

**École Doctorale Ingénierie pour la santé, la Cognition et
l'Environnement
(ED n°216)**

REGLEMENT INTERIEUR

Voté par le conseil ED ISCE 30 juin 2023

Table des matières

Préambule	5
CHAPITRE 1 : Périmètre et gouvernance de l'ED	6
Article 1. Périmètre d'action de l'ED ISCE	6
1.1. Champs disciplinaires	6
1.2. Laboratoires rattachés à l'ED ISCE	6
1.3. Missions de l'ED ISCE	6
Article 2. Gouvernance de l'ED ISCE	6
2.1. Conseil de l'ED ISCE	6
2.2. Directeur de l'ED ISCE	8
2.3 Bureau de l'ED ISCE	8
CHAPITRE 2 : LE DOCTORAT	10
Article 3. Admission en doctorat et inscription	10
3.1. Admission	10
3.2. Inscription	11
3.3. Contrats doctoraux	12
3.4. Procédure de recrutement sur Contrats doctoraux (« concours ED ISCE »)	12
Article 4. Comité de Suivi individuel (CSI)	13
4.1. Missions du CSI :	13
4.2. Composition du CSI	13
4.3. Organisation des CSI	14
4.4 CSI pour une dernière inscription	15
Article 5. Réinscription, Dérogation, Césure et autres suspensions temporaires du travail de recherche, arrêt de thèse	15
5.1 Réinscription	15
5.2. Dérogations pour année supplémentaire d'inscription (au-delà de la 3 ^{ème} année)	15
5.3. Thèses réalisées à temps partiel	16
5.4. Césure	16
5.5. Congés maladie, congés de maternité etc...	17
5.6. Arrêt de thèse	17
Article 6. Formation et accompagnement à la construction d'un projet professionnel	17

Article 7. International	18
7.1. Cotutelle internationale de thèse	18
Article 8. Soutenance de thèse	19
8.1. Rédaction du manuscrit	19
8.2. Langue de rédaction de la thèse	20
8.2. Choix des rapporteurs	20
8.3. Retroplanning de soutenance	21
8.4. Thèse confidentielle	21
8.5. Composition du jury	21
8.6. Constitution du dossier de soutenance et délais	22
8.7. Soutenance	23
8.8. Usage de la visioconférence	23
8.9. Délibération	23
8.10. Signatures du PV et rapport de soutenance	23
8.11. Gestion des absences de membre(s) du jury.	24
Article 9. Doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	24
9.1. Principes	24
9.2. Acteurs et procédures	24
Article 10. Devenir des docteurs	25
CHAPITRE 3 : L'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)	26
Article 11. Le comité HDR	26
11.1 Missions	26
11.2 Membres du comité HDR	26
11.3 Fonctionnement	26
11.4. Rattachement de HDR à l'ED ISCE	27
Article 12 : Inscription à l'HDR	27
Article 13 : Soutenance de l'HDR	27
13.1. Préparation du mémoire	27
13.2. Règles de composition du jury	28
13.3. Soutenance	28
13.4. Usage de la visio-conférence	28
CHAPITRE 4 : Autres dispositions	29
Article 14. Modalités de médiation	29

Préambule

Ce règlement intérieur a pour objet de décrire les modalités pratiques de mise en œuvre de ces dispositions et de préciser, au-delà des textes si besoin, la politique de l'école doctorale dans les domaines suivants : gouvernance, admission des doctorants et inscription, suivi des doctorants, formation, international, construction d'un projet professionnel, soutenance, médiation, comité HDR. Il constitue le document opérationnel de référence pour les usagers de l'**École Doctorale «Ingénierie pour la santé, la Cognition et l'Environnement»** (ED ISCE) : doctorants, directeurs de laboratoires, directeurs de thèses et encadrants.

Ces derniers peuvent se référer aux différentes rubriques du site internet de l'ED (<https://edisce.univ-grenoble-alpes.fr>) et aux textes légaux sur la formation doctorale :

- 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
- l'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse
- le décret du 23 avril 2009 relatif aux contrats doctoraux des établissements publics d'enseignement supérieur, modifié par le décret du 29 août 2016
- les statuts du Collège des Études Doctorales (CED) de l'Université Grenoble Alpes approuvés par le CA de l'UGA lors de la séance du 25 mai 2020
- le règlement intérieur du Collège des Études Doctorales de l'Université Grenoble Alpes approuvé par le Conseil du CED lors de la séance du 8 juin 2021
- l'arrêté ministériel d'accréditation de l'Université Grenoble Alpes en vue de la délivrance de diplômes nationaux du 2 juin 2021

Les termes "doctorant", "candidat" et "directeur" et "encadrants" et « président » et « rapporteur », etc. sont génériques et représentent à la fois, et respectivement, le doctorant ou la doctorante, le candidat ou la candidate, l'encadrant ou l'encadrante, et le directeur ou la directrice.

