



REGLEMENT ET PROCEDURES DE L'ECODISP

RESUME

Ce document présente l'organisation administrative et scientifique de l'Ecole Doctorale en Didactique des Disciplines, ECODISP en sigles, de l'ISP/Bukavu.

ECODISP

2^e Edition, Avril 2021

Table des matières

Préambule	3
Concepts et définitions	5
1. Missions de l'Ecole Doctorale de l'ISP de Bukavu (ECODISP)	7
2. Organisation de l'ECODISP	7
2.1. Organisation administrative de l'ECODISP	7
2.2. Organisation scientifique de l'ECODISP	9
2.3. Missions du Bureau de Coordination de l'Ecole Doctorale (BCED)	10
2.4. Gestion comptable et financière de l'ECODISP	10
3. Diplôme d'études approfondies (DEA)	11
3.1. De la finalité et de la durée	11
3.2. De la procédure et des conditions d'admission au DEA	11
3.3. Des éléments du dossier	12
3.4. Du programme	12
3.5. Des évaluations	12
4. Études doctorales	15
4.1. De la finalité et de la durée	15
4.2. Des conditions d'admission	16
4.2.1. Éléments du dossier et Élaboration du projet de thèse	16
4.2.2. Admission du candidat	17
4.2.3. Inscription au doctorat	17
4.2.4. Réinscription	17
4.3. Comité d'accompagnement de thèse	18
4.4. Promoteur de thèse	19
4.5. Contenu du projet de thèse et outils linguistiques	20
4.6. Cotutelle de thèse (Annexe V)	21
4.7. Des évaluations, du jury et de la soutenance de la thèse	22
4.7.1. De la formation doctorale	22
4.7.2. Certificat de formation à la recherche	23
4.7.3. Du jury de thèse	24
4.7.4. De la soutenance de thèse	24
4.7.5. De la dissertation (nombre de copies et page de garde, Annexe VII)	26
4.7.6. De la décision du jury (Mention)	27
4.8. Du diplôme de doctorat (Annexes VIII et IX)	27
5. Dispositions finales	28
5.1. Droits d'auteur	28

5.2. Fraude et plagiat	28
5.3. Exclusion et élimination	28
ANNEXE I : Rapport de validation d'une soutenance de thèse par le Curateur à la thèse	29
ANNEXE II : Certificat de formation à la recherche	30
ANNEXE III : Annexe au Certificat de formation à la recherche	31
ANNEXE IV : Charte des Thèses	33
ANNEXE V : Convention de cotutelle de thèse	35
ANNEXE VI : Procès-verbal de soutenance de thèse de doctorat	38
ANNEXE VII : Page de couverture d'un mémoire de DEA ou d'une thèse de doctorat	40
ANNEXE VIII : Diplôme de doctorat	41
ANNEXE IX : Supplément au diplôme de doctorat	42
ANNEXE X : Licence Spéciale en Didactique des disciplines	47
ANNEXE XI : Étapes de soutenance publique d'un mémoire de DEA ou d'une thèse de doctorat	48
ANNEXE XII : Liste indicative des frais à payer	51

Préambule

L'Ecole Doctorale a été créée à l'ISP/Bukavu par l'arrêté ministériel N° 003/MINESU/CAB.MIN/TLL/MKC/SKB/2020 du 19/02/2020 portant création d'une Ecole Doctorale au sein d'un Établissement de l'Enseignement Supérieur et Universitaire du Sud-Kivu en République Démocratique du Congo. A la lumière de cet arrêté, l'Ecole Doctorale est nommée « **Ecole Doctorale en Didactique des Disciplines des Instituts Supérieurs Pédagogiques de la République Démocratique du Congo** », « ECODISP » en sigle. L'arrêté a été notifié au Directeur Général de l'ISP/Bukavu par la lettre n° MINESU/SG/160/01/0124/2020 du 19 février 2020 du Secrétaire Général au Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.

L'ECODISP se compose de deux épreuves dont :

- La première conduit au Diplôme d'Études Approfondies, DEA en sigles, en Didactique des Disciplines et
- La seconde conduit au Diplôme de Docteur en Didactique des Disciplines.

Toutes les filières organisées par les ISP de la RDC sont concernées à partir du moment où un contrat de partenariat académique est signé entre l'ISP/Bukavu et les ISP possédant des Professeurs qualifiés dans le domaine concerné et que l'autorisation d'inscription est accordée par l'autorité de tutelle (MINESU). En d'autres termes, l'ECODISP, après signature d'un partenariat, présentera les dossiers des Professeurs des ISP partenaires pour solliciter l'ouverture d'une filière au près du MINESU. Le même partenariat, après avis favorable du MINESU, définira les modalités d'organisation d'une formation de DEA au sein de l'Établissement partenaire.

La création de l'ECODISP a été le couronnement d'une gestion éprouvée de l'autorisation spécifique d'organisation du DEA en Didactique des Disciplines depuis l'arrêté ministériel N° 008/MINESU/CABMIN/MML/EBK/PK/2012 du 19/01/2012 portant autorisation spécifique d'ouverture du troisième cycle en didactique des disciplines à l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu, un programme du 3^{ème} cycle qui a fait de l'ISP/Bukavu une référence nationale dans ce domaine.

Selon le standard international, le système Licence-Master-Doctorat (LMD) a introduit dans le cursus des études doctorales un acteur qui est l'Ecole Doctorale, en lui assignant de nouveaux objectifs qui sont :

- 1) former des docteurs, non seulement pour le renouvellement du corps des enseignants et des chercheurs, mais aussi pour innover l'ensemble d'activités économiques ;
- 2) produire des spécialistes de haut niveau, c'est-à-dire très cultivés et perfectibles.

