

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE DOCTORALE DE SCIENCE POLITIQUE (119)

### Table des matières

<b>Préambule</b>	1
Article 1 : objet du règlement	2
Article 2 : périmètre de l'école doctorale	2
Article 3 : la Direction de l'école doctorale	3
Article 4 : le conseil de l'école doctorale	3
Article 5 : admission des doctorant (e) s	4
Article 6 : modalités d'attribution des financements	5
Article 7 : encadrement des doctorant (e) s	6
Article 8 : cotutelles	7
Article 9 : modalités d'inscription et de réinscription	7
Demandes dérogatoires	
Article 10 : convention de formation	8
Article 11 : déroulement du doctorat	8
Article 12 : césure	10
Article 13 : soutenance du doctorat	10
Article 14 : arrêt du doctorat	12
Article 15 : résolution des conflits	13
Article 16 : suivi du devenir des docteurs	13

### **Préambule**

Vu :

Le décret n°2009-464 du 23 avril 2009 modifié relatifs aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche

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, modifié par l'arrêté du 26 août 2022

L'arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel

La charte du doctorat de l'université Paris I Panthéon Sorbonne

La charte de déontologie des métiers de la recherche

La charte européenne du chercheur et le code de conduite du recrutement des chercheurs,

### **Article 1 : objet du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur définit l'organisation et le fonctionnement de l'ED 119, Ecole Doctorale de science politique. Il précise les dispositions établies par l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat, dans les domaines suivants : gouvernance de l'Ecole, inscription, attribution des contrats doctoraux, encadrement et formation des doctorant(e)s, soutenance des thèses.

Ce règlement s'impose à tout membre de l'Ecole Doctorale de science politique de Paris I. Il est valable à compter du .....

Il est affiché dans les locaux de l'ED et accessible sur le site internet de l'Ecole Doctorale. Il peut être modifié par décision du conseil de l'ED.

### **Article 2 : périmètre de l'Ecole Doctorale**

L'ED 119 a pour établissement support l'université Paris I Panthéon Sorbonne.

Le périmètre scientifique de l'ED 119 couvre le champ mono disciplinaire de la science politique.

Les unités de recherche suivantes sont rattachées à l'ED 119 :

- CESSP (centre européen de sociologie et de science politique) UMR 8209
- IMAF (institut des mondes africains) UMR 8171

Les enseignant(e)s chercheur(e)s, titulaires d'une HDR appartenant aux unités de recherche mentionnées ci-dessus, peuvent demander leur rattachement à l'Ecole Doctorale.

Tout autre rattachement individuel doit faire l'objet d'une demande d'accréditation ponctuelle (pour un(e) doctorant(e) ou globale. Celle-ci est adressée à la direction de l'Ecole Doctorale, qui la soumet pour agrément au conseil de l'ED puis, en cas d'accord, la transmet à la commission de recherche de l'université Paris I. De même, toute demande de rattachement d'une unité de recherche est adressée à la direction de l'ED qui la soumet pour agrément au conseil de l'ED puis, en cas d'accord, la transmet à la commission de recherche de l'université Paris I.

Les enseignant(e)s chercheur(e)s rattaché(e)s à l'ED 119 ne peuvent avoir d'autre école doctorale de rattachement, sauf convention spécifique.

Tout départ d'un(e) directeur (trice) de recherche de l'ED doit être signalé à la direction de l'ED. Lorsqu'un(e) directeur (trice) de recherche quitte l'ED, les doctorant(e)s qu'il/elle dirige peuvent rester dans leur université d'origine.

### **Article 3 : la direction de l'Ecole Doctorale**

Aux termes de l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016, l'Ecole Doctorale est dirigée par un directeur ou une directrice.

Le directeur/la directrice de l'Ecole Doctorale est choisi(e) au sein de l'Ecole Doctorale, selon les critères définis dans l'arrêté du 25 mai 2016. Il (elle) est nommé(e) par le chef de l'établissement après avis du conseil de l'ED. Il/elle devient alors membre du conseil, avec droit de vote.

