

Règlement doctoral de l'Université catholique de Louvain

*Approuvé par la Commission Doctorale de l'Université catholique de Louvain, le 15 septembre 2014
Révisé et approuvé par la Commission Doctorale de l'Université catholique de Louvain, le 18 avril 2017, le
29 mars 2018, le 30 septembre 2019, le 23 novembre 2020, le 14 octobre 2021, le 14 novembre 2022 et le 27
juin 2023*

1. Cadre général

En application de l'art. 134 avant dernier alinéa du [Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études](#) ci-après « le décret », un Règlement unique a été élaboré au niveau de l'Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur, l'ARES pour les jurys chargés de conférer le grade de doctorat.

Ce règlement unique s'applique à tous et toutes les doctorant·es de l'UCLouvain, tous sites confondus, dès son entrée en vigueur.

Dans le cadre de leur réglementation respective, les universités fixent les modalités pratiques d'organisation de jury de fin de thèse, ainsi que tous les autres aspects liés au parcours doctoral.

Les principes du présent règlement s'appliquent à tous les cursus doctoraux, à savoir

- a) que le grade académique de doctorat s'obtient au terme d'un cursus doctoral à deux composantes obligatoires : d'une part une formation scientifique de 60 crédits au plus haut niveau, dite « formation doctorale » dans les termes du décret ; d'autre part la réalisation de travaux de recherche « relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat », de 120 crédits au moins,
- b) que le cursus doctoral comprend quatre étapes obligatoires – l'admission, la confirmation, la défense privée et la soutenance publique – précédées éventuellement d'une étape de pré-admission.

Le cursus doctoral est organisé au niveau de l'UCLouvain et le Recteur en constitue « les autorités académiques » au sens du décret, notamment de son article 115. Il délègue cette autorité à :

- la commission doctorale de l'UCLouvain (CODOL) dont la mission est d'assurer l'élaboration, l'application et le suivi du présent règlement, la convergence des dispositions complémentaires spécifiques, les éventuels recours des candidat·es contre les décisions des commissions doctorales de domaine, l'arbitrage entre les différentes commissions doctorales dont peuvent relever des thèses couvrant plusieurs domaines, la liaison entre les cursus doctoraux et les missions attribuées au Fonds National de la Recherche Scientifique en matière de formation doctorale, toute mission lui confiée par le Recteur ;
- les commissions doctorales des domaines d'études (CDD) tels que prévus par le décret, dont la mission est notamment la validation des différentes étapes du cursus des doctorant·es, l'arbitrage des conflits entre les promoteurs et les doctorant·es, toute autre mission leur confiée par le Recteur (dans la suite du présent règlement, l'expression « commission doctorale du domaine » fait référence à celle de ces commissions qui est concernée) ;
- les doyen·nes des facultés, terme générique désignant les autorités académiques locales compétentes pour chacun des domaines.

Au sein de l'UCLouvain, une seule commission doctorale du domaine est mise en place pour chacun des domaines d'études prévus par le décret. La composition de ces commissions doctorales est telle que soit garantie une représentation minimale des disciplines et, dans la mesure du possible, des sites concernées par le domaine. Les commissions doctorales des domaines comprendront également des représentants du personnel scientifique selon des modalités qu'elles détermineront. La ou le gestionnaire de doctorat, invité·e, assure le secrétariat. Une commission doctorale du domaine peut élaborer des dispositions réglementaires particulières au domaine d'études, ainsi que déléguer ses missions à des organes spécifiques tout en conservant la responsabilité de celles-ci.

Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu dans le présent règlement, il est renvoyé aux dispositions du Règlement général des Etudes et des Examens (RGEE) : <https://uclouvain.be/fr/decouvrir/rgee.html>

2. Etapes du cursus doctoral

Le cursus doctoral comprend quatre étapes obligatoires – l'admission, la confirmation, la défense privée et la soutenance publique – précédées éventuellement d'une étape de pré-admission.

2.1. La pré-admission

La pré-admission est une étape facultative du cursus doctoral. Elle vise à permettre au ou à la candidat·e d'accomplir les formalités administratives et sociales qui nécessiteraient une inscription préalable au doctorat. On peut citer, à titre exemplatif, l'octroi d'une bourse doctorale défiscalisée et l'obtention du permis de séjour pour candidats étrangers. La pré-admission permet également d'officialiser le début d'un cursus de doctorat qui n'aurait pas encore convergé sur un sujet précis ou sur la composition d'un comité d'accompagnement. Elle permet aussi au ou à la candidat·e de réunir toutes les conditions nécessaires pour son admission au doctorat (cfr. 2.2.2).

La pré-admission s'obtient sur la base d'une décision favorable de la commission doctorale du domaine concerné ; cette commission vérifie que le ou la candidat·e remplit les conditions d'admission ci-dessous.

Si l'avis de la commission doctorale est positif, les services administratifs compétents de l'UCLouvain peuvent, sur cette base, inscrire le ou la candidat·e bénéficiant d'une pré-admission au doctorat moyennant paiement des frais d'inscription au rôle.