Comme acteur dans le cursus des études doctorales, l'Ecole Doctorale doit s'adosser à un cadre réglementaire et à un modèle organisationnel qui lui donnent sa légalité et assurent sa pérennité, son efficacité et sa pertinence par la prise en compte de quatre nécessités, à savoir :

- ✓ la nécessité d'harmoniser l'organisation des études doctorales, le mode d'évaluation et les conditions de délivrance du doctorat dans l'espace francophone africain ;
- ✓ la nécessité d'homogénéiser les concepts ;
- ✓ la nécessité de garantir la qualité et la pertinence des formations doctorales et des travaux de recherche ;

- ✓ la nécessité de donner un contenu au doctorat de même que des atouts visibles qui confèrent aux titulaires des droits reconnus.

Par conséquent, l'École Doctorale se charge de l'organisation de toute formation doctorale. Sont interdites les formations doctorales isolées (cf. Livre blanc des Écoles doctorales en Francophonie, AUF 2014).

L'École Doctorale constitue le haut lieu du savoir qui débouche sur le doctorat, grade sanctionné par le diplôme le plus élevé délivré par une Institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire. C'est également le diplôme de référence à l'échelle internationale résultant de la présentation d'un projet de recherche innovant devant un jury de spécialistes du domaine concerné (Instruction académique N° 020, art. 85).

Décider de poursuivre des études universitaires de troisième cycle est un choix. S'engager à continuer pour obtenir le grade académique de docteur est une détermination, car il s'agit dès lors d'une formation à un métier passionnant, celui d'un enseignant-chercheur. Le doctorat représente un travail personnel de longue haleine, en étroite collaboration avec son (ses) promoteur(s), au sein d'au moins une équipe de recherche officiellement reconnue par l'Établissement d'attache et en contact avec la communauté scientifique internationale. Au terme de ce parcours, le doctorant est convié à soutenir publiquement sa thèse.

Le doctorat offre l'opportunité de bénéficier d'une formation individualisée et de grande qualité tant au travers de l'acquisition d'un niveau élevé de qualification scientifique et professionnelle que du développement des compétences transversales et l'accès à la reconnaissance internationale. Devenir un expert au sein de sa discipline et développer les qualités indispensables sur le marché de l'emploi constituent les deux piliers du doctorat. Ce souci d'une formation pointue et souple, spécialisée et transversale, individualisée et ouverte sur le monde se retrouve dans les deux composantes du cursus doctoral : **la formation doctorale et les travaux de recherche relatifs à la préparation de la thèse de doctorat.**

Le présent manuel se veut un référentiel pour une gestion de qualité caractérisée par l'observation rigoureuse des règlements académiques et des principes de la justice, de la morale et des valeurs liées au secteur académique. Il retrace les procédures à suivre, de l'entrée à la sortie des apprenants de troisième cycle. Il est le reflet des valeurs de l'ISP de Bukavu en ce qui concerne l'organisation des études de 3^{ème} cycle.

L'ECODISP, pour mener à bien sa mission de formation à/par la recherche des futurs enseignants-chercheurs, s'appuie sur les compétences et l'excellence scientifique des professeurs impliqués. Conformément à la loi, ces professeurs doivent obligatoirement être reconnus après une évaluation de leurs curriculum vitae (CV) par la commission mixte.

Les éléments de ce guide proviennent essentiellement :

- ⇒ des Instructions Académiques,
- ⇒ des arrêtés ministériels,
- ⇒ du Vade-mecum du gestionnaire d'une institution d'enseignement supérieur et universitaire (version 2014),
- ⇒ de la Loi-cadre de l'enseignement national (février 2014),
- ⇒ du Livre blanc des Écoles doctorales en Francophonie (2014 Agence Universitaire de la Francophonie, AUF),

- ⇒ du Guide relatif au fonctionnement et à la gestion des universités (2012 Agence de Mutualisation des Universités et Établissements, Amue, France).

