



Règlement Intérieur EDCSV

Décembre 2025

Table des matières

CHAPITRE 1 : PERIMETRE ET GOUVERNANCE DE L'ED

Article 1. Périmètre d'action de l'ED CSV

- 1.1. Champs disciplinaires
- 1.2. Laboratoires rattachés à l'ED CSV
- 1.3. Missions de l'ED CSV

Article 2. Gouvernance de l'ED CSV

- 2.1. Conseil de l'ED CSV
 - 2.1.1. Compétences et fonctionnement du Conseil de l'ED CSV
 - 2.1.2. Composition du Conseil de l'ED CSV et modalités de désignation
 - 2.1.3. Modalités d'élections des représentants des doctorants, des doctorantes, au Conseil de l'ED et rôle.
- 2.2. Directeur ou directrice de l'ED CSV
 - 2.2.1. Nomination du directeur, de la directrice, de l'ED CSV
 - 2.2.2. Eligibilité
 - 2.2.3. Procédure de nomination
 - 2.2.4 Composition du Bureau de ED CSV

CHAPITRE 2 : LE DOCTORAT

Article 3. Admission en doctorat et inscription

- 3.1. Admission
 - 3.1.1. Conditions d'éligibilité des candidat(e)s
- 3.2. Inscription
- 3.3. Contrats doctoraux
- 3.4. Procédure de recrutement sur Contrats Doctoraux du contingent ED (concours de l'ED)

Article 4. Comité de Suivi individuel (CSI)

- 4.1. Missions du CSI :
- 4.2. Composition du CSI
- 4.3. Organisation des CSI

Article 5. Réinscription, Dérogation, Césure et autres suspensions temporaires du travail de recherche, arrêt de thèse

- 5.1 Réinscription
- 5.2. Dérogations pour année supplémentaire d'inscription (au-delà de la 3^{ème} année)
- 5.3. Thèses réalisées à temps partiel

- 5.4. Césure
- 5.5. Congés maladie, congés de maternité etc...
- 5.6. Arrêt de thèse
 - 5.6.1. Arrêt de thèse par déclaration écrite d'abandon du doctorant, de la doctorante
 - 5.6.2. Arrêt de thèse suite à un avis négatif de l'ED
 - 5.6.3. Arrêt de thèse par non-réinscription du doctorant, de la doctorante

Article 6. Formation et accompagnement à la construction d'un projet professionnel

Article 7. International

- 7.1. Cotutelle internationale de thèse
 - 7.1.1. Principes
 - 7.1.2. Mise en œuvre
- 7.2. Label européen

Article 8. Soutenance de thèse

- 8.1. Rédaction du manuscrit
- 8.2. Langue de rédaction de la thèse
- 8.3. Utilisation des logiciels d'intelligence artificielle générative pour l'assistance à la rédaction
- 8.4. Choix des rapporteurs
- 8.5. Autorisation de soutenance
- 8.6. Thèse confidentielle
- 8.7. Composition du jury
 - 8.7.1. Règlementation
 - 8.7.2. Cas de thèses en cotutelle
 - 8.7.3. Recommandations
- 8.8. Constitution du dossier de soutenance et délais
- 8.9. Soutenance
- 8.10. Usage de la visioconférence
- 8.11. Délibération
- 8.12. Signatures du PV et rapport de soutenance
- 8.13. Gestion des absences de membre(s) du jury.
- 8.14. Prestation de serment
- 8.15. Délivrance du diplôme

Article 9. Doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

- 9.1. Principes
- 9.2. Acteurs et procédures
 - 9.2.1. Le candidat, la candidate
 - 9.2.2. La direction de l'Ecole Doctorale
 - 9.2.3. Le conseil de l'ED
 - 9.2.4. Le jury

Article 10. Devenir des docteurs

CHAPITRE 3 : L'HABILITATION A DIRIGER LES RECHERCHES (HDR)

Article 11. Le comité HDR

11.1 Missions

11.2 Composition

11.3 Fonctionnement

11.3.1 Dossiers de demande

11.3.2 Critères

11.4. Rattachement de HDR à l'ED CSV

Article 12 : Inscription à l'HDR

Article 13 : Soutenance de l'HDR

13.1. Préparation du mémoire

13.2. Règles de composition du jury

13.3. Dépôt et expertise du mémoire

13.4. Soutenance

13.5. Usage de la visio-conférence

CHAPITRE 4 : AUTRES DISPOSITIONS

Article 14. Modalités de médiation

CHAPITRE 1 : PERIMETRE ET GOUVERNANCE DE L'ED

Article 1. Périmètre d'action de l'ED CSV

1.1. Champs disciplinaires

L'Ecole Doctorale Chimie et Sciences du Vivant (ED CSV, ED n° 218) est l'une des 13 Ecoles Doctorales rattachées au Collège Doctoral de l'Université Grenoble Alpes. Elle propose une formation par la recherche, à la recherche et à l'innovation dans un périmètre thématique large allant de la chimie à la biologie et la santé, avec des axes forts se situant dans les domaines de la biologie structurale, de l'ontogenèse et oncogenèse, des neurosciences, de la chimie moléculaire, de la chimie pour le vivant, de la microbiologie et de la virologie, de la biologie végétale et de l'écologie.

1.2. Laboratoires rattachés à l'ED CSV

BIOSANTE (UMR 1292), CEA LETI-DTBS/L2CB, CERMAV (UPR 5301), DCM (UMR 5250), DPM (UMR 5063), EMBL, ESRF, GIN (UMR S 1216), GREPI (EA 7408), HP2 (U 13000), IAB (UMR 5309), IBS (UMR 5075), Institut Néel (UPR 2940), LBFA (UMR_S 1055), LECA (UMR 5553), LCBM (UMR 5249), LESSEM (UMR), LMGP (UMR 5628), LPCV (UMR 5168), LNCMI (UPR 3228), MEM (UMR), PaVaL (USC1450), SYMMES (UMR 5819), TIMC (UMR 5525)

1.3. Missions de l'ED CSV

Les missions de l'ED sont de s'assurer de la qualité des recrutements des doctorants, de la qualité de l'encadrement et du respect de la charte de thèse, du suivi de la thèse. Elle propose aux doctorants les formations utiles à leur projet de recherche et à leur projet professionnel, et en lien avec le Collège Doctoral (CED), elle œuvre à l'insertion professionnelle et la promotion du doctorat. L'ED est accréditée par sa tutelle ministérielle et est évaluée régulièrement par l'HCERES (le rapport HCERES de la dernière évaluation est disponible sur le site de l'ED).

Il est de la responsabilité du directeur de thèse et de l'unité de recherche d'accueil d'assurer les conditions scientifiques, matérielles et financières pour garantir le bon déroulement de la thèse et d'accompagner le doctorant dans l'élaboration de son projet, notamment dans le choix des formations qui lui sont proposées.

Article 2. Gouvernance de l'ED CSV

2.1. Conseil de l'ED CSV

2.1.1. Compétences et fonctionnement du Conseil de l'ED CSV

Le conseil s'assure de la mise en place et du suivi de la politique de formation de l'ED. Il contrôle la transparence et la régularité de la procédure d'attribution des contrats doctoraux alloués à l'ED. Ses membres font le lien entre l'ED et ses usagers (doctorants, directeurs de thèse, directeurs des unités de recherche). Le conseil se réunit au moins 3 fois par an.

