

DÉLIBÉRATION

Conseil d'administration

Séance du 13 décembre 2022

Délibération
n°255-2022
Point 4.11

Point 4.11 de l'ordre du jour Collège doctoral – Université de Strasbourg

EXPOSE DES MOTIFS

Mise en conformité des procédures relatives à la formation doctorale suite à la publication de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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.

PROBLEMATIQUES

Le Conseil du Collège doctoral – Université de Strasbourg réuni le 26 octobre 2022 a travaillé sur la mise en conformité des procédures relatives à la formation doctorale suite à la parution de l'arrêté du 26 août 2022.

Il en ressort que doivent être revus :

- La charte du doctorat
- La convention individuelle de formation
- Le comité de suivi individuel
- La procédure de soutenance de thèse

PROPOSITION DE MODIFICATIONS

Charte du doctorat : Article 12 alinéa 2 – Rajouts nécessaires :

- Comité de suivi individuel dès la fin de la 1^{ère} année de doctorat
- Serment doctoral d'intégrité scientifique
- Paragraphe relatif aux violences sexistes, sexuelles, homophobes
- Signature de la charte par le Président de l'université.

Convention individuelle de formation : Article 12 alinéa 6 – Rajout nécessaire :

- Informations relatives à l'entreprise ou organisme de droit privé pouvant accueillir le doctorant durant sa thèse
- Signature du responsable de l'entreprise ou organisme de droit privé

Comité de suivi individuel : renforcement du suivi du doctorant : Article 13

- Réunion obligatoire du comité de suivi individuel avant l'inscription en 2^{ème} année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat
- Déroulement de l'entretien en 3 étapes

Procédure de soutenance de thèse : renforcement des dispositions « Intégrité scientifique » - Article 19bis

- A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment en présence de ses pairs.
- Rajout du texte dans la registre de soutenance (en français et en anglais).

Les membres de la Commission recherche ont validé à 19 voix pour, 6 voix contre et 5 abstentions, les modifications apportées aux documents et aux procédures relatifs à la formation doctorale le 16 novembre 2022.

Délibération :

Le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve les modifications présentées ci-dessus et apportées aux documents et aux procédures relatifs à la formation doctorale, après avis de la commission de la recherche.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	37
Nombre de votants	35
Nombre de voix pour	28
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	0
Ne participe pas au vote	7

Destinataires :

- Madame la Rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur et de la recherche
- Direction générale des services
- Direction des finances
- Agence comptable

La présente délibération du Conseil d'administration et ses éventuelles annexes sont publiées sur le site internet de l'Université de Strasbourg.

Fait à Strasbourg, le 14 décembre 2022

La Directrice générale des services



Valérie GIBERT



Collège doctoral - Université de Strasbourg

CHARTE DU DOCTORAT

des universités de Strasbourg et de Haute-Alsace

(Validée par le conseil du collège doctoral – Université de Strasbourg réuni le 26 octobre 2022)

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre. Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont donc pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

La préparation au doctorat associe une formation de haut niveau à une expérience professionnelle de recherche. Elle est sanctionnée, après soutenance d'une thèse, par le grade de docteur. L'essentiel de l'activité doctorale consiste en un travail de recherche novateur, supervisé par un ou des directeurs de thèse, au sein d'une unité de recherche rattachée à une école doctorale. Elle se conclut par la rédaction d'une thèse qui constitue la validation d'un travail scientifique. Le titre de docteur garantit un haut niveau de compétence, utilisable dans l'ensemble du tissu socio-économique.

L'université de Strasbourg et l'université de Haute-Alsace délivrent le diplôme de docteur sans mention, mais accompagné d'un rapport qui précise notamment la qualité scientifique de la thèse et celle de sa présentation.

La présente charte du doctorat définit les principes fixés par le collège doctoral - Université de Strasbourg (régi par la convention annexe à la convention de site détaillant les modalités d'organisation et de fonctionnement du collège doctoral - Université de Strasbourg et de son antenne à l'université de Haute-Alsace) pour la préparation d'une thèse dans le but de favoriser une haute qualité scientifique des travaux conduits mais également une haute qualité des formations disciplinaires et transversales dispensées par les établissements.

Elle s'appuie et fait référence à l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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, la charte européenne du chercheur, les principes de la charte nationale de déontologie des métiers de la recherche, la politique doctorale du site et les missions des écoles doctorales (qu'elles soient rattachées à un seul établissement ou co-accréditées ou associées entre l'université de Strasbourg et l'université de Haute-Alsace).

La préparation d'un doctorat s'effectue dans l'une des écoles doctorales du collège doctoral - Université de Strasbourg. L'école doctorale intervient dans le choix des doctorants, organise leur formation et contribue à les préparer à la poursuite de leur parcours professionnel. Le travail de recherche repose sur l'accord librement conclu entre le doctorant et le directeur de thèse au sein d'une unité de recherche de l'université de Strasbourg, de l'université de Haute-Alsace ou d'un établissement partenaire. Cet accord, formalisé dans la convention individuelle de formation, porte sur la définition précise du sujet et les conditions de travail

nécessaires à l'avancement de la recherche, y compris financières. Directeur de thèse et doctorant ont donc des droits et des devoirs respectifs d'un haut niveau d'exigence. Tout doctorant est reconnu comme un chercheur à part entière et traité comme tel.

Les universités s'engagent à agir pour que les principes fixés par la charte soient respectés lors de la préparation de la thèse. En cas de doctorat en cotutelle ou en partenariat avec un organisme extra-universitaire, le partenaire doit avoir connaissance de cette charte et accepter de s'y conformer pour ce qui le concerne.