Concepts et définitions

- **Accréditation** : Procédure par laquelle l'État reconnaît la qualité d'une Ecole Doctorale et l'autorise en conséquence à fonctionner.
- **Auditeur** : étudiant inscrit au DEA.
- **BCED** : Bureau de Coordination de l'Ecole Doctorale.
- **Charte de thèses** : Engagement du Directeur et du doctorant à garantir la réalisation des travaux de recherche ainsi que la qualité scientifique des résultats.
- **Codiplomation** : Gestion et délivrance conjointes du doctorat par deux institutions d'enseignement supérieur dans le cadre d'un partenariat national ou international.
- **Cotutelle de thèse** : Pratique consistant à recruter des doctorants et à les faire travailler sous la cotutelle de deux universités.
- **Crédit** : Unité de compte qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise pour atteindre les objectifs de la formation. En RDC, un crédit compte pour 15 heures de présentiel et 7.5 heures de travaux personnels de l'étudiant.
- **CSP** : Conseil Scientifique et Pédagogique.
- **Curateur aux thèses** : C'est un enseignant-chercheur de haut rang (Professeur Ordinaire ou Émérite) désigné par le Directeur de l'Ecole Doctorale. Il a pour rôle de garantir la qualité scientifique des soutenances des thèses ainsi que le respect des procédures administratives.
- **Doctorant** : étudiant inscrit au doctorat.
- **Doctorat** : Grade de docteur sanctionnant une expérience et des compétences en recherche.
- **Ecole Doctorale**: Fédération d'unités de recherche autour des projets de formation doctorale couvrant un ou plusieurs domaines scientifiques et des doctorants.
- **Formation doctorale** : Cours doctoral préparant l'étudiant à l'obtention du grade de docteur.
- **GLDD** (Graduat-Licence-DEA/DES-Doctorat) : C'est le système d'enseignement supérieur dans lequel la RDC a évolué jusqu'à l'arrimage au système LMD. Le DEA/DES fait partie de l'Ecole Doctorale.
- **Habilitation** : Procédure par laquelle l'État autorise un établissement à délivrer le doctorat.
- **Journées scientifiques** : Ce sont des journées au cours desquelles les étudiants du DEA et du doctorat présentent devant les membres de leurs Sections et Départements respectifs l'état d'avancement de leurs travaux de mémoire et de thèse. Ces journées sont organisées une fois par an et convoquées par le BCED après avis des Chefs des Sections et des Départements. De façon concrète, chaque étape de la recherche (agrément du sujet, cadre théorique et méthodologique, protocole d'enquête, résultats préliminaires) devra être exposée et discutée avant et/ou après sa réalisation. C'est lors de ces séances que sera évalué l'état d'avancement de chaque projet de recherche. Les journées scientifiques constituent donc « l'épreuve de confirmation annuelle » du DEA ou du doctorant. Le non-respect de cette procédure peut conduire à l'annulation de l'inscription du candidat. *Le Département veillera à inviter les unités de recherche*

et les chercheurs du Département qui sont académiquement capables d'évaluer l'aspect scientifique de la recherche de l'étudiant et de l'aider à s'améliorer.

- **LMD** (Licence-Master-Doctorat) : La Licence et le Master ne font pas partie de l'Ecole Doctorale.
- **MINESU** : Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.
- **P.A.** : Professeur Associé. C'est un enseignant-Chercheur ayant le diplôme de docteur nommé au grade de P.A. conformément aux critères établis par la Loi n° 18/038 du 29 décembre 2018 portant statut du personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique.
- **P.** : Professeur. C'est un P.A. nommé au grade de P. après une expérience professionnelle dans l'enseignement à l'ESU d'au moins 4 ans dans le grade de P.A. conformément aux critères établis par la Loi n° 18/038 du 29 décembre 2018 portant statut du personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique.
- **P.O.** : Professeur Ordinaire. C'est un P. nommé au grade de P.O. après une expérience professionnelle dans l'enseignement à l'ESU d'au moins 4 ans dans le grade de P. conformément aux critères établis par la Loi n° 18/038 du 29 décembre 2018 portant statut du personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique.
- **P.E.** : Professeur Émérite. C'est un P. ou P.O. admis à l'éméritat par l'autorité de tutelle conformément aux critères établis par la Loi n° 18/038 du 29 décembre 2018 portant statut du personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique.
- **RDC** : République Démocratique du Congo.
- **Unité d'enseignement** : Unité de base constitutive d'un parcours de formation.

1. Missions de l'Ecole Doctorale de l'ISP de Bukavu (ECODISP)

L'Ecole Doctorale, sur le plan national, organise les études de troisième cycle (DEA + Doctorat) dans les Universités et Instituts Supérieurs publics et privés de la République Démocratique du Congo (RDC), conformément aux prescrits du Décret n° 15/041 du 14 décembre 2015 portant critérium pour l'organisation de la formation de 3^{ème} cycle (Instruction académique N° 020, art. 86).

L'Ecole Doctorale de l'ISP de Bukavu (ECODISP) a pour mission l'organisation des formations du 3^{ème} cycle en Didactique des Disciplines pour tous les ISP de la RDC.

Les principales actions de l'ECODISP consistent à permettre aux auditeurs du DEA et aux doctorants de préparer et de soutenir leurs mémoires/thèses dans les meilleures conditions possibles :

- proposer aux doctorants les formations disciplinaires, interdisciplinaires et transversales utiles à leurs projets de recherche et à leurs projets professionnels ainsi que les formations nécessaires à l'acquisition d'une culture scientifique élargie ;
- mettre en œuvre les politiques de choix des doctorants ;
- s'assurer de la qualité de l'encadrement des doctorants par les professeurs ;
- veiller au respect des prescriptions requises pour la préparation des thèses ;
- aider à l'inscription au doctorat des finalistes DEA ;
- aider à l'obtention des bourses aux doctorants pour des séjours scientifiques tant au niveau national, régional qu'international ;
- mettre en cohérence et assurer la visibilité nationale et internationale de l'offre de formation doctorale de l'ISP de Bukavu ;
- contribuer à la promotion de la recherche ;
- aider à l'insertion professionnelle des docteurs.

L'ECODISP intègre le DEA/DES jusqu'à l'arrimage complet de toutes les filières de formation au système LMD.

2. Organisation de l'ECODISP

2.1. Organisation administrative de l'ECODISP

L'ECODISP comprend :

- Un Conseil Scientifique et Pédagogique (CSP),
- Un Directeur (de l'Ecole doctorale),
- Un Directeur adjoint,
- Un Secrétaire Administratif-Comptable,
- Un Curateur aux thèses.

Le Directeur et le Directeur adjoint de l'Ecole Doctorale sont des membres permanents du Corps Académique, tandis que le Secrétaire Administratif-Comptable fait partie du personnel administratif de l'Établissement. Les trois constituent le **Bureau de Coordination de l'Ecole Doctorale (BCED) et sont nommés sur Décision du Chef d'Établissement, après avis du Conseil de l'Institut, pour un mandat de 5 ans renouvelables une seule fois.** Le BCED,

assimilable à une Section mais sans pouvoir de décision, est sous la tutelle directe du Secrétaire Général Académique.

