

# CHARTRE DU DOCTORAT

*Cette charte à laquelle est annexée la convention de formation est signée par le doctorant et le(s) directeur(s)\* de thèse et visée par l'École Doctorale et l'établissement puis est conservée par l'école doctorale. Des copies numérisées sont remises au doctorant, aux directeur(s) de thèse, à l'établissement d'inscription et à l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire.*

*\* On entend ici et dans tout le texte par le(s) directeur(s) de thèse le directeur de thèse associé éventuellement avec le ou les codirecteurs conformément au premier alinéa de l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.*

La préparation d'une thèse repose sur le double accord librement conclu entre le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse d'une part, entre ces derniers et le directeur de l'unité de recherche d'autre part. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement de la recherche. Directeur(s) de thèse et doctorant ont donc des droits et des devoirs respectifs d'un haut niveau d'exigence.

Cette charte définit ces engagements réciproques en rappelant la déontologie inspirant les dispositions réglementaires en vigueur et les pratiques déjà expérimentées dans le respect de la diversité des disciplines et des établissements. Son but est la garantie d'une haute qualité scientifique. L'établissement d'inscription du doctorant s'engage à agir pour que les principes qu'elle fixe soient respectés.

Cette charte est approuvée par le directeur de l'école doctorale, le directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil, le(s) directeur(s) de thèse. Elle est signée par le doctorant et le directeur(s) de thèse lors de sa première inscription et visée par l'école doctorale et l'établissement d'inscription.

## **1. LA THÈSE, ÉTAPE D'UN PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL**

La préparation d'une thèse est à la fois une expérience professionnelle et une formation à et par la recherche. Ce projet doit être clairement défini par le doctorant et il doit s'inscrire dans les axes de développement de son unité d'accueil. Cette préparation implique la clarté des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Le candidat doit recevoir une information sur les débouchés académiques et extra-académiques dans son domaine. A cette fin, les statistiques sur le devenir professionnel des docteurs formés dans son unité d'accueil et sa future école doctorale doivent lui être communiquées par cette dernière avant sa première inscription.

Le(s) directeur(s) de thèse et le directeur de l'école doctorale (ou le directeur-adjoint du site) se doivent d'informer le candidat avant son inscription des ressources

existant pour la préparation de sa thèse (différents types d'allocations, budgets qui seront alloués par l'unité pour le déroulement de la thèse...).

Pour effectuer correctement ses travaux de recherche, le doctorant doit disposer de ressources suffisantes. Pour une thèse à temps complet, un niveau de financement comparable à celui que permet d'obtenir un contrat doctoral doit être recherché, et la priorité doit être donnée à des financements sous forme de contrats de travail d'une durée d'au moins trois ans à partir de l'inscription en thèse.

Si les ressources du doctorant proviennent d'une activité professionnelle non directement liée à la thèse (ex : enseignement ou profession libérale), il s'agira de s'assurer que cette activité lui laisse suffisamment de temps pour la bonne réalisation de la thèse à temps partiel en au plus six ans.

L'école doctorale se réserve la possibilité d'exiger un niveau de ressources minimal pour l'inscription en thèse.

Lorsqu'un plan de financement sur trois ans existe, celui-ci est élaboré lors de la première inscription et est annexé à la présente charte. Le travail de recherche confié au doctorant doit être compatible avec la durée du financement.

Le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse doivent se conformer au règlement intérieur de leur école doctorale de rattachement qui intègre les règles régissant l'inscription en thèse, le suivi des doctorants, les formations que doivent suivre les doctorants, les conditions d'autorisation de soutenance et de reproduction de thèse et les différents dispositifs liés aux règlements d'éventuels conflits pouvant survenir entre le doctorant et son(ses) directeur(s) de thèse.

En vue d'élargir son champ de compétences, son horizon disciplinaire et dans le but de faciliter sa future insertion professionnelle, le doctorant doit suivre au minimum de 100 heures de formation ou équivalent durant la préparation de sa thèse et validées par l'école doctorale.