Le directeur/la directrice est nommé(e) pour la durée de l'accréditation, dans le cadre du contrat pluriannuel.

Le chef d'établissement désigne conjointement le directeur/la directrice dans les conditions définies par la convention qui les lie, sur proposition du conseil de l'Ecole Doctorale, et après avis de la commission de la recherche du conseil académique.

Le directeur/la directrice de l'Ecole Doctorale met en œuvre le programme d'actions et la politique scientifique de l'Ecole Doctorale.

En cas de démission ou d'empêchement du directeur/de la directrice, l'élection d'un nouveau directeur/d'une nouvelle directrice est organisée au sein du conseil de l'Ecole Doctorale.

### **Article 4 : le conseil de l'Ecole Doctorale**

Le conseil de l'Ecole Doctorale, réuni en formation plénière, adopte le programme d'actions et la politique scientifique de l'Ecole Doctorale. Il règle, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'ED. Il se réunit au moins à trois reprises au cours d'une année universitaire. Il peut le cas échéant, se réunir en formation restreinte, afin d'examiner et de traiter des problèmes spécifiques. Il peut réunir le(s) doctorant(e)s, les chercheur (e)s et enseignant(e) s chercheur(e) s rattaché(e)s à l'ED afin de les consulter.

Lors des réunions en formation plénière, chaque membre du conseil peut recevoir au maximum une procuration. Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres ayant voix délibérative est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le directeur convoque à nouveau, dans les quinze jours, sur un ordre du jour identique, le conseil qui délibère et statue valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Lors des réunions, les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le conseil peut inviter et entendre toute personne dont l'avis lui semble utile. Les réunions du conseil font l'objet de comptes-rendus, qui sont diffusés par courrier électronique auprès des directrices et directeurs de recherche et des doctorant(e)s, et publiés sur le site de l'Ecole Doctorale, dans un délai d'un mois.

#### 4.1 Composition du conseil

Le conseil de l'ED comprend :

- Le (la) Directeur/directrice
- 16 représentant(e)s de l'établissement, des unités ou équipes de recherche, dont au moins 2 représentant(e)s des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.
- 3 représentant(e)s des doctorants.
- 3 personnalités qualifiées, membres extérieurs de l'Ecole Doctorale.

La liste des membres du conseil de l'ED est indiquée sur le site internet de l'ED.

#### 4.2 Elections et nomination des membres de l'Ecole Doctorale

Les doctorant(e)s sont élu(e)s par et parmi les doctorant(e)s inscrit(e)s à l'ED, par un scrutin de liste à un tour. Chaque liste présentée comprend 3 titulaires et 3 suppléant(e)s. Elle doit permettre une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Les sièges à pourvoir sont répartis entre les différentes listes proportionnellement au nombre de suffrages recueillis. Une première attribution est faite à partir d'un quotient électoral calculé en divisant le nombre de suffrages obtenus par les listes par le nombre de sièges à pourvoir. Le nombre de voix obtenus par chaque liste est divisé par le quotient : pour chaque partie entière du résultat, la liste obtient un siège. Si cette répartition laisse des sièges non pourvus, ils sont répartis selon la méthode du plus fort reste.

Le scrutin ne permet pas le panachage.

Les membres extérieurs à l'ED sont choisis parmi les personnalités qualifiées dans les domaines scientifiques et les secteurs socio-économiques relevant du périmètre de l'ED. A cet effet, les membres du conseil de l'ED proposent une liste de noms qui sont soumis au vote du conseil.

Le mandat des membres du conseil correspond à la durée d'accréditation de l'ED, à l'exception des représentants des doctorants dont le mandat est de 2 ans.