- ⇒ Le Directeur de l'Ecole doctorale a rang de Chef de Section.
- ⇒ Le Directeur adjoint a rang de Chef de Section adjoint.
- ⇒ Le Secrétaire Administratif-Comptable a rang de Secrétaire Académique de Section.
- ⇒ Le Curateur aux thèses a rang de consultant. Il est payé au prorata du service réalisé. En clair, le Curateur à une thèse rédigera un rapport détaillé (Annexe I) relatant le parcours scientifique du doctorant, la durée de sa formation doctorale, les documents académiques précédant le doctorat, la qualité scientifique du Comité et du jury de thèse.

Le Directeur de l'Ecole Doctorale met en œuvre la politique pédagogique et scientifique de l'Ecole Doctorale conformément à la politique générale de l'ISP/Bukavu. Il fait rapport au Secrétaire Général Académique avec copies aux autres membres du Comité de Gestion et aux Chefs de Sections.

Le Conseil Scientifique et Pédagogique (CSP) de l'ECODISP est composé de (du, d') :

- membres du Comité de Gestion (DG, SGAC, SGAD, AB). *Le Directeur Général (DG) est le président du CSP.*
- membres du Bureau de Coordination de l'Ecole Doctorale,
- Chefs de Sections,
- Représentant du corps académique,
- deux représentants des responsables d'unités de recherche de l'Ecole Doctorale désignés par leurs pairs ;
- un représentant des doctorants désigné par ses pairs ;
- quatre représentants d'autres ISP de la RDC (Nord, Ouest, Sud et Est) ;
- représentants des anciens membres du Comité de Gestion de l'ISP de Bukavu.

Le Chef de Section se réfère au Conseil de Section, qui à son tour se réfère au Conseil de Département, avant de se prononcer sur l'admissibilité d'une candidature au DEA et au doctorat. Le Conseil de Section décide également des programmes complémentaires à l'admissibilité d'un candidat au DEA (cas d'une Licence spéciale) ou au doctorat. Dans les Conseils de Sections ou du Département, ne peuvent statuer sur l'admission d'un candidat que les membres ayant au moins le grade de docteur à thèse. Sont exclus dans le processus d'admission, tous les membres des départements qui n'ont pas de grade de docteur à thèse.

Le doctorant est, de par son inscription, membre sans voix délibérative du Département concerné. Il peut être proposé par son Promoteur (ou Co-promoteur), à partir de la 2^{ème} année de thèse, pour une charge au Département pour l'encadrement des étudiants du 1^{er} et du 2^{ème} cycles dans les travaux dirigés, pratiques et personnels.

Le Conseil Scientifique et Pédagogique (CSP) est l'organe chargé de veiller au respect des dispositions prévues par le règlement doctoral. C'est la commission de police interinstitutionnelle qui garantit le garde-fou et l'assurance-qualité en vue d'éviter toute dérive et toute négligence dans l'obtention d'un diplôme de DEA ou de doctorat.

Le CSP se prononce sur les questions concernant l'Ecole Doctorale, à savoir :

- son organisation ;
- son fonctionnement scientifique et pédagogique ;

- le suivi des DEA et doctorants ;
- la sélection des candidats au DEA et à une formation doctorale ;
- l'organisation annuelle de journées scientifiques de présentation **obligatoire** d'état d'avancement de Mémoire de DEA (au moins une fois) et de recherche doctorale (au moins deux fois) ;
- la suspension ou la continuité d'une inscription au DEA, sur proposition du Département, et au doctorat, sur proposition du Comité d'accompagnement de thèse, après évaluation de chaque journée scientifique ;
- les recommandations à l'inscription spéciale au DEA/doctorat d'un candidat issu d'un Etablissement partenaire (ISP, Université, Ecole Supérieure, etc.) ;
- la nomination de l'équipe dirigeante de l'Ecole doctorale.

Le CSP se réunit deux fois par an (février et octobre) pour :

- **février** : évaluer les journées scientifiques de l'Ecole Doctorale,
- **octobre** : se prononcer sur les demandes d'inscriptions au DEA et au doctorat.

Toutefois, le CSP peut organiser des réunions extraordinaires chaque fois que le besoin se présente. Le CSP reste le seul organe habilité à se prononcer sur les inscriptions à l'école doctorale.

Le BCED gère au quotidien l'Ecole doctorale et se réunit chaque fois que nécessaire. C'est organe technique de gestion des études du 3^{ème} cycle. Il rappelle, propose et rassemble les décisions des Sections/Départements et veille à leur mise en œuvre.

Le Directeur adjoint travaille sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Doctorale. Il le représente/remplace en cas d'empêchement et l'assiste dans la mise en œuvre de la politique scientifique et pédagogique de l'Ecole Doctorale.

Le Secrétaire Administratif-Comptable travaille sous l'autorité du Directeur de l'Ecole Doctorale. Il l'assiste dans la gestion quotidienne de l'Ecole Doctorale. Il est notamment chargé de l'administration et des finances de l'école, de la conservation des documents et archives, de la rédaction des procès-verbaux du Conseil Scientifique et Pédagogique et, avec le Directeur adjoint, du suivi de l'exécution du Règlement de l'Ecole Doctorale.

