

Charte du Doctorat commune aux établissements du site Lyon - St Etienne, membres et associés de la COMUE Université de Lyon

Préambule

Le doctorat est régi par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat conformément aux recommandations et principes de la Charte européenne du/de la chercheur/euse et du Code de conduite pour le recrutement des chercheurs/euses.

Sur le site Lyon – St Etienne, l'inscription administrative, la préparation de la thèse et la délivrance du diplôme de doctorat sont assurés par les établissements accrédités, membres et associés de la COMUE Université de Lyon :

- . Université Claude Bernard Lyon 1
- . Université Lumière Lyon 2
- . Université Jean Moulin Lyon 3
- . Université Jean Monnet-Saint Etienne
- . Ecole Normale Supérieure de Lyon (ENS Lyon)
- . Ecole Centrale de Lyon
- . Institut National des Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon)
- . Institut d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement (VetAgroSup)
- . Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE)
- . Mines Saint Etienne
- . Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Lyon (ENSAL)
- . Université Gustave Eiffel

La préparation d'une thèse repose sur l'accord librement conclu entre le/la doctorant-e et le/la directeur/trice de thèse dans un cadre précis incluant laboratoire d'accueil, école doctorale, établissement d'inscription et COMUE Université de Lyon. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement des travaux de recherche correspondants. Directeur/trice de thèse et doctorant-e ont des droits et des devoirs respectifs spécifiés dans la convention individuelle de formation qui est un outil pédagogique privilégié pour expliciter les attentes entre doctorant-e et directeur/trice de thèse.

Note : Ici et dans l'intégralité du document, l'expression « directeur/trice de thèse » désignera le/la directeur/trice et les éventuel·les codirecteur/trices de thèse.

La présente charte définit les engagements réciproques entre le doctorant·e et le/la directeur/trice de thèse. Elle engage chacun·e à respecter les règles de la déontologie selon les dispositions réglementaires en vigueur des écoles doctorales et des établissements. Son but est la garantie d'un bon déroulement de la préparation de la thèse.

Les établissements délivrant le doctorat, la COMUE Université de Lyon, et les écoles doctorales s'engagent à agir de concert pour que les principes formalisés dans la présente charte soient respectés lors de la préparation de la thèse. En cas de cotutelle internationale de thèse ou de partenariat avec un organisme extra-universitaire donnant lieu à une convention, le/la chef·fe de l'établissement d'inscription s'assure que cette dernière ne contrevient pas aux principes de la présente charte.

La présente charte doit être signée par le/la doctorant·e, le/la directeur/trice de thèse et le/la directeur/trice du laboratoire d'accueil lors de la première inscription en thèse.

Cette charte unique et applicable à la totalité des doctorant·es inscrit·es dans les écoles doctorales du site Lyon - St Etienne, pourra être complétée de dispositions spécifiques inscrites soit dans un avenant de l'établissement d'inscription, soit dans le règlement intérieur de chaque école doctorale. En cas de contradiction entre ces documents, les dispositions de l'établissement d'inscription administrative prévalent.

1. La thèse, étape d'un projet personnel et professionnel

La préparation d'une thèse doit s'inscrire dans le cadre d'un projet personnel et professionnel clairement défini dans la convention individuelle de formation, dans ses buts comme dans ses exigences. Elle implique la clarté des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Le travail de recherche du/de la doctorant·e est une activité professionnelle exercée dans le cadre d'un laboratoire reconnu et d'une école doctorale du site Lyon – St Etienne. Le diplôme de doctorat confère le grade de docteur·e et valide une formation à la recherche de haut niveau associée à un travail de recherche novateur. Le/la doctorant·e est un·e chercheur/euse à part entière acquérant une expérience professionnelle reconnue.

D'un point de vue administratif, le/la doctorant·e détient le statut d'étudiant·e. Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 qui en spécifie le contenu, est élaborée une convention individuelle de formation. Cette convention est signée par le/la directeur/trice de thèse et le/la doctorant·e au plus tard dans les 6 mois qui suivent la première inscription en thèse. Elle peut être modifiée annuellement lors des réinscriptions. Sa mise en œuvre est garantie par l'établissement d'inscription.

