



**COLLEGE DES ETUDES DOCTORALES**  
**Règlement Intérieur**

## Plan du Règlement Intérieur

### Table des matières

TITRE I : Politique doctorale de l'UGA .....	5
Chapitre 1 : Compétences du CED et compétences partagées CED/ED .....	5
Article 1 : Compétences du CED .....	5
Article 2 : Compétences partagées avec les ED .....	5
Chapitre 2 : Cursus doctoral.....	5
Article 3 : Admission en doctorat .....	5
Article 4 : Inscription et réinscription .....	6
Article 5 : Suivi du doctorat.....	7
Article 6 : Conditions de travail .....	7
Article 7 : Encadrement .....	7
Article 8 : Formation .....	8
Article 9 : Missions complémentaires .....	8
Article 10 : Soutenance et obtention du diplôme.....	8
Article 11 : Obtention du diplôme par VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) .....	9
Article 12 : Internationalisation du cursus .....	9
Article 13 : Le suivi de carrière des doctorant.es .....	9
Article 14 : Représentation doctorale.....	9
TITRE II : Les écoles doctorales (ED) .....	11
Chapitre 3 – Organisation des ED .....	11
Article 15 : Le directeur ou la directrice.....	11
Article 16 : Règlement intérieur des ED.....	11
Article 17 : Fonctionnement des écoles doctorales co-accréditées.....	12
Article 18 : Le rattachement des unités et équipes de recherches aux ED .....	12
Chapitre 4 - Comités HDR.....	12
Article 19 : Missions du Comité HDR.....	12
Article 20 : Composition et fonctionnement .....	12
TITRE III : Gouvernance du CED .....	14
Chapitre 5 – La direction du CED.....	14
Article 21 : Les directeurs ou directrices adjoint.es .....	14
Article 22 : Les chargé.es de mission .....	14
Article 23 : Réunions de la direction .....	14
Chapitre 6 - Commission des élu.es doctorant.es .....	14
Article 24 : Mission .....	14
Article 25 : Composition et fonctionnement .....	14
Chapitre 7 – Commission des Dispenses et Dérogations Doctorales (CD3).....	15
Article 26 : Missions .....	15
Article 27 : Composition et fonctionnement .....	15

Chapitre 8 - Commission Pédagogique .....	16
Article 28 : Missions .....	16
Article 29 : Composition et fonctionnement .....	16
TITRE IV : Organisation et lieu d'accueil du CED.....	17
Chapitre 9 : Organisation administrative du CED .....	17
Article 30 : La direction administrative .....	17
Article 31 : Les pôles administratifs .....	17
Chapitre 10 : La Maison du doctorat Jean Kuntzmann .....	17
Article 32 : Fonction.....	17
Article 33 : Services.....	17
Article 34 : Locaux et équipements.....	18
Article 35 : Accès, sécurité et fonctionnement .....	19
Chapitre 11 - Adoption, modification du règlement intérieur et publicité .....	20
ANNEXES.....	21

## Préambule

Les doctorant.es sont de jeunes chercheur.es qui contribuent de façon fondamentale à la production de connaissances nouvelles au sein de l'UGA.

Le cadre national de la formation doctorale et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat sont fixés par l'arrêté du 25 mai 2016. Au niveau européen, la charte européenne du chercheur (2005) et le code de conduite du recrutement ont établi un ensemble de 40 principes généraux et de conditions de base qui spécifie les rôles, les responsabilités et les prérogatives des chercheur.es et des employeurs et/ou bailleurs de fonds des chercheur.es.

Sur la base de ces deux textes, la charte du doctorat de l'UGA définit les principes pour la préparation d'un doctorat afin de favoriser la qualité scientifique des travaux conduits au sein de l'UGA. Elle établit les droits et les devoirs des 4 parties prenantes du doctorat : le.la doctorant.e, le.la directeur ou directrice de thèse, le.la directeur ou directrice du laboratoire d'accueil et le.la directeur ou directrice de l'école doctorale (ED).

Le présent règlement intérieur (RI) du Collège des études doctorales (CED) spécifie la politique doctorale de l'UGA et définit le cadre commun qui vise à assurer un environnement propice à un travail de recherche productif et enrichissant pour l'ensemble des doctorant.es qu'elle accueille. Il est accompagné du RI de chaque ED qui constitue le règlement opérationnel de référence pour les doctorant.es et encadrant.es de cette ED.

Il précise la gouvernance du CED en définissant les rôles des directeurs ou directrices et directeurs ou directrices adjoint.es, la constitution et le fonctionnement des différentes commissions ainsi que le fonctionnement de la Maison du doctorat. En complément de ces structures et commissions, la direction du CED peut être amenée à créer des groupes de travail ou nommer des chargé.es de mission temporaires répondant à un besoin ponctuel.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers ou usagères du CED comprenant :

- les écoles doctorales membres du CED,
- les unités ou équipes de recherche accueillant des doctorant.es relevant du CED de l'UGA,
- les doctorant.es et les directeurs ou directrices de thèse et, plus généralement, tous les acteurs ou actrices de la formation doctorale de l'UGA,
- toute personne présente, à quelque titre que ce soit, dans les bâtiments de la Maison du Doctorat Jean Kuntzmann (personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, visiteurs ou visiteuses, invité.es, collaborateurs ou collaboratrices bénévoles, stagiaires, associations ...).