Le Conseil de l'ED CSV est informé du bilan des inscriptions de l'année en cours, de la campagne de recrutement de l'année suivante et consulté sur toute question relative à la vie de l'ED et notamment sur l'organisation du concours des contrats doctoraux établissement de l'UGA et USMB. Il délibère sur

les propositions faites par la direction de l'ED sur tous les aspects de règlement, d'organisation et de mise en place de nouvelles procédures. Il est aussi un organe de transmission de la politique de l'ED auprès des directions des unités de recherche. Il est également force de proposition sur tous ces aspects.

2.1.2. Composition du Conseil de l'ED CSV et modalités de désignation

Le conseil est constitué de 26 membres :

- 14 représentants des unités de recherche (choisis pour représenter au mieux les différents champs disciplinaires de l'ED),
- 2 représentants des personnels techniques et administratifs,
- 5 représentants doctorants (élus par leurs pairs),
- 5 personnalités extérieures.

Les directrices et directeurs adjoint(e)s de l'ED sont invité(e)s permanent(e)s sans voix délibérative. La composition actuelle du conseil (validée par l'UGA) ainsi que les relevés de conclusion des conseils sont disponibles sur le site de l'ED.

À l'exception des représentants des doctorants et des doctorantes qui sont élus pour 2 ans, les membres du conseil sont nommés pour un mandat de 3 ans, renouvelable une fois.

Renouvellement des membres du conseil : suite à un appel à candidature, le bureau de l'ED fait une proposition de nouveaux membres au conseil qui valide les propositions par un vote. Les représentants des unités de recherche et des établissements sont choisis en raison de leur bonne connaissance de la formation doctorale et dans le but de couvrir au mieux les divers champs disciplinaires de l'ED et aussi d'assurer un bon équilibre femmes/hommes.

Tous les membres du conseil de l'ED s'engagent à agir pour le bien général de l'école, indépendamment de leur unité de recherche, de leur champ spécifique de recherche et de leur employeur.

2.1.3. Modalités d'élections des représentants des doctorants, des doctorantes, au Conseil de l'ED et rôle.

Les élections des délégués doctorants au Conseil de l'ED sont organisées par l'UGA.

Les doctorants, doctorantes élu(e)s (5 titulaires) font partie du conseil de l'Ecole Doctorale. Ils sont les représentants de tous les doctorants et doctorantes de Chimie et Sciences du Vivant et sont membres votants au sein du conseil. Leur rôle est d'avoir un lien étroit avec tous les doctorants et doctorantes CSV, en faisant remonter leurs questions et leurs besoins et en relayant les informations utiles. Ils sont force de proposition auprès du conseil et sont également très moteurs dans la vie de l'ED (organisation de manifestations, activités, mise en place de sondages...).

2.2. Directeur ou directrice de l'ED CSV

2.2.1. Nomination du directeur, de la directrice, de l'ED CSV

Le directeur, la directrice, de l'ED est proposé(e) par le Conseil de l'ED et nommé(e) par la présidence de l'UGA pour un mandat de 4 ans, renouvelable une fois. Il, elle, peut être assisté(e) dans ses

fonctions par un, une ou des directeur-adjoints, directrice-adjointes coopté(e)(s) pour la durée du mandat par le Conseil de l'ED, sur proposition du directeur, de la directrice d'ED nouvellement nommé(e), et un(e) gestionnaire faisant partie du personnel administratif du Collège Doctoral.

2.2.2. Eligibilité

Le directeur, la directrice de l'ED doit être PR ou PRA, c'est-à-dire Professeur(e) des Universités ou Assimilé(e) et rattaché(e) à l'ED CSV.

2.2.3. Procédure de nomination

Le renouvellement du directeur d'ED fait l'objet d'un appel d'offre de l'ED CSV. Les candidats doivent fournir un CV accompagné d'une profession de foi. Une audition des candidats est réalisée devant le conseil de l'ED afin de proposer une candidature à l'établissement.

2.2.4 Composition du Bureau de ED CSV

Le bureau de l'ED est constitué du Directeur de l'ED, d'un(e) gestionnaire et de directeurs/directrices adjoint(e)s. Les directeurs/directrices adjoint(e)s sont proposé(e)s par le Directeur et validé(e)s par les membres du conseil.

Le bureau traite des affaires courantes de l'ED, élabore les propositions et met en œuvre les actions votées par le conseil de l'ED.

CHAPITRE 2 : LE DOCTORAT

Article 3. Admission en doctorat et inscription

L'Ecole Doctorale valide toutes les candidatures.

3.1. Admission

3.1.1. Conditions d'éligibilité des candidat(e)s

3.1.1.1. Conditions de diplôme

- Diplôme français conférant le grade de Master dans un parcours recherche (M2 ou diplôme d'ingénieur avec stage de fin d'étude dans un cadre recherche)
- Diplôme étranger de niveau équivalent, correspondant à 5 années d'études universitaires et incluant une formation à la recherche). Dans ce cas précis, le candidat doit obtenir l'équivalence par la commission 'Dispenses-Dérogations Doctorales' (CD3). La CD3 se réunit tous les mois de septembre à juillet. La constitution du dossier est décrite sur le site de l'ED.

3.1.1.2. Conditions de niveau

L'ED est attentive à la qualité de recrutement du candidat, de la candidate et demande pour toute nouvelle inscription :

- Un CV du candidat, de la candidate accompagné de ses notes et rang du dernier diplôme obtenu
- Une lettre de motivation du candidat, de la candidate
- Une lettre du directeur de thèse justifiant le choix du candidat, de la candidate

L'ED peut refuser l'inscription si le niveau académique du candidat, de la candidate est jugé trop faible (notes et/ou classement faibles), si la formation du candidat, de la candidate ne paraît pas en adéquation avec le projet de thèse ou si ce dernier n'est pas dans le périmètre thématique de l'ED. Au besoin, l'ED demande un avis consultatif à la commission 'Dispenses-Dérogations Doctorales' (CD3).

3.1.1.3. Conditions de direction de thèse

L'ED est attentive également à la qualité de l'encadrement. Le candidat, la candidate, effectuera sa thèse sous la responsabilité d'un directeur, d'une directrice, de thèse, titulaire de l'HDR (ou équivalent), et rattaché(e) à l'ED CSV. Le candidat, la candidate, sera intégré(e) dans une unité de recherche rattachée à l'ED. Afin de garantir une bonne qualité d'encadrement, le taux d'encadrement du directeur, de la directrice, de thèse ne devra pas dépasser 300% (par exemple 3 doctorants encadrés à 100%), et dans la limite de 5 doctorants encadrés. En cas de co-direction (ou de co-encadrement si l'encadrant, encadrante n'a pas l'HDR), le taux d'encadrement sera de 50% avec le directeur de thèse. Un co-encadrant, une co-encadrante, non HDR ne pourra pas encadrer plus de 2 doctorants à 50% en même temps et ne pourra co-encadrer plus de 3 doctorants (il devra ensuite passer l'HDR). Cette dernière mesure a pour objectif d'inciter les encadrants, encadrantes, à obtenir leur HDR.

L'ED n'autorise pas les encadrements multiples (au-delà de deux encadrants) qui sont le plus souvent sources de problèmes pour le doctorant. Des dérogations sont toutefois possibles pour les cas particuliers (ex. : thèses CIFRE, cotutelles, projets à cheval sur deux laboratoires) dans lesquels l'ED autorise en plus de l'encadrement par un HDR de chaque laboratoire un troisième co-encadrant à condition qu'il s'agisse d'un non-HDR (e.g. 25% - 25% - 50%).

Exceptionnellement, et de manière justifiée, un encadrant ou une encadrante non HDR peut postuler pour être directeur ou directrice principal(e) de la thèse. Une demande d'agrément ponctuel devra être validée par le comité HDR, l'ED CSV et par la commission CD3 du collège doctoral. Un seul agrément ponctuel est possible. Dans la carrière d'un chercheur ou d'une chercheuse l'agrément n'est accordé qu'une seule fois et pour une seule thèse. Le directeur ou la directrice de thèse agréé s'engage par ailleurs à soutenir son HDR avant la soutenance de la thèse.

