

ED LLSH 50

Langues, Littératures et Sciences Humaines

Vadémécum de l'encadrement doctoral

actualisé le 05 octobre 2022

Le règlement intérieur de l'ED apporte des détails complémentaires sur les cas particuliers (ex. inscription en cas de césure, congé parental) en cas de besoin.

0. Préambule : informations générales

L'arrêté ministériel du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat vise à garantir que le temps de la thèse n'est pas entièrement dédié à celle-ci, mais comporte une formation doctorale qui doit augmenter l'employabilité des docteur-es en dehors de l'université. De manière générale, vous devez connaître cet arrêté dans les grandes lignes.

Directeur.trice, co-directeur.trice, co-encadrant.e

Pour diriger une thèse (statut de « directeur » ou « co-directeur »), vous devez être titulaire de l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR). Si vous n'êtes pas titulaire de l'HDR, vous pouvez néanmoins co-encadrer une thèse à hauteur de 50% (statut de « co-encadrant »), avec un directeur ou une directrice HDR, qui sera responsable du doctorant et veillera au bon déroulement de la thèse et au suivi de la formation doctorale.

Cependant, en fonction d'une situation exceptionnelle, il est possible de déposer une « demande d'agrément ponctuel » auprès du Conseil de l'École Doctorale et de la Commission doctorale des dispenses et dérogations ALLSHS (CD3) du Collège des Études doctorales (CED) pour obtenir un agrément ponctuel, non renouvelable. Cette dérogation sera examinée par exemple si une HDR doit être soutenue par le demandeur dans les deux années qui suivent, ou en cas de situation très exceptionnelle.

Un-e doctorant peut également être suivi-e par deux encadrant-es HDR, appelés co-directeur-trices de thèse. La co-direction est un moyen de mutualiser l'expertise de deux unités de recherche et de donner au/à la doctorant.e la possibilité de recevoir des aides matérielles et financières des deux unités dont il/elle dépendra. Bien qu'une convention de co-direction doive être signée par les deux directeurs-trices de recherche concernés, une seule inscription administrative est nécessaire. La soutenance est unique et se déroule dans l'université dans

laquelle le/la doctorant.e fait son inscription administrative.

Durée des thèses

La durée de la thèse, fixée par l'arrêté ministériel de mai 2016 (article 14), est de 3 ans pour les doctorant-es qui effectuent leur thèse à temps plein, 6 ans pour un temps partiel. Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par la direction de l'ED, en fonction des avis de l'encadrant.e, du CSI et de la direction de l'ED. Le dossier est discuté au sein de la commission des dispenses et des dérogations du CED – désormais CD3, sur avis de la direction de l'ED. En cas d'avis défavorable de l'ED, le ou la doctorant.e peut demander un « second avis » auprès de la Commission recherche de l'UGA. La décision finale échoit au Président ou à la Présidente de l'UGA.

Pour suivre cette règle (certaines thèses sont encore soutenues en 7^e ou 8^e année, mais l'HCERES nous enjoint à abandonner cette pratique), en l'adaptant toutefois au contexte des SHS, vous devez construire, en collaboration avec le ou la doctorant.e, un plan et un volume de travail permettant la soutenance de la thèse dans un délai raisonnable (idéalement dans la quatrième année pour les doctorant-es bénéficiant d'un financement spécifique, dans la sixième pour les autres).

En principe, vous suivez le-la doctorant.e pendant toute la durée du doctorat et vous vous assurez qu'il ou elle valide sur ADUM les 120 heures forfaitaires de formation obligatoires, réparties entre la formation disciplinaire, transversale et à l'insertion professionnelle. En cas de difficultés ou de conflit, l'ED participe à la recherche d'une solution pour mener la thèse à soutenance.

Veillez consulter le catalogue ADUM des formations proposées par le CED ou l'ED. L'ED valide également des formations « hors catalogue ». Il peut s'agir par exemple de l'investissement du doctorant ou de la doctorante dans la vie du laboratoire (communication, organisation de colloques ou de journée d'études, etc.) ou de l'ED (enquête, investissement dans la promotion du doctorat et la poursuite de carrière, etc.), ou de formations scientifiques spécialisées que l'ED ou le CED ne peuvent offrir.

https://www.adum.fr/script/formations_UDG.pl?site=CDUDG

Taux d'encadrement

Afin d'assurer la pleine disponibilité des directeur.trice.s de thèse, le taux d'encadrement maximal est fixé, pour tout le secteur SHS de l'UGA, à **6 doctorant.es, avec un volume de 500% maximum** (maximum atteint dès le premier de ces plafonds atteint).

En cas de co-directions, de co-tutelles internationales ou de situations exceptionnelles, une dérogation à titre exceptionnel pourra être déposée auprès de l'ED, accompagnée d'un argumentaire motivé.