# **TITRE I : Politique doctorale de l'UGA**

## **Chapitre 1 : Compétences du CED et compétences partagées CED/ED**

### **Article 1 : Compétences du CED**

Les compétences suivantes relèvent du niveau transversal du CED. Elles sont orientées par les délibérations du Conseil du CED et mises en œuvre dans le cadre des structures administratives du CED décrites dans le Titre IV de ce RI.

- Le pilotage des études doctorales sur les aspects de veille réglementaire, enquêtes et indicateurs.
- L'organisation des élections dans les conseils du CED et des ED.
- La gestion financière et la gestion des ressources humaines du CED.
- La promotion et le rayonnement du doctorat du site auprès des partenaires, des acteurs universitaires et du monde socioéconomique et culturel.

### **Article 2 : Compétences partagées avec les ED**

Les compétences suivantes sont des compétences partagées entre le niveau transversal du CED et les ED, c'est-à-dire qu'elles relèvent à la fois des délibérations du Conseil du CED et des délibérations des Conseils des ED dans une logique de complémentarité ou d'adaptation d'un cadre général à la diversité des communautés scientifiques. Elles sont mises en œuvre de façon coordonnée dans le cadre des commissions décrites au Titre III de ce RI et gérées administrativement par les pôles administratifs du CED décrits au Titre IV de ce RI.

- Le suivi du cursus doctoral et HDR
- L'offre de formation
- Les relations internationales
- La poursuite de carrière des docteurs

Sur ces compétences, le Collège doctoral assure la coordination de l'implication des ED et de ses services propres dans les grands programmes scientifiques et pédagogiques structurants du site.

## **Chapitre 2 : Cursus doctoral**

Le cursus doctoral concerne l'organisation des activités doctorales sur le site de l'UGA, dans le cadre défini par l'arrêté du 25 mai 2016.

Dans ce chapitre sont précisées les modalités générales d'application des articles de l'arrêté correspondant à la politique doctorale suivie par l'établissement UGA et communes à l'ensemble des ED du site.

Les modalités propres à chaque école doctorale sont précisées dans le règlement intérieur de celle-ci.

### **Article 3 : Admission en doctorat**

La politique d'admission des doctorant.es au sein de l'UGA est fondée sur les principes exprimés dans la Charte du doctorat de l'Université Grenoble Alpes et dans la Charte européenne du chercheur et le Code de conduite pour le recrutement des chercheur.es. En particulier, les doctorant.es inscrits à l'UGA doivent disposer de moyens financiers leur permettant de vivre décemment et de conduire correctement leurs travaux de recherche. L'UGA a fait de la lutte contre la précarité de ses doctorant.es une priorité et vérifiera chaque année, via ses écoles doctorales, que les doctorant.es disposent des financements nécessaires.

## **L'admission**

Le doctorat à l'UGA peut être réalisé à temps plein avec un financement dédié ou à temps partiel, selon les conditions définies ci-dessous.

### Doctorat à temps plein

L'admission des doctorant.es à temps plein se fait selon les règles édictées dans le règlement intérieur de chaque ED, en conformité avec les principes généraux reconnus au sein de l'UGA, et, en particulier, le respect de la transparence du processus de recrutement, l'égalité de traitement de tous les candidat.es et un niveau de financement déontologiquement acceptable. L'ED se prononce sur la faisabilité du projet de thèse sur une durée de 3 ans.

### Doctorat à temps partiel

Si le.la doctorant.e est engagé.e dans une activité professionnelle, il.elle peut effectuer un doctorat à temps partiel dont les modalités spécifiques seront précisées dans le règlement intérieur de l'école doctorale. L'admission sera prononcée après examen du projet doctoral par l'ED, en amont de la première inscription en doctorat. Les conditions suivantes devront être respectées :

Le.la doctorant.e devra disposer d'une couverture sociale et de responsabilité civile adaptée dans toutes les situations.

Le temps consacré aux travaux de recherche en vue de préparer le doctorat doit être mentionné clairement dans le document définissant le projet doctoral. L'école doctorale évalue si la quotité de temps envisagée est suffisante pour mener à bien le projet doctoral sur une durée de 6 ans maximum. Elle le fait en concertation avec l'employeur lorsque le.la doctorant.e prévoit de consacrer une partie de son temps de travail salarié à sa thèse.

L'activité professionnelle du doctorant doit être compatible avec la réalisation du travail de recherche et avec les principes éthiques fondamentaux de la recherche. L'école doctorale s'assure que le.la doctorant.e est placé.e dans des conditions déontologiquement acceptables, telles que spécifiées dans la charte du doctorat de l'UGA.

## **Le financement**

Les écoles doctorales fixeront dans leur règlement intérieur un seuil minimal de financement et les justificatifs demandés pour tous les doctorant.es lors de l'inscription et de chaque réinscription. A l'horizon de la rentrée de 2023, ce seuil devra être au minimum du SMIC.

Lorsque le règlement intérieur de l'ED le permet, une dérogation à cette règle pourra faire l'objet d'une demande argumentée de la part du directeur ou directrice de thèse et d'une décision proposée par le directeur ou la directrice de l'école doctorale et validée par le bureau ou le conseil de l'ED.

## **Article 4 : Inscription et réinscription**

Les candidat.es ne sont autorisé.es à s'inscrire administrativement en première année qu'après validation pédagogique de leur dossier par l'ED.

Au-delà de la première année, chaque demande de réinscription doit être validée par l'ED qui se prononce après examen du dossier comprenant les avis du directeur ou de la directrice de thèse, du laboratoire et du Comité de suivi individuel.

