

**DELIBERATION PORTANT SUR LA MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DOCTORALE SCIENCES  
ECONOMIQUES, JURIDIQUES, POLITIQUES ET DE GESTION (SEJPG)**

**LE CONSEIL DE LA RECHERCHE DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 13 DECEMBRE 2022,**

Vu le code de l'Education ;  
Vu le décret n°2020-1527 du 7 décembre 2020 portant création de l'Etablissement Public Expérimental Université Clermont Auvergne (EPE UCA) ;  
Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne ;  
Vu la délibération du conseil d'administration de l'EPE UCA du 17 décembre 2021 ;  
Vu l'avis du Conseil de l'Ecole doctorale SEJPG du 24 novembre 2022 ;

**PRESENTATION DU PROJET**

Le Conseil scientifique de l'Ecole Doctorale SEJPG propose de modifier le Règlement intérieur de l'école Doctorale afin de le mettre en conformité avec 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

Aussi il convient de modifier l'article 15.2 : Réinscription : 2<sup>ème</sup> paragraphe « **En cas de non-renouvellement envisagé à partir de la 2<sup>ème</sup> année, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'ED.** »

Par ailleurs il est proposé de modifier la rédaction des articles 18.1, 18.2 et 18.3 :

**Article 18.1 : Missions :**

**Un comité de suivi individuel du doctorant.**

**Le comité de suivi individuel du doctorant :**

- **veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation**
- **assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat,**
- **se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat.**

**Article 18.2 : Composition :**

**Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le conseil de l'école doctorale.**

**L'école doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat.**

**Le comité de suivi individuel du doctorant comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant.**

L'école doctorale veille à ce que le doctorant soit consulté sur la composition de son comité de suivi individuel, avant sa réunion.

Pour tout doctorant de l'ED, le comité de suivi individuel est composé :

- d'un membre spécialiste de la discipline ;
- d'un membre non spécialiste de la discipline ;

Le parrain du doctorant est invité par le comité de suivi individuel.

Les directeurs, co-directeurs et/ou co-encadrants de thèse ne font pas partie du comité. Ils peuvent toutefois participer à la présentation orale sur l'avancée des travaux de recherche et à la discussion scientifique.

En cas de contestation concernant la désignation des membres du comité, le bureau de l'ED est compétent pour traiter le dossier : soit en confirmant le choix effectué, soit en demandant un nouveau choix, soit en nommant directement une nouvelle personne.

**Article 18.3 : Déroulement :**

Le comité se réunit dans le courant du second semestre de la première année. A cette occasion, le doctorant effectue une présentation des avancées de sa recherche à mi-parcours.

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

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

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

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

Les auditions/entretiens peuvent être effectués par visio-conférence.

De plus afin de procéder à une simplification administrative dans le cadre des demandes de dérogations pour la rédaction du manuscrit de thèse et de la soutenance, il convient de modifier l'article 19.1 2<sup>ème</sup> paragraphe : Langue : « **L'ED peut autoriser la rédaction en langue étrangère en cas de besoin. La demande motivée du directeur de thèse, est adressée au Directeur de l'ED via le secrétariat de l'ED.**

**Dans ce cas, la thèse doit inclure un résumé substantiel rédigé en français ».**

Il faut également modifier l'article 31 : Langue de soutenance 2<sup>ème</sup> paragraphe : « **La demande de dérogation motivée du directeur de thèse, devra être adressée au Directeur de l'ED via le secrétariat de l'ED.** »

En outre et toujours dans ce même but de simplification administrative, pour ce qui concerne les dérogations d'inscription, il convient de modifier l'article 16.1 2<sup>ème</sup> paragraphe « **Si les conditions sont réunies, une inscription en année supplémentaire dérogatoire peut être accordée à titre tout à fait exceptionnel par le Président de l'UCA dans les conditions fixées à l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016.** ».

Ces modifications impliquent l'actualisation du règlement intérieur de l'Ecole doctorale. Ces modifications sont aujourd'hui soumises à approbation.

Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation de Madame Vanessa PREVOT, Vice-Présidente chargée de la Recherche ;

Après en avoir délibéré ;

## DECIDE

D'adopter les modifications du Règlement intérieur de l'Ecole Doctorale SEJPG, tel que joint en annexe.

Membres en exercice : 45

Votes : 31

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Par délégué,  
Le Directeur Général des Services

François RAQUIS  
Mathias BERNARD



CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CR UCA 2022-12-13-04

TRANSMIS AU RECTEUR : 20 DEC. 2022

PUBLIE LE : 20 DEC. 2022

**Modalités de recours :** En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.

# Règlement intérieur de l'École Doctorale de Sciences économique, juridique, politique et de gestion (ED SEJPG)

Le présent règlement intérieur définit le rôle, les missions et le fonctionnement de l'école doctorale Sciences économique, juridique, politique et de gestion (ED SEJPG), en conformité avec la réglementation en vigueur, les statuts du Collège des écoles doctorales (CED) et la charte du doctorat de l'Université Clermont Auvergne (UCA).

Les dispositions non prévues dans les documents précités relèvent de l'autorité de la Directrice ou du Directeur de l'ED, sauf si la compétence en incombe légalement à un autre organe de l'établissement.

Il est précisé que les termes « doctorant » et « directeur » utilisés dans le présent règlement intérieur sont génériques et représentent à la fois la doctorante ou le doctorant ainsi que le directeur ou la directrice.

## TITRE I : PERIMETRE ET MISSIONS

### Article 1 : Périmètre

L'ED SEJPG participe au Collège des Ecoles Doctorales (CED).

#### 1.1 Spécialités de doctorat

Les spécialités de doctorat de l'ED SEJPG sont précisées en annexe 1.

#### 1.2 Unités de recherche

Les unités de recherche de l'ED SEJPG sont précisées en annexe 2.