Les cosignataires sont :

- **Le doctorant.** Il s'engage, en s'inscrivant en doctorat, à mener à bien le projet de recherche préalablement défini et à suivre les autres actions de formation prescrites par son école doctorale.
- **Le directeur de thèse et/ou co-directeur.** Premier(s) interlocuteur(s) du doctorant, il doit faire partie d'une unité de recherche rattachée à l'école doctorale. Il(s) est(sont) responsable(s) de la définition du sujet de recherche, de sa réalisation et de son suivi. Il(s) a(ont) l'entière responsabilité de son encadrement scientifique. Il(s) veille(nt) à ce que le doctorant suive les actions de formation prescrites par l'école doctorale. Il(s) s'assure(nt) que le doctorant fasse preuve d'esprit d'innovation.
- **L'encadrant dans l'entreprise ou dans l'organisme d'accueil de droit privé.** Premier interlocuteur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil est responsable du suivi dans l'établissement d'accueil.
- **Le directeur de l'unité de recherche.** Il est responsable de la bonne intégration du doctorant dans son unité et de la qualité des conditions de travail nécessaires à la bonne réalisation de la recherche engagée.
- **Responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de droit privé.** Il est responsable de la bonne intégration du doctorant dans son établissement et de la qualité des conditions de travail nécessaires à la bonne réalisation de la recherche engagée.
- **Le directeur de l'école doctorale (ou son représentant à l'antenne UHA le cas échéant).** Il s'assure de la validation des projets de recherche doctoraux et de leur suivi. Il s'assure également de la qualité de la formation doctorale donnée au doctorant et veille au respect des règles régissant le déroulement du doctorat.
- **Le président de l'Université.** Il valide l'inscription du doctorant

Les signataires de cette charte s'engagent à prendre connaissance des procédures en vigueur au collège doctoral et à les appliquer. Ils s'engagent à prendre connaissance des sites internet de leurs universités respectives, du site internet de l'école doctorale de rattachement et de celui du collège doctoral.

1 - La thèse, étape d'un projet personnel et professionnel

La préparation d'une thèse doit s'inscrire dans le cadre d'un projet personnel et professionnel clairement défini dans ses buts comme dans ses exigences. Elle implique la clarté des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Le directeur d'école doctorale s'assure que le plus grand nombre de doctorants bénéficie d'un financement. L'objectif d'un directeur de thèse et d'un directeur d'unité est d'obtenir une rémunération contractuelle couvrant le temps de préparation du doctorat pour les doctorants sans autre activité professionnelle.

Le candidat doit recevoir une information sur l'ensemble des débouchés dans son domaine, les statistiques nationales sur le devenir des docteurs et les informations sur le devenir professionnel des docteurs formés dans son école doctorale. La poursuite de carrière souhaitée par le chercheur doctorant fait l'objet d'entretiens avec son directeur de thèse. Afin de permettre que l'information sur les débouchés soit fournie aux futurs doctorants du laboratoire, tout docteur sortant doit informer son directeur de thèse, ainsi que le responsable de son école doctorale, de son devenir professionnel pendant une période de six ans après l'obtention du doctorat. Le docteur s'engage à répondre aux questionnaires envoyés par l'université et à indiquer ses changements d'adresses postale et électronique pendant cette période. En outre, tout ancien doctorant est encouragé à la mise à jour de sa fiche dans l'annuaire des anciens doctorants de l'université pendant l'ensemble de sa carrière. Les établissements veilleront à maintenir l'adresse électronique active pour l'ensemble des anciens doctorants sur une période de trois ans après la dernière année d'inscription.

Inscrit dans une école doctorale, le doctorant doit se conformer au règlement en vigueur notamment en matière de formations. Afin d'élargir son champ de compétences scientifiques et transférables, des formations lui sont proposées. Organisées de manière complémentaire sous la responsabilité de l'école doctorale et celle du collège, elles sensibilisent le doctorant notamment à la déontologie de la recherche, à l'intégrité scientifique, au développement durable, à la science ouverte, aux possibilités de poursuite de carrière et lui permettent d'acquérir des compétences diversifiées. Cette stratégie peut inclure la participation à toute autre formation approuvée par l'école doctorale, y compris à l'initiative du doctorant (colloques, journées d'études, ...).

Toutes les formations font l'objet d'une attestation du directeur de l'école doctorale ou son représentant à l'antenne du collège et d'un supplément au diplôme établi par l'université. Ce document doit mettre en évidence les compétences acquises par le docteur telles que : l'expertise scientifique, les techniques de pointe, les savoir-faire transversaux (travail en équipe, construction des réseaux, veille...) ainsi que les capacités personnelles (autonomie, créativité, expressions écrite et orale...).

Il est de la responsabilité du doctorant de réaliser et mettre à jour un portfolio regroupant la liste individualisée de toutes ses activités durant le doctorat afin de valoriser les compétences qu'il a développées durant la préparation de son doctorat.

Il est de la responsabilité du doctorant de se préoccuper de sa poursuite de carrière.

2 - Sujet et faisabilité de la thèse

Chaque école doctorale affichera sa procédure de recrutement et ses critères de sélection des doctorants.

L'inscription en thèse précise le sujet de recherche, l'unité de recherche de rattachement et l'université qui décernera le diplôme.

Le sujet de thèse conduit à la réalisation d'un travail à la fois original et formateur, dont la faisabilité s'inscrit dans le délai prévu. Le choix du sujet de thèse repose sur l'accord entre le jeune chercheur et le directeur de thèse, formalisé au moment de l'inscription et dans la convention individuelle de formation. Le directeur de thèse, sollicité en raison d'une maîtrise reconnue du champ de recherche concerné, doit aider le doctorant à dégager le caractère novateur du projet dans le contexte scientifique et s'assurer de son actualité. Le directeur de thèse doit définir les moyens nécessaires à la réalisation du travail et permettre l'accès à ces moyens.

A cet effet, le doctorant est pleinement intégré dans son unité de recherche, où il a accès aux mêmes facilités que les autres chercheurs pour accomplir son travail de recherche : équipements, moyens,

notamment informatiques, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail dans des réunions scientifiques.

Les doctorants disposent du droit d'expression et de représentation dans les assemblées générales et conseils de l'unité de recherche, du droit d'association et du droit syndical. Ils sont représentés par des élus au sein des différents conseils d'unité de recherche, d'école doctorale ainsi qu'au conseil du collège doctoral et au sein de la commission recherche du conseil académique de leur université.

Les membres de l'équipe qui accueillent le jeune chercheur doivent exiger de ce dernier le respect d'un certain nombre de règles relatives à la vie collective qu'eux-mêmes partagent. Le doctorant ne saurait pallier les insuffisances de l'encadrement technique du laboratoire et se voir confier des tâches extérieures à l'avancement de sa thèse en dehors des tâches techniques dévolues à l'ensemble de l'unité. Si sa recherche se fait dans le cadre d'un partenariat avec une entreprise ou une administration, le doctorant ne doit pas se voir imposer un surplus de travail étranger à ses travaux. Le doctorant s'engage sur un temps et un rythme de travail. Il a vis-à-vis de son directeur de thèse un devoir d'information régulière quant à l'avancement de sa thèse et aux difficultés rencontrées. Il doit faire preuve d'initiative et d'esprit d'innovation dans la conduite de sa recherche. Il accepte la charte nationale de déontologie des métiers de la recherche ainsi que le règlement intérieur de l'unité de recherche.

