

Règlement intérieur de l'École Doctorale Polytechnique Hauts-de-France ED PHF n°635

Adopté en Conseil de l'École Doctorale du 1^{er} avril 2022

- ✓ 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,
- Ce règlement a pour objet de définir les modalités pratiques du fonctionnement de l'École Doctorale PHF en tenant compte de son caractère pluridisciplinaire.
- Il est adopté par le Conseil de l'École Doctorale et pourra être modifié sur proposition du Bureau de l'École Doctorale et adoption par ce même Conseil.
- Liste des Sigles employés dans ce règlement :
 - * ED : Ecole Doctorale ;
 - * DED : Directeur de l'École Doctorale ;
 - * DP : Directeur de Pôle scientifique ;
 - * DL : Directeur d'unité de recherche ou Directeur de Laboratoire de recherche ;
 - * DT : Directeur de Thèse ;
 - * CSI : Comités de Suivi Individuel.

Article 1 – Organisation de l'École Doctorale PHF

- L'ED dispose d'une structure de gouvernance, en conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, et permettant son pilotage efficace au regard de sa spécificité pluridisciplinaire :
 - * 1 Direction de l'ED ;
 - * 1 Conseil de l'ED ;
 - * 1 Bureau de l'ED ;
 - * 1 Pôle Actions Internationales ;
 - * 2 Pôles Scientifiques ;
 - * 1 Pôle Administratif.

Article 2 – Direction de l'École Doctorale PHF

- La Direction sera assurée par un Directeur (DED) et un Directeur adjoint. Le Directeur adjoint assiste le DED dans ses fonctions et il pourra le représenter en cas d'absence. Le Directeur et le Directeur adjoint appartiennent chacun à un des deux pôles scientifiques de l'ED. Le DED est nommé par les Président(s) ou Directeur(s) des établissements co-accrédités et habilités à décerner le diplôme de doctorat, pour une durée de cinq ans, renouvelable au maximum une fois (conformément à l'Article 6 modifié par Décret n°2019-1108 du 30 octobre 2019 - art. 9). Un Responsable du pôle d'actions internationales fait également partie de la Direction. Le Directeur Adjoint et le Responsable du pôle d'actions internationales sont proposés par le Directeur de l'ED et nommés par le Président de l'UPHF.

Article 3 – Conseil de l'École Doctorale PHF

- La composition du Conseil a été votée lors des CA de l'UPHF et de l'INSA HdF le 8 juillet 2021.
- Le Conseil est composé de 15 membres en conformité avec l'arrêté de 2016 qui fixe un Conseil compris entre 12 et 26 membres.

- La composition globale du Conseil doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.
- Afin de respecter les différentes catégories des membres imposées dans l'arrêté de 2016, voici la répartition par catégorie :
 - * 3 membres (20%) représentants des établissements (UPHF, INSA HdF, ICL) ;
 - * 4 membres (27%) représentants des unités ou laboratoires de recherche ;
 - * 2 membres (13%) représentants des BIATSS des établissements ;
 - * 3 membres (20%) représentants des doctorants des établissements ;
 - * 3 membres (20%) extérieurs à l'École Doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.
- Le Directeur de l'ED, le Directeur Adjoint de l'ED, le Responsable du pôle international de l'ED ainsi que les 2 Directeurs des 2 pôles scientifiques de l'ED participent au Conseil.
- Le Vice-Président recherche de l'UPHF, le Directeur scientifique de l'INSA HdF, un représentant de la région Hauts-de-France et le Directeur du Collège Doctoral seront invités permanents, sans droit de vote, au Conseil.
- Le détail de la composition du Conseil, voté lors des CA est disponible sur le site web de l'ED.

Article 4 – Bureau de l'École Doctorale PHF

- Le Bureau de l'École Doctorale PHF est composé du Directeur et du Directeur Adjoint de l'ED, le Responsable du pôle international de l'ED et des 2 Directeurs et Directeurs Adjoints des 2 pôles scientifiques de l'ED.