La pré-admission est accessible à tout·e candidat·e

- 1° qui remplit les conditions d'accès aux études de troisième cycle telles que définies notamment par les articles 115, 117 et 119 du décret du 07 novembre 2013
- 2° qui dispose, en la personne d'un·e membre du personnel de l'UCLouvain, d'un·e répondant·e y habilité·e à diriger une thèse de doctorat (cf. annexe 3) ; ce·tte dernier·ière s'engage à suivre le dossier du/de la candidat·e et à faciliter les démarches le/la concernant,
- 3° qui remplit les conditions particulières déterminées par la ou les commissions doctorales du ou des domaines dont relève son projet.

La pré-admission est valable pour une période de 12 mois maximum. Le recours à une phase de pré-admission doit être motivé, les objectifs à atteindre planifiés et la durée de la période de pré-admission fixée en fonction de ceux-ci. Sauf autorisation exceptionnelle de la CDD, les boursiers·ières FRIA ou FNRS et, de manière générale, les doctorant·es engagés·es dans le cadre d'un projet de recherche déjà défini, ne sont pas autorisés·es à prendre une pré-admission au doctorat.

2.2. L'admission au doctorat

2.2.1. L'admission au doctorat est la première étape obligatoire du cursus doctoral.

Les demandes d'admission sont soumises à la commission doctorale du domaine concerné, qui remet un avis après vérification du respect des conditions mentionnées ci-dessous au point 2.2.2.

Lorsqu'un projet de thèse relève de plusieurs domaines d'études, les différentes commissions doctorales impliquées doivent statuer ; d'un commun accord elles désignent une commission doctorale principale et lui délèguent le suivi du cursus doctoral du/de la candidat·e. A défaut d'accord, la commission doctorale de l'UCLouvain arbitre.

Si l'avis de la commission doctorale est positif, les services administratifs compétents de l'UCLouvain peuvent, sur cette base, inscrire le/la candidat·e au doctorat après que ce·tte dernier·ière ait acquitté les droits d'inscription et procédé à la mise en ordre complète de son dossier au plan administratif. Le minerval complet (soit les droits d'inscription complets) est exigé lors de la première inscription au doctorat. En application de l'article 105 du décret du 07 novembre 2013, les droits d'inscription peuvent être réduits ou exonérés selon les situations. Cette inscription sera renouvelée annuellement, en ce comprise l'année de soutenance de thèse, moyennant paiement des frais d'inscription au rôle sauf dans le cas prévu au point 2.2.6. et sous réserve de la réussite de l'épreuve de confirmation dans les délais mentionnés au point 2.3.1.

2.2.2. Pour être admis au doctorat, le/la candidat·e doit

- 1° remplir les conditions d'accès aux études de doctorat telles que définies notamment par les articles 115, 117 et 119 du décret du 07 novembre 2013 ou avoir été pré-admis au doctorat depuis moins de 12 mois,
- 2° disposer d'un·e promoteur·trice de thèse en la personne d'un·e membre du personnel de l'UCLouvain y habilité·e à diriger une thèse de doctorat (cf. annexe 3). Le/la promoteur·trice s'engage à diriger effectivement et personnellement les travaux relatifs à la préparation de la thèse ; si la thématique de recherche le justifie, le/la candidat·e peut disposer de plusieurs promoteurs·trices,
- 3° avoir rédigé un projet de recherche susceptible de conduire à une thèse de doctorat ; ce projet doit comporter un titre provisoire, un exposé des objectifs du projet soulignant ses aspects innovants par rapport à l'état de l'art, un plan de travail et un inventaire des moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre,
- 4° avoir fait approuver le projet de recherche visé sub 3° ci-dessus par sa, son ou ses promoteurs·trices ; ce·tte ou ces derniers·ières précisent l'importance ou la limite des moyens qu'ils peuvent mettre à la disposition du candidat,
- 5° avoir proposé à la CDD, d'un commun accord avec son/sa promoteur·trice, un comité d'accompagnement conforme au présent règlement ; la composition et la mission du comité d'accompagnement sont précisées au point 2.2.3. ci-dessous,
- 6° avoir proposé à la CDD, d'un commun accord avec les membres pressentis du comité d'accompagnement, un projet de programme de formation doctorale de 60 crédits, adapté à son profil scientifique et répondant aux besoins du projet de recherche proposé,
- 7° remplir les conditions particulières déterminées par la ou les commissions doctorales du ou des domaines dont relève son projet.

En outre, le/la candidat·e peut se voir imposer par la CDD des compléments de formation (cours de niveau 2^{ème} cycle) dont la nature et le nombre sont fonction de son parcours académique antérieur et/ou du projet de doctorat.

2.2.3. Le comité d'accompagnement visé au point 5° ci-dessus est constitué du ou des promoteurs·trices et d'au moins deux autres membres, ayant donné leur accord écrit d'y participer. Au moins un·e membre du comité d'accompagnement ne fait pas partie de l'équipe de recherche à laquelle appartiennent la, le ou les promoteurs·trices. Les membres du comité d'accompagnement doivent être porteur·ses du titre de docteur obtenu après la soutenance d'une thèse ou faire preuve d'une expertise équivalente.

