

# Règlement intérieur de l'ED 270

(Adopté par le Conseil de l'ED du 3 décembre 2024)

*Conformément au cadre réglementaire de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat et dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de formation doctorale stipulée dans le règlement intérieur du Collège doctoral :*

## 1. Les Missions de l'ED 270

L'École doctorale de théologie et de sciences religieuses assure les missions qui lui sont confiées par l'arrêté du 25 mai 2016 modifié conformément au règlement intérieur du Collège doctoral (art. 3). En particulier :

- organise les échanges académiques entre doctorants, en interne, au sein du Collège doctoral de l'Unistra et du réseau doctoral européen des Facultés de théologie de langue française (Théodoc) ;
- propose aux doctorants les formations disciplinaires utiles à leur projet de recherche et à leur projet professionnel (notamment l'apprentissage des nouvelles technologies) ainsi que les formations nécessaires à l'acquisition d'une culture scientifique élargie ;
- apporte une ouverture européenne et internationale, notamment dans le cadre d'actions de coopération conduites avec des établissements d'enseignement supérieur ou centres de recherche étrangers, en particulier par la promotion des cotutelles internationales de thèse et la participation au réseau Théodoc ;
- intervient dans l'attribution des contrats doctoraux d'établissement, des contrats doctoraux attribués par la Région, des aides financières à la mobilité internationale ainsi que dans toute aide financière susceptible d'être octroyée à un doctorant de l'école doctorale.

## 2. Le Conseil de l'ED 270

Le conseil est l'organe décisionnel qui adopte le programme d'actions de l'ED et lui donne son orientation. Il est présidé par le Directeur de l'ED et siège valablement, au moins trois fois par an, en formation plénière ou restreinte, avec un quorum de 2/3 au minimum des conseillers en exercice, dont la présence ou la représentation par procuration est requise pour que le conseil puisse valablement délibérer. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil doit être à nouveau convoqué. Un membre du conseil ne peut pas être titulaire de plus de deux procurations de son collège. Les membres du conseil qui participent à la séance à distance ne pourront pas prendre part à la délibération directement, mais seulement par le biais d'une procuration. Les décisions du conseil sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés par procuration.

### 2.1. Composition du Conseil plénier de l'ED 270

Le Conseil plénier de l'ED 270 est composé de :

#### 13 membres (enseignants et BIATSS)

- Directeur de l'ED 270 ;
- Directeur adjoint l'ED 270 ;
- Doyen de la Faculté de théologie catholique ;
- Doyen de la Faculté de théologie protestante ;
- Directeur de l'UR 4377 (Théologie catholique) ou son représentant ;
- Responsable de l'Axe de recherche en droit canonique (rattaché à l'UMR 7354 DRES) ;
- Directeur de l'UR 4378 (Théologie protestante) ou son représentant ;
- Responsables des masters des Facultés de théologie et de l'Institut de droit canonique ;
- Responsable du Diplôme supérieur de théologie catholique (DSTC)
- Responsable(s) d'axe(s) disciplinaire(s) de l'UR 4377 et de l'UR 4378 (en nombre variable en fonction d'éventuels cumuls de fonctions libérant des places au sein du Conseil, le but recherché étant une représentation effective de chacun des axes ; binômes avec suppléants possibles) ;
- Deux représentants Biatpss.

#### 8 membres (doctorants et extérieurs)

- 4 membres élus représentant les doctorants. Ils sont nécessairement membres d'une équipe de recherche liée à l'ED 270 et sont élus pour une période de deux ans. Leur mandat est renouvelable une fois. L'élection a lieu après la clôture des inscriptions en thèse et au plus tard le 31 janvier de l'année universitaire au cours de laquelle se déroule l'élection. Le vote peut se faire par correspondance. L'ED 270 assure l'organisation du scrutin ;
- 4 membres extérieurs à l'ED 270 sont désignés pour la durée du contrat quinquennal et de l'accréditation des Écoles doctorales par le Président de l'Université de Strasbourg sur proposition du Directeur de l'École doctorale.

Ils sont choisis parmi les personnalités françaises et étrangères compétentes dans les domaines scientifique ou professionnel concernés. Parmi eux figurent un représentant du réseau Théodoc et du réseau Eucor-Le Campus européen.