3 - Encadrement et suivi de la thèse

Le futur doctorant doit être informé par son directeur de thèse du nombre de thèses que ce dernier dirige. Le nombre maximum de doctorants que peut encadrer un directeur de thèse est fixé par la commission recherche de chaque université sur proposition des conseils de chacune des écoles doctorales. Le nombre peut varier en fonction des disciplines. Les écoles doctorales veillent au respect de ces limites.

Le doctorant a droit à un encadrement personnel de la part de son directeur de thèse qui s'engage à lui consacrer une part significative de son temps. Le principe de rencontres régulières et fréquentes est arrêté et formalisé dans la convention individuelle de formation. Le co-encadrement par un chercheur, titulaire ou non de l'habilitation à diriger des recherches, ne dispense pas le directeur de thèse du suivi régulier et effectif de l'avancement du travail de recherche. Dans le but de proposer un encadrement personnel de qualité, le collège organise pour les habilités à diriger des recherches ou encadrants, qui le souhaitent, une formation spécifique à l'encadrement de doctorant.

Le doctorant s'engage à remettre à son directeur autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires de l'unité de recherche. Le directeur de thèse s'engage à suivre régulièrement la progression du travail et à débattre des orientations nouvelles qu'il pourrait prendre au vu des résultats déjà acquis. Il a le devoir d'informer le doctorant des appréciations positives ou des objections et critiques que son travail pourrait susciter.

Avant sa deuxième inscription puis annuellement pour toute réinscription le doctorant réalisera le bilan de l'avancement de ses travaux et le présentera selon des modalités fixées par chaque école doctorale à un comité de suivi individuel. L'objectif principal de ce bilan est de déceler et de pallier les éventuels problèmes qui pourraient constituer un obstacle au bon achèvement du doctorat dans le délai prévu et aux objectifs de poursuites de carrière du doctorant (tant sur l'avancée des travaux, que sur les éventuels problèmes de conflits, harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste).

Un guide du comité de suivi individuel est proposé à chaque doctorant indiquant les modalités de composition d'organisation et de fonctionnement de ce comité.

Le compte-rendu de ce comité est un prérequis à la réinscription du doctorant.

Les règles d'organisation de la soutenance de thèse et notamment de désignation des rapporteurs et du jury sont celles fixées par la réglementation en vigueur et les procédures validées par les conseils des deux universités.

4 - Durée de la thèse

La durée de référence de préparation d'une thèse est de trois ans à temps complet. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans.

Des dérogations de durée peuvent être accordées par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale (ou de son représentant à l'antenne UHA), après avis du directeur de thèse et après avis du comité de suivi individuel et du directeur de l'école doctorale, sur demande motivée du candidat. Cet accord n'implique pas automatiquement la prolongation de la rémunération dont a pu bénéficier le jeune chercheur.

Les prolongations doivent rester rares et réservées à des situations particulières : notamment, travail salarié (hors rémunération doctorale), spécificité de la recherche inhérente à certaines disciplines, prise de risque particulier, congé parental ou maternité, paternité, congé de longue maladie. Elles peuvent tenir compte des conditions de travail du doctorant mais ne sauraient 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.

En cas de contestation sur le refus d'une prolongation, le doctorant peut saisir les voies légales de recours ouvertes par la réglementation.

Dans tous les cas, la préparation du doctorat implique un renouvellement annuel de l'inscription du doctorant à l'université. Une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois selon une procédure validée par les conseils des deux établissements. L'arrêt d'une thèse volontaire hors césure (abandon) doit être signalé par écrit à l'école doctorale par le doctorant et son directeur de thèse.

Pour se conformer à la durée prévue du travail de thèse, dans l'intérêt du doctorant, celui-ci et le directeur de thèse doivent respecter leurs engagements relatifs au temps de travail nécessaire. Les manquements répétés à ces engagements font l'objet entre le doctorant et le directeur de thèse d'un constat commun qui conduit à une procédure de médiation.

5 – Intégrité scientifique et serment

" L'Université de Strasbourg et l'Université de Haute-Alsace promeuvent la réalisation des travaux de recherche des doctorants dans le respect des exigences de l'intégrité scientifique et de l'éthique de la recherche. Les doctorants suivent et valident une formation aux principes et exigences de l'éthique de la recherche et de l'intégrité scientifique. Ils s'engagent à les respecter. L'Université de Strasbourg et l'Université de Haute-Alsace, les directeurs d'écoles doctorales, les directeurs de thèse, les directeurs d'unités de recherche et toutes les personnes encadrant ou participant au travail d'un doctorant s'engagent à favoriser et à accompagner cet engagement. "

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur est encouragé à prêter serment individuellement. Le texte suivant lui sera fourni en fin de soutenance.

“En présence de mes pairs.

Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat, et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, en adoptant un réflexe éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quels qu'en soient le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats.”

6 - Publication et valorisation de la thèse

La qualité et l'impact de la thèse peuvent se mesurer à travers les publications ou les brevets et rapports industriels qui seront tirés du travail, qu'il s'agisse de la thèse elle-même ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit. Le doctorant doit apparaître parmi les auteurs ou co-auteurs dans tous les articles ou ouvrages faisant référence à ses travaux de recherche et ce même après son départ de l'unité de recherche.

Le doctorant doit être au fait des exigences légales nationales en vigueur concernant la protection des données et la protection de la confidentialité et doit y satisfaire à tout moment. Dans le cadre de la Charte de déontologie des métiers de la Recherche signée par le doctorant, il est rappelé que : *« Les résultats d'un travail de recherche ont vocation à être portés à la connaissance de la communauté scientifique et du public, en reconnaissant les apports intellectuels et expérimentaux antérieurs et les droits de propriété intellectuelle. »*

L'université d'inscription met en place un programme d'archivage et de diffusion électronique des thèses. L'autorisation de diffusion est accordée par l'auteur et porte sur la diffusion de la thèse sur internet. Un contrat de diffusion d'une thèse est remis à chaque doctorant au moment du dépôt de sa thèse en vue de la soutenance.

Le doctorant est rendu attentif au fait qu'agrémenter son travail de citations en omettant d'en citer les sources représente un acte de plagiat. Le plagiat est une atteinte au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle.

