

Règlement intérieur de l'École doctorale Sciences sociales

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L612-7 et L713-1

Vu 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 Paris Lumières (UPL)

Vu les statuts des Ecoles doctorales de l'université Paris 8

En complément des statuts des Ecoles doctorales de l'université Paris 8, le règlement intérieur précise les procédures en vigueur au sein de l'École Doctorale Sciences Sociale 401 de l'Université Paris 8.

1 – L'ÉCOLE DOCTORALE (ED)

- *Périmètre disciplinaire de l'École doctorale Sciences sociales*

L'École doctorale Sciences sociales couvre les champs disciplinaires suivants :

Domaine scientifique	Domaine disciplinaire	Sous-domaines
Sciences humaines et sociales	SHS1 Marchés et organisations	SHS1_1 Economie SHS1_2 Finance, management
	SHS2 Normes, institutions et comportements sociaux	SHS2_1 Droit SHS2_2 Science politique SHS2_3 Anthropologie et ethnologie SHS2_4 Sociologie, démographie SHS2_5 Sciences de l'information et de la communication
	SHS3 Espace, environnement et sociétés	SHS3_1 Géographie SHS3_2 Aménagement et urbanisme
	SHS4 Esprit humain, langage, éducation	SHS4_3 Sciences de l'éducation
	SHS6 Mondes anciens et contemporains	SHS6_Histoire

- *Gouvernance de l'École doctorale Sciences sociales*

- *Direction*

Le directeur ou la directrice de l'École doctorale Sciences sociales est assisté.e d'une direction adjointe ou et/ou conjointe (cf. *Statuts des Ecoles doctorales*). Le directeur ou la directrice ainsi que la direction adjointe ont une responsabilité commune dans la validation des dossiers d'admission et de réinscription des doctorant.es. Ils/elles définissent l'offre de formation doctorale soumise pour validation au Conseil de l'Ecole Doctorale. Ils/elles gèrent collectivement les liens avec les unités de recherches et avec les doctorant.es ainsi que la représentation de l'ED auprès du Collège doctoral.

Le directeur ou la directrice de l'Ecole Doctorale porte la responsabilité des soutenances de thèse ainsi que des dossiers nécessitant un traitement particulier. En cas d'empêchement du directeur ou de la directrice de l'ED, ces responsabilités sont assurées par la direction adjointe.

- *Conseil de l'École doctorale Sciences sociales*

- Les membres du Conseil

Le Conseil de l'École doctorale Sciences sociales est composé de 17 membres permanents auxquels s'ajoutent la direction et la direction adjointe:

- a) 8 représentants des 8 unités de recherche et 2 représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens des ED soit un total **de 10 représentants**.
- b) **3 représentants** des doctorant.es, élus parmi et par les doctorant.es inscrits à l'Ecole doctorale. Des élections spécifiques au collège des doctorant.es sont organisées à cet effet sous forme d'un scrutin de liste à un tour et pour un mandat de deux ans.
- c) **4 représentants** des membres extérieurs choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés sur proposition des membres élus du conseil.

D'autres personnes peuvent être invitées par la direction de l'Ecole doctorale en fonction de l'ordre du jour, personnalités compétentes ou impliquées dans un des points de l'ordre du jour. La durée du mandat du Conseil de l'ED correspond au contrat quadriennal ou quinquennat de l'ED, sauf pour les représentants des doctorants.

- *Le fonctionnement du Conseil de l'École doctorale Sciences sociales et de son Bureau.*

Le Conseil de l'Ecole doctorale se réunit au moins 3 fois par an sur convocation de la direction.

Pendant une de ces réunions, la direction de l'Ecole Doctorale présente les activités de l'ED de l'année écoulée.

Une évaluation des formations offertes par l'Ecole doctorale et par la coordination des écoles doctorales peut y être proposée. Une auto-évaluation des services et des actions peut aussi être effectuée et discutée afin d'améliorer le fonctionnement de l'ED.

La sélection des candidats dans la poursuite des concours pour l'obtention des contrats doctoraux de l'Université Paris Lumières (UPL) et pour l'attribution des contrats doctoraux de l'établissement sont du

ressort du Conseil.

L'ED Sciences sociales est dotée **d'un Bureau** qui assiste la direction et le Conseil.

Le Bureau est composé de la direction de l'ED et des 8 représentants des 8 unités de recherche de l'École doctorale. D'autres personnes peuvent être invitées par la direction de l'École doctorale en fonction de l'ordre du jour, personnalités compétentes ou impliquées dans un des points de l'ordre du jour.

Le Bureau traite, en amont du Conseil, des dossiers tels que les choix et classements sur différents appels à candidatures ainsi que sur des dossiers spécifiques amenant à des échanges et des décisions. Dans le cas des aides financières proposées par l'ED aux doctorants (mobilités, corrections de manuscrit, aides informatiques) le Bureau invite les représentants des doctorants à siéger et à participer aux décisions.