Dans la mesure du possible, la composition du conseil veillera à une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

En outre, sont **invités permanents du Conseil plénier**, sans droit de vote :

- Le Vice-Président délégué à la Formation doctorale de l'Université de Strasbourg ;
- Le Directeur de la Direction de la recherche et de la formation doctorale de l'Université de Strasbourg ;
- Le Directeur de l'UMR 7354 Droit, religion, entreprise et société (DRES)

Certains personnels administratifs (Direction de la recherche, Collège doctoral et Écoles doctorales) peuvent être invités à des réunions du Conseil plénier de l'ED 270 si l'ordre du jour le justifie (sans droit de vote).

Le Conseil plénier de l'ED 270 peut en outre entendre toute autre personne dont l'avis lui semble utile.

## **2.2. Composition du Conseil restreint de l'ED 270**

Le Conseil restreint de l'ED 270 est composé de **11 membres enseignants**

- Directeur de l'ED 270 ;
- Directeur adjoint l'ED 270 ;
- Doyen de la Faculté de théologie catholique ;
- Doyen de la Faculté de théologie protestante ;
- Directeur de l'UR 4377 (Théologie catholique) ou son représentant ;
- Responsable de l'Axe de recherche en droit canonique (rattaché à l'UMR 7354 DRES) ;
- Responsable du Diplôme supérieur de Théologie catholique (DSTC)
- Directeur de l'UR 4378 (Théologie protestante) ou son représentant ;
- Responsables des masters des Facultés de théologie et de l'Institut de droit canonique ;
- Responsable(s) d'axe(s) disciplinaires(s) de l'UR 4377 et de l'UR 4378 (en nombre variable en fonction d'éventuels cumuls de fonctions libérant des places au sein du Conseil, le but recherché étant une représentation effective de chacun des axes ; binômes avec suppléants possibles) ;
- Un des représentants des doctorants siégeant au conseil plénier peut être invité aux réunions du Conseil restreint lorsque cela paraît pertinent. En tant qu'invité, il ne prend pas part aux délibérations (sans droit de vote).

## **2.3. Fonctionnement du Conseil plénier de l'ED 270**

Siégeant en formation plénière, le Conseil de l'ED :

- adopte le règlement intérieur de l'ED et se prononce sur toute modification de ce document ;
- gère par des délibérations les affaires qui relèvent des Écoles doctorales conformément à l'article 1 du présent règlement intérieur ;
- adopte le programme d'actions de l'ED 270 et le programme doctoral de l'année universitaire ;
- approuve les orientations financières de l'ED 270 et a force de proposition en la matière ;
- met en œuvre une politique de sélection des doctorants fondée sur des critères explicites et publics ;
- fixe la procédure d'attribution des contrats doctoraux dévolus à l'ED et des bourses régionales de recherche et communique à ce sujet auprès de la communauté scientifique concernée ;
- fixe le nombre maximum de doctorants encadrés par un Directeur de thèse (DT) ;
- se prononce sur le dispositif de suivi des doctorants.

## **2.4. Fonctionnement du Conseil restreint de l'ED 270**

Siégeant en formation restreinte, le Conseil de l'ED :

- statue à propos de toute question concernant l'évaluation des dossiers des candidats au doctorat (admission, admission dérogatoire, étude des dossiers personnels, mise en place des comités de suivi, attribution des dérogations pour les thèses excédant une durée de trois ans) ;
- propose au Président de l'Unistra l'inscription en doctorat des étudiants ayant effectué à l'étranger des études d'un niveau équivalent au diplôme national de master ou bénéficiant de la validation des acquis prévue à l'article L. 613-5 du Code de l'éducation et présente, à cette fin, chaque année la liste des bénéficiaires à la direction de la recherche de l'Unistra ;
- définit les orientations financières de l'ED 270 et s'assure de leur exécution ;
- se prononce sur l'attribution des contrats doctoraux et des bourses régionales de recherche.

## **2.5. Le Bureau de l'ED 270 : 5 membres enseignants**

Le Directeur et le Directeur adjoint sont membres du « Bureau restreint », qui prépare les conseils de l'ED et gère les affaires courantes entre deux séances du conseil à un rythme régulier. Le « Bureau élargi » comprend, en outre, les responsables de l'UR 4377, de l'UR 4378 et de l'Axe de recherche en droit canonique rattaché à l'UMR 7354. Il peut être convoqué lorsque l'avis des Directeurs d'unités s'avère nécessaire.