Ce volume horaire et l'équilibre entre formations transversales et formations disciplinaires seront modulés en fonction des spécificités de la thèse préparée et du projet du doctorant.

Les formations à visée professionnelle (transversales/complémentaires) ainsi que des cours de langue (français et anglais) et des formations à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique sont proposés dans le cadre de l'École des docteurs de l'Université Bretagne Loire et des Collèges doctoraux de site. L'école doctorale propose des formations disciplinaires.

A titre exceptionnel, notamment pour les thèses en cotutelle, pour celles en convention CIFRE et en cas d'activités salariées sans rapport avec le travail de thèse, au vu d'une demande motivée contresignée par le(s) directeur(s) de thèse, le directeur de l'école doctorale (ou le directeur-adjoint de site), peut dispenser un doctorant de suivre tout ou partie des formations durant la thèse.

Chaque doctorant, dans le respect, toutefois, des règles ci-dessus, est libre de son programme de formations et son ou ses directeurs de thèse sont les garants de la pertinence des choix faits lorsque des formations choisies se situent hors de l'offre de l'école doctorale, de l'école des docteurs et des collèges doctoraux de sites.

Un relevé des formations suivies, établi par le doctorant et validé par l'école doctorale, est intégré au portfolio prévu par la réglementation nationale. Il peut être demandé par l'établissement d'inscription pour l'obtention de l'autorisation de soutenance de thèse.

En parallèle, il incombe au doctorant, en s'appuyant sur l'équipe encadrant la thèse, sur l'école doctorale de rattachement et sur l'établissement d'inscription, de se préoccuper précocement de son insertion professionnelle en prenant contact avec ses futurs employeurs potentiels (laboratoires de recherche ou de R&D, entreprises, universités, centres de recherche en France ou à l'étranger...). A cet effet, le doctorant veille, autant que possible, à participer aux diverses manifestations conduites pour améliorer l'adéquation formation/emploi.

## **2. SUJET, PRÉPARATION ET FAISABILITÉ DE LA THÈSE**

Le(s) directeur(s) de thèse, l'établissement et le directeur de l'unité d'accueil du doctorant doivent veiller à ce que le sujet de thèse proposé soit en bonne adéquation avec les axes de recherche de l'unité d'accueil. Le(s) directeur(s) de thèse, sollicité(s) en raison d'une maîtrise reconnue du champ de recherche concerné, doit(doivent) dégager le caractère novateur du sujet dans le contexte scientifique et s'assurer de son actualité.

Il(s) doit(doivent) s'assurer dans la définition du sujet que les travaux de recherche puissent être achevés dans un temps conforme à la durée des thèses telle qu'elle est fixée par les dispositions réglementaires en vigueur (trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche, dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans).

Des prolongations ne peuvent être accordées qu'à titre dérogatoire sur demande motivée du doctorant et du(des) directeur(s) de thèse. Une prolongation acceptée n'entraîne en aucun cas la poursuite systématique du financement dont aura pu bénéficier le doctorant, la possibilité d'aides pouvant être cependant explorée, notamment pour les doctorants rencontrant des difficultés sociales ou médicales.

Pour se conformer à la durée prévue, le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse doivent respecter leurs engagements. Les manquements répétés à ces engagements font l'objet entre le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse d'un constat commun qui peut conduire à une procédure de médiation.

Le(s) directeur(s) doit(doivent) définir et rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail dans de bonnes conditions. A cet effet, le doctorant est pleinement intégré dans son unité d'accueil, où il a accès, dans la

mesure du possible, aux mêmes facilités que les chercheurs titulaires pour accomplir son travail de recherche (équipements, moyens - notamment informatiques -, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences). Le directeur de l'unité d'accueil du doctorant et son(s) directeur(s) de thèse doivent veiller à ce que le doctorant ait matériellement les moyens de présenter son travail dans des réunions scientifiques, notamment nationales et internationales.