Pour effectuer correctement ses travaux de recherche, le/la doctorant·e doit disposer de ressources suffisantes. Un niveau de financement comparable à celui que permet d'obtenir le contrat doctoral doit être recherché, et la priorité doit être donnée à des financements sous forme de contrats de travail. Si les ressources du/de la doctorant·e proviennent d'une activité

professionnelle non directement liée à la thèse (par exemple : enseignement, profession libérale), la durée de thèse sera considérée à temps partiel (au minimum 50% du temps de travail). Le plan de financement sur la durée de la thèse est élaboré lors de la première inscription administrative et figure sur la convention individuelle de formation. Le travail de recherche confié au/à la doctorant·e doit être compatible avec la durée du financement proposé.

La COMUE Université de Lyon, les établissements d'inscription et les écoles doctorales s'engagent à maintenir un site web et à communiquer aux doctorant·es toutes les informations sur les mesures d'accompagnement à l'insertion professionnelle proposées, sur les débouchés disponibles et sur le devenir des docteur·es. Ces informations permettront notamment au/à la doctorant·e de définir rapidement son projet professionnel, projet qui sera ensuite précisé tout au long de la thèse pour enrichir son portfolio de compétences. Pendant le déroulement de la thèse, et dans une perspective d'information et de formation, les doctorant·es sont tenu·es de suivre les modules de formation transversale, incluant les modules d'aide à l'insertion professionnelle selon les modalités prévues par l'école doctorale, et de participer aux activités et manifestations organisées dans le cadre de l'école doctorale, de l'établissement d'inscription et la COMUE Université de Lyon. Afin de faciliter la collecte et la diffusion des informations, tout·e docteur·e s'engage à informer son école doctorale, son établissement d'inscription et la COMUE Université de Lyon de son devenir professionnel pendant une période de cinq ans après l'obtention du doctorat, en répondant notamment aux enquêtes qui lui seront envoyées.

D'une manière générale, le/la doctorant·e est tenu de répondre aux sollicitations de son école doctorale et de son établissement d'inscription, et de se référer à leurs sites web pour accéder aux informations qui seront nécessaires à sa formation et au bon déroulement de sa thèse.

2. Définition du sujet et faisabilité de la thèse

Le sujet de thèse conduit à la réalisation d'un travail personnel à la fois original, innovant et formateur, dont la faisabilité s'inscrit dans le délai prévu de trois ans (pour les thèses effectuées à temps plein). Les encadrant·es veillent à ce que le/la doctorant·e développe un esprit critique et acquière une autonomie au cours de son activité de recherche.

Le choix du sujet de thèse repose sur l'accord entre le/la doctorant·e et l'équipe encadrante, formalisé avant l'inscription administrative en 1^{ère} année de doctorat.

Engagement du le/la directeur/trice de thèse

Le/la directeur/trice de thèse relève d'une équipe de recherche reconnue à la suite d'une évaluation nationale et rattachée à l'école doctorale, et doit réaliser avec le/la doctorant·e une phase de concertation devant aboutir :

- à dégager le caractère novateur et l'actualité du sujet proposé dans le contexte scientifique (état de l'art),
- à l'informer des contraintes inhérentes au sujet,

- à lui présenter l'équipe de recherche (doctorant-es, personnels enseignant-es, chercheur/euses et technicien·nes, programmes et financements...) et la place du projet dans la thématique scientifique de l'équipe,
- à l'informer des grandes étapes du travail de thèse (travail scientifique et valorisation),
- à envisager avec lui/elle les coopérations extérieures éventuelles et la mobilité internationale du/de la doctorant·e,
- à examiner avec le/la doctorant·e les modalités de financement (contrat doctoral, CIFRE, contrat de recherche ou tout autre type de salaire et bourse) assurant son autonomie matérielle et sa possibilité de mener à bien son travail pendant la durée de la préparation,
- à évaluer les perspectives de débouchés professionnels.

Cette concertation aboutie à la rédaction d'un projet de recherche élaboré par le/la doctorant·e et supervisé par le/la directeur/trice de thèse. Ce projet sera clairement décrit dans la convention individuelle de formation.

Le/la directeur/trice de thèse s'engage à définir les moyens (matériels et données utiles) nécessaires à la réalisation du travail et s'assure que le/la doctorant·e y a librement accès. A cet effet, le/la doctorant·e est pleinement intégré·e dans son unité ou équipe de recherche. Il /elle a accès aux mêmes facilités que les chercheur/euses titulaires pour accomplir son travail de recherche (équipements, moyens informatiques, documentation, ressources numériques, possibilité d'assister aux séminaires, conférences et congrès et d'y présenter son travail).