1. Recrutement et inscription des doctorant-es

Définition d'un projet de thèse

La personne désirant entamer un doctorat doit présenter à l'encadrant.e pressenti.e un projet de recherche consistant (une dizaine de pages, hors bibliographie), un CV, une lettre de motivation, et le relevé de notes du Master 2 (ou du diplôme fourni en équivalence). Les dossiers dont la moyenne obtenue au diplôme de Master est inférieure à 12/20 et ayant obtenu une note inférieure à 14 au mémoire, ne sont pas acceptés (voir le règlement de l'ED, <http://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/>, textes et règlements). Il vous revient en premier lieu d'examiner les projets, voire d'aider les candidat-es à le rédiger pour qu'il convienne aux attentes académiques à ce niveau de formation. Il faut que ce projet se situe dans votre domaine de recherche et il doit

être ratifié par la direction de l'unité de recherche concernée.

Il est important que vous vous assuriez de la recevabilité du projet, de l'obtention de la mention assez bien au Master, et que vous consultiez le mémoire de recherche ; vous devez également vous assurer que le·la futur·e doctorant·e a les ressources financières nécessaires pour mener à bien ces travaux. Le conseil de l'ED a fixé un seuil de financement correspondant au RSA, soit 565 euros/mois. Une inscription en thèse financée par des *petits boulots* a statistiquement moins de chances d'arriver à soutenance qu'une thèse financée ou menée en parallèle d'un travail salarié (CDI).

Il est important également de vérifier la faisabilité du projet en, idéalement, 3 ans (temps plein) ou 6 ans (temps partiel), en tenant compte du temps nécessaire aux formations et à la préparation de communications et publications.

Pour rappel, un « directeur » ou « co-directeur » de thèse est HDR ; un « co-encadrant » est MCF sans HDR.

Candidature en thèse (« inscription pédagogique »)

Après que le projet a été examiné et validé au sein de l'unité de recherche concernée, le·la doctorant·e doit ouvrir un compte ADUM et transmettre le dossier à l'ED, y compris la convention de formation et la charte du doctorat signées par toutes les parties. La procédure détaillée est disponible sur le site internet de l'ED.

La direction de l'école doctorale, au vu du projet, des éléments du dossier et des différents avis donne ou non son accord, demande éventuellement des modifications si le projet n'est pas suffisamment étoffé ou cadré, se renseigne sur les conditions matérielles durant la thèse en cas de thèse non financée.

Le conseil de l'ED a établi, en matière de recrutement des doctorants, les règles suivantes qui figurent dans le Règlement intérieur de l'ED, en ligne sur le site <http://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/>

Outre la moyenne générale de 12 et la note de 14 au mémoire, les critères retenus pour l'admission en doctorat dans l'ED LLSH sont fonction des cas de figure suivants :

- Diplôme de Master français comprenant un mémoire de recherche dans le même domaine disciplinaire
- Dans le cas d'un Master français comprenant un mémoire de recherche dans un autre champ disciplinaire : l'inscription pourra être conditionnelle, avec, par exemple, l'obligation de suivre des formations complémentaires (théoriques ou méthodologiques). Dans ce cas, ces formations doivent figurer dans la convention de formation (ADUM).
- Dans le cas d'un Master d'une université étrangère, une demande de « dispense de master français » doit être adressée à l'ED ; le dossier est examiné par la commission doctorale des dispenses et dérogations ALLSHS du collège doctoral (CD3) ; l'inscription pourra, comme précédemment, être conditionnelle.
- Dans le cas d'un Master sans mémoire de recherche, le dossier sera examiné par la CD3 (qui peut se prononcer en faveur d'une inscription conditionnelle).
- Le Conseil de l'ED peut être saisi par la Direction pour donner un avis sur une candidature.

Les doctorants qui le souhaitent peuvent, après accord de leur directeur.trice de thèse, déposer une demande argumentée pour une dérogation, afin de rédiger leur thèse dans une autre langue que le français. La dérogation est accordée par le Conseil de l'ED. Une synthèse en français de 30 pages doit être fournie avec la thèse. Pour les doctorants sans co-tutelle, la seule langue pour laquelle une dérogation est possible est l'anglais. Les doctorants en co-tutelle ou en co-direction avec une université étrangère n'ont pas besoin de cette dérogation (mais ils doivent fournir une synthèse en français de 30 pages).