#### 1.3 Intégration d'une nouvelle unité de recherche ou d'une nouvelle équipe

La demande de rattachement d'une unité ou équipe de recherche en cours de contrat doit être formulée par écrit auprès du Directeur ou du Directrice de l'ED. Le rattachement est prononcé par le Président ou la Présidente de l'Université sur proposition du conseil de l'ED et après avis du Conseil de la Recherche.

Dans le cas d'une équipe de recherche, l'avis de l'ED de départ et de l'ED d'arrivée seront également requis.

## Article 2 : Missions

### 2.1 Doctorat : suivi doctorant, formation disciplinaire doctorale

L'ED organise l'encadrement des doctorantes/doctorants, depuis leur inscription en thèse jusqu'à la soutenance. Elle coordonne l'encadrement et le suivi des doctorantes/doctorants par leur directeur ou directrice de thèse et par l'équipe d'accueil. Elle s'assure que les doctorantes/doctorants sont placé(e)s dans les meilleures conditions de travail pour la réalisation de leur recherche, et veille à l'application de la Charte du doctorat. Elle organise la formation disciplinaire doctorale.

### 2.2 L'habilitation à diriger des recherches (HDR)

L'ED est en charge de l'autorisation d'inscription en vue de l'HDR.

### 2.3 Autres

L'ED propose aux doctorantes/doctorants toute formation, méthodologique ou thématique, utile à l'élaboration de leur projet, ainsi que des conférences, séminaires et journées d'études leur permettant d'élargir leur culture scientifique et de confronter leurs travaux avec ceux d'autres chercheurs.

Elle développe avec des établissements et laboratoires étrangers des coopérations scientifiques et des échanges, de manière à favoriser la mobilité des doctorantes et des doctorants, l'accueil de chercheurs/chercheuses et d'étudiants/étudiantes étrangers(ères), et la préparation de thèses en cotutelle.

L'ED peut être impliquée dans l'attribution de prix ou bourses particulières.

## TITRE II : ORGANES DE FONCTIONNEMENT DE L'ED

L'ED est dirigée par un Directeur ou une Directrice, assisté(e) le cas échéant par un directeur ou directrice adjoint(e), le bureau et le Conseil de l'ED.

### SECTION I : CONSEIL DE L'ED

#### Article 3 : Composition du Conseil de l'ED - Désignation des membres

Le Conseil de l'ED est composé de 26 membres, augmenté d'une unité lorsque le Directeur ou la Directrice de l'ED, membre de droit avec voix délibérative, est choisi hors du Conseil, dont :

- 1/ 13 représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche rattachés à l'ED ;
- 2/ 2 représentants des personnels BIATSS rattachés à l'ED ou à la Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales de l'UCA (DRED) ;
- 3/ 5 représentants des doctorantes/doctorants inscrit(e)s à l'ED ;
- 4/ 6 membres extérieurs à l'ED choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Les membres des collèges 1 et 2 sont désignés parmi les personnels rattachés à l'ED ou à la DRED, par délibération du Conseil de la Recherche de l'UCA, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'ED, pour la durée du contrat pluriannuel d'établissement en cours ; leur mandat est renouvelable. Le Directeur ou de la Directrice de l'ED veille à la représentativité disciplinaire de l'ED.

Les membres du collège 3 sont élus par et parmi les doctorantes/doctorants inscrit(e)s à l'ED au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage. L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir. En cas d'égalité de voix entre candidats en position éligible, celui dont l'inscription en doctorat est la plus récente est élu.

Tout électeur empêché de se rendre au bureau de vote peut exercer son droit de vote par procuration faite à un(e) doctorant(e). Nul électeur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Un suppléant, de même sexe, est élu avec chaque membre titulaire élu. La déclaration de candidature de chaque candidat à un siège de titulaire est, à peine d'irrecevabilité, accompagnée de la déclaration de candidature du candidat au siège de suppléant qui lui est associé.

Ces représentants sont élus pour une durée de 2 ans ; leur mandat est renouvelable une fois. Il prend fin à la date de soutenance de leur thèse.

Les membres du collège 4 sont désignés, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'ED validée par les membres des collèges 1, 2 et 3 du Conseil de l'ED, par décision du Président ou de la Présidente de l'UCA.

Lorsqu'un membre du Conseil perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, ou lorsque son siège devient vacant, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions que pour la désignation initiale.

La non-participation d'un membre au Conseil de l'ED pendant la durée d'un an, sans raison impérative, entraîne sa démission.

Le renouvellement, total ou partiel, d'un ou de plusieurs collèges, pour quelque cause que ce soit, intervient pour la durée des mandats restant à courir.

Sont invités permanents, sans voix délibérative, du Conseil de l'ED, s'ils n'en sont pas déjà membres :

- Le Président ou la Présidente de l'UCA, ou son représentant, le Vice-Président ou la Vice-Présidente Recherche ;
- Le Directeur ou la Directrice de l'Institut Droit, Economie, Management ;
- Le Directeur ou la Directrice du CED ;
- Le Directeur ou la Directrice Adjoint(e) de l'ED, le cas échéant ;
- Le Directeur ou la Directrice de l'Ecole d'Economie
- Le Directeur ou la Directrice de l'Ecole de Droit
- Le Directeur ou la Directrice de l'IAE Clermont Auvergne - School of Management
- Le Directeur ou la Directrice de la Recherche et des Etudes Doctorales de l'UCA, ou son représentant.
- La Cheffe le Chef du Pôle Etudes doctorales et HDR, ou son représentant ;

Le Directeur ou la Directrice peut inviter aux réunions du Conseil toute autre personne en fonction de l'ordre du jour.

#### **Article 4 : Compétences du Conseil de l'ED**

Le Conseil de l'ED adopte le programme d'actions de l'Ecole doctorale et détermine, dans le respect des décisions du CED, la politique scientifique de l'Ecole. Il gère, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'ED.

Le Conseil de l'ED statue sur les conditions d'inscription en doctorat, régulières et dérogatoires.

Le Conseil de l'ED décide de la procédure à mettre en œuvre pour l'attribution des contrats doctoraux et bourses de recherche dévolues à l'Ecole doctorale.

