

Règlement intérieur du Collège doctoral UBFC

Table des matières

Introduction.....	3
I. Collège doctoral UBFC.....	3
I.1 Pilotage du Collège doctoral.....	3
I.1.1 Assemblée générale du Collège doctoral.....	3
I.1.2 Bureau du Collège doctoral.....	4
I.2 Compétences du Collège doctoral.....	4
II. Périmètre de la formation doctorale et de la coordination mise en œuvre par le Collège doctoral .	5
II.1 Acteurs et moyens humains du périmètre de la formation doctorale.....	5
II.1.1 La Mission doctorale.....	5
II.1.2 Les Bureaux administratifs de site.....	6
II.1.3 Les écoles doctorales (ED).....	7
II.1.4 Les unités de recherche.....	8
II.1.5 Les services support.....	9
II.2 Moyens financiers et organisation budgétaire.....	9
II.2.1 Moyens financiers alloués à la formation doctorale.....	9
II.2.2. Organisation budgétaire.....	9
III. Déroulement du doctorat en Bourgogne Franche-Comté.....	10
III.1 Admission et première inscription.....	10
III.1.1 Définition du projet doctoral.....	10
III.1.2 Financement.....	11

III.1.3 Recrutement.....	11
III.1.4 Encadrement	12
III.1.5 Première inscription	12
III.2 Réinscription annuelle.....	13
III.3 Durée du doctorat	13
III.4 Plan individuel de formation	14
III.5 Soutenance.....	15
III.5.1 Lancement de la procédure de soutenance.....	15
III.5.2 Autorisation de soutenance	15
III.5.3 Dépôt définitif et délivrance du diplôme	15
III.6 Ouverture à l'international.....	16
IV. Valorisation du doctorat et devenir des docteurs	16
IV.1 Valorisation du doctorat	16
IV.2 Devenir des docteurs	17
V. Médiation et résolution des conflits	17

Introduction

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités relatives au Collège doctoral, à la répartition des missions entre le Collège doctoral et les écoles doctorales d'Université Bourgogne Franche-Comté (UBFC) et au déroulement d'un doctorat en Bourgogne Franche-Comté.

Approuvé par les instances UBFC, il entre en vigueur le 01/10/2020.

Il s'applique à l'ensemble des écoles doctorales accréditées à UBFC, aux unités de recherche rattachées à ces écoles doctorales ainsi qu'aux doctorant(e)s et à leur(s) encadrant(es).

I. Collège doctoral UBFC

Le Collège doctoral d'UBFC est l'instance en charge de la définition de la politique doctorale. Garant de la qualité de la formation doctorale, il a également comme missions de coordonner, harmoniser et fédérer les activités des écoles doctorales (procédures administratives, formations, etc.).

I.1 Pilotage du Collège doctoral

Le Collège doctoral est dirigé par son directeur, lequel est nommé par la Présidence UBFC pour la durée de son mandat.

Le directeur du Collège doctoral est assisté de l'Assemblée générale du Collège doctoral et du Bureau du Collège doctoral.

I.1.1 Assemblée générale du Collège doctoral

L'Assemblée générale du Collège doctoral est présidée par le Président de la ComUE UBFC et co-présidé par le vice-président en charge de la formation.

Elle est composée :

- Du directeur du Collège doctoral
- Du président du Conseil Académique UBFC
- Du vice-président en charge de la recherche
- Du chargé de mission auprès du Collège doctoral
- Des directeurs et directeurs-adjoints des écoles doctorales
- Du directeur de la Direction de la Recherche et des Etudes doctorales
- De la responsable administrative des études doctorales
- De l'agent UBFC en charge des relations internationales
- D'un doctorant par école doctorale, désigné par le directeur de l'école doctorale parmi le Conseil
- D'un représentant des secrétariats d'ED

Elle se réunit au moins deux fois par an et débat des orientations à donner à la politique doctorale en Bourgogne Franche-Comté.

I.1.2 Bureau du Collège doctoral

Afin de permettre le fonctionnement opérationnel, un Bureau du Collège doctoral a été créé.