CHAPITRE 1 : Périmètre et gouvernance de l'ED

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

1.1. Champs disciplinaires

L'École Doctorale Ingénierie pour la santé, la Cognition et l'Environnement (ED ISCE, ED n° 216) est l'une des 13 Écoles Doctorales rattachées au Collège Doctoral de l'Université Grenoble Alpes. L'ED ISCE forme les doctorants à une ingénierie d'acquisition, de traitement et de modélisation des données en vue d'élucider les mécanismes mis en jeu dans les grandes fonctions des systèmes vivants : relation avec leur environnement, cognition (perception et décision), action (contrôle et effecton).

L'EDISCE offre l'avantage d'intégrer des équipes de recherche travaillant dans différents secteurs disciplinaires et s'articulant autour de cinq principales thématiques :

- **BIS** : Biotechnologie, Instrumentation, Signal et imagerie pour la médecine, la biologie et l'environnement,
- **MBS** : Modèles, méthodes et algorithmes pour la Biologie, la Santé et l'environnement,
- **PCN** : sciences cognitives, Psychologie Cognitive et Neurocognition,
- **CIA** : Ingénierie de la Cognition, de l'interaction, de l'Apprentissage et de la création,
- **MCA** : Mouvement et Comportement pour la santé et l'Autonomie.

1.2. Laboratoires rattachés à l'ED ISCE

Veillez consulter la liste des laboratoires sur le site ED ISCE

1.3. Missions de l'ED ISCE

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.

Il est de la responsabilité du directeur de thèse et du laboratoire 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 ISCE

2.1. Conseil de l'ED ISCE

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

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 de labos). Le conseil se réunit au moins 3 fois par an.

Le Conseil de l'ED ISCE 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 laboratoires. Il est également force de proposition sur tous ces aspects.

Le directeur de l'école doctorale assure la présidence du conseil ED ISCE.

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

La composition du conseil comprend vingt-six membres, conforme à l'arrêté du 25 mai 2016:

- – 13 membres des laboratoires rattachés à l'EDISCE, dont le/la directeur/directrice, pour représenter au mieux les différents champs disciplinaires de l'ED;
- – 2 représentants des personnels techniques et administratifs;
- – 5 doctorants de l'ED élus par leurs pairs et 5 suppléants (mandat de 2ans);
- – 3 membres scientifiques externes;
- – 3 personnalités des secteurs industriels et socio-économiques.

Tous les membres du conseil s'engagent à agir dans le bien général de l'ED, compte tenu des domaines de recherche représentés dans l'ED. Le conseil :

- – élabore la politique scientifique de l'ED;
- – vote les procédures de mise en œuvre;
- – favorise le lien entre l'ED et les unités de recherche;
- – participe activement au recrutement.

Les votes ont lieu à main levée, sauf demande expresse de vote à bulletin secret exprimée par un membre du conseil. Les membres élus peuvent bénéficier d'une procuration.

Le conseil se réunit trois fois par an, hors convocation extraordinaire. Typiquement, il y a (i) une réunion de rentrée durant l'hiver pour le bilan et les projets pour l'année, (ii) une réunion au printemps de préparation du concours et (iii) une réunion en été pour le jury du concours des allocations de recherche.

Les directeurs-adjoints de l'ED (les membres du bureau) sont invités permanents sans voix délibérative.

À l'exception des représentants des doctorants qui sont élus, les membres du conseil sont nommés pour la durée de l'accréditation, renouvelable une fois.

Renouvellement des membres du conseil : à la suite d'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 laboratoires 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 doctorale, indépendamment de leur laboratoire, de leur champ spécifique de recherche et de leur employeur.

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

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

Les doctorants élus (5 titulaires) font partie du conseil de l'École Doctorale. Ils sont les représentants de tous les doctorants de Ingénierie pour la santé, la Cognition et l'Environnement sont membres votants au sein du conseil. Leur rôle est d'avoir un lien étroit avec tous les doctorants ISCE, 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/Directrice de l'ED ISCE

2.2.1. Nomination du directeur/directrice de l'ED ISCE

Le directeur de l'ED est proposé par le Conseil de l'ED et nommé par la présidence de l'UGA pour la durée de l'accréditation, renouvelable une fois. Il peut être assisté dans ses fonctions par un ou des directeur-adjoints coopté(s) pour la durée du mandat par le Conseil de l'ED, sur proposition du directeur d'ED nouvellement nommé(e), et un gestionnaire faisant partie du personnel administratif du Collège Doctoral.

2.2.2. Éligibilité

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

2.2.3. Procédure de nomination

Le renouvellement du directeur d'ED fait l'objet d'un appel d'offre de l'ED ISCE. 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 Directeur/Directrice adjoint.e

Le.la directeur.rice adjoint.e de l'ED ISCE sera signataire reconnue pour les jurys de thèse, les inscriptions et réinscriptions et les comités CSI. Il.elle est titulaire de l'HDR. Il.elle formera une équipe efficace avec la direction et la gestionnaire de l'ED.