Le comité d'accompagnement guide et conseille l'étudiant·e, à la fois pour renforcer l'action de la, du ou des promoteur·trices en ce qui concerne l'orientation des recherches et pour élargir le réseau de contacts scientifiques offerts au/à la candidat·e. Les membres du comité d'accompagnement doivent être à l'écoute du/de la candidat·e pour l'aider de façon effective dans ses recherches ; ils et elles s'engagent donc à lui fournir une aide régulière pendant toute la durée de son doctorat. À ces fins, le comité d'accompagnement et le/la candidat·e interagissent au moins une fois par an.

Le comité d'accompagnement conseille le/la doctorant·e dans l'élaboration de son programme de formation doctorale.

Enfin, le comité d'accompagnement évalue la qualité du travail scientifique du/de la doctorant·e.

2.2.4. Le programme de formation doctorale de 60 crédits, visé au 2.2.2., 6°, comporte

- un ensemble de cours avancés, de participations à des congrès scientifiques, conférences et écoles de haut niveau, ou toute autre formation jugée équivalente par la CDD, d'une part,
- l'apprentissage et la pratique de la communication scientifique par la rédaction et la présentation de projets, articles et communications scientifiques, d'autre part,
- éventuellement la pratique d'activités d'encadrement didactique, valorisées pour un maximum de 6 crédits.

Au titre de formation doctorale à la communication scientifique, la réussite des épreuves de confirmation, de défense privée et de soutenance publique ne peut être valorisée qu'à hauteur de respectivement 5, 10 et 5 crédits.

En application de l'article 71 § 2 du décret du 07 novembre 2013, les détenteur·trices d'un master à finalité approfondie du même domaine (ou d'un titre ou diplôme hors Communauté française jugé similaire par la CDD) peuvent bénéficier d'une valorisation de crédits au sein de leur formation doctorale. Le nombre des crédits valorisables dépend du nombre de crédits dédicacés aux activités d'apprentissage telles que prévues dans la formation et qui visent les mêmes compétences. Le nombre de ces crédits ne peut dépasser 30.

La formation doctorale s'acquiert au sein d'une ou plusieurs écoles doctorales près le F.R.S.-FNRS (Graduate College) ou écoles doctorales thématiques (Graduate School) agréées par l'ARES et peut conduire à la délivrance du certificat de formation à la recherche visé à l'art. 71 § 2 du décret du 07 novembre 2013.

Moyennant accord de la commission doctorale du domaine, cette formation peut aussi s'acquérir, en tout ou en partie, en dehors d'une école doctorale ou école doctorale thématique. La commission doctorale du domaine peut valoriser comme élément de formation doctorale l'expérience scientifique acquise par le/la candidat·e postérieurement à l'obtention d'un diplôme de deuxième cycle ainsi que toute activité professionnelle exercée par le/la candidat·e en rapport avec son sujet de recherche.

Le programme de formation doctorale peut être étalé dans le temps sur l'entièreté du cursus doctoral.

2.2.5. Le/la doctorant·es peut se prévaloir de son inscription au doctorat pour bénéficier de l'encadrement effectif et personnel de sa, son ou de ses promoteur·trices et d'un environnement scientifique adéquat.

2.2.6. La perte de la qualité d'étudiant·e inscrit au doctorat peut être décidée par la commission doctorale du domaine, sur demande du comité d'accompagnement. Chaque commission doctorale fixe les règles particulières qu'elle applique en cette matière.

2.2.7. Tout conflit entre le/la doctorant·e et l'un·e de ses promoteur·trices ou son comité d'accompagnement est du ressort de la commission doctorale du domaine concerné, ou, lorsque plusieurs commissions doctorales sont impliquées, de celle désignée comme principale.

2.2.8 Le ou la candidat·e a le droit de contester les décisions formelles de la CDD à son encontre en introduisant un recours auprès de la CDD concernée ; à peine d'irrecevabilité, ce recours est introduit dans un délai de 5 jours qui suivent la notification de la décision. Les désaccords envers les décisions de la commission doctorale du domaine concerné peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la CODOL ; à peine d'irrecevabilité, ce recours est introduit, dans un délai de 10 jours qui suivent la notification de la décision.

Relèvent de décisions formelles : le refus d'admission au doctorat, l'échec de l'épreuve de confirmation, l'échec de la défense privée, l'interruption du doctorat.

2.3. L'épreuve de confirmation

2.3.1. Dans un délai maximum de 24 mois à compter de la date d'admission au doctorat par la CDD, le/la candidat·e présente une épreuve de confirmation. Si les circonstances le justifient, le délai peut être prolongé par le comité d'accompagnement, avec l'accord de la CDD sur l'échéance proposée.

Ce délai peut également être raccourci en raison de contraintes imposées par le bailleur de fonds, par exemple dans le cadre du renouvellement du mandat ou de la bourse de doctorat (exemple : le renouvellement du mandat des aspirant·es du F.R.S.-FNRS).

L'épreuve de confirmation a pour objectif de constater, sur la base de l'état d'avancement des travaux de recherche du/de la candidat·e, que ceux-ci sont bien de nature à aboutir à la présentation d'une thèse de doctorat.

2.3.2. La constatation que les travaux de recherche du/de la doctorant·e sont bien de nature à aboutir à la présentation d'une thèse de doctorat repose

1° sur la remise par le/la candidat·e, à son comité d'accompagnement, d'un rapport écrit, ou d'un article rédigé par lui/elle ou de tout autre document apportant la preuve de l'avancement de ses travaux de recherche,

2° sur la présentation orale par le/la candidat·e, en présence de son comité d'accompagnement, des travaux réalisés et des projets envisagés pour la suite du doctorat.