Pour les thèses en co-tutelle, on peut demander un modèle de convention au service international des cotutelles, une fois que le sujet de thèse a été accepté. cotutelle-international@univ-grenoble-alpes.fr

Le label européen (« Doctorat Européen ») ajoute au diplôme de doctorat une reconnaissance d'une dimension européenne. Il est délivré par les établissements académiques de l'Union Européenne, il concerne les étudiants des pays membres et des autres États de libre échange (Autriche, Suisse, Islande, Norvège, Suède, Lichtenstein). Ce dispositif est distinct de celui de la cotutelle internationale de thèse, auquel il peut se superposer. Il est délivré en plus du Doctorat, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le Doctorat a été préparé lors d'un séjour d'au moins un trimestre dans un autre pays de l'Union Européenne.
- L'autorisation de soutenance est accordée au vu de rapports rédigés par au moins deux Professeurs appartenant à des établissements d'Enseignement Supérieur de deux États européens différents, autres que celui (ou ceux dans le cas d'une co-tutelle) dans lequel le Doctorat a été préparé.
- Un membre au moins du jury appartient à un établissement d'Enseignement Supérieur d'un État membre de l'Union Européenne autre que celui dans lequel la thèse est soutenue.
- Une partie de la soutenance de thèse est effectuée dans une langue de la l'Union Européenne autre que la (ou les) langue(s) nationale(s) du pays où est soutenu le Doctorat.

Label européen

Ce label européen décerné en plus du diplôme de Doctorat fait l'objet d'une attestation distincte.

L'inscription à l'école doctorale est obligatoire et doit être renouvelée chaque année (arrêté ministériel de mai 2016 et Charte du doctorat du collège doctoral). Les doctorant-es en co-tutelle doivent s'assurer en amont que leur convention et/ou avenant est valide pour l'année de réinscription, et s'inscrire administrativement, même si les droits d'inscription ne sont pas dus pour l'année en cours (ils sont payés alternativement dans les deux universités partenaires).

N'hésitez pas à rappeler à vos doctorant-es que l'inscription se fait en deux temps : d'abord pédagogique (candidature à l'inscription), puis administrative (inscription effective). Elle doit se faire impérativement avant fin novembre. Un-e doctorant-e qui ne se réinscrit pas est considéré-e en abandon. Les inscriptions en première année de thèse peuvent se faire jusqu'à fin mars. Les directeurs et directrices de thèse doivent s'assurer que cette procédure d'inscription est menée à bien chaque année. Le comité de suivi de thèse (voir ci-dessous, point 4) est mis sur pied dès la première inscription, par les directions du laboratoire et de l'ED. Ce CSI est totalement indépendant de la direction de la thèse.

2. Financement des thèses

Le Ministère, comme la Présidence de l'UGA, insistent pour que les thèses soient ou spécifiquement financée par un contrat doctoral de 3 ans, ou accomplie en parallèle avec un emploi salarié en CDI.

Les contrats doctoraux peuvent émaner :

- du Ministère (~7 par année, en dehors des contrats HANDICAP)
- de la région (rare)
- de l'ENS pour ses étudiants de Master
- d'une entreprise, association, collectivité, avec un contrat CIFRE
- d'autres organismes (Vinci, DAAD, Eole, Chateaubriand, EFE, bourse de gouvernements)

- étrangers ... voir le site de l'ED, rubrique financements)
- du financement IDEX ou IRGA de l'UGA

Des bourses, françaises ou étrangères, peuvent amener un soutien financier ponctuel, de même que l'ED, qui peut participer au financement des missions par l'entremise des unités de recherche.

3. Candidater à un contrat doctoral

Pour postuler à un contrat doctoral (durée 3 ans), les personnes intéressées sont invitées à répondre à l'appel à candidatures diffusé en mars-avril et à déposer un dossier auprès de l'école doctorale. Elles doivent au préalable avoir pris contact avec leur futur-e directeur ou directrice de thèse et leur dossier doit avoir été accepté puis classé par l'unité de recherche. Les candidat-es sont sélectionné-es sur dossier, puis auditionné-es et classé-es par le Conseil de l'école doctorale.

Peuvent candidater : les personnes qui ont un diplôme national de Master avec un mémoire de recherche, dont la moyenne des quatre semestres est supérieure à 12/20 ; la note minimale requise pour le mémoire est de 14/20, conformément au règlement de l'École Doctorale. Les candidatures ne répondant pas à ce critère sont irrecevables. Le règlement et les dates du concours sont disponibles sur le site de l'ED. Les candidat-es qui n'ont pas de diplôme national de Master doivent déposer une demande d'équivalence, conformément au règlement intérieur de l'École Doctorale et du Collège doctoral, 6 semaines avant la date limite de dépôt de candidature. Leur demande sera examinée par la Commission doctorale des dispenses et dérogations ALLSHS du collège doctoral et l'avis leur sera notifié.

Le dossier de candidature, entièrement dématérialisé, est envoyé en 2 fichiers PDF (un pour le mémoire, l'autre pour tous les autres documents fusionnés en un seul fichier PDF) à l'École doctorale à la date limite indiquée.