### **Article 5 : Admission des doctorants**

L'ED met en œuvre une politique d'admission des doctorant(e)s sur la base de critères explicites et publics, selon des procédures transparentes, ouvertes et équitables. Les critères et modalités d'admission sont validés par le conseil de l'ED et décrits ci-dessous.

#### 5.1 Conditions et critères relatifs au projet de recherche doctorale

Chaque candidat(e) à l'inscription soumet un projet de recherche doctorale. Ce projet est validé par le conseil de l'École doctorale, dans la mesure où il s'accorde avec les orientations de la politique scientifique. Le conseil de l'École doctorale s'assure de son caractère novateur et de sa faisabilité dans les délais fixés par l'arrêté de mai 2016, garantissant son bon déroulement. Le projet de recherche doit recevoir le soutien d'un(e) directeur(trice) de recherche membre de l'École doctorale, pressenti(e) pour diriger la thèse du candidat/de la candidate.

Le projet de recherche doctorale, de 25.000 signes, espaces compris, incluant la bibliographie (20 références pertinentes maximum), doit aborder les points suivants :

- le contexte scientifique, l'état actuel des connaissances dans le domaine de recherche concerné,
- les objectifs scientifiques de la thèse et l'identification de ce qui pourrait constituer l'originalité des travaux scientifiques, telle que perçue au démarrage du projet,
- les outils et les méthodes à mettre en œuvre,
- les étapes prévisionnelles du projet et les collaborations scientifiques éventuelles à envisager.

## 5.2 Critères relatifs à la candidate/au candidat

L'admission en doctorat se fait sur dossier. Le détail des pièces demandées dans le dossier est précisé, chaque année, sur le site de l'École doctorale. Dans ce dossier, les diplômes et tableaux de résultats en langue étrangère doivent être traduits par un traducteur assermenté. Tout autre document transmis doit être en français. Pour être éligible, le candidat doit être titulaire du grade de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche en science politique. Il doit avoir obtenu à ce diplôme une moyenne générale égale ou supérieure à la note de 15/20. Le conseil se réserve le droit d'apprécier les équivalences de notation en cas de spécificités d'évaluation propres à certains établissements. Le conseil de l'École doctorale, par délégation du président, peut également autoriser la candidature d'une personne non titulaire du master mais ayant effectué des études d'un niveau équivalent au vu de son parcours académique. À titre exceptionnel, le conseil de l'ED peut autoriser l'inscription d'un(e) candidat(e) ayant obtenu la mention Assez Bien, dès lors que la qualité de son mémoire le justifie et qu'il/elle présente un projet de thèse développé en 40.000 à 45.000 signes. Il doit présenter un projet de thèse qui corresponde aux attendus indiqués en 6.1. Le conseil informe le candidat/la candidate à l'inscription en doctorat des divers dispositifs permettant de bénéficier d'un financement et s'engage à le sensibiliser à l'importance d'un financement pour permettre qu'un temps conséquent soit consacré à la préparation du doctorat.

## Article 6 : Modalités d'attribution des financements

### 6.2 : Modalités de dépôt des dossiers

L'École doctorale annonce les dates d'ouverture et de fermeture de la campagne de candidature, par message adressé aux directeurs (trices) de recherche et par publication sur le site de l'ED. Chaque candidat(e) adresse au secrétariat de l'École doctorale un dossier sous la forme d'un fichier numérique de format PDF, qui expose son profil scientifique, présente son projet de thèse et désigne le directeur/la directrice de recherche ayant accepté de le/la diriger ainsi que son laboratoire d'accueil. Le dossier comprend les pièces suivantes :

- L'attestation de réussite au Master et les relevés des notes obtenues en M1 et en M2 ;
- le formulaire d'intention de candidature sur lequel figure l'identité du directeur/de la directrice de recherche pressenti(e), rattaché(e) à l'École doctorale ;

- Un CV précis avec l'adresse postale du candidat/de la candidate (comprenant son adresse électronique et son téléphone), le tout sur une page ;
- Le projet de thèse dactylographié de 25.000 signes, espaces compris, incluant la bibliographie (20 références pertinentes maximum), la problématique, la présentation du terrain et le calendrier de réalisation de la thèse.
- Une lettre de candidature / motivation adressée au directeur ou à la directrice de l'École doctorale ;

Le conseil de l'ED examine la recevabilité des dossiers. Tout dossier incomplet ou non conforme est déclaré irrecevable. Pour chaque dossier déclaré recevable, Le conseil désigne un rapporteur, membre du jury (voir article 7.5).

### 6.3 : Audition des candidats

La procédure de recrutement donne ensuite lieu à une audition des candidats. Sauf situation exceptionnelle, les candidat(e)s sont tenu(e)s d'être physiquement présents devant le jury. L'audition se déroule en trois temps :

- 1) En l'absence du candidat/de la candidate, le rapporteur présente le dossier du candidat.
- 2) Le/la candidat(e), introduit(e) devant le jury, présente oralement son projet de thèse
- 3) Le jury s'entretient ensuite avec le/la candidat(e). Si un encadrant, membre du jury est pressenti pour la direction de la thèse d'un candidat, il ne siège pas. Il ne peut être rapporteur pour d'autres candidats.

### 6.4 : Procédure de vote

A l'issue des auditions de tous (toutes) les candidats (tes), le jury procède à une délibération générale, puis au vote selon des procédures définies durant la réunion.

### 6.5 : Composition du jury

Le jury a vocation à comprendre l'ensemble des directeurs de recherche de l'ED.

A l'issue des auditions, les résultats sont affichés par l'École doctorale sur son site internet.

## **Article 7 : encadrement des doctorants**

### 7.1 Direction et codirection

Le (la) directeur (trice) de thèse porte la responsabilité de la direction scientifique du projet doctoral. Cette responsabilité peut être assurée conjointement par le (la) directeur(trice) de thèse et un(e) codirecteur(trice), titulaire de l'Habilitation à Diriger des recherches. La proposition de codirection est soumise à l'approbation du chef de l'établissement accrédité, sur proposition du (de la) directeur(trice) de l'École doctorale. Il n'est autorisé qu'un(e) seul(e) codirecteur(trice) du monde académique. Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique et culturel qui n'appartient pas à une université, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux.

De façon exceptionnelle, des maîtres de conférences ou chercheurs, non titulaires de l'Habilitation à Diriger des Recherches, membres des établissements supports ou extérieurs à eux, sur la base de leur compétence scientifique particulière, peuvent être autorisés à co-encadrer une thèse, sur demande motivée adressée à l'École doctorale, accompagnée d'un curriculum vitae. Cette autorisation est soumise à un vote du conseil de l'École doctorale et à l'approbation du chef de l'établissement accrédité. Dans tous les cas de codirection, les responsabilités et missions respectives de chacun(e) des encadrant(e)s doivent être déterminé(e)s avec le (la) doctorant(e) et spécifiées dans la convention de formation. Un professeur/une professeure émérite peut terminer la direction d'un doctorat en cours, mais ne peut recruter sous sa seule direction de nouveaux doctorants. Il/elle peut en revanche continuer à participer à l'encadrement d'un(e) doctorant(e) dirigé(e) par une autre personne, en tant que co-directeur(trice).

Les directrices(teurs) de thèse peuvent encadrer jusqu'à 8 doctorants à 100 %. Une codirection, dans le cadre ou non d'une cotutelle, compte pour 50 %, sauf disposition différente mentionnée dans la convention de codirection ou de cotutelle. Sous certaines conditions, des dérogations peuvent être accordées par le conseil de l'École doctorale.

## 7.2 Changement de direction

En cas de problème grave, un changement de direction est possible, avec l'accompagnement et le conseil de la direction de l'École doctorale, en liaison avec la direction du laboratoire d'accueil du doctorant/de la doctorante.

### **Article 8 : Cotutelles**

Dans le cadre d'une convention de cotutelle avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur(s) étranger(s), le (la) doctorant(e) effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un(e) directeur(trice) de thèse qui exerce ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs (trices) de thèse. La procédure de mise en place d'une convention de cotutelle doit être engagée lors de la première année d'inscription en doctorat, et la convention définitive doit parvenir à l'École doctorale au plus tard avant la fin de la seconde année d'inscription.

### **Article 9 : Modalités d'inscription et de réinscription, demandes dérogatoires**

L'inscription en doctorat est régie par l'arrêté du 25 mai 2016 modifié fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. L'inscription en première année de doctorat intervient à l'issue de la procédure d'admission du doctorant/de la doctorante. Les modalités administratives d'inscription sont fixées par l'établissement d'inscription. L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur/de la directrice de l'École doctorale, après avis du directeur/de la directrice de thèse et, après avis du comité de suivi individuel du doctorant/de la doctorante. Au-delà de la limite de durée fixée par l'arrêté du 25 mai 2016 modifié sur la formation doctorale, le chef d'établissement peut accorder une prolongation sur demande motivée du doctorant/de la doctorante, dans les cas mentionnés à l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016. Pour les doctorants ne relevant pas de ces catégories, une prolongation à titre dérogatoire peut être accordée par le chef d'établissement après

avis du directeur/de la directrice de thèse, du comité de suivi et du directeur/de la directrice de l'École doctorale.

Les demandes d'inscription dérogatoire doivent parvenir avant la date limite fixée, chaque année, par l'École doctorale. Le dossier, envoyé sous la forme d'un seul fichier PDF, comprend obligatoirement les éléments suivants :

- Une lettre de motivation, qui précise si la demande concerne une dérogation pour une 4ème, 5ème ou 6ème année.
- Le plan détaillé de la thèse et l'état des parties rédigées, à partir de la demande de dérogation en 5e année.
- Un calendrier prévisionnel de l'achèvement de la thèse
- Le rapport du comité de suivi de l'année universitaire en cours
- Les justificatifs de présence aux ateliers, colloques (programme, sommaire, lettre) et la liste des publications.
- Une lettre motivée du directeur/de la directrice de thèse
- Tout autre document spécifié sur le site de l'École doctorale.

Les dossiers de demande d'inscription dérogatoire sont examinés par le conseil de l'École doctorale, qui statue sur leur recevabilité, en fonction de la situation individuelle du doctorant/de la doctorante, de l'état d'avancement avéré de la thèse et de la politique scientifique de l'École doctorale.

#### **Article 10 : Convention de formation**

Lors de la première inscription, une convention de formation est signée par le ou les directeurs de thèse, le doctorant et, le cas échéant, par le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil du doctorant. Elle prévoit les conditions de réalisation des travaux de recherche et de préparation du doctorat. Elle indique les dénominations de l'établissement d'inscription du doctorant, de l'école doctorale et de l'unité de recherche d'accueil ; elle mentionne également le ou les noms du ou des directeurs de thèse, du directeur de l'unité d'accueil, du doctorant ainsi que les droits et devoirs des parties en présence.

#### **Article 11 : Déroulement du doctorat**

##### **11.1 Suivi du doctorant/de la doctorante**

Le suivi du doctorant est assuré par le directeur/la directrice de thèse et par l'École doctorale, notamment à travers la mise en place d'un comité de suivi individuel.

Il 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.

Il permet au doctorant de présenter l'état d'avancement de son projet de recherche, d'évoquer les éventuelles difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour les surmonter. Le comité évalue,

dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il échange avec le doctorant sur sa poursuite de carrière, s'assure qu'il bénéficie de formations adaptées à son projet de recherche et à son projet professionnel. Il s'assure de la sensibilisation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique. Il veille à prévenir et le cas échéant à signaler aux instances compétentes pour les traiter, toute forme de conflit, de discrimination et de harcèlement.