Une fois par mois de septembre à juillet, il réunit :

- Le directeur du Collège doctoral
- Le chargé de mission auprès du Collège doctoral
- Les directeurs et directeurs-adjoints des écoles doctorales
- Le directeur de la Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales
- La responsable administrative des études doctorales
- Un doctorant, désigné parmi les doctorants siégeant à l'Assemblée générale

I.2 Compétences du Collège doctoral

A sa création et conformément à ses statuts, UBFC a bénéficié du transfert de la compétence doctorale. Ce transfert est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2017 et concerne :

- Le portage de l'accréditation des écoles doctorales ;
- La définition et la mise en œuvre de la politique doctorale et de la politique relative à l'habilitation à diriger des recherches (HDR) ;
- L'inscription des doctorants et candidats à l'HDR ;
- L'établissement de la Charte des Thèses, son maintien et son utilisation ;
- La répartition entre les écoles doctorales UBFC des contrats doctoraux d'Etat, dont les titulaires restent gérés par les établissements membres ;
- L'organisation des formations doctorales ;
- La nomination des jurys de soutenance de doctorat et d'HDR ;
- La délivrance du diplôme de doctorat et de l'HDR ;
- L'insertion professionnelle des doctorants ;
- La promotion du doctorat UBFC.

Le Collège doctoral est l'instance créée en janvier 2017 pour assurer les missions relevant de ce transfert de compétences des établissements membres vers la ComUE UBFC.

II. Périmètre de la formation doctorale et de la coordination mise en œuvre par le Collège doctoral

II.1 Acteurs et moyens humains du périmètre de la formation doctorale

La formation doctorale à UBFC s'organise autour de divers acteurs :

- Intégrée à la Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales d'UBFC, **la Mission doctorale** assure les missions transversales à l'échelle du site.
- Sur chaque site, les ED s'appuient sur un **Bureau administratif de site** qui assure les missions administratives relatives à l'inscription, aux soutenances, aux formations transversales ou encore au montage des cotutelles internationales de thèse.
- En charge du suivi scientifique et pédagogique des doctorants, **les écoles doctorales (ED)** assurent des missions administratives en proximité avec les doctorants et les encadrants. Elles gèrent leur enveloppe budgétaire ainsi que les activités liées à leurs champs disciplinaires et aux décisions prises au sein de leurs Conseils. Elles sont aussi un relais vers **les unités de recherche** qui accueillent des doctorants, lesquelles sont rattachées aux écoles doctorales.
- En interne à UBFC et au sein des établissements membres où les doctorants préparent leur thèse, **les services support** participent au bon déroulement de la thèse et soutiennent UBFC dans ses missions : services communs de documentation, finances, ressources humaines, communication, directions des systèmes d'information, etc.

L'organigramme de la mission doctorale est annexé au règlement intérieur.

II.1.1 La Mission doctorale

La Mission doctorale de la Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales d'UBFC est chargée de décliner la politique doctorale du Collège doctoral. Les fonctions et tâches relevant de la Mission doctorale sont :

- Le pilotage de la formation doctorale UBFC en mode projet :
 - harmoniser et concevoir les documents nécessaires au bon fonctionnement des ED dans le cadre du transfert de la compétence à UBFC ;
 - diffuser des règles de gestion communes et partagées et s'assurer de la pérennité des modes opératoires ;
 - identifier les points d'amélioration (en matière de problématiques qualité, d'organisation du travail) avec les gestionnaires des ED, en vue d'améliorer et de simplifier les circuits et la gestion des dossiers ;
 - contribuer à la mise en place d'outils de suivi d'activité ;