2.3.3. Sur ces bases, le comité d'accompagnement fait rapport à la CDD qui soit constate la réussite de l'épreuve de confirmation et autorise la poursuite du doctorat, soit constate l'échec de l'épreuve de confirmation ;

En cas d'échec, la CDD peut fixer un délai d'un maximum de 12 mois pour la présentation d'une nouvelle épreuve de confirmation. Le cas échéant, elle valide la formation doctorale acquise.

En cas de désaccord avec la décision du comité d'accompagnement ou de la CDD, le/la doctorant·e peut introduire un recours auprès de la CODOL, selon ce qui est dit à l'article 2.2.8.

2.4. La constitution d'un jury spécifique de thèse

2.4.1. Les jurys spécifiques de thèse sont établis en application du Règlement unique de l'ARES pour les jurys chargés de conférer le grade de doctorat (cf. 1. Cadre Général). Les universités en fixent les modalités pratiques d'organisation.

2.4.2. En vue de conférer le grade de doctorat, les autorités académiques de l'université constituent un jury spécifique à chaque étudiant·e.

Ce jury est composé d'au moins cinq membres dont un·e président·e et un·e secrétaire, porteur·euses du titre de docteur ou jouissant d'une reconnaissance d'une haute compétence scientifique ou artistique dans le domaine.

Il est présidé par un·e membre du corps académique de l'université, qui ne peut être la, le ou les promoteur·trices de la thèse.

Il doit comprendre les promoteur·trices du travail de recherche et des membres extérieur·es à l'université choisi·es en fonction de leur compétence particulière dans le sujet de la thèse soutenue.

2.4.3. Lorsque le comité d'accompagnement estime que le travail de recherche du/de la doctorant·e est achevé et qu'il constate que le programme de formation doctorale est acquis, il établit une proposition de composition de jury de thèse. Après validation par la CDD, cette proposition est transmise pour approbation au recteur.

2.4.4. L'organisation de la défense privée et de la soutenance publique pouvant se dérouler suivant deux formules différentes décrites ci-après, il revient également au comité d'accompagnement de se prononcer sur la formule retenue pour la défense de la thèse. Cette information figurera sur le formulaire de proposition de composition du jury.

Sans préjudice de ce que prévoit l'article 2.6.1, al.2, les CDD peuvent décider, via des dispositions particulières, que toutes les thèses relevant de leur domaine d'études soient défendues exclusivement suivant l'une ou l'autre formule.

La désignation du jury de thèse est subordonnée à la vérification que le/la candidat·e est inscrit·e comme étudiant·e doctorant·e et que les droits d'inscription y afférant ont été acquittés.

2.5. Première formule d'organisation de la défense privée et de la soutenance publique

2.5.1. La défense privée

2.5.1.1. La date de la défense privée est choisie collégalement par le jury, en accord avec le/la doctorant·e. Au plus tard un mois avant la date fixée, le/la candidat·e fait parvenir le texte provisoire de sa thèse aux membres du jury ; ce texte consiste soit en une dissertation originale, soit en un essai accompagné d'un ensemble cohérent de publications et de réalisations dont le/la doctorant·e est l'auteur·rice ou le coauteur·rice, soit d'une dissertation articulée à une œuvre, un projet ou des réalisations dont le/la candidat·e est auteur·rice ou coauteur·rice. Ces documents peuvent être rédigés en français ou en anglais ou, si la nature de la thèse le justifie, dans une autre langue acceptée par le jury.

2.5.1.2. Le jury est présent au complet lors de la défense privée (physiquement ou virtuellement par le biais d'une vidéoconférence par exemple). En cas de force majeure, un·e membre absent·e fait parvenir au/à la président·e, avant la séance, un rapport écrit avec son avis motivé sur la valeur de la thèse et l'inventaire des questions qu'il/elle souhaite poser au/à la candidat·e.

Lors de la défense privée, le jury examine le texte remis par le/la candidat·e et discute avec lui/elle les résultats de sa recherche.

2.5.1.3. A l'issue de la défense privée, le jury délibère et se prononce sur la recevabilité de la thèse. Le résultat de la délibération est communiqué immédiatement au/à la candidat·e et transmis à la CDD.

- Si la thèse est jugée recevable, le jury fixe avec le/la candidat·e la date et l'heure de la soutenance publique, qui aura lieu au moins un mois après la défense privée, et il communique cette information à la CDD.
- Si la thèse est jugée recevable moyennant des modifications à apporter au texte, la, le ou les promoteur·trices sont chargés de vérifier et d'approuver ces modifications avant la date de la soutenance publique. La mise en œuvre de ces modifications ne peut excéder trois mois de travail à temps plein. Dans le cas contraire, une nouvelle défense privée doit être organisée.
- En cas de non-recevabilité, le jury fixe un délai avant une nouvelle défense privée.

Le nombre maximal de défenses privées est fixé à deux. Une troisième défense privée ne pourra être autorisée que sur demande dûment motivée auprès de la Commission Doctorale de l'UCLouvain (CODOL) et si des circonstances exceptionnelles le justifient.