Les membres du comité sont choisis par le doctorant en accord avec la directrice/le directeur de l'ED et le professeur délégué aux thèses.

- 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 doctorant/la doctorante peut demander le changement d'un membre ou des deux membres de son comité, en adressant une lettre motivée à la direction de l'École doctorale. Le comité de suivi est mis en place au début de la 2ème année de thèse. 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.
- Le directeur de thèse n'est pas membre du comité de suivi ni le co-directeur le cas échéant
- Les membres du comité pourront faire partie du jury de la soutenance mais ne seront pas rapporteurs de la thèse.

Les documents soumis à la discussion doivent être transmis aux membres du comité au plus tard 1 semaine avant sa tenue. Les membres des comités de suivi rédigent ensemble un bref rapport qui évalue les avancées de la thèse et ajoute toutes remarques supplémentaires qui leur paraissent utiles. Le rapport devra être transmis au conseil de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse par mail.

### 11.2 Autres dispositifs de suivi

Le personnel administratif de l'École doctorale est disponible pour répondre à toute demande des doctorant(e)s, concernant notamment la formation doctorale, les procédures d'inscription et réinscription, la césure, la soutenance de la thèse. Tout(e) doctorant(e) qui le souhaite peut solliciter auprès du secrétariat un entretien avec la direction de l'École doctorale, afin d'évoquer tout problème lié à son cursus doctoral.

### 11.3 Plan individuel de Formation

Le doctorant/la doctorante met en place un plan de formation qui lui permet d'acquérir de nouvelles connaissances et de développer des compétences scientifiques et transférables qui serviront aussi bien son projet de recherche doctoral que son avenir professionnel. Ce plan est élaboré dans un délai de 6 mois suivant la première inscription, par le doctorant/la doctorante en concertation avec son directeur/sa directrice de thèse. Il est modifiable tout au long de la formation doctorale. Il comprend des formations disciplinaires, proposées par l'École doctorale, et des formations transversales, proposées par la Cellule de Formation Doctorale de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Les doctorants doivent obligatoirement suivre une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique, d'une durée minimale de 3 heures.

Chaque doctorant bénéficiant d'une mission complémentaire au contrat doctoral s'engage à suivre les formations qui lui seront proposées spécifiquement dans ce cadre. Les ateliers proposés par l'École doctorale ou par la CFD comprennent des formations professionnalisantes, préparant le doctorant/la doctorante à l'après thèse (dossiers de candidature, curriculum vitae, bilan de compétences, etc.) L'inscription aux formations de l'École doctorale se fait, auprès de la responsable administrative de l'ED qui joue un rôle d'interface avec l'animateur de l'atelier. Toute formation suivie régulièrement est validée par le formateur/la formatrice, qui fournit une attestation de suivi que le doctorant/la doctorante intègre à son portfolio (livret des activités). Les formations proposées par l'École doctorale donnent lieu à une évaluation systématique. Les formations extérieures aux établissements peuvent être validées dans le parcours doctoral du doctorant/de la doctorante, sous réserve d'un accord préalable de la direction de l'École doctorale.

#### 11.4 Journées d'information et d'animation scientifique

L'École doctorale organise les échanges scientifiques entre doctorants et avec la communauté scientifique ; elle veille à ce que chaque doctorant(e) soit informé(e) de l'offre de formations disciplinaires et transversales proposée par les établissements ainsi que sur le devenir des docteurs du domaine. Les doctorant(e)s sont tenus de participer à certaines des activités d'animation de l'établissement et de l'École doctorale.