- proposer la mise en œuvre d'activités d'évaluation et de gestion des risques (analyse des dysfonctionnements, retours d'expérience, élaboration de plans d'actions, communication autour des axes d'amélioration) ;
- assurer la veille juridique et rédiger des notes méthodologiques à destination des ED et autres services concernés.
- La collecte, l'analyse et la diffusion d'indicateurs :
 - centraliser des données statistiques et répondre aux enquêtes ministérielles ;
 - extraire et analyser et diffuser les indicateurs du doctorat en BFC.
- La proposition et la mise en place d'outils de communication :
 - rédiger le contenu et mettre à jour le site web du Collège Doctoral ;
 - proposer et mettre à jour un livret d'accueil pour les doctorants ;
 - coordonner avec le service communication d'UBFC tout matériel marketing ou de communication à l'intention des doctorants.
- La mise en place d'un catalogue de formations transversales de qualité visant à renforcer les compétences des doctorants et à les accompagner dans la poursuite de leur carrière et de leur insertion ;
- La mise en place d'actions favorisant l'insertion professionnelle des doctorants, l'innovation et l'entrepreneuriat étudiant :
 - faire le suivi des liens avec le monde socio-économique, entreprises, conventions CIFRE ;
 - centraliser et informer les doctorants sur les aides, bourses aux doctorants ;
 - mettre en place des initiatives de valorisation du doctorat ainsi que la participation à la promotion du doctorat (au niveau national et international) ;
 - soutenir l'internationalisation des formations ;
 - structurer un réseau Alumni.

Ces missions sont assurées par 2,8 ETP.

II.1.2 Les Bureaux administratifs de site

A l'interface entre les écoles doctorales et la Présidence UBFC, les Bureaux administratifs apportent un soutien administratif à ces dernières. Déployés sur chaque site (Besançon, Dijon et Belfort), ils assurent :

- L'inscription administrative des doctorants et candidats à l'HDR dans les logiciels de scolarité des établissements de préparation de la thèse (université de Franche-Comté, université de Bourgogne, université de technologie Belfort-Montbéliard) ;

- L'obtention de la validation des rapporteurs et des membres de jury par la Présidence UBFC pour les soutenances de doctorat et d'HDR ;
- L'obtention de l'autorisation de soutenance (doctorat et HDR) de la Présidence d'UBFC ;
- L'organisation des formations transversales (mise en ligne du catalogue, organisation logistique, gestion des inscriptions, validation des heures) ;
- Soutien au montage et suivi des conventions de cotutelles internationales et de codirection de thèse.

Ces missions sont assurées par 1 ETP sur le site de Besançon, 0,4 ETP sur le site de Belfort et 2,3 ETP sur le site de Dijon.

II.1.3 Les écoles doctorales (ED)

Pour le contrat 2017-2023, UBFC est accréditée pour six ED (arrêtés d'accréditation en annexe).

L'école doctorale Carnot-Pasteur (CP) :

- Accréditée pour les champs disciplinaires Mathématiques et leurs interactions, Physique, Sciences de la terre et de l'univers, espace et Chimie
- Délivre 8 spécialités de doctorat

L'école doctorale Droit, Gestion, Economie, Politique (DGEP) :

- Accréditée pour le champ disciplinaire Sciences de la société
- Délivre 7 spécialités de doctorat

L'école doctorale Environnements-Santé (ES) :

- Accréditée pour les champs disciplinaires Sciences de la terre et de l'univers, espace, Biologie, médecine, santé et Sciences agronomiques et écologiques
- Délivre 27 spécialités de doctorat

L'école doctorale Lettres, Communication, Langues, Arts (LECLA) :

- Accréditée pour le champ disciplinaire Sciences humaines et humanités
- Délivre 17 spécialités de doctorat

L'école doctorale Société, Espaces, Pratiques, Temps (SEPT) :

- Accréditée pour les champs disciplinaires Sciences humaines et humanités, Sciences de la société, Sciences et technologies de l'information et de la communication et Sciences agronomiques et écologiques
- Délivre 15 spécialités de doctorat

L'école doctorale Sciences Physiques pour l'Ingénieur et Microtechniques (SPIM) :

- Accréditée pour les champs disciplinaires Physique, Sciences pour l'ingénieur et Sciences et technologies de l'information et de la communication
- Délivre 11 spécialités de doctorat

Les six ED sont mutualisées et se déploient sur le site Bourgogne Franche-Comté. Elles disposent de secrétariats sur chaque site.

Elles adoptent chacune un règlement intérieur, public et énonçant les règles de fonctionnement de l'ED, en complément de la Charte des thèses UBFC et des textes officiels.

Elles sont dirigées par un directeur et un directeur-adjoint. Ils n'appartiennent pas au même établissement et sont désignés par la Présidence d'UBFC. La direction est assistée par le Conseil de l'ED, composé de représentants de doctorants, des unités de recherche et de personnalités extérieures. La désignation des représentants est précisée dans le règlement intérieur de chaque école doctorale.