Lors de la défense privée, le jury valide également la formation doctorale du/de la candidat·e. La formation doctorale est réputée acquise lorsque le/la doctorant·e peut se prévaloir auprès du jury de l'obtention des 60 crédits visés sub 2.2.4., (en ce compris conditionnellement les 5 crédits maximum attribués à l'issue de la soutenance publique à venir) et, le cas échéant, des crédits relatifs aux compléments de formation (formation complémentaire et année supplémentaire) visés au dernier alinéa de 2.2.2.

2.5.2. La soutenance publique

2.5.2.1. La soutenance publique consiste en un exposé oral du/de la candidat·e présentant les résultats des travaux de recherche qui ont conduit à la thèse ; à cette occasion il/elle met en évidence les qualités et l'originalité de ses travaux, ainsi que ses capacités de vulgarisation scientifique. Cet exposé est suivi d'une discussion entre le/la candidat·e et le jury puis avec toute personne présente. La durée totale de la séance ne peut excéder trois heures.

2.5.2.2. La moitié au moins des membres du jury spécifique participe activement à la soutenance publique de la thèse.

Les membres absent·es font parvenir au/à la président·e, avant la séance, un rapport écrit avec un avis motivé sur la valeur de la thèse et l'inventaire des questions qu'ils/elles souhaitent poser au candidat.

2.5.2.3. Les modalités pratiques de dépôt des thèses sont gérées par les CDD. Deux semaines au moins avant la soutenance publique de sa thèse, le/la candidat·e remet aux membres du jury et à la CDD concernée un exemplaire de sa thèse, approuvé par son ou ses promoteurs. Il/elle en transmet un exemplaire électronique au service responsable des thèses électroniques.

2.5.2.4. Le jury spécifique confère au/à la doctorant·e le grade académique de doctorat lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été satisfaites, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant·e y a été régulièrement inscrit.

2.5.2.5. Chaque membre du jury spécifique dispose d'une voix et participe à la délibération en personne ou par le biais d'une évaluation écrite.

Les délibérations du jury spécifique ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Le jury spécifique statue souverainement et collégalement. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des suffrages, la voix du/de la président·e est prépondérante.

Le jury spécifique motive sa décision dans un rapport de soutenance (selon le modèle requis) qui fait, au minimum, référence aux critères fixés à l'art. 2.5.2.4.

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis par affichage pendant au moins les quinze jours qui suivent la proclamation.

Le grade de doctorat est conféré sans mention.

2.5.2.6. Immédiatement après la soutenance publique, le jury procède à la signature du diplôme et des éventuels documents annexes dont notamment le rapport de soutenance (selon le modèle requis). Un procès-verbal de délibération est rédigé. Le/la président·e du jury proclame ensuite le résultat en séance publique. Le diplôme est signé séance tenante par le nouveau docteur, et ultérieurement par le Recteur. Le procès-verbal de délibération est conservé par le/la doyen·ne de la faculté.

Après la proclamation, le rapport de soutenance est communiqué au/à la doctorant·e.

2.6. Seconde formule d'organisation de la défense privée et de la soutenance publique

2.6.1. Dans la seconde formule, la défense privée et la soutenance publique sont organisées dans une même temporalité. Dans ce cas, la défense privée et la soutenance publique doivent être précédées par une décision de recevabilité.

Par dérogation à l'alinéa qui précède, et en tous cas pendant la période transitoire qui suivra la fusion avec l'Université Saint-Louis, une défense privée n'est pas organisée pour un.e doctorant.e rattachée.e à l'Institut IRIS-L, sur demande conjointe du/de la doctorant.e et de son promoteur ou de sa promotrice adressée à la CDD.

2.6.2. Pour que le calendrier soit le plus semblable possible dans les deux formules, il est convenu que le moment de la décision de recevabilité pour la soutenance publique (se situant au moment de la défense privée dans la première formule) constitue le moment de référence dans la seconde formule.

2.6.3. La date de la décision de recevabilité est choisie collégalement par le jury, en accord avec le/la doctorant.e.

2.6.4. Le/la candidat.e doit envoyer le texte provisoire de sa thèse aux différents membres du jury un mois avant la date prévue pour la décision de recevabilité. Tous les membres du jury sont alors tenus de retenir une des trois options suivantes :

- Soit la thèse est jugée recevable. Dans ce cas, la défense privée et la soutenance publique doivent se dérouler au plus tôt un mois après la décision de recevabilité.
- Soit la thèse exige des modifications mineures. Dans ce cas, le délai maximum pour les modifications est de trois mois, période au terme de laquelle la défense privée et la soutenance publique devront prendre place. Le/la membre du jury est prié.e d'indiquer de façon explicite les attentes qui sont les siennes quant aux changements jugés nécessaires tout en sachant que dans ce cas de figure la thèse ne peut plus être refusée. Le/la promoteur.trice est chargé.e de vérifier les modifications avant de donner le feu vert pour la défense privée.
- Soit la thèse est jugée non-recevable. Dans ce cas, la procédure est arrêtée et un nouveau calendrier est envisagé. Le/la membre du jury qui conteste la recevabilité de la thèse est tenu.e de motiver sa décision en indiquant de façon explicite les problèmes identifiés à la lecture du document. Il suffit qu'un.e des membres du jury indique que la thèse est non-recevable pour qu'une décision de non-recevabilité soit actée.