Le dossier comprend :

- une lettre de motivation en français (une page)
- un CV de deux pages, en français, selon le modèle suivant : cursus universitaire, expérience professionnelle ou associative, compétences acquises, réalisations
- un projet de recherche en français de 3000 mots (+ ou - 10%). Le nombre de mots doit figurer au début du document
- le relevé de notes des quatre semestres du Master
- le diplôme de Master (avec traduction en français ou en anglais, certifiée) ou l'attestation de réussite pour les Master obtenus l'année de la candidature au contrat doctoral, et pour les Masters étrangers, l'autorisation de dispense accordée par la Commission doctorale des dispenses et dérogations ALLSHS
- Le mémoire de master

Les dossiers incomplets, non signés, ne respectant ni la date de dépôt ni le nombre de pages demandées seront déclarés irrecevables et ne seront pas transmis aux membres du jury.

Voir le règlement du concours en ligne sur le site de l'ED.

<http://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/presentation/textes-et-reglements/>

Les projets de thèse soutenus par un contrat doctoral émanant de l'ENS ne sont pas soumis au Conseil de l'ED.

Les projets de thèse financés après un appel (IDEX... ou autres) doivent faire l'objet d'une offre largement diffusée. Il revient au laboratoire concerné d'organiser la sélection du ou de la candidate. Cette procédure doit être consignée par écrit et jointe au dossier d'inscription en première année.

4. Les études doctorales (la formation doctorale)

Les études doctorales (arrêté du 25 mai 2016) comprennent la rédaction de la thèse et une formation doctorale obligatoire, répartie de manière équilibrée entre trois domaines aux frontières heureusement peu marquées :

- Formations scientifiques (conférences et séminaires) – gérées par les labos et par l'ED
- Formations transversales (méthodologie, outils et pratique de la recherche) – gérées par le DFTIP ou l'ED
- Formations à l'insertion professionnelle – gérées par le CED

La participation aux formations permet de valider des « heures forfaitaires » (HF) attribuées en fonction de la durée et du travail demandé. Un minimum de 120 HF, sur la durée de la thèse, est requis avec un équilibre (3 x 40 HF environ) entre les 3 types de formations proposées (scientifiques, transversales et insertion professionnelle) et un minimum obligatoire de 24 HF au titre de l'insertion professionnelle. Certaines formations sont validées par le DFTIP, d'autres par l'ED. Le site de l'ED propose une liste des types de formation éligibles à une équivalence en HF.

Attention : le module de formation à l'éthique est obligatoire pour obtenir le diplôme de doctorat (MOOC de 15h, proposé par le CED).

➤ Le comité de suivi de thèse individuel (CSI)

Tous les ans, à partir de la fin de la première année de thèse (donc pour se réinscrire en 2^e année), chaque doctorant·e est auditionné·e par son CSI qui « veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. » (article 13 de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016).

La composition du CSI est fixée dès l'entrée en thèse, et renseignée dans une « fiche d'installation du CSI » (voir formulaire sur le site de l'ED) à joindre au dossier d'inscription en thèse. Les membres sont choisis par le labo et la direction de l'ED, en accord avec le/la doctorant·e, et l'absence de conflit d'intérêt est vérifiée. Un membre au moins doit être extérieur au laboratoire dans lequel est inscrit la thèse, et un membre au moins doit être HDR. Les CSI peuvent se tenir par visioconférence.

Voir le règlement fixant l'organisation de ces comités pour l'ED LLSH

<http://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/presentation/textes-et-reglements/>

➤ Le portfolio

Le portfolio est une des démarches voulues par l'arrêté de 2016 et la cellule carrière du CED pour développer le suivi de carrière des doctorant·es. Se renseigner auprès de Candice Robert, en charge de la promotion du doctorat au CED (candice.robert@univ-grenoble-alpes.fr).

➤ Les labels

Les doctorant·es sont encouragé·es à suivre une formation doctorale spécifique au sein des *labels* mis en place par le CED et organisés par le DFTIP, le Département des Formations Transversales et de l'insertion professionnelle. Ces labels (à ne pas confondre avec le label européen des thèses)

sont des parcours de formation ouverts à tous et à toutes, quelle que soit la spécialité du doctorat. Ils ont été créés dans l'objectif de faciliter l'insertion professionnelle des docteur·es, en les aidant à poursuivre leur carrière après la thèse.

Il y a quatre labels, qui ciblent des secteurs d'emploi bien identifiés. Consultez les labels sur le site du collège doctoral :

- [Label ICAE - Innovation, création d'activité / d'entreprise](#)
- [Label CPOI - Collectivités publiques et Organisations internationales](#)
- [Label REI : Recherche, Entreprise et Innovation](#)
- [Label RES - Recherche et Enseignement Supérieur](#)

En s'engageant dans l'un de ces parcours, les doctorant·es bénéficient durant trois ans d'un accompagnement personnalisé, de formations spécifiques, d'expérimentations sur le terrain et d'une validation des compétences acquises.