Les principes concernant les réinscriptions dérogatoires (au-delà de 3 ans pour les doctorant.es à temps plein ou de 6 ans pour les doctorant.es en temps partiels) sont proposés par la Commission CD3 (chap.7).

Le CED établit une procédure administrative générale pour les inscriptions et réinscriptions. Cette procédure est adoptée par le Conseil du CED. Elle est décrite, avec les éventuelles modalités propres à chaque ED, dans le règlement intérieur de celle-ci et diffusée sur ses propres pages web.

## **Article 5 : Suivi du doctorat**

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, un Comité de Suivi Individuel (CSI) du.de la doctorant.e est constitué afin de veiller au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le.la doctorant.e, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur ou à la directrice de l'école doctorale, au.à la doctorant.e et au directeur ou à la directrice de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique doctorale du site, l'UGA veillera, via une négociation avec les ED au sein du directoire du Collège doctoral, à ce que les CSI soient organisés de manière transparente et jouent un rôle effectif dans le bon déroulement de la thèse sur toute sa durée.

Au sein de l'UGA, la constitution des CSI suivra les règles minimales suivantes destinées à favoriser leur indépendance :

- 2 membres minimum extérieurs à l'équipe d'encadrement avec au moins un HDR
- Au moins un membre extérieur au laboratoire auquel appartient le.la doctorant.e

Le.la doctorant.e participe à la constitution de son CSI; sa composition est validée par la direction de l'ED avant la tenue du CSI.

Les rapports de CSI doivent parvenir à l'ED à une date compatible avec la gestion de la réinscription dans les délais (environ 1 mois ½ avant la date de clôture des inscriptions fixée chaque année par l'établissement).

Le rapport du CSI sera joint au dossier de réinscription et archivé dans les dossiers des doctorant.es. Il fait un bilan d'étape circonstancié et formule un avis clair sur l'avancée du projet de thèse.

Le rapport du CSI est obligatoire dès la fin de la 1ère année pour l'inscription en 2ème année et toutes les années suivantes d'inscription que celles-ci soient dérogatoires ou non.

## **Article 6 : Conditions de travail**

En tant que chercheurs ou chercheuses, les doctorant.es doivent disposer au sein de leur laboratoire, en plus des moyens inhérents à leur recherche, d'un lieu de travail et d'un ordinateur professionnel, et avoir accès aux moyens informatiques et de documentation.

La lutte contre les discriminations, les risques psychosociaux et les situations de harcèlement est une priorité de l'UGA, qui va mettre en place dans le cadre de la démarche HRS4R un dispositif de veille et de protection transversal aux différents services impliqués, y compris pour les doctorant.es.

## **Article 7 : Encadrement**

Le doctorat est une expérience professionnelle de formation à la recherche par la recherche. Le.la doctorant.e doit pouvoir disposer d'un encadrement scientifique structuré et régulier de la part de ses directeurs ou directrices de thèse, afin de mettre en place les conditions nécessaires au bon déroulement des travaux de thèse, à une prise d'autonomie progressive et au bon développement de sa carrière. Sans être une règle absolue, l'UGA recommande une fréquence minimale mensuelle d'entretien entre le.la doctorant.e et ses directeurs ou directrices de thèse.

Pour pouvoir assurer cette disponibilité, le nombre d'encadrements (nombre de doctorant.es et taux d'encadrement maximum) sera défini au sein de chaque ED sans pouvoir excéder

- 6 doctorant.es avec un volume de 500% maximum en ALLSHS
- 5 doctorant.es avec un volume maximum de 300% en STS.

En cas de codirections, de cotutelles internationales ou de situations exceptionnelles, l'ED se prononcera sur l'opportunité de déroger à titre exceptionnel à ces règles.

Lorsque la situation le justifie, un directeur ou une directrice de thèse pourra diriger un.e doctorant.e en dehors de son école doctorale de rattachement,

- au sein de l'UGA, sous réserve de dérogation accordée conjointement par les deux écoles doctorales concernées, celle du.de la doctorant.e et celle du directeur ou de la directrice de thèse.
- hors UGA, dans le cadre d'un accord de cotutelle ou, hors de ce cadre, sous réserve de l'établissement d'une convention entre les établissements concernés.

L'UGA proposera à tous les encadrant.es une formation à la gestion et éthique de l'encadrement.

## **Article 8 : Formation**

Les doctorant.es UGA auront accès à une offre de formations scientifiques et transversales leur permettant d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la réalisation de leur thèse. En particulier, ils.elles suivront une formation obligatoire à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique.

Ils.elles bénéficieront également de formations leur permettant d'améliorer et de valoriser leurs compétences dans la perspective de leur poursuite de carrière (constitution d'un portfolio).

Le doctorat à l'UGA prévoit 120 h de formations réparties sur la durée du doctorat : 40 heures de formations scientifiques, 40 heures de formations transversales et 40 heures de formations dédiées à la poursuite de carrière (devenir professionnel). Des activités du.de la doctorant.e complémentaires à sa thèse peuvent être validées au titre de formation dans un de ces trois blocs par l' ED ou le CED.

Cette répartition est précisée par l'ED et éventuellement aménagée pour prendre en compte des cas spécifiques, au moment de l'inscription et de la signature de la convention de formation.

Le récapitulatif des formations suivies par le.la doctorant.e est validé par le directeur ou la directrice de l'ED dans le cadre du dossier de soutenance.