Le Curateur aux thèses est un enseignant-chercheur de haut rang (Professeur Ordinaire ou Émérite) nommé par le Directeur Général. Il a pour rôle de garantir la qualité scientifique des soutenances des thèses ainsi que le respect des procédures administratives. Il vérifie la qualité des rapporteurs et des membres du jury, analyse les rapports des rapporteurs et établit un rapport à l'attention du Directeur de l'Ecole Doctorale (Annexe I) avec copies aux autorités du Département et de la Section du doctorant ainsi qu'aux membres du Comité de Gestion.

2.2. Organisation scientifique de l'ECODISP

L'Ecole Doctorale est un dispositif fédérateur, pluridisciplinaire, structurée en formations doctorales et regroupant des unités de recherche. Elle comprend le DEA et le doctorat.

La formation doctorale consiste en une formation par la recherche, à la recherche proprement dite et à l'innovation. Elle est sanctionnée, après soutenance de la thèse, par le décernement du titre DEA ou de docteur selon le cas.

Les unités de recherche sont des groupes, équipes, laboratoires, centres et instituts de recherche, reconnues comme telles par la décision du Directeur Général de l'ISP de Bukavu.

2.3. Missions du Bureau de Coordination de l'Ecole Doctorale (BCED)

Le Bureau de Coordination de l'Ecole Doctorale (BCED) prendra contact avec un certain nombre de réseaux universitaires, d'universités ou de centres de recherche tant au niveau national qu'international afin d'organiser des partenariats privilégiés et diversifiés. Il s'appuiera pour cela sur les accords de coopération, les conventions internationales déjà existantes dans chacun des secteurs disciplinaires et centres de recherche que l'Ecole Doctorale fédère. Il accordera une attention particulière aux cotutelles de thèse dont les protocoles expriment bien les engagements mutuels.

La priorité de l'Ecole Doctorale doit être de préparer l'avenir professionnel des futurs docteurs en organisant des activités qui mettent ces derniers en contact avec les milieux économiques.

La Direction Recherche et Enseignement (DRE) travaille en collaboration étroite avec le BCED. Cette Direction est en effet notamment chargée de diffuser aux étudiants une offre variée de stages et d'emplois et en lien avec les formations proposées par l'établissement et d'assister les étudiants dans leurs recherches des stages et d'un premier emploi. Il conseille les étudiants sur les problématiques liées à leur emploi et à leur insertion professionnelle. Les deux bureaux, BCED et DRE, présentent un rapport conjoint annuel au Secrétaire Général Académique et au Directeur Général sur le nombre et la qualité des stages effectués par les étudiants, ainsi que sur l'insertion professionnelle de ceux-ci dans leur premier emploi.

En effet, l'insertion professionnelle d'un étudiant n'est pas une étape isolée à la fin d'un parcours, mais un long processus qui, depuis « les journées du futur licencié, Master/DEA, Docteur », en passant par l'accueil, l'information, l'orientation, la réorientation, la formation, les stages et l'aide à l'insertion, s'enrichit, se structure et aboutit.

2.4. Gestion comptable et financière de l'ECODISP

Le financement de la recherche provient de plusieurs sources dont les principales sont :

- les subventions de fonctionnement et d'investissement de l'Établissement ;
- les fonds générés par des activités propres : la participation des étudiants du DEA et des doctorants (frais d'inscription, frais académiques, etc., cf. Annexe XII) ;
- le financement du MINESU ;
- la rétrocession des frais d'inscription et de formation ;
- les dons et legs.

Les modalités de gestion comptable et financière applicables à l'Ecole Doctorale sont celles en vigueur dans les Établissements de l'ESU. Les fonds de l'Ecole Doctorale sont logés comme sous-compte dans le compte général de l'ISP de Bukavu. Les Auditeurs et doctorants payent les frais d'études selon la procédure appliquée à tous les étudiants de l'Établissement.

Le BCED gère au quotidien les fonds de l'Ecole Doctorale après validation du budget par le CSP. Les membres du BCED bénéficient d'une rémunération (prime de décanat) mensuelle définie par le CSP. Les membres du CSP bénéficient d'un jeton de présence défini par le CSP.

Les charges de l'ECODISP comprennent :

- les charges de fonctionnement (honoraires des enseignements, fournitures de bureau, gestion des financements/bourses, missions de recherche, etc.) ;
- les charges d'investissement (matériels informatiques, mobilier, etc.) ;
- l'octroi des bourses de finalisation de thèse, au cas où la finance le permet, à certains candidats qui en exprimeraient le besoin. Bien évidemment, lorsque la finance le permet, le CSP décide de lancer un appel d'offre et de constituer une équipe ad hoc de sélection.

3. Diplôme d'études approfondies (DEA)

3.1. De la finalité et de la durée

Finalité :

Le DEA constitue une étape nettement distincte de l'enseignement de deuxième cycle par sa finalité de former des spécialistes. Les candidats y acquièrent une connaissance approfondie dans un groupe des matières constituant leurs spécialités ainsi qu'un niveau élevé de maîtrise épistémologique et méthodologique de leurs disciplines (Vade-mecum : art. 3, p.173). L'ISP de Bukavu organise le DEA en didactique des disciplines depuis 2012.

Sont admissibles au DEA les licenciés de l'ancien système (GLDD, non LMD).

Durée :

Le DEA dure 2 années académiques au plus (Vade-mecum : art. 16, p.176). Cependant, tenant compte des divers aléas, le DEA ne peut excéder 4 ans, au risque de voir l'inscription du candidat annulée.