Le(s) directeur(s) de la thèse doit(doivent) assurer un encadrement de qualité ainsi qu'un suivi du bon déroulement des travaux de la thèse, ce qui exige une part significative de son(leur) temps. Le futur doctorant doit être informé du nombre de thèses en cours dirigées par le(s) directeur(s) de thèse potentiel(s) pressenti(s) et du rythme des rencontres qui sont instituées entre lui-même et son(ses) directeur(s) de thèse.

Le doctorant informe son(ses) directeur(s) de thèse régulièrement sur l'avancement de sa thèse et des éventuelles difficultés rencontrées.

Le doctorant est accompagné par un comité de suivi individuel, composé d'au moins deux personnes non impliquées dans la thèse et nommées au moment de l'inscription par le directeur de l'école doctorale sur proposition du directeur de l'unité. En cas de démission d'un des membres du comité, il est remplacé suivant le même processus. Le comité de suivi peut être réuni sur sollicitation du doctorant ou du(des) directeur(s) de thèse à tout moment lors du déroulé de la thèse. Le comité de suivi individuel a un entretien au moins une fois par an avec le doctorant ou, pour la première année, recevra de celui-ci un rapport d'activité, et il évalue à cette occasion les conditions de la formation et les avancées de la recherche du doctorant. Il formule alors des recommandations et un avis circonstancié de réinscription qu'il transmet au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au(x) directeur(s) de thèse.

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription du doctorant dans son établissement. À cette occasion, le directeur de l'école doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.

Les demandes de réinscription sont accompagnées d'un rapport sur l'état d'avancement des travaux de thèse. Ce rapport rédigé par le doctorant comprend les avis du (des) (co-)directeurs de thèse, de la direction de l'unité d'accueil et du comité de suivi individuel. Le directeur de l'école doctorale propose au chef de l'établissement accrédité d'inscription, l'inscription en 2e ou 3e année dès que ces avis sont favorables. Les demandes d'inscription en 4e année (et plus) ainsi que les cas litigieux d'inscription en 2e ou 3e année sont subordonnées à l'avis favorable du comité de suivi individuel.

En cas de non-renouvellement de l'inscription envisagé, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant auprès de la commission

recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans l'établissement concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant.

Conformément à la réglementation nationale, à titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du chef d'établissement où est inscrit le doctorant, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du(des) directeur(s) de thèse et du directeur de l'école doctorale.

### **3. PLACE DU DOCTORANT DANS L'UNITÉ D'ACCUEIL : DROITS ET DEVOIRS**

Étant membre à part entière de son unité d'accueil, le doctorant est soumis aux mêmes règles que l'ensemble des enseignants-chercheurs et chercheurs de l'unité, notamment en matière de publications, de communications, de brevets d'invention et de déontologie scientifique. Il participe aux tâches collectives inhérentes à la vie scientifique de son unité mais il ne saurait cependant pallier les insuffisances de l'encadrement technique de l'unité et se voir imposer des tâches extérieures à son projet de recherche. Il est du devoir du(des) directeur(s) de thèse et du directeur de l'unité d'accueil de lui signifier précisément son statut ainsi que le positionnement de sa recherche relativement aux activités de son équipe d'accueil. Ils doivent également informer le doctorant sur le fonctionnement de l'unité (statuts, règlement intérieur, conseil d'unité, conditions d'hygiène et sécurité) et la représentation des doctorants dans ses instances.

Le doctorant, quant à lui, doit s'engager sur un temps et un rythme de travail en adéquation avec celui de son unité d'accueil, avec pour objectif l'obtention dans le délai imparti du diplôme de doctorat. Il a vis-à-vis de son(ses) directeur(s) de thèse un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et à l'avancement de sa thèse.