L'adjoint.e doit

- 1) - être issu du bureau
- 2) - genre complémentaire
- 3) - spécialité complémentaire

Si ces critères ne sont pas remplis au sein du bureau actuel, le bureau peut choisir de nommer quelqu'un parmi les HDR de l'ED ISCE. Une fois élue, cette personne deviendra alors membre du bureau.

Le.la directeur.rice adjoint.e retenu.e sera proposé.e par le bureau et voté.e en conseil.

Un.e directeur.rice adjoint.e peut également être nommé.e lors du renouvellement de la direction de l'ED ISCE, auquel cas il.elle sera élu.e par le conseil.

2.3 Bureau de l'ED ISCE

Le bureau de l'ED est constitué du Directeur de l'ED, d'un gestionnaire et de directeurs adjoints. Les directeurs

adjoints sont proposés par le Directeur et validés par les membres du conseil. Les membres du bureau sont choisis selon deux critères critiques :

- la parité homme-femme
- la représentativité de nos cinq spécialités scientifiques.

Lors de réunions mensuelles, le bureau traite toutes les affaires courantes et établit des propositions de procédure qui seront ensuite discutées et votées lors des conseils.

Au moment où un nouveau directeur est nommé, le bureau est renouvelé. Le directeur et gestionnaire sélectionne les membres du bureau en fonction des critères ci-dessus. Le bureau est validé par un vote du conseil, après présentation succincte des vitæ du bureau. Le bureau doit respecter la diversité de l'ED, et n'est pas limité aux membres avec un HDR.

CHAPITRE 2 : LE DOCTORAT

Article 3. Admission en doctorat et inscription

L'École Doctorale valide toutes les candidatures.

3.1. Admission

3.1.1. Conditions d'éligibilité des candidats

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 et demande pour toute nouvelle inscription :

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

L'ED peut refuser l'inscription si le niveau académique du candidat est jugé trop faible (notes et/ou classement faibles), si la formation du candidat ne paraît pas en adéquation avec le projet de thèse ou si ce dernier n'est pas dans le périmètre thématique de l'ED. L'école doctorale demandera systématiquement l'avis de la CD3 pour les candidats dont la note moyenne en Master 2 est comprise entre 10 et 11,99.

3.1.1.3. Conditions de direction de thèse

L'ED est attentive également à la qualité de l'encadrement. Le candidat effectuera sa thèse sous la responsabilité d'un directeur de thèse, titulaire de l'HDR (ou équivalent), et rattaché à ED ISCE. Le candidat sera intégré dans un laboratoire de recherche rattaché à l'ED. Afin de garantir une bonne qualité d'encadrement, le taux d'encadrement du directeur de thèse ne devra pas dépasser 300% (par exemple 3 doctorants encadrés à 100%), et dans la limite de 6 doctorants encadrés.

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, financements de recherche particulières).

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 ISCE et par la commission CD3 du collège doctoral. Un seul agrément ponctuel est possible. Pour les projets soumis au concours ED ISCE, l'agrément ponctuel doit être approuvé avant la soumission d'un projet.

Nous encourageons le co-encadrement des doctorants par des personnes titulaires d'une thèse de médecine ; c'est une caractéristique de notre école doctorale qui accompagne les médecins et personnels soignants dans

la conduite de leurs thèses de sciences. Cependant, une personne actuellement inscrite dans une thèse de sciences ne peut agir à titre de co-encadrant.

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'École Doctorale Ingénierie pour la santé, la Cognition et l'Environnement 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. Une dérogation pour la phase de rédaction est toujours possible sur demande à la direction.

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, son dossier de candidature directement sur la plateforme ADUM, dont les éléments principaux sont :

- Bulletin de candidature complet (téléchargeable sur le profil ADUM de l'étudiant
- Description du sujet de thèse avec en particulier mention de l'équipe de direction de thèse pressentie et la liste des compétences requises à la réalisation de la thèse.
- CV comprenant le parcours de formation académique post-baccalauréat, les différents emplois, stages ou activités extracurriculaires de la candidate ou du candidat, en particulier d'expériences à la recherche,
- Copie des relevés de notes officiels et des diplômes ou attestations de réussite de niveau Licence, M1 et M2, avec classements.
- Lettres de recommandation
- Justificatif et montant du financement
- un dossier de demande d'équivalence si diplôme étranger

3.1.1.6. Processus de sélection par les directeurs de thèse

Le directeur 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 retenu. 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 : l'inscription pédagogique (au niveau de l'ED) et ensuite l'inscription administrative à l'UGA (au niveau du CED).

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 du laboratoire). Il est important que ces deux inscriptions, pédagogique et administrative, soient réalisées 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 contrat doctoral est l'un des nombreux financements possibles pour préparer une thèse. 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 (« concours ED ISCE »)

Chaque année, l'établissement fixe le nombre de contrats attribués à l'ED qui organise un concours. Ce concours est ouvert à tous les étudiants remplissant les mêmes conditions de recrutement mentionnées ci-dessus. Un étudiant ne pourra déposer qu'un seul dossier au concours de l'ED.