Article 5 – Pôles scientifiques de l'ED

- L'ED est organisée en 2 pôles scientifiques :
 - * 1 pôle Sociétés et Humanités (SH) ;
 - * 1 pôle Sciences et Technologies (ST).
- Chacun des 2 pôles scientifiques est constitué d'un Directeur de pôle (DP), d'un Directeur adjoint de pôle et d'un Bureau de pôle.
- Le Pôle Sociétés et Humanités concerne les Domaines Scientifiques (Mentions) :
 - * (6) Sciences humaines et humanités ;
 - * (7) Sciences de la société.
- Le Pôle Sciences et Technologies concerne les Domaines Scientifiques (Mentions) :
 - * (1) Mathématiques et leurs interactions ;
 - * (4) Chimie ;
 - * (5) Biologie, médecine et santé ;
 - * (8) Sciences pour l'ingénieur ;
 - * (9) Sciences et technologies de l'information et de la communication.
- Afin de favoriser la fertilisation croisée et de promouvoir l'interdisciplinarité, non seulement entre les disciplines d'un même pôle, mais aussi entre les disciplines de deux pôles différents, le croisement dit poly-sciences est encouragé.
- La répartition des doctorants par pôle, se fait en fonction du Domaine Scientifique (Mention) et de la Discipline (Spécialité) choisis par le doctorant en accord avec son DT.
- Au cas où le doctorant choisit, en accord avec l'ED et son DT, d'avoir une Discipline (Spécialité) majeure et une Discipline (Spécialité) mineure, c'est la Discipline (Spécialité) majeure qui déterminera son appartenance au pôle SH ou au pôle ST.
- La double spécialité fait l'objet d'une demande motivée par le DT. Cette demande est examinée par le Bureau de l'ED et par le DED pour acceptation.

Article 5.1 – Bureaux de pôle scientifique

- Chaque pôle scientifique est constitué d'un Bureau de pôle.
- Le Bureau de pôle est constitué de 10 à 15 membres qui sont titulaires de l'HDR. Un dialogue entre le DED et les DL permet de définir le nombre adéquat de membres pour chacun des 2 pôles.
- La composition des Bureaux de pôle permet d'assurer à la fois une représentativité des laboratoires et des thématiques de recherche de ces derniers.
- Les membres du Bureau de pôle sont proposés par les DL rattachés à l'ED PHF.
- Les membres du Bureau de pôle assistent le DP dans ses décisions et dans l'animation du pôle. Ils veillent à l'application de la politique de l'ED.
- Les membres du Bureau de pôle ont pour principales missions de donner un avis préalable à celui du DED sur :
 - * Les inscriptions et réinscriptions (CSI) en thèse ;
 - * La validation des dossiers des candidats pour des thèses du dispositif CIFRE ou autres dispositifs de financement.
- Les membres du Bureau de pôle assistent le DP dans l'organisation des CSI de thèse et établissent les comptes-rendus de ces derniers. Ils peuvent présider les CSI.

Article 5.2 – Directeurs de pôle et Directeurs adjoints de pôle

- Au sein de chaque pôle, un Directeur de pôle (DP) et un Directeur adjoint de pôle sont élus au sein du Bureau de pôle après appel à candidature et sont proposés au Conseil de l'ED. Le DP et le Directeur adjoint de pôle ne font pas partie du même laboratoire.
- Pour toute opération relevant du DP, le Directeur Adjoint de pôle a pour mission de remplir les fonctions de DP lorsque ce dernier est indisponible et ce pour la durée de l'indisponibilité du DP en titre. Cette disposition a pour objectif d'éviter tout blocage administratif des procédures courantes.
- Le DP assure le suivi des doctorants répartis dans son pôle. Le DP anime et préside le Bureau de pôle. Il émet notamment un avis préalable à celui du DED sur :
 - * Les inscriptions et réinscriptions en thèse ^(A,B) ;
 - * La validation des dossiers des candidats pour des thèses du dispositif CIFRE ou autres dispositifs de financement ;
 - * Les demandes spécifiques des doctorants envers l'ED, hors plan de formation des doctorants qui est géré par l'administration de l'ED sous la responsabilité du DT.
- Le DP organise l'ensemble des CSI de thèse pour son pôle en concertation avec les laboratoires pour l'organisation. Le DP transmet les Comptes Rendus des CSI aux SL. Un bilan des crédits de formation est réalisé systématiquement.

^(A) : Chaque pôle aura, en particulier, pour mission de vérifier la qualité des dossiers des candidats postulant pour réaliser une thèse. L'ensemble des membres du pôle permet d'avoir des spécialistes sur l'ensemble des domaines de recherche.

