

Règlement intérieur des Ecoles Doctorales Avignon Université

ED 536 Agrosciences et Sciences

ED 537 Culture et Patrimoine

1. Organisation du concours des Contrats Doctoraux établissement

- Etape 1 : chaque unité procède, selon des modalités qui lui sont propres, à une première sélection des candidats (de 2 à 3) pour le contrat attribué.
- Etape 2 : chaque directeur d'unité fait remonter à l'ED un dossier par candidat présélectionné.

Dossier du candidat :

- CV détaillé explicitant les expériences de recherche
- Lettre de motivation explicitant l'intérêt du candidat pour une thèse et pour le sujet proposé
- Relevé des notes de M1 et de M2 ou tout autre document équivalent
- 1-2 Lettre(s) de recommandation de responsables pédagogiques et/ou responsables de stages
- Lettre de recommandation du directeur de thèse

- Etape 3 : le concours

L'ED convoque les candidats pour l'audition. Le jury est composé des membres du Conseil de l'ED (hormis les doctorants).

A ces membres s'ajoutent par discipline ou unité représentée au concours un scientifique extérieur à l'établissement proposé par le directeur d'unité concerné au directeur de l'ED.

NB: Un chercheur ou enseignant-chercheur ne peut siéger au jury s'il est impliqué dans la direction d'un projet de thèse. Si tel est le cas, le scientifique en question propose au directeur de l'ED un suppléant HDR.

Audition : 10 min d'exposé par le candidat + 10 min de discussion avec le jury

Une présentation comportant au plus 5 diapositives est recommandée.

- Diapositive 1 : CV



AVIGNON
UNIVERSITÉ

- Diapositives 2 à 4 : expérience de recherche (stage de M2 ou autre) ou, à défaut, bref exposé sur un sujet scientifique au choix ayant suscité un intérêt particulier du candidat au cours de sa formation

- Diapositive 5 : cohérence entre le parcours du candidat, son projet professionnel et le sujet de thèse

Visioconférence : Les candidats sont autorisés à faire une présentation en visioconférence.

Calendrier typique :

- Mi-mars : mise en ligne des sujets de thèse sur le site de l'ED

- Mi-mai : transmission à l'ED des présélections des candidats par les unités et des sujets correspondants (2 ou 3 candidats par unité)

- Mi-mai : communication par les directeurs de laboratoire à l'ED des propositions de personnalités scientifiques extérieures ou internes à l'établissement pour la constitution du jury

- Fin mai - Début juin : audition des candidats

2. Inscription en doctorat

2.1 Doctorat à temps partiel

Étant donné les contraintes matérielles, intellectuelles et temporelles de l'activité de recherche, il est toujours préférable de réaliser un doctorat à temps plein. Néanmoins, dans la pratique, certains projets doctoraux sont menés à temps partiel. Ceci peut être toléré lorsque les quatre conditions suivantes sont respectées :

- le doctorant exerce une autre activité professionnelle régulière et qualifiée (professeur du secondaire, médecin, professionnel en libéral, etc.) ;
- cette activité ne peut pas être suspendue durant le projet doctoral ;
- le projet professionnel envisagé par le doctorant est cohérent avec l'objectif d'obtention du doctorat ;
- la problématique de recherche ne pâtira pas de la prolongation des travaux (risques dans le cas d'un contexte scientifique compétitif ou en évolution rapide, qui peut rendre certains résultats rapidement obsolètes).

En cas d'une activité à temps plein, un avenant à la convention de formation doit être formalisé entre tous les acteurs (doctorant, directeur doctoral, école doctorale, employeur pour la partie recherche et employeur pour l'autre activité) sur le temps de travail dédié à la thèse.