#### **Article 12 : Césure**

A titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant ou de la doctorante, une période de suspension temporaire des études dite de « césure », période insécable d'une durée maximale d'une année, peut intervenir une seule fois, par décision du chef d'établissement après avis du directeur ou de la directrice de thèse et du directeur ou de la directrice de l'École doctorale. Durant cette période, le doctorant suspend temporairement sa formation et son travail de recherche. L'autorisation d'une période dite de « césure » est soumise au respect des dispositions du décret n° 2018-372 du 18 mai 2018. Les modalités de déroulement de la période de césure sont précisées par la circulaire n° 2019-030 du 10-4-2019 du MESRI. Le (la) doctorant(e) bénéficiant d'un financement spécifique dédié à l'obtention d'un doctorat doit obtenir l'accord de son employeur et du financeur, le contrat de travail est suspendu pendant la durée de la césure.

#### **Article 13 : Soutenance du doctorat**

La soutenance du doctorat est régie par l'arrêté du 25 mai 2016 modifié fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

#### 13.1 Rédaction du manuscrit

La thèse conduisant à la délivrance d'un diplôme national français, il est de règle qu'elle soit rédigée et soutenue en français. Toutefois, lorsqu'un/une doctorant(e) de nationalité étrangère n'a pas pu atteindre, lors de son cursus, un niveau suffisant en français pour pouvoir rédiger et soutenir dans cette langue, l'École doctorale autorise, de façon exceptionnelle, une rédaction et une soutenance de thèse en anglais. Une telle dérogation est soumise à l'autorisation de la directrice/du directeur/des directeurs de thèse, de la directrice ou du directeur de laboratoire du doctorant, de la directrice ou du directeur de l'École doctorale. Dans le cas d'une rédaction de mémoire en langue étrangère, il devra

être accompagné d'un résumé substantiel en français, représentant au minimum 10 % du volume de texte original.

### 13.2 Pré-requis

L'autorisation de soutenance est conditionnée à l'obtention des 30 ECTS correspondant à l'accomplissement du parcours doctoral.

Ce parcours comprend les activités suivantes, dotées chacune d'un nombre de crédits :

- communication dans un colloque (5 crédits) ou organisation d'un colloque avec communication (6 crédits)
- publication d'un article dans une revue scientifique à comité de lecture (8 crédits) ; publication d'une note de lecture (3 crédits)
- participation à deux ateliers de formation de l'ED (3 crédits)
- participation à un atelier du collège des formations doctorales (3 crédits)
- participation à au moins 3 séminaires de l'ED ou des laboratoires de recherche associés à l'ED (CESSP ou IMAF) : 1 crédit par séminaire
- participation (obligatoire) à la formation sur l'éthique (2 crédits)

D'autres activités peuvent générer des crédits (participation à des séminaires extérieurs). Les comités de suivi, obligatoires, ne génèrent pas de crédits.

Toutes ces activités sont consignées dans un port folio rempli par le doctorant ou la doctorante. L'ensemble est évalué avant la soutenance par un conseil restreint de l'ED

### 13.3 Désignation des rapporteurs

En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, les travaux du doctorant/de la doctorante sont examinés par au moins deux rapporteur(e)s, désigné(e)s par le chef d'établissement, sur proposition du directeur/de la directrice de l'École doctorale, après avis du directeur/de la directrice de thèse. Les rapporteur(e)s sont habilité(e)s à diriger des recherches, ou bien appartiennent aux catégories mentionnées aux 1° et 2° de l'article 16 de l'arrête du 25 mai 2016, sauf dispositions particulières mentionnées dans une éventuelle convention de cotutelle. Ils/elles doivent être extérieur(e)s à l'École doctorale, à l'établissement d'inscription du doctorant et à son laboratoire, et ne pas avoir d'implication dans le travail du doctorant.

### 13.4 Désignation du jury de soutenance

Le jury doit être conforme aux conditions fixées dans l'article 18 de l'arrêté sur la formation doctorale ou précisées le cas échéant dans la convention de cotutelle. Le jury est désigné par le chef d'établissement, après avis du directeur/de la directrice de l'École doctorale et sur proposition du directeur/de la directrice de thèse. Il est soumis à la validation du professeur délégué aux thèses.

### 13.5 Calendrier et modalités de soutenance

Le calendrier et les modalités de dépôt du dossier de soutenance sont fixés par chaque établissement et consultables sur le site internet de l'École doctorale. La demande de soutenance doit être *a minima* déposée 2 mois avant la soutenance auprès du secrétariat administratif de l'École doctorale. Les rapports avant soutenance doivent parvenir à l'École doctorale au moins 3 semaines avant la soutenance. En cas de non-respect du calendrier ou des modalités, la soutenance peut être reportée à une date ultérieure. Sur la base des rapports parvenus à l'École doctorale, le chef d'établissement autorise la soutenance. Les rapports sont communiqués au jury et au doctorant/à la doctorante avant la soutenance.

### 13.6 Déroulement de la soutenance

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité avéré, et sauf circonstances sanitaires y faisant obstacle. Si pour une raison impérieuse, un des membres du jury ne pouvait être présent physiquement la visioconférence peut-être envisagée. Si elle n'est pas possible, le membre absent pourra fournir un rapport lu en séance par la présidente du jury.

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment, individuellement en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité. Le serment des docteurs relatif à l'intégrité scientifique est le suivant :

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

### 13.7 Procès-verbal et rapport de soutenance

A l'issue de la soutenance, le (la) président(e) du jury signe le procès-verbal de soutenance qui indique l'admission ou l'ajournement au diplôme. Conformément à la réglementation, aucune mention n'est délivrée. Le rapport de soutenance, rédigé en langue française doit permettre d'apprécier les aptitudes du candidat/de la candidate à exposer ses travaux et la maîtrise qu'il a de son sujet de recherche. Il est signé par le(la) président(e) du jury et contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance. Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

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

### **Article 14 : Arrêt du doctorat**

L'arrêt du doctorat se traduit par l'arrêt du projet de recherche doctoral, du contrat de travail le cas échéant et par la non-réinscription au diplôme. Il peut intervenir sur décision personnelle du doctorant/de la doctorante, suite au non-respect des engagements par le(la) doctorant(e), suite à l'avis du comité de suivi ou suite à l'avis de la commission de prévention et de résolution des conflits. En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du directeur/de la directrice de thèse et du directeur/de la directrice de l'École doctorale, l'avis motivé est notifié au doctorant par le Président.

### **Article 15 : Résolution des conflits**

En cas de conflit ou de désaccord, le (la) doctorant(e), de même que le (la) directeur(trice) de thèse, sont encouragés à solliciter le (la) directeur (trice) de l'École doctorale le plus tôt possible. Il/elle peut être reçu(e) dans un entretien sous le sceau de la confidentialité. Le rôle du directeur ou de la directrice de l'École doctorale (ou d'une personne qu'il peut mandater à cet effet) est de favoriser la discussion pacifiée et de rechercher une solution appropriée et acceptable par chacune des parties. Si au terme de cet entretien et des mesures prises, le conflit n'a pas pu être résolu, le (la) directeur (trice) de l'École doctorale, ou l'une des parties, saisit les instances de médiation prévues dans la charte du doctorat et le règlement intérieur de l'université Paris 1.

### **Article 16 : Suivi du devenir des docteurs**

Les Écoles doctorales participent à la mise en œuvre des dispositifs d'appui à la poursuite du parcours professionnel après l'obtention du doctorat dans les secteurs public et privé en lien avec les services des établissements concernés et concernant le suivi des parcours professionnels des docteurs formés. Les doctorants sont informés des différentes opportunités de carrière auxquels ils peuvent raisonnablement prétendre à l'issue de leur formation doctorale. Les docteurs s'engagent à répondre aux enquêtes de suivi réalisées par les établissements, et ce plusieurs années après l'obtention de leur doctorat.

Ce règlement intérieur est valable pour la durée du contrat d'établissement. Il est voté par le conseil de l'École doctorale et validé par les commissions de la recherche des conseils académiques. Il est diffusé sur le site internet de l'École doctorale.