^(B) : Le DP donne un avis sur chacune des candidatures (sélectionnées par le DT et le DL) pour réaliser une thèse, à la fois via un compte rendu (CR) envoyé à l'ED et via un avis donné sur la plateforme ADUM.

Article 6 – Procédure d'inscription en doctorat

- En conformité avec l'article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016, lors de l'inscription annuelle en doctorat, le Directeur de l'Ecole 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. Des éléments devront être apportés par le doctorant pour garantir et vérifier cela.
- La sélection des doctorants est un élément clé de la politique de qualité de l'ED. Il appartient à tous, DT, DL, DP, membres des Bureaux de pôle, etc., de veiller à ne recruter que des étudiants ayant obtenu d'excellents résultats dans leur cursus universitaire.
- Sauf cas particulier, les réinscriptions doivent être finalisées avant la fin de l'année civile.

Article 6.1 – 1^{ère} inscription

- Les conditions d'admission sont basées sur :
 - * Excellence des résultats académiques antérieurs.
 - * Qualité du diplôme et du parcours de formation établissant l'excellence du candidat et son aptitude à la recherche.

- Les points suivants seront vérifiés :

L'existence d'un financement au titre de la thèse et pour la durée de celle-ci ou un moyen de subsistance^(C). Une attestation officielle émanant de l'organisme financeur est à fournir par le candidat ou le DT. Le cas particulier des doctorants salariés (à temps complet ou à temps partiel) sera étudié au cas par cas pour juger de la compatibilité avec un travail de thèse (temps accordé au travail de thèse, niveau de revenu). Un contrat de travail qui ne couvrirait pas la totalité de la durée de la thèse ne permettra pas de considérer la thèse comme étant réalisée à temps partiel.

^(C) : un financement personnel n'est pas encouragé mais est un financement possible. Dans ce cas, lors de la 1^{ère} inscription, une attestation sur l'honneur sera exigée. Elle précisera l'engagement à assurer les moyens de subsistance du doctorant durant toute la durée de la thèse. La situation particulière des doctorants non financés sera étudiée au cas par cas pour juger de la compatibilité avec un travail de thèse.

- Les formalités et les procédures à accomplir pour une inscription en 1^{ère} année de thèse sont données sur le site web de l'ED PHF.

Article 6.2 – Réinscriptions en 2^{ème} année ou 3^{ème} année de thèse

- Les réinscriptions en 2^{ème} année et 3^{ème} année de thèse sont sujettes à un contrôle de la qualité scientifique et de l'avancement du travail de thèse.

- Les points suivants seront vérifiés :

- * L'avis favorable du CSI qui doit être tenu avant la demande d'inscription en 2^{ème} année. Toutefois, lorsque la 1^{ère} inscription a eu lieu après le 31 décembre, l'avis favorable du CSI devra être obtenu avant la demande d'inscription en 3^{ème} année.

- * L'absence de difficultés particulières (matérielles, financières...) qui seraient survenues dans le courant de l'année universitaire précédente.

- * En règle générale, tout changement de situation.

- Les formalités et les procédures à accomplir pour une inscription en 2^{ème} année ou 3^{ème} année de thèse sont données sur le site web de l'ED PHF.

Article 6.3 – Réinscription en 4^{ème} année

- Il est rappelé que cette réinscription constitue en soi une dérogation à la durée normale de la thèse (3 ans) et doit donc être dûment justifiée.
- L'avis favorable du DT est indispensable et la possibilité d'accès au laboratoire au cours de la 4^{ème} année doit être précisée par le DT en accord avec le DL.
- L'avis favorable du CSI, à cette demande de réinscription en 4^{ème} année, est également indispensable.
- Les conditions financières associées à la demande de prolongation et les chances d'obtenir le doctorat durant cette 4^{ème} année seront en particulier des critères examinés par le CSI et le DED.
- Sauf cas exceptionnel, la direction de thèse n'est pas changée pour l'inscription en 4^{ème} année.
- Le cas des doctorants salariés (hors CIFRE, ATER et vacataires) sera examiné séparément. Ils seront considérés comme préparant leur doctorat à mi-temps. C'est une réinscription en 7^{ème} année qui constitue alors une année dérogatoire.
- Les formalités et les procédures à accomplir pour une inscription en 4^{ème} année de thèse sont données sur le site web de l'ED PHF. Un certain nombre d'éléments sont à déposer par le doctorant sur l'espace ADUM (lettre de motivation justifiant la demande, avis du DT, planning de finalisation de la thèse, bilan des crédits de formation, etc.).