3.1.1.4. Conditions de financement

Lors de l'inscription annuelle, le directeur de l'école doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont réunies (cf Art. 11 arrêté de mai 2016, et Art. 3 chap 2RI CED UGA).

Aucune inscription en thèse n'est possible sans financement (le plus souvent il s'agira d'un contrat doctoral de 3 ans). Le financement doit couvrir toute la durée de la thèse.

Le seuil de financement pour réaliser une thèse à l'Ecole Doctorale Chimie et Sciences du Vivant correspond au SMIC, sur une durée de 36 mois. Toute demande de prolongation au-delà de 36 mois devra être financée avec le même seuil, jusqu'à la soumission du manuscrit de thèse marquant le début officiel de recherche d'emploi.

3.1.1.5. Soumission d'un dossier de candidature établi en accord avec un directeur de thèse

Quel que soit le financement de thèse, la validation d'une candidature en thèse par la direction de l'ED est effectuée sur la base d'un dossier unique de candidature.

Tout candidat doit constituer, avec l'aide de la future équipe de direction de thèse, un dossier unique de candidature (disponible sur le site de l'ED) dont la composition est à retrouver sur le site WEB de l'EDCSV.

3.1.1.6. Accord du directeur, de la directrice de l'unité de recherche et du directeur, de la directrice de thèse.

Le dossier de candidature doit être validé et signé par le directeur, la directrice de thèse, l'éventuel codirecteur ou codirectrice (ou co-encadrants) et le directeur ou la directrice d'unité.

3.1.1.7. Processus de sélection par le directeur, la directrice, de thèse

Le directeur, la directrice, de thèse devra également joindre au dossier un résumé de la procédure de recrutement: affichage public du sujet, entretiens et rencontres avec les candidats, contact avec les encadrants des stages de recherche précédents, argumentaire sur l'adéquation entre le sujet et le parcours du candidat, de la candidate, retenu(e). Une mise en concurrence est généralement exigée. S'il elle n'a pas eu lieu, préciser pourquoi.

3.2. Inscription

Si toutes ces conditions sont remplies, le candidat et son directeur de thèse peuvent entamer la procédure d'inscription en thèse. L'inscription se fait en deux temps : la candidature (au niveau de l'ED) et ensuite l'inscription administrative à l'UGA (au niveau du CED). **La convention de formation doit être remplie avec soin sous peine de retour du dossier** (guide téléchargeable sur le site de l'ED). La direction de l'ED attire l'attention sur le contenu de la charte de thèse qui définit les droits et devoirs de toutes les parties (doctorant, directeur de thèse et directeur de l'unité de recherche). Il est important que l'inscription administrative, soit réalisée avant le début du contrat de travail et il est donc recommandé d'anticiper ces démarches, dans la mesure du possible, suffisamment à l'avance pour permettre un traitement du dossier dans les meilleures conditions. Cela signifie que le dossier doit être complet quand il est remis à la gestionnaire de l'ED.

3.3. Contrats doctoraux

Le doctorant contractuel signe un contrat de travail de trois ans qui lui permet de se consacrer pleinement à la préparation de sa thèse. Le contrat doctoral fixe une rémunération minimale, indexée sur l'évolution des rémunérations de la fonction publique (le salaire est versé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche via les Universités).

En tant que contrat de droit public, le contrat doctoral est soumis aux mêmes principes que l'ensemble des contrats de la fonction publique, à savoir, notamment, la possibilité d'une période d'essai (fixée à 2 mois, non renouvelable).

3.4. Procédure de recrutement sur Contrats Doctoraux du contingent ED (concours de l'ED)

La politique d'attribution de ces contrats repose sur l'excellence des candidats indépendamment de toute orientation thématique ou de l'unité de recherche. L'accès au concours est réservé en priorité aux étudiants, étudiantes, ayant obtenu (ou qui obtiendront) leur diplôme de master l'année du concours.

Un porteur de projet titulaire de l'HDR et rattaché à l'ED CSV ne pourra bénéficier que d'un seul contrat doctoral issu des appels à projet de l'établissement et du contingent de l'ED chaque année.

Il/elle pourra donc la même année soumettre le même projet à l'un des appels de l'établissement et au concours de l'ED, mais devra retirer sa demande au concours de l'ED en cas de succès à l'appel d'offre de l'établissement.

Un porteur de projet (directeur ou directrice principal(e) d'une thèse) ayant bénéficié d'un contrat doctoral sur le contingent de l'ED (concours de l'ED) ne pourra pas soumettre de demande l'année suivante, mais pourra répondre aux appels d'offre de l'établissement.

La procédure générale de sélection et d'attribution des contrats doctoraux sur concours comprend les étapes décrites ci-dessous :

- Diffusion des projets de thèse par les unités de recherche.
- Choix des candidats retenus par les directeurs de thèse (1 candidat maximum par projet).
- Dépôt des dossiers de candidatures à l'Ecole Doctorale via ADUM (voir procédure sur le site Web de l'EDCSV).
- Sélection sur dossier des candidats à auditionner (jury : 3 membres du conseil de l'ED, bureau de l'ED, 2 responsables de Masters grenoblois, 2 élus doctorants)
- Audition et classement des candidats (jury : 8 à 11 chercheurs représentants des unités de recherche rattachées à l'ED et représentants les grandes disciplines de l'ED, 2 à 4 membres extérieurs + 3 scrutateurs : directeur d'ED et 2 doctorants élus).
- Validation du classement et des candidats retenus par le conseil de l'ED.

Article 4. Comité de Suivi individuel (CSI)

4.1. Missions du CSI :

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, un Comité de Suivi Individuel (CSI) du doctorant est constitué afin de veiller 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'ED, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

En cas de difficultés scientifiques ou relationnelles, le comité peut jouer un rôle de médiation ou d'alerte à l'ED CSV. L'ED doit être informée le plus rapidement possible de tout problème sérieux apparaissant dans le déroulement de la thèse.

Pour l'ED CSV, le CSI a lieu une fois par an et le rapport de CSI sera exigé pour chaque réinscription.

Un CSI exceptionnel peut être réalisé en cas de problème identifié.

Les doctorants au sein des organismes internationaux (EMBL, ESRF, ILL) qui ont leur propre formule de CSI définie par le programme doctoral de ces organismes feront parvenir à l'ED CSV une copie de leurs rapports. Toute réinscription en 2ème année, 3ème année de thèse ou plus, sera conditionnée à la remise de ce rapport.

4.2. Composition du CSI

Le CSI est composé de trois membres :

- Deux membres, dont l'un au moins est titulaire de l'HDR (habilitation à diriger des recherches) doivent être extérieurs à l'équipe, au moins un des deux étant extérieur à l'unité de recherche. Au moins un de ces membres extérieurs est choisi pour son expertise dans le champ disciplinaire du projet de thèse. L'une de ces personnalités extérieures assure la présidence du CSI.

- Un troisième membre du comité est proposé par le doctorant. Cette personne peut participer à la discussion scientifique et joue le rôle de tuteur du doctorant. Elle doit posséder un emploi permanent à caractère scientifique (chercheur, enseignant, personnel technique...) et ne doit pas avoir de liens d'intérêt avec la direction de thèse (pas de collaboration scientifique en cours ni de publications communes au cours des trois dernières années).

Au moins un membre est non-spécialiste, extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse et dans la mesure du possible un membre est extérieur à l'établissement.