## **Article 9 : Missions complémentaires**

L'enseignement, l'expertise, et la diffusion de l'information scientifique et technique sont des moyens essentiels pour structurer et diffuser les connaissances. Ces missions sont encouragées au niveau des doctorant.es, comme une expérience professionnelle valorisante et rémunérées selon les normes en vigueur. Elles seront menées sur une quotité de temps raisonnable<sup>1</sup>, discutée avec le directeur ou la directrice de thèse et validée auprès de l'ED.

## **Article 10 : Soutenance et obtention du diplôme**

Le collège doctoral établit une procédure générale de soutenance, adoptée par le Conseil du CED et applicable à l'ensemble des écoles doctorales. Les éventuelles modalités propres à chaque école sont précisées dans le règlement intérieur de celle-ci.

### **Jury de soutenance**

La soutenance, dont l'autorisation est accordée par le chef d'établissement, doit se faire selon des modalités garantissant une évaluation de la qualité des travaux de recherche.

Les règles de constitution d'un jury de soutenance au sein de l'UGA sont adoptées par le Conseil du CED.

---

<sup>1</sup> Pour les doctorant.es contractuel.les, le temps maximum qui peut être consacré à ces missions est réglementé par le décret du 29 août 2016.

## **Délivrance du diplôme**

Une fois mené à son terme, après une soutenance respectant le cadre réglementaire, le travail de thèse conduit à la délivrance du diplôme national du doctorat. Un supplément au diplôme présentant le contenu de la formation et les compétences acquises sera également délivré par l'UGA à l'horizon 2022 conformément à l'article D123-13 du code de l'éducation.

Il permettra de reconnaître l'ensemble des activités réalisées durant la thèse (production scientifique, activités d'enseignement, de valorisation, de médiation ou d'expertise, responsabilités collectives, activité de représentation ou mandats électifs, ouverture internationale). Dans le cas d'une recherche interdisciplinaire impliquant plusieurs ED, ce document reprendra les spécialités couvertes par les travaux doctoraux.

A l'horizon 2022, en cas d'abandon ou d'arrêt de thèse prématuré, l'UGA pourra fournir au.à la doctorant.e un document de certification des compétences, prenant en compte l'acquisition et la maîtrise des blocs de compétences acquis par leur formation à la recherche durant la période de doctorat.

## **Article 11 : Obtention du diplôme par VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)**

### **Contexte**

L'UGA, consciente de son rôle à jouer dans la formation des individus au sein d'une société en mutation technologique rapide, encourage la formation tout au long de la vie selon diverses modalités dont la VAE.

### **Procédure**

La procédure VAE implique la constitution successive de deux dossiers correspondant aux étapes d'admissibilité (dossier de recevabilité) et d'admission (dossier de soutenance). La procédure d'obtention du diplôme de doctorat par VAE est définie par le Conseil du CED.

## **Article 12 : Internationalisation du cursus**

L'ouverture internationale est un élément fondamental à favoriser durant la réalisation d'une thèse. L'UGA encouragera le développement de cotutelles dans le cadre de conventions de partenariats et, de façon générale, la mobilité internationale des doctorant.es via des séjours dans des universités étrangères durant la thèse.

## **Article 13 : Le suivi de carrière des doctorant.es**

Lors de la préparation de leur dossier de soutenance, les doctorant.es sont invité.es à renseigner sur ADUM les publications issues de leurs travaux de recherche, leur devenir professionnel immédiat et une adresse électronique régulièrement consultée.

Les doctorant.es s'engagent à rester en lien avec l'école doctorale pendant une durée minimale de 5 ans et actualiseront sur leur espace personnel du système d'information l'adresse à laquelle ils peuvent être contactés après la soutenance afin d'assurer le suivi du devenir professionnel des docteur.es de l'école doctorale.

Par la signature de la charte du doctorat, les docteur.es s'engagent à répondre aux enquêtes sur leur devenir réalisées par le collège doctoral et les équipes d'accueil s'engagent à favoriser le maintien des contacts avec leurs anciens doctorant.es.

Le collège doctoral diffuse les informations statistiques sur le devenir professionnel des docteur.es. L'école doctorale publie sur son site les informations statistiques qu'elle possède sur le devenir de ses docteur.es, afin notamment d'aider les doctorant.es à préparer la suite de leur carrière professionnelle.

## **Article 14 : Représentation doctorale**

Les doctorant.es sont représenté.es dans les instances de l'UGA à tous les niveaux de décision les concernant (conseil d'administration, conseils de collège doctoral et d'ED, conseils de laboratoire). Reconnaisant l'importance de cette représentation, l'UGA s'engage à favoriser et valoriser l'engagement citoyen des doctorant.es au sein de la vie de l'institution, en phase avec les valeurs qu'elle promeut, notamment par la validation d'heures de formation et l'inscription dans un éventuel supplément au diplôme.

## **TITRE II : Les écoles doctorales (ED)**

### **Préambule**

L'activité scientifique du collège doctoral est structurée autour des écoles doctorales au sein desquelles sont constitués des comités HDR. La liste des écoles doctorales accréditées par l'UGA ou co-accréditées avec d'autres Etablissements est donnée en annexe à ce règlement intérieur.

## **Chapitre 3 – Organisation des ED**

### **Article 15 : Le directeur ou la directrice**

#### **Nomination**

Le directeur ou la directrice de chaque école doctorale accréditée est nommé par le président ou la président.e de l'UGA, sur proposition du conseil de l'ED concernée, après avis du Conseil du CED et de la commission recherche du Conseil Académique (CAC) de l'UGA.

