

**Objet : Procédure dépôt de thèse**

Pièces jointes :

Commentaires :

Caractère du document :

Public

Interne

confidentiel

ne pas diffuser sans autorisation

autre

## VADE MECUM DU DEPOT DE THESE DE DOCTORAT EN FACULTE D'ARCHITECTURE

### COMPOSITION DU JURY DE THESE ET CALENDRIER

La **Commission Recherche** est compétente pour la fixation du calendrier et des modalités du dépôt de thèse en Faculté d'architecture (décision entérinée par le Conseil facultaire de mars 2013).

Les déposants réunissent leur **Comité d'accompagnement** (CA) qui lit et commente des parties de la thèse. Le CA marque son accord avec le dépôt de thèse et fait une proposition de composition de Jury spécifique à la **Commission des doctorats** (CD) et de calendrier à la **Commission Recherche** (CR) via l'Administration de la Recherche ([vpeclow@ulb.ac.be](mailto:vpeclow@ulb.ac.be)).

**Ce calendrier doit respecter les règles suivantes** (Règlement général du Doctorat) :

La soutenance privée doit avoir lieu au moins un mois après la désignation du Jury de thèse, et moins de deux mois après le dépôt.

- La soutenance publique doit avoir lieu au moins deux semaines, et au plus six semaines, après la soutenance privée.
- Les délais cités dans le cadre d'un calendrier de dépôt de thèse sont tous suspendus du 15 juillet au 15 août. Ils sont également suspendus pendant les périodes d'exams, sauf accord unanime des membres du Jury spécifique.
- Si la date de la défense publique se situe au-delà du 13 septembre, le déposant est dans l'obligation de se réinscrire pour la nouvelle année académique.

La **Commission des doctorats est compétente** pour valider la composition du Jury de thèse. Elle vérifie la validité réglementaire de la composition du Jury de thèse proposée par le CA et en désigne le/la Prési-

dent(e) et le/la Secrétaire. Elle entérine la langue (si elle est autre que le français ou l'anglais) et le titre définitif de la dissertation originale.

La validation de la CD doit intervenir au plus tard un mois après le dépôt de la thèse.

La composition du Jury de thèse doit répondre aux conditions suivantes :

Le Jury de thèse est composé d'au moins cinq membres. Ceux-ci doivent être porteurs du titre de docteur obtenu après la soutenance d'une thèse ou, le cas échéant, jouir d'une reconnaissance d'une haute compétence scientifique ou artistique dans le domaine.

Le promoteur et le co-promoteur éventuel doivent être membres du Jury de thèse.

Le Président doit être un membre du corps académique de l'Université, et ne peut être ni le promoteur, ni le co-promoteur de la thèse.

Trois membres au moins doivent être membres du corps académique de l'Université. Deux membres au moins doivent être extérieurs à l'ULB.

Pour les doctorats en « Art et Sciences de l'art », la composition du Jury de thèse est fixée, jusqu'en 2018, selon la convention en vigueur avec l'École supérieure des arts concernée.

Si les grades académiques invoqués comme condition d'accès par le candidat ne sont pas délivrés par la faculté de rattachement du doctorant, au moins un membre du Jury de thèse doit être membre du corps académique d'une des facultés habilitées à délivrer ces grades.

## **PROCEDURE ADMINISTRATIVE**

### **Mentions obligatoires devant figurer sur la couverture et page de garde de la thèse :**

- Les logos de l'ULB et de la Faculté :  
« Université libre de Bruxelles » et « Faculté d'Architecture La Cambre Horta »
- Titre complet de la thèse
- Sous-titre éventuel de la thèse
- Prénom et nom du doctorant
- « Thèse présentée en vue de l'obtention du grade de Docteur en Art de bâtir et urbanisme »
- Sous la direction de Monsieur/Madame le/la professeur(e) : prénom et nom du(es) promoteur(s) et co-promoteur
- Nom du/des laboratoire(s) (avec les logos le cas échéant)
- Composition du jury :
  - Prénom et NOM des membres du jury (Président)
  - Prénom et NOM des membres du jury (Secrétaire)
  - Prénom et NOM des membres du jury
  - Prénom et NOM des membres du (des) jury(s) externes (Université de...)
  - Date (année académique) de la soutenance publique

Le doctorant complète et remet à l'Administration de la Recherche le « **Formulaire pour le dépôt de thèse de doctorat** »).