Engagement du doctorant

Le/la doctorant·e est représenté·e dans les instances de son unité de recherche, de son établissement d'inscription, de la COMUE Université de Lyon et dans le conseil de son école doctorale.

Le/la doctorant·e s'engage :

- à respecter les dispositions prises, lors de l'inscription administrative, sur la nature du sujet, la durée et l'échéancier de la thèse,
- à solliciter régulièrement son/sa directeur/trice de thèse pour l'informer de l'avancement de ses travaux, des difficultés éventuelles et définir avec lui/elle des orientations du sujet en fonction des résultats,
- à répondre aux sollicitations de son/sa directeur/trice de thèse lorsque celui-ci ou celle-ci l'estime nécessaire pour la bonne poursuite des travaux,
- à rendre compte régulièrement de l'évolution de sa recherche lors des comités de suivi de thèse selon les modalités prévues par le règlement intérieur de l'école doctorale,
- à respecter la déontologie, et particulièrement le principe d'authenticité de sa thèse, ainsi que la confidentialité de certains de ses travaux, s'il y a lieu,

- à restituer à l'équipe d'encadrement son cahier de laboratoire et l'ensemble des données générées durant la thèse,
- à respecter les règles de vie collective que partagent tous les membres de son unité de recherche,
- à suivre les formations et animations pour lesquelles il/elle est inscrit·e,
- à participer à la vie et aux activités de l'école doctorale dont il/elle dépend et respecter son règlement intérieur,
- à informer au plus vite l'établissement, l'école doctorale et son/sa directeur/trice de thèse de tout changement dans son parcours doctoral (interruption, césure, abandon...) ou de toute situation susceptible d'affecter ce parcours.

3. Encadrement et suivi de la thèse

Rôle et engagement du/de la directeur/trice de thèse

Le/la directeur/trice de thèse doit favoriser la bonne intégration du/de la doctorant·e dans le laboratoire qui l'accueille.

Le/la directeur/trice de thèse pressenti·e informe le/la futur·e doctorant·e du nombre de thèses en cours encadrées, ainsi que des taux d'encadrement maximum autorisés par l'école doctorale, dans le respect de la politique d'encadrement de l'établissement d'inscription du doctorant.

Le/la doctorant·e doit bénéficier d'un encadrement scientifique et personnel de la part de son/sa directeur/trice de thèse qui s'engage à lui consacrer une part significative de son temps. Le/la doctorant·e doit pouvoir rencontrer son/sa directeur/trice de thèse aussi souvent que nécessaire. De même le/la directeur/trice de thèse doit également pouvoir rencontrer son/sa doctorant·e lorsqu'il/elle l'estime nécessaire pour la bonne poursuite des travaux.

Le/la directeur/trice de thèse a l'entière responsabilité de l'encadrement scientifique du travail de thèse du/de la doctorant·e et cette responsabilité ne peut être déléguée. La direction scientifique du projet doctoral peut être éventuellement assurée conjointement avec un codirecteur. Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux. Le/la directeur/trice de thèse s'engage à suivre régulièrement la progression du travail et à débattre des orientations nouvelles qu'il pourrait prendre au vu des résultats déjà acquis. Il/elle a le devoir d'informer le/la doctorant·e des appréciations positives ou des objections et des critiques que son travail pourrait susciter, notamment lors du comité de suivi de thèse et bien entendu lors de la soutenance.

Rôle de l'école doctorale dans la préparation de la thèse

L'école doctorale assure une mission de formation et de suivi des doctorant·es :

- elle valide les projets de recherche et les éventuelles activités complémentaires confiés aux doctorant·es,
- elle fait respecter la politique de recrutement, d'encadrement et de suivi des doctorant·es énoncée dans le règlement intérieur ; en particulier elle a en charge l'organisation des concours de recrutements sur contrats doctoraux,
- elle organise des formations complémentaires à celles proposées par la COMUE Université de Lyon afin d'accompagner le travail de recherche et de préparer la poursuite de carrière des jeunes docteur·es,
- elle veille au respect des règles de déroulement du doctorat, en particulier les aspects d'éthique scientifique et de déontologie de la recherche. Ces aspects feront l'objet d'un plan annuel présenté à la commission recherche de l'établissement d'inscription,
- elle informe de toute activité scientifique intéressant les doctorant·es,
- elle définit dans son règlement intérieur les modalités d'organisation de comités de suivi de thèse (périodicité, composition, attendus) et s'assure du bon déroulement de la thèse.