Leurs missions sont décrites dans l'article 3 de l'arrêté du 25 mai 2016. Elles :

- Mettent en œuvre une politique d'admission des doctorants en leur sein, fondée sur des critères explicites et publics, informent les étudiants sur les conditions d'accès, les compétences requises, les financements susceptibles d'être obtenus, la nature, la qualité et les taux d'activité professionnelle après l'obtention du doctorat. Elles participent à la recherche des financements, en proposent l'attribution afin de permettre aux doctorants de préparer et de soutenir leur thèse dans les meilleures conditions ;
- Organisent les échanges scientifiques entre doctorants et avec la communauté scientifique ; proposent aux doctorants des activités de formation favorisant l'interdisciplinarité et l'acquisition d'une culture scientifique élargie incluant la connaissance du cadre international de la recherche ;
- Veillent à ce que chaque doctorant reçoive une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique ;
- Assurent une démarche qualité de la formation en mettant notamment en place des comités de suivi individuel du doctorant et proposent aux encadrants du doctorant une formation ou un accompagnement spécifique ;
- Définissent et mettent en œuvre des dispositifs d'appui à la poursuite du parcours professionnel après l'obtention du doctorat dans les secteurs public et privé et organisent en lien avec les services des établissements concernés le suivi des parcours professionnels des docteurs formés ;
- Contribuent à une ouverture européenne et internationale, dans le cadre d'actions de coopération conduites avec des établissements d'enseignement supérieur ou des centres de recherche étrangers ;
- Formulent un avis sur les demandes de rattachement d'unités ou d'équipes de recherche.

II.1.4 Les unités de recherche

Les unités de recherche accueillant des doctorants sont adossées aux écoles doctorales UBFC. Le directeur de thèse appartient à l'unité de recherche qui accueille le doctorant et détermine l'école doctorale d'inscription (ED à laquelle est rattachée l'unité de recherche). Si un co-directeur de thèse appartient à une autre

école doctorale, un choix sera fait en fonction de la spécialité demandée pour le doctorat ; le Collège doctoral validera la décision prise.

Les unités de recherche assurent l'accueil du doctorant et contribuent à son accompagnement tout au long de sa formation.

II.1.5 Les services support

La mission doctorale s'appuie sur divers services, en interne à UBFC et au sein des établissements, pour remplir ses missions et mettre en œuvre les orientations décidées par le Collège doctoral.

Les services suivants sont régulièrement sollicités :

- Services communs de documentation (dépôt légal et diffusion des thèses)
- Cellules APOGEE et SCOLARIX (paramétrage des logiciels de scolarité, enquêtes SISE)
- Directions des Systèmes d'Information (sites internet des écoles doctorales, messageries)
- Directions des Affaires financières (paiements aux doctorants, aux laboratoires, aux fournisseurs)
- Directions des Ressources Humaines (contrats doctoraux, avenants enseignement)
- Services Communication (événements, relais d'informations)

II.2 Moyens financiers et organisation budgétaire

II.2.1 Moyens financiers alloués à la formation doctorale

Le budget dédié à la formation doctorale est géré à UBFC, conjointement par la Mission doctorale et la Direction des affaires financières.

Il provient de deux sources : le reversement des droits d'inscription des doctorants et candidats à l'HDR par les établissements de préparation de la thèse (montant fluctuant en fonction du nombre d'inscrits payants et du montant des droits d'inscription fixé annuellement au niveau national) et une participation d'UBFC sur ses ressources propres (hors financement des décharges et primes des directeurs et directeurs-adjoints des ED).

Le budget est proposé chaque année par la Mission doctorale et soumis à l'approbation du Conseil d'administration d'UBFC.