Afin de pouvoir communiquer leur décision de recevabilité en bonne et due forme, les membres du jury sont clairement informés des impératifs de calendrier ainsi que des conséquences associées à leur décision.

C'est le/la président.e de jury qui organise la consultation, en communique le résultat consolidé au/à la candidat.e ainsi qu'aux différents membres du jury et à la CDD concernée, et veille au respect du calendrier. Il fixe également avec l'ensemble du jury, en accord avec le/la candidat.e, la ou les dates en vue de la défense privée et de la soutenance publique.

2.6.5. Comme dans la première formule, la défense privée se déroule toujours avant la soutenance publique. La différence majeure réside toutefois dans le fait que, dans la seconde formule, la défense privée s'appuie toujours sur un texte finalisé (le cas échéant après que des modifications ont été apportées).

La possibilité de demander la modification du texte reste donc une prérogative pleine et entière des membres du jury dans les deux formules. En revanche, alors que la première permet aux membres du jury d'exiger des modifications lors de la défense privée, la seconde invite les personnes à se manifester à ce sujet en amont de la défense privée.

Dans tous les cas, le texte finalisé (le cas échéant après que des modifications aient été apportées) devra être transmis aux membres du jury au plus tard un mois avant la date de la défense privée.

2.6.6. La soutenance publique se déroule selon les procédures prévues à l'article 2.5.2.

3. Dispositions particulières

3.1. Le diplôme de doctorat est délivré par l'UCLouvain. Il est accompagné d'un supplément au diplôme conforme à l'art. 146 du décret du 07 novembre 2013.

3.2. En application de l'article 82 du décret du 07 novembre 2013, si des raisons scientifiques le justifient, le doctorat peut être mené dans le cadre d'une cotutelle de thèse entre l'UCLouvain et une autre institution universitaire de la Communauté française de Belgique ou extérieure à celle-ci.

Dans ce cas, une convention est signée entre les deux institutions. Les promoteur·trices au nom de l'UCLouvain veillent à ce que cette convention reprenne les éléments prévus dans le modèle de convention établi par l'UCLouvain et, dès lors, soit conforme aux dispositions réglementaires en vigueur. Ils soumettent les motivations de la co-tutelle et le projet de convention à la CDD avant de, avec leur accord, présenter la convention à la signature du Recteur de leur institution.

Cette convention devra notamment prévoir que le/la doctorant·e séjourne pour un minimum de 25% de son temps de recherche au sein de chacun des deux établissements, sauf dérogation octroyée par la CDD sur demande dûment motivée du/de la doctorant·e et de son promoteur ou de sa promotrice. La convention devra également prévoir qu'il/elle se plie aux règles en vigueur dans chacune des deux institutions, en particulier en matière de formation doctorale et d'éthique comme spécifié aux articles 9 et 11 du modèle de convention établi par l'UCLouvain. Elle fixera également le règlement du jury spécifique de thèse.

3.3. Le label de doctorat européen peut être décerné par l'UCLouvain lorsque les 3 conditions suivantes sont remplies :

- Au minimum deux membres du jury doivent appartenir à deux établissements d'enseignement supérieur de deux états membres de l'Union européenne autres que la Belgique. Le procès-verbal de délibération à l'issue de la défense privée tient lieu de rapport autorisant la soutenance publique;
- Une partie de la soutenance publique doit être effectuée dans une langue officielle de l'Union européenne autre que le français ;
- Le doctorat doit avoir été préparé, en partie, lors d'un séjour de recherche d'au moins 4 mois dans un autre état membre de l'Union européenne que la Belgique.

La demande de label de doctorat européen doit être adressée par le/la doctorant·e à la CDD à l'issue de la défense privée. Celle-ci doit disposer des éléments lui permettant de se prononcer quant à la rencontre des critères exigés pour la délivrance du label, à savoir :

- Une attestation officielle émanant de l'institution d'accueil certifiant que le doctorant a bien effectué un séjour de recherche dans un autre pays membre de l'Union européenne et la durée du séjour (avec mention exacte du nom de l'encadrant·e et de l'unité ou du laboratoire de l'institution d'accueil, des dates précises de début et de fin du ou des séjours de recherche) ;
- Une copie du procès-verbal de délibération de la défense privée ;
- A l'issue de la soutenance publique, le procès-verbal de délibération mentionnera qu'une partie de la soutenance a eu lieu dans une langue de l'Union européenne autre que le français et précisera la langue utilisée.

L'attribution du label de doctorat européen est formalisée par la délivrance d'une attestation fournie par l'UCLouvain. Cette attestation doit être annexée au diplôme de docteur mais distincte de celui-ci. L'attestation-type constitue l'annexe 2 au présent règlement.

3.4. Les conditions particulières déterminées par les CDD entrent en vigueur après leur approbation par le Recteur de l'UCLouvain, au terme d'une procédure établie par celui-ci.

3.5. Au cours de la procédure décrite sub 3.4, le Recteur prend l'avis de la CODOL dont il confirme la composition et la mission.

3.6. A la demande du Recteur, la CODOL procède à l'évaluation de la mise en œuvre du présent règlement. Le cas échéant, elle émet des propositions de révision du règlement aux instances compétentes de l'UCLouvain.

Annexes

- Annexe 1 :** De l'équivalence des diplômes étrangers au grade de 3^{ème} cycle de doctorat
Annexe 2 : Modèle d'attestation pour la délivrance du « Label de doctorat européen »
Annexe 3 : Critères d'habilitation à diriger une thèse de doctorat

ANNEXE 1 : DE L'EQUIVALENCE DES DIPLOMES ETRANGERS AU GRADE ACADEMIQUE DE 3^{EME} CYCLE DE DOCTORAT AVEC THESE

A. CADRE GENERAL

Les universités sont compétentes pour l'analyse des dossiers de demandes d'équivalence de diplômes étrangers de doctorat (doctorat de 3^{ème} cycle avec thèse) et pour la délivrance de décisions d'équivalence (Article 92, al. 3 du Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académiques des études).

Pour l'analyse de ces demandes, les autorités académiques ont désigné des Commissions d'équivalence qui agissent en tant que jury conformément à l'article 92, al. 3 précité. Le processus administratif est pris en charge par l'Administration de la Recherche (ADRE).

Ces Commissions d'équivalence sont composées de 3 membres académiques, tous membres de la Commission doctorale de domaine (CDD) : le ou la Président·e et le ou la Secrétaire de la CDD et un·e 3^{ème} membre que la CDD désigne parmi ses membres académiques. Les mandats des 3 membres sont de 3 ans (désignation en parallèle avec les mandats de la CDD).

B. PROCEDURE GENERALE

B.1. Introduction du dossier de demande d'équivalence

Les demandes d'équivalence au grade académique de doctorat avec thèse sont introduites auprès de l'ADRE à l'attention du Recteur.

Pour que la demande puisse être considérée comme recevable, le ou la requérant·e doit produire les documents suivants :

- Le **formulaire de demande dûment complété, daté et signé** ;
- Une **copie d'une pièce d'identité** ou tout autre document officiel reprenant les nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité du demandeur ou de la demandeuse;
- Un **courrier**, adressé au Recteur, qui précise les **motivations** de la demande d'équivalence. Ce courrier sera accompagné d'une copie du document émanant de l'organisme demandeur **attestant de la nécessité de l'équivalence** ;
- Une **copie authentifiée du diplôme de doctorat et des suppléments associés et le cas échéant le PV de la soutenance et/ou le grade obtenu**, accompagnés d'une traduction réalisée par un·e traducteur·rice juré·e. Sont exemptés de traduction, les diplômes en anglais ou français ;
- Une **copie du diplôme de second cycle, ainsi qu'une copie du ou des diplômes d'études spécialisées ou approfondies**, le cas échéant ;
- Un **exemplaire de la thèse de doctorat ou son abstract** ; en effet, si l'anglais ou le français n'est pas la langue de rédaction, il est demandé de fournir un abstract en anglais ou en français de minimum 5 pages ;
- Un **curriculum vitae** reprenant, outre les coordonnées précises du demandeur ou de la demandeuse, les intitulés (et mentions éventuelles) des années d'études suivies, la liste des publications (en particulier celles en relation avec la thèse) et communications à des congrès internationaux et tout autre élément jugé utile par le ou la candidat·e dans le cadre de l'examen de son dossier ;
- Le **règlement doctoral de l'université** qui a délivré le diplôme de doctorat pour lequel une reconnaissance d'équivalence est introduite ou tout autre document permettant de cerner valablement les conditions d'accès aux études de doctorat ainsi que l'accréditation ou la reconnaissance par les autorités étrangères compétentes de l'institution ayant délivré le diplôme et les effets reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes.

B.2. Décision

Pour chaque dossier de demande d'équivalence, la Commission d'équivalence désigne un Comité d'avis spécifique qui est constitué de 3 personnes, choisies en fonction de leur expertise au regard de la demande introduite. Ces personnes sont toutes membres de l'UCLouvain et détiennent le grade académique de doctorat de 3^{ème} cycle avec thèse.

Les membres de ce Comité d'avis analysent le dossier et remettent, individuellement, un avis motivé à la Commission d'équivalence. Après analyse des avis et débat, la Commission d'équivalence rend sa décision.

Le recteur communique la décision, positive ou négative, au ou à la candidat·e, dans les meilleurs délais.

ANNEXE 2 : LABEL DE DOCTORAT EUROPÉEN

Année académique/....

Attestation de label de « doctorat européen » conféré à [Nom et Prénom du ou de la récipiendaire], né/·e à [Ville/Pays], le [date de naissance] et titulaire du diplôme de doctorat en [domaine d'études] délivré par l'Université catholique de Louvain.

Le jury certifie que [Nom et prénom du ou de la récipiendaire] a satisfait aux conditions prévues à l'article 3.3 du règlement doctoral de l'Université catholique de Louvain en vue de l'obtention du label de doctorat européen.

- Titre de la thèse :

.....

- Promoteur·rice(s) de la thèse :

.....