Jury et soutenance

Les modalités de constitution du jury et de soutenance doivent être conformes à la législation en vigueur (arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale) et sont validées par l'établissement d'inscription administrative en doctorat.

Le/la directeur/trice de thèse propose, en concertation avec le/la doctorant·e, au/à la chef·fe d'établissement et après avis du/de la responsable de l'école doctorale, la composition du jury et la date de soutenance. La soutenance est conditionnée au dépôt préalable du manuscrit en bibliothèque. Après avoir recueilli l'avis des rapporteur·es, la soutenance doit avoir lieu lors de la dernière année d'inscription autorisée et dans l'établissement d'inscription (sauf situation exceptionnelle, qui doit donner lieu à une autorisation préalable de l'établissement d'inscription).

4. Durée de la thèse

Conformément à l'esprit des études doctorales et à l'intérêt du/de la doctorant·e, la durée de référence de la thèse est de trois ans pour un·e doctorant·e inscrit·e à temps complet, et jusqu'à six ans pour une thèse effectuée à temps partiel. Dans ce cas, la convention individuelle de formation doit indiquer la durée totale de la thèse ainsi que les périodes consacrées au travail de thèse.

Pour un·e doctorant·e réalisant sa thèse à temps complet, à la fin de la seconde année, l'échéance prévisible de soutenance devra être débattue lors du comité de suivi de thèse, au vu de l'avancement du travail de recherche.

Si l'aboutissement du travail ne peut être réalisé dans les trois ans équivalent temps plein, une année supplémentaire peut être accordée par le/la chef·fe de l'établissement d'inscription après avis du/de la directeur/trice de l'école doctorale, sur demande motivée du/de la doctorant·e et du/de la directeur/trice de thèse, selon deux modalités :

- prolongation accordée dans les cas de congés maternité, arrêts longues maladies ou accident du travail selon la législation en vigueur,
- dérogation liée à une spécificité de la recherche inhérente à certaines disciplines ou prise de risques particuliers.

Cet accord ne signifie pas la poursuite automatique du financement dont aurait bénéficié le/la doctorant·e, mais les possibilités d'aide doivent être explorées par toutes les parties.

Pour se conformer à la durée prévue, le/la doctorant·e et le/la directeur/trice de thèse respectent leurs engagements décrits aux paragraphes 2 et 3 de la présente charte. Les manquements répétés à ces engagements feront l'objet d'un constat commun entre les deux parties, conduisant le cas échéant à une procédure de médiation (voir paragraphe 6).

Année de césure

Conformément à la réglementation en vigueur, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du/de la chef·fe d'établissement où est inscrit le/la doctorant·e, après accord de l'employeur le cas échéant, et avis du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. Elle ne sera pas prise en compte dans la durée du doctorat. Cette interruption du travail de thèse est basée sur une proposition réfléchie et justifiée de telle sorte qu'elle ne nuise pas à la reconnaissance du travail scientifique. Il conviendra de veiller à ce qu'aucune pression n'ait été exercée pour que cette année de césure soit utilisée pour du travail dissimulé. L'établissement garantit au/à la doctorant·e qui suspend sa scolarité sa réinscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.

Abandon de la thèse

En cas d'abandon de la thèse, le/la doctorant·e devra en informer par écrit l'équipe encadrante, la direction de l'unité de recherche, la direction de l'école doctorale, l'établissement d'inscription et son employeur le cas échéant. Le/la doctorant·e pourra demander à la direction de l'unité de recherche une attestation qu'il/elle pourra utiliser à discrétion. Cette attestation de recherche précisera la nature et la durée des travaux effectués ainsi que le contexte de la recherche.

En cas de non-réinscription administrative en thèse dans les délais impartis par l'établissement d'inscription, le doctorant est radié des effectifs étudiants et sa thèse déclarée abandonnée dans le fichier national des thèses.

5. Publication et valorisation de la thèse

La qualité et l'impact de la thèse peuvent se mesurer à travers les communications dans des colloques de référence, les publications à comité de lecture ou les brevets qui seront tirés du

travail, qu'il s'agisse du document de thèse lui-même ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit.