Article 6.4 – Réinscription en 5^{ème} année et plus

- En dehors des thèses réalisées à mi-temps et cas particuliers (arrêt maladie de plusieurs mois, maternité, césure, etc.), il n'y aura pas de réinscription en 5^{ème} année et plus en début d'année universitaire. Dans certains cas, une inscription au moment de la procédure de soutenance sera proposée (idem pour une 7^{ème} année pour une thèse à mi-temps).

Article 7 – Direction de thèse

- Pour les DT appartenant à un laboratoire dont les Domaines de recherche relèvent principalement du pôle Sciences et Technologie (CERAMATHS, IEMN, LAMIH), le nombre de doctorants encadrés par un DT ne peut excéder 400% (une pondération de ½ sera appliquée pour les doctorants en codirection de thèse). Ce nombre sera mis à jour sur ADUM. Chaque DT s'engagera à informer l'ED d'éventuel(s) encadrement(s) en dehors de l'ED PHF. Ce nombre pourra être communiqué au doctorant à sa demande.
- Pour les DT appartenant à un laboratoire dont les Domaines de recherche relèvent principalement du pôle Sociétés et Humanités (LARSH, C3RD, ESPOLE LAB, ETHICS), le nombre de doctorants encadrés par un DT ne peut excéder 800% (il n'y aura pas de pondération de ½ appliquée pour les doctorants en codirection de thèse). Ce nombre sera mis à jour sur ADUM. Chaque DT s'engagera à informer l'ED d'éventuel(s) encadrement(s) en dehors de l'ED PHF. Ce nombre pourra être communiqué au doctorant à sa demande.
- Compte tenu de la création de l'ED PHF et du passage des PR et MCF HDR à cette ED PHF, une période transitoire sera possible pour arriver à cette condition sur le taux d'encadrement.
- Passé cette période transitoire et pour toute direction supplémentaire, le Conseil de l'ED, après avis du Bureau de l'ED et du DL, peut, exceptionnellement, autoriser un titulaire de l'HDR à dépasser le seuil de direction de thèse (400% pour le pôle ST et 800% pour le pôle SH). Les demandes seront examinées par le Bureau de l'ED puis par le Conseil de l'ED pour acceptation. Un EC HDR qui souhaite dépasser le seuil de direction, devra envoyer à l'ED PHF les éléments suivants :
 - * Un état détaillé des directions et codirections actuelles avec date prévisionnelle des soutenances et des futures directions et codirections ;
 - * Un courrier justifiant la demande et listant les financements sélectifs acceptés ;
 - * Avis motivé du DL.

Article 8 – Autorisation de direction de thèse par un titulaire d'un doctorat (non HDR)

- L'ED peut autoriser, à titre exceptionnel, la direction d'une thèse par un titulaire d'un doctorat mais non titulaire de l'HDR. Cette autorisation est valable pour une seule direction de thèse et s'inscrit dans un projet de soutenance d'HDR au plus tard au terme de la première année de direction de la thèse. Un docteur non HDR pourra ainsi codiriger au maximum 1 doctorant. Une autorisation de codirection peut être obtenue par un membre permanent d'un laboratoire ou un membre d'une entreprise qui accueille le doctorant via une convention CIFRE ou un autre financement industriel.
- La procédure de demande d'autorisation est la suivante :
 - * Le candidat à la direction de thèse envoie à la direction de l'ED un dossier contenant :
 - CV détaillé (titre, directeur de thèse, date de soutenance, établissement, fonction actuelle avec date de début, spécialité, unité de recherche) ;
 - Liste des 5 dernières publications (en indiquant, le cas échéant, les doctorants encadrés co-auteurs) ;
 - Motivation pour la direction de thèse avec date prévisionnelle de soutenance d'HDR ;
 - Projet de thèse ;
 - Avis motivés du DL ou de l'employeur (N+1), si le candidat est membre d'une entreprise ;
 - Avis favorable de la CoR pour l'inscription à l'HDR.
 - * Le Bureau de l'ED donne un avis.
 - * Le Conseil de l'ED valide ou non.