Doivent être joints à ce formulaire les **documents suivants** :

- La composition du jury de thèse reprenant les noms, prénoms et coordonnées complètes des membres (adresses complètes, emails, téléphones)
- Autorisation du dépôt de thèse signée par le Président du CA
- Résumé de 30 lignes de la thèse en français
- Copie du certificat d'aptitude à la recherche
- Copie de la carte d'étudiant
- Formulaire d'autorisation de diffusion de la thèse imprimé depuis Difusion et dûment signé.

Ce document sera inséré par les soins de l'Administratrice dans Difusion.

Le doctorant informe l'Administration de la recherche de son souhait éventuel d'obtenir le label « Doctorat européen » (voir les conditions d'obtention plus loin).

## **SOUTENANCE PRIVEE**

La soutenance privée a lieu à **huis clos**, avec la participation de **deux tiers au moins des membres du Jury de thèse** (éventuellement par vidéo-conférence), dont le promoteur et au moins un membre extérieur à l'ULB. Un membre empêché est invité à remettre au Jury de thèse un avis écrit motivé portant sur le fond et sur la forme de la thèse.

Il n'y a pas de présentation de la thèse lors de la défense privée mais le Jury de thèse (les membres extérieurs pour commencer et le promoteur pour terminer) entend le candidat et l'interroge de manière détaillée sur les différents aspects de son travail.

Le Jury de thèse discute ensuite de la suite de la procédure, en l'absence du candidat.

- **S'il accepte** le passage en soutenance publique à la date fixée, il en informe le candidat. Il peut cependant demander à celui-ci d'apporter dans le texte des précisions complémentaires ainsi que des modifications, y compris de forme, qu'il lui communique séance tenante.
- S'il lui apparaît que le travail comporte des **lacunes importantes**, il fixe un délai supplémentaire, qui ne peut être supérieur à six mois, pour que le doctorant puisse réaliser les travaux nécessaires en vue d'apporter à la thèse des modifications substantielles, qui doivent être explicitées par le Jury de thèse et transmises séance tenante au candidat, et par écrit dans les huit jours, avec copie à l'Administration de la Recherche. La CR décide, dans les quinze jours, d'une nouvelle date de soutenance publique, qui est définitive.

Il n'est pas nécessaire de refaire un dépôt officiel étant donné que la CD ne doit plus fixer les noms des membres du jury mais libre à la CR de décider des modalités pratiques à appliquer dans ce cas de figure (la solution la plus simple étant que le doctorant envoie la nouvelle version par voie électronique aux membres du Jury spécifique).

En cas de non-respect des exigences du Jury de thèse, la thèse est refusée.

- Dans le cas où le Jury de thèse estime **qu'un travail excédant six mois est nécessaire** à l'amélioration de la thèse, il décide qu'une nouvelle défense privée doit être organisée. Cette décision dûment motivée doit être transmise, séance tenante, au candidat, et par écrit dans les huit jours, avec copie à l'Administration de la Recherche.

## SOUTENANCE PUBLIQUE

Le Secrétariat réserve l'auditoire nécessaire à la défense publique et diffuse la publicité relative à la défense publique de thèse au moins dix jours avant celle-ci, notamment sur le site de l'Université.

Le Secrétariat de la Recherche commande le diplôme auprès du Département Enseignement

(Marie Clamagirand : [Marie.Clamagirand@ulb.ac.be](mailto:Marie.Clamagirand@ulb.ac.be) ). Il élabore le supplément de diplôme qui accompagne obligatoirement celui-ci.

Le doctorant dépose sa thèse dans Difusion avant la défense publique. L'Administration de la Recherche vérifie cette étape.

Le doctorant dépose avant cette même échéance deux exemplaires de sa thèse définitive à l'Administration de la Recherche. Le Secrétariat transmet un exemplaire à la Bibliothèque et archive l'autre.

**Tous les membres du Jury de thèse participent à la soutenance publique**, soit en personne (éventuellement par vidéo-conférence), soit en remettant au Jury de thèse un avis écrit motivé concernant l'attribution du titre de docteur. La moitié au moins des membres du Jury spécifique participe activement.

Le candidat présente son travail (20 minutes), faisant valoir ses capacités de communication. La présentation est suivie par une discussion avec le Jury de thèse, puis avec les membres de la Faculté et le public. La soutenance ne peut dépasser deux heures.