Du point de vue des directeurs, les conditions de dépôt d'un dossier sont les suivantes :

- Un seul dépôt par un Chercheur-Enseignant-Chercheur (EC-C) ayant une HDR et rattaché à l'EDISCE. Un porteur de projet ne peut figurer dans l'équipe d'encadrement de plus d'un projet au concours au cours d'une même année.
- Un même sujet de thèse ne pourra être déposé qu'à une seule école doctorale du collège doctoral UGA
- Un C-EC ayant obtenu un contrat doctoral au concours ED ISCE ne pourra pas déposer un autre dossier l'année suivante.
- Un C-EC ayant obtenu un contrat doctoral par les appels à projets d'établissement ne pourra pas déposer un dossier la même année, un dossier au concours ED ISCE.
- Un Contrat Doctoral UGA-EPE (UGA ou G-INP) ne peut être attribué qu'à un directeur de thèse UGA-EPE.

3.4.1 Organisation du concours ED ISCE

La procédure générale de sélection et d'attribution des contrats doctoraux de l'UGA se fait sur concours.

Dans un premier temps, le projet de thèse est déposé par un membre d'EDISCE titulaire d'une HDR. Tout accord ponctuel doit être convenu avec le comité HDR avant la clôture de cette première phase. La direction de l'ED ISCE vérifie l'adéquation de ce projet avec les thématiques de l'école doctorale et vérifie l'éligibilité du porteur du projet selon les critères ci-dessous.

Une fois validés, les candidats peuvent postuler au projet via la plateforme ADUM. Le directeur de thèse choisira un candidat parmi ceux qui ont postulé pour être considéré dans le concours ED ISCE. Seuls les dossiers signés et soumis à l'ED ISCE avant la date limite seront éligibles.

L'évaluation des dossiers s'organise en deux étapes :

- pré-sélection des meilleurs dossiers;
- auditions des candidats.

Deux jurys d'audition sont organisés, un pour les spécialités BIS et MBS et l'autre pour les spécialités ICA, PCN et MCA. Chacun des deux jurys est composé d'environ 8 à 10 membres :

- membres issus du Conseil EDISCE *dont un doctorant*
- C-ECs HDR rattachés à l'EDISCE et non impliqués dans le concours,
- membres du bureau de l'EDISCE

Tous les membres du jury doivent déclarer s'ils ont un potentiel conflit d'intérêt avec des candidatures au concours, afin de pouvoir collégialement décider de la bonne conduite à tenir durant les auditions. Chaque candidat dispose d'environ dix minutes d'exposé (présentation de leur parcours académique, focus sur l'expérience de recherche - stage terminal - sujet de la thèse). Il s'en suit d'environ quinze minutes de questions.

Chaque jury classe les candidats en ayant attribué une note sur 20 à partir des éléments suivants: qualité du dossier académique, aspects scientifiques, motivations, clarté et caractère pédagogique de l'exposé. La note finale est la moyenne sur tous les membres du jury après avoir écarté la note la plus haute et la plus basse. Chaque jury établit ainsi son classement. Le classement final a lieu en conseil, se déroulant juste après les auditions.

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 ISCE. L'ED doit être informée le plus rapidement possible de tout problème sérieux apparaissant dans le déroulement de la thèse.

Le CSI a lieu une fois par an et les formulaires CSI (compte-rendu et le retour concerté) sera exigé pour chaque réinscription.

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

Pour les doctorants salariés, le CSI aura un point de vigilance complémentaire, concernant les conditions de réalisation de la thèse à temps partiel.

4.2. Composition du CSI

Le CSI est composé au moins deux CEC non impliqués dans le travail de thèse (normalement extérieur à l'équipe de recherche du/de la doctorant.e) :

- au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse

- au moins un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse
- dans la mesure du possible, un membre extérieur à l'établissement
- le.la président.e du CSI est titulaire d'une HDR.

La composition sera validée par un membre du bureau au moment de l'entretien durant la première année de thèse.

En cas de problème identifié dans le déroulement de la thèse, l'ED peut 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 doivent alerter l'École Doctorale en cas d'éventuels problèmes identifiés.

Un maximum d'une personne du CSI peut exercer un rôle dans l'éventuel jury de thèse (voir en dessous).

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.

Pour chaque CSI, le doctorant devra fournir un document et faire une présentation orale, en suivant les objectifs dépendant de l'année de réinscription.

Chaque CSI se déroulera en quatre temps. Il revient au président du CSI de veiller à ce que le timing soit respecté et que les différentes phases aient lieu :

- Présentation orale du doctorant et questions/réponses, en présence du directeur de thèse, et encadrant et des membres du CSI (Durée ~ 45 mins)
- Entretien avec les membres du CSI avec le doctorant, sans les encadrants (Durée ~15 mins)
- Entretien avec les membres du CSI avec les encadrants, sans le doctorant (Durée ~15 mins)
- Debriefing (Durée ~ 15 mins).

À tout moment, un CSI supplémentaire peut être mis en place à l'initiative du doctorant, des encadrants, du président du CSI ou de l'ED ISCE. Dans cette situation, l'ED ISCE doit en être avertie au plus-tôt. En fonction des situations, la logistique de la mise en place de ce CSI supplémentaire pourra être à la charge de l'ED ISCE.

À l'issue de la réunion, un CR est rédigé de façon collective, sous la responsabilité du président (document disponible sur le site web de l'ED ISCE).

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), est transmis par le président au doctorant. Chaque membre du CSI (dont le doctorant) peut faire remonter un commentaire confidentiel à

l'ED ISCE. Ces comptes rendus seront pris en compte et signés par la direction de l'ED ISCE. 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. Chaque année une date limite de réalisation du CSI et de téléchargement du document final à l'ADUM sera communiquée à tous les doctorants. Ce délai doit être respecté pour assurer la réussite de la réinscription en thèse.

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

4.4 CSI pour une dernière inscription

Lorsqu'une soutenance a été organisée et un jury validé par l'ED ISCE mais qu'une réinscription est nécessaire, un CSI "light" peut être organisé. Dans ce cas, à la demande de l'étudiant et par dérogation de la direction de l'ED, un CSI sans réunion peut avoir lieu. Un échange sur l'avancement de la thèse doit avoir lieu, et les brouillons de rédaction de thèse doivent être présentés, donnant lieu à un document succinct sur le formulaire type (disponible sur le site web ED ISCE), signé par tous les membres du CSI.

4.5 Attestation du CSI sur l'harcèlement moral ou sexuel

Le CSI doit attester être vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Des commentaires confidentiels des membres du CSI, du/de la doctorant.e et/ou de l'encadrement de thèse peuvent être adressés par mail, directement à l'ED ISCE.

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'École 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 laboratoire, pour évaluer la faisabilité d'une réinscription en thèse.

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.

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 réinscription.

5.3. Thèses réalisées à temps partiel

Si le doctorant est engagé dans une activité professionnelle, il peut effectuer un doctorat à temps partiel. 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 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 est placé dans des conditions déontologiquement acceptables.

Les conditions suivantes devront être respectées :

- Le doctorant devra disposer d'une couverture sociale et de responsabilité civile adaptée dans toutes les situations.
- Le temps consacré aux travaux de recherche en vue de préparer le doctorat doit être mentionné clairement dans le document définissant le projet doctoral. L'école doctorale évalue si la quotité de temps envisagée est suffisante pour mener à bien le projet doctoral. L'employeur devra donner son accord sur le document dédié.

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 doit motiver sa demande pour obtenir l'autorisation de son établissement d'inscription.

Durant cette période, le doctorant demeure inscrit 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 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 est inscrit
- 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.

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

Le doctorant 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. Ce courrier comprend un avis de non-réinscription et les rapports du CSI, de la direction du laboratoire et de la direction de la thèse.

Dans la période des deux mois qui suivent la date du courrier, le doctorant 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.

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 n'ayant pas renouvelé leur inscription à cette date sont considérés 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 devra compléter sa formation en suivant un certain nombre de modules proposés par l'ED ISCE et le CED. **Cette exigence de formations doit être considérée par le doctorant 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 doit effectuer un minimum de 120 heures forfaitaires (HF) de formations :

- 1/3 de formations scientifiques liées au domaine de la thèse (40 HF)
- 1/3 de formations d'aide à l'insertion professionnelle (40 HF)
- 1/3 de formations transversales (40 HF)

Dans le cadre de son Département Formations, le CED offre un panel important de modules de formations rentrant dans les deux dernières catégories.

Les doctorants 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 4 labels proposés par le Département Formations et la formation spécifique à l'IAE :

- RES (Recherche et Enseignement Supérieur)
- REI (Recherche, Entreprise et Innovation)
- ICAE (Innovation, Création d'Activités et d'Entreprises)
- CPOI (Collectivités Publiques et Organisations Internationales)
- Formation de Doctorant Manager proposée par l'IAE

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 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 soit aussi sensibilisé à la sécurité (celle-ci est généralement dispensée par le laboratoire d'accueil) et à l'éthique et à l'intégrité scientifique. Dans ce dernier cas, une formation minimale sera proposée et rendue obligatoire à l'ensemble des doctorants de l'ED ISCE.

La validation des formations se fait directement sur le compte ADUM du doctorant.

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 au doctorant pour la réalisation de ce portfolio, disponible sur le compte ADUM du doctorant.

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).

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/international/label-europeen/le-label-europeen-765312.kjsp>

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.