## **Article 5 : Fonctionnement du Conseil de l'ED**

Le Conseil de l'ED est présidé par le Directeur ou la Directrice de l'ED.

Le Conseil se réunit à l'initiative du Directeur ou de la Directrice au moins trois fois par an. Il est en outre réuni de plein droit à la demande du tiers des membres en exercice. Dans ce dernier cas, ces derniers doivent indiquer au Directeur ou à la Directrice, la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

Les réunions peuvent être organisées par visioconférence sur demande préalable des membres concernés.

Le Conseil de l'ED délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement, vaut pour la durée du Conseil.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, une nouvelle convocation est envoyée par le directeur avec le même ordre du jour. Le Conseil peut alors valablement délibérer sans nécessité de quorum sur toute question, à l'exception de celles de nature budgétaire ou relative à l'approbation ou à la modification des statuts.

Les décisions du Conseil de l'ED sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre du Conseil demande un scrutin secret.

Les membres du Conseil de l'ED peuvent se faire représenter par tout autre membre du Conseil, par procuration écrite. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

En cas d'impossibilité pour un(e) représentant(e) titulaire et sa/son suppléant(e) (pour les doctorantes/doctorants) d'assister à une séance du Conseil, seul le titulaire peut accorder une procuration, sauf dans le cas où le suppléant siégeant, quitte le Conseil en cours de séance.

Les documents adressés aux membres du Conseil, ainsi que les débats en séances, sont confidentiels.

Le secrétariat du Conseil de l'ED est assuré par la/le Gestionnaire de l'ED. Chaque séance d'un Conseil donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal, par le secrétariat du Conseil, sous l'autorité du Président ou de la Présidente de séance.

## **SECTION II : DIRECTION DE L'ED**

### **Article 6 : Désignation du Directeur ou de la Directrice de l'ED**

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016, le Directeur ou la Directrice de l'ED est choisi(e) au sein de l'ED, parmi ses membres habilités à diriger des recherches, dans les catégories définies par le même article.

Sur proposition du Conseil de l'Ecole doctorale, le Directeur ou la Directrice de l'ED est nommé(e) par le Président ou la Présidente de l'UCA, après avis du Conseil de la Recherche de l'Université, à l'issue de la procédure suivante :

Un appel à candidature est lancé par le Directeur ou la Directrice de l'ED en fonction au moins deux mois avant l'expiration de son mandat. Le dépôt des candidatures doit être effectué au plus tard 7 jours francs avant la réunion du Conseil de l'ED convoqué pour audition des candidats. Le Conseil

procède ensuite à un vote pour sélectionner le nom du candidat que le Directeur ou la Directrice proposera au Conseil de la Recherche.

Le Directeur ou la Directrice est nommé(e) pour la durée de l'accréditation de l'ED. Son mandat peut être renouvelé une fois.

En cas de fin de mandat anticipée, pour quelque cause que ce soit, du Directeur ou de la Directrice de l'ED, un nouveau Directeur ou une nouvelle Directrice est désigné(e), dans les mêmes conditions, pour la durée du mandat de son(sa) prédécesseur(sse) restant à courir.

### **Article 7 : Compétences du Directeur ou de la Directrice de l'ED**

Le directeur la directrice de l'ED est membre de droit du conseil du CED.

Elle/il préside et convoque le conseil de l'ED.

Elle/il exécute le budget et met en place les formations disciplinaires et les activités scientifiques décidées par le conseil.

Elle/il propose au Président ou à la Présidente de l'Université, après avis du conseil de l'ED, les admissions non dérogatoires en doctorat.

Elle/il propose au Président ou à la Présidente de l'Université l'inscription en doctorat des étudiants/étudiantes dérogeant au nombre maximum d'années d'inscription en doctorat, après avis du directeur ou de la directrice de thèse, sur demande motivée du candidat.

Elle/il présente chaque année au conseil de l'ED et au Conseil de la Recherche de l'Université la liste des bénéficiaires de dérogations.

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le Président ou la Présidente de l'Université après avis du directeur ou de la Directrice de l'ED sur proposition du directeur ou de la Directrice de thèse.

Le jury de soutenance est désigné par le Président ou la Présidente de l'Université sur avis du directeur ou de la Directrice de l'ED et du directeur ou de la directrice de thèse.

Elle/il propose au Président ou à la Présidente de l'Université la liste des bénéficiaires des contrats doctoraux, votée par le Conseil de l'ED.

Elle/il nomme les membres du comité HDR de l'ED.

Elle/il suit les taux d'encadrement et le nombre de doctorantes/doctorants (co)dirigé(e)s de chaque enseignant(e)-chercheur(se) ou chercheur(se) de l'ED.

Elle/il présente chaque année un rapport d'activité de l'Ecole doctorale devant le Conseil de l'ED.

### **Article 8 : Directeur ou Directrice adjoint(e) de l'ED**

Le Directeur ou la Directrice de l'ED peut être assisté(e) de deux directeurs ou directrices adjoint(e), élus(es) par le Conseil de l'ED sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'ED. Elles/ils sont désignés(es) pour la durée du mandat restant à courir du Directeur ou de la Directrice de l'ED.

Leurs missions sont celles qui leur sont déléguées par le Directeur ou la Directrice de l'ED.

Elles/ils peuvent bénéficier d'une délégation de signature de ce dernier.



## SECTION III : BUREAU DE L'ED

### **Article 9 : Bureau de l'ED**

Le Directeur ou la Directrice de l'ED est assisté(e) d'un Bureau composé :

1/ Du Directeur ou de la Directrice de l'ED ;

2/ Des deux directeurs ou directrices adjoint(e)s de l'ED ;

3/ D'au moins un(e) représentant(e) des disciplines (droit et sciences politique, économie, gestion) représentées au Conseil de l'ED, désigné par le Conseil de l'ED sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'ED ;

Elle/Il est convoqué(e) par le Directeur ou la Directrice et se réunit aussi souvent que nécessaire. Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

Le Bureau a pour mission d'assister le Directeur ou la Directrice dans la mise en œuvre de ses missions, notamment dans la prise de décisions courantes et dans l'amélioration du fonctionnement global de l'ED, et de se prononcer sur les dossiers individuels et les dossiers difficiles.