Les Bureaux sont renouvelés suite à l'élection d'une nouvelle direction de l'ED.

### 3. La Direction de l'ED 270

Le Directeur de l'ED 270 est nommé par le Président de l'Université de Strasbourg, après avis de la Commission recherche de l'Université sur proposition du Conseil de l'ED 270.

Les unités de recherche intégrées à l'ED 270 : UR 4377, UR 4378, Axe de recherche en droit canonique rattaché à l'UMR 7354, proposent au conseil de l'ED un candidat soit à la direction, soit à la direction adjointe, en fonction de l'alternance dans le rattachement de l'enseignant-chercheur concerné à la Faculté de théologie catholique et à la Faculté de théologie protestante. La durée du mandat du Directeur de l'ED 270 est conforme à l'arrêté ministériel, soit 5 années civiles.

Un Directeur adjoint de l'ED 270 est choisi, à la suite d'une procédure de vote interne, par le conseil de l'ED 270 parmi les enseignants-chercheurs habilités à diriger les recherches de la Faculté de théologie à laquelle n'appartient pas le Directeur. Il supplée, par intérim, en cas d'empêchement de ce dernier, le Directeur de l'ED 270 dans l'exercice de ses fonctions. En cas de départ, de démission ou d'incapacité du Directeur d'assurer ses fonctions, le Directeur adjoint supplée par intérim au Directeur de l'ED jusqu'au terme du mandat en cours.

En cas de départ, de démission ou d'incapacité du Directeur adjoint d'assurer ses fonctions, une nouvelle élection a lieu pour désigner un successeur issu de la même unité de recherche que le démissionnaire, le nouveau Directeur adjoint exerce ses fonctions jusqu'au terme du quinquennal en cours.

Pour assurer un tuilage optimal entre deux mandats, la date de l'élection du Directeur et du Directeur adjoint de l'ED 270 est fixée en anticipant de deux ans les dates officielles des accréditations ministérielles.

#### **La Direction de l'ED 270 met en œuvre la politique doctorale et le programme d'actions adopté par le conseil. Elle**

- convoque et préside les Conseils de l'ED 270 ;
- met en œuvre le programme d'actions de l'ED ;
- présente, à la demande, un rapport d'activité de l'ED devant le Conseil de l'ED et le Collège Doctoral de l'Unistra et communique l'ensemble des procès-verbaux des Conseils à la direction de la recherche ;
- propose au Président de l'Unistra, après délibération du Conseil restreint de l'ED 270, l'attribution des contrats doctoraux et, le cas échéant, des autres types de financements dévolus à l'École doctorale et pouvant être alloués aux doctorants ;
- présente chaque année la liste des bénéficiaires des contrats doctoraux et des autres types de financement devant le Conseil plénier de l'ED et en informe le Collège doctoral de l'établissement.
- propose au Président de l'Unistra les admissions en doctorat ;
- propose au Président de l'Unistra l'inscription en doctorat des étudiants dérogeant au nombre maximum d'années d'inscription en doctorat ;
- présente chaque année au Collège doctoral de l'Unistra la liste des bénéficiaires des réinscriptions dérogatoires ;
- propose au Président de l'Unistra la désignation des rapporteurs, extérieurs à l'ED 270 et à l'Université, au moins au nombre de deux, appelés à examiner les travaux préalablement à la soutenance de la thèse ;
- rend un avis sur la composition des jurys de soutenance de thèse ;
- rend au Président de l'Unistra un avis relatif à l'autorisation de présenter une thèse en soutenance ;
- propose au Collège doctoral le nombre maximum de doctorants encadrés par un Directeur de thèse ;
- veille à ce que les doctorants et les enseignants-chercheurs HDR bénéficient de la meilleure information relative aux études doctorales, à la formation proposée, à l'accompagnement individuel et collectif des doctorants et aux procédures de soutenance de thèse.

### 4. Les procédures de l'ED 270

*Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat et dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de formation doctorale stipulée dans le règlement intérieur du Collège doctoral :*

#### **4.1. Les conditions d'inscription, modalités et calendrier**

##### **• Inscription en 1<sup>ère</sup> année pour les titulaires d'un master 2 des Facultés de théologie ou de l'Institut de droit canonique de l'université de Strasbourg**

Les admissions en doctorat sont prononcées par le Directeur de l'ED, après avis du Directeur de l'UR/UMR, sur la base d'un dossier scientifique fourni par le candidat.