2.2 Demande de dérogation pour absence de diplôme de master

Le dossier à constituer pour une demande de dérogation comprend les éléments suivants :

- la demande d'autorisation d'inscription en doctorat

- une demande officielle du candidat précisant le sujet, le laboratoire d'accueil ainsi que les conditions de financement
- un courrier de la part du directeur de thèse appuyant la demande
- un curriculum vitae détaillé du candidat (incluant, le cas échéant, un relevé de notes et une liste de publications)
- la copie des diplômes (traduits en français, si nécessaire)

Les demandes sont évaluées par le conseil de l'ED avec nomination de 3 rapporteurs internes en fonction du domaine scientifique.

2.3 Dérogation d'inscription après la 3eme année en temps plein

Toute réinscription après la 3eme année pour une thèse à temps plein peut être demandée à titre exceptionnelle et doit être soumise à l'approbation de la commission de dérogation d'inscription. Les pièces à fournir (au moins une semaine avant la date de commission) sont les suivantes :

- La demande d'autorisation d'inscription signée par le directeur de thèse et le directeur de laboratoire (disponible sur l'ENT)
- Un état d'avancement des travaux (avec échéancier et date prévisionnelle de soutenance) : manuscrit de thèse avec sommaire détaillé
- Un courrier d'appui du directeur de thèse
- Une demande adressée au Président sollicitant une nouvelle année
- Le comité de suivi de thèse comprenant l'avis sur la demande de réinscription dérogatoire
- Le portefeuille de formation
- Pièce justificative en cas de maladie

Les dates de commissions de dérogation sont disponibles sur le site de l'ED.

Il incombe au directeur de l'ED de donner un avis motivé de sa décision au doctorant. En cas de refus de réinscription, le doctorant aura la possibilité de demander un recours auprès de la Commission de la Recherche pour avis définitif du Président de l'Université.

Cas spécifique : Simplification du dossier de demande de dérogation d'inscription si le doctorant s'est inscrit entre le 01/04 et 30/06 en première année. Allègement du dossier en demandant uniquement au doctorant : 2 CST, courrier de sollicitation du doctorant au Président d'une nouvelle année, demande d'autorisation d'inscription, courrier d'appui du directeur de thèse.

2.4 Co tutelles

Lors de son séjour à l'Université d'Avignon le doctorant en co tutelle doit s'assurer de ressources minimales équivalentes à un smic par mois.



AVIGNON
UNIVERSITÉ

Une demande d'autorisation d'inscription en co tutelle doit être remise au préalable de l'inscription. Cette fiche disponible sur le site de l'ED doit être retournée à l'ED signée par le directeur de thèse et le directeur de laboratoire.

Pièces à fournir :

- Relevés de notes de master ou équivalent
- CV du candidat à la co tutelle
- Justificatif de financement prévu
- Avis motivé du directeur de thèse
- CV du co-directeur (université partenaire)

Suite à la validation de cette fiche d'autorisation d'inscription en co tutelle, la DARI initie la mise en place d'une convention de co tutelle avec l'université partenaire.

Les doctorants en co tutelle sont considérés à temps plein sur toute la durée de la thèse.

2.5 Doctorat par VAE

Avignon Université propose une modalité spécifique de préparation du doctorat lorsque des travaux de recherche ont déjà été réalisés par le candidat au cours de son activité professionnelle. Cette validation des acquis de l'expérience confère le grade de docteur de Avignon Université, au même titre que la formation doctorale classique. Elle prend exclusivement en compte les travaux et études rédigés par le candidat au moment du dépôt de sa demande et ne requiert a priori aucune recherche nouvelle.

La procédure comprend trois étapes : vérification de la recevabilité de la candidature, évaluation du mémoire de thèse, soutenance de thèse.

Le dossier est à constituer auprès du Service de la Formation Tout au Long de la Vie (SFTLV) de l'établissement.

La recevabilité du dossier est évaluée :

- par un référent VAE désigné par le directeur du SFTLV,
- par l'école doctorale dans laquelle l'inscription est demandée.

2.6 Demande de césure

La césure est la période durant laquelle un doctorant suspend temporairement ses activités de recherche dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle en dehors du cadre de sa thèse en France ou à l'étranger.

Rappels sur les motifs de demandes de césures :

1. Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit ;
2. Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger ;



AVIGNON
UNIVERSITÉ

3. Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen ;

4. Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur.

Une césure ne peut pas être donc demandée pour des raisons médicales ou de santé. Pour des raisons médicales ou de santé, le(a) doctorant-e peut bénéficier par dérogation accordée par l'ED d'une prolongation de la durée de la thèse (avec justificatifs à l'appui).

Une seule période de césure dans le cycle de doctorat est possible.

Obligation de s'acquitter des droits d'inscription au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté annuel fixant les droits de scolarité ainsi que de la contribution vie étudiante et de campus en amont de l'inscription.

Le formulaire de demande est en ligne sur le site de l'ED. Il sera examiné par le bureau du CED.

Qui est concerné :

A temps plein : doctorant en 2eme ou 3eme année

A temps partiel : doctorant en 2eme, 3eme ou 4eme année

Cas particuliers :

- Aucune césure ne peut être accordée dans le cadre d'une co tutelle sans l'avis favorable des deux établissements.
- Si le doctorant perçoit un salaire versé par l'UA : la césure suspend le contrat de travail et reporte le terme du contrat d'une durée équivalente à celle de la césure.
- Si le doctorant perçoit un salaire versé par un organisme autre que l'UA : l'avis du financeur doit être demandé afin de s'assurer du report du financement pour terminer le doctorat.

3. Comité de suivi individuel de thèse

La composition et les objectifs d'un comité de suivi individuel de thèse sont définis dans la Charte des thèses signée par le doctorant, les encadrants et les directeurs des unités concernées. Le directeur de l'ED valide la composition via la fiche dédiée (disponible sur le site de l'ED) avant la tenue du 1er CST.

Avant la tenue du 1er CST, chaque doctorant renseigne, avec son directeur de thèse, la composition d'un Comité de Suivi individuel de Thèse (CST) via la fiche dédiée. Le Directeur de l'ED valide cette composition. Ce comité a pour mission de s'assurer de l'avancement des travaux et du suivi des formations du doctorant. Il est composé à minima :



AVIGNON
UNIVERSITÉ

- de l'équipe de direction de la thèse (directeur, co-directeur, co-encadrant)
- du référent entreprise (si la thèse est co-financée par un acteur du monde socio-économique)
- du directeur de l'unité (ou l'un de ses représentants)
- d'un membre extérieur à l'établissement et à l'unité (expert scientifique extérieur).

Chaque réunion (au moins 2 au cours de la thèse) fait l'objet d'un court rapport (via le formulaire disponible sur le site de l'ED) remis uniquement au secrétariat de l'ED. Les autorisations de réinscription sont conditionnées au respect de la procédure du CST. Tout membre du CST peut faire partie du jury de soutenance du doctorant. Toutefois, l'expert scientifique extérieur (ou les experts) ne peuvent être ni rapporteurs, ni président à la soutenance.

Gestion de conflits

Le doctorant en situation de conflit peut alerter les doctorants élus au conseil de l'ED afin de faire remonter un problème à la direction de l'ED.

Si nécessaire, une procédure de médiation à deux niveaux successifs peut être mise en place : sous l'égide du directeur de laboratoire ; sous l'égide du directeur de l'ED.

4. Formations

Le doctorant s'engage à valider un minimum de 60 ECTS durant les 3 années de thèse dont 20 ECTS dans le volet disciplinaire et 40 ECTS dans le volet insertion professionnelle.

- Toute formation en dehors de l'ED peut être convertie en ECTS dans le portefeuille de formation par validation de la direction de l'ED (via le formulaire disponible sur le site de l'ED).
- Sur demande argumentée validée par son directeur de thèse, et le responsable scientifique de son entreprise les doctorants financés par une entreprise (ex : CIFRE) peuvent bénéficier d'une équivalence maximale de 34 ECTS de formation pour capitalisation dans le volet insertion professionnelle.

Les formations proposées par l'ED ne pourront être validées qu'après réception du questionnaire d'évaluation (via le formulaire disponible sur le site de l'ED) remis dument complété par le doctorant.

Une équivalence de 34 ECTS dans le volet formation professionnelle sont attribués dans les cas suivants :

- Doctorants salariés en entreprise : convention Cifre, salarié, ...
- Doctorants en co-tutelles



AVIGNON
UNIVERSITÉ

5. Soutenance de thèse

La soutenance de thèse doit se tenir dans l'enceinte de l'Université d'Avignon. Sur demande argumentée (envoyée à la direction de l'école doctorale avec l'annexe A) une dérogation pourra être accordée.

5.1 Annonce de la soutenance

Afin de pouvoir diffuser l'annonce de la soutenance de thèse en tant qu'actualité sur le site de l'Université, une fiche d'information sur la soutenance (disponible sur le site de l'ED et avec les annexes de soutenance) doit être retournée à la gestionnaire de l'ED au moins deux semaines avant la date de soutenance prévue.

5.2 Rapporteurs et Composition du jury

Le président du jury, désigné par les membres du jury, ne pas faire parti de l'encadrement de la thèse, et doit être un personnel de rang A ou assimilés.

Les enseignants-chercheurs/chercheurs émérites ne peuvent ni être rapporteurs ni président de jury.

En cas de proposition de rapporteur ou membre de jury international, il convient d'ajouter lors de l'envoi des annexes un cv de la personne afin de pouvoir juger de sa qualité.

Tout membre du jury peut participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique. Dans ce cadre, le président du jury possède délégation de signature sur le PV de délibération (Annexe D), pour les membres qui participent à distance à la soutenance.

L'équipe d'encadrement de la thèse peut faire partie du jury mais ne participe pas à la délibération. De plus, les membres de l'équipe d'encadrement ne signent pas le PV de délibération. Les membres de l'équipe d'encadrement signent le rapport de soutenance.

Au maximum deux personnes peuvent participer à la soutenance comme membres invités. Un membre invité siège lors de la soutenance mais n'est pas considéré comme examinateur et ne signe aucun document relatif à la soutenance. Le nom des membres invités peut figurer sur la page de garde du manuscrit du doctorant et dans le rapport final.

5.3 Retrait de diplôme

La demande de retrait de diplôme doit être effectuée auprès du service de la scolarité.

Cette demande doit être accompagnée du reçu de dépôt de thèse délivré au doctorant par l'ED si le manuscrit (après corrections éventuelles) lui a bien été transmis.

5.4 Diffusion de la thèse

Le doctorant a un mois après la soutenance pour transmettre à l'ED une version légèrement modifiée du manuscrit.



AVIGNON
UNIVERSITÉ

Le manuscrit de thèse est transmis à la BU pour diffusion électronique de la thèse sur l'application STAR de l'ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur, responsable du dépôt, de la conservation et de la diffusion des thèses).

Une période de restriction de diffusion peut être demandée (4 ans maximum). La thèse sera alors uniquement consultable à la BU durant cette période.

6. Aides financières

6.1 Frais d'impression du manuscrit

Les frais d'impression du manuscrit avant la soutenance de thèse peuvent être pris en charge par le CED à hauteur forfaitaire de 300€, sur présentation de facture au nom du doctorant. Toute demande de remboursement déposée après le 30 novembre ne pourra être prise en compte.

6.2 Le Programme Perdiguier

Le Programme Perdiguier est un soutien à la mobilité internationale. Cela concerne les doctorants inscrits à l'Université d'Avignon qui souhaitent effectuer un séjour de recherche d'au moins 2 mois dans une structure d'accueil à l'étranger (hors co tutelle). Attention les doctorants étrangers partant en mobilité vers leur pays d'origine ne sont pas éligibles.

6.3 Le programme Aide Aux Cotutelles

Celui-ci soutient la mobilité internationale des doctorant(e)s inscrit(e)s à Avignon Université dans le cadre d'une cotutelle. Il a pour objectif d'encourager la mise en place de cotutelles de thèse, en garantissant un revenu minimum aux doctorant(e)s pendant les périodes de mobilité prévues dans le cadre de la cotutelle, et en contribuant aux frais de déplacement.

Cette Aide dépend de la situation du/de la doctorant(e) :

- Pour les doctorant(e)s dont l'essentiel de la thèse se fait à Avignon Université : cette Aide vise à soutenir la mobilité sortante vers l'établissement de cotutelle ;
- Pour les doctorant(e)s dont l'essentiel de la thèse se fait à l'étranger : cette Aide vise à soutenir la mobilité entrante vers Avignon Université.

Cette aide couvre une mobilité dont la durée doit être comprise entre 2 mois (minimum) et 12 mois (maximum).

Le dossier à déposer à l'École Doctorale doit comporter :

- le formulaire de candidature dûment rempli et signé par le/la doctorant(e), le directeur/la directrice de thèse et le directeur/la directrice de laboratoire concerné(e) à l'UA
- un justificatif de bourses ou autres aides financières déjà perçues pendant la période de mobilité

Toute demande doit être déposée au moins 2 mois avant la première mobilité.



AVIGNON
UNIVERSITÉ

Le programme d'Aide Aux Cotutelles suit le même calendrier que celui des bourses Perdiguier.

6.4 Aide pour participation à un congrès

Tout doctorant présentant une communication orale à un congrès peut demander une participation des ED/CED à ses frais de mission. Cette aide forfaitaire n'est accordée qu'une fois au cours de la thèse.

Le montant de l'aide attribuée est modulé en fonction du pays de destination, comme suit:

France ou pays frontaliers de la France : 200 euros

Europe et Maghreb (Maroc, Algérie et Tunisie) : 350 euros

Autres destinations : 500 euros

Dossier à constituer:

- une lettre du doctorant précisant le congrès (titre, lieu, dates), le titre de la communication et un budget prévisionnel
- l'avis d'acceptation de la communication orale par le comité scientifique du congrès
- une lettre d'appui du directeur de thèse la demande

Ces demandes sont examinées au fil de l'eau par le bureau des ED/CED et ne peuvent être déposées à posteriori de l'évènement.

6.5 Aide pour participation à une formation hors ED

Tout doctorant désirant participer à une formation hors de l'ED dans le cadre de son projet de thèse peut demander un soutien financier de la part de l'ED.

Dossier à constituer:

- une lettre du doctorant précisant la formation (titre, lieu, dates) et un budget prévisionnel,
- la fiche de demande de formation hors ED validée par le directeur de thèse

Ces demandes sont examinées au fil de l'eau par le bureau des ED/CED et ne peuvent être déposées à posteriori de la formation.

6.6 Frais déplacement jury de soutenance

L'ED prend en charge le remboursement des frais de déplacement d'un membre du jury étranger à hauteur de 500€ sur demande du laboratoire.

- Demande faite par une lettre du directeur de thèse

Procédures spécifiques à l'ED 536

Les doctorants élus au conseil de l'ED 536 possèdent une adresse générique à representants-doct536@univ-avignon.fr

1. Répartition des contrats doctoraux établissement

Chaque année la Commission de la Recherche de Avignon Université approuve le nombre de contrats doctoraux établissement (CDE) attribué à l'ED 536.

La répartition des CDE est discutée lors d'un conseil d'ED. Seuls les unités de recherche de l'Université d'Avignon (UPR, UPRI & UMR sous tutelle de l'UA) peuvent en être bénéficiaires.