En cas de problème identifié dans le déroulement de la thèse, l'ED peut au besoin déléguer au CSI un membre du bureau (ou un représentant).

Le directeur de thèse, qui assiste au CSI, n'est pas considéré comme membre à part entière du CSI. Le

doctorant participe à la constitution de son CSI. La composition du CSI doit être validée par le bureau de l'ED avant la tenue du CSI.

Les membres des CSI s'engagent à respecter la confidentialité des informations, scientifiques et non scientifiques, issues des entretiens et alertent l'Ecole Doctorale en cas d'éventuels problèmes identifiés.

Les membres du CSI ne peuvent pas être rapporteurs pour la soutenance de thèse mais ils peuvent être examinateurs.

4.3. Organisation des CSI

Le doctorant doit produire un rapport d'étape de quelques pages résumant ses activités de recherche ainsi que les formations suivies depuis le précédent CSI. Ce rapport doit être envoyé aux membres du CSI au moins 7 jours avant la réunion annuelle.

Le jour de la visite, le doctorant devra présenter l'état d'avancement de ses travaux de thèse, les formations suivies, au cours d'un exposé oral d'au moins 30 minutes suivi d'une discussion d'au moins 1 heure. Cet exposé oral pourra se faire en anglais. Lors de la seconde visite du CSI, les perspectives de publication (et/ou de brevet), le projet professionnel et la proposition d'un échéancier pour la 3ème année devront être discutés.

Cet exposé et cette discussion seront suivis :

- d'un entretien entre l'étudiant et les membres du CSI, sans la présence du directeur de thèse (cette phase du CSI est indispensable).
- d'un entretien entre les membres du CSI avec le directeur de thèse, sans la présence du doctorant.
- si nécessaire, d'un entretien final de synthèse avec toutes les parties.

À l'issue de la réunion, un compte-rendu est rédigé de façon collective, sous la responsabilité du président. (Le formulaire type est téléchargeable sur le site de l'EDCSV).

Ce compte-rendu doit indiquer l'avis du comité sur l'avancement du projet de thèse, la maîtrise par le doctorant de son projet, les difficultés rencontrées et les recommandations du comité pour la poursuite de la thèse. Le rapport, signé par tous les membres du CSI (signatures électroniques acceptées) et par le directeur d'unité, est transmis par le président au doctorant. Chaque membre du CSI (dont le doctorant) peut faire remonter un commentaire confidentiel à l'ED CSV. Ces comptes rendus seront pris en compte et signés par la direction de l'ED CSV. Ils pourront donner lieu à une rencontre avec l'ED, en cas de problème identifié (voir partie "Modalités de médiation").

L'organisation des CSI est sous la responsabilité du doctorant et de l'équipe de direction de la thèse. Le CSI doit se dérouler suffisamment tôt (entre juin et octobre) pour permettre une réinscription avant la date limite administrative. Le compte rendu sera à télécharger sur le compte ADUM du doctorant au plus tard le 31 octobre.

Les frais liés à l'organisation des visites du comité sont à la charge de l'équipe et/ou de l'unité de recherche.

Article 5. Réinscription, Dérogation, Césure et autres suspensions temporaires du travail de recherche, arrêt de thèse

5.1 Réinscription

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire et nécessite l'accord du directeur de l'Ecole Doctorale.

Le directeur de l'ED s'appuie sur le compte rendu du CSI, l'avis de la direction de thèse, l'avis de la direction de l'unité de recherche, pour évaluer la faisabilité d'une réinscription en thèse.

- En cas d'avis positif de la direction de l'ED, le gestionnaire de l'ED procédera à la suite administrative de l'inscription.

- En cas d'avis réservé ou négatif de la part du CSI, la direction de l'ED interagira directement avec le doctorant, la direction de la thèse et la direction de l'unité de recherche pour décider de la suite à donner. Le doctorant pourra être accompagné par un représentant doctorant élu.

In fine c'est la direction de l'ED qui décide de la réinscription. En cas de non réinscription, si le doctorant conteste cette décision, il peut, dans les 2 mois qui suivent, formuler un recours auprès de la présidence de l'UGA.

5.2. Dérogations pour année supplémentaire d'inscription (au-delà de la 3^{ème} année)

La durée normale d'une thèse est de 36 mois. Au-delà de la troisième année, l'inscription n'est pas automatique. Elle est dérogatoire et doit être justifiée (temps partiel, césure, congés maladie, congés maternité, etc.). Les dérogations seront accordées au cas par cas en fonction des difficultés rencontrées au cours de la thèse.

La prolongation doit être financée jusqu'à la soumission du manuscrit aux rapporteurs, rapportrices.

Une inscription au-delà de la 3^{ème} année n'est accordée que sur dérogation et dans les cas suivants :

- La soutenance est prévue dans les 3 mois suivant la fin du contrat.
- Inscription tardive (entre janvier et juin) en première année nécessitant une 4^{ème} inscription.
- Certaines co-tutelles internationales dont la convention prévoit une durée de 4 ans.
- Obtention d'un financement complémentaire pour une 4^{ème} année avec engagement de soutenir avant la fin de la 4^{ème} année.

Pour tout cas particulier de demande d'inscription en 4^{ème} année ou plus, celle-ci devra être argumentée par le doctorant et le directeur de thèse. Un état d'avancement de l'écriture du mémoire, un calendrier de rédaction et une date estimée (et engageante) de la soutenance seront demandés pour autoriser la ré-inscription.

L'inscription au-delà de la 4^{ème} année est dérogatoire, sauf s'il s'agit d'une thèse préparée en tant que salarié sur un contrat de travail sans lien avec la thèse. Dans ce dernier cas, la durée de la thèse peut être au maximum de 6 ans. (Voir 5.3)

5.3. Thèses réalisées à temps partiel

Si le doctorant, la doctorante, est engagé(e) dans une activité professionnelle, il ou elle peut effectuer un doctorat à temps partiel sur une durée de 6 ans maximum. L'admission sera prononcée après examen approfondi du projet doctoral par l'ED, en amont de la première inscription en doctorat. L'activité professionnelle du doctorant, de la doctorante, doit être compatible avec la réalisation du travail de recherche et avec les principes éthiques fondamentaux de la recherche. L'école doctorale s'assure que le doctorant, la doctorante, est placé(e) dans des conditions déontologiquement acceptables.

Les conditions suivantes devront être respectées :

- Le doctorant, la doctorante, devra disposer d'une couverture sociale et de responsabilité civile adaptée dans toutes les situations.
- L'employeur devra donner son accord écrit.
- Le temps consacré aux travaux de recherche en vue de préparer le doctorat doit être mentionné clairement dans le document définissant le projet doctoral (fiche "salariés"). L'école doctorale évalue si la quotité de temps envisagée est suffisante pour mener à bien le projet doctoral sur une durée de 6 ans maximum. Elle le fait en concertation avec l'employeur lorsque le doctorant prévoit de consacrer une partie de son temps de travail salarié à sa thèse.

5.4. Césure

« A titre exceptionnel sur demande motivée du doctorant, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois par décision du chef d'établissement où est inscrit le doctorant après accord préalable de l'employeur le cas échéant et avis du Directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. » (extrait arrêté mai 2016)

Cette possibilité doit demeurer exceptionnelle, et le doctorant, la doctorante, doit motiver sa demande pour obtenir l'autorisation de son établissement d'inscription.

Durant cette période, le doctorant, la doctorante, demeure inscrit(e) au sein de l'établissement. L'autorisation de césure sous-tend une autorisation de réinscription à l'issue de la période de césure.

Le décret n° 2018-372 du 18 mai 2018 précise les règles encadrant ce dispositif. La période de césure intervient à l'initiative du doctorant, de la doctorante, et doit être effectuée au moins 6 mois avant la fin de la thèse. La césure s'inscrit dans un projet incompatible avec la poursuite normale de la formation doctorale pendant la période concernée et peut prendre notamment l'une des formes suivantes :

1° Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant, l'étudiante, est inscrit(e).

2° Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger.

3° Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen.

4° Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur.

La césure fait l'objet d'une demande formulée auprès de l'école doctorale de rattachement du doctorant, de la doctorante. Elle ne peut être ni inférieure à 6 mois ni supérieure à un an.

5.5. Congés maladie, congés de maternité etc...

Conditions et modalités de mise en œuvre

Art. 14 arrêté mai 2016 : « Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant

suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande. »

5.6. Arrêt de thèse

5.6.1. Arrêt de thèse par déclaration écrite d'abandon du doctorant, de la doctorante

Le doctorant, la doctorante, peut déclarer l'abandon de sa thèse par courrier postal ou électronique, en précisant la date de l'arrêt de thèse.

5.6.2. Arrêt de thèse suite à un avis négatif de l'ED

En cas d'avis négatif pour la réinscription, la direction de l'ED envoie un courrier en recommandé au doctorant, à la doctorante. Ce courrier comprend un avis de non-réinscription et les rapports du CSI, de la direction de l'unité de recherche et de la direction de la thèse.

Dans la période des deux mois qui suivent la date du courrier, le doctorant, la doctorante, peut déposer un recours auprès de la présidence de l'UGA, à l'encontre de l'avis de non-réinscription.

5.6.3. Arrêt de thèse par non-réinscription du doctorant, de la doctorante

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire.

Les arrêts de thèse par non réinscription sont constatés par l'école doctorale à la clôture des inscriptions administratives, les doctorants, doctorantes, n'ayant pas renouvelé leur inscription à cette date sont considéré(e)s en abandon.

Article 6. Formation et accompagnement à la construction d'un projet professionnel

L'accompagnement par l'ED à la construction d'un projet professionnel est réalisé notamment au cours des entretiens de réinscription, mais également au cours des formations d'insertions professionnelles proposées par le Collège Doctoral incluant notamment l'utilisation d'un portfolio de compétences.

Pendant sa thèse, le doctorant, la doctorante, devra compléter sa formation en suivant un certain nombre de modules proposés par l'ED CSV et le CED. **Cette exigence de formations doit être considérée par le doctorant, la doctorante, comme un droit et une opportunité d'élargir son champ de compétences.** Elles seront choisies avec soin en fonction de son projet professionnel et devront être présentées et discutées lors des CSI.

Chaque doctorant, doctorante, doit effectuer un minimum de 120 heure forfaitaire (HF) de formations :

- 1/3 de formations disciplinaires liées au domaine de la thèse (40HF)
- 2/3 de formations liées à la poursuite de carrière ainsi que des formations transversales (80HF)

Dans le cadre de son Département Formations Transversales et Insertion Professionnelles (DFTIP), le CED offre un panel important de modules de formations rentrant dans les deux dernières catégories.

Les doctorants, doctorantes, ont aussi la possibilité, en accord avec leur directeur de thèse, d'obtenir leurs 80 HF non disciplinaires, en suivant les formations dispensées au sein des parcours proposés par le DFTIP (voir le site WEB du Collège des Ecoles Doctorales).

D'autres formations peuvent être suivies hors du site de Grenoble, en France ou à l'étranger, en présentiel ou en distanciel (ex. MOOCS) si elles sont utiles au projet du doctorant. Le doctorant, la doctorante, devra auparavant faire valider ces formations par l'ED et fournir les justificatifs nécessaires (programme détaillé et certificat de participation).

L'ED a obligation que le doctorant, la doctorante, soit aussi sensibilisé(e) à la sécurité (celle-ci est généralement dispensée par l'unité de recherche d'accueil) et à l'éthique et à l'intégrité scientifique. Dans ce dernier cas, une formation minimale est obligatoire à l'ensemble des doctorants du site de Grenoble.

La validation des formations se fait directement sur le compte ADUM du doctorant, de la doctorante.

Les compétences des docteurs font l'objet d'une fiche RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles). Cette fiche décrit l'ensemble des compétences attendues chez les titulaires d'un doctorat. L'acquisition de ces compétences doit faire l'objet d'un travail personnel de réflexion et d'évaluation du doctorant tout au long de sa thèse, et au-delà, qui contribuera à la définition de son **portfolio de compétences**. Le Collège Doctoral a mis en place une procédure d'aide pour la réalisation de ce portfolio, disponible sur le compte ADUM du doctorant, de la doctorante.

Article 7. International

7.1. Cotutelle internationale de thèse

7.1.1. Principes

La cotutelle est un accord entre deux établissements de deux pays différents avec une double direction de la thèse, deux diplômes mais nécessairement une soutenance unique dont la composition de jury a préalablement été validée par les deux établissements.

- Au sein du CED de l'Université Grenoble Alpes, au moins un tiers de la durée du cursus doctoral sera effectué dans chacun des deux établissements.
- La composition du jury doit être validée par les deux établissements.
- La thèse donne lieu à **une soutenance unique**, dans l'une des deux universités de cotutelle, selon ce qui est stipulé dans le contrat.

7.1.2. Mise en œuvre

L'établissement du contrat de cotutelle est géré par le service des cotutelles du CED. Pour le reste (inscription pédagogique et administrative, réinscriptions, validation du jury de thèse, soutenance, etc.), les procédures sont identiques aux autres thèses gérées par l'ED.

7.2. Label européen

Il est distinct de la cotutelle, et peut se cumuler à la cotutelle (voir site du CED).

Article 8. Soutenance de thèse

La plupart des règles des paragraphes 8.2 à 8.10 sont celles votées par le Conseil du Collège Doctoral de l'UGA auxquelles les ED doivent se conformer.

Un nombre de publications minimum n'est pas exigé pour pouvoir soutenir sa thèse au sein de l'ED CSV.

8.1. Rédaction du manuscrit

La rédaction d'un manuscrit faisant pleinement partie des compétences attendues dans le cadre d'une thèse, elle constitue une part essentielle du travail de thèse.

Le manuscrit doit être rédigé par le doctorant, la doctorante.

Le mémoire doit montrer les capacités du candidat, de la candidate, à présenter l'objectif de son étude, faire l'état de l'art sur la question, situer son travail dans le contexte international, exposer la méthodologie, développer les différents aspects de son travail. Ses capacités à rédiger seront utiles au docteur au cours de sa vie professionnelle, qu'elle se réalise dans le milieu académique ou en entreprise.

La forme traditionnelle du mémoire est constituée de différents chapitres que le doctorant, la doctorante s'attachera à articuler entre eux. Il, elle présentera une synthèse critique des résultats obtenus avant de proposer des conclusions et des perspectives.

Le mémoire pourra intégrer des articles publiés ou acceptés pour publication dans des revues reconnues dans le domaine de recherche du doctorant à condition :

- qu'il en soit l'artisan principal et qu'il précise, dans le cas d'articles co-signés, sa contribution qui doit être significative,
- qu'ils correspondent à des contributions scientifiques originales,
- que ces articles soient précédés, dans le mémoire de thèse, d'une présentation substantielle montrant comment ils s'intègrent dans le travail de thèse,
- que les parties nécessaires à la compréhension générale du mémoire mais qui ne peuvent pas paraître dans les journaux scientifiques soient fournies (techniques ou méthodes d'analyse spécifiques, données supplémentaires, etc.).