Lorsqu'une école doctorale est co-accréditée avec un autre établissement, la nomination suit la procédure définie à l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016 et les éventuelles modalités particulières précisées dans les conventions de co-accréditations entre établissements.

#### **Missions du directeur ou de la directrice de l'ED**

Le directeur ou la directrice met en œuvre la politique de l'école doctorale aux niveaux scientifique, pédagogique et d'aide au devenir professionnel, en concertation avec le Collège doctoral. Il.elle participe aux réunions de directoire du CED, ainsi qu'aux commissions spécialisées rattachées au Conseil du CED (Commission pédagogique et Commission des Dispenses et Dérogations Doctorales (CD3)) et soumet chaque année un bilan d'activité au conseil du CED, qui le transmet, après examen, à la commission de la recherche du CAC.

### **Article 16 : Règlement intérieur des ED**

Chaque ED se dote d'un règlement intérieur, conforme aux textes législatifs et réglementaires sur les études doctorales, aux statuts et au RI du CED, qui précise :

- Le périmètre de l'ED et des HDR rattachés à l'ED
- L'organisation de sa gouvernance : missions, fonctionnement et composition de la direction et du Conseil de l'ED ; modalités de désignation des membres non élus du Conseil.
- Sa politique en matière d'admission en doctorat, d'inscription, de recrutements sur contrats doctoraux, d'encadrement pour la formation initiale comme en termes de VAE
- Les modalités de constitution, les missions et le fonctionnement des CSI
- Les dispositions particulières en matière de réinscription, dérogation, césure et autres suspensions temporaires du travail de recherche, et arrêt de thèse
- Les axes de développement en matière de formation et accompagnement à la construction d'un projet professionnel
- Sa politique et les modalités pour les soutenances
- Les modalités de médiation mises en place
- Les modalités du Comité HDR : politique HDR, constitution et fonctionnement du Comité HDR

et le cas échéant,

- Sa politique en matière de relations internationales
- Sa politique et modalités de suivi de carrière des docteur.es

Le RI de chaque ED est adopté par le Conseil de l'ED et est présenté en Conseil du CED.

## **Article 17 : Fonctionnement des écoles doctorales co-accréditées**

### **Liste des ED co-accréditées**

La liste des écoles doctorales co-accréditées avec un autre établissement est fournie dans le tableau repris en annexe.

### **Fonctionnement**

Le fonctionnement des écoles co-accréditées est régi par la convention liant les établissements.

## **Article 18 : Le rattachement des unités et équipes de recherches aux ED**

Le rattachement à l'une ou l'autre des écoles doctorales de l'UGA doit être réalisé dans le cadre d'un projet scientifique cohérent et doit constituer un apport à la politique de formation doctorale du site. L'unité de recherche doit être une unité de recherche reconnue à la suite d'une évaluation par le HCERES ou par une autre instance dont le HCERES valide les procédures.

Le rattachement est prononcé par le ou la président.e de l'UGA, sur proposition du conseil de l'école doctorale concernée, après avis de la commission recherche du CAC. Lorsque l'unité n'est pas membre ou associée à l'UGA, les termes du rattachement doivent être définis dans une convention signée entre l'établissement tutelle de l'unité de recherche et l'UGA.

Les éventuelles demandes individuelles de rattachement de HDR non membres d'équipes rattachées à une ED sont examinées par les Conseils des ED concernées.

## **Chapitre 4 - Comités HDR**

Le Comité HDR met en place la politique HDR de l'établissement dans les disciplines de son périmètre.

### **Article 19 : Missions du Comité HDR**

Les missions du Comité HDR sont les suivantes :

- Définir les critères d'admission en HDR dans les disciplines de son périmètre
- Donner un avis à la commission recherche du CAC sur les demandes d'inscription en HDR faites auprès de l'ED concernée
- Donner un avis à la CD3 sur les demandes de dérogation pour encadrement de thèse sans HDR faites auprès de l'ED concernée
- Instruire éventuellement des demandes de rattachement HDR aux ED (sur demande des directions d'ED)

### **Article 20 : Composition et fonctionnement**

Le comité HDR rattaché à chaque ED est composé, en son sein, d'au moins 6 membres habilités à diriger des recherches et représentatifs des spécialités couvertes par l'ED.

Les modalités de composition, de constitution et de fonctionnement de chaque comité sont définies par le Conseil de l'ED et inscrites dans le RI de celle-ci.

La composition nominative du comité HDR et le nom de son ou sa président.e sont proposés par le Conseil de l'ED au Conseil du CED, pour la durée de l'accréditation. Le mandat d'un.e président.e de comité HDR est renouvelable une fois. Chaque modification éventuelle de composition intervenant en cours de période d'accréditation est proposée au Conseil du CED.

## **TITRE III : Gouvernance du CED**

### **Chapitre 5 – La direction du CED**

#### **Article 21 : Les directeurs ou directrices adjoint.es**

Le directeur ou la directrice du CED peut-être assisté de directeurs ou directrices adjoint.es qui constituent avec lui la Direction du CED. Par sa composition, la Direction reflète l'ensemble des communautés scientifiques de l'UGA.

Les directeurs ou directrices adjoint.es sont des HDR rattaché.es à une ED de l'UGA. Ils.elles sont nommé.es par le directeur ou de la directrice du CED, après approbation du Conseil du CED.