Le/la doctorant·e ne peut publier les travaux liés à sa thèse qu'en accord avec son/sa directeur/trice de thèse ; A l'inverse, le/la doctorant·e doit faire partie des auteur.es de toute publication écrite issue de ses travaux.

Les différentes disciplines ont des façons diverses de mesurer la qualité des publications et il appartiendra aux écoles doctorales de veiller à ce que les thèses soutenues soient d'un niveau correspondant à ce qu'il est usuel de demander dans la discipline en question.

Avant la thèse, le/la directeur/trice de thèse et l'école doctorale auront expliqué ce qui est attendu en matière de publications, ce que la communauté (et en particulier le Conseil National des Universités) attend d'une thèse dans le domaine, ainsi que la politique suivie concernant la signature des articles. D'éventuels éléments restreignant la possibilité de publier (limites financières, clauses de confidentialités, ...) seront également présentés au/à la doctorant·es. Les enjeux de propriété intellectuelle qui peuvent être associés à son travail ou aux activités d'ensemble du laboratoire seront clairement expliqués, en accord avec les règles en vigueur dans l'unité de recherche. Si une clause particulière liée à la confidentialité existe, elle doit être clairement spécifiée dans la convention individuelle de formation.

Après la soutenance le/la doctorant·e s'engage à remettre à l'équipe encadrante un manuscrit dûment corrigé et sa version électronique. Il/elle se conforme aux règles de dépôt et de diffusion en bibliothèque en vigueur dans l'établissement d'inscription dans le délai maximal de trois mois après la soutenance.

6. Procédure de médiation

En cas de litige quant au déroulement de la thèse, une médiation au sein de l'unité de recherche est d'abord recherchée.

En cas de conflit persistant entre le/la doctorant·e et l'équipe encadrante (ou éventuellement la direction de l'unité de recherche), le/la directeur/trice de l'école doctorale de rattachement et l'établissement d'inscription doivent être informé·es, quel que soit l'état d'avancement de la thèse. Le/la directeur/trice de l'école doctorale pourra alors faire appel à un·e médiateur/trice ou constituer une commission de médiation qui, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoute les parties, propose une ou plusieurs solutions et la (ou les) fait accepter par tou·tes en vue de l'achèvement de la thèse. La mission du/de la médiateur/trice nécessite son impartialité. Il/elle doit être choisi parmi les membres de direction du laboratoire ou de l'école doctorale.

En cas d'échec de cette procédure de médiation, le/la doctorant·e, la direction de l'unité de recherche ou de l'école doctorale peut confier au/à la chef·fe de l'établissement d'inscription la nomination, par sa commission recherche, d'un·e médiateur/trice ou d'une commission de médiation extérieure à l'école doctorale. Si au terme de cette procédure, il apparaît que la préparation de la thèse ne peut se poursuivre dans la configuration prévue ou doit être interrompue, chacune des parties impliquées doit en être informée.

S'il/si elle le souhaite, le/la doctorant·e peut être assisté·e, à toutes les étapes, par un·e représentant·e doctorant·e élu·e au conseil de son école doctorale ou dans l'une des instances de l'établissement d'inscription.

En cas d'arrêt de la thèse, comme dans le cas d'un abandon volontaire, le/la doctorant·e pourra demander à la direction de l'unité de recherche une attestation. Cette attestation de recherche précisera la nature et la durée des travaux effectués, ainsi que le contexte de la recherche.

7. Dispositions transitoires et diverses

La présente charte s'applique à toute nouvelle thèse débutant dès la rentrée universitaire 2022-2023.

AVENANT A LA CHARTE DU DOCTORAT

Dispositions particulières

en vue de la préparation du Doctorat à l'INSA Lyon

Les parties signataires déclarent avoir lu, et approuvé également les dispositions suivantes :

1) Rôle du Département FEDORA

Le département FEDORA (Formation par la Recherche et les Etudes Doctorales) est le principal interlocuteur de l'Etablissement pour les études doctorales, en sus des autres services impliqués selon les dossiers. Ainsi, FEDORA doit être consulté et informé de tout changement de situation concernant le parcours doctoral (interruption, césure, abandon...), ou de toute situation susceptible d'affecter ce parcours, au plus tôt et sous un délai d'un mois maximum. Il est de la responsabilité du/de la directeur/trice de thèse d'informer l'établissement, via le département FEDORA, et l'école doctorale, de toute situation susceptible d'altérer, de manière positive, négative ou neutre, le déroulement des études doctorales du/de la doctorant·e.