Chaque unité est évaluée en termes de capacité d'encadrement de doctorants et de qualité de la recherche. Le critère retenu est le suivant :

Points laboratoire = nombre total de personnels HDR et ADR du laboratoire au 01 septembre (personnels de l'UA uniquement, personnels émérites et en détachement exclus) multiplié par l'indice d'excellence en vigueur à la Commission de la Recherche.

Les « points laboratoire » sont combinés à l'historique de l'attribution des CDE.

Chaque année, cette combinaison permet d'établir pour chaque laboratoire un « crédit de CDE » qui sert de base à la discussion finale en Conseil d'ED pour désigner les laboratoires bénéficiaires d'un CDE. Un laboratoire est sélectionné sur liste complémentaire.

Un contrat doctoral établissement non pris par une unité l'année d'attribution peut être laissé en suspens pour l'année universitaire suivante.

2. Cas particulier

Pour toute demande de lettre d'engagement du doctorant par le directeur de l'ED (CIFRE, fiche de renseignement INRAe), il est nécessaire de fournir les éléments suivants :

- Description du processus de sélection du candidat (avis du futur directeur de thèse)
- CV du candidat
- Relevé de note de master ou équivalent avec classement

3. Taux d'encadrement

Le conseil de l'ED 536 fixe à 6 le nombre maximal de doctorant(e)s pouvant être simultanément dirigé(e)s, co-dirigé(e)s, encadré(e)s ou coencadré(e)s par un même personnel



AVIGNON
UNIVERSITÉ

affilié à l'ED. De plus le taux d'encadrement cumulé ne dépasse pas 300 %. Les taux d'encadrement sont déclarés sur la convention de formation au moment de la première inscription du doctorant(e).

L'équipe d'encadrement (directeurs, co-directeurs, co-encadrants) ne peut pas excéder 3 personnes. A titre exceptionnelle et sur demande argumentée, l'ED pourra accorder la possibilité d'intégrer une 4ème personne à l'équipe d'encadrement.

Dans le cadre d'une thèse financée par une entreprise, le responsable scientifique de la thèse dans l'entreprise peut être membre de l'équipe d'encadrement ou référent entreprise à l'inscription et doit faire partie du jury de soutenance.

Il est proposé de simplifier les taux d'encadrement avec 4 cas possibles uniquement :

- 100% dir
- 50% dir, 50% co-dir ou co-enc
- 75% dir, 25% co-dir ou co-enc
- 50% dir, 25% co-dir ou co-enc, 25% co-enc

4. Présence du doctorant dans l'unité de rattachement

Sur les 3 années de thèse, le doctorant hors co-tutelle, doit être physiquement présent dans l'une des unités rattachées à l'ED pour une durée cumulée d'un an minimum.

5. Condition de financement pour une inscription en doctorat

Lors de la première inscription en doctorat doit être fourni un justificatif de l'organisme financeur d'un salaire ou d'une allocation minimum du montant du SMIC (au moment de l'inscription) par mois couvrant toute la durée de la thèse (3 ans). Ce justificatif peut prendre la forme d'un contrat de travail, d'une attestation d'employeur, d'une notification de bourse, ...

6. Langue de préparation de la thèse

La langue de rédaction est le français. Il est toutefois possible de rédiger le manuscrit de thèse en langue étrangère à condition d'intégrer un résumé de la thèse en français intégré au manuscrit de 30 lignes minimum.

7. Format du manuscrit

Le format de la page de couverture du manuscrit de thèse doit suivre obligatoirement la typographie validée par les instances de l'université (disponible sur le site de l'ED).

La rédaction du manuscrit de thèse peut être réalisée sous forme d'une compilation d'articles en suivant les préconisations suivantes :

- La thèse par articles n'est pas une simple juxtaposition des articles mais doit mettre en évidence les liens entre ces articles et la démarche qui a été menée au cours du doctorat pour atteindre les objectifs fixés.