3.2. De la procédure et des conditions d'admission au DEA

- Les appels à candidature sont publiés aux valves, sur le site web et dans les médias chaque mois d'août et de septembre.
- Le candidat dépose son dossier de demande d'inscription, avec la preuve de paiement des frais de dépôt du dossier, au secrétariat de l'Ecole Doctorale, qui se chargera de l'acheminer aux instances concernées.
- La condition d'avoir obtenu au moins 65% au diplôme de Licence (système GLDD ou Bac + 5) est éliminatoire (Vade-mecum : art. 11, p.175). Toutefois, le CSP se donne le droit de décider d'autres conditions, par exemple au moins une moyenne de 65% sur l'ensemble du cursus Graduat-Licence.
- La vérification de l'authenticité des documents auprès des institutions de provenance est une activité continue du BCED et peut, en cas de constat de fausse déclaration, causer l'annulation de l'inscription d'un étudiant.
- L'admissibilité est notifiée au candidat par le Directeur de l'Ecole Doctorale.
- L'inscription est confirmée par le paiement de frais d'inscription et de frais d'études tels que fixés annuellement par le Conseil de l'Institut. Selon le type d'études, des frais supplémentaires peuvent être envisagés (Vade-mecum : art. 13, p.175).

- Le candidat est appelé à prendre son inscription ou à se réinscrire au début de chaque année académique conformément aux instructions académiques. Dès que la rentrée académique est officiellement lancée, généralement le 15 octobre, et ce même si le candidat défendra son mémoire de DEA à la fin de ce même mois, il est obligé de s'inscrire (payer les frais y relatifs) pour cette année académique en cours. Il figurera en effet sur les palmarès de l'année en cours.
- Nul ne peut être admis au DEA dans un domaine sans posséder un diplôme de licence (système GLDD) dans le même domaine. Toutefois la Section peut proposer des passerelles et autres programmes à la carte au candidat ayant obtenu un diplôme différent du domaine de DEA.

3.3. Des éléments du dossier

Le dossier de candidature au DEA comporte les éléments suivants :

- La preuve de paiement des frais d'examen du dossier.
- La demande écrite adressée au Directeur de l'Ecole Doctorale, avec copies au Directeur Général, au Secrétaire Général académique et aux Chefs de la Section et du Département concernés.
- Formulaire de demande d'inscription, avec photo passeport ;
- Curriculum Vitae académique actualisé ;
- Diplômes et relevé de notes du premier et du deuxième cycles (système GLDD) ;
- Lettre de recommandation de l'employeur ;
- Arrêtés de nominations pour les candidats cadres scientifiques des Établissements de l'ESU.

Le Dossier broché est à déposer en trois exemplaires au BCED. En cas de la confirmation de l'inscription, deux copies (celles du Département et de la Section) seront transmises au service de scolarité et l'autre copie restera au BCED.

3.4. Du programme

Les enseignements du DEA se font conformément aux programmes officiels. Les travaux pratiques, les exposés et les examens sont obligatoires.

À ce niveau d'études, les encadreurs ne donneront pas de cours magistraux comme aux deux premiers cycles. Leurs exposés introductifs des séminaires sont enrichis par les travaux individuels. Ces travaux sont évalués par les encadreurs (Vade-mecum : art. 18, p.177).

Dans la mesure du possible, la première année est consacrée à l'ensemble des séminaires inscrits au programme, la deuxième année au travail de recherche, à la rédaction du mémoire et à l'évaluation (Vade-mecum : art. 19, p.177).

Le candidat en DEA est obligé de présenter lors des journées scientifiques au sein de son Département son travail une fois au moins avant son dépôt et sa défense.

3.5. Des évaluations

L'évaluation finale du candidat se fait de la manière suivante :

- ✓ 40% des points proviennent des travaux individuels annuels dans le cadre des séminaires ;
- ✓ 30% des points de l'examen final (avec des examens de rattrapage en cas d'échec sur la moyenne dans un cours) ;
- ✓ 30 % de la dissertation ou du mémoire.

Avant la soutenance de son DEA, l'Auditeur doit avoir :

- ✓ réussi à l'ensemble des cours prévus au programme. Ceci signifie que des examens de rattrapage seront organisés pour l'étudiant qui n'a pas obtenu 10/20 dans un cours.
- ✓ présenté au moins une fois l'état d'avancement de son mémoire au sein du Département ;
- ✓ déposé, au secrétariat du BCED, le manuscrit pour lecture un mois au moins avant la date de la défense publique. La dissertation est remise en 5 exemplaires, y compris ceux du Promoteur et du Co-promoteur. Trois copies de la version finale seront transmises une au Département et deux à la Bibliothèque centrale.

Le promoteur du DEA propose les membres du jury au BCED, qui transmet la proposition au Département. Le Département émet son avis sur la proposition et la transmet à la Section. Celle-ci émet à son tour son avis sur la proposition et la transmet au Secrétaire Général Académique qui, après son exploitation, la transmettra finalement au Directeur Général pour décision de nomination.

Le jury de DEA comprendra six membres (deux membres de moins par rapport à la thèse), dont deux membres suppléants :

- ✓ le promoteur du DEA (P., P.O., Émérite) ;
- ✓ le co-promoteur (Dr, P.A., P., P.O., Émérite) ;
- ✓ deux membres (Dr, P.A., P., P.O., Émérite) ;
- ✓ deux membres suppléants (Dr, P.A., P., P.O., Émérite) ;

Parmi les membres effectifs, un au moins doit venir de l'extérieur de l'ISP de Bukavu. Un Professeur Associé ne peut pas diriger un mémoire de DEA mais il peut être membre de l'équipe d'encadrement et de jury (Instruction académique N° 020, art. 81). Le Président et le secrétaire du jury ne peuvent être ni promoteur ni co-promoteur du mémoire de DEA. Le secrétaire de jury est nécessairement Professeur permanent à l'ISP/Bukavu.