Le Bureau se réunit à intervalle régulier au moins 4 fois par an.

- *Gestion budgétaire de l'École doctorale Sciences sociales*

Le budget de l'ED permet de financer, outre son fonctionnement, les aides accordées aux doctorants, ainsi que les dépenses liées aux activités pédagogiques.

Les aides accordées aux doctorants sont définies dans la procédure générale d'attribution d'aides financières validée par le Conseil d'administration et précisées dans les procédures spécifiques à l'ED (*cf Accompagnement financier de la formation doctorale*)

Il existe d'autres postes de dépenses possibles:

- Journées d'études organisées par les doctorants
- Rencontres diverses organisées par l'École doctorale
- Missions
- Prise en charge de frais de personnel de formateurs
- Frais administratifs de l'École doctorale
- Frais d'équipement.

Des dépenses spécifiques peuvent être sollicitées par la direction de l'ED, les UR et/ou leurs doctorants et engagées si la demande est acceptée par le Bureau.

- *Organisation des concours internes en vue des contrats doctoraux d'UPL et de l'établissement*

- 1) *Campagne unique.*

Les deux concours sont organisés par la direction de l'École doctorale, ils se déroulent sous forme de sélection et/ou d'auditions de candidats, par et devant :

le jury composé de la totalité des membres du Conseil de l'ED.

Pour les contrats doctoraux d'UPL, le jury désigne les candidats pouvant poursuivre le concours.

Pour les contrats doctoraux de l'établissement, le jury attribue les contrats doctoraux .

L'examen des dossiers, désignant les candidat.es pouvant poursuivre le concours des contrats doctoraux UPL et/ou se présentant aux auditions pour l'obtention des contrats doctoraux de l'établissement, est organisé sous forme d'une campagne unique.

Dès la fin du mois de mars, les unités de recherche sont informées du début de la campagne unique par l'envoi de tous les documents y afférents et/ou du lien pour les télécharger. Les candidat.es peuvent se

présenter à un seul concours ou aux deux concours. Chaque unité de recherche peut envoyer un maximum de quatre candidat.es classé.es sur l'ensemble des deux concours.

Une réunion du Bureau a lieu *début juin* pour désigner **deux rapporteurs par candidat.e** et pour l'ensemble des candidatures aux deux concours.

Mi-juin, le Conseil se réunit en jury pour établir :

1. *La liste des candidat.es pouvant poursuivre les concours UPL au niveau du Collège doctoral de Paris8 selon le nombre de places attribuées à l'ED et parmi les listes d'un maximum de 4 candidats par UR souhaitant se présenter à ce concours*
2. *La liste des candidat.es pouvant se présenter aux auditions des contrats doctoraux de l'établissement, en fonction du classement établi par les UR parmi les quatre candidat.es présenté.es et du résultat du concours UPL ou d'autres concours, et à raison de deux candidats par UR. En septembre, une seconde réunion du Conseil en jury a lieu pour l'audition de ces candidat.es.*

2) Sélection des candidat.es.

Les candidat.es sont sélectionné.es et classé.es par les unités de recherche faisant partie de l'ED. Chaque unité ne peut présenter **plus de quatre** candidat.es à la campagne unique : pour la poursuite du concours en vue de l'obtention des contrats doctoraux UPL et pour l'attribution des contrats doctoraux de l'établissement.

3) Eligibilité des candidat.es

Un.e candidat.e est éligible aux concours s'il/elle remplit un certain nombre de conditions. Celles-ci sont :

- *Etre titulaire d'un diplôme de M2 ou équivalent au moment du dépôt du dossier.*
Si la soutenance du master n'a pas encore eu lieu au moment du dépôt du dossier, le/la candidat.e joint au dossier le travail rédigé en cours de validation et l'attestation, visée par le responsable de sa formation de M2, de la date prévue de la soutenance, qui, en tout état de cause devra avoir lieu avant la fin du mois de septembre de l'année en cours.
- *Avoir déposé un dossier **complet et conforme**, suivant les règles édictées par les responsables d'UPL et le Conseil de l'ED, et communiquées publiquement par le/la responsable administratif.ve de l'ED aux UR, aux candidat.es et aux directions potentielles (membres des unités de recherche de l'ED habilités à diriger des recherches) sur le site de l'ED.*
- *Avoir déposé le dossier dans **le respect strict des délais (date et heure)**, et communiqués publiquement par le/la responsable administratif.ve aux candidat.es et aux directions potentielles (membres des unités de recherche de l'ED habilités à diriger des recherches).*
- *Conformément au dispositif formulé par la réglementation, la date et le lieu de l'obtention du M2 **ne peuvent disqualifier** le/la candidat.e aux concours.*
- *Les doctorant.es en première année peuvent concourir à condition de ne pas **dépasser le délai de 12 mois d'inscription au moment du début du contrat** conformément à l'article 2 du Décret no 2016-1173 du 29 août 2016 modifiant le décret no 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche*

- L'unité de recherche peut, si elle le juge opportun, représenter un.e candidat.e au maximum à *trois* sessions annuelles *consécutives*.