7 - Procédures de médiation

Tout conflit persistant entre le doctorant et le directeur de thèse qui n'aurait pu être réglé à l'amiable sera porté, par l'une ou l'autre partie, à la connaissance du directeur de l'unité de recherche qui s'efforcera d'y remédier.

Si le conflit perdure, le doctorant, ses encadrants ou le directeur de l'unité de recherche en réfèrent au directeur de l'école doctorale ou à son représentant à l'antenne UHÅ.

Dans le cas où les démarches entreprises n'aboutissent à aucune solution, ce dernier peut alors faire appel au Vice-Président « Recherche et formation doctorale » de l'université concernée.

Si aucune solution n'est trouvée, le Vice-Président « Recherche et formation doctorale » peut faire appel au médiateur de l'université

Un dernier recours peut enfin être déposé auprès du Président de l'université.

Dans toutes ces démarches, le doctorant peut demander à être assisté par un doctorant élu.

8 – Informations relatives au traitement des données des doctorants

Dans le cadre de leurs missions de service public (article 6 (1) e. du RGPD), l'Université de Strasbourg ainsi que l'Université de Haute-Alsace via le Collège doctoral – Université de Strasbourg effectuent des traitements automatisés de vos données à caractère personnel.

Les données traitées sont l'identité, le lieu et la date de naissance, les coordonnées personnelles, coordonnées professionnelles, numéros de téléphone, le ou les établissements de rattachement, des données liées au financement de votre doctorat. Le cas échéant des données bancaires et le numéro de sécurité sociale dans le cadre d'un contrat de travail.

Vos données personnelles sont indispensables pour assurer la :

- Gestion administrative de votre dossier en doctorat (inscription et suivi de votre formation, organisation de la soutenance, délivrance du diplôme) ;
- Gestion des accès aux ressources numériques et pédagogiques des établissements, y compris aux services de bibliothèques universitaires ;
- Gestion du choix des sujets de thèse, et de la publication de celle-ci ;
- Gestion financière dans le cadre des activités de formation ou des missions des doctorantes ou doctorants
- Si l'établissement d'inscription est également employeur, pour la gestion de votre contrat de travail avec l'un ou l'autre des établissements ;

Vos données pourront également être utilisées à des fins statistiques notamment dans le cadre d'études sur l'insertion professionnelle, les modes de financements des doctorants. Elles pourront également être communiquées dans le cadre des évaluations par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres)

Vos données ont été collectées :

- ♦ par l'Université de Strasbourg lors de votre pré-inscription en thèse, inscription et réinscription administrative
- ♦ par l'Université de Haute Alsace lors de vos inscriptions et réinscriptions pédagogiques – étape 1 et inscription et réinscription administrative – étape 2

En dehors du Collège doctoral-Université de Strasbourg vos données peuvent être traitées

- par les établissements partenaires pour la gestion multi-site de certains aspects liés au doctorat, notamment les formations, pour la gestion des accès aux ressources pédagogiques et numériques
- par le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche (MESR) notamment pour la diffusion des thèses sur la plateforme theses.fr.

Vos données sont conservées sur le serveur et en archivage papier selon la même structure de classement et jusqu'à cinq années après la fin de votre thèse. Au-delà, ces données peuvent faire l'objet d'un archivage sur support papier ou informatique conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et privées.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée. Aucun transfert des données hors Union européenne n'est réalisé.

L'Université de Strasbourg et l'Université de Haute Alsace assurent le stockage de vos données et mettent en œuvre des mesures de sécurité appropriées.

Vous disposez de droits d'accès, rectification et suppression de vos données. Vous pouvez également demander la limitation de ce traitement ou vous y opposer.

Pour les exercer veuillez adresser vos demandes à :

- Dir-formdoct@unistra.fr si vous êtes inscrit à l'Université de Strasbourg
- ecoles.doctorales@uha.fr si vous êtes inscrit à l'Université de Haute Alsace

Vous pouvez également contacter les délégués à la protection des données

- de l'Unistra à l'adresse suivante : dpo@unistra.fr ou via courrier postal adressé à :

A l'attention de la déléguée à la protection des données :
Direction du numérique
14, R-rue René Descartes
67084 STRASBOURG CEDEX

- de l'UHA, à l'adresse suivante : dpd@uha.fr ou via courrier postal adressé à :

A l'attention du délégué à la protection des données :
Délégation à la Protection des Données
Bâtiment B
2, rue des Frères Lumière - 68093 Mulhouse Cedex

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte>

Fait à _____le :

* faire précéder la signature par la mention « lu et approuvé »

Le doctorant :	Le directeur de thèse :	Le co-directeur de thèse :
Le directeur/ encadrant de thèse dans l'entreprise ou organisme d'accueil de droit privé	Le directeur de l'unité de recherche	Le Responsable de l'entreprise ou organisme d'accueil de droit privé/ou son représentant
La direction de l'école doctorale de rattachement du doctorant		

COLLEGE DOCTORAL - UNIVERSITE DE STRASBOURG

Convention individuelle de formation

Entre :

→ **Le doctorant**

- Civilité, Prénom, Nom: «**CIVILITE**», «**PRENOM**», «**NOM**» Le cas échéant, nom d'usage :
- Date et lieu et pays de naissance : le «**DATE_NAISSANCE**» à «**VILLE_NAISSANCE**»,
- Nationalité : «**NATIONALITE**»
- N° INE : «**INE**»
- Adresse : «**ADRESSE_1**» «**ADRESSE_CP**» «**ADRESSE_VILLE**» «**ADRESSE_PAYS**»
- N° téléphone portable : «**TEL**»

Ci-après désigné comme [le doctorant] d'une part.

Et

→ **Le directeur de thèse**

- Civilité, prénom, nom : «**DT**»
- Grade :
- Unité de recherche : «**CODE_UR_DT**», «**LIBELLE_UR_DT**»
- Quotité d'encadrement :

Ci-après désigné comme [le directeur de thèse] d'autre part.

→ **Le Co-directeur de thèse le cas échéant :**

- Civilité, prénom, nom :
- Grade :
- Unité de recherche : «**CODE_UR_DT**», «**LIBELLE_UR_CODT**»
- Quotité d'encadrement :

Ci-après désigné comme [le co-directeur de thèse] d'autre part.

→ **L'encadrant de thèse en entreprise ou dans un organisme privé le cas échéant :**

- - Civilité, prénom, nom :
- - Grade :
- - Entreprise/organisme :
- - Quotité d'encadrement :

Ci-après désigné comme [encadrant] d'autre part.