- ❖ La défense publique de DEA se déroule :
 - un mois après le dépôt au BCED du manuscrit pour lecture (Vade-mecum : art. 22, p. 178) ;
 - dans un climat propre à la recherche scientifique (Instruction académique N° 021, art. 95) ➔ Interdiction formelle de décorer de quelque manière que ce soit la salle de défense.
- ❖ La proclamation se fait immédiatement après la délibération à huis clos du jury selon les critères fixés par le Vade-mecum.
- ❖ Les grilles de délibérations mentionnent les intitulés des cours et les noms-grades-provenances des titulaires.
- ❖ Les membres suppléants assistent, sans coter mais ils peuvent poser des questions, à la défense de mémoire et au jury de délibération.

Nul ne peut être membre de jury s'il est membre (jusqu'au troisième degré, cf. Vade-mecum p. 254) de la famille biologique ou de la belle-famille du candidat.

4. Études doctorales

Les études doctorales comprennent les phases suivantes :

- admission dans une filière de formation doctorale ;
- préparation d'un doctorat ;
- délivrance d'un Certificat de formation à la recherche ou Attestation de chercheur senior (Annexes II et III) ;
- soutenance d'une thèse de doctorat ;
- délivrance d'un diplôme de doctorat.

Le diplôme de docteur sanctionne une expérience et des compétences en recherche permettant d'accéder au plus haut niveau de qualification, c'est-à-dire le grade de docteur. Ce grade valide la capacité à :

- ✓ produire de nouvelles connaissances et de nouveaux outils scientifiques ;
- ✓ élaborer des solutions innovantes ;
- ✓ résoudre des problèmes complexes ;
- ✓ communiquer et transmettre des connaissances ;
- ✓ travailler en équipe et en réseau ;
- ✓ s'adapter à des contextes professionnels divers.

Le doctorat est le diplôme le plus élevé du système d'enseignement supérieur et le plus internationalement reconnu. De ce fait, l'accès à ce grade est régi par des normes strictes de l'Ecole Doctorale et de l'Assurance Qualité. Tout laisser-aller aura un impact négatif sérieux sur la crédibilité de l'Établissement, de l'Enseignement Supérieur et Universitaire et sur les services à rendre à la société.

4.1. De la finalité et de la durée

Les études doctorales ont pour finalité :

- ✓ La contribution à l'avancement de la recherche scientifique dans le pays en particulier et le monde en général ;
- ✓ La formation des cadres en vue de préparer la relève académique ;
- ✓ La volonté d'accroître la compétitivité du système éducatif supérieur.

La formation doctorale dure 3 années académiques (180 crédits) au minimum à partir de l'inscription. En aucun cas elle ne peut dépasser 6 années académiques (Vade-mecum : art. 25, p.180), au risque de voir l'inscription annulée. La quatrième année est tacitement accordée sans aucune formalité de dérogation. Des dérogations peuvent être demandées par le doctorant au-delà de 4 années académiques de thèse. Deux dérogations, de 12 mois chacune, sont envisageables. La dérogation est signée par le Chef de Section après avis du Conseil de Section et du CSP.

4.2. Des conditions d'admission

L'admission à une formation doctorale passe par plusieurs étapes :

4.2.1. Éléments du dossier et Élaboration du projet de thèse

Le dossier de candidature à une formation doctorale doit contenir les documents suivants :

- La preuve de paiement des frais d'examen du dossier.
- La demande écrite adressée au Directeur de l'Ecole Doctorale, avec copies au Directeur Général, au Secrétaire Général académique et aux Chefs de la Section et du Département concernés.
- La fiche de renseignement du candidat (formulaire à demander au secrétariat de l'Ecole Doctorale).
- Le CV ou l'état biographique.
- Le diplôme de DEA ou de master de recherche ou encore son équivalent obtenu dans le périmètre disciplinaire du troisième cycle avec une note finale non en deçà de 14/20 sur les relevés ou une mention distinction (Instruction académique 017, p.7).
- Les relevés de cotes du DEA (système GLDD) ou du master (système LMD).
- L'exemplaire du mémoire de DEA (système GLDD) ou le master (système LMD).
- La recommandation du promoteur marquant son accord à encadrer le candidat dans son unité de recherche.
- La preuve de financement du cursus doctoral (relevés de salaire ou preuve de bourse).
- Le projet de recherche doctorale.

Le dossier broché est à déposer en 3 ou 5 exemplaires selon que la formation doctorale est ou non en cotutelle : une copie sera déposée au Département, une à la Section, une à l'Ecole Doctorale et les deux autres à l'Université codiplomante.

Le Promoteur de thèse, ayant accepté le candidat, élabore un projet doctoral composé d'un sujet de thèse, de moyens techniques, humains (Comité d'accompagnement) et financiers associés, ainsi que d'un profil de candidat souhaité. *Il confirme accepter que le candidat à la thèse travaillera au sein de son unité de recherche et y bénéficiera de toute la logistique et de toutes les opportunités.* Le Projet de thèse est déposé au BCED, qui le soumettra aux Conseils de Département et de Section pour examen.