## SECTION IV : COMITE HDR DE L'ED

### **Article 10 : Comité HDR**

Le comité HDR est composé de 10 à 15 membres, désignés par le Directeur ou la Directrice de l'ED, pour la durée du contrat pluriannuel, parmi les titulaires d'une HDR ou équivalent rattachés à l'ED, dont au moins un élu aux conseils centraux de l'UCA.

Le Comité HDR, dans le respect de la procédure établie par le pôle Etudes doctorales et HDR, valide l'autorisation d'inscription au diplôme d'HDR après examen du dossier, et valide la composition du jury d'HDR.

Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

## SECTION V : COMITES DES THESES

### **Article 10 bis : Comités des thèses**

Un comité des thèses est créé pour chaque unité de recherche rattaché à l'ED, sous la responsabilité du Directeur ou de la Directrice ou de l'un des directeurs ou directrices adjoint(e)s de l'ED.

Pour le droit, le comité des thèses est composé de huit membres titulaires à hauteur de deux membres par section disciplinaire du groupe 1 du CNU (Droit privé et sciences criminelles, Droit public, Histoire du droit et des institutions, Science politique). Quatre membres suppléants sont désignés à hauteur d'un par section disciplinaire. Le Comité est présidé par le directeur-adjoint ou la directrice-adjointe de l'ED en charge de ce groupe, et comprend également le directeur ou la directrice du Centre Michel de L'Hospital, ou en son absence le directeur-adjoint ou la directrice-adjointe.

Pour l'économie et la gestion, les comités des thèses sont composés des membres HDR de chaque laboratoire et sont présidés par le directeur ou la directrice de l'ED ou par l'un des directeurs adjoints ou directrice adjointe.

Le comité des thèses examine les dossiers de candidature au doctorat, classe les candidats aux allocations établissements, examine et valide les jurys de soutenance de thèse.

Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

## TITRE III : LE DOCTORAT

### SECTION I : DIRECTION ET ENCADREMENT DU DOCTORAT

Les interlocuteurs principaux du doctorant(e) pendant sa thèse sont :

- Le directeur la directrice de thèse ;
- Le parrain ou la marraine du/de la doctorant(e) ;
- Le directeur ou la directrice de l'Unité de recherche, dont le rôle est d'assurer le relais entre l'ED, directeurs ou directrices de thèses et doctorant(e)s ;
- Le Directeur ou la Directrice de l'ED.

#### **Article 11 : Rôle et définition de la direction et de l'encadrement de la thèse**

Dans le respect des dispositions de l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale, la/le doctorant(e) est placé(e) sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice de thèse. La direction scientifique du projet doctoral peut être éventuellement assurée conjointement avec un codirecteur ou une codirectrice. Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs/codirectrices peut être porté à deux.

##### **11.1 : Direction**

Les fonctions de directeur ou directrice de thèse peuvent être exercées dans les conditions fixées à l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016.

##### **11.2 : Co-direction**

Les fonctions de codirecteur ou codirectrice de thèse peuvent être exercées dans les conditions fixées à l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016.

##### **11.3 : Co-encadrement**

Afin d'obtenir la reconnaissance de participation à l'encadrement des doctorant(e)s, il est possible qu'un(e) maître(sse) de conférences, chercheur(se), ou personne du monde socio-économique, HDR ou non HDR soit indiqué comme co-encadrant(e) dans le dossier pédagogique des doctorant(e)s. Un(e) co-encadrant(e) non HDR à la date de la soutenance ne peut figurer sur le diplôme ou l'attestation de réussite comme co-directeur ou co-directrice.

##### **11.4 : Taux d'encadrement**

Le taux de co-direction ou de co-encadrement de chaque directeur/directrice, co-directeur/co-directrice ou co-encadrant(e) doit être précisé lors de la première inscription en doctorat. Ce taux ne peut être inférieur à 30%.

La/e doctorant(e) fournit alors à l'ED une convention précisant les modalités de la co-direction et signée par le/les établissement(s) d'appartenance des directeurs ou directrices de thèse.

Sauf dérogation accordée par le Vice-Président ou la Vice-Présidente Recherche sur avis du Conseil de l'ED, le taux maximal d'encadrement d'un directeur ou d'une directrice, co-directeur ou co-directrice ou co-encadrant(e) est de 400%, dans la limite de 6 thèses encadrées.

L'encadrement de thèse d'un(e) doctorant(e) de l'ED SEJPG doit être assuré au moins pour moitié par des membres de l'ED sauf exception dûment argumentée et acceptée par la direction de l'ED. L'ED enregistre aussi pour chaque thèse, via la convention individuelle de formation doctorale, la liste des personnes participant à l'encadrement ainsi que leurs taux de participation à l'encadrement.

## **Article 12 : Sensibilisation des encadrants de thèse**

En conformité avec le label HRS4R obtenu par l'UCA, un module de sensibilisation à l'intégrité scientifique, éthique et déontologique, composé d'une conférence et d'un atelier, est mis en place à l'UCA.

Tout candidat désirant solliciter l'autorisation d'inscription à l'HDR lors de l'une des deux campagnes annuelles organisées par l'établissement doit préalablement avoir suivi ce module (conférence + atelier). Ce prérequis conditionne l'acceptation du dossier de demande d'autorisation d'inscription à l'HDR.

## **SECTION II : POLITIQUE DE RECRUTEMENT ET DE SÉLECTION DES DOCTORANTS**

### **Article 13 : Politique générale**

#### **13.1 : Financement du doctorat**

Les conditions de ressources de la /du doctorant(e) doivent être conformes aux conditions posées par la Charte du doctorat de l'UCA.