II.2.2. Organisation budgétaire

Le Collège doctoral est chargé, après vote du Conseil d'administration, de ventiler le budget en sept lignes budgétaires :

- Une ligne budgétaire mutualisée, couvrant les dépenses transversales de la formation doctorale :
 - Formations transversales (paiement et défraiement des formateurs)
 - Communication et événements (Guide du doctorant et autres publications, Journée de rentrée doctorale, Cérémonie de remise des diplômes, Finale régionale du concours Ma thèse en 180 secondes)
 - Actions du Collège doctoral (adhésions réseaux nationaux et internationaux, formation des directeurs de thèse, insertion professionnelle et valorisation du doctorat, appel à projets du Collège doctoral)
 - Fonctionnement (achat des parchemins de diplômes, déplacements et missions, cotisation annuelle à ADUM)

- Six lignes budgétaires correspondant au budget de chacune des six écoles doctorales. Ces budgets sont définis par une clé de répartition actée chaque année par le Collège doctoral.
 Cette clé est basée sur l'attribution d'une part forfaitaire de 25%, d'une part de 35% calculée sur le nombre d'inscrits en thèse et à l'HDR au 30 juin de l'année universitaire précédente, et d'une dernière part de 40% calculée sur le nombre de soutenances de thèse et d'HDR de l'année précédente.

III. Déroulement du doctorat en Bourgogne Franche-Comté

III.1 Admission et première inscription

En amont de l'inscription proprement dite, le candidat au doctorat prépare son admission.

III.1.1 Définition du projet doctoral

Le projet doctoral se définit en concertation avec le directeur de thèse pressenti. Le directeur de thèse doit montrer l'originalité du projet, son caractère formateur, son financement et la possibilité de sa réalisation dans le temps imparti. L'esprit de la formation doctorale et l'intérêt du doctorant doivent être au cœur de la définition du projet doctoral.

Il revient ensuite aux ED de choisir parmi les projets de recherche proposés par les unités de recherche et directeurs de thèse, ceux qui répondent à la politique scientifique de l'ED.

III.1.2 Financement

La direction de l'ED s'assure que le projet de thèse est financé, à hauteur minimale de 80% d'un contrat doctoral¹ durant toute la durée de la thèse.

Cette obligation peut être exceptionnellement assouplie notamment pour les doctorants bénéficiaires de bourses d'un montant inférieur ou d'un autre type de financement non dédié à la thèse. Dans ce dernier cas, l'école doctorale vérifie la compatibilité entre l'activité salariée et la réalisation d'une thèse. Néanmoins, le directeur de thèse devra tout mettre en œuvre pour obtenir un financement pour chaque doctorant sans activité professionnelle. Les règles spécifiques à chaque ED sont décrites dans les règlements intérieurs des ED.

Le contrat doctoral est le financement qui doit être privilégié, que l'employeur soit UBFC (financements du Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté, ANR et H2020 portés par UBFC, I-SITE BFC, PIA portés par UBFC) ou l'un des établissements de préparation de la thèse (contrats doctoraux d'Etat financés par le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, financements ANR et européens s'ils sont portés par l'établissement, collectivités territoriales autres que le Conseil régional).

III.1.3 Recrutement

Les modalités de recrutement sont définies par chaque école doctorale et indiquées dans leur règlement intérieur.

Pour toutes, l'attribution des contrats doctoraux d'Etat passe par l'organisation de concours. Les modalités de ces concours relèvent de la responsabilité des écoles doctorales mais doivent garantir la meilleure qualité de recrutement et une maîtrise du processus par l'école.

L'ED et les unités de recherche font la plus vaste publicité des projets de thèse proposés, aux niveaux national et international, de manière à attirer les meilleurs candidats.

Le Bureau du Collège Doctoral a la responsabilité de la répartition des contrats doctoraux d'état. Le Bureau définit la clef de répartition puis la répartition est faite par ED et par établissement sur la base du nombre de contrat décidé par chaque établissement.

Les critères utilisés reposent sur :

- le potentiel de direction de l'ED à travers le nombre d'HDR
- le dynamisme de l'ED à travers les soutenances de thèses et d'HDR
- la prise en compte de l'historique sur 3 ans
- la prise en compte de l'historique de l'effet d'arrondi

¹ L'arrêté du 29 août 2016 fixe la rémunération minimale du doctorant contractuel à 1 758 euros brut.

- d'une variation maximale de +/-1 pour une ED / établissement d'une année sur l'autre.