Les frais liés à la formation doctorale sont annuellement variables selon les dispositions arrêtées par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire ainsi que par les besoins spécifiques de chaque type de formation.

En plus de ces conditions, les candidats ayant le statut d'étranger doivent présenter les preuves attestant qu'ils sont en règle avec les services de migration de la République Démocratique du Congo.

Nul ne peut être admis au doctorat dans un domaine, ici la Didactique des Disciplines, sans posséder un diplôme de DEA/Maitrise de recherche dans le même domaine. Toutefois, la Section peut proposer des passerelles et autres programmes à la carte au candidat ayant obtenu un diplôme différent du domaine de doctorat.

4.2.2. Admission du candidat

L'admission du candidat au doctorat est prononcée par le CSP de l'ECODISP selon les conditions édictées précédemment.

Ces conditions sont renforcées par la preuve d'existence des exigences suivantes :

- ✓ une unité de recherche d'accueil compétente en la matière. Nul ne peut être admis au doctorat s'il n'est rattaché à aucune unité de recherche dûment reconnue par l'Administration de l'Établissement. Ceci veut donc dire qu'un Professeur ne possédant pas ou ne faisant pas partie d'une unité de recherche ne peut être Promoteur d'une thèse de doctorat. Toutefois le CSP peut autoriser un Professeur à être promoteur d'une thèse sur base de ses publications et autres programmes scientifiques (ateliers, séminaires, etc.). Dans ce dernier cas, le Département fait office de l'unité d'enseignement.
- ✓ un Promoteur de thèse qualifié (au minimum un Professeur) et compétent (domaine de recherche défini et unité de recherche active ou Département connu) ;
- ✓ une allocation de recherche (bourse, salaire, etc.) ;
- ✓ un financement pour les travaux de la thèse (bourse, salaire, etc.).

4.2.3. Inscription au doctorat

L'inscription au doctorat est prononcée par le Directeur Général sur proposition du Directeur de l'Ecole Doctorale après avis de CAT se fondant sur l'évaluation des journées scientifiques annuelles. Une *Attestation d'inscription* au doctorat est remise au doctorant. L'inscription doit être renouvelée au début de chaque année académique.

Lors de la première inscription au doctorat :

- le Directeur de l'Ecole Doctorale s'assure que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont réunies pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du candidat et de préparation de la thèse ;
- la charte de thèse (Annexe IV) est signée par toutes les parties concernées.

Durant la préparation de sa thèse, le doctorant est pleinement intégré à l'unité de recherche ou au Département du Promoteur.

La durée de la thèse (3 ans au minimum et 6 ans au maximum) commence à partir de la première inscription au doctorat.

4.2.4. Réinscription

La réinscription en thèse, qui se fait au début de chaque année académique, n'est pas automatique. Pour être autorisé à se réinscrire, le doctorant doit rédiger et présenter lors des journées scientifiques annuelles un rapport d'avancement de son travail de recherche.

Ce rapport doit être signé par le Promoteur de thèse et par le responsable de l'unité de recherche. Le cas échéant une seule signature si le Promoteur de thèse est en même temps Directeur de l'unité de recherche. Ledit rapport comprend l'avancement du travail, les aspects de valorisation et le planning d'achèvement de la thèse (publications, fin des manipulations, rédaction et soutenance). Ce rapport est aussi l'occasion de faire un bilan écrit des formations suivies et des manifestations auxquelles le doctorant a participé.

Le CSP de l'ECODISP juge de la suffisance des travaux, sur avis du Comité d'accompagnement de la thèse et de la Section, du doctorant durant l'année écoulée et transmet sa décision au Directeur Général sur :

- la suspension de l'inscription du candidat : *pour travaux jugés insuffisants à une démarche doctorale normale (c'est-à-dire conforme aux exigences de l'Ecole Doctorale)*, ou
 - la reconduction de l'inscription du candidat : *pour travaux jugés satisfaisants à une démarche doctorale normale.*
- ⇒ Pour valider annuellement son plan de formation, le doctorant devra communiquer au BCED les preuves (Attestations) de sa participation aux formations choisies (émargement, attestation de participation aux congrès, ...) et éventuellement participer aux évaluations demandées par les formateurs. À défaut, il pourrait se voir refuser l'autorisation de soutenance de thèse.
- ⇒ Pendant la préparation de la thèse, le candidat est appelé à prendre son inscription ou à se réinscrire au début de chaque année académique conformément aux instructions académiques (Vade-mecum : art. 29, p.181). Dès que la rentrée académique est effective, et ce, même si le candidat défendra sa thèse à la fin de ce même mois, il est obligé de s'inscrire (payer les frais y relatifs) pour cette année académique en cours.
- ⇒ L'admissibilité ou, éventuellement, l'annulation de l'inscription, est notifiée au candidat par le Directeur de l'Ecole Doctorale sur avis du CSP de l'ECODISP. Toutefois des voies de recours, adressé au même CSP, restent ouvertes pour le candidat dont l'inscription venait d'être annulée. En cas d'annulation de l'inscription, les frais déjà payés par le doctorant ne sont pas remboursés.
- ⇒ Est **doctorant**, l'étudiant ayant confirmé son inscription au doctorat. Il perd ce titre si son inscription est annulée pour une raison ou une autre par l'Établissement.

4.3. Comité d'accompagnement de thèse

Pour chaque thèse, le Chef de Section, sur avis du Conseil de Section, nomme le *Comité d'accompagnement de la thèse du candidat (CAT)*, constitué de :

- Promoteur,
- Co-promoteur(s) (obligatoirement pour une thèse en cotutelle ