

ÉCOLE DOCTORALE SEPT - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

L'École doctorale n° 594 *Sociétés, Espaces, Pratiques, Temps* (SEPT) fait partie du Collège Doctoral UBFC regroupant cinq autres Écoles doctorales (ED) au sein de la COMUE UBFC. Elle est l'une des trois Écoles doctorales du domaine SHS, à côté des ED DGEP et LECLA. Elle est implantée sur trois sites, l'Université de Bourgogne d'une part, l'Université de Franche-Comté d'autre part, et l'Université technologique de Belfort-Montbéliard (une UR, Femto/Recits).

Ce règlement intérieur vient compléter et non se substituer à l'arrêté du 25 mai 2016 « fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat » qui s'applique à tous les doctorant.e.s et directeurs de thèse relevant des Ecoles Doctorales de la COMUE UBFC. Il précise les modalités d'application de cet arrêté et de la Charte des thèses de la COMUE UBFC.

Article 1. Adossement scientifique

L'École Doctorale accueille les doctorant.e.s préparant leur thèse au sein des 14 unités de recherche accréditées par le MENESR rattachées à l'ED SEPT, à savoir :

- UMR 6049 Théoriser et Modéliser pour Aménager
- UMR 6249 Chrono-environnement
- UMR 6298 Archéologie, Terre, Histoire, Sociétés
- UMR 7366 Centre Georges Chevrier
- UP Agrosup Développement professionnel et formation
- EA 2273 Laboratoire des sciences historiques
- EA 2274 Logiques de l'agir
- EA 3188 Laboratoire de psychologie
- EA 3189 Laboratoire de sociologie et d'anthropologie
- EA 3198 Femto/Recherche sur les choix industriels, technologiques et scientifiques
- EA 4011 Institut des sciences et techniques de l'Antiquité
- EA 4660 Culture, sport, santé, société
- EA 7318 Institut de Recherche sur l'Éducation
- EA 7458 Laboratoire de Psychologie : Dynamique relationnelle et Processus

Identitaires

L'ED SEPT délivre le grade de Docteur dans les mentions suivantes :

- Anthropologie
- Archéologie
- Économie
- Épistémologie, Histoire des sciences et des techniques

- Géographie et aménagement des territoires
- Histoire
- Histoire de l'art
- Histoire du droit
- Langues et littératures anciennes
- Philosophie
- Psychologie
- Sciences de l'éducation
- Sciences du sport
- Sociologie

Article 2. Direction de l'École Doctorale

L'ED SEPT est dirigée par un.e directeur/trice et un.e directeur/trice-adjoint.e assisté.e.s d'un Conseil. Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016, le directeur et le directeur-adjoint sont choisis parmi les professeurs ou assimilés au sens du Conseil National des Universités.

La durée de leur mandat coïncide avec celle de l'accréditation de l'École Doctorale. Les directeur/trice et directeur/trice-adjoint.e sont nommé.e.s par le Président d'UBFC après vote du Conseil de l'École Doctorale, puis du CAC d'UBFC. Le mandat est renouvelable une fois.

Les directeur/trice et directeur/trice-adjoint.e sont élu.e.s par les membres HDR du Conseil de l'Ecole doctorale. Ils/Elles n'appartiennent pas au même établissement et représente chacun.e. les deux sites principaux (UB et UFC).

La direction de l'ED met en œuvre le programme d'actions de l'école et présente chaque année un rapport d'activité et un bilan financier devant le Conseil de l'ED et le CAC de la COMUE UBFC.

A l'issue du concours (cf. *infra*, article 7), et après délibération et vote des membres HDR du Conseil de l'école doctorale, constitué en jury, La direction de l'ED propose l'attribution des contrats doctoraux dévolus à l'école doctorale et, le cas échéant, des autres types de financement dont peuvent bénéficier les doctorant.es. La liste des bénéficiaires de contrats doctoraux est communiquée au collège doctoral et au CAC de la COMUE, et diffusée sur le site de l'ED.

Article 3. Rôle et composition du Conseil de l'École Doctorale

Le Conseil assiste la direction de l'ED dans la mise en œuvre de sa politique scientifique et de son programme d'action.

Il se prononce sur les questions concernant l'organisation et le fonctionnement de l'ED, ainsi que le recrutement des doctorant.e.s contractuel.le.s. Les décisions sont prises à la majorité simple des présents (procurations comprises).

Le Conseil de l'ED est composé de 26 membres dont :

- 14 représentant.e.s des UR (+ suppléants)
- 5 doctorant.e.s élus (+ suppléants)
- 2 représentant.e.s des personnels BIATSS (+ suppléants), 1 par site
- le/la directeur/trice de la MSH de Dijon (ou son représentant)
- le/la directeur/trice de la MSHE de Besançon (ou son représentant)
- 1 représentant.e de l'Ecole doctorale LECLA
- 1 représentant.e de l'Ecole doctorale DGEP
- 1 personnalité extérieure issue du monde socio-économique et socio-culturel.

Les représentant.e.s des unités de recherche sont désigné.e.s en leur sein par voie d'élection ou de nomination.

Les représentant.e.s BIATSS sont élu.e.s par les membres de leur corps d'appartenance.

Chaque représentant.e BIATSS est élu.e par le corps des BIATSS de chacun des sites de l'ED, selon les modalités adoptées par le CAC de la COMUE UBFC.

Lors de démission, mutation, changement d'unité ou restructuration d'une ou de plusieurs UR en cours de mandat, les membres du conseil sont remplacés dans les mêmes formes que lors de leur nomination.

Les représentant.e.s des doctorant.e.s sont élu.e.s par leurs pairs au sein de l'ED SEPT, en respectant autant que possible la parité entre les deux sites, ainsi que la diversité des situations des doctorant.e.s afin d'assurer la meilleure représentativité possible. La durée de leur mandat est de deux ans. Lorsqu'un.e doctorant.e change de corps, notamment lorsqu'il/elle soutient sa thèse, il/elle est remplacée par voie d'élection de ses pairs.

Le Conseil de l'École Doctorale se réunit, en session ordinaire, et en formation plénière, au minimum trois fois par an. Il se réunit en formation restreinte aux seuls HDR autant que de besoin.

L'ED SEPT est dotée d'un Bureau, composé de membres titulaires ou suppléants du Conseil, à savoir : le/la directeur/trice et le/la directeur/trice-adjoint.e de l'ED ; 2 membres des UR élu.e.s par les membres du Conseil, un.e pour l'UB et un.e pour l'UFC, appartenant à des UR différentes de celles du/de la directeur/trice et du/de la directeur/trice -adjoint de l'ED, un représentant des personnels BIATSS, et un représentant des doctorant.es. Les deux responsables administratifs de l'ED sont invités aux réunions du Bureau.

Ce Bureau est réuni par le/la directeur/trice et le/la directeur/trice-adjoint.e. de l'ED autant que nécessaire et gère les affaires courantes de l'ED (demande de dérogation, examens des demandes d'aides à la mobilité, ou pour toute autre raison). Il valide les candidatures dans le cadre des contrats doctoraux, des financements des collectivités locales et territoriales, et traite les cas particuliers ou litigieux.

Article 4. Missions de l'École Doctorale

L'ED veille à la qualité de l'encadrement des doctorant.e.s dans le respect de la Charte des thèses UBFC. Elle met en place une série d'opérations scientifiques permettant aux doctorant.e.s de bénéficier d'une préparation doctorale de qualité et de préparer et soutenir leur thèse dans les meilleures conditions.

Ces opérations scientifiques sont, notamment :

- des formations doctorales disciplinaires venant en complément des formations interdisciplinaires et d'insertion professionnelles dont l'organisation relève du Collège Doctoral UBFC :

- une journée annuelle de rentrée des doctorant.e.s ;
- des séminaires et des ateliers thématiques au long de l'année universitaire ;
- des journées d'études « jeunes chercheurs » organisées par les doctorant.e.s, et pouvant donner lieu à publications ;

doctorant.edoctorant.e.

- la participation des doctorant.e.s à des manifestations scientifiques organisées ou co-organisées par l'ED ;

- le soutien aux manifestations scientifiques auxquelles les doctorant.e.s participent dans le cadre de leur préparation doctorale, au niveau régional, national ou international.

L'ED se donne pour objectif prioritaire le suivi des doctorant.e.s au cours de leur thèse et assure une veille de l'insertion professionnelle des docteurs. À cet effet, elle assure, en lien avec les directeurs de thèse et les UR, le suivi pluriannuel des docteurs de façon à pouvoir apporter une réponse satisfaisante aux diverses enquêtes d'insertion. Elle œuvre à la visibilité internationale de son offre de formation, à l'ouverture européenne et internationale, notamment

dans le cadre d'actions de coopération conduites avec des établissements d'enseignement supérieur ou centres de recherche étrangers, en particulier par la promotion des cotutelles internationales de thèse.

Article 5. Dotation annuelle de l'École Doctorale

La dotation octroyée annuellement à l'ED SEPT est destinée à financer les diverses activités de l'ED, selon des modalités proposées par le/la directeur/trice et le/la directeur/trice - adjoint.e et validées par le Conseil de l'École. Cette dotation est notamment allouée à la mobilité des doctorant.e.s dans le cadre d'actions de formation, à leur participation à des journées d'études ou à des conférences nationales et internationales, à la formation disciplinaire, à l'organisation de manifestations scientifiques organisées par et/ou pour les doctorant.e.s de l'Ecole doctorale, aux frais de soutenance de thèse et d'HDR.

Article 6. Inscription en doctorat

La sélection des doctorant.e.s est un élément clé de la politique de qualité de l'École doctorale. Cette sélection s'effectue soit par concours de recrutement sur un poste de doctorant.e contractuel.le (cf. article 7 *infra*), soit par candidature spontanée avec accord entre le candidat au doctorat et le ou les directrices et directeurs de la thèse. Dans tous les cas, il appartient aux directrices et directeurs de thèse et d'UR, de veiller à 1° l'excellence des candidatures, 2° la cohérence du sujet de thèse avec la programmation scientifique de l'UR d'appartenance et avec la champ de recherche du (des) directeurs/trices, 3° la faisabilité de la préparation dans les temps impartis des études doctorales.

La mise en place de comités de thèses chargés de suivre le travail du/de la doctorant.e durant toute sa durée, associant plusieurs encadrants dont les compétences scientifiques sont complémentaires pour le sujet de recherche, est vivement encouragée, notamment dans le cas de thèse pluridisciplinaire.

L'inscription en doctorat peut se faire par réussite au concours de recrutement à un contrat doctoral, assurant le financement de la recherche doctorale. Les modalités du concours de recrutement sont exposées à l'article 7.

En règle générale, la langue de rédaction de la thèse est le français. Des dérogations sont prévues dans les cas suivants :

- cotutelles (en fonction de la convention),
- pertinence scientifique : le/la doctorant.e peut rédiger sa thèse dans la langue propre à son sujet de recherche.

La Charte des thèses UBFC précise le cadre général des dérogations.

Dans tous les cas, lorsque la thèse n'est pas rédigée en français, un résumé en en langue française suffisamment long pour rendre compte de la totalité de son contenu (au moins 50 pages) doit être joint à la thèse.

Article 6.1. Modalités d'inscription

En application de l'arrêté du 25 mai 2016 (article 3), l'inscription à l'ED SEPT s'effectue à partir des critères suivants :

- la condition de diplôme et de parcours de formation établissant l'excellence du candidat et son aptitude à la recherche au vu de ce qu'il/elle a produit (mémoire de master, communications, productions scientifiques) ;
- la cohérence du sujet de thèse avec les programmes de recherche de l'équipe d'accueil et l'orientation scientifique du (des) directeur(s) de thèse.

L'ED vérifie :

- la possession par le/la candidat.e d'un master recherche ou diplôme équivalent ; les titulaires d'un master pro doivent obtenir une équivalence délivrée par le Bureau de l'ED et l'accord du/de la directeur/trice de leur unité de recherche. Les candidatures d'étudiants ne disposant pas d'un master recherche ou d'un DEA obtenus dans la discipline d'inscription en thèse doivent présenter une demande de dérogation qui fait l'objet d'un examen par le Bureau de l'ED.
- l'appartenance du/de la directeur/trice de thèse à une unité de recherche rattachée à l'école doctorale ;
- le taux d'encadrement de chaque directeur/trice de thèse. Le plafond est fixé à 7 doctorant.e.s encadré.e.s, dont au maximum 3 en première inscription. Une cotutelle, un co-encadrement ou une codirection compte pour ½ doctorant.e.

Critères de sélection :

- excellence scientifique du dossier, appréciée par le directeur de recherche pressenti et validée par la direction de l'UR. Le bureau de l'ED se réserve le droit de trancher les cas problématiques ;
- cohérence scientifique avec les axes de recherche de l'UR d'accueil et du directeur de thèse.

Procédure :

Le dossier comprend :

Une partie scientifique : demande d'admission (dossiers spécifiques selon le diplôme d'accès) visée par le/la directeur/trice de thèse et le/la directeur/trice de l'unité de recherche après que chacun se soit assuré que le sujet de thèse déposé est clair et réalisable dans le temps imparti pour la thèse. La demande d'admission est accompagnée de la Charte des thèses UBFC et de la convention de formation signées par le/la directeur/trice de thèse et le doctorant.e.

Une partie administrative : si la proposition d'inscription du/de la directeur/trice de l'ED est favorable, l'inscription en doctorat est prononcée par le chef d'établissement après remise du dossier d'inscription complet.

Cas particulier de la cotutelle :

Il est fortement recommandé de déposer un dossier de cotutelle dès le début de la 1^{re} inscription en thèse. La mise en place d'une convention de cotutelle ne pourra être acceptée au-delà du 31 décembre qui suit la deuxième inscription.

Article 6.2. Réinscription

La réinscription annuelle est obligatoire pendant la durée de la thèse. Elle exige, comme la première inscription, la signature du/de la directeur/trice de thèse, du/de la directeur/trice d'UR et du/de la directeur/trice de l'ED avant validation par le chef d'établissement. Dès l'inscription en 4^e année, elle est conditionnée par 1° la rédaction par le doctorant.e d'un état d'avancement de la préparation, validé par le/la directeur/trice, 2° la validation de la poursuite de la recherche doctorale par un entretien de suivi de thèse (cf. article 8).

Article 6.3. Réinscription dérogatoire

La durée de la thèse est, en général, de trois années (article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016). Au-delà, des prolongations peuvent être accordées, à titre dérogatoire ; elles doivent conserver un caractère exceptionnel.

Dans certaines situations particulières (notamment étudiant.e salarié.e, enseignant.e du

secondaire, ...), la préparation du doctorat peut être prolongée si l'intéressé.e en formule la demande, dans les conditions prévues au 1^{er} et au 2^e alinéa de l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 susvisé. Cette demande doit être motivée et s'effectuer, sur proposition du/de la directeur/trice de thèse, après avis du comité de suivi individuel et du/de la directeur/trice de l'école doctorale ou du/de la directeur/trice adjoint.e.

La dérogation ne saurait en aucun cas modifier substantiellement la nature et l'intensité du travail de recherche telles qu'elles ont été définies initialement d'un commun accord. La prolongation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription du/de la doctorant.e dans son établissement. La durée d'un doctorat est au plus de six ans (article 14 du décret du 25 mai 2016).

Article 7. Contrat doctoral

Les conditions pour candidater à un contrat doctoral sont définies par l'arrêté du 26 mai 2016. La procédure est la suivante :

a) dépôt à l'ED, via les directeurs/trices des Unités de recherche, des propositions de sujet de contrats doctoraux et d'une présentation des activités d'encadrement du/de la futur.e directeur/trice (deux pages maximum), ces propositions faisant, si possible, l'objet d'un classement ;

b) discussion par les membres HDR du conseil de l'ED des propositions retenues pour le concours (dont le nombre est égal à 1,5 fois le nombre de contrats attendus), eu égard à leur excellence scientifique, leur cohérence avec la politique scientifique des UR, de l'ED et de l'UBFC, et leur faisabilité. En cas de désaccord, la décision est prise à la majorité simple ;

c) mise en ligne des projets de contrats sur le site de l'ED ;

d) dépôt, par les candidat.e.s, d'un dossier de candidature comprenant le CV, les relevés de notes du master et une lettre de motivation argumentée en fonction du projet (4 000 signes, espaces compris, maximum), validé par le/la futur.e directeur/trice de thèse et le Bureau de l'ED ;

e) audition des candidat.e.s par les membres HDR du Conseil de l'ED et classement.

La liste principale est complétée par une liste complémentaire.

Article 8. Entretien de suivi de thèse

La réalisation d'entretien de suivi individuel du/de la doctorant.e est organisée par un comité de suivi de thèse, conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 mai 2016. Cet entretien veille au bon déroulement du cursus, à la qualité des conditions de préparation et à son avancement. Il aide le/la doctorant.e à résoudre les difficultés qu'il/elle peut rencontrer dans sa préparation et vise notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

Les membres du comité se choisissent en leur sein un rapporteur qui transmet à l'Ecole doctorale, au doctorant.e et au/à la directeur/trice de thèse un rapport dans lequel il formule des recommandations pour la poursuite de la recherche. A partir de la 4^e année, le rapport de l'entretien de suivi de thèse se prononce sur l'autorisation de réinscription en thèse à la prochaine rentrée universitaire.

Les entretiens de suivi de thèse individuels doivent avoir lieu au moins en 2^e année pour tout.e doctorant.e financé.e et annuellement pour les doctorant.e.s demandant leur réinscription au-delà de la 3^e année. Dans ce dernier cas, l'entretien n'a pas seulement une fonction de conseil et de suivi, il se prononce sur l'opportunité de la poursuite de la recherche doctorale.

L'organisation des entretiens de suivi de thèse relève des UR. Le comité chargé de l'entretien de suivi de thèse est mis en place par le/la directeur/trice de thèse et/ou de laboratoire. Il est composé a minima d'un.e représentant.e HDR de l'UR, d'un.e responsable HDR du conseil de l'ED. Il peut s'adjoindre tout chercheur dont les compétences justifient sa présence. Il

doit comporter un moment en présence du/de la directeur/trice de thèse (et éventuellement de la co-direction) et un moment au cours duquel la direction/co-direction de la thèse est absente. Il appartient à chaque comité de suivi de thèse d'apprécier la durée respective de ces deux moments, dans l'intérêt du/de la doctorant.e et de la réussite de la thèse.

Un entretien de suivi peut être programmé à tout moment à la demande du/de la doctorant.e, du/de la directeur/trice de thèse ou de l'UR. Il est alors organisé par l'UR d'accueil du/de la doctorant.e en accord avec l'Ecole doctorale.

Article 9. Formations doctorales

Les modalités de la formation doctorale obligatoire sont accessibles via le compte personnel dont dispose chaque doctorant.e sur le site internet de l'ED SEPT, rubrique « Formations doctorales ».

Article 9.1. Quantité et nature des formations

Tout.e doctorant.e doit suivre durant la thèse des formations transversales et spécifiques. Celles-ci représentent 100 heures obligatoires de formation organisées par les ED ou validées par celles-ci. Les 100 heures doivent être validées pour pouvoir obtenir l'autorisation de soutenance de la thèse.

Le/la doctorant.e organise son parcours de formation, en liaison avec son/sa directeur/trice de thèse, durant ses trois premières années d'inscription en thèse.

La formation est organisée autour d'un projet professionnel de formation annuel. Les formations sont organisées par le Bureau des Études Doctorales (BED) et par le Collège Doctoral d'UBFC. La participation à des formations organisées par les unités de recherche et/ou les organismes extérieurs et/ou les services de formation des personnels pour les doctorant.e.s salarié.e.s de l'établissement est également possible sous réserve de l'avis favorable du/de la directeur/trice de thèse.

Le calcul des 100 heures de formation exigées du/de la doctorant.e intègre également la participation à des journées d'études et colloques à dimension régionale, nationale ou internationale. Toute communication du/de la doctorant.e dans ce type de manifestation pourra être comptabilisée dans les heures de formation, sous le contrôle du Bureau de l'ED. Il en va de même des formations professionnalisantes des doctorant.e.s salarié.e.s. En revanche, les interventions présentées par le/la doctorant.e dans son UR d'accueil ou sa participation à des opérations de recherche de son UR d'accueil ne peuvent dépasser 50% des heures de formation totales exigées.

Article 9.2. Validation des formations

Le suivi des formations est enregistré dans la base ADUM sur la fiche du doctorant.e. La validation des formations suivies par le/la doctorant.e comprend non seulement la mention des formations suivies mais aussi les colloques auxquels le/la doctorant.e a assisté ou dans lesquels il/elle a présenté une intervention, ainsi que la liste de ses publications et productions. Le récapitulatif des formations, contresigné par le/la directeur/trice de thèse, est communiqué à l'ED lors de la demande d'autorisation de soutenance.

Article 9.3. Dispenses, équivalences.

Des dispenses partielles, voire totales, de formation sont prévues dans les cas suivants :

- activité professionnelle à plein temps,
- problèmes de santé invalidant ou handicapant
- doctorant.e.s habitant hors de France ;

- doctorant.e.s en contrat CIFRE et long séjour de recherche à l'étranger.
- cotutelles impliquant un séjour à l'étranger.

Ces dispenses et équivalences seront accordées sur demande et sur présentation d'un justificatif. Tout changement de situation devra être signalé à l'ED.

Article 10. Soutenance de thèse

La composition du jury, la qualité des rapporteurs, le dépôt de la thèse, l'organisation de la soutenance et sa confidentialité sont conformes aux dispositions de l'arrêté du 25 mai 2016 et à l'article 18 de la Charte des thèses de la COMUE UBFC.

Article 10.1. Procédure de demande d'autorisation de soutenance

Le/la directeur/trice de la thèse transmet à l'ED la demande d'autorisation de soutenance contenant :

- la proposition de composition du jury, conformément à l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016 ;
- la proposition de désignation des rapporteurs ;

Le/la directeur/trice de l'ED transmet ensuite son avis au chef d'établissement pour validation.

Le/La doctorant.e procède au dépôt de la thèse, sous forme numérique, afin qu'elle soit soumise au logiciel anti-plagiat, au plus tard 6 semaines avant la soutenance. Il/elle doit également transmettre sa thèse aux rapporteurs et membres de son jury au moins 8 semaines avant la soutenance.

Il est recommandé que les rapporteurs transmettent leurs rapports au Bureau des études doctorales au moins 3 semaines avant la date de soutenance. Ils doivent être visés par le/la directeur/trice de l'ED qui doit émettre un avis avant transmission au chef d'établissement qui autorise ou non la soutenance, sur proposition du/de la directeur/trice de thèse. Les rapports sont communiqués aussitôt au jury et au/à la doctorant.e.

Les membres du jury désignent parmi eux un.e président.e. Le/La président(e) doit être un professeur ou assimilé ou un.e enseignant.e de rang équivalent. Il/elle est chargé.e de la rédaction du rapport de soutenance qui doit être communiqué au/à la doctorant.e dans le mois suivant la soutenance.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, il est rappelé que :

- le/la directeur/trice de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision ;
- le jury ne délivre pas de mention.

La soutenance est conditionnée par la délivrance au/à la président.e du jury par le service chargé du doctorat d'une attestation du dépôt de la thèse et du bordereau électronique, comportant un résumé en français et un résumé en anglais ainsi qu'une liste de mots-clés. Il comprend notamment les métadonnées nécessaires à la description, la gestion, la diffusion et l'archivage de la thèse, conformes à la recommandation nationale.

Si le jury a demandé l'introduction de corrections dans la thèse, le/la jeune docteur dispose d'un délai de deux mois pour déposer l'exemplaire corrigé de sa thèse.

Article 10.2. Frais de soutenance

Une participation financière de l'ED est attribuée à l'UR de rattachement du doctorant.e pour l'organisation matérielle de la soutenance. Le montant de cette participation est forfaitaire. Il est fixé par le Conseil de l'ED à 500 € pour les soutenances de thèse et d'HDR et versé par l'ED à l'UR concernée après soutenance.

Il est révisable à tout moment, et révisable en fonction du coût effectif des déplacements.

L'ED participe aux frais d'impression de thèse des doctorants sur production de la facture correspondante et à hauteur de 200 €. Ce plafond, fixé par le Conseil de l'ED, est révisable à tout moment.

Article 11. Cotutelle

Toute cotutelle doit recevoir l'approbation du bureau de l'ED dès la première inscription.

Dans le cadre de la cotutelle, la thèse donne lieu à une soutenance unique.

Le ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques habilitées, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

Par dérogation aux dispositions prévues au titre IV de l'arrêté du 25 mai 2016, les modalités de protection du sujet, de dépôt de signalement et de reproduction des thèses, ainsi que celles de la gestion des résultats de recherche communs aux laboratoires impliqués, de leur publication et de leur exploitation, sont arrêtées conformément aux législations spécifiques à chaque pays impliqué dans la préparation de la thèse et précisées par la convention mentionnée à l'article 20 de l'arrêté du 25 mai 2016.

Lorsque les règles applicables aux études doctorales dans les pays concernés sont incompatibles entre elles, les établissements français sont autorisés à déroger aux dispositions du titre II de l'arrêté du 25 mai 2016, dans les conditions définies par la convention de cotutelle.

Article 12. Co-direction de thèse par des non-HDR

Le nombre maximum de co-directions autorisées en simultané pour un même chercheur ou enseignant chercheur non-HDR est plafonné à 2.

Même si l'ED ne prévoit pas de plafonnement du nombre total de co-directions possibles au cours de la carrière d'un collègue non-HDR, un tel plafonnement peut-être fixé dans certaines UR et certaines disciplines.

Article 13. Label « Doctorat Européen »

Le label « Doctorat européen » peut être décerné par l'ED SEPT au/à la doctorant.e qui en fait la demande, et répond aux obligations suivantes :

1° Obligations du/de la candidat(e) :

- le/la candidat.e devra justifier d'avoir effectué dans le cadre de sa recherche, un séjour d'au moins trois mois dans un laboratoire académique ou une université d'un pays membre de l'Union Européenne autre que la France.

- le/la directeur/trice de thèse du/de la candidat.e devra remettre au/à la directeur/trice ou au/à la directeur/trice-adjoint de l'ED au terme du séjour du/de la candidat.e et en tout état de cause avant l'autorisation de soutenance, un avis écrit et circonstancié sur la part contributive à la thèse du/de la candidat.e de la recherche menée au cours de ce séjour.

- en vue de la soutenance, le/la doctorant.e devra établir dans une langue nationale de l'Union Européenne autre que le Français une note de synthèse d'une trentaine de pages qui devra reprendre en traduction le titre de la thèse et en résumer le contenu.

Une partie de la soutenance devra se faire dans la même langue.

2° Obligations du jury :

- Pour procéder à l'examen préalable des travaux du/de la doctorant.e candidat.e au label « Doctorat Européen », le Président de l'UBFC devra désigner au moins deux rapporteurs appartenant à des établissements d'Enseignement Supérieur ou de Recherche d'États membres de l'Union Européenne autres que la France et ayant, dans chacun de leur établissement, des qualifications analogues ou comparables à celles définies par la réglementation applicable, fixée par arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Le jury de thèse désigné conformément à la réglementation applicable, devra comprendre, en qualité de personnalité extérieure à l'ED SEPT, au moins une personnalité appartenant à l'Établissement d'Enseignement Supérieur et de Recherche ayant accueilli le/la candidat.e doctorant.e au cours du séjour dans l'université extérieure.

Article 14. Césure

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, à titre exceptionnel, sur demande motivée du/de la doctorant.e, 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/la doctorant.e, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du/de la directeur/trice de thèse et du/de la directeur/trice de l'école doctorale ou son adjoint.e. Durant cette période, le/la doctorant.e suspend temporairement sa formation, son travail de recherche, et donc son inscription administrative. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse. L'établissement garantit au/à la doctorant.e qui suspend sa scolarité son inscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.

Article 15. Abandon de thèse

- L'abandon de préparation doctorale est prononcé dans l'un des trois cas suivants :
- demande explicite formulée par le/la doctorant.e ;
 - demande formulée par le/la directeur/trice de thèse, doctorant.e à l'issue d'un comité de suivi de thèse ;
 - défaut de réinscription avant la fin de la période d'inscription/réinscription.

Article 16. Soutien financier aux recherches doctorales

Sur *demande motivée et anticipée* des doctorant.e.s, un soutien peut leur être octroyé par le/la directeur/trice de l'ED ou son adjoint.e, en application de l'article 2, pour faciliter la mise en œuvre de leur recherche doctorale. Ce soutien peut concerner :

1° des frais de mobilité concernant aussi bien des inscriptions à des colloques, congrès, séminaires dans lesquels le/la doctorant.e communique, que des déplacements liés au recueil des données de la thèse. Ces frais de mobilité sont consentis (i) sur projet accompagné d'un devis prévisionnel, (ii) grâce à un co-financement ED / UR. Le plafond de ce soutien financier est fixé par le Conseil de l'ED et révisable à tout moment. Lors de la création de l'ED, il a été fixé à 400 € pour une mission nationale, à 500 € pour une mission internationale. Ce forfait peut exceptionnellement être modifié pour des missions très onéreuses en fonction du coût réel des missions.

2° des frais pour achat/location d'instrument de recherche. Ces frais sont consentis (i) sur projet accompagné d'un devis prévisionnel et validé par le/la directeur/trice de thèse et le/la directeur/trice de l'UR, (ii) grâce à un co-financement ED / UR. Le plafond de ce soutien financier est fixé par le Conseil de l'ED et révisable à tout moment et fixé par le Conseil de l'ED ; il est révisable à tout moment sur décision du Conseil de l'ED. Lors de la création de l'ED, il a été fixé à 200 € pour toute la durée de préparation de la thèse.

Les frais engagés dans ce cadre par le/la doctorant.e seront remboursés sur présentation

des justificatifs. Aucun remboursement ne peut être effectué s'il n'a pas fait l'objet d'une demande préalable et d'un accord de co-financement de la part de l'UR et de l'ED.

Article 17. Suivi des docteurs

En liaison avec les directeurs/trices de thèses, les responsables des Unités de Recherche et le Bureau des Études Doctorales des établissements co-accrédités, un suivi des docteurs est assuré, dans lequel sont impliqués les directeurs/trices de thèse et.

Article 18. L'habilitation à diriger les recherches

L'ED SEPT a pour mission de guider et d'aider toute personne titulaire d'une thèse de doctorat ou équivalent désireuse de passer une habilitation à diriger les recherches dans un des champs disciplinaires relevant de son périmètre.

Les candidat.e.s doivent d'abord faire une demande d'autorisation d'inscription auprès du CAC de la COMUE comprenant :

- une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir déposé de demande dans un autre établissement ;
- un CV ;
- un projet de recherche (5 pages maximum) ;
- un résumé des travaux publiés ou en cours depuis la thèse (5 pages maximum) ;
- une présentation de l'expérience dans l'animation d'une recherche ;
- une liste de 3 à 5 personnalités extérieures à l'UBFC, titulaires de l'HDR ou d'un diplôme équivalent, expertes dans le domaine du candidat et avec lesquelles ce dernier n'a pas collaboré ;
- un avis du/de la directeur/trice de recherche (lorsque la préparation à l'HDR implique une telle direction) ;
- un avis du/de la directeur/trice de l'unité de recherche de rattachement ;
- un avis du/de la directeur/trice de l'école doctorale.

Le dossier est déposé au format PDF à l'école doctorale, qui sollicite l'avis de 2 experts parmi la liste fournie par le candidat.

Après retour des experts, la demande est examinée par le président de l'UBFC, qui statue après avis du Conseil Académique (CAC). L'autorisation d'inscription est accordée pour une durée de 4 ans.

Le/La candidat.e doit s'informer auprès de l'ED de la date de réunion du prochain CAC et des délais de la procédure qui en découlent.

Après autorisation du CAC, le/la candidat.e doit procéder à son inscription administrative au diplôme d'HDR, assortie du règlement des frais d'inscription.

Au moins deux mois avant la date prévue pour la soutenance, le/la candidat.e complète et dépose le formulaire de désignation des rapporteurs et de proposition des membres du jury à l'ED. Les rapporteurs sont au nombre de 3, dont 2 extérieurs à l'UBFC ; ils ne doivent pas avoir eu de collaboration avec le candidat ; ils ont un mois pour envoyer leur rapport. Le jury doit comprendre un minimum de 5 membres, titulaires de l'HDR ou équivalent, dont au moins la moitié est extérieure à l'UBFC.

Une participation financière de l'ED est attribuée à l'UR organisatrice de la soutenance d'HDR pour participation aux frais de son organisation matérielle. Le montant de cette participation est forfaitaire. Fixé par le Conseil de l'ED, il est révisable à tout moment. Lors de la création de l'ED, il a été fixé à 400 €.

Une somme forfaitaire de 200 € est accordée au/à la candidat.e membre de l'UBFC pour l'impression de ses travaux.

Article 19. Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'ED peut être modifié à la demande de la moitié au moins des membres du conseil. Toute décision de modification devra obtenir la majorité absolue des suffrages exprimés du conseil de l'ED.