Sous couvert de :

→ **L'Unité de recherche :**

- «**CODE_UR_DT**» - «**LIBELLE_UR_DT**»
- Directeur : _____

Ci-après désignée comme [l'unité de recherche] d'autre part.

→ **L'Ecole doctorale :**

- «ED»

- Directeur/trice - co-directeur/trice :

Ci-après désignée comme [l'ED] d'autre part.

Etant ci-après conjointement désignés par les PARTIES.

- Vu l'article L612-7 du Code de l'éducation, Vu les articles L412-1 et L412-2 du Code de la recherche,
- Vu l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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,
- Vu la charte du doctorat de l'Université....
- Vu le règlement intérieur de l'Ecole doctorale....,
- Vu la convention de cotutelle internationale de thèse entre l'Université et [dénomination de l'établissement partenaire, ville, pays]

Les PARTIES ont convenu de ce qui suit :

Article 1 : Le contour administratif

Le projet doctoral est préparé, selon l'ensemble des conditions générales en vigueur à l'Université (Strasbourg ou UHA) et des conditions spécifiques à l'école doctorale (nom ED) dans le cadre d'une inscription en doctorat de l'Université (Strasbourg ou UHA) à compter de l'année universitaire [date 1^{ère} IA]. *Le cas échéant* : Le projet doctoral est conduit dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse, avec [dénomination de l'établissement partenaire, ville, pays].

Le projet de recherche présente les caractéristiques suivantes :

- Titre de la thèse : [titre de la thèse]

- Spécialité du doctorat : [spécialité]

Quotité de temps de travail et rémunération consacrées à la préparation du doctorat

☐ temps plein et rémunération dédiée à la préparation du doctorat (ex : contrat doctoral)

☐ temps partiel et rémunération non dédiée à la préparation du doctorat (ex : enseignant du secondaire)

☐ autre cas : préciser

Rémunération du [date de début] au [date de fin] inclus.

- Situation : [type de contrat]

- Employeur : [employeur]

- Origine du financement dédié à la préparation du doctorat : [origine des fonds]

En cas de rémunération inférieure à 36 mois, indiquer impérativement le plan prévisionnel de financement (source et durée de financement) :

Article 2 : Déroulement du projet de recherche et modalités d'accompagnement

Les modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche sont en accord avec le règlement intérieur de l'unité de recherche et la charte du doctorat.

Résumé du projet de recherche (*10 lignes maximum*) :

Calendrier prévisionnel du projet de recherche : (*indiquer les principaux jalons scientifiques et les mobilités éventuelles*)

[**Calendrier prévisionnel**]

Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant (méthodes et moyens) - il peut être fait référence au règlement de l'école doctorale :

- Organisation du suivi du doctorant (*identifier le(s) encadrant(s), fréquence des entretiens avec DT et le(s) encadrant(s) éventuel (s) remise des rapports d'étape par doctorant*)
- Constitution du comité de suivi
- Prérequis pour la soutenance

Conditions scientifiques matérielles (environnement de travail, conditions de sécurité spécifiques, accès aux équipements, ...) et financières (prise en charge des frais de fonctionnement et de mission) du projet de recherche :

Il peut être fait référence au règlement intérieur de l'unité, le cas échéant, pour les conditions matérielles. Les questions sur le financement des missions, des participations aux séminaires, colloques seront évoquées.

Article 3 : Valorisation des travaux de recherche

Caractère confidentiel des travaux : ☐ oui ☐ non

En accord avec la politique de l'établissement concernant la formation doctorale (charte), définir les objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant (diffusion, publication, auteurs et confidentialité). Evoquer les principes de signature des travaux, de propriété intellectuelle, et autres points relatifs à la gestion des résultats et des données.

Article 4 : Projet de poursuite de carrière :

Place du doctorat dans le projet professionnel, compétences visées durant le doctorat (maximum 15 lignes)

Il s'agit d'un projet prévisionnel qui peut être révisé. Le projet professionnel ne doit pas être incompatible avec les conditions de réalisation de la thèse, en particulier les clauses liées à la valorisation de la recherche.

Plan individuel de formation prévisionnel en lien avec le projet doctoral et le projet professionnel

Le plan individuel peut s'appuyer sur la maquette de formation de l'ED mais aussi sur les formations transversales dispensées par le Collège doctoral. Il peut également faire référence à des formations personnalisées dispensées en dehors du Collège et en rapport avec les compétences professionnelles à acquérir.

Liste des formations souhaitées (en accord avec le règlement de l'école doctorale) : liste non exhaustive

Formations disciplinaires :

Intitulé des formations	Année

Formations transversales : sont proposées par le Collège doctoral via la plateforme AMETHIS:

(Les informations extraites de ces conventions, permettront notamment au Collège doctoral - Université de Strasbourg de proposer un catalogue de formations transversales au plus proche des besoins des doctorants sur chacun des sites Strasbourg et Mulhouse).

Catégorie	Intitulé de la formation	Nbre heures	Année

Autres formations :

Intitulé	Nbre heures	Année

Chaque doctorant doit obligatoirement suivre une formation dédiée à la déontologie de la recherche et une autre à l'intégrité de la recherche. Ces deux formations sont proposées annuellement par le collège doctoral-Université de Strasbourg.

En tant que signataire de cette convention, je reconnais en avoir pris connaissance et m'engage à la respecter.

Le doctorant :

Fait à _____le

Le directeur de thèse :

Fait à _____le

[Civilité, Prénom, Nom]

[Civilité, Prénom, Nom]

Le cas échéant, le co-directeur et/ou

Fait à _____le

Le cas échéant : l'encadrant en entreprise
ou organisme privé :

Fait à, _____le

[Civilité, Prénom, Nom]

Civilité, Prénom, Nom

Le directeur de l'unité de recherche :

Fait à _____le

L'école doctorale :

Fait à _____le

[Civilité, Prénom, Nom]

[Civilité, Prénom, Nom]

COLLEGE DOCTORAL - UNIVERSITE DE STRASBOURG

Mise en œuvre du comité de suivi individuel à compter du 01/01/2023

Validée par le conseil du Collège doctoral-Université de Strasbourg

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre. Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont donc pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

L'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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 et plus particulièrement son article 13 (voir ci-dessous), définit le cadre légal du comité de suivi individuel.

... « Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation.

Le comité de suivi individuel du doctorant assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat. Il se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat.

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.

Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.

En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant alerte l'école doctorale, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat.