Le calcul des répartitions est réalisé a priori avec la formule suivante :

$(\% \text{HDR} + \% \text{ soutenances thèses et HDR (3 ans)}) / 2 * \text{nombre de CD} / 100$

Ensuite, le Bureau du Collège doctoral, sur la base proposée, en tenant compte les effets d'arrondis et l'historique (crédit, déficit), agit politiquement au sein du Bureau pour définir la répartition finale entre ED par établissement.

III.1.4 Encadrement

La recherche du doctorant est placée sous la responsabilité d'un directeur de thèse HDR et implique fortement l'unité de recherche. Il peut y avoir un co-directeur de thèse.

A UBFC, une thèse peut être codirigée par un codirecteur sans HDR, après évaluation de la demande par l'école doctorale et avis favorable du Conseil académique d'UBFC², lorsque le projet le nécessite (coopération entre deux équipes – notamment pour les thèses en cotutelle ou en entreprise, nécessité de faire appel aux compétences de deux chercheurs d'une même unité de recherche).

UBFC assure la formation des directeurs de thèse. L'objectif de la formation est de sensibiliser les directeurs de thèse à la mise en œuvre d'un management spécifique de type relationnel avec les doctorants. Il est également d'optimiser les compétences d'encadrement des directeurs de thèse pour qu'ils accompagnent au mieux le parcours des doctorants, de l'appropriation du sujet de thèse au développement de l'autonomie dans la pratique de la recherche, jusqu'à l'élaboration d'un projet professionnel dans le domaine de la recherche ou en dehors.

III.1.5 Première inscription

Le Collège doctoral établit une procédure d'inscription, applicable à l'ensemble des écoles doctorales et des doctorants. Cette procédure est diffusée sur le site internet du Collège doctoral et de chaque école doctorale. Elle est également disponible auprès des secrétariats des écoles doctorales.

L'inscription comporte deux étapes :

- L'inscription pédagogique

Elle se réalise via l'outil centralisé d'UBFC ADUM. Elle est faite par le candidat au doctorat, accompagné de son directeur de thèse pressenti. Pour les guider, le

² Le dossier de demande de codirection sans HDR et le calendrier des Conseils académiques sont disponibles sur le site internet du Collège doctoral.

Collège doctoral met à disposition des tutoriels, diffusés sur son site internet et sur l'outil ADUM.

Au-delà de la saisie des renseignements administratifs classiques (état civil, coordonnées) et de la constitution du dossier administratif d'inscription, l'inscription pédagogique est l'étape au cours de laquelle le doctorant et son encadrant s'entendent sur le déroulement et les modalités de la thèse. La Charte des thèses UBFC et la Convention individuelle de formation³ sont les documents supports des échanges qui doivent avoir lieu entre le doctorant et son encadrant et de leur formalisation.

- L'inscription administrative

Elle est opérée par les Bureaux administratifs de site, sur l'outil de scolarité de l'établissement de préparation de la thèse (APOGEE à l'université de Bourgogne et l'université de Franche-Comté, SCOLARIX à l'université de technologie Belfort-Montbéliard).

Elle finalise l'inscription une fois l'autorisation d'inscription donnée par la Présidence d'UBFC et aboutit à la délivrance du certificat de scolarité et de la carte multiservices Pass'UBFC.

Chaque année, le Collège doctoral fixe le calendrier d'inscription : il s'agit de la période pendant laquelle les doctorants doivent déposer leur dossier d'inscription complet.

III.2 Réinscription annuelle

L'inscription des doctorants est annuelle et obligatoire : tous les doctorants doivent se réinscrire au début de chaque année universitaire pendant toute la durée de leur thèse.

A partir de la réinscription en 3^{ème} année, chaque doctorant doit rencontrer en amont son Comité de Suivi de Thèse (CST), instauré par l'arrêté du 25 mai 2016. Sa composition est spécifique aux règles définies par chaque école doctorale dans son règlement intérieur, mais ne peut en aucun cas comprendre un membre de la direction de la thèse. Au cours d'un entretien individuel, le CST évalue le bon déroulement de la thèse (conditions de la formation, avancées de la recherche), peut formuler des préconisations et devra donner un avis motivé pour toute prolongation de la thèse au-delà de trois ans. Il remet un rapport au doctorant, à son encadrant et à l'école doctorale. Ce rapport est l'une des pièces obligatoires du dossier de réinscription à partir de la 3^{ème} année.