Dans le cas où de larges passages du manuscrit seraient constitués d'articles, il est demandé un travail de rédaction d'au minimum 40 pages introduisant le sujet, présentant l'état de l'art et toute partie ne figurant pas dans les articles mais étant nécessaire à la compréhension de l'ensemble, liant les articles entre eux et concluant sur les objectifs atteints et les perspectives. Des publications ne sauraient, en aucun cas, représenter à elles seules la thèse elle-même.

Le mémoire contient obligatoirement un résumé rédigé en français et en anglais.

La page de garde de la thèse de l'université de Grenoble Alpes sera produite dans ADUM.

Le temps s'écoulant entre le début de la rédaction et la soutenance est en moyenne de l'ordre de 6 mois.

8.2. Langue de rédaction de la thèse

La langue de rédaction est normalement le français. Toutefois, des dérogations sont possibles et la rédaction du mémoire de thèse pourra être faite en anglais. Ces dérogations peuvent être accordées sur demande écrite et motivée du doctorant, de la doctorante, visée par le directeur de thèse et adressée à l'Ecole Doctorale avant ou au moment de l'inscription en troisième année de thèse notamment dans les cas suivants :

- La thèse se déroule dans le cadre d'une co-tutelle dont la convention prévoit la langue pour le mémoire et la soutenance.
- Le doctorant, la doctorante est étranger/étrangère et connaît de réelles difficultés dans la maîtrise du français écrit et / ou parlé.
- Un ou des membres du jury ne sont pas francophones.
- Dans ces cas particuliers, un résumé en français de 4000 caractères, espaces compris, est requis. Ce résumé pourra se trouver en début de mémoire ou à la fin de celui-ci. Le mémoire contient obligatoirement un résumé rédigé en français et en anglais.

8.3. Utilisation des logiciels d'intelligence artificielle générative pour l'assistance à la rédaction

Avertissement – ce point de règlement ne concerne que l'utilisation d'IA dans le cadre de la rédaction de la thèse ou d'articles scientifiques en découlant mais ne concerne pas l'utilisation d'IA dans le processus scientifique (e.g. utilisation d'AlphaFold ou d'IA pour la génération de code) qui ne relève pas du règlement intérieur de l'ED.

En matière d'utilisation de logiciels d'IA, il faut souligner que toutes les mesures nécessaires de précaution doivent être prises afin de ne pas compromettre la confidentialité des données ou de ne pas violer les droits de propriété intellectuelle. Les logiciels d'IA ne peuvent en aucun cas être utilisés en falsifiant ou en plagiant des données de recherches originales. Néanmoins, les outils d'aide à la rédaction utilisant l'IA générative sont autorisés pour la rédaction du manuscrit de thèse dans le respect des principes d'**honnêteté, de responsabilité et d'éthique de la recherche**. Leur utilisation doit se faire sous une stricte supervision humaine afin de garantir l'exactitude, l'intégrité et l'originalité du travail. Le doctorant/la doctorante ainsi que le directeur/la directrice de thèse sont responsables de l'intégrité du contenu généré par ou avec l'aide d'outils d'IA. En tant que chercheurs, ils conservent une approche critique de l'utilisation des résultats produits par l'IA générative et sont conscients des limites des outils, telles que les biais, les hallucinations et les inexactitudes.

Bien que les outils d'IA puissent être utiles pour certains aspects de la création visuelle, pour générer des figures et illustrations d'une thèse, ils ne doivent pas être utilisés pour créer ou modifier des images d'une manière qui introduit, obscurcit, supprime ou altère des données. Les modifications autorisées se limitent à des ajustements de base tels que la luminosité, le contraste et l'équilibre des couleurs, tant qu'ils ne compromettent pas le contenu original.

Pour assurer une utilisation transparente de ces outils, il est obligatoire de signaler explicitement

l'utilisation d'outils d'IA dans le manuscrit de thèse. Des modèles de déclaration sont proposés ci-dessous, qui peuvent être adaptés pour décrire au mieux l'utilisation de ces outils dans la rédaction et doivent clairement figurer en début du manuscrit.

Déclaration de l'utilisation d'outils d'IA pour l'aide à la rédaction :

« Des outils d'IA tels que [nom de l'outil d'IA] ont été utilisés pour aider à affiner la grammaire et le style du manuscrit. La rédaction du contenu scientifique, l'interprétation des données et les révisions finales ont été effectuées par le doctorant/la doctorante sous la supervision du directeur/de la directrice de la thèse. Tous les textes générés par l'IA ont été soigneusement examinés et révisés afin de garantir leur exactitude et leur conformité aux normes scientifiques du domaine. La pleine responsabilité du contenu et de son interprétation incombe uniquement à l'auteur de la thèse. »

Déclaration de l'utilisation d'outils IA pour l'aide à la création de contenu écrit

« Des outils d'IA tels que [nom de l'outil d'IA] ont été utilisés pour la préparation de la première version de la section XXX. Tous les textes générés par l'IA ont été soigneusement examinés et révisés afin de garantir leur exactitude et leur conformité aux normes scientifiques du domaine. En particulier la pertinence des références bibliographiques a été vérifiée. La pleine responsabilité du contenu et de son interprétation incombe uniquement à l'auteur de la thèse. »

Dans le cas de l'utilisation d'outils IA d'aide à la création de contenu visuel (dans ce cas, mentionner également l'utilisation du logiciel dans la légende de chaque figure concernée).

« Des outils d'IA tels que [nom de l'outil d'IA] ont été utilisés pour la préparation de la première version de certaines illustrations (indiquer le numéro des figures correspondantes). Toutes les illustrations générées par l'IA ont été soigneusement examinées et révisées afin de garantir leur exactitude et leur conformité aux normes scientifiques du domaine. La pleine responsabilité du contenu et de son interprétation incombe uniquement à l'auteur de la thèse. »

8.4. Choix des rapporteurs

Les deux rapporteurs doivent être HDR, ou équivalent HDR, extérieurs au site Grenoble Alpes, à l'unité de recherche, 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.

Il peut être fait appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers. Ce rapporteur doit avoir une équivalence HDR (nécessité d'avoir déjà encadré des doctorants) ou un titre de professeur.

Les membres du comité de suivi individuel (CSI), ne peuvent pas être rapporteurs.

Les rapporteurs font connaître leur avis par des rapports écrits sur la base desquels le directeur de l'école doctorale autorise la soutenance.

Ces rapports sont communiqués au jury et au candidat avant la soutenance.

Prévoir l'envoi du manuscrit aux rapporteurs 2 mois avant la soutenance, afin de recevoir les rapports 1 mois avant la date de soutenance.

8.5. Autorisation de soutenance

L'autorisation de soutenance est délivrée si : (i) le doctorant, la doctorante, a satisfait au nombre minimum d'heures de formations réparties dans les 3 types de formations préconisées par le CED (120 HF), (ii) le doctorant, la doctorante, est à jour sur sa page personnelle ADUM (publications, communications, ...), et (iii) les rapports des deux rapporteurs autorisent la soutenance.

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur, de la directrice de thèse.

Le dépôt électronique de la thèse dans ADUM doit être fait au plus tard 8 semaines avant soutenance. L'établissement UGA met à la disposition du doctorant, de la doctorante, et du directeur, de la directrice de thèse le logiciel de détection de plagiat. Le doctorant, la doctorante, téléchargera sur l'ADUM le rapport fourni par le logiciel au moment du dépôt de son manuscrit de thèse sur l'ADUM ainsi que l'autorisation de diffusion de thèse qu'il aura signée. Ce document est téléchargeable sur son compte ADUM.