4) Evaluation des dossiers

Une fois les dossiers de candidatures déposés et leur conformité examinée, le Bureau de l'ED envoie chaque candidature à deux rapporteur.es désigné.es par ses soins. Les rapporteur.es peuvent être membres du Conseil de l'ED ou choisi.es en dehors du Conseil, à condition d'être titulaire d'une HDR. Ils/elles ne peuvent pas appartenir à la même unité de recherche que celle de le/la candidat.e et de sa direction principale ou secondaire pressentie.s.

A titre exceptionnel, lorsque le sujet de thèse proposé rentre dans le champ précis de compétence d'un.e rapporteur.e potentiel.le non HDR, le Bureau se réserve le droit de lui confier le rapport au titre de son expertise professionnelle reconnue.

Le rapport se présente sous la forme d'un formulaire à renseigner, il est commun aux deux concours. Tous les rapports doivent parvenir sous format numérique, dûment signés, au/à la responsable administratif.ve de l'ED dans les délais fixés.

5) Jury des concours

Le jury des concours est composé de la totalité des membres du Conseil de l'ED.

Le quorum requis pour que la sélection et/ou l'audition puissent avoir lieu ne doit pas être inférieur à *la moitié de la totalité de membres du Conseil de l'ED*.

Des procurations de vote *ne sont pas admises*.

Les votants se répartissent en quatre collèges :

- enseignants-chercheurs représentant les unités de recherches (à raison d'un représentant votant par EA/UMR) ;
- personnel administratif ;
- membres extérieurs ;
- élus doctorants (au nombre de trois). La présence d'un suppléant d'un membre du collège doctorant est admissible uniquement lorsque le titulaire se trouve dans l'impossibilité de siéger. Afin de garantir la représentation équilibrée des unités de recherche de l'ED, la direction *s'engage à veiller à une rotation des représentants des doctorants*.

La direction de l'ED préside la/les séances, gère le déroulement des concours et des scrutins, soumet des propositions concernant la procédure ou toute autre interrogation *ad hoc*, relatives au vote des conseillers/conseillères, dépouille (en présence d'un.e assesseur.e) et décompte les voix.

Ils/elles ne prennent pas part au vote.

Chaque unité de recherche de l'ED doit être représentée par un.e membre habilité.e à diriger des recherches pour le collège des enseignants-chercheurs, sauf cas exceptionnel et *indépendamment du fait* qu'elle/il présente ou non des candidats aux concours. Le/la représentant.e peut être un.e des responsables de l'unité de recherche ou un.e représentant.e HDR délégué.e par la direction de ladite unité.

Le fait de présenter un.e candidat.e ne disqualifie pas le/la représentant.e de l'unité de la participation au jury, à condition de respecter les consignes de l'ED relatives au déroulement de l'audition (cf. *section 6*).

Si une unité se trouve dans l'impossibilité d'assurer la présence d'un représentant HDR, elle est tenue à en informer la direction de l'ED dans le délai d'au moins *sept jours consécutifs* avant la date du concours concerné, pour obtenir cette possibilité.

Un.e membre du Conseil dont la présence est empêchée pour des raisons, dépendantes ou indépendantes de sa volonté, d'assister à l'ensemble des présentations des dossiers et/ou aux auditions, *ne peut* prendre part au vote. Aussi, peut-il/elle, si tel est son souhait, participer aux travaux du jury et émettre un avis consultatif sur la présentation des dossiers et/ou les auditions auxquelles il/elle a pu assister, mais renonce d'office à participer au suffrage au moment de la délibération finale.

Un.e membre du conseil lié.e à un(e) candidat(e) par des liens matrimoniaux, de concubinage, de parenté ou d'alliance ne peut participer aux travaux du jury et serait tenu à en informer la direction de l'ED dans le délai d'au moins *sept jours consécutifs* avant la date des concours.

6) Déroulement des concours

Les concours se déroulent sous forme d'une succession de présentations des dossiers de candidatures pour la poursuite du concours des contrats doctoraux UPL et pour l'attribution des contrats doctoraux de l'établissement.

Pour la sélection des dossiers pouvant poursuivre le concours UPL ou pour ceux qui selon le classement des UR pourront par la suite se présenter aux auditions d'attribution des contrats doctorats de l'établissement ; les rapporteurs (si présents), ou chaque direction de l'unité de recherche de chaque rapporteur ou le cas échéant la direction de l'ED, donnent lecture des deux rapports suivis d'une discussion de 10 minutes sous forme de questions.

Pour les auditions d'attribution des contrats doctoraux de l'ED Sciences sociales, chaque candidat.e dispose de 10 minutes pour présenter son projet, suivies de 10 minutes de questions des membres du jury. La présentation du/de la candidat.e est suivie des rapports, donnés en lecture par les rapporteurs (si présents) ou le représentant de l'unité de recherche du rapporteur, ou le cas échéant par la direction ou la direction adjointe de l'ED.