Il n'est pas possible de soutenir une thèse sans s'être inscrit administrativement en doctorat au moins deux fois. L'autorisation de soutenance est délivrée si :

- (i) le doctorant a satisfait au nombre minimum d'heures de formations réparties dans les trois types de formations préconisées par le Collège Doctoral (120 HF),
- (ii) le doctorant est à jour sur sa page personnelle ADUM (publications, communications,...),
- (iii) le doctorant a fourni un rapport d'exécution conforme du logiciel d'aide à la détection de plagia (plateforme Compilatio)
- (iv) les rapports des deux rapporteurs autorisent la soutenance.

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

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.

Le mémoire doit montrer les capacités du candidat 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 s'attachera à articuler entre eux. Il présentera une synthèse critique des résultats obtenus avant de proposer des conclusions et des perspectives.

Par dérogation de la direction de l'ED, 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'environ 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.

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, visée par le directeur de thèse et adressée à l'École Doctorale avant ou au moment de l'inscription en troisième année de thèse. La motivation pour écrire en anglais doit être claire :

- 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 est étranger et connaît de réelles difficultés dans la maîtrise du français écrit et / ou parlé.
- Un ou des membres du jury ne sont pas francophones.
- Autre motivation professionnelle ou personnelle

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.

Attention, ce résumé ne remplace pas les résumés français/anglais obligatoires qui doivent figurer sur la 4^{ème} de couverture.

8.2. Choix des rapporteurs

Les deux rapporteurs doivent être HDR, ou équivalent HDR, extérieurs au site Grenoble Alpes, au laboratoire, et à l'École 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. Un avis sur l'équivalence du HDR pour un rapporteur est demandé au président du comité HDR.

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.

8.3. Retroplanning de soutenance

Le doctorant doit respecter les délais publiés sur le site de l'ED ISCE, et communiquer au plus tôt sa date de soutenance envisagée au gestionnaire de l'ED. Si elle est suffisamment renseignée, l'ED remettra un rétroplanning de la soutenance à chaque doctorant.

Le doctorant et la direction de thèse s'engagent à :

- Faire valider la composition du jury au moins 3 mois 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.
- Rendre le dossier de soutenance complet 1 mois avant la soutenance

8.4. 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.

8.5. Composition du jury

8.5.1. Règlementation

1. Le jury doit comporter au moins 4 membres et 8 au maximum (directeur de thèse compris) dont au moins la moitié de personnalités extérieures à l'établissement d'inscription du doctorant, aux structures rattachées, au laboratoire et à l'École doctorale du doctorant et au moins la moitié de membres Professeurs des Universités (PR) ou Professeurs Assimilés (PRA). Le nombre de membres du Jury prenant part à la décision est au minimum de 3 ; le directeur (le cas échéant, le co-directeur) ne prend pas part à la délibération du jury.

2. Le jury doit comporter au moins un enseignant-chercheur de l'UGA, maître de conférences HDR ou professeur des universités, qui n'a pas participé à l'encadrement de la thèse.

3. Le jury doit comporter au moins un membre ayant le statut de Professeur des Universités 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 (= 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 ou le co-directeur 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 de thèse rattaché à une structure externe au site grenoblois et externe à l'ED pourra être membre du jury de thèse. Il sera pris en compte dans les ratios comme membre local.

9. Une personnalité non académique (même grenobloise) est extérieure si elle n'est pas impliquée dans la thèse.

10. Le jury doit être composé pour au moins la moitié de professeurs ou professeurs assimilés (« Rang A »). 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 (Rang A). 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.

13. Un membre du CSI du/de la doctorant(e) ne peut assumer que le rôle d'examineur/examinatrice.

8.5.2. 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 ou co-directeur de l'université partenaire est considéré comme membre local.

8.5.3. 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 ex.. par des publications avec les doctorants.

8.6. Constitution du dossier de soutenance et délais

Le jury de thèse doit être saisi sur ADUM par le doctorant au moins 3 mois avant la date de soutenance. Le doctorant prévient l'ED quand le jury est renseigné pour permettre l'extraction de la composition, puis la 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, le dossier de soutenance doit être transmis à l'ED au moins 4 semaines ouvrées avant la date de soutenance prévue.

Le manuscrit peut ensuite être envoyé aux deux rapporteurs.

8.7. Soutenance

Le président de soutenance est nommé 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.

8.8. 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 du jury et le doctorant doivent être physiquement dans la même salle.**

8.9. 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 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 du jury qui conduira les discussions selon les pratiques qu'il jugera appropriées.

8.10. Signatures du PV et rapport de soutenance

1. Le PV de soutenance est signé par les membres du jury hors directeur(s) de thèse.
2. Le rapport de soutenance est signé par l'ensemble des membres du jury. Le rapport doit porter la mention "La décision d'admission a été prise par les membres du jury hors les directeurs de thèse, encadrants invités et invités, non délibérants".
3. Les invités ne signent ni le PV ni le rapport de soutenance.
4. Lorsqu'un membre du jury a utilisé la visioconférence, le Président indique sur le PV "Visioconférence" et signe pour ordre "P.O. M. Untel", donc en lieu et place du membre distant.