Les directeurs ou directrices adjoint.es sont au nombre de 4 :

- Un directeur ou une directrice adjoint.e en charge de la formation doctorale et de la poursuite de carrière (devenir professionnel) des doctorants
- Deux directeurs ou directrices adjoint.es en charge des études doctorales. Un des deux directeurs ou directrices aura aussi en charge les relations avec la vie doctorante.
- Un directeur ou une directrice adjoint.e en charge des relations internationales.

#### **Article 22 : Les chargé.es de mission**

Des chargé.es de mission peuvent être désigné.es pour une durée déterminée afin d'assurer une tâche d'étude et/ou de mise en œuvre d'un projet concernant les études doctorales. La désignation de ces chargé.es de mission sera validée en Conseil du CED.

#### **Article 23 : Réunions de la direction**

L'équipe de direction se réunit bimensuellement en présence de la directrice administrative ou du directeur administratif pour assurer le pilotage du CED et préparer les réunions mensuelles de directoire. Les chargé.es de mission peuvent être invités aux réunions de la direction en fonction des sujets traités.

## **Chapitre 6 - Commission des élu.es doctorant.es**

#### **Article 24 : Mission**

La commission des élu.es doctorant.es (Comed) est un lieu de concertation entre la direction du CED et les élu.es doctorant.es au Conseil du CED, sur tous les points touchant à l'organisation des études doctorales et abordés lors du directoire.

#### **Article 25 : Composition et fonctionnement**

La Comed se réunit une fois par mois, avant le directoire, et est composée du directeur ou de la directrice du CED, du directeur ou de la directrice administrative, d'un.e directeur ou directrice adjoint.e et des élu.es doctorant.es au Conseil du CED. Des membres de l'équipe de direction ou de l'équipe de direction administrative peuvent être invité.es selon les sujets débattus.

## **Chapitre 7 – Commission des Dispenses et Dérogations Doctorales (CD3)**

### **Article 26 : Missions**

La CD3 est compétente sur les sujets relevant des inscriptions, de l'encadrement doctoral et des fins de thèses, pour lesquels elle a une mission d'analyse/concertation entre ED ainsi qu'une mission d'instruction et de transmission d'avis aux instances compétentes.

En conformité avec les textes réglementaires et avec les procédures édictées par le Conseil du CED :

- La CD3 instruit le dossier et transmet un avis au président ou à la présidente de l'UGA pour toute demande
  - d'inscription en thèse dérogatoire pour les titulaires d'un master obtenu à l'étranger ;
  - de réinscription en thèse pour année supplémentaire (hors délai fixé par l'arrêté) ;
  - de césure pendant le doctorat.
  
- La CD3 instruit les dossiers qui seront soumis pour avis au Conseil du CED et à la Commission recherche du CAC, concernant les demandes
  - d'agrément pour direction de thèse par des non-HDR (sur proposition des directeurs ou directrices d'ED et après avis des comités HDR concernés) ;
  - de second avis pour les arrêts de thèse prononcés par les directeurs ou directrices d'ED.
  
- Sur sollicitation de la direction de l'ED, la CD3 peut instruire le dossier et transmettre un avis au Conseil de l'ED concernée, sur des demandes
  - de rattachement de personnes HDR à l'ED ;
  - de changement d'ED par des doctorant.es ou de changement de direction de thèse, lorsque celle-ci implique un changement d'ED ou est potentiellement conflictuelle ;
  - de recevabilité scientifique de dossier VAE.
  
- La CD3 peut aussi être saisie à leur demande par les directeurs ou directrices d'ED, les Conseils des ED ou le Conseil du CED pour soumettre à la discussion collégiale et/ou émettre des avis collégiaux préalables à la prise de décision sur tout sujet relevant des inscriptions, de l'encadrement en doctorat et des fins de thèse.

### **Article 27 : Composition et fonctionnement**

La commission CD3 comprend les directeurs ou directrices des ED et est présidée par un membre de la direction du CED. Cette composition est élargie aux élu.es doctorant.es pour l'instruction des dossiers concernant des doctorants et devant être soumis pour avis au Conseil du CED ou à la Commission recherche du CAC.

La commission CD3 se réunit tous les mois.

Le.la president.e de la CD3 présentera un rapport annuel sur ses activités devant le Conseil du CED qui le transmet, après examen, à la commission de la recherche du CAC, via le rapport d'activité du CED.

## **Chapitre 8 - Commission Pédagogique**

### **Article 28 : Missions**

Le rôle de la commission pédagogique est de formuler des propositions en matière d'orientation et d'organisation de la politique de formation doctorale. Elle veillera à la qualité et la pertinence des formations proposées par le CED en coordination avec les formations proposées par les ED. Elle se réunit deux fois par an au minimum.

### **Article 29 : Composition et fonctionnement**

La commission pédagogique est constituée de la direction du CED, de la direction du service de formations du CED, des directeurs ou directrices d'ED et des représentant.es doctorant.es élu.es du Conseil du CED. La commission est présidée par le directeur ou la directrice du CED ou le directeur ou la directrice adjoint.e en charge de la formation doctorale.

## **TITRE IV : Organisation et lieu d'accueil du CED**

### **Chapitre 9 : Organisation administrative du CED**

#### **Article 30 : La direction administrative**

L'équipe de direction administrative, constituée des responsables administratifs des différents pôles, est pilotée par le directeur ou la directrice administrative.

L'équipe de direction administrative se réunit de façon hebdomadaire.