#### **13.2 : Cotutelle**

Selon l'arrêté du 25 mai 2016, les cotutelles ont été établies pour conforter la dimension internationale des écoles doctorales, favoriser la mobilité des doctorants et développer la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères. Une cotutelle se conclut donc entre deux établissements de pays différents. Une convention doit être signée pour définir les principes qui régiront cette cotutelle. La/le doctorant(e) s'inscrit dans les deux établissements. Elle/il effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur ou directrice de thèse qui s'engage à exercer pleinement ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs ou directrice de thèse. La thèse donne lieu à une soutenance unique, sauf disposition internationale contraire. Après la soutenance, la/le candidat(e) sera titulaire du doctorat de chacune des universités partenaires. La cotutelle permet donc d'obtenir un double diplôme. La signature de la convention de cotutelle doit intervenir dans les 18 mois suivant l'inscription en première année. L'ensemble des modalités et règles s'appliquant à la cotutelle se trouve dans le modèle de convention de cotutelle en vigueur à l'UCA.

### **Article 14 : Recrutements**

L'ensemble des informations concernant les recrutements au sein de l'ED est publié, entre autres, sur le site internet de l'ED et sur Euraxess Jobs conformément à la politique de l'UCA dans le cadre de la mise en œuvre du label HRS4R.

Les futur(e)s directeurs ou directrices de thèse sont encouragé(e)s à assurer la publicité des sujets ainsi diffusés.

### **14.1 : Campagne de recrutement spécifique aux contrats doctoraux attribués par le Conseil de la Recherche de l'UCA**

L'ensemble de la procédure qui suit est une procédure de concours qui va de la conformité des propositions de sujets à la sélection des candidats.

1/ La procédure et le calendrier de la sélection des allocataires sont publiés en février.

2/ Les directeurs ou directrices de laboratoires fournissent à l'ED une liste ordonnée de sujets proposés au concours, ainsi qu'une liste d'encadrants potentiels.

3/ Après validation du bureau de l'ED, les sujets disponibles au concours sont publiés, au plus tard en juin (voir les dates spécifiques pour chaque discipline), accompagnés du dossier de candidature et d'une échéance de dépôt au plus tard le 31 août (voir les dates spécifiques pour chaque discipline).

4/ Un jury est constitué au sein du comité des thèses, qui effectue la pré-sélection des candidats retenus pour une audition par le Conseil de l'ED au plus tard en septembre. Seuls les étudiant(e)s avec au moins une mention AB ou équivalent et situé(e)s dans la première moitié de classement de leur M2 (ou équivalent) pourront être convoqué(e)s pour l'audition.

5/ Le Conseil de l'ED auditionne les candidat(e)s pré-sélectionné(e)s par chaque comité des thèses et attribue définitivement les contrats doctoraux.

6/ Les lauréat(e)s sont informé(e)s par courriel de leur sélection et disposent d'un délai d'une semaine pour accepter l'offre d'emploi. La liste des lauréat(e)s est ensuite publiée sur le site de l'ED.

### **14.2 : Campagne de recrutement pour les autres types de financements**

1/ L'équipe de recherche concernée informe l'ED du sujet de thèse proposé et du type de financement obtenu.

2/ A l'exception des thèses en cotutelle, de celles pour lesquelles le financeur définit ses propres critères de sélection et des thèses CIFRE, pour lesquelles le jury d'audition est organisé selon les modalités propres du financeur, l'équipe de recherche concernée constitue un jury d'audition. Ce jury comporte au moins la personne assurant la direction de l'unité de recherche concernée et le porteur du projet. Il peut également comporter un membre du Conseil de l'ED.

La liste des candidats auditionnés et la composition des jurys d'audition est transmise à l'ED. Le jury doit être validé par le directeur ou la directrice de l'ED préalablement au recrutement.

3/ Chaque jury d'audition détermine, au regard du sujet de thèse et de son financement, ses critères d'excellence scientifique.

4/ Les jurys formulent leurs propositions au Directeur ou à la Directrice de l'ED, qui acte le recrutement.

5/ Les lauréat(e)s sont informé(e)s par courriel de leur sélection et disposent d'un délai d'une semaine pour accepter l'offre d'emploi. La liste des lauréat(e)s est ensuite publiée sur le site de l'ED.

### **14.3 : Liens et conflits d'intérêt**

Les membres des jurys de présélection et d'audition ne peuvent pas prendre part à la séance si leur impartialité n'est pas garantie.

Chaque membre d'un jury doit remplir une déclaration personnelle relative aux liens et conflits d'intérêts (annexe 3). Le formulaire de déclaration leur est transmis à cet effet par l'ED une fois que la liste des candidat(e)s est connue.

Cette déclaration a le double rôle de permettre l'identification des situations de conflit d'intérêt ainsi que de rendre transparents au sein du comité les liens d'intérêt.

Seule la présence d'un conflit d'intérêt entraîne la modification de la composition nominative du jury. La/le Président(e) du jury doit alors proposer de nouveaux membres en remplacement de ceux devant être écartés du jury.

## **Article 15 : Inscriptions**

### **15.1 : Condition pour une première inscription en doctorat**

L'inscription en 1<sup>ère</sup> année de thèse est prononcée dans les conditions fixées à l'article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016 et selon la procédure précisée sur le site Internet de l'ED.

### **15.2 : Réinscription**

La réinscription en thèse en 2<sup>ème</sup> et en 3<sup>ème</sup> années est accordée dans les conditions fixées à l'article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016, sous réserve du respect des obligations de formation prévues à la section IV.

En cas de non-renouvellement envisagé à partir de la 2<sup>ème</sup> année, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié à la/au doctorant(e) par le Directeur ou la Directrice de l'ED. Un deuxième avis peut être demandé par la/le doctorant(e) auprès du Conseil de la Recherche de l'UCA. La demande est instruite par la commission de recours pour le non renouvellement d'inscription en thèse. La décision de non-renouvellement est prise par le Président ou la Présidente de l'UCA, qui notifie celle-ci à la/au doctorant(e).

## **SECTION III : DEROULEMENT DE LA THESE**

## **Article 16 : Durée de la thèse**

### **16.1 : Dispositions générales**

La durée de thèse est de 3 ans en équivalent temps plein consacré à la recherche.