Garant de la bonne conduite et de la finalisation du parcours doctoral par la délivrance du diplôme, l'établissement via le département FEDORA veille au suivi des doctorant·es et à leur parcours. A ce titre :

- il accompagne et conseille les doctorant·es dans leur parcours, du début de thèse jusqu'à la soutenance,
- il accompagne et conseille les chercheurs/euses sur l'implémentation des parcours doctoraux,
- il veille aux modalités légales d'accomplissement du doctorat et les fait respecter,
- il veille au respect des principes d'éthique scientifique et de déontologie de la recherche dans le déroulement du doctorat,
- il gère l'implémentation des parcours nécessitant une convention avec d'autres établissements ou entités (par exemple cotutelles),
- il relaie les informations concernant le parcours doctoral au sein de l'établissement ou du site (formations...), ainsi que les informations permettant l'insertion professionnelle des doctorant·es,
- il procède et s'assure de l'inscription administrative du/de la doctorant·e,

2) Ressources minimales exigées pour l'inscription en doctorat à l'INSA Lyon

Pour pouvoir s'inscrire en doctorat à l'INSA Lyon, le candidat doit justifier de ressources financières mensuelles équivalentes au montant du SMIC net, durant au moins les 3 premières années d'inscription en thèse (ou au prorata pour des thèses à temps partiel, la durée minimale étant étendue au prorata de l'implication). Pour les thèses réalisées en cotutelle, ce montant doit être garanti pendant les périodes où le doctorant sera en France.

3) Demande de dérogation D4+

La durée de préparation, telle que définie par l'arrêté du 25 mai 2016, est de normalement trois ans. Néanmoins, « Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant ».

A ce titre, toute demande de réinscription au-delà de la troisième année devra faire l'objet, auprès de l'établissement via le département FEDORA, d'une demande de prolongation expliquant les motifs (dans la limite du secret professionnel tel que médical) de cette réinscription, et ceci à chaque nouvelle réinscription à partir de la quatrième année.

4) Propriété et utilisation des résultats de la thèse

Deux cas de figure sont à distinguer :

- Lorsque le doctorant est le salarié de l'INSA Lyon : INSA Lyon est propriétaire des résultats de la recherche produits par le doctorant. Toutefois, cette propriété peut, dans certains cas, être contractuellement partagée avec un ou plusieurs partenaires, selon les termes d'une convention signée entre tous ces partenaires.
- Lorsque le Doctorant est embauché soit par INSAVALOR soit par un partenaire dans le cadre ou non d'un contrat bénéficiant d'une subvention d'aide à l'embauche, les clauses de propriété intellectuelle seront prévues dans le contrat d'accompagnement de la thèse signée entre l'INSA Lyon, ou sa filiale INSAVALOR, et le partenaire industriel, bénéficiaire ou non d'une subvention d'aide à l'embauche, et prévaudront sur tout autre type de document et/ou contrat y compris sur les présentes dispositions.

En tant qu'auteur, le doctorant possède le « droit au nom », mais ne peut en aucun cas décider seul de protéger, ou de faire protéger par un tiers, les résultats de sa recherche sous forme de brevet ou de logiciel, ce droit revenant à l'INSA Lyon et éventuellement à ses partenaires lorsqu'il existe une convention les liant.

5) La direction et la codirection de thèse

Tout·e doctorant·e inscrit·e à l'INSA Lyon doit avoir un directeur/trice de thèse ayant un statut à l'INSA Lyon ou lié·e à l'établissement via une convention.

Le conseil de l'école doctorale fixe le nombre maximum de doctorants encadrés par un directeur de thèse en tenant compte des contraintes liées aux disciplines, notamment les disciplines rares. Chaque école doctorale détermine ainsi le nombre de doctorants qu'un enseignant-chercheur ou chercheur HDR est autorisé à encadrer.

Le nombre maximum de doctorants devra respecter les conditions de l'école doctorale ainsi que celles en vigueur au sein de l'INSA Lyon. A l'INSA Lyon le nombre équivalent de doctorants dirigés à 100% par Habilités à Diriger des Recherches (HDR) est de 3 en moyenne.