AVIGNON
UNIVERSITÉ

- Même si les principaux résultats sont présentés sous forme d'articles publiés ou prêts à être publiés, le manuscrit de thèse doit satisfaire aux exigences de l'exercice attendu dans le cadre d'un travail académique de niveau doctorat, à savoir constituer un ensemble cohérent et original et permettre d'apprécier la valeur individuelle du doctorant (part du travail personnel par rapport au travail collectif).

- Le manuscrit doit être structuré avec une introduction générale comprenant un positionnement de la contribution dans l'espace bibliographique, une présentation de chacun des articles qui doivent être conçus dans le but d'être un chapitre ou une partie de chapitre de la thèse, une partie analyse globale des résultats, une discussion générale et une conclusion.

Procédures spécifiques à l'ED 537

Les doctorants élus possèdent une adresse générique à representants-doct537@univ-avignon.fr

1. Répartition des contrats doctoraux établissement

Chaque année, la Commission Recherche d'Avignon Université doit déterminer le nombre de Contrats Doctoraux Etablissement (CDE) attribué à l'ED 537 pour l'année suivante. Ces règles ont été établies lors du Conseil de l'ED 537 du 04/04/2013 puis validées par la Commission de la Recherche le 11/04/2013.

La répartition des CDE est discutée lors d'un conseil de l'ED 537. Seuls les laboratoires de l'Université d'Avignon (EA & UMR sous tutelle de l'UA) peuvent en être bénéficiaires. Chaque laboratoire est évalué en termes de capacité d'encadrement de doctorants et de qualité de la recherche. L'un des critères retenus est le potentiel de direction (nombre de diplômés HDR) par laboratoire (personnels de l'UA uniquement, personnels émérites et en détachement exclus) multiplié par l'indice d'excellence en vigueur à la Commission de la Recherche. Les « points laboratoire » sont combinés à l'historique de l'attribution des CDE. D'autres critères sont également étudiés en complément (comme le nombre de cotutelles par laboratoire). D'autres critères (comme le nombre de doctorants, le nombre d'abandons sur les années précédentes, le taux par encadrant) sont regardés.

Chaque année, cette combinaison permet d'établir pour chaque laboratoire un « crédit de CDE » qui sert de départ à la discussion finale en Conseil d'ED pour désigner les laboratoires bénéficiaires d'un CDE. Un laboratoire est sélectionné sur liste complémentaire.

2. Soutenance de thèse

La langue de rédaction de la thèse est le français. Il est toutefois possible de rédiger le manuscrit de thèse en langue étrangère, à condition d'intégrer un résumé élargi de la thèse en français (entre 20 et 50 pages). La rédaction du manuscrit de thèse peut être réalisée sous la forme d'une compilation d'articles, en suivant quelques préconisations. La thèse par articles n'est pas une simple juxtaposition des articles. Elle doit mettre en évidence les liens entre ces articles et la démarche qui a été menée au cours du doctorat pour atteindre les objectifs fixés.

3. Taux d'encadrement

Le conseil de l'ED 537 fixe à 6 le nombre maximal de doctorant(e)s pouvant être simultanément dirigé(e)s, co-dirigé(e)s, encadré(e)s ou coencadré(e)s par un même personnel affilié à l'ED. Le taux d'encadrement cumulé ne dépasse pas 400 %. Les taux d'encadrement sont déclarés sur la convention de formation au moment de la première inscription du doctorant(e).



AVIGNON
UNIVERSITÉ

L'équipe d'encadrement (directeurs, co-directeurs, co-encadrants) ne peut pas excéder 3 personnes. A titre exceptionnelle et sur demande argumentée, l'ED pourra accorder la possibilité d'intégrer une 4ème personne à l'équipe d'encadrement.

Dans le cadre d'une thèse financée par une entreprise, le responsable scientifique de la thèse dans l'entreprise peut être membre de l'équipe d'encadrement ou référent entreprise à l'inscription et doit faire partie du jury de soutenance.