Par conséquent, l'inscription pour toute année supplémentaire de thèse est dérogatoire. Elle doit faire l'objet d'une demande préalable justifiée auprès du Directeur ou de la Directrice de l'ED qui impose, hormis les cas de réinscription en vue d'une soutenance avant la fin de l'année civile, la tenue d'un comité de suivi individuel qui devra apporter les justifications scientifiques, techniques, voire administratives de l'impossibilité de soutenance dans le temps imparti de 3 ans (impossibilité de réaliser des expérimentations pendant une certaine durée pour des raisons contractuelles particulières, arrêt maladie, congé parental, doctorant(e) salarié(e) pendant une certaine période à plein temps ...).

Si les conditions sont réunies, une inscription en année supplémentaire dérogatoire peut être accordée à titre tout à fait exceptionnel par le Président ou la Présidente de l'UCA dans les conditions fixées à l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016.

Quelle que soit la durée, la soutenance de thèse doit avoir lieu au plus tard deux mois après la fin du contrat de thèse ou de son éventuel avenant.

A noter que la durée du doctorat peut aussi exceptionnellement être ramenée à moins de 3 ans (au moins deux inscriptions obligatoires) dans le cas où un(e) doctorant(e) a des résultats suffisants en qualité et en quantité pour soutenir son doctorat.

### **16.2 : Année de césure**

La période de césure prévue par les dispositions réglementaires en vigueur est mise en œuvre selon les modalités prévues par les délibérations des instances de l'UCA.

## Article 17 : Désignation d'un parrain ou d'une marraine

Un parrain ou une marraine est attribué(e) à chaque doctorant(e) de l'ED lors de son inscription. Son rôle est de participer à l'accueil de la/du doctorant(e) dans le laboratoire, d'être un interlocuteur privilégié de la/du doctorant(e) pour toutes les questions liées au fonctionnement du laboratoire, de l'Université. Il peut également servir de médiateur entre la/le doctorant(e) et le directeur ou la directrice de thèse. Il devra alerter l'école doctorale en cas de difficultés entre la direction de la thèse et la/le doctorant(e). Le parrain ou la marraine est invité(e) au comité de suivi individuel. Elle/il peut également solliciter le directeur ou la directrice de l'ED pour provoquer une réunion anticipée du comité de suivi individuel.

Le parrain ou la marraine est nommé(e) par les élus des doctorants(es), parmi les doctorants(es) au moins inscrit(e)s en deuxième année.

Les doctorant(e)s issu(e)s du monde professionnel (salarié(e)s) ne sont pas concerné(e)s par la désignation d'un parrain ou d'une marraine.

## Article 18 : Comités de suivi individuel du doctorant

### 18.1 : Missions

Le comité de suivi individuel du doctorant :

- veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation
- assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat,
- se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat.

### 18.2 : Composition

Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le conseil de l'école doctorale.

L'école doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat.

Le comité de suivi individuel du doctorant comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant.

L'école doctorale veille à ce que la/le doctorant(e) soit consulté(e) sur la composition de son comité de suivi individuel, avant sa réunion.

Pour tout(e) doctorant(e) de l'ED, le comité de suivi individuel est composé :

- d'un membre spécialiste de la discipline ;
- d'un membre non spécialiste de la discipline ;

Le parrain ou la marraine de la/ du doctorant(e) est invité(e) par le comité de suivi individuel.

Les directeurs/directrices, co-directeurs/co-directrices et/ou co-encadrants(es) de thèse ne font pas partie du comité. Elles/ils peuvent toutefois participer à la présentation orale sur l'avancée des travaux de recherche et à la discussion scientifique.

En cas de contestation concernant la désignation des membres du comité, le bureau de l'ED est compétent pour traiter le dossier : soit en confirmant le choix effectué, soit en demandant un nouveau choix, soit en nommant directement une nouvelle personne.

### **18.3 : Déroulement**

Le comité se réunit dans le courant du second semestre de la première année. A cette occasion, la/le doctorant(e) effectue une présentation des avancées de sa recherche à mi-parcours.

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

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

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

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

Les auditions/entretiens peuvent être effectués par visio-conférence.

### **Article 19 : Rédaction de la thèse**

Tout doctorant(e) doit rédiger son manuscrit de thèse en français.

L'ED peut autoriser la rédaction en langue étrangère en cas de besoin. La demande motivée du directeur ou directrice de thèse, est adressée au Directeur ou à la Directrice de l'ED via le secrétariat de l'ED.

Dans ce cas, la thèse doit inclure un résumé substantiel rédigé en français".

### **Article 20 : Gestion des conflits et procédure de médiation**

La Charte du doctorat de l'UCA prévoit la procédure relative à la gestion des conflits et à la médiation.

### **Article 21 : Plagiat/déontologie/manipulation de données**

Un logiciel de vérification des risques de plagiat pourra être appliqué à toutes les thèses avant que soit donnée l'autorisation de soutenance.

Les doctorant(e)s sont tenu(e)s de suivre le module de formation « Éthique de la recherche et Intégrité Scientifique ».

## Article 22 : Abandon de thèse

En cas d'abandon de la thèse, la/le doctorant(e) devra en informer le directeur ou la directrice de thèse et le Directeur ou la Directrice de l'école doctorale par un courrier officiel où il précisera les motifs de sa démission.

Dans le cas d'une cotutelle, la signature d'un avenant à la convention de cotutelle sera nécessaire.

Dans certains cas, selon les modalités contractuelles, la/le doctorant(e) pourra être amené(e) à rembourser au financeur tout ou partie du salaire perçu.

## Article 23 : Communication

Toutes les communications entre l'UCA, l'ED et la/le doctorant(e) se feront exclusivement via l'adresse électronique fournie par l'UCA à la/au doctorant(e). Il appartient donc à ce dernier de consulter cette messagerie institutionnelle.

## Article 24 : Journée de rentrée et animations scientifiques de l'ED

Une journée de rentrée est organisée chaque année dans le courant du mois de novembre. Elle rassemble l'ensemble des doctorant(e)s inscri(e)ts en 1<sup>ère</sup> année à l'ED ainsi que ceux inscrit(e)s en deuxième année et qui n'ont pas pu participer à la journée de rentrée l'année précédente car leur inscription a été effectuée postérieurement à la journée de rentrée. A cette occasion, des informations générales sur le fonctionnement de l'ED, sur les conditions de validation du doctorat, sur les modules de spécialité ainsi que des statistiques d'insertion professionnelle des docteurs sont données par la direction.

L'ED organise également des rencontres scientifiques des doctorants. La présence à ces manifestations, est cadrée par les obligations propres à chaque champ disciplinaire.

## SECTION IV : FORMATION DOCTORALE DISCIPLINAIRE ET TRANSVERSALE : OBLIGATION DES DOCTORANTS

### Article 25 : Principe et objectifs

Au cours de la préparation de leur thèse, les doctorant(e)s suivent un programme de formation professionnalisante, dans le but de faciliter leur insertion après la thèse et en lien avec leur projet professionnel. Dans ce but, l'ED propose une offre de formations scientifiques et interdisciplinaires, venant en complément des formations socioprofessionnelles dont l'organisation relève du CED.

En s'inscrivant en doctorat, la doctorante ou le doctorant s'engage à suivre un volant de formations organisées par l'ED sur la durée de la thèse. Les doctorant(e)s choisissent les formations qu'ils suivront en concertation avec le directeur ou la directrice de thèse.

En fin de thèse, tous(tes) les doctorant(e)s doivent présenter un bilan des formations suivies dans leur portfolio. A défaut, elles/ils se verront refuser l'autorisation de soutenir leur thèse.

### Article 26 : Modalités

La présence est obligatoire à toutes les journées ou demi-journées composant le module choisi. Toutefois, sur présentation d'un justificatif auprès du secrétariat de l'ED pour les modules disciplinaires ou au secrétariat du Collège pour les modules socio-professionnels, une seule absence, justifiée pour raison professionnelle, pourra être accordée par module. En cas d'absence supérieure à une demi-journée, le module ne sera pas validé.



## Article 27 : Dispenses

Pour les doctorant(e)s salarié(e)s à temps plein depuis plus de 6 mois (CDD, CDI, professions libérales), hors contrats doctoraux, les formations obligatoires sont :

- Les journées annuelles de l'ED (journées transdisciplinaires) : 1 journée chaque année durant les 3 années de thèse ;
- Le module Ethique de la recherche et Intégrité Scientifique.

Ces doctorant(e)s sont donc exonéré(e)s des autres formations, sur production d'une copie de leur contrat de travail ou arrêté de nomination.

Peuvent aussi être dispensés, au cas par cas (après demande à la direction de l'ED SEJPG), de la totalité ou partie de ces formations obligatoires, des doctorant(e)s ayant des contrats européens, internationaux dans lesquels elles/ils se sont engagé(e)s à effectuer un grand nombre de formations spécifiques.

## SECTION V : SOUTENANCE DE THESE

### Article 28: Autorisation de soutenir et procédure

Lorsqu'un(e) doctorant(e) et sa/son(ses) (co)directeur(s)/directrice(s) de thèse considèrent que les travaux méritent d'être soutenus :

- 1) 2 mois avant la date présumée de la soutenance, le doctorant ou la doctorante doit retourner au secrétariat de l'ED un dossier mentionnant la désignation des deux rapporteurs, une demande d'autorisation à présenter une thèse complétée et signée, le portfolio dûment complété par le doctorant, le rapport de présentation de la /du doctorant(e) écrit par le directeur ou la directrice de thèse. Le manuscrit doit être transmis par le doctorant ou la doctorante aux rapporteurs.
- 2) Au moins 14 jours avant la soutenance, les rapporteurs doivent fournir leur rapport de thèse au secrétariat de l'ED, et la doctorante ou le doctorant doit effectuer le dépôt électronique préalable de son manuscrit à la Bibliothèque Universitaire.
- 3) Le Directeur ou la Directrice d'ED procède à l'autorisation de soutenance en fonction de l'avis des rapporteurs.

Pour pouvoir solliciter la soutenance de son doctorat, le doctorant ou la doctorante doit :

- Avoir validé la formation doctorale, prévue par la convention individuelle de formation doctorale (à l'exception des doctorants salariés, CIFRE ou en cotutelle, qui peuvent bénéficier de dérogations), ainsi que le module Ethique de la recherche et Intégrité Scientifique ;
- Avoir produit les avis des différents comités de suivi individuel ;
- Avoir respecté les obligations propres à chaque laboratoire.

La soutenance est subordonnée à la présentation de l'ensemble des rapports d'expertise favorables. Ces rapports sont établis par des enseignants-chercheurs ou des chercheurs HDR extérieurs à l'établissement comme à l'unité de recherche de rattachement et de son directeur ou directrice de thèse.

Dans un délai maximum de trois mois après la soutenance, la doctorante ou le doctorant doit effectuer le dépôt électronique définitif de sa thèse à la Bibliothèque Universitaire ainsi qu'aux laboratoires de recherche.

## Article 29 : Composition du jury

En concertation avec la doctorante ou le doctorant, le directeur ou la directrice de thèse propose au Président ou à la Présidente de l'Université par l'intermédiaire du Directeur ou de la Directrice de l'ED, la composition du jury de soutenance.

Le jury doit comporter au moins un membre rattaché à l'ED dans laquelle a été inscrit(e) la doctorante ou le doctorant.

Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'ED et à l'établissement d'inscription du doctorant ou doctorante et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse. Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

## Article 30 : Doctorat en cotutelle

La thèse donne lieu à une soutenance unique, sauf disposition internationale contraire. Le ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse. Les modalités de protection du sujet, de dépôt de signalement et de reproduction des thèses, ainsi que celles de la gestion des résultats de recherche communs aux laboratoires impliqués, de leur publication et de leur exploitation, sont arrêtées conformément aux législations spécifiques à chaque pays impliqué dans la préparation de la thèse et précisées par la convention de cotutelle.