Les doctorant·es contractuel·les avec mission d'enseignement s'inscrivent dans le label RES.

L'inscription à un label ne représente pas un travail supplémentaire et valide deux tiers des heures forfaitaires (80 HF). La formation est validée par le DFTIP.

➤ **Parcours « hors label »**

Les doctorant·es qui ne sont pas inscrit·es dans le parcours « label » peuvent suivre d'autres formations à l'insertion professionnelle :

- **Les Doctoriales**

Les Doctoriales réunissent chaque année environ 80 doctorants et doctorantes du collège doctoral lors d'un séminaire résidentiel d'une semaine, au cours duquel ils et elles sont amené·es à travailler concrètement en équipe sur un projet d'innovation. Ces Doctoriales constituent une occasion de rencontrer des professionnel·les et de s'exercer aux entretiens de recrutement.

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/fr/pendant-la-these/la-formation-durant-la-these/insertion-professionnelle/les-doctoriales/les-doctoriales--101067.htm>

- **Soutien à l'entrepreneuriat**

Le CED met beaucoup de moyens dans le soutien à l'entrepreneuriat. Si une personne désire s'inscrire en doctorat en même temps qu'elle crée une entreprise, ou si elle désire se lancer dans l'entrepreneuriat après la thèse :

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/fr/apres-la-these/creer-votre-entreprise/creer-votre-entreprise-575230.htm>

5. La soutenance de thèse

Pour pouvoir soutenir sa thèse, il faut avoir validé 120 HF de formation, **dont le module de formation à l'éthique de la recherche**. Sans ces HF validées, la thèse ne peut pas être soutenue et le diplôme de doctorat ne peut pas être délivré. Sur ADUM, le ou la doctorant·e peut obtenir un récapitulatif de ses formations.

Après accord de son/sa directeur·trice, le/la doctorant·e lance la procédure sur ADUM, au moins deux mois avant la soutenance (si possible trois). Il lui appartient de renseigner la date et l'heure ainsi que les membres du jury. La thèse doit être déposée sur son compte ADUM, et analysée par le logiciel anti-plagiat Compilatio.

La composition du jury (établi sur proposition du/de la directeur.trice de thèse) est validée en dernière instance par la directrice adjointe du CED (qui a délégation de signature de la Présidence), sur avis de la direction de l'école doctorale. Le/la candidat.e doit fournir un exemplaire de sa thèse à chaque membre du jury ainsi qu'aux rapporteurs. Les pdf sont fortement recommandés. Les laboratoires peuvent être mis à contribution pour impression papier de la thèse.

Les (pré)rapporteurs doivent être HDR et extérieurs à l'UGA.

L'autorisation de soutenance est accordée par la Présidence (en fait la direction du CED) au vu des deux pré-rapports donnant un avis favorable, contresignés par la direction de l'ED. C'est Sandrine Ferrari qui s'occupe de la gestion des soutenances (ed-llsh@univ-grenoble-alpes.fr).

La procédure de soutenance est en ligne sur le site de l'ED : <http://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/soutenances/soutenir-sa-these/>

Le règlement du Collège doctoral, en application de l'arrêté ministériel de mai 2016, précise des points très importants quant à la composition du jury (statuts, parités, absences). **Il est reproduit à la fin de ce document (« Jurys et soutenances de thèse : règles et recommandations »), en français puis en anglais.**

Deux **points d'attention** sont à préciser sur ce texte :

- les PR émérites ne peuvent pas compter comme PR dans le ratio PR/MCF ; ils sont l'équivalent de "MCF HDR"
- un membre de CSI peut faire partie du jury, mais pas être rapporteur.

Tout ce qui concerne la réservation de la salle, le transport et l'hébergement du jury et le repas de thèse est effectué par les gestionnaires des unités de recherche. Les frais de soutenance sont pris en charge par les Unités de recherche.

6. Gestion administrative de l'ED

Tous les textes et règlements sont en ligne sur le site de l'ED, que nous vous invitons à consulter régulièrement. Vous y obtiendrez des informations sur le programme de formation, les actualités et les appels à candidatures (contrats doctoraux, prix de thèse, écoles d'été, colloques...).

N'hésitez pas à prendre également contact avec les gestionnaires de l'école doctorale :


- Kheira Baraka (tous les dossiers sauf soutenances de thèse)
- Sandra Ferrari (soutenances de thèse)

Mail : ed-llsh@univ-grenoble-alpes.fr

Les bureaux se trouvent au premier étage de la maison du doctorat (MJK).