Une condition essentielle pour l'admission est de travailler sous la direction d'un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches, rattaché à l'école doctorale.

La note 14/20 à la rédaction et à la soutenance du mémoire de master (ou de l'UE), est exigée pour déposer une demande d'admission au doctorat. Cette note est exigée, mais n'est pas une condition suffisante pour l'admission. Le candidat attendra la décision avant de procéder à la première étape de l'inscription.

- **Inscription en 1<sup>ère</sup> année pour les titulaires d'un master 2 ou diplôme d'un niveau équivalent, français ou étranger**

Le candidat relève de la procédure des admissions dérogatoires.

Les admissions dérogatoires en doctorat sont prononcées par le Conseil restreint de l'ED, après avis de la commission des masters et du Directeur de l'UR/UMR, sur la base d'un dossier scientifique fourni par le candidat. Une condition essentielle pour l'admission est de travailler sous la direction d'un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches, rattaché à l'ED.

La note 14/20 à la rédaction et à la soutenance du mémoire de master (ou de l'UE), est exigée pour déposer une demande d'admission au doctorat. Cette note est exigée, mais n'est pas une condition suffisante pour l'admission. Le candidat attendra la décision avant de procéder à la première étape de l'inscription.

- **Composition du dossier de demande d'admission :**

1. Le document de demande d'admission en doctorat (à télécharger sur le site de l'ED) ;
2. La proposition de projet de recherche de 10 pages minimum (+ 1 bibliographie) ;
3. Un curriculum vitae détaillé avec photographie comportant le relevé précis de la formation déjà acquise et le dernier établissement fréquenté ;
4. Une photocopie d'une pièce d'identité ;
5. Copies des diplômes obtenus (traductions originales en langue française rédigées par un traducteur assermenté portant le cachet original du traducteur, sauf pour les diplômes en anglais ou en allemand).
6. Relevés de notes (Licence et Master) (traductions originales en langue française rédigées par un traducteur assermenté portant le cachet original du traducteur, sauf pour l'anglais et l'allemand) ;
7. Le mémoire de recherche (master ou DEA) ;
8. Pour le mémoire (master/DEA) rédigé en langue étrangère : résumé en langue française du mémoire de recherche ayant fait l'objet d'une validation au cours de vos études (20 pages maximum, sauf pour les mémoires en anglais ou en allemand) ;
9. Liste en langue française des éventuelles publications ;
10. La Charte du doctorat signée (à télécharger sur le site de l'ED) ;
11. Le Formulaire complété d'enregistrement de la thèse (à télécharger sur le site de l'ED) ;
12. Lettre(s) de recommandation d'un garant scientifique (enseignant-chercheur, encadrant, responsable ...) *peut être joint au dossier.*

**Le calendrier des inscriptions et réinscriptions à l'ED 270** est fixé annuellement et publié sur son site. Toute candidature réceptionnée hors délai sera irrecevable.

#### **4.2. Les conditions de réinscription**

*Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat et dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de formation doctorale stipulée dans le règlement intérieur du Collège doctoral :*

La réinscription en doctorat doit être renouvelée chaque année avant le 30 septembre par le doctorant. Ce dernier aura satisfait au préalable à l'entretien avec le comité de suivi et obtenu l'autorisation du Conseil de l'ED (à partir de la 4<sup>e</sup> année).

La réinscription nécessite l'autorisation de son Directeur de thèse, du Directeur de l'UR/UMR et du Directeur de l'ED avant la validation finale de l'établissement.

#### **4.3. Le suivi des doctorants : le Comité de suivi individuel (CSI)**

*Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat et dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de formation doctorale stipulée dans le règlement intérieur du Collège doctoral et conformément au texte cadre pour l'ED 270 du 11/04/2023 :*

##### **Cadre général**

L'article 11 du nouvel Arrêté du 26 août 2022 modifiant 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 prévoit que :

*« Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Le comité de suivi individuel du doctorant assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat. Il se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat ».*

##### **Composition du comité de suivi individuel (CSI)**

*Selon le nouvel Arrêté fixant le texte-cadre national, « Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le conseil de l'école doctorale. L'école doctorale veille à ce que,*

*dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat. Le comité de suivi individuel du doctorant comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant. L'école doctorale veille à ce que le doctorant soit consulté sur la composition de son comité de suivi individuel, avant sa réunion ».*

Selon le texte cadre validé par le Collège doctoral de Strasbourg le 1er octobre 2017, le CSI doit être composé de : Au moins deux, mais pas plus de trois, enseignants-chercheurs ou chercheurs, y compris les émérites, qui ne sont pas impliqués dans le projet du doctorant.

Parmi les membres du comité :

- Au moins un est titulaire de l'HDR (l'ED encourage vivement à la présence d'au moins deux HDR).
- Au moins un est spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse.
- Au moins un est extérieur à l'UR/UMR du doctorant et si possible à l'établissement.
- Au moins un est non spécialiste du domaine de recherche du travail de la thèse.

N.B. :

- Un membre du comité peut combiner deux ou trois de ces attributs (le membre externe peut être un HDR spécialiste, par exemple).
- Les membres du comité ne peuvent pas être rapporteurs d'un jury de soutenance. Ils peuvent éventuellement être intégrés dans le jury en tant qu'examinateurs ou encore en tant qu'invités.

### **Organisation et déroulement de la procédure**

Selon le nouvel Arrêté fixant le texte-cadre national, « *Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le doctorant. Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au Directeur de l'école doctorale, au doctorant et au Directeur de thèse ».*

Les CSI se tiendront entre le 15 mars et le 15 juin au plus tard, à une date convenue entre le doctorant et les membres qui composent son comité.

Le doctorant, après concertation avec son DT, fera une proposition de composition de comité au Bureau élargi de l'ED, qui se prononcera sur le bien-fondé de cette proposition en veillant à éviter les conflits d'intérêts ou toute forme de pression morale. En cas de désaccord entre le doctorant et son DT ou de tout autre problème survenant lors de la composition du CSI, la proposition sera soumise au Directeur de l'UR/UMR à laquelle le doctorant est rattaché ; le Directeur d'UR transmettra ensuite son avis à la direction de l'ED, qui tranchera en dernier ressort. Cet accord reste valable pendant toute la durée de la préparation de la thèse ; en cas de modification de la composition de ce comité, le DT doit à nouveau en saisir le Bureau élargi.

Afin de se prononcer sur les propositions de composition de CSI, le Bureau élargi se réunira à deux reprises pour étudier les propositions, suivant un calendrier publié annuellement sur le site de l'ED 270.

L'ED s'assurera par la suite que sont réunies les conditions matérielles permettant le bon déroulement du comité (réservation d'une salle pour l'entretien, mise en place d'un lien de visio-conférence si besoin, frais de déplacement des membres externes le cas échéant).

2 semaines avant la tenue du CSI le doctorant envoie aux membres de son CSI un état d'avancement de son travail, validé par son DT. Il ne sera pas nécessaire de fournir un avis circonstancié du DT, par écrit, puisqu'il assiste à l'entretien.

Ce document peut compter 10 pages environ. Il est conçu pour être évolutif et doit donc être affiné et complété d'une année à l'autre pour montrer l'évolution de la réflexion et l'avancement du travail. Il doit comprendre les éléments suivants :

- Le sujet retenu et l'évolution éventuelle de l'intitulé en fonction de l'avancée des recherches ;
- La problématique, en indiquant ses éventuelles évolutions. Il est nécessaire de mettre en avant les aspects novateurs de la thèse, son apport au débat établi sur le sujet, ou les hypothèses qui sont explorées ;
- Une présentation chronologique de l'avancée de la thèse, incluant un calendrier prévisionnel de soutenance. L'état d'avancement du projet au niveau du plan et de la rédaction doit être précisé (un échantillon de chapitres rédigés peut éventuellement être soumis) ;
- Le cas échéant, les difficultés rencontrées qui affectent les conditions de travail et de son avancement, notamment d'un point de vue matériel (accès aux ressources, maladie, difficultés financières...) ou psychologique (relations avec le DT ou avec d'autres enseignants-chercheurs/doctorants...);

- Formations suivies ou à venir, en fonction du nombre d'heures requises en matière disciplinaire ou transversale ;
- Le cas échéant, une liste des publications réalisées dans les 12 mois précédents le comité ;
- Un portfolio des compétences.