#### **Article 31 : Les pôles administratifs d'activité**

Le personnel du CED est structuré en différents pôles d'activités :

- Les études doctorales comprenant la scolarité et les écoles doctorales
- Les finances et ressources humaines
- Les formations doctorales transversales et la poursuite de carrière
- La promotion du doctorat
- Les relations internationales

### **Chapitre 10 : La Maison du doctorat Jean Kuntzmann**

Le CED est accueilli au sein de la Maison du doctorat Jean Kuntzmann, au 110 rue de la Chimie 38400 Saint-Martin-d'Hères.

#### **Article 32 : Fonction**

La Maison du doctorat Jean Kuntzmann réunit dans un même bâtiment les fonctions transversales du Collège doctoral, les écoles doctorales et l'ensemble des pôles administratifs associés et met à la disposition de ses usagers ou usagères doctorant.es et encadrant.es des services et des équipements permettant d'organiser des événements, des visioconférences et des soutenances de thèse. Elle offre également un espace d'accueil à destination des doctorant.e.s avec des aires de travail et de convivialité.

Au travers des services et équipements offerts à ses usagers ou usagères, la Maison du doctorat Jean Kuntzmann vise à renforcer le sentiment d'appartenance des doctorant.e.s, des encadrant.e.s, du personnel et des Alumni docteur.e.s à l'Université Grenoble Alpes.

#### **Article 33 : Offre de services**

L'offre de service aux usagers ou usagères du CED est déclinée en cohérence avec les missions et compétences décrites à l'article 2 des statuts du CED. Elle comprend notamment :

##### **Les écoles doctorales :**

Constituées d'un directeur ou d'une directrice et de gestionnaires, elles sont l'interlocuteur privilégié des doctorant.es et veillent au bon déroulement du cursus. Elles sont également le point d'entrée privilégié des candidat.es à la HDR et interagissent avec le comité HDR.

### **La scolarité :**

Structurée avec des gestionnaires en charge d'un portefeuille d'écoles doctorales, elle est garante du respect des conditions de diplôme d'accès en thèse, procède à l'inscription administrative des doctorant.es et HDR, et émet les cartes d'étudiant.es et certificats de scolarité. Elle assure le traitement administratif des soutenances (conformité des jurys, convocation et suivi) et délivre les attestations de réussite. Elle procède à l'édition des diplômes et assure l'interfaçage avec le Rectorat.

### **La formation**

Le département Formation définit et met en œuvre le catalogue de formations transversales et à la poursuite de carrière professionnelle offert aux doctorant.es, en lien avec les orientations définies par la Commission pédagogique.

Il porte également la formation des HDR.

### **Le pôle Carrière**

Lieu d'accueil et d'orientation pour les doctorant.es et jeunes docteur.es, le pôle Carrière a pour vocation de les accompagner dans la construction de leur parcours professionnel et leur poursuite de carrière. Il anime le réseau PhD Alumni et développe le lien avec le monde socio-économique et les laboratoires.

### **Les relations internationales**

En interaction avec les écoles doctorales, les doctorant.es et encadrant.es, le service des relations internationales instruit les accords de cotutelles de thèse.

Il assure une représentation administrative du collège doctoral au sein de grands projets /réseaux internationaux du site impliquant des doctorant.es et déploie des actions afin de dynamiser la mobilité doctorale, en particulier dans le cadre de projets européens.

### **La promotion du doctorat**

Le CED assure la promotion et la valorisation du Doctorat à travers une série d'évènements qui ont lieu chaque année (Journée du doctorat, Prix de thèse, Ma thèse en 180 secondes, etc ...) ainsi qu'au travers d'opérations de communication vis-à-vis du monde socio-économique et culturel.

### **L'espace doctorant.e**

L'espace doctorant.e offre un lieu de travail individuel et collectif, ainsi qu'un lieu de socialisation au service du développement des associations doctorantes.

### **Les permanences**

Afin d'ouvrir l'offre de services aux doctorant.es, la Maison du doctorat Jean Kuntzmann accueille différents partenaires dans le cadre de permanences sur les thématiques de l'aide sociale, la santé, le devenir professionnel, etc ...

## **Article 34 : Locaux et équipements**

### **Locaux**

Le CED dispose au sein de la MDJK de 1238 m<sup>2</sup> répartis entre 594 m<sup>2</sup> de bureaux et 644 m<sup>2</sup> d'espace commun.

## **Equipements**

La maison du doctorat Jean Kuntzmann offre les équipements suivants :

### Equipements accessibles à tous les usagers ou usagères

- 1 amphithéâtre sonorisé de 90 places permettant l'organisation de soutenances de thèse et de conférences scientifiques ;
- 1 salle des conseils pouvant accueillir 30 personnes, incluant une kitchenette ;
- 6 salles de réunion de différentes capacités (G13, G15, G16, G108 et G110 allant de 6 à 20 personnes) et équipées de solution de visioconférence ;
- 2 modules de réunions ou d'isolement pour téléphoner (max 4 personnes) ;
- 1 espace mobilisable pour des buffets, affichage de posters scientifiques ou showroom ;
- Des espaces de convivialité dans les espaces communs ;

### Equipements réservés aux doctorant.es

- Un espace doctorant composé de :
  - 12 postes de travail individuel ;
  - un espace de coworking avec 4 tables mobiles permettant l'accueil jusqu'à 16 doctorant.es (partagé avec l'espace carrière prioritaire) ;
  - l'espace de coworking peut être libéré pour organiser des événements de quelques personnes ;
  - une salle de réunion (G16) pour le développement de projets collectifs (partagée avec le personnel du Collège doctoral) ;
  - un espace de documentation ;

### Equipements réservés aux personnels

- Une cafeteria/cuisine au 1<sup>er</sup> étage ;

La plupart des espaces nécessitent une réservation préalable. Il est interdit de manger et boire dans les salles de réunion, la salle des conseils, l'amphithéâtre, l'Espace doctorant.