Laure Gardelle

Directrice de l'École doctorale LLSH

	Note de cadrage	Etudes doctorales
	Applicable aux propositions de jury soumises à l'Ecole doctorale à compter du 1 ^{er} /11/2021	
	MAJ le : 14/10/2021	
Jury et soutenance de thèse : règles et recommandations		

(scroll down for English version)

Ce document traduit l'application au sein de l'UGA des articles 18 et 19 de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016, qui portent sur le jury de thèse et les conditions de soutenance de thèse, et de l'arrêté du 27 octobre 2020 relatif au recours à la visio-conférence pour la présentation des travaux dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches et d'une soutenance de thèse.

I. Choix des rapporteurs

Les deux rapporteurs doivent être HDR, ou équivalent HDR⁽¹⁾, extérieurs au site Grenoble Alpes, au laboratoire, et à l'Ecole Doctorale (ED) d'inscription du doctorant, et ne pas être impliqués dans la thèse (pas de participation à l'encadrement scientifique de la thèse, pas de publication commune avec le doctorant). Dans le cas d'une co-tutelle, ils ne peuvent pas appartenir aux établissements signataires de la convention sauf clause spécifique mentionnée dans ladite convention. Les rapporteurs peuvent ne pas faire partie du jury de soutenance.

II. Règles de composition du jury de soutenance de thèse

Membres

1. Le jury doit comporter au moins 4 membres et 8 au maximum (directeur de thèse compris) dont au moins la moitié de personnalités extérieures à l'établissement d'inscription du doctorant, aux structures rattachées, au laboratoire et à l'Ecole doctorale du doctorant et au moins la moitié de membres Professeurs des Universités (PR) ou Professeurs Assimilés (PRA)⁽²⁾. Le nombre de membres du Jury prenant part à la décision est au minimum de 3 ; le directeur (le cas échéant, le co-directeur) ne prend pas part à la délibération du jury.
2. Le jury doit comporter au moins un enseignant-chercheur de l'UGA, maître de conférences HDR ou professeur des universités, qui n'a pas participé à l'encadrement de la thèse.
3. Le jury doit comporter au moins un membre ayant le statut de Professeur dans un établissement public d'enseignement supérieur habilité à délivrer le doctorat en France⁽³⁾, ou son équivalent dans une université étrangère⁽⁴⁾.
4. Une personnalité non académique titulaire d'un doctorat peut être membre du jury. S'il n'est pas docteur, cette personnalité ne pourra participer à la soutenance qu'en qualité de membre invité. Des dérogations restent possibles à titre exceptionnel, à la condition que cette dernière ne soit pas impliquée dans la thèse. Ces dérogations nécessiteront un CV complet de cette personnalité et un argumentaire détaillé du directeur de thèse.

5. Sauf exception ou cas particulier, les co-encadrants⁽⁵⁾ de thèse ne peuvent participer à la soutenance qu'en qualité d'invité. Leur rôle dans l'équipe d'encadrement lors de la préparation de la thèse doit être précisé sur la couverture de thèse et dans toute communication relative à la soutenance. Ils ne sont pas pris en compte dans le décompte des membres du jury et donc dans les ratios. Ils pourront être amenés à intervenir lors de la soutenance de thèse, sur invitation du Président du jury.

Recommandation :

Il est très fortement conseillé de constituer un jury comptant au moins 5 membres (dont le directeur de thèse) avec au moins 3 extérieurs et 3 PR ou PRA.

Ratio entre membres extérieurs et locaux

6. Le jury doit être composé, pour au moins la moitié, de membres extérieurs, c'est-à-dire non rattachés à une structure du site de Grenoble Alpes et à une ED du site, et n'ayant pas été impliqués dans la thèse.
7. Si le directeur ou le co-directeur de thèse sont membres du jury de thèse, ils sont pris en compte dans les ratios, en tant que membres locaux du jury.
8. Un co-directeur⁽⁵⁾ de thèse rattaché à une structure externe au site grenoblois et externe à l'ED pourra être membre du jury de thèse. Il sera pris en compte dans les ratios comme membre local.
9. Une personnalité non académique (même grenobloise) est extérieure si elle n'est pas impliquée dans la thèse.

Ratio PRA/non PRA

10. Le jury doit être composé pour au moins la moitié de professeurs ou professeurs assimilés. Les professeurs et chercheurs en situation de détachement hors de leurs corps d'origine n'entrent pas dans le quota des 50% de professeurs des universités ou assimilés et ne peuvent pas être présidents du Jury de soutenance de doctorat, sauf lorsque ceux-ci sont détachés dans un corps dont les membres sont assimilés à des professeurs des universités. Le cas particulier des personnels relevant d'établissements avec lesquels l'UGA a passé des conventions est visé par le point 14 ci-dessous.
11. Un membre émérite (PR, DR ou MCF) peut faire valoir son diplôme (HDR) pour être rapporteur ou examinateur pour une thèse. En revanche, il ne peut pas faire valoir son rang PR ou PRA. En conséquence, il ne peut pas être président du jury.
12. Un professeur honoraire ou retraité peut être examinateur dans un jury, mais ne peut pas être rapporteur ou président du jury.