Afin de permettre un échange fécond, le temps dévolu à l'entretien sera au maximum de 15 min pour la présentation des travaux du doctorant devant le comité, suivies de 45 min maximum d'échanges avec les membres du comité.

### **Chaînes de décisions**

Si le DT et les membres du CSI rendent un avis favorable à la poursuite du doctorat, le doctorant peut s'inscrire administrativement dans l'année suivante.

Dans les cas problématiques, le CSI pourra être amené à émettre un avis réservé. Le candidat peut s'inscrire administrativement dans l'année suivante, en sachant qu'il dispose d'une année pour réorienter son travail convenablement.

Au cas où aucune amélioration ne serait constatée, le CSI pourra être amené l'année suivante à formuler un avis défavorable. Il revient alors au Conseil de l'ED de se prononcer sur la poursuite ou sur l'arrêt de la thèse.

En cas d'avis divergents entre le DT et le CSI, le cas est soumis au Bureau élargi de l'ED qui rend son arbitrage.

### **Rapport et transmission à l'ED**

Le rapport conditionne la réinscription du doctorant pour l'année suivante.

Chaîne de signature : Le CSI remplit le formulaire faisant état de ses commentaires et recommandations, le signe et le transmet au secrétariat de l'ED, qui se chargera de le transmettre aux autres signataires (DT, doctorant et Directeur d'UR/ED).

Quand le DT est également le Directeur de l'UR ou le Directeur de l'ED 270, il conviendra que ce soit le Directeur adjoint de l'UR ou le Directeur adjoint de l'ED 270 qui procède à la signature du rapport du CSI.

Selon le texte cadre émanant du Collège du site « *le rapport du comité de suivi complété et signé doit être transmis à l'école doctorale de rattachement du doctorant dans un délai maximum de 15 jours et est porté à la connaissance du doctorant et du Directeur de thèse qui ont un droit de réponse* ».

Les rapports doivent donc être retournés à l'ED le 30 juin au plus tard.

## **4.4. Le concours d'attribution des contrats doctoraux**

*Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat et dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de formation doctorale stipulée dans le règlement intérieur du Collège doctoral et conformément au Décret n° 2016-1173 du 29 août 2016 modifiant le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche.*

Les candidats seront recrutés par concours et devront s'inscrire dans le projet de recherche de l'une des unités de recherche fédérées par l'ED 270.

**Les sujets prioritaires** sont publiés annuellement sur le site de l'ED 270.

### **Critères de sélection : peuvent candidater**

- les candidats titulaires d'un master 2 des facultés de théologie catholique ou de théologie protestante de Strasbourg ou de l'institut de droit canonique de Strasbourg, qui doivent au préalable déposer un dossier d'admission ;
- pour les candidats extérieurs, titulaires d'un master 2 (ou diplôme équivalent) français ou étranger, doivent au préalable déposer un dossier d'admission dérogatoire ;
- les candidats n'ayant pas soutenu leur mémoire de M2 à la date de l'audition : l'octroi éventuel d'un contrat doctoral par le Conseil de l'ED deviendra effectif sous réserve du résultat obtenu. La soutenance devra être programmée de manière à ce que le candidat puisse s'inscrire administrativement avant la date limite indiquée ;
- la note 14/20 à la rédaction et à la soutenance du mémoire de master (ou de l'UE), est exigée pour déposer une demande d'admission au doctorat. Cette note est exigée, mais n'est pas une condition suffisante pour l'admission.
- les candidats acceptent, en cas de succès, de s'établir à Strasbourg ou dans sa proximité.

La demande d'admission peut être envoyée tout au long de l'année universitaire, avant la date limite indiquée.

Si le candidat ne remplit pas les critères de sélection au concours, sa candidature sera déclarée irrecevable.

Toute candidature réceptionnée hors délai sera irrecevable.

**Calendrier** : Le calendrier du concours est fixé annuellement par l'ED 270 et publié sur son site. Toute candidature réceptionnée hors délai sera irrecevable.