Le Jury de thèse se retire ensuite pour délibérer sur l'ensemble du travail — thèse, soutenance privée et soutenance publique — et sur l'octroi ou non du grade académique de docteur. Ce grade est conféré sans mention.

Le résultat de la délibération est transcrit au registre des délibérations de la Faculté, immédiatement proclamé puis affiché durant les quinze jours qui suivent la proclamation.

En cas de refus, la décision transcrite au registre doit être dûment motivée et être en outre communiquée par écrit au candidat.

A l'issue de la défense publique, le diplôme et le supplément au diplôme sont contresignés. Le diplôme est transmis au Recteur pour signature.

En cas de succès, le Secrétaire du Jury de thèse rédige **un rapport de soutenance**, qui sera joint au diplôme. Ce rapport précise que le Règlement du Doctorat de l'Université a été respecté.

Le rapport de soutenance, dûment approuvé par tous les membres du Jury de thèse et signé par le Président et le Secrétaire, doit parvenir endéans le mois à l'Administration de la Recherche de la Faculté, qui en communique une copie conforme au docteur et conserve l'original dans ses archives.

Le diplôme, quant à lui, précise l'intitulé de la thèse soutenue ainsi que le ou les domaines auxquels la thèse se rattache.

L'Administration de la Recherche transmet une fiche de proclamation au Département Enseignement (Carine Faniel : [Carine.Faniel@ulb.ac.be](mailto:Carine.Faniel@ulb.ac.be) et Marie Clamagirand : [Marie.Clamagirand@ulb.ac.be](mailto:Marie.Clamagirand@ulb.ac.be) ).)

**En cas de refus de la thèse**, le candidat doit obtenir l'accord du Jury facultaire pour pouvoir se réinscrire. Un délai d'un an au moins doit s'écouler avant un nouveau dépôt.

## **COTUTELLE DE THESE**

Le document de référence est la **Convention** établie entre les universités partenaires au moment de l'inscription du doctorant

**NB** : porter attention à la durée de sa validité et éventuellement établir un avenant.

Le Jury de thèse est composé de commun accord entre les deux universités partenaires.

Le Jury de thèse comprend au moins deux membres de l'ULB, dont le promoteur, au moins deux membres de l'université partenaire, et au moins un membre extérieur à ces deux universités.

L'épreuve comprend une seule soutenance. La soutenance unique peut se dérouler soit dans une seule des deux universités, soit en deux étapes (soutenance privée puis publique), respectivement dans l'une et l'autre université.

Si la soutenance n'a pas lieu à l'ULB, le doctorant y présente ses travaux dans le cadre d'un séminaire organisé avant la soutenance.

## **LE LABEL « DOCTORAT EUROPEEN »**

Le label «Doctorat européen» peut être attribué si les quatre conditions suivantes sont remplies :

- Un membre au moins du Jury de thèse appartient à un établissement d'enseignement supérieur d'un Etat européen autre que celui dans lequel le doctorat est soutenu ;
- L'autorisation de soutenance publique est accordée par le jury de thèse, suite aux rapports rédigés par au moins deux professeurs, membres ou non du Jury, appartenant à des établissements d'enseignement supérieur de deux états européens différents, autres que celui dans lequel le doctorat est soutenu ;
- Une partie de la soutenance est effectuée dans une langue nationale européenne autre que la ou les langues nationales du pays où est soutenu le doctorat ;
- Le doctorant doit avoir, durant la préparation de sa thèse, effectué un séjour de recherche d'au moins un trimestre dans un autre pays européen.

## **FINANCEMENTS**

Il est possible de recourir à la vidéoconférence pour les défenses privée et publique de thèse lorsqu'un membre du Jury ne peut être présent physiquement.

Les financements couvrant la recherche du doctorant sont sollicités prioritairement.

Les éventuelles demandes de financement sont à adresser à la Commission Recherche.

Elles ne peuvent concerner que les coûts liés aux déplacements et au logement des membres du Jury ainsi qu'au repas précédant la défense.

Cette intervention financière est plafonnée à 600 euros dans le cas d'invités européens et à 1000 euros dans le cas d'invités hors Europe, non cumulables.

Les frais de drink ou d'impression de la thèse ne sont pas éligibles.

### **Contacts :**

Administratrice de la Recherche : [valerie.peclow@ulb.ac.be](mailto:valerie.peclow@ulb.ac.be)

Secrétaire à la Recherche : [laurence.demblon@ulb.ac.be](mailto:laurence.demblon@ulb.ac.be)