[nom(s), prénom(s), institution(s) d'appartenance du / de la (des) promoteur·rice(s) avec mention du pays]

- L'autorisation de soutenance publique a été accordée au vu du rapport de délibération de la défense privée auquel ont contribué :

-
-
-
-
-
-
-
-

[Noms, prénoms, institutions d'appartenance des membres du jury avec mention du pays]

- La thèse a été soutenue en [préciser une langue de l'UE y compris le français] et, partiellement, en [préciser une langue de l'UE y compris le français].
- Le(s) séjour(s) de recherche à l'étranger s'est (se sont) déroulé(s) du [date de début du séjour] au [date de fin du séjour] dans l'équipe du / de la Prof./Dr. : [nom de l'encadrant·e dans l'entité d'accueil] de/du [Nom du laboratoire ou unité d'accueil] de [Nom de l'établissement d'accueil, adresse avec mention du pays].

En foi de quoi le jury décerne à [Nom et Prénom du ou de la récipiendaire], le label de « doctorat européen ».

Fait à, le [date de la soutenance publique]

(Nom, prénom et signature)
Président/·e du jury

(Nom, prénom et signature)
Secrétaire du jury

ANNEXE 3 : CRITÈRES D'HABILITATION À DIRIGER UNE THÈSE DE DOCTORAT AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN

Préambule

Pour être admis·e au doctorat, le règlement doctoral de l'Université catholique de Louvain prévoit, entre autres conditions, que le ou la candidat·e doit « disposer d'un·e promoteur·trice de thèse en la personne d'un·e membre du personnel de l'UCLouvain y habilité·e à diriger une thèse de doctorat. Le/la promoteur·trice s'engage à diriger effectivement et personnellement les travaux relatifs à la préparation de la thèse ; si la thématique de recherche le justifie, le/la candidat·e peut disposer de plusieurs promoteurs·trices » (article 2.2.2. 2°).

Outre le fait que le règlement prévoit que le ou la promoteur·trice habilité·e soit membre de l'UCLouvain, il importe que ce·tte dernier·ère soit disponible pour assurer l'encadrement des travaux de thèse jusqu'au terme du doctorat.

Par ailleurs, étant donné que la désignation d'un·e promoteur·trice de thèse fait partie intégrante de la procédure d'admission au doctorat, la Commission Doctorale de Domaine reste l'organe de décision en matière d'approbation du dossier complet du ou de la candidat·e et, par voie de conséquence, est en droit de refuser les propositions jugées non pertinentes en matière de direction de thèse et ce, même si le ou la promoteur·trice proposé·e rencontre les critères en matière d'habilitation à diriger une thèse.

Critères d'habilitation à diriger une thèse de doctorat :

1. Critères liés au statut de promoteur·trice : promoteur·trices habilité·es et promoteur·trices autorisé·es :

1.1. Sont considéré·es comme des **promoteur·trices habilité·es** à diriger une thèse de doctorat :

- les membres du personnel académique de l'UCLouvain, nommé·es à titre définitif ou bénéficiant d'une nomination à titre probatoire (assimilée à une nomination définitive) ;
- les médecins, pharmaciens-biologistes et dentistes sous statut académique clinique, membres du corps académique de l'UCLouvain ;
- les mandataires permanent·es du F.R.S.-FNRS attaché·es à l'UCLouvain ;
- les membres du personnel scientifique définitif de l'UCLouvain ;
- les membres académiques ou scientifiques permanent·es du cadre d'intégration des ex-ISA ou Marie Haps avec titre de docteur.

1.2. Sont considéré·es comme des **promoteur·trices autorisé·es** à diriger une thèse de doctorat (*pour autant qu'un·e promoteur·trice « habilité·e » soit également désigné·e - cf. point 1. ci-dessus*) :

- les académiques non définitif·ves relevant de l'UCLouvain ;
- les académiques ou scientifiques définitif·ves ne relevant pas de l'UCLouvain ;
- toute autre personne qui est titulaire d'un titre de Docteur obtenu après la soutenance d'une thèse ou d'Agrégé·e de l'Enseignement Supérieur.
La Commission Doctorale de Domaine peut déroger à cette condition de diplôme si elle juge équivalente l'expérience scientifique de l'intéressé·e.

2. Critères liés à la disponibilité du ou de la promoteur·trice habilité·e jusqu'au terme du doctorat :

2.1. Le ou la promoteur·trice doit être disponible le temps nécessaire à l'encadrement de la totalité de la thèse.

2.2. Au moment de l'admission au doctorat, si le ou la promoteur·trice proposé·e est à 3 ans, ou moins, de son admission à l'éméritat ou de son départ à la retraite, il revient à la Commission Doctorale de Domaine de désigner d'emblée, au sein du comité d'accompagnement, un·e membre (rencontrant les critères de promoteur·trice « habilité·e ») afin que ce·tte dernier·ère puisse devenir officiellement le ou la deuxième

promoteur·trice lors de l'admission à l'éméritat ou du départ à la retraite du premier promoteur ou de la première promotrice.

- 2.3. Au moment de l'admission au doctorat, si le ou la promoteur·trice proposé·e est en période probatoire, il revient à la Commission Doctorale de Domaine de désigner d'emblée, au sein du comité d'accompagnement, un·e membre (nommé·e à titre définitif) afin que ce·tte dernier·ère puisse devenir officiellement le ou la deuxième promoteur·trice en cas de non-confirmation du premier promoteur ou de la première promotrice.