Dès que l'école doctorale prend connaissance d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, elle procède à un signalement à la cellule d'écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles.

Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le conseil de l'école doctorale. L'école doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat. Le comité de suivi individuel du doctorant comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant. L'école doctorale veille à ce que le doctorant soit consulté sur la composition de son comité de suivi individuel, avant sa réunion. »

En vertu de ces dispositions légales, le Collège doctoral - Université de Strasbourg a adopté les règles ci-dessous qui s'appliquent à la composition et au déroulement de l'ensemble des comités de suivi individuel. Ces règles communes sont complétées par des règles spécifiques de l'école doctorale de rattachement du doctorant, selon les cas. Un guide détaillé du comité de suivi individuel est également transmis aux membres du comité, au doctorant et à la direction de thèse.

Composition du comité de suivi

- Le doctorant et sa direction de thèse se concertent dès le début de la thèse pour arrêter la composition du comité. Le doctorant doit explicitement donner son accord à la composition. La composition est validée par l'Ecole Doctorale et figure dans la convention individuelle de formation.
- Dans la mesure du possible, la composition sera la même sur toute la durée du doctorat. Tout changement de composition devra être motivé auprès de la direction de l'Ecole Doctorale.
- Les membres du comité ne peuvent en aucune manière être impliqués dans l'encadrement de la thèse.

Le comité est composé :

- Au minimum de deux personnes
- D'au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- D'au moins un membre titulaire de l'HDR, ou équivalent à l'étranger (Professeur ou Directeur de Recherche)
- D'au moins un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de thèse. Par cela il est compris, une personne qui ne serait pas susceptible d'être relecteur (referee) des publications du doctorant, ni de traiter son dossier au CNU, Inserm, CNRS ou instance similaire, ni de l'embaucher en post-doctorat, ni de participer à son jury de thèse.
- Dans la mesure du possible, d'au moins un membre extérieur à l'établissement d'inscription

Déroulement du comité de suivi

Calendrier :

- Les réunions du comité de suivi ont lieu annuellement, au printemps (calendrier fixé par école doctorale)

Pièces à fournir :

- Le doctorant ou la doctorante rédige et transmet au comité de suivi individuel une **synthèse écrite** de tout ou partie de ses travaux et du contexte scientifique avant chaque réunion avec le comité de suivi individuel. Le format de cette synthèse est défini par l'école doctorale.
- Le doctorant ou la doctorante fournit aux membres du comité, et à sa direction de thèse, au minimum 3 jours avant la réunion, son **portfolio des compétences** et son **plan de formation** actualisés.

Entretien :

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes :

- ➔ Présentation de l'avancement des travaux et discussions. Cette partie peut être publique.
- ➔ Entretien du comité avec le doctorant sans la direction de thèse
- ➔ Entretien du comité avec la direction de thèse sans le doctorant.

Chaque comité de suivi individuel consacre quelques minutes avant le début de l'entretien pour en expliquer le cadre et les objectifs et les points qui seront abordés.

Au cours de l'entretien avec le doctorant, chaque comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Mais il sera également particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflits, de discrimination ou de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste.

Chaque doctorant devra avoir effectué son entretien avec le comité de suivi obligatoirement avant sa 2^{ème} inscription puis annuellement pour toute réinscription.

Rapport du comité de suivi individuel

Le comité de suivi individuel formule ses recommandations en se basant sur le formulaire préparé par l'Ecole Doctorale. Il transmet, confidentiellement et dans un délai de quinze jours, un rapport de l'entretien à la direction de l'école doctorale qui pourra, si nécessaire, demander des révisions ou des compléments. Une fois le rapport validé par l'école doctorale, il sera envoyé à la direction de la thèse, et au doctorant pour signature.

Le rapport du comité donne un avis explicite sur l'opportunité de poursuivre ou prolonger la durée de la thèse.

En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant alerte l'école doctorale qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation.

PROCEDURE RELATIVE A LA SOUTENANCE DE THESE

Arrêté du 26 août 2022 modifiant 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
(procédure validée par le conseil du collège doctoral – Université de Strasbourg réuni le 26 octobre 2022)

2 mois avant la date de soutenance ou suivant le calendrier mis en place par l'école doctorale

↳ le directeur de thèse

- adresse au Collège doctoral de site (préciser ou à son antenne) la proposition de rapporteurs (2) et de jury sur les formulaires prévus à cet effet.

Composition du jury : 4 à 8 membres.

- la moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou assimilés
- la moitié du jury doit être composée de personnalités extérieures à l'unité de recherche, au Collège doctoral de site, à savoir extérieur à l'Ecole doctorale du candidat et à l'ensemble des établissements du site « Université de Strasbourg »,
- le jury doit permettre une représentation équilibrée de femmes et d'hommes.
- les éventuelles personnes invitées (en nombre très limité) ne font pas partie officiellement du jury.

↳ le candidat

- adresse au Collège doctoral de site un exemplaire en version électronique du résumé de thèse en français (3 à 4 pages dactylographiées. Il précise à la fin du résumé la liste de tous ses travaux, publiés ou en cours (y compris les brevets) et des communications auxquelles son travail a déjà donné lieu (avec les noms de tous les auteurs). En cas contraire, il fait figurer l'indication « aucune publication/brevet » et/ou « aucune communication ».

Attention : Pour les soutenances prévues entre le 20 août et le 7 septembre, le dépôt de la proposition de jury devra être fait au 15 juin.

6 semaines, au plus tard, avant la date de soutenance

↳ le candidat

- adresse un exemplaire de sa thèse à chaque rapporteur et chaque membre du jury après validation de celui-ci par la direction de l'Ecole Doctorale et le président de l'Université.

3 semaines avant la date de soutenance

↳ le candidat

- transmet un exemplaire **électronique** de sa thèse au Collège doctoral de site
- informe le Collège doctoral de site de la date, de l'heure et du lieu prévisionnels de soutenance en accord avec son directeur de thèse.

Au moins 14 jours avant la soutenance

↳ les rapporteurs

- adressent leurs rapports, accompagnés du formulaire leur ayant été transmis, au Collège doctoral de site. L'autorisation de soutenance est donnée par le président de l'université sur avis de la direction de l'Ecole Doctorale et au vu des rapports favorables des rapporteurs.

Attention : Pour les soutenances prévues entre le 20 août et le 1er septembre, les rapports des rapporteurs doivent parvenir au collège doctoral au plus tard le 16 juillet.