Concernant le rapport de soutenance, le président signe pour ordre en indiquant "P.O. M. Untel". La demande de dérogation pour participation au jury par visioconférence doit être établie avant la soutenance, et jointe au PV de soutenance. Les signatures "P.O. M. Untel" ont même valeur que les signatures des membres présents.

5. Un membre absent lors de la soutenance (sans visioconférence) ne signe ni le PV ni le rapport. Le Président indique "Absent" sur le PV.

6. Toute modification manuscrite des fonctions, grades, adresses des membres du jury est strictement interdite.

7. Le PV devra faire apparaître clairement le lieu et l'heure de la soutenance.

8.11. 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.

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. Candidat

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. Dans l'ED ISCE, il est fortement suggéré que les médecins et autres professionnels de la santé complètent une thèse de science de manière traditionnelle, même s'ils ont déjà de nombreuses publications et d'autres expériences de recherche. C'est-à-dire que la norme dans l'ED ISCE est de privilégier les thèses salariées plutôt que la VAE.

9.2.2. La direction de l'École Doctorale

Le candidat prend contact avec l'École doctorale dont la thématique est la plus proche du profil du candidat. 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 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.

9.3.3. 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 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 doit renouveler sa demande ou, en accord avec l'ED, la proroger.

9.3.4. Jury pour une VAE

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

Article 10. Devenir des docteurs

Le suivi des docteurs et de leur insertion est assuré par une enquête réalisée au niveau du Collège Doctoral et s'appuyant sur les ressources de l'ED. Les docteurs doivent mettre à jour leur profil ADUM à chaque changement de situation et cela sur une période de trois ans, voire cinq ans après la thèse. Ils doivent également répondre aux enquêtes d'insertion.

CHAPITRE 3 : L'Habilitation à 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) Ingénierie pour la santé, la Cognition et l'Environnement est adossé à l'ED ISCE.

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 ISCE d'un membre HDR (ou équivalent).

11.2 Membres du comité HDR

11.2.1 Président du comité HDR

Le président du comité HDR est proposé par le Conseil de l'ED pour la durée de l'accréditation, renouvelable une fois. Le président doit être PR ou PRA, c'est-à-dire Professeur(e) des Universités ou Assimilé(e) et rattaché à l'ED ISCE. Le renouvellement du président du comité HDR fait l'objet d'un appel d'offre de l'ED ISCE. 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.

11.2.2 composition du comité

Le Comité HDR est constitué d'un nombre suffisant de chercheurs et d'enseignants-chercheurs de l'ED afin d'en couvrir l'ensemble ces cinq spécialités au-dessus, mais également les sections CNU de notre communauté. Ils sont nommés par le président du comité.

- La durée du mandat des membres du Comité HDR est synchronisée avec celle du Président du Comité HDR.
- La composition du Comité est soumise à l'approbation du Conseil du Collège Doctoral.

11.3 Fonctionnement

Le Comité HDR ISCE se réunit au moins 2 fois par an pour examiner les dossiers. Les dossiers de candidatures doivent être envoyés au minimum 2 semaines avant la tenue du comité.

11.3.1 Critères

Avant de déposer auprès du Comité HDR son dossier de candidature en vue d'obtenir l'autorisation d'inscription, le candidat doit vérifier s'il remplit les conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme de doctorat ou justifier d'un diplôme, de travaux ou d'une expérience d'un niveau équivalent au doctorat,
- pouvoir justifier d'une activité de recherche post-doctorat sur une période de 3 ans minimum; cette activité doit être validée par une production scientifique suffisante (de l'ordre de 5 publications au minimum, sur des travaux postérieurs à la thèse) dans des revues à comité de lecture,
- pouvoir justifier d'une expérience d'encadrement par une ou des participations à la direction de thèses soutenues, et de stages de M2.

11.3.2 Dossiers de demande

Lorsqu'il remplit les conditions décrites ci-dessus, le candidat prépare et envoie par mail un dossier de pré-inscription auprès de la gestionnaire de l'ED ISCE qui le transmet au Comité HDR. Ce dossier de pré-inscription doit contenir :

1. le CV du candidat (une page) ;
2. une liste de publications (une page) ;
3. une synthèse (5 pages maximum) des activités de recherche (après la thèse), d'encadrement de la recherche et d'enseignement, et des responsabilités administratives du candidat, ainsi que le projet scientifique à 5 ans et l'insertion éventuelle de ce projet au sein des structures de recherche du site.
4. Une lettre de motivation

A réception du dossier, le comité nomme un tuteur. Le dossier sera présenté au Comité HDR par le tuteur et expertisé par le Comité ; si l'avis est positif, le candidat sera autorisé à s'inscrire, puis à préparer son mémoire de HDR et la composition de son jury. La gestionnaire de l'ED ISCE envoie par mail l'autorisation d'inscription. Après signature de celle-ci par le président, le secrétariat informe le candidat de la procédure d'inscription et des différents documents à fournir.

11.4. Rattachement de HDR à l'ED ISCE

Les candidats ayant obtenu leur diplôme d'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) au Comité HDR ISCE sont rattachés automatiquement à l'ED ISCE. Si un chercheur déjà HDR, mais non rattaché à l'ED ISCE souhaite le devenir, il lui sera demandé un CV détaillé, une lettre motivant cette demande de rattachement, un avis de la direction du laboratoire et l'attestation de diplôme d'HDR. Son dossier sera ensuite examiné par le comité HDR ISCE qui va émettre un avis, puis le conseil ED ISCE prendra la décision finale avec une vote.

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.

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, en les détaillant, les éléments du dossier de candidature initial.

Il doit décrire les travaux de recherche entrepris par le candidat en utilisant pour support les ouvrages (articles, livres, etc.) réalisés depuis la thèse.

Il doit aussi mettre en évidence la maîtrise d'une stratégie autonome de recherche scientifique et la capacité à l'encadrement.

Ainsi devront être décrits

l'expérience du candidat dans l'animation de la recherche (responsabilités d'équipe, d'encadrement de thèses, de post-docs, de projets de M2R, responsabilités de projets labélisés, etc.)

le rayonnement national et international du candidat (participations à des jurys de thèse, invitations à des séminaires ou à des conférences, relectures d'articles, etc.)

sa participation à la valorisation des travaux de recherche (contrats, brevets, etc.)

ainsi qu'une prospective de recherche étayée pour les 5 années à venir.

13.2. Règles de composition du jury

Le jury doit comporter au moins 5 (et maximum 8) 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.

Pour les bonnes pratiques, se référer aux directives pour le jury de thèse ci-dessus.

13.3. Soutenance

Le jour de la soutenance, Le jury désigne en son sein un président.

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 ISCE par le président du jury, au plus tard un mois après la soutenance.

13.4. 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 et son directeur de thèse (ou le directeur de l'équipe d'accueil du doctorant, le directeur de l'unité de recherche d'accueil, ou autre) doit être porté à l'attention de la Direction de l'École 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 de l'unité de recherche et le doctorant 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 peut être accompagné par un autre doctorant (ou une autre personne de son choix) s'il le souhaite.

LEXIQUE

DEFINITION : Aux fins du présent règlement, sont applicables les définitions suivantes :

Admission en doctorat : autorisation donnée à un candidat de s'inscrire pour la première fois dans une formation doctorale.

ADUM : Accès Doctorat Unique et Mutualisé, logiciel de gestion administrative et scientifique des doctorants.

Collège des Études Doctorales (CED) : composante transverse de l'UGA chargé de la politique doctorale de l'établissement. Il fédère les écoles doctorales, organise avec ces dernières la formation des doctorants et les prépare à leur activité professionnelle à l'issue de la formation doctorale.

CD3 : Commission Doctorale des Dispenses et des Dérogations : commission du collège doctoral qui réunit les directions de toutes les écoles doctorales pour examiner les dossiers de demandes de dispenses et de dérogations concernant le doctorat et l'HDR.

Contrat doctoral : contrat de travail d'une durée de trois ans signé entre un doctorant et un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche pour la réalisation d'un doctorat.

Cotutelle : convention signée entre un établissement d'enseignement supérieur français autorisé à délivrer le doctorat et un établissement d'enseignement supérieur étranger, bénéficiant des mêmes prérogatives, afin de permettre la réalisation d'une thèse en codirection donnant lieu à la délivrance d'un double diplôme de doctorat.

Codirection : lorsqu'une thèse est dirigée par plusieurs chercheurs ou enseignants-chercheurs habilités à diriger des recherches qu'il s'agisse ou non d'une cotutelle.

Co-encadrement : L'on parle de co-encadrement lorsque la personne qui accompagne le doctorant (en plus du directeur de thèse) n'est pas titulaire de l'HDR.

CSI : Comité de Suivi Individuel

Dérogation : exception demandée pour une réinscription au-delà du délai légal de réalisation du doctorat.

Doctorant : étudiant inscrit dans un cursus de doctorat au sein d'une école doctorale.

Formations disciplinaires : formations liées au domaine scientifique de la thèse.

Formations transversales : formations à la pratique de la recherche quel que soit le domaine scientifique.

Formations à l'insertion professionnelle : formations destinées à préparer le doctorant à sa poursuite de carrière dans le monde académique ou non-académique.

HDR : Habilitation à Diriger des Recherches, diplôme de l'enseignement supérieur.

Inscription : acte de s'inscrire en première année de doctorat, prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation.

Laboratoire d'accueil : unité de recherche reconnue par le ministère de la recherche et/ou des organismes de recherche (CNRS, INRA, etc.), rattachés à l'EDISCE et accueillant les doctorants.

Réinscription : acte de renouveler l'inscription au début de chaque année universitaire.

VAE : Validation des Acquis de l'Expérience, dispositif qui reconnaît que l'expérience professionnelle permet d'acquérir des compétences et des savoirs valorisables pour l'obtention d'un diplôme.