**Le dossier** : les candidats transmettent par voie électronique à l'ED 270 un dossier complet comprenant :

- une demande d'admission (dans le cas d'un candidat n'ayant pas encore déposé de dossier) ;
- un curriculum vitae détaillé avec photo (attestation de diplômes de théologie et autres, connaissance de langues anciennes et modernes, etc.) ;
- un exemplaire du mémoire de master ;
- le diplôme/l'attestation provisoire de réussite au master ;
- la note obtenue à la soutenance du mémoire ;
- le détail des enseignements suivis dans le cadre du master (relevés de notes) ;
- une présentation en 10 pages dactylographiées du projet de recherche (+ une bibliographie) en rapport avec les sujets prioritaires définis par les équipes de recherche rattachées à l'ED 270 ;
- l'avis circonstancié de l'enseignant-chercheur ayant accepté la direction de la thèse ;
- un échéancier provisoire sur 3 ans (faisabilité du projet) ;
- la fiche de candidature au concours dûment complétée.

#### **Pré-sélections :**

Les Directeurs de thèse effectueront une pré-sélection lorsque plusieurs de leurs candidats sont pressentis pour le concours.

Le conseil restreint de l'ED effectue une pré-sélection des dossiers écrits des candidats selon les critères énoncés ci-dessous.

Les candidats admissibles recevront une convocation par courriel, les invitant à se présenter à l'audition en présentiel.

**L'entretien** : il durera vingt minutes et se décomposera comme suit

- 10 minutes de présentation du projet : si pertinent, les acquis du mémoire, présentation du projet et de son enjeu, indications de la méthodologie qui sera utilisée et, si besoin est, indication des auteurs principaux sur lesquels il sera pris appui.

La présentation se fera sans notes écrites.

- 10 minutes pour répondre aux questions ou aux remarques.

#### **Critères retenus pour l'évaluation du dossier écrit**

- l'originalité et l'apport scientifique du projet (coeff. 3) ;
- la qualité du projet sur le triple plan rédactionnel, argumentatif et méthodologique (incluant la présentation de la bibliographie) (coeff. 3) ;
- la cohérence entre le parcours antérieur et le projet retenu, ce qui inclut la connaissance des langues modernes ou anciennes requises a priori par le sujet (coeff. 2) ;
- la faisabilité du projet dans le délai de trois ans normalement imparti, ce qui inclut la remise d'un échéancier provisoire qui pourra être repris avec les candidats retenus dès la fin de la première année de doctorat, quitte à ce qu'il soit affiné et revu progressivement (coef. 2).

Les résultats seront communiqués dans les deux jours ouvrés suivant les auditions.

Le calendrier du concours est fixé annuellement par l'ED 270 et publié sur son site.

#### **4.5. Les aides spécifiques accordées par l'ED 270**

- **Participation aux frais de déplacement pour 3 participations aux journées doctorales** (80 € si le doctorant habite à plus de 50km de Strasbourg). Le dossier de prise en charge est à adresser avant la date limite indiquée pour chaque journée par le secrétariat.

- **Subvention pour une participation à un colloque ou à une autre manifestation scientifique dans le cadre des travaux de thèse.**

Le conseil de l'ED 270 octroie, sur demande argumentée, une subvention d'un montant maximum de 300 € au cours du parcours doctoral.

##### La procédure :

Un courrier doit être adressé au conseil de l'ED expliquant pourquoi le doctorant souhaite prendre part à la manifestation scientifique envisagée et le lien avec sa recherche. Il sera accompagné d'une estimation précise du coût du déplacement/séjour et d'un avis argumenté du DT.

##### Les critères d'obtention :

- déplacement en lien avec la recherche du doctorant
- accord du Directeur de thèse
- pour les doctorants à temps complet (contrat doctoral, bourse ...) : avant la 3<sup>e</sup> année
- pour les doctorants à temps partiel (salariés ...) : avant la 6<sup>e</sup> année.

Dépôt du dossier :

- avant la mission (pas de demande rétroactive)
- avant un conseil restreint de l'ED (les dates sont annoncées en début d'année universitaire)
  
- **Subvention demandée par un doctorant pour l'organisation d'un évènement**  
L'ED peut participer jusqu'à 500€ maximum, lorsque le doctorant, qui demande la subvention, est impliqué dans l'organisation de l'évènement
  
- **Subvention demandée par un enseignant-chercheur pour l'organisation d'un évènement**  
L'ED peut participer jusqu'à 300€ maximum dans la subvention d'un évènement organisé par un enseignant-chercheur HDR, qui laisse une place active et significative aux doctorants, par exemple en intégrant une intervention ou une présentation de leurs travaux, ou encore des ateliers de formation.

## **5. Disposition finale**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 3 décembre 2024.