Soutenance

↳ **le président du jury** est désigné par les membres du jury. Il doit être professeur ou assimilé et ne peut pas être le directeur de thèse. Un émérite ne peut pas présider un jury de thèse.

↳ une soutenance peut inclure des moyens de visioconférence. Dans ce cas, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par ces moyens, selon une procédure mise en place dans l'établissement. Il faut distinguer deux types de dématérialisation de soutenance :

- partielle : sont obligatoirement et au minimum en présentiel le doctorant, le/les directeurs de thèse et le président du jury
- totale : tous les membres du jury sont en visioconférence.

Dans le cas d'une soutenance incluant la visioconférence, la désignation du président du jury se fait nécessairement en amont de la date de soutenance.

Ce type de soutenance doit être demandée et justifiée auprès du président de l'université dans les meilleurs délais et selon la procédure mise en place dans l'établissement.

↳ à l'issue de la présentation par le doctorant, le président du jury répartit la parole conformément aux pratiques du domaine.

↳ **la délibération** (discussion, décision, rapport, signatures)

Tous les membres du jury (directeur(s) de thèse inclus) participent à la phase de discussion (*les membres invités ne faisant pas partie officielle du jury, ils ne participent pas à la délibération et ne signent pas le registre de soutenance*). Le(s) directeur(s) de thèse ne participe(nt) pas à la phase de décision (évaluation de niveaux, décision finale d'attribution ou non du doctorat). En revanche, il(s) signe(nt) le rapport de soutenance.

Après la soutenance

↳ A l'issue de la soutenance et après admission, le docteur est encouragé à prêter individuellement **serment**. Le texte lui est fourni par le Collège doctoral.

↳ **le président du jury**

- transmet au Collège doctoral - Université de Strasbourg, le rapport de soutenance **au plus tard un mois après la soutenance**.

↳ **le candidat**

- dépose les résumés en français et en anglais, sa thèse avec corrections s'il y a lieu, le contrat d'édition électronique de la thèse complété et signé, et le formulaire d'enregistrement de thèse sur la plateforme Ecrin (via ERNEST onglet "Mon dossier") dans un délai d'un mois s'il n'y a pas de corrections à apporter à son manuscrit, dans un délai de trois mois s'il y a des corrections à effectuer. La validation des corrections doit être certifiée par le président du jury ou le directeur de thèse.

↳ **le Collège doctoral - Université de Strasbourg**

- transmet une attestation de diplôme (sur demande de l'intéressé(e)) si l'exemplaire définitif, tenant compte de l'avis de jury de soutenance, a été déposé - via ERNEST.

DATE DE RECEPTION A L'ECOLE DOCTORALE :

DATE DE RECEPTION AU COLLEGE DOCTORAL :

PROPOSITION DE JURY POUR UNE SOUTENANCE PREVUE LE : Cliquez ici pour entrer une date.
Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit.

CANDIDAT

M ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____

N° d'étudiant : _____

Adresse postale : _____

Adresse électronique : _____ Téléphone : _____

TITRE COMPLET ET DEFINITIF DE LA THESE

Français : _____

Anglais : _____

SPECIALITE : _____

La thèse a-t-elle un caractère confidentiel ? OUI ☐ NON ☐

Partiel ☐ Total ☐

S'agit-il d'une thèse en cotutelle ? OUI ☐ NON ☐

LE DIRECTEUR DE THESE

M ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____

Qualité : Professeur/ Professeur-Praticien Hospitalier ☐ Directeur de recherches ☐

Maitre de conférences/ MC-Praticien Hospitalier ☐ Chargé de recherches ☐

Autres ☐ Préciser : _____

Préciser l'EPST _____

HDR OUI ☐ NON ☐

Etablissement où est statutairement affectée la personne proposée : _____

Adresse précise de cet établissement : _____

Adresse d'expédition du courrier (si différente de la précédente) : _____

Adresse électronique : _____ N° de téléphone : _____

CODIRECTEUR DE THESE /ENCADRANT ENTREPRISE (le cas échéant) :M ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____Qualité : Professeur/ Professeur-Praticien Hospitalier ☐ Directeur de recherches ☐Maitre de conférences/ MC-Praticien Hospitalier ☐ Chargé de recherches ☐Emérite ☐Autres ☐ Préciser : _____

Préciser l'EPST _____

HDR **OUI** ☐ **NON** ☐

Etablissement où est statutairement affectée la personne proposée : _____

Adresse précise de cet établissement : _____

Adresse d'expédition du courrier (si différente de la précédente) : _____

Adresse électronique : _____ N° de téléphone : _____

RAPPORTEURS PROPOSES :**RAPPORTEUR externe**M ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____Qualité : Professeur/ Professeur-Praticien Hospitalier ☐ Directeur de recherches ☐Maitre de conférences/ MC-Praticien Hospitalier ☐ Chargé de recherches ☐Emérite ☐Autres ☐ Préciser : _____

Préciser l'EPST _____

HDR **OUI** ☐ **NON** ☐

Etablissement où est statutairement affectée la personne proposée : _____

Adresse précise de cet établissement : _____

Adresse d'expédition du courrier (si différente de la précédente) : _____

Adresse électronique : _____ N° de téléphone : _____

RAPPORTEUR externeM ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____Qualité : Professeur/ Professeur-Praticien Hospitalier ☐ Directeur de recherches ☐Maitre de conférences/ MC-Praticien Hospitalier ☐ Chargé de recherches ☐Emérite ☐Autres ☐ Préciser : _____

Préciser l'EPST _____

HDR ☐ OUI ☐ NON ☐

Etablissement où est statutairement affectée la personne proposée : _____

Adresse précise de cet établissement : _____

Adresse d'expédition du courrier (si différente de la précédente) : _____

Adresse électronique : _____ N° de téléphone : _____

RAPPORTEUR « monde socio-économique » (s'il y a lieu)M ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____Qualité : _____ Autre ☐ Préciser _____

Spécialité ou profil de compétence : _____

Entreprise : _____

Adresse postale : _____

Adresse électronique : _____ N° de téléphone : _____

AUTRES MEMBRES PROPOSES : ExamineursM ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____Qualité : Professeur/ Professeur-Praticien Hospitalier ☐ Directeur de recherches ☐Maitre de conférences/ MC-Praticien Hospitalier ☐ Chargé de recherches ☐Emérite ☐Autres ☐ Préciser : _____