Article 9 – Modules de Formations Doctorales et Crédits de Formations Doctorales

- Les formations doctorales ont pour objectifs d'élargir l'horizon disciplinaire du doctorant et de faciliter sa future insertion professionnelle. Elles permettent d'offrir aux jeunes chercheurs doctorants, au travers d'une offre diversifiée, une culture pluridisciplinaire dans le cadre d'un projet professionnel cohérent (cf. articles 3 et 15 de l'arrêté du 25 mai 2016). Ces formations qui sont donc utiles à la conduite du projet de recherche des chercheurs-doctorants mais également à l'élaboration de leur projet professionnel sont assurées au moyen d'un ensemble de modules et d'un dispositif régional mutualisé.
- Les formations complémentaires au travail de recherche sont modulaires et réparties selon trois types :
 - * **Domaine de Formation 1 (DF1) : Modules disciplinaires**

Ce domaine de formation correspond à des formations entrant dans le cadre de cours dispensés dans les écoles thématiques des disciplines (*e.g.* écoles d'été ou de printemps), ceux des parcours des Masters et des parcours ingénieurs (une attestation officielle de présence est demandée pour valider la formation et créditer le doctorant) ou sont des modules spécifiquement dédiés aux doctorants.
 - * **Domaine de Formation 2 (DF2) : Modules transverses dont au moins une formation à l'éthique**

Ce domaine de formation correspond à l'ensemble des modules et formations permettant au chercheur-doctorant d'élargir son spectre de compétences dans un ou plusieurs domaines non directement liés à son domaine de recherche. Il regroupe par exemple les cours de langues (anglais, français, ...), les formations proposées par le SCD, les formations à *LaTeX*, le cours de « méthodologie de la recherche », le module « conception des écrits scientifiques », ceux visant à l'amélioration linguistique des écrits, à la création de sites web, etc. Dans ce domaine au moins une formation doit être dédiée à l'éthique.
 - * **Domaine de Formation 3 (DF3) : Modules de professionnalisation ou d'insertion professionnelle**

Le DF3 correspond à l'ensemble des modules de professionnalisation proposés en particulier par le Collège Doctoral.

- Chaque doctorant doit cumuler 60 Crédits de Formations Doctorales (CFD)^(D) délivrés par l'ED, suite à sa participation à des formations doctorales prises dans les trois domaines indiqués et selon les conditions suivantes :
 - * 60 CFD dont au moins 20 en professionnalisation pour une thèse classique.
 - * 30 CFD, obtenus en France, pour une thèse en cotutelle. La convention de cotutelle spécifiera si le doctorant est tenu d'acquérir des crédits dans l'établissement partenaire. 30 crédits sont attribués au titre de la cotutelle sur ADUM.
 - * 40 CFD répartis sur les domaines de formation 1 et 2 pour les thèses CIFRE ou pour les doctorants salariés (thèse à temps partiel). 20 crédits sont attribués au titre de ce statut sur ADUM.
- Chaque doctorant doit avoir suivi une formation à l'éthique parmi les modules transverses.
- L'ensemble des modules organisés par le Collège Doctoral est proposé aux doctorants^(E).
- Chaque Unité de recherche (ou Département d'unité de recherche) peut imposer quelques formations aux doctorants rattachés à celle-ci (ou celui-ci).
- Toutes les formations doivent être réalisées en accord avec le DT.

^(D) : Le nombre de crédits associés à chaque formation sera étudié par la direction de l'ED. La base de calcul est d'un CFD pour 2h de formation. Aucune formation ne pourra donner lieu à plus de 15 crédits (sauf exception pour les "doctoriales" proposées par le Collège doctoral).

^(E) : La participation aux "doctoriales" (DF3) doit faire l'objet d'un accord préalable du DL car une participation financière sera à la charge du laboratoire.
- Des précisions et conditions supplémentaires peuvent être données sur le site web de l'ED PHF.

Article 10 – Comité de Suivi Individuel (CSI)

- Conformément aux articles 3, 11 et 13 de l'arrêté du 25 mai 2016 et à sa mission de formation des doctorants et de préparation à leur insertion professionnelle, l'ED met en place un CSI individualisé qui concerne tous les doctorants.
- Le CSI est une instance dont le rôle est de faire le point sur l'avancée des travaux de la thèse, de veiller à l'existence et à la mise en œuvre d'un plan de formation, de repérer d'éventuelles difficultés (et de préconiser des solutions pour y remédier) et de vérifier que la thèse pourra être soutenue dans des conditions conformes aux règles en vigueur. Le CSI est une opportunité offerte au doctorant de faire le point sur le déroulement de la thèse et la construction du projet professionnel.

Par ailleurs, les demandes pour une 2^{ème} et 4^{ème} année d'inscription (ou au-delà pour les salariés) seront conditionnées à l'avis du CSI (voir Procédure d'inscription en doctorat).
- La composition du CSI est établie par le DP du pôle (ou le membre du pôle choisi pour présider le CSI) auquel appartient le doctorant en concertation, selon les cas, avec le doctorant et le DT. A minima le CSI comprend :
 - * Un membre du Bureau de pôle concerné (ne faisant pas partie de l'encadrement de la thèse) qui préside le CSI ;
 - * Un enseignant chercheur proche de la thématique de recherche mais en dehors de l'équipe encadrante^(F).
- Le nombre de membres du CSI (ne faisant pas partie de l'encadrement) doit être supérieur ou égal à celui des encadrants.

^(F) : Cet (ou ces) enseignant(s) chercheur(s) peut (peuvent) appartenir à l'UPHF, l'INSA Hdf ou l'ICL mais peut (peuvent) être rattaché(s) à une autre université ou établissement. Dans tous les cas, les déplacements de cet (ou ces) enseignant(s) chercheur(s) sont pris en charge par le laboratoire dans lequel le doctorant effectue sa thèse.
- Le doctorant et son DT et/ou son Co-directeur et/ou Co-encadrant participent à ce Comité.

- A l'issue du CSI, un compte-rendu^(G), basé sur un document type établi par l'ED, sera systématiquement rédigé collectivement sous l'autorité du président du CSI. Il sera transmis au secrétariat du laboratoire et au doctorant. Il servira pour l'autorisation d'inscription du doctorant en 2^{ème} ou 4^{ème} année ou au-delà^(H). Ce compte-rendu devra être déposé sur ADUM par le doctorant. Il permettra également au doctorant de se situer dans l'avancement de sa thèse avec un regard extérieur à son encadrement.
- Le CSI se réunit à la fin de la 1^{ère} année de thèse et avant l'inscription en 2^{ème} année (ou 3^{ème} année, voir Procédure d'inscription en doctorat) et avant une inscription dérogatoire en 4^{ème} année ou au-delà.
- Pour les thèses réalisées à temps partiel, les CSI seront organisés avant l'inscription en 3^{ème} année, 5^{ème} année et avant une éventuelle inscription dérogatoire en 7^{ème} année^(G, H).
- Des auditions supplémentaires peuvent être imposées par les laboratoires mais ne sont pas obligatoires pour l'ED.

^(G) : Ce compte rendu est signé par le doctorant, le ou les directeurs de thèse (co-directeur de thèse, co-encadrant) présents lors du CSI et les membre du CSI.

^(H) : La préparation du doctorat s'effectue en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche (article 14, arrêté du 25 mai 2016). Si le doctorant est salarié, chaque année est comptée pour une demi-année et dans ce cas la durée de sa thèse peut être de six ans. Toutefois, en conformité avec l'arrêté de 2016, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans sauf cas particulier (maladie, congé maternité, etc.).

- En cas de difficulté rencontrée au cours de la thèse (conflit, discrimination, harcèlement, etc.), à la demande du doctorant ou du DT, après concertation avec le DED, un CSI exceptionnel peut être organisé (l'organisation de ces CSI spécifiques sera adaptée au cas par cas).