III.3 Durée du doctorat

³ La Charte des thèses et la Convention individuelle de formation sont décrites dans l'article 12 de l'arrêté du 25 mai 2016

La durée de référence du doctorat est de 36 mois, à temps complet.

Néanmoins, si le doctorant exerce une activité professionnelle en relation avec son activité de recherche ou s'engage dans une telle activité en cours de thèse, le doctorat peut s'effectuer à temps partiel. La durée peut alors être au plus de 6 ans, sous réserve d'une autorisation de prolongation annuelle accordée à titre dérogatoire par la Présidence d'UBFC sur demande motivée du doctorant, après avis du CST, du directeur de thèse, du directeur de l'unité de recherche et de la direction de l'ED.

Sur demande motivée du doctorant, à titre exceptionnel, pour une durée maximale d'une année et une seule fois, une période de césure insécable peut intervenir. La décision revient à la Présidence d'UBFC, après accord de l'employeur (le cas échéant, et avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche⁴).

Pendant la césure, le doctorat suspend sa formation et ses travaux mais il doit tout de même procéder à sa réinscription (droits d'inscription à taux réduit).

Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse.

III.4 Plan individuel de formation

La formation doctorale est complétée par des formations complémentaires favorisant l'interdisciplinarité et l'acquisition d'une culture scientifique élargie. Elles constituent un bagage en vue de la poursuite de carrière des doctorants.

Le doctorant et son encadrant établissent un Plan de formation prévisionnel au moment de la première inscription. Pour pouvoir soutenir, le doctorant devra justifier d'un volume d'au moins 100 heures de formations (le volume de formation obligatoire est défini par chaque école doctorale dans son règlement intérieur).

Le Collège doctoral propose un catalogue de formations transversales. Cette offre est ouverte à l'ensemble des doctorants du site Bourgogne-Franche-Comté, tout au long de leur thèse. Le catalogue s'articule autour de 9 thématiques, dont « Éthique de la recherche et intégrité scientifique » au sein de laquelle les doctorants doivent choisir au minimum 9 heures de formation.

Au sein du Collège Doctoral, un groupe de travail « formation » suit l'évolution des formations, introduit de nouvelles formations et organise les propositions validées ensuite en Bureau. Tous les ans, généralement lors du Bureau du Collège Doctoral de début juillet, un bilan et une évaluation des formations sont faits. Les évolutions pour l'année suivante sont décidées par ce Bureau.

Cette offre est complétée par celle des écoles doctorales, qui proposent des formations spécifiques.

En charge de la promotion du doctorat et de la poursuite de carrière des docteurs UBFC, le Collège doctoral a entamé en 2018 un travail sur les compétences en se

⁴ Un formulaire de demande de césure est disponible sur le site internet du Collège doctoral.

positionnant sur les 22 fiches RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) du doctorat. Ces fiches mettent en valeur une liste unique de compétences transversales et transférables associées au diplôme du doctorat, indépendamment de la discipline. Le Collège Doctoral a mis en place un groupe de travail pour permettre l'intégration de ces compétences dans la politique de formation du Collège et des ED. Nous avons ainsi mis en lien ces compétences répertoriées au niveau national avec celles acquises tout au long du doctorat à UBFC, notamment par le biais des formations transversales et spécifiques proposées par le Collège doctoral et les écoles doctorales.

III.5 Soutenance

Le Collège doctoral établit une procédure de soutenance, applicable à l'ensemble des écoles doctorales et des doctorants. Cette procédure est diffusée sur le site internet du Collège doctoral et de chaque école doctorale. Elle est également disponible auprès des secrétariats des écoles doctorales. Cette procédure décrit notamment les règles de composition du jury et celles s'appliquant au choix des rapporteurs.

La soutenance s'organise par l'intermédiaire de l'outil ADUM. Le Collège doctoral met à disposition des doctorants et de leurs encadrants un tutoriel les guidant dans cette étape sur son site internet ainsi que sur ADUM.

III.5.1 Lancement de la procédure de soutenance

Deux mois avant la date prévisionnelle de soutenance, le doctorant :

- Procède au dépôt de la version électronique de sa thèse. C'est cette version qui est transmise aux rapporteurs et aux membres du jury.
- Désigne au moins deux rapporteurs
- Propose la composition de son jury de soutenance

La désignation des rapporteurs et la composition du jury sont soumises à la validation de la Présidence d'UBFC.

III.5.2 Autorisation de soutenance

Au moins 14 jours avant la soutenance, à condition que les rapports soient favorables, sous réserve de l'avis favorable du directeur de thèse et de la direction de l'ED et après visa du directeur de l'unité de recherche, l'autorisation de soutenance est délivrée par la Présidence d'UBFC.

Après transmission du rapport et du procès-verbal de soutenance et sous réserve de l'admission prononcée par le jury, le doctorant se voit délivrer son attestation de réussite.

III.5.3 Dépôt définitif et délivrance du diplôme

Dans un délai maximum de trois mois après la soutenance, le doctorant dépose la version électronique définitive de sa thèse pour satisfaire aux obligations de dépôt légal et de diffusion des thèses.

Ce dépôt déclenche la procédure de délivrance du diplôme.

III.6 Ouverture à l'international

Le Collège doctoral encourage l'ouverture à l'international des parcours de thèse. Les doctorants ont deux dispositifs à disposition :

- La cotutelle internationale de thèse

Levier de la mobilité internationale des doctorants, elle permet une coopération scientifique entre une équipe de recherche française et une équipe étrangère.

La cotutelle se met en place par le biais d'une convention entre les établissements, signée côté français par UBFC tant qu'établissement qui délivre le diplôme de doctorat et par l'établissement de préparation de la thèse.

Le doctorant a un encadrant dans chaque université. Chaque université lui délivre un diplôme, après une soutenance unique dans l'un des deux pays.

- Le Label Doctorat européen⁵

Le Doctorat européen est une attestation délivrée par UBFC, ajoutée au diplôme de doctorat, qui vient valoriser un séjour de recherche d'au moins trois mois dans un des pays membre de l'Union européenne.

IV. Valorisation du doctorat et devenir des docteurs

La valorisation du doctorat et l'insertion professionnelle des doctorants font partie des missions confiées au Collège doctoral UBFC.

IV.1 Valorisation du doctorat

Le Collège doctoral est engagé dans la valorisation du doctorat UBFC, en particulier à l'échelle du territoire régional. Les actions mises en place ont notamment pour objectifs :

⁵ La procédure d'obtention du Label Doctorat européen est disponible sur le site internet du Collège doctoral.

- De faire connaître le dispositif CIFRE⁶ et d'augmenter le nombre de thèses UBFC réalisées en CIFRE ;
- De promouvoir le doctorat et les docteurs auprès des acteurs socio-économiques régionaux ;
- D'informer potentiels employeurs et doctorants des débouchés hors du secteur académique.

IV.2 Devenir des docteurs

Les docteurs s'engagent à répondre aux enquêtes sur leur devenir réalisées par le Collège doctoral pour une durée minimale de cinq ans, et notamment l'enquête ministérielle IPDoc (Insertion Professionnelle des Docteurs).

Le Collège doctoral publie les informations statistiques sur le devenir professionnel des docteurs UBFC, afin notamment d'informer et d'aider les doctorants à préparer la poursuite de leur carrière.

IV.3 Alumni

En 2020, UBFC a lancé sa plateforme ALUMNI (alumni.ubfc.fr). Les doctorants et docteurs UBFC ont l'opportunité d'intégrer ce réseau d'opportunités professionnelles et personnelles, pluridisciplinaire, local et international pour booster leur insertion professionnelle.

V. Médiation et résolution des conflits

En cas de conflit impliquant un doctorant et/ou son encadrement, les écoles doctorales interviennent selon une procédure de médiation et de résolution des conflits établie par leurs soins.

En cas d'échec du dispositif, le Collège doctoral peut être sollicité par la direction de l'ED avant, si besoin, d'avoir recours à la Présidence d'UBFC.

⁶ Le dispositif CIFRE (Conventions Industrielles de Formation par la Recherche) subventionne toute entreprise qui embauche un doctorant pour le placer au cœur d'une collaboration de recherche avec un laboratoire public.