Préciser l'EPST _____

HDR ☐ OUI ☐ NON ☐

Etablissement où est statutairement affectée la personne proposée : _____

Adresse précise de cet établissement : _____

Adresse d'expédition du courrier (si différente de la précédente) : _____

Adresse électronique : _____ N° de téléphone : _____

M ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____

Qualité : Professeur/ Professeur-Praticien Hospitalier ☐ Directeur de recherches ☐

Maitre de conférences/ MC-Praticien Hospitalier ☐ Chargé de recherches ☐

Emérite ☐

Autres ☐ Préciser : _____

Préciser l'EPST _____

HDR **OUI** ☐ **NON** ☐

Etablissement où est statutairement affectée la personne proposée : _____

Adresse précise de cet établissement : _____

Adresse d'expédition du courrier (si différente de la précédente) : _____

Adresse électronique : _____ N° de téléphone : _____

M ☐ Mme ☐ NOM : _____ Prénom : _____

Qualité : Professeur/ Professeur-Praticien Hospitalier ☐ Directeur de recherches ☐

Maitre de conférences/ MC-Praticien Hospitalier ☐ Chargé de recherches ☐

Emérite ☐

Autres ☐ Préciser : _____

Préciser l'EPST _____

HDR **OUI** ☐ **NON** ☐

Etablissement où est statutairement affectée la personne proposée : _____

Adresse précise de cet établissement : _____

Adresse d'expédition du courrier (si différente de la précédente) : _____

Adresse électronique : _____ N° de téléphone : _____

ECOLE DOCTORALE : <input type="checkbox"/> ED 101 – Sciences juridiques <input type="checkbox"/> ED 182 – Physique et chimie physique <input type="checkbox"/> ED 221 – Augustin Cournot <input type="checkbox"/> ED 222 - Sciences chimiques <input type="checkbox"/> ED 269 - Mathématiques, sciences de l'information et de l'ingénieur	<input type="checkbox"/> ED 270 – Théologie et sciences religieuses <input type="checkbox"/> ED 413 – Sciences de la terre et de l'environnement <input type="checkbox"/> ED 414 – Sciences de la vie et de la santé <input type="checkbox"/> ED 519 - Sciences de l'Homme et des sociétés- Perspectives européennes <input type="checkbox"/> ED 520 – Humanités
--	--

Partie à compléter par le directeur de thèse :

Récapitulatif des membres proposés : nombre _____ Professeurs/Directeurs de recherches _____ Membres externes établissement/site _____ Femmes _____ Hommes	Récapitulatif des formations du doctorant : <input type="checkbox"/> Charte de déontologie <input type="checkbox"/> MOOC Intégrité de la recherche _____ Nbre Heures formations transversales _____ Nbre Heures formations disciplinaires	Soutenance dématérialisée (*) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Partiellement <input type="checkbox"/> Totalement
--	---	---

(*) *Dématérialisation :*

- *partiellement : présence sur site obligatoire du doctorant, direction de thèse, président du jury*

- *totalement : tous les membres sont en vidéoconférence*

Spécialité du diplôme de doctorat: _____
 (Choisie dans liste ci-jointe)

Le Directeur de thèse atteste que le doctorant n'a pas de publications communes, ni de lien professionnel ou personnel avec les rapporteurs. Visa du Directeur de thèse : Date : Signature : .	Avis du Directeur de l'école doctorale : Date : Signature
--	--

Décision du Président de l'Université : Date : Signature :



Direction	de la recherche		
	et de la valorisation		
Collège	doctoral		
	Université de Strasbourg		

SERMENT DOCTORAL D'INTEGRITE SCIENTIFIQUE

Moi, Prénom - Nom

En présence de mes pairs.

Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, en adoptant un réflexe éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quels qu'en soient le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats.

Me, Prénom-Nom

In the presence of my peers.

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

DÉLIBÉRATION

Commission de la Recherche du Conseil académique

Séance du 16 novembre 2022

Point 3 de l'ordre du jour

Nouvelles dispositions relatives au doctorat

EXPOSE DES MOTIFS

Mise en conformité des procédures relatives à la formation doctorale suite à la publication de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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.

PROBLEMATIQUES

Le Conseil du Collège doctoral – Université de Strasbourg réuni le 26 octobre 2022 a travaillé sur la mise en conformité des procédures relatives à la formation doctorale suite à la parution de l'arrêté du 26 août 2022.

Il en ressort que doivent être revus :

- La Charte du doctorat
- La convention individuelle de formation
- Le comité de suivi individuel
- La procédure de soutenance de thèse

PROPOSITION DE MODIFICATIONS

Charte du doctorat : Article 12 alinéa 2 – Rajouts nécessaires :

- Comité de suivi individuel dès la fin de la 1ère année de doctorat
- Serment doctoral d'intégrité scientifique
- Paragraphe relatif aux violences sexistes, sexuelles, homophobes
- Signature de la charte par le Président de l'université.

Convention individuelle de formation : Article 12 alinéa 6 – Rajout nécessaire :

- Informations relatives à l'entreprise ou organisme de droit privé pouvant accueillir le doctorant durant sa thèse
- Signature du responsable de l'entreprise ou organisme de droit privé

Comité de suivi individuel : renforcement du suivi du doctorant : Article 13

- Réunion obligatoire du comité de suivi individuel avant l'inscription en 2ème année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat
- Déroulement de l'entretien en 3 étapes

Procédure de soutenance de thèse : renforcement des dispositions « Intégrité scientifique » - Article 19bis

- A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment en présence de ses pairs.
- Rajout du texte dans la registre de soutenance (en français et en anglais).

Les documents proposés à la commission de la recherche du conseil académique ont été validés à l'unanimité par les membres du Conseil du Collège doctoral – Université de Strasbourg le 26 octobre 2022.

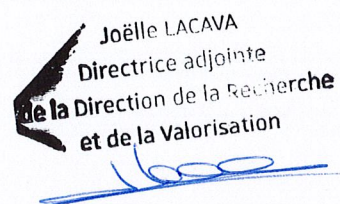
Les membres de la commission de la recherche valident, à 19 voix pour, 6 voix contre et 5 abstentions, les modifications apportées aux documents et à la procédure relatifs à la formation doctorale.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	39
Nombre de votants	30
Nombre de voix pour	19
Nombre de voix contre	6
Nombre d'abstentions	5

Fait à Strasbourg, 16 novembre 2022

La directrice-adjointe de la recherche et de la valorisation,


Joëlle LACAVA
Directrice adjointe
de la Direction de la Recherche
et de la Valorisation

Joëlle LACAVA