8.6. Thèse confidentielle

La demande de confidentialité relève de la compétence de l'établissement et doit être motivée. Le chef d'établissement peut l'accepter ou la refuser.

8.7. Composition du jury

8.7.1. Règlementation

1. Le jury doit comporter au moins 4 membres et 8 au maximum (directeur, directrice de thèse compris(e)) dont au moins la moitié de personnalités extérieures à l'établissement d'inscription du doctorant, aux structures rattachées, à l'unité de recherche et à l'Ecole doctorale du doctorant et au moins la moitié de membres Professeurs des Universités (PR) ou Professeurs Assimilés (PRA). Dans la mesure du possible le jury respecte la parité homme/femme. Le nombre de membres du jury prenant part à la décision est au minimum de 3 ; le directeur, la directrice (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 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 des Universités (3) ou de son équivalent dans une université étrangère.

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.

5. Sauf exception ou cas particulier, les co-encadrants, co-encadrantes (= non HDR) 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.

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/la directrice ou le co-directeur/co-directrice de thèse est membre du jury de thèse, il est pris en compte dans les ratios, en tant que membre local du jury. Un co-directeur, une co-directrice de thèse rattaché(e) 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.

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.

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.

8.7.2. Cas de thèses en cotutelle

Pour les thèses en cotutelle, les règles ci-dessus peuvent être assouplies. Toutefois, il convient de respecter la convention de cotutelle et les règles concernant les rapporteurs (2 HDR ou équivalent extérieurs) et la proportion de PR ou PRA. Dans le cas de co-tutelle, un directeur, une directrice ou co-directeur, co-directrice de l'université partenaire est considéré comme membre local.

8.7.3. Recommandations

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.

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 l'ED qui peut s'appuyer sur son comité HDR. 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.

8.8. Constitution du dossier de soutenance et délais

Le jury de thèse doit être saisi sur ADUM par le doctorant, la doctorante, puis envoyé à la direction de l'ED, pour validation par le CED. Prévoir 2 semaines en moyenne pour converger vers une composition du jury obéissant aux règles ci-dessus.

Une fois le jury validé, tous les documents requis ainsi que le manuscrit devront être déposés dans l'espace ADUM du doctorant (voir site EDCSV et tutoriel ADUM)

8.9. Soutenance

Le président, la présidente de soutenance est nommé(e) par et parmi les membres du jury. La soutenance orale est suivie d'une session de questions-réponses entre les membres du jury et le doctorant.

8.10. Usage de la visioconférence

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, la présidente du jury et le doctorant, la doctorante doivent être physiquement dans la même salle.

8.11. Délibération

La délibération du jury 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, la présidente du jury à quitter la salle de délibération ou, s'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, à la présidente du jury qui conduira les discussions selon les pratiques qu'il ou elle, jugera appropriées.

8.12. Signatures du PV et rapport de soutenance

1. Le PV de soutenance est signé par les membres du jury hors directeur(s), directrice(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 invité(e)s ne signent ni le PV ni le rapport de soutenance.
 4. Lorsqu'un membre du jury a utilisé la visioconférence, le président, la présidente 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, la présidente, 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, la présidente, indique "Absent" sur le PV.
 6. Toute modification manuscrite des fonctions, grades, adresses des membres du jury est strictement interdite.
 7. Le PV devra faire apparaître clairement le lieu et l'heure de la soutenance.

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

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, la présidente, 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.

8.14. Prestation de serment

En accord l'arrêté du 26 août 2022, à l'issue de la soutenance et après délivrance du titre, le docteur prête serment en français ou en anglais en s'engageant à respecter les principes et les exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité.

« En présence de mes pairs.

Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [xxx], et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du

savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats. »

« In the presence of my peers.

With the completion of my doctorate in [research field], in my quest for knowledge, I have carried out demanding research, demonstrated intellectual rigour, ethical reflection, and respect for the principles of research integrity. As I pursue my professional career, whatever my chosen field, I pledge, to the greatest of my ability, to continue to maintain integrity in my relationship to knowledge, in my methods and in my results. »

8.15. Délivrance du diplôme

Si le jury a demandé l'introduction de corrections dans la thèse, le nouveau docteur dispose d'un délai de trois mois pour déposer sa thèse corrigée sous forme électronique.

La délivrance du diplôme de doctorat est conditionnée au dépôt de la thèse corrigée.

Article 9. Doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/preparer-un-doctorat-/le-doctorat/doctorat-par-la-validation-d-acquis-de-l-experience-vae-913676.kjsp?RH=1586511528067>

9.1. Principes

La loi sur la VAE s'inscrit dans un courant général dont l'idée centrale est que, dans un monde complexe, chacun doit pouvoir se former tout au long de la vie et faire reconnaître son expérience et les compétences acquises, au travers d'un diplôme reconnu.

9.2. Acteurs et procédures

9.2.1. Le candidat, la candidate

Le diplôme de doctorat sanctionne la reconnaissance du caractère original d'une démarche de recherche, la maîtrise d'un sujet de recherche ainsi que la capacité à mettre en œuvre une stratégie de recherche et à en exploiter les résultats.

9.2.2. La direction de l'Ecole Doctorale

Le candidat, la candidate, prend contact avec l'Ecole doctorale dont la thématique est la plus proche de son profil. Ce premier contact a pour objet de l'informer et d'évaluer la faisabilité du projet doctoral. Après cet entretien avec la direction de l'ED, le candidat, la candidate, décide de poursuivre ou non sa démarche de candidature.

Dans un premier temps, ce dossier (format pdf) est adressé au service en charge de la VAE. Ce service vérifie la conformité de la candidature au cadre légal en se référant aux différentes fiches RNCP de doctorat et au décret N° 2017-1135 du 4 juillet 2017.

9.2.3. Le conseil de l'ED

Dans un second temps, le dossier de recevabilité (transmis par le service en charge de la VAE) est étudié par le Conseil de l'ED qui peut s'appuyer sur des expertises extérieures.

L'accord ou le refus motivé de recevabilité est prononcé par le conseil de l'ED et est signé par le directeur de l'ED.

Le candidat, la candidate, reçoit une réponse dans un délai de 2 mois à compter de la réception du dossier complet.

En cas de décision favorable, la notification indique la durée de validité de la recevabilité de la demande à l'expiration de laquelle le candidat, la candidate doit renouveler sa demande ou, en accord avec l'ED, la proroger.

9.2.4. Le jury

La composition de jury est identique à celle d'un doctorat « classique ».

Article 10. Devenir des docteurs

Les enquêtes de devenir des docteurs sont gérées par le Collège Doctoral de l'UGA.

CHAPITRE 3 : L'HABILITATION A DIRIGER DES RECHERCHES (HDR)

Article 11. Le comité HDR

Chaque école doctorale dispose de son propre comité HDR. Au sein de chaque ED est constitué un comité HDR dont les modalités de constitution et la composition sont définies par le Conseil du CED. La mission du comité HDR est d'instruire les dossiers et de donner un avis sur les demandes d'inscription en HDR. Ses modalités de fonctionnement sont décrites dans le règlement intérieur des ED.

Le Comité d'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) Chimie et Sciences du Vivant est adossé à l'ED CSV.

11.1 Missions

- Attribuer l'autorisation de soutenir une HDR. Cette autorisation a une validité de deux ans.

- Formuler un avis sur les agréments ponctuels permettant de diriger une thèse sans HDR.
- Formuler un avis sur l'équivalence HDR de personnalités étrangères pressenties pour rapporter une thèse.
- Donner un avis sur le rattachement à l'ED CSV d'un membre HDR (ou équivalent).