Cas particuliers

13. Un CV bref (mentionnant, en particulier, les encadrements de thèse et le titre académique exact dans le pays d'exercice⁽⁴⁾) est demandé pour chaque personnalité étrangère, ou chaque personnalité choisie en raison de son expertise, en dehors du monde académique pour pouvoir juger de leur statut dans le jury.

14. Conformément à la convention de coopération entre l'UGA et le CEA datée du 15 Juillet 2020, en conformité avec l'article 6 du décret 92-70, les Ingénieurs de niveau E5 (et plus) titulaires d'une HDR et bénéficiant du titre de chercheur-enseignant de l'UGA (enseignant un minimum de 32 heures EqTD par an) seront considérés comme PRA, ainsi que ceux exerçant leurs fonctions dans des unités de recherche des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et ceux membres d'un des conseils qui assurent l'administration des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ou des composantes des universités.

Présidence

15. Le président du jury est PR ou PRA, doit être en exercice dans une Université ou une UMR, ou membre d'un EPST. Il ne peut pas être un encadrant de la thèse.

III. Parité

La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes (Art. 18 de l'arrêté de mai 2016). Cet équilibre étant difficilement atteignable dans certaines disciplines, un objectif raisonnable est qu'il y ait au moins une femme et un homme dans chaque jury.

Un bilan sera régulièrement fait pour détecter d'éventuelles dérives et s'assurer que statistiquement la représentation en genre dans les jurys est comparable à celle des sections CNU concernées.

IV. Thèses en cotutelle

Pour les thèses en cotutelle, les règles ci-dessus peuvent être assouplies. En particulier, la proportion de membres extérieurs pourra être plus faible (au moins 1/3). Par contre, sauf cas très particulier ayant été mentionné dans la convention, il convient de respecter les règles concernant les rapporteurs (2 HDR ou équivalent extérieurs) et la proportion de PR ou PRA. Dans le cas de cotutelle, un directeur ou co-directeur de l'université partenaire est considéré comme membre local.

V. Usage de la visio-conférence

L'usage de la visio-conférence est régi par l'article 2 de l'arrêté du 27 octobre 2020.

« A titre exceptionnel, le président ou le directeur de l'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse, peut autoriser le doctorant et les membres du jury, en totalité ou partiellement, à participer à la soutenance de thèse par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury. Les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats ».

La demande de la visio-conférence totale sera faite au moment du dépôt du dossier de soutenance via le formulaire dédié.

En cas de visio-conférence partielle (à mentionner sur le formulaire de proposition de jury), il est rappelé que le président du jury et le doctorant doivent être physiquement dans la même salle.

Les mêmes règles s'appliquent pour les jurys HDR.

VI. Délibération

La délibération doit se tenir en deux phases :

- La première, pendant laquelle l'ensemble des membres du jury pourra apporter les éléments supplémentaires utiles.

- La seconde, lors de laquelle les membres de la direction de thèse peuvent être invités par le président du jury à quitter la salle de délibération ou, si ils sont autorisés à rester, à ne pas intervenir pour la décision finale d'attribution du diplôme.

Ces règles seront jointes au dossier de soutenance pour transmission au président du jury qui conduira les discussions selon les pratiques qu'il jugera appropriées.

VII. Signatures du PV et rapport de soutenance

1. Le PV de soutenance est signé par les membres du jury hors directeur(s) de thèse.
2. Le rapport de soutenance est signé par l'ensemble des membres du jury. Le rapport doit porter la mention "La décision d'admission a été prise par les membres du jury hors les directeurs de thèse, encadrants invités et invités, non délibérants".
3. Les invités ne signent ni le PV ni le rapport de soutenance.
4. Lorsqu'un membre du jury a utilisé la visioconférence, le Président indique sur le PV "Visioconférence" et signe pour ordre "P.O. M. Untel", donc en lieu et place du membre distant. Concernant le rapport de soutenance, le président signe pour ordre en indiquant "P.O. M. Untel". La demande de dérogation pour participation au jury par visioconférence doit être établie avant la soutenance, et jointe au PV de soutenance. Les signatures "P.O. M. Untel" ont même valeur que les signatures des membres présents.
5. Un membre absent lors de la soutenance (sans visioconférence) ne signe ni le PV ni le rapport. Le Président indique "Absent" sur le PV.
6. Toute modification manuscrite des fonctions, grades, adresses des membres du jury est strictement interdite ⁽⁶⁾.
7. Le PV devra faire apparaître clairement le lieu et l'heure de la soutenance.

VIII. Gestion des absences de membre(s) du jury.

Principe général : l'utilisation de la visioconférence est à privilégier, dans les limites fixées au paragraphe V.