Dans la mesure où il revient aux UR de sélectionner deux candidatures à présenter aux auditions selon leur classement des quatre candidatures possibles aux deux concours, le but des rapports n'est pas d'émettre un avis favorable ou défavorable aux auditions, acquises d'office, mais d'apporter une évaluation très favorable, favorable, réservée ou défavorable à la qualité générale du dossier. Dans le cas où l'évaluation d'un ou des deux rapporteurs est réservée ou défavorable, le rapport de la direction pressentie est également donné en lecture.

Pendant les auditions, la direction pressentie, membre du Conseil ou non, *a le droit d'assister à la présentation* du candidat, *sans toutefois prendre la parole*.

Avant le début des auditions des candidat.es, la direction de l'ED informe : sur les procédures, sur l'historique de répartition de contrats au cours des sessions précédentes, et sur la nécessité de rester attentif.ves à la diversité des approches épistémologiques.

Délibérations des jurys pour les concours de sélection des candidatures et d'auditions

Si la direction de l'unité ou le représentant délégué par la direction et/ou le conseil de l'unité de recherche siégeant dans le jury présente un candidat, il peut participer à la délibération, mais ne peut porter d'appréciation sur la qualité du dossier ou de la prestation du candidat dont il est le directeur pressenti. Cependant, il lui est possible d'étayer la pertinence du sujet proposé par le candidat, par rapport aux axes de recherche de son laboratoire.

1. Après avoir écouté l'ensemble des rapports sur les dossiers des candidatures pour la poursuite du concours aux contrats doctoraux UPL (en juin)

Ou

2. Après avoir entendu l'ensemble de candidats aux auditions pour l'attribution des contrats doctoraux de l'ED Sciences sociales, (en septembre)

Le jury de chacun des deux concours, cités ci-dessus, procède à une délibération. La direction de l'ED préconise d'éviter toutes appréciations portant sur la personne du/de la candidat.e et de se concentrer sur la qualité, la pertinence et la faisabilité des projet présentés et sur leur logique scientifique par rapport aux axes scientifiques d'UPL et/ou du périmètre disciplinaire de l'ED.

7) Les scrutins

Désignations des candidat.es à poursuivre le concours UPL (juin).

La désignation des candidat.es **pouvant poursuivre le concours UPL** se réalise en un seul tour à bulletin secret. Chaque votant *choisit les candidat.es selon le nombre de places allouées à l'ED, et sans les classer*. Le classement s'opère ensuite directement *en fonction du nombre de voix recueillies par chaque candidat.e à l'issue du vote (cf dépouillement des bulletins)* le résultat est communiqué aux candidat.es, à leur direction et à leur unité de recherche (*cf. communication des résultats*).

Election des titulaires des contrats doctoraux de l'établissement (septembre).

L'élection des titulaires des contrats de l'établissement se déroule après les auditions et les délibérations conclusives. Elle se passe sous forme d'une série de votes à bulletin secret. *L'ensemble des conseillers élus, tous collègues confondus, (sauf ceux, empêchés d'assister à l'ensemble ou partie des auditions) sont habilités à voter.*

Le vote se déroule en deux temps. Le premier concerne quatre contrats et le second vote concerne le reliquat en fonction du nombre total de contrats alloués à l'ED.

Une délibération complémentaire peut avoir lieu entre les votes si au moins un membre du Conseil le souhaite.

Les votes bien que visant l'établissement d'un *classement*, s'organisent suivant *le principe numérique*. Chaque votant *choisit les candidats au nombre de contrats alloués à l'ED, sans les classer (4 contrats pour le premier vote, le nombre restant pour le second vote)*.

Pour l'ensemble des scrutins, chaque membre vote en âme et conscience. Il est strictement interdit de quitter la salle au moment précédant le vote, lequel est annoncé solennellement par le/la président.e de séance.

7.a. Dépouillements des bulletins.

La direction de l'ED dépouille les bulletins, en donnant en lecture les noms choisis par les conseiller.es. Un.e membre du conseil représentant du collège des enseignants-chercheurs est désigné.e au sein de l'assemblée, séance tenante, afin de vérifier l'exactitude du dépouillement.

Le classement s'opère ensuite directement *en fonction du nombre de voix recueillies par chaque candidat.e à l'issue des votes*. Dans le cas d'un vote *ex æquo* des tours supplémentaires sont proposés afin de départager les candidat.es ayant obtenu le même nombre de voix.

Une liste complémentaire est constituée automatiquement par classement numérique à la suite du/des votes pour la liste des titulaires. Le nombre des candidat.es de la liste complémentaire est fixée par le jury de chaque concours.

8) Communication des résultats

La direction de l'ED informe les candidat.es, les membres du Conseil, les UR, et le Collège doctoral des résultats des concours, suivant les classements établis par les votes du Conseil.

- *Autres contrats*

Les Ecoles doctorales reçoivent des appels à candidatures pour des financements divers (contrats doctoraux, prix, bourses...) lancés par des organismes extérieurs. Si un classement est demandé par ces derniers à l'échelle de l'établissement, les ED effectuent une première sélection des candidatures reçues avant de les transmettre au Collège doctoral pour arbitrage au nom de l'université. Les dossiers sont traités par la direction de l'ED et la sélection a lieu au sein du Bureau de l'ED.

2 – LE PARCOURS DOCTORAL

- *Inscription en thèse*

Le calendrier des inscriptions en doctorat est fixé chaque année en collaboration avec la Direction de la scolarité, puis validé par la Commission de la formation et de la vie universitaire, puis par le Conseil d'administration.

Une procédure administrative précise les modalités de demande d'admission, d'inscription et de réinscription, y compris à titre dérogatoire, ainsi que de césure.

- *Admission*

Par délégation de la présidence de l'université, la direction de l'école doctorale prononce l'autorisation d'inscription.

Pour être inscrit en doctorat, le ou la candidat.e doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master.

Si cette condition n'est pas remplie, conformément aux dispositions prévues à l'article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016, le Bureau de l'Ecole doctorale, peut, par dérogation, inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience.

Sur décision du Bureau de l'ED Sciences sociales, cette validation est accordée par la direction de l'ED.

Une fois la demande d'admission validée par la direction de l'ED, le ou la candidat.e s'inscrit administrativement auprès du ou de la responsable de l'ED.

- *Réinscription*

La réinscription en thèse n'est pas automatique et requiert la validation du directeur ou de la directrice de thèse, ainsi que celle de la direction de l'Ecole doctorale, qui évalue l'avancée et la qualité des travaux de recherche présentés par le ou la doctorant.e chaque année.

Au-delà de la durée légale d'inscription en thèse (3 ou 6 ans selon le financement), une prolongation annuelle à titre dérogatoire est possible. La Commission Recherche de l'Université Paris 8, réunie le 23 février 2017 en formation plénière, a fixé à 2 ans le nombre maximal d'inscriptions dérogatoires pouvant être accordées par

l'Ecole doctorale.

En cas de cotutelle, l'ED demande également l'avis du directeur de thèse de l'université partenaire sous forme d'un courrier qui sera rajouté au dossier dématérialisé.

- *Année de césure*

Une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir, sur demande motivée du ou de la doctorant.e et après avis du directeur ou de la directrice de thèse. La césure intervient soit entre la 2e et 3e année pour un doctorat financé (doctorat en 3 ans), soit entre la 2e et la 5e année pour les autres situations (doctorat en 6 ans), et n'est possible qu'une seule fois pendant le cursus du doctorat.

Durant cette période, le ou la doctorant.e suspend temporairement sa formation et son travail de recherche, mais peut demeurer inscrit.e, s'il ou elle le souhaite, au sein de l'établissement. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse.

- *Direction de thèse*

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, le directeur ou la directrice de thèse doit être professeur.e ou personnel assimilé au sens de l'article 6 du décret no 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret no 87-31 pour les disciplines de santé, ou par des enseignant.e.s de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère de l'enseignement supérieur, ou par les personnels des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche, titulaires d'une habilitation à diriger des recherches (HDR).

Il ou elle peut également être une personnalité, titulaire d'un doctorat, choisie en raison de sa compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur ou de la directrice de l'Ecole doctorale et après avis de la commission de la recherche du conseil académique. Un dossier spécifique doit ainsi être constitué avec une lettre de motivation et un CV.

Le directeur ou la directrice doit faire partie d'une unité de recherche rattachée à l'Ecole doctorale. Ce rattachement détermine ainsi l'appartenance du ou de la doctorant.e à l'unité de recherche et à l'Ecole doctorale de son directeur ou sa directrice de thèse.

En cas de changement d'unité recherche et, le cas échéant, d'Ecole doctorale, du directeur ou de la directrice de thèse, des dispositions sont prévues pour accompagner les doctorant.e.s concerné.e.s par ces transferts, afin que leurs conséquences puissent être anticipées au mieux, et que l'intérêt des étudiant.e.s puisse être au maximum préservé.

- *Codirection*

La direction de la thèse peut également être assurée sous forme de codirection entre deux directeurs ou directrices de thèse répondant aux conditions fixées à l'art. 16 de l'arrêté susmentionné. À la codirection peut également s'adjoindre une personne du monde socio-économique reconnue pour ses compétences dans le domaine.

La proposition de codirection est soumise à la décision du directeur ou de la directrice de l'Ecole doctorale. Dans ce cas, le ou la doctorant.e est placé.e sous la responsabilité conjointe des codirecteurs ou codirectrices de thèse.