Ce nombre est limité à un maximum de 6 équivalent à 100% par enseignant-chercheur ou chercheur HDR.

L'Établissement a également la prérogative de pouvoir accorder la co-direction de thèse aux enseignants-chercheurs/enseignantes-chercheuses et chercheurs/chercheuses de l'établissement non titulaires de la HDR. Cette possibilité n'est cependant pas automatique et nécessite une saisie du Conseil Consultatif des Etudes Doctorales (CCED) de l'établissement, via le département FEDORA, qui examinera la demande et émettra un avis sur celle-ci. Il appartient aux enseignants-chercheurs/enseignantes-chercheuses et chercheurs/chercheuses non titulaires de la HDR d'anticiper une telle demande dès le début de la thèse. Le nombre de co-directions simultanées est typiquement limité à 2 pour les enseignants-chercheurs/enseignantes-chercheuses non HDR et 3 pour les chargé·es de recherche non HDR ; ce nombre pouvant être inférieur selon le dossier présenté. Notamment, dans le cas de co-directions simultanées, il est fortement conseillé à ce que les doctorant·es ne soit pas aux mêmes étapes de leur doctorat (premières inscriptions d'années différentes). Un maximum cumulé de 3 autorisations avant le passage de la HDR est généralement appliqué.

6) Intégrité scientifique / Ethique scientifique et de déontologie de la recherche

Le travail de création et de production scientifique s'inscrit dans un contexte de recherche collaborative. En ce sens, tout travail est directement ou indirectement alimenté de résultats et productions de pairs ou autres. Ainsi, la réutilisation et le référencement de tout ou partie d'un travail déjà accompli (par soi-même ou d'autres) se doivent d'être faits de manière transparente et dans le respect du Code de la Recherche, notamment au sens de l'Article L211-2. En particulier, l'appropriation personnelle d'un travail que l'on n'a pas accompli, même par omission, est un plagiat qui constitue un acte grave répréhensible au niveau pénal, civil et disciplinaire (Code de la propriété intellectuelle dont articles L122-4 et L335-2).

L'INSA Lyon est en outre signataire des chartes française et européenne de l'intégrité scientifique et de déontologie des métiers de la recherche. En ce sens, le/la Doctorant(e) inscrit(e) dans l'Établissement s'engage comme tout personnel INSA au respect de ces chartes. Le non-respect de ces chartes peut conduire à des sanctions disciplinaires.

7) Sciences ouvertes

L'INSA Lyon est engagée dans une politique forte de Science Ouverte. A ce titre et sauf indication contraire (par exemple caractère confidentiel avéré du travail de thèse), le/la Doctorant(e) s'efforcera de rendre visible et accessible au mieux les résultats de sa recherche. Entre autres, sauf autorisation expresse de l'Établissement sur demande du/de la Doctorant(e) ou de l'équipe encadrante, l'INSA Lyon procèdera à la mise en ligne publique du manuscrit de thèse. Le/la Doctorat(e) s'engage également à créer un identifiant sur la plateforme publique HAL, et à y déposer ses productions, en respectant les périodes d'embargo si applicable.

Charte du Doctorat
commune aux établissements du site Lyon - St Etienne,
membres et associés de la COMUE Université de Lyon
et Dispositions Particulières
en Vue de la Préparation du Doctorat à l'INSA de Lyon

Protocole de signature

Je soussigné·e (**NOM du/de la doctorant e**) :

Atteste avoir pris connaissance de la Charte du doctorat, incluant les dispositions particulières en vue de la Préparation du Doctorat à l'INSA de Lyon, et m'engage à la respecter.

Date et Signature :

Je soussigné·e (**NOM du/de la directeur/trice de thèse**) :

Atteste avoir pris connaissance de la Charte du doctorat, incluant les dispositions particulières en vue de la Préparation du Doctorat à l'INSA de Lyon, et m'engage à la respecter.

Date et Signature:

Je soussigné·e (**NOM du/de la codirecteur/trice de thèse, le cas échéant**) :

Atteste avoir pris connaissance de la Charte du doctorat, incluant les dispositions particulières en vue de la Préparation du Doctorat à l'INSA de Lyon, et m'engage à la respecter.

Date et Signature :

NOM du/de la directeur/trice de l'unité de recherche :

Date et Signature :