## Article 31 : Langue de soutenance

La soutenance s'effectue en langue française.

Des dérogations peuvent être accordées dans les cas prévus à l'article 19.1 du présent règlement.

La demande de dérogation motivée du directeur ou de la directrice de thèse, devra être adressée au Directeur ou Directrice de l'ED via le secrétariat de l'ED.

## TITRE IV : LE BUDGET DE L'ED

### Article 32 :

Le budget de l'ED est attribué annuellement par le Conseil d'administration de l'UCA, après avis du Conseil de la Recherche de l'UCA, dans le cadre de l'adoption du budget de la recherche.

## TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

### Article 33 :

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil de la Recherche de l'UCA, après avis du Conseil de l'ED. Il entre en vigueur à compter de sa publication.

Il peut être modifié à la demande du Président ou de la Présidente de l'UCA, du Directeur ou de la Directrice de l'ED ou par le tiers des membres du conseil de l'ED. Les modifications sont approuvées dans les mêmes conditions que le présent règlement intérieur.

### **Article 34 : Dispositions transitoires**

A titre transitoire, le Directeur ou la Directrice de l'ED en fonction à la date d'adoption du présent règlement intérieur poursuivra son mandat pour la durée du contrat pluriannuel d'établissement en cours.

## ANNEXE 1 : SPECIALITES DE DOCTORAT - ED SEJPG

- Science économique
- Droit
- Science politique
- Science de gestion

## ANNEXE 2 : UNITES ET EQUIPES DE RECHERCHE - ED SEJPG

### Unités de recherche

Label(s) et tutelles	Intitulé complet de l'unité de recherche
UMR UCA-CNRS	Centre d'Études et de Recherches sur le Développement International (CERDI)
UMR UCA-INRAe- VetAgro Sup- AgroParisTech	Territoires
UR UCA	Clermont Recherche Management (CleRMa)
UR UCA	Centre Michel de l'Hospital (CMH)

### Equipes de recherche

Label(s) et tutelles	Intitulé complet de l'équipe de recherche
UR Université d'Orléans	Antenne du Laboratoire d'Economie d'Orléans (LEO) - équipe LEO-UCA

<b>ANNEXE 3</b>	<b>RECRUTEMENT DES DOCTORANTS FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SELECTION</b>	Réf. : DRH/PDC Version n° 1.0 Date : 29/06/20
	<b>FICHE DE DECLARATION PREALABLE CONCERNANT D'EVENTUELS CONFLITS ET LIENS D'INTERET <sup>1</sup></b>	

Travaux de la Commission Ethique UCA

### I -Objet de la fiche de déclaration.

La déclaration préalable doit permettre d'identifier :

- des cas de **conflits d'intérêt**, c'est-à-dire des **liens d'intérêt** qui sont de nature à **influer sur le jugement et ne garantissant ainsi plus l'impartialité**.

*Le membre du jury est informé que la situation de conflit d'intérêt conduira à proposer son remplacement au sein du jury.*

- des cas simples de **liens d'intérêt** qui ne sont pas de nature à influer sur le jugement et qui garantissent le maintien de l'impartialité.

*Le membre du jury est informé que la situation de lien d'intérêt sera portée à la connaissance des autres membres du jury afin d'assurer un fonctionnement transparent du jury.*

### II-Procédure.

Dès la clôture des inscriptions, l'Ecole Doctorale (ED) envoie à chaque membre de la commission, une fiche déclarative et la liste des candidats(es) pour le recrutement concerné. La fiche renseignée signée et scannée est retournée à l'ED par courriel. Dès la première étape du recrutement, chaque membre de la commission doit apporter la version originale signée de la fiche déclarative, qui sera jointe au PV. Lors de la réunion préparatoire, ces fiches déclaratives devront être mises à la disposition de tous les membres par le(la) Président(e) de la commission.

<b>Session recrutement</b> : .....	<b>Allocation UCA</b> : .....
	<b>Autre recrutement de doctorants</b> : .....
Je soussigné(e), Nom d'usage : ..... Nom de naissance ..... Prénom : .....	
Membre interne <input type="checkbox"/> Membre externe <input type="checkbox"/>	

- Déclare avoir avec un ou plusieurs candidats(es), **un conflit d'intérêt d'ordre personnel**

Il s'agit de liens personnels : conjoints(es), personnes vivant sous le même toit, personnes avec un lien de parenté

- Déclare avoir avec un ou plusieurs candidats(es), **un conflit d'intérêt d'ordre professionnel**

Il s'agit de liens professionnels : par exemples, encadrement du mémoire ou du stage de Master, formateur(rice) dans le cadre de formations individualisées à la préparation au recrutement pour la session concernée.

- Déclare avoir avec un ou plusieurs candidats(es), **un conflit d'intérêt** autre que ceux mentionnés ci-dessus

A préciser :

- Déclare avoir avec un ou plusieurs candidats(es), **un lien d'intérêt** :

Nom usuel et prénom du ou des candidats(es) concernés(es)	Lien personnel (à préciser)	Lien professionnel (à préciser). <u>Exemples</u> : enseignant dans le M2 d'origine, échanges antérieurs en lien avec le sujet de thèse proposé, autres)
.....	.....	.....
.....	.....	.....

- Déclare n'avoir aucun lien d'intérêt avec aucun des candidats(es)

- Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations données.

Le....., A .....

Signature

<sup>1</sup> Les membres du jury sont informés que les présentes déclarations seront en l'absence de recours, conservées pendant un délai de 2 mois à compter de la date de publication des résultats sur le site de l'ED. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé et papier par l'Université Clermont Auvergne - Direction de la Recherche et de la Valorisation pour la mise en évidence d'éventuels conflits et/ou liens d'intérêt dans le cadre du recrutement des doctorants.

Elles sont conservées pendant 1 an. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant l'ED qui a organisé le recrutement.

<sup>2</sup> Case à cocher impérativement.