Absence de membre(s) du jury de soutenance sans possibilité de visioconférence :

1. Si les contraintes de validité du jury sont toujours respectées, la soutenance peut avoir lieu. Les membres absents sont déclarés comme tels sur le PV de soutenance et ne signent pas le PV.
2. Si, compte-tenu des absences annoncées, le jury n'est plus valide et si le temps le permet, il est possible de modifier sa composition pour en rétablir la validité. La nouvelle composition devra être communiquée le plus tôt possible à l'ED pour validation par l'établissement et édition du nouveau PV de soutenance pour signature à l'issue de celle-ci.
3. Si l'absence inopinée d'un membre du jury est déclarée peu avant la soutenance sans possibilité de le remplacer pour assurer la validité du jury, la participation à la soutenance par téléphone est tolérée. Le président applique la même procédure qu'en cas de visioconférence.
4. Dans la situation précédente, si la solution téléphonique n'est pas possible, la soutenance devra être reportée.

Des exemples de constitution de jury sont fournis à l'Annexe 2.

(1)

- a. L'équivalence HDR d'un enseignant-chercheur étranger est acquise par défaut pour les collègues étrangers dont les fonctions sont équivalentes à PR (document « Arrêté du 10/2/2011 »). Un CV mentionnant au minimum le statut exact et le bilan des activités de recherche et d'encadrement doctoral de ces collègues est requis lors de la constitution du dossier de soutenance.
- b. Pour les collègues n'entrant pas dans cette catégorie : L'évaluation de la légitimité d'un collègue étranger à rapporter sur une thèse doit être analysée par le comité HDR de l'ED dont relève la thèse. Ce dernier est le plus à même de statuer sur l'adéquation entre le dossier du collègue d'une part et ce qui est requis d'autre part pour être autorisé à soutenir une HDR au sein de cette ED.

Exemple de critères pouvant servir de base d'analyse :

- Une dizaine d'années d'expérience en R&D,
- Bon dossier de publications
- Expériences d'encadrement doctoral, attestées e.g. par des publications avec les doctorants.
- Pertinence du CV pour le domaine spécifique lié à la thèse

- (2) La qualité de Professeur des universités ou assimilé (PRA) pour un Jury de soutenance de doctorat à l'Université Grenoble-Alpes est définie sur la base de l'arrêté du 15 juin 1992.
- (3) Tel qu'indiqué sur le site du MESRI : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid148415/etablisements-enseignement-superieur-francais-accredites-delivrer-doctorat.html>
- (4) Pour les personnalités étrangères : titre exact dans la langue d'origine et équivalence au titre de l'arrêté du 10/2/2011.
- (5) Le statut de directeur ou co-directeur de thèse ne peut être donné qu'à un PR ou assimilé, à une personnalité titulaire de l'HDR, ou bénéficiant d'une dérogation ponctuelle instruite par la Commission des Dispenses et Dérogations Doctorales (CD3) après avis du comité HDR de l'ED de rattachement du doctorant, et validée par la commission de la recherche du conseil académique (article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016). Toute personne encadrant la thèse et ne respectant pas ces conditions est considérée comme un co-encadrant.
- (6) En cas d'erreur constatée dans les noms, fonctions, grades ou adresse d'un ou plusieurs membres du jury, le président peut faire la demande de correction(s) sur une feuille séparée. Un changement dans le grade ou la fonction d'un membre du jury peut conduire à remettre en cause la validité du jury.

Annexe1 : Liste des textes réglementaires ayant servi à rédiger ce document

- Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.
- Décret n°92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités
- Arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences pour la désignation des membres du Conseil national des universités
- Arrêté du 10 février 2011 relatif à la grille d'équivalence des titres, travaux et fonctions des enseignants-chercheurs mentionnée aux articles 22 et 43 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences
- Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Arrêté du 27 octobre 2020 relatif au recours à la vidéo-conférence pour la présentation des travaux dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches et d'une soutenance de thèse

Annexe 2 : Exemples de constitution de jury

Exemple 1 : Soit un jury standard avec 5 membres dont le directeur de thèse. Il y a donc au minimum 3 extérieurs et 3 PR ou PRA. Si un membre extérieur est absent, le jury reste valide avec 4 membres dont 2 extérieurs et au moins 2 PR ou PRA.

Exemple 2 : Soit un jury avec 6 (8) membres dont 3(4) extérieurs. En cas d'absence d'un extérieur, un membre interne (par exemple le directeur de thèse) doit se retirer du jury. La condition sur les PR ou assimilé doit être remplie.

Exemple 3 : Soit un jury avec 4 membres dont 2 extérieurs. Si un membre extérieur est absent (même un rapporteur), la soutenance est reportée. Si un membre interne est absent, il pourra être remplacé au pied levé par un autre membre interne, sous réserve d'accord du directeur de l'ED et de l'équilibre PR et PRA.