Lorsque le codirecteur ou la codirectrice pressenti.e n'est pas HDR ou est extérieur.e à Paris 8, il ou elle présente à l'Ecole doctorale un dossier visé par la direction de son unité de recherche. Après avis de l'ED, le dossier est soumis à l'approbation de la commission de la recherche réunie en formation restreinte.

Dans le cas d'une codirection avec un membre extérieur à Paris 8, une convention de codirection peut être établie à la demande.

- *Cotutelle*

Afin de valoriser la dimension internationale du doctorat, il est possible de poursuivre une thèse en cotutelle, qui se conclut entre deux établissements de pays différents, liés par un principe de réciprocité

Le ou la doctorant.e s'inscrit chaque année dans les deux établissements. Il ou elle effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur ou une directrice de thèse qui s'engage à exercer pleinement ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs ou directrices de thèse. La thèse donne lieu à une soutenance unique. Après la soutenance le ou la candidat.e sera titulaire du doctorat de chacune des universités partenaires. La procédure doit être initiée par les directeurs de recherche.

Une convention est mise en place par le service de la coordination des ED pour définir les principes régissant la cotutelle ; elle devra être finalisée avant la fin de la deuxième année d'inscription. Cette convention identifie l'université pilote, précise les modalités administratives, pédagogiques et scientifiques de conduite de la thèse (séjours de mobilité, langue de rédaction et de soutenance, lieu de soutenance, etc.). La convention bipartite est signée par le ou la doctorant.e, son directeur ou sa directrice de thèse, la direction de l'École doctorale, ainsi que la présidence de l'université.

- *Label « doctorat européen »*

Sous certaines conditions, un.e doctorant.e peut obtenir le label « Doctorat européen » qui ajoute au diplôme de doctorat la reconnaissance d'une dimension européenne et favorise la valorisation de la formation doctorale à l'international.

Ce label est indépendant de la cotutelle de thèse et peut s'y ajouter.

Une procédure administrative spécifique précise les modalités de demande de ce label (cf Site de l'ED).

- *Thèse en langue étrangère*

La rédaction et/ou soutenance de thèse dans une langue étrangère peut être autorisée à titre dérogatoire, conformément aux différentes délibérations de la Commission de la recherche (les 10 juillet 2014 ; 7 avril 2016 ; 11 mai 2017 et 13 mai 2020).

Les demandes sont examinées au cas par cas par la Commission de la recherche réunie en formation restreinte, après avis argumenté de la direction de l'École doctorale. Celui-ci doit mentionner les critères selon lesquels l'École doctorale a décidé de valider la demande.

En cas de désaccord ou d'avis défavorable de l'unité de recherche et/ou de l'École doctorale, le Collège doctoral peut être consulté mais la décision revient en dernier ressort à la Commission de la Recherche.

Le ou la doctorant.e doit déposer sa demande au plus tard dans la deuxième année d'inscription en thèse et doit garantir la qualité linguistique de son manuscrit

- *Documents d'accompagnement/de suivi de du doctorant.e*

Pour accompagner les doctorant.e.s dans leur parcours, les Ecoles doctorales et le collège doctoral ont mis en place plusieurs dispositifs à caractère obligatoire.

1. Charte du doctorat

Lors de l'admission en thèse, le ou la doctorant.e prend connaissance de la charte du doctorat d'UPL et la signe. Cette charte, rédigée conjointement par les collèges doctoraux de Paris 8 et Paris Nanterre, est commune aux deux établissements.

Dans le cadre des textes règlementant la formation doctorale, elle définit les engagements réciproques entre doctorant.e et directeur ou directrice de thèse, 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. Elle vise une haute qualité scientifique.

La charte est complétée et remise au secrétariat de l'ED à l'issue de l'inscription en première année de thèse.

2. Convention de formation

La préparation d'une thèse s'inscrit dans le cadre d'un projet personnel et/ou professionnel clairement défini dans ses buts comme dans ses exigences. La convention de formation décline les objectifs poursuivis et les moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Elle est valable durant tout le cursus du ou de la doctorant.e. Si besoin, elle pourra être modifiée par avenant. Elle est signée par le directeur ou la directrice de thèse et le ou la doctorant.e.

La convention est complétée et remise au secrétariat de l'ED à l'issue de l'inscription en première année de thèse.

3. Portfolio

Un portfolio du ou de la doctorant.e a été élaboré par la Coordination des Ecoles doctorales sur la base des propositions du Collège doctoral et du Service commun universitaire d'information et d'orientation – insertion professionnelle (SCUIO-IP). Il porte sur deux catégories d'informations : d'une part les activités effectuées durant la formation doctorale (activités scientifiques, pédagogiques et professionnalisantes) ; d'autre part les compétences que ces activités auront permis aux doctorant.e.s d'acquérir ou de développer durant leur formation doctorale.

Il est valable durant tout le cursus, et il est de la responsabilité des doctorant.e.s de le mettre à jour régulièrement. Un accompagnement leur est proposé par le SCUIO-IP pour l'identification, la mise en valeur de leurs compétences et la construction de leur projet professionnel post-thèse.

Par ailleurs, à chaque demande de réinscription en thèse, le ou la doctorant.e doit transmettre le portfolio à l'Ecole doctorale, après avoir complété le volet portant sur les activités effectuées au cours de l'année précédente et l'avoir fait valider par son directeur ou sa directrice de thèse.

- *Comité de suivi individuel du doctorant*

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, et suivant la note à l'attention des Directeurs et Directrices d'unités de recherche : information sur les modalités de mise en place des comités de suivi individuel des doctorants du 23 février 2017 de la Commission des ED (actuel Collège Doctoral), chaque doctorant.e doit avoir un entretien avec un comité de suivi individuel à partir de la 3^e inscription en thèse (y compris ceux et celles en cotutelle de thèse, quel que soit l'établissement pilote).

Ce comité, désigné par l'unité de recherche du ou de la doctorant.e, a pour mission d'évaluer, lors d'un entretien individuel, les conditions de la formation et les avancées de la recherche du ou de la doctorant.e et de formuler des recommandations et des avis scientifiques. Les membres du comité ne participent pas à la direction du ou de la doctorant.e.

Modalités de constitution du comité de suivi validées par la CR du 23 février 2017

1. Le comité de suivi individuel du doctorant est désigné par l'unité de recherche de rattachement du/de la doctorant/e, suivant les orientations globales des écoles doctorales qui contrôlent le processus et conservent la décision finale de nomination, entre autres, en cas de risque de conflit d'intérêt ;
2. le comité de suivi est composé de 2 à 3 personnes dont au moins 1 membre HDR. Il n'y a pas d'obligation à ce que les membres de ce comité appartiennent à l'unité de recherche ;
3. il peut éventuellement inclure un membre extérieur à Paris 8 ;
4. même si le comité de suivi ne participe pas à la direction du travail du doctorant, il peut faire des recommandations d'ordre scientifique puisqu'il se prononce sur les avancées de la recherche. Il peut donc s'articuler avec les fonctions d'un comité de thèse pour les ED et/ou unités de recherche qui en possèdent déjà, ou qui, à terme, souhaiteraient en instaurer ;
5. si le besoin s'en fait sentir, le comité peut être saisi, soit par le/la doctorant/e, soit par le/la directeur/trice de thèse, soit la direction de l'ED ;
6. puisque l'intervention du comité de suivi, obligatoire à partir de la 3e inscription, se fait sous la forme d'un entretien individuel avec le/la doctorant/e, cet entretien doit avoir lieu entre avril et mai avant chaque réinscription ;
7. la durée de mandat du comité est fixée à au moins 4 ans (les laboratoires sont libres de fixer un mandat plus long, d'instaurer des possibilités de prolongation/ou de renouvellement à l'identique en fonction de leur situation de leur besoin ;
8. chaque comité suivra entre 8 et 10 doctorants, suivant la taille des unités de recherche et le nombre de doctorants inscrits, sur décision du laboratoire ;
9. la commission des ED attire l'attention sur le fait qu'étant donné ce plafonnement et suivant la taille des unités, plusieurs comités par laboratoire seront certainement nécessaires ;
10. tout/e directeur/trice de recherche doit participer à un comité de suivi pour d'autres doctorants/tes que les siens/nes ;
11. la commission des ED préconise l'instauration d'une date d'entretien obligatoire, afin de prévenir suffisamment à l'avance les doctorants ainsi que les membres du comité de suivi ;
12. la commission des ED encourage les maîtres de conférences à participer à ces comités ;
13. dans la mesure du possible, elle préconise également d'avoir une représentation équilibrée entre femmes et hommes au sein du comité.

Le comité remet un compte-rendu de l'entretien au ou à la doctorant.e ainsi qu'à la direction de l'unité de recherche, qui le transmet ensuite à la direction de l'Ecole doctorale.

La procédure d'organisation des entretiens est détaillée dans le formulaire transmis aux membres du comité par les unités de recherche.

- *Offre de formations*

En s'inscrivant en thèse, le ou la doctorant.e s'engage dans un parcours doctoral. Celui-ci comprend à la fois le travail de la thèse et des activités mises en place par l'Ecole doctorale, les unités de recherche, le Collège doctoral, la bibliothèque universitaire ainsi que par le SCUJO-IP, pour accompagner le travail de recherche du ou de la doctorant.e et favoriser son insertion professionnelle.

La validation des différentes activités et les aménagements éventuels, compte tenu de situations particulières de doctorants, notamment salariés ou à l'étranger, sont définis en accord avec le directeur de thèse. Le doctorant complète son portfolio en renseignant les activités et formations suivies.

- *Formations proposées par l'ED*

Des journées d'études sur des thématiques transversales et/ou spécifiques.

Des écoles d'été ou des écoles d'autonomes.

Des séminaires doctoraux proposés par les enseignants chercheurs membres des UR.

- *Formations transversales*

En complément de la formation doctorale scientifique et disciplinaire proposée par les Ecoles doctorales, ou en partenariat avec les unités de recherche, le collège doctoral propose des formations mutualisées ouvertes à tous et toutes les doctorant.e.s

Il propose notamment :

- Un atelier de communication scientifique orale et écrite en anglais
- Des journées d'information sur l'insertion professionnelle des docteur.e.s
- Une formation pédagogique
- Une formation de FLE
- Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique

- *Autres*

La bibliothèque universitaire et le SCUIO-IP proposent également des formations spécifiques aux doctorant.e.s. L'information est diffusée régulièrement auprès des doctorant.e.s par les Ecoles doctorales.

- *Accompagnement financier de la formation doctorale*

L'Ecole doctorale attribue des aides financières ponctuelles validées par son Bureau et conformément aux dispositions votées par le conseil d'administration.

- Aides aux mobilités
- Aides à l'achat d'équipements informatiques
- Aides à la correction des manuscrits

Par ailleurs l'impression d'exemplaires de thèse en vue d'une soutenance est aussi prise en charge.

Un guide du financement du doctorat, réalisé et actualisé chaque année par le SCUIO-IP répertorie les différents financements existants.

3 – SOUTENANCE DE LA THÈSE

Suite au dépôt du dossier de soutenance au bureau des thèses, le directeur ou la directrice de l'Ecole doctorale vérifie et valide la conformité de la composition du jury selon l'arrêté du 25 mai 2016.

Le directeur ou la directrice de l'ED soumet la thèse au logiciel Compilatio pour s'assurer de l'absence de plagiat. Un taux maximal de similitudes de 10% avec des sources existantes est admis pour toutes les disciplines représentées à l'ED sauf pour les sciences juridiques où un taux de 15% est retenu à cause des fréquentes mentions de textes de lois ou documents similaires. Si des valeurs dépassant ces taux sont

constatées, la direction de l'ED informe le directeur ou la directrice de la thèse ainsi que le ou la doctorant.e. Selon les cas, la direction de l'ED peut proposer un temps supplémentaire pour la correction du manuscrit, ou décider un report voire une annulation de la soutenance.

Après examen des pré-rapports transmis par le bureau des thèses, le directeur ou la directrice de l'École doctorale donne son aval pour la soutenance, l'autorisation finale reste du ressort de la vice-présidence de la commission de la recherche.

Pour la tenue d'une soutenance, il faut que la conclusion des deux pré-rapports concordent en donnant un avis favorable. Si l'un des pré-rapports émet un avis réservé ou défavorable, l'École doctorale demande un troisième pré-rapport pour les départager. Si les deux avis des deux pré-rapports sont réservés ou défavorables, et selon les cas, la soutenance est annulée ou éventuellement reportée.

Une fois la soutenance autorisée par la vice-présidence de la commission de la recherche, et la convocation envoyée par le bureau des thèses, l'École doctorale affiche sur son site l'avis de soutenance accompagné du résumé de la thèse.

Une procédure détaillée précise les modalités de dépôt et de soutenance de thèse, ainsi que de signalement, de diffusion et de conservation des thèses soutenues.

4 – INSERTION PROFESSIONNELLE DES DOCTORANT.E.S ET DOCTEUR.E.S

L'accompagnement des doctorant.e.s dans la poursuite de leur carrière s'opère essentiellement par l'intermédiaire du SCUIO-IP qui organise divers ateliers et formations en vue de l'insertion professionnelle des doctorant.e.s (le portfolio des doctorant.e.s est conçu pour s'articuler avec ces ateliers et formations). Le service de la coordination des ED et les Ecoles doctorales participent à la mise en place et à l'organisation de certaines de ces offres de formation, y compris sous forme financière et logistique.

Une journée annuelle est par ailleurs organisée sur le devenir professionnel des doctorant.e.s. Elle vise à informer ces derniers et dernières sur les opportunités professionnelles qui leur sont ouvertes dans le domaine des arts, lettres et SHS, aussi bien dans le secteur public que privé ou associatif ; elle fait intervenir des personnalités du monde socio-économique ainsi que de jeunes docteur.e.s déjà recruté.e.s et qui partagent leur retour d'expérience.

Une fois la thèse achevée, le ou la docteur.e s'engage à tenir l'ED informée de sa situation professionnelle dans le cadre de différentes enquêtes internes ou externes (par ex. ministérielles). Dans la mesure du possible, le directeur ou la directrice de thèse s'engage à renseigner l'ED sur le devenir professionnel de ses docteur.e.s.

5 – APPROBATION ET RÉVISION OU ACTUALISATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est approuvé à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, du Conseil de l'École doctorale Sciences sociales.

Il peut faire l'objet d'une actualisation, sur proposition du directeur ou de la directrice de l'École doctorale après avis des membres du Bureau.