## **Article 35 : Accès, sécurité et fonctionnement**

### **Accès aux locaux**

Les horaires d'ouverture/fermeture sont affichés sur le bâtiment et/ou sur le site internet.

L'accès aux locaux en dehors des horaires d'ouverture des bâtiments est expressément et nommément autorisé par le directeur ou la directrice du Collège doctoral :

- en cas de manifestation exceptionnelle pour lesquelles des dispositions particulières de sécurisation auront été prises ;
- pour des raisons particulières de maintenance ou nécessité de continuité de service : dans ce cas, les dispositions particulières en matière de travail isolé devront avoir été prises et nommément autorisées par le directeur ou la directrice du Collège doctoral.

L'accès au bâtiment se fait via des badges d'accès lorsque les portes sont fermées.

### **Santé et sécurité**

Il incombe au directeur ou à la directrice du Collège doctoral de veiller à la sécurité et à la protection des agent.es placé.es sous son autorité et d'assurer la sauvegarde des biens dont il dispose.

Un registre de santé sécurité au travail est à disposition de tous les personnels et usagers ou usagères sur le site intranet de l'UGA

<https://registre-sst.univ-grenoble-alpes.fr/>

Des agent.es sont formé.es et nommé.es (ou désigné.es) pour assurer des missions de prévention et de sécurité ou assurer la gestion de risques spécifiques au sein des bâtiments sous la responsabilité du directeur ou de la directrice du Collège doctoral :

- Assistant.e de prévention,
- Equipier.es de sécurité incendie,

Les listes nominatives sont affichées dans le bâtiment.

Une lettre de mission du président ou de la présidente de l'UGA précise les bâtiments pour lesquels l'organisation de la sécurité incendie incombe au directeur ou à la directrice du Collège doctoral.

Chaque usager ou usagère est responsable de ses biens personnels et en partie responsable des biens collectifs présents dans les espaces qu'il.elle exploite. A ce titre, chaque usager ou usagère participe à assurer la sécurité des personnes et des biens et doit fermer les portes des bureaux s'il est le dernier ou la dernière présent.e et fermer le bâtiment s'il est le dernier ou la dernière présent.e.

En cas de perte ou de vol de badge d'accès ou de clé, l'agent.e détenteur.trice doit prévenir la direction.

En cas de constat de mise en danger de personnes ou de biens ou en cas d'agression, de vol ou de dégradation de biens, appeler les gardes du campus : 04 76 82 82 82

### **Modalité de fonctionnement**

Les modalités de fonctionnement des bâtiments, de l'utilisation des locaux, matériels et services sont communiquées aux personnels par note interne en début de chaque année universitaire.

## **Chapitre 11 - Adoption, modification du règlement intérieur et publicité**

Le règlement intérieur du CED est adopté par le conseil du CED à la majorité simple des membres présents et représentés.

Le règlement intérieur de chaque ED est adopté par le conseil du CED en conformité avec le présent RI.

Le règlement intérieur entre en vigueur et est transmis au président ou à la présidente de l'UGA dès son adoption.

Il peut être modifié dans les mêmes conditions à l'initiative du directeur ou de la directrice du CED, notamment pour répondre à une évolution réglementaire ou structurelle, ou suite à une demande de plus de 50% des membres du Conseil du CED.

Il est revu tous les 5 ans à l'occasion de chaque renouvellement de quinquennat.

Le directeur ou la directrice du CED est chargé.e de faire respecter le règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur est diffusé sur les sites Intranet et Internet du CED

## ANNEXE

Liste des 13 écoles doctorales accréditées par l'UGA ou co-accréditées avec d'autres Etablissements

N°	Intitulé	Délivrance partagée
47	<b>Physique ( PHYS )</b>	UGA et USMB
50	<b>Langues, littératures et sciences humaines ( LLSH )</b>	UGA
105	<b>Sciences de la terre, de l'Environnement et des Planètes ( STEP )</b>	UGA et USMB
216	<b>Ingénierie pour la santé, la Cognition et l'Environnement ( ISCE )</b>	UGA et USMB
217	<b>Mathématiques, Sciences et Technologies de l'Information, Informatique ( MSTII )</b>	UGA et USMB
218	<b>Chimie et Sciences du vivant ( CSV )</b>	UGA et USMB
220	<b>Electronique, Electrotechnique, Automatique, Traitement du Signal ( EEATS )</b>	UGA et USMB
275	<b>Sciences de Gestion ( SG )</b>	UGA
300	<b>Sciences Economiques ( SE )</b>	UGA
454	<b>Sciences de l'Homme, du Politique et du Territoire ( SHPT )</b>	UGA et USMB
460	<b>Sciences Juridiques ( SJ )</b>	UGA
487	<b>Philosophie : Histoire, Créations, Représentations ( PHILO )</b>	UGA et Université Lyon III
510	<b>Ingénierie-Matériaux, Mécanique, Environnement, Energétique, Procédés, Production ( I-MEP2 )</b>	UGA et USMB