Article 11 – Composition des jurys de thèse

- La composition d'un jury de thèse de doctorat doit impérativement respecter les dispositions prévues par l'arrêté du 25 Mai 2016 (articles 18 et 19) et les règles de l'ED PHF :
 1. Le jury doit comporter de 4 à 8 membres ;
 2. Les rapporteurs doivent impérativement être Habilités à Diriger des Recherches ou appartenir à l'une des catégories mentionnées au 1^o et au 2^o de l'article 16 de l'arrêté du 25 Mai 2016 ;
 - Les titres et grades des rapporteurs étrangers susceptibles de participer au jury seront étudiés par l'ED. Un CV sera systématiquement à fournir pour les rapporteurs étrangers ;
 - Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique qui n'appartiennent pas au monde universitaire, un troisième rapporteur, reconnu pour ses compétences dans le domaine, peut être désigné sur proposition du DED, après avis du DT ;
 3. Les rapporteurs sont extérieurs à l'ED PHF, à l'UPHF, à l'INSA HdF et à l'ICL et n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant et de l'équipe encadrante pendant la durée de la thèse ;
 4. Au moins 50% du jury est composé de Professeurs des Universités ou assimilés (conformément à la liste du Ministère et à l'article 18 de l'arrêté du 25 Mai 2016) ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;
Les titres et grades des examinateurs étrangers susceptibles de participer au jury seront étudiés par l'ED ;
 5. Il faut veiller à une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La notion d'équilibre s'appuiera sur la réalité de la répartition femmes-hommes dans chaque domaine. Au moins un membre de chaque genre est requis pour un jury comptant entre 4 et 6 membres et au moins 2 pour un jury comptant entre 7 et 8 membres ;
 6. Au moins 50% du jury est composé de membres extérieurs à l'ED PHF, à l'UPHF, à l'INSA HdF et à l'ICL ;
 7. Un membre extérieur à l'ED PHF, à l'UPHF, à l'INSA HdF et à l'ICL ayant financé la thèse ou ayant publié avec le doctorant sera considéré au même titre que les encadrants de la thèse.

- **Remarque 1** : pour être membre examinateur d'un jury de thèse de doctorat, il faut être titulaire du Doctorat. Si ce n'est pas le cas, il conviendra de demander une autorisation auprès de la commission recherche de l'UPHF pour que la personnalité soit membre examinateur. Si la qualité d'examinateur ne peut être obtenue, il est également possible de faire participer la personnalité pressentie comme membre « invité ». Un membre invité siège lors de la soutenance mais n'a pas voix délibérative et ne signe pas les documents relatifs à la soutenance. Il n'est pas comptabilisé comme membre examinateur. Pour un jury comptant jusqu'à 6 membres, le nombre d'invités est limité à 2, et à 3 pour un jury comptant 7 ou 8 membres.
- **Remarque 2** : il convient de veiller à la conformité de la constitution du jury lors de la soutenance, i.e. que les membres siégeant en jury sont bien ceux officiellement désignés préalablement à la soutenance par le chef d'établissement délivrant le diplôme afin d'éviter tout recours administratif qui mettrait en péril, in fine, la délivrance du diplôme.

Précisions dans la composition des jurys de thèse en cotutelle

- Selon l'article 21 de l'arrêté du 25 mai 2016, les principes régissant la constitution du jury doivent être précisés par la convention de cotutelle entre un établissement français et un établissement partenaire. Le principe de base est le respect d'une proportion équilibrée de membres désignés conjointement par les établissements contractants.
- Le jury doit comporter de 4 à 8 membres et il doit comprendre des personnalités extérieures aux 2 établissements liés par la cotutelle, au moins pour moitié.
- Les deux rapporteurs ne sont pas forcément membres de la moitié du jury désignée par l'établissement français. Les rapporteurs sont extérieurs à l'ED PHF, à l'UPHF, à l'INSA HdF, à l'ICL et à l'établissement partenaire. Les rapporteurs sont titulaires d'une HDR ou équivalents, ils n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant et de l'équipe encadrante pendant la durée de la thèse.
- En l'absence de précision explicite dans la convention de cotutelle, l'ED appliquera l'esprit de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale sur la moitié du jury désignée par l'établissement français. Ce "*demi jury*" comportera alors de 2 à 4 membres (au moins 50% de professeurs ou assimilés, au moins 50% de membres extérieurs à l'ED PHF, à l'UPHF, à l'INSA HdF et à l'ICL et à l'établissement partenaire et au moins un membre de chaque genre)

Article 12 – Procédure pour la soutenance de thèses

- Le DT établit avec le doctorant, l'ensemble des documents nécessaires pour réaliser la soutenance et le fournit au secrétariat de son laboratoire. En particulier, il établit la liste des membres du jury. La liste des documents à fournir sera détaillée sur le site web de l'ED. Une date de soutenance, sous réserve d'un avis favorable des rapporteurs, sera alors nécessaire.
- Pour les laboratoires qui disposent d'un comité des thèses et qui donnent un avis sur les soutenances, une attestation de celui-ci sera déposée sur la plateforme ADUM. Chaque laboratoire devra informer l'ED de l'existence de ce comité.
- Toutes les formalités à accomplir avant, pendant et après la soutenance sont présentes et actualisées sur le site web de l'ED PHF.