11.2 Composition

Le Comité HDR est constitué d'un nombre suffisant de chercheurs et d'enseignants-chercheurs de l'ED afin d'en couvrir l'ensemble des spécialités. Des membres extérieurs à l'ED peuvent faire partie du comité. Le Comité HDR Chimie et Sciences du Vivant comprend 13 membres.

Les membres du comité sont nommés pour une période de 4 ans renouvelable une fois.

Renouvellement des membres du comité : les membres du comité sont proposés par le conseil d'ED et composition du Comité est soumise à l'approbation du Conseil du Collège Doctoral.

Le président du comité HDR est choisi en son sein par les membres du comité.

11.3 Fonctionnement

Le Comité HDR CSV se réunit au moins 2 fois par an pour examiner les dossiers de candidature (juillet et décembre). Les dossiers de candidatures doivent être envoyés au minimum 3 semaines avant la tenue du comité.

11.3.1 Dossiers de demande

Il est attendu que le candidat, la candidate présente au comité un dossier permettant d'apprécier les critères de recevabilité mentionnés ci-dessous. La composition de ce dossier qui sera soumis sous forme d'un fichier pdf unique, est à retrouver sur le site WEB de l'EDCSV.

11.3.2 Critères

Conditions d'accès :

Le candidat, la candidate, doit être titulaire

- d'un diplôme de doctorat ou d'un diplôme de docteur permettant l'exercice de la médecine, de l'odontologie, de la pharmacie et de la médecine vétérinaire ou justifier d'un diplôme, de travaux ou d'une expérience d'un niveau équivalent au doctorat.
- d'un diplôme d'études approfondies ou de master.

Critères généraux de recevabilité d'une candidature HDR à CSV :

- Délai de 5 à 7 années de recherche minimum après la thèse.

- Une production scientifique régulière et suffisante montrant une activité soutenue, et notamment dans les années précédant la demande. Ce critère sera apprécié en fonction de la durée de l'expérience de la recherche.
- Avoir fortement contribué à l'avancement d'un thème de recherche.
- Une expérience d'encadrement d'étudiants de Master (M2) ou de doctorants (ex : co-encadrement de thèse reconnu par l'Ecole Doctorale concernée et certifié par le Directeur de l'Unité de Recherche). Une importance particulière est donnée aux publications co-rédigées avec un étudiant encadré par le candidat, la candidate.
- Une mobilité géographique et/ou thématique est souhaitable depuis la thèse.
- Avoir suivi une formation aux pratiques d'encadrement de doctorants.

11.4. Rattachement de HDR à l'ED CSV

Le Comité d'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) Chimie et Sciences du Vivant est adossé à l'ED CSV. Les candidats ayant obtenus leur diplôme d'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) au Comité HDR CSV sont rattachés automatiquement à l'ED CSV. Si un chercheur déjà HDR, mais non rattaché à l'ED CSV souhaite le devenir, il lui sera demandé un CV détaillé ainsi qu'une lettre motivant cette demande de rattachement. Son dossier sera examiné par le comité HDR CSV et par la commission CD3 du Collège Doctoral en utilisant, par mesure d'équité, les mêmes critères de recevabilité que ceux appliqués aux candidats, candidates, présentant leur HDR à l'ED CSV (voir article 11.3.2.).

Article 12 : Inscription à l'HDR

L'avis du comité HDR lorsqu'il est favorable à l'inscription en HDR est valable pour une durée de deux ans à compter de sa date de notification au candidat, à la candidate.

L'année académique court du 1^{er} septembre de l'année n jusqu'au 31 août de l'année n+1. L'inscription HDR intervient impérativement avant la date de soutenance.

Article 13 : Soutenance de l'HDR

13.1. Préparation du mémoire

Le mémoire reprend les éléments du dossier de candidature. Il doit décrire les travaux de recherche entrepris par la candidate ou le candidat, en utilisant pour support les ouvrages (articles, livres, etc.) réalisés depuis la thèse.

Le mémoire se conformera par ailleurs aux standards définis par la discipline (CNU ...) s'il y a lieu.

En plus des travaux effectués depuis la thèse, pourront être décrits l'obtention de contrats de recherche, la direction ou le co-encadrement d'étudiant(e)s (en doctorat ou master), ainsi qu'une prospective de recherche étayée pour les 5 années à venir.

Le mémoire devra aussi mettre en évidence l'expérience du candidat, de la candidate, dans l'animation de la recherche.

13.2. Règles de composition du jury

Le jury doit comporter au moins 5 membres académiques, dont 3 rapporteurs, choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches des établissements d'enseignement supérieur public, les directeurs et maîtres de recherche des établissements publics à caractère scientifique et technologique et, pour au moins de la moitié, de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et reconnues en raison de leur compétence scientifique.

La moitié du jury, au moins, doit être composée de professeurs ou assimilés au sens de l'article 1er de l'arrêté du 19 février 1987 susvisé.

Le jury désigne en son sein un président, une présidente.

13.3. Dépôt et expertise du mémoire

- Au minimum 8 semaines avant la soutenance, le candidat, la candidate, envoie un exemplaire de son mémoire à chacun des trois membres rapporteurs, et en informe l'ED.

- Les rapporteurs ont un délai de 4 semaines pour expertiser le mémoire et émettre un avis motivé.

- 4 semaines avant la soutenance, la présidente ou le président du Comité HDR autorise la soutenance au vu des conclusions des rapporteur(e)s. La candidate ou le candidat dépose alors au Collège Doctoral le dossier de soutenance accompagné des rapports visés par la présidente ou le président du Comité HDR, pour autorisation à soutenir par la présidence de l'université.

- Au minimum 3 semaines avant la soutenance, la candidate ou le candidat effectue la publicité de sa soutenance auprès des réseaux des unités de recherche, accompagné par exemple d'un résumé de ses travaux.

13.4. Soutenance

La présentation orale des travaux est publique. Toutefois, si l'objet des travaux l'exige, la présidente ou le président peut prendre toute disposition utile pour en protéger le caractère confidentiel.

La candidate ou le candidat fera un exposé sur l'ensemble de ses travaux qui sera suivi d'une discussion avec les membres du jury.

Le jury procède à un examen de la valeur des travaux de recherche de la candidate ou du candidat et évalue sa capacité à concevoir, diriger, animer et coordonner des activités de recherche et statue sur la délivrance de l'habilitation.

La présidente ou le président du jury établit un rapport qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury et communiqué à la candidate ou au candidat.

Le procès-verbal de soutenance et le rapport de soutenance doivent être retournés à l'ED CSV par la présidente ou le président du jury, au plus tard un mois après la soutenance.

13.5. Usage de la visio-conférence

Les règles de soutenance d'HDR en visio-conférence sont les mêmes que celles de soutenance de thèse.

CHAPITRE 4 : AUTRES DISPOSITIONS

Article 14. Modalités de médiation

Tout conflit majeur et non résolu entre un doctorant, une doctorante et son directeur, sa directrice, de thèse (ou le directeur, la directrice, de l'équipe d'accueil, le directeur, la directrice de l'unité de recherche d'accueil, ou autre) doit être porté à l'attention de la Direction de l'Ecole Doctorale dans les plus brefs délais. Au vu des problèmes ou des difficultés rencontrés, la Direction de l'ED peut alors mettre en place une médiation. Les encadrants, le directeur, la directrice de l'unité de recherche et le doctorant, la doctorante seront consultés séparément, puis la direction de l'ED proposera une méthode de résolution des conflits lors d'une réunion des différents partenaires. Le doctorant, la doctorante, peut être accompagné(e) par un/une autre doctorant(e) (ou une autre personne de son choix) s'il le souhaite.

Modifié le 4 décembre 2025