Dans le cadre de sa thèse, le doctorant est incité à participer aux actions de diffusion de culture scientifique et technique développées dans l'unité.

Le doctorant s'engage à respecter les règlements intérieurs de l'école doctorale de rattachement, de son établissement d'inscription et de son unité d'accueil.

### **4. DISPOSITIF LIÉ À LA SOUTENANCE DES THÈSES**

Les modalités de constitution du jury et de soutenance, précisées dans le règlement intérieur de chaque école doctorale, doivent être conformes à la réglementation nationale en vigueur et en accord avec les procédures mises en place dans les établissements délivrant le diplôme national de doctorat.

### **5. PUBLICATION ET VALORISATION DE LA THÈSE**

La qualité et l'impact de la thèse peuvent se mesurer notamment 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.

La publication des travaux de la thèse dans des revues ou des ouvrages à comité de lecture reconnus par les sections du CNU et le HCERES sera privilégiée. Il en sera de même pour la participation des doctorants à des communications dans des congrès internationaux ou au dépôt de brevets. Au moment du dépôt du dossier de soutenance et à défaut d'une règle fixée par le règlement intérieur de l'école doctorale, il est recommandé au doctorant de faire valoir la publication (ou l'acceptation) d'au moins une publication reconnue par la(les) section(s) du CNU de la thèse et le HCERES en tant qu'auteur principal ou auteur unique.

## **6. PROCÉDURES DE MÉDIATION**

Tout conflit persistant entre le doctorant et le(s) directeur(s) de la thèse pourra être porté à la connaissance du directeur de l'unité qui s'efforcera d'aider les parties à trouver une solution pour y remédier. Le doctorant, le(l'un des) directeur(s) de thèse, ou le directeur de l'unité pourront aussi saisir le directeur de l'école doctorale (ou au directeur-adjoint du site) qui fera appel à un groupe de médiation composé de deux membres du conseil de l'école doctorale dont un représentant des doctorants. Ce groupe, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoutera les parties et proposera une solution. La mission du groupe de médiation implique son impartialité. En cas d'échec de cette médiation, le doctorant, le(l'un des) directeur (s) de thèse, ou le directeur de l'unité pourront demander au chef d'établissement d'inscription, la nomination d'un nouveau médiateur. En cas de nouvel échec, un dernier recours pourra enfin être déposé auprès du chef d'établissement d'inscription.

L'école doctorale et l'établissement d'inscription se tiendront mutuellement informés des conclusions des médiations qu'ils auraient à organiser.

## **7. PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS DE L'ÉCOLE DES DOCTEURS DE L'UNIVERSITÉ BRETAGNE LOIRE**

Le doctorant se tient informé des activités de l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire. Il s'engage lors de son inscription en thèse à donner à l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire toute information nécessaire pour une bonne utilisation de la base de données doctorales de l'Université Bretagne Loire, en particulier les informations concernant son insertion et son parcours professionnel et cela pendant une durée de cinq ans après l'obtention de son doctorat.

## ANNEXE À LA CHARTE DU DOCTORAT : CONVENTION DE FORMATION

*L'arrêté du 25 mai 2016 fixe le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. Ce texte prévoit en application de la charte du doctorat la mise en place d'une convention de formation qui a pour objectif le suivi du doctorant pendant la durée de son doctorat.*

NOM et prénom du doctorant :

Établissement d'inscription :  
École doctorale :  
Unité d'accueil :

NOM et prénom du directeur de l'unité d'accueil :

NOM et prénom du directeur de thèse :  
NOM et prénom du premier codirecteur de thèse ou coencadrant :  
NOM et prénom du second codirecteur de thèse ou coencadrant :

Sujet du doctorat :

Descriptif succinct du projet de thèse :

Spécialité du diplôme :

Liste des autres conventions existantes spécifiques à cette thèse :

#####

**1.a/ Statut professionnel du doctorant :**

# Salarié de l'établissement :

# Salarié d'un organisme de recherche (préciser) :

# Salarié d'une entreprise finançant la thèse (préciser) :

# Autre (préciser) :

**1.b/ Conditions de financement du doctorant :**

# Contrat doctoral (employeur et salaire annuel net) :

# Contrat CIFRE (employeur et salaire annuel net) :

# Contrat de travail (pour la thèse, hors contrat doctoral et hors CIFRE) (employeur, durée et salaire annuel net) :

# Bourse (origine, durée et montant annuel net) :

# Autre (origine, durée et montant annuel net) :

**1.c/ Cadre de réalisation du doctorat (temps complet ou partiel) :**

Dans le cas d'un temps partiel préciser l'activité conduite en parallèle du travail de recherche (nature, durée hebdomadaire...) :

**2/ Calendrier du projet de recherche :**

En concertation avec le directeur de thèse, le doctorant précise les grandes étapes et le déroulement anticipés de son projet de recherche :

Année 1 :

Année 2 :

Année 3 :

Si la thèse est effectuée à temps partiel,

Année 4 (éventuellement) :

Année 5 (éventuellement) :

Année 6 (éventuellement) :



**3.a/ Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant :**

Par défaut, les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant sont déterminées par le règlement intérieur de l'école doctorale.

Des précisions peuvent être apportées si besoin :

**3.b/ Composition du comité de suivi individuel :**

NOM, prénom, fonction et établissement du premier membre du comité de suivi :

NOM, prénom, fonction et établissement du second membre du comité de suivi :

**4/ Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et le cas échéant conditions de sécurité :**

Par défaut, les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche sont déterminées par le règlement intérieur de l'unité de recherche dans laquelle le doctorant effectue sa thèse.

Des précisions peuvent être apportées si besoin :

**5/ Modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche :**

Par défaut, les modalités d'intégration du doctorant sont déterminées par le règlement intérieur de l'unité de recherche.

Des précisions peuvent être apportées si besoin :

**6/ Projet professionnel du doctorant (à compléter par le doctorant) :**

**7/ Parcours individuel de formation en lien avec ce projet personnel** (à compléter par le doctorant en concertation avec le(s) directeur(s) de thèse) :

**8/ Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat :**

Cet article a pour objectif de préciser les modalités de diffusion, publication et confidentialité et le droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat, et à l'utilisation post-thèse des données issues de la thèse de doctorat.

Par défaut, le règlement concernant le droit à la propriété intellectuelle est défini dans la convention liant l'établissement où travaille le doctorant avec ses éventuelles cotutelles (organismes de recherche, autres établissements).

Par défaut, les « cahiers » de laboratoires et autres supports de stockage de données restent la propriété du laboratoire et doivent par conséquent rester dans les laboratoires à l'issue de la thèse.

**8.a/ Publications, brevets, communications orales** (à remplir par l'encadrant) :

**8.b/ Confidentialité envisagée (Oui /non)** (à remplir par l'encadrant) :

Si oui, les motivations :

Demande du financeur :

Autre (à préciser) :

Durée souhaitée :

*La présente convention prend effet à la date d'inscription du doctorant et prendra fin 3 mois après la soutenance du doctorant.*

*La présente convention pourra être modifiée si besoin, lors des réinscriptions annuelles par avenant signé entre les parties.*

ENGAGEMENT – Charte du doctorat – Convention de formation

Les soussignés

Le doctorant :

Le(s) directeur(s) de thèse :

déclarent avoir pris connaissance de la charte du doctorat et de la convention de formation et s'engagent sur l'ensemble des propositions qui y sont formulées.

Signatures

<p>Doctorant (lieu et date, nom et prénom) :</p>	<p>Directeur(s) de thèse (ou coencadrant(s)) (lieu(x) et date(x), nom(s) et prénom(s)) :</p>
--	--

Visas

<p>Visa de l'école doctorale</p>	<p>Visa de l'établissement d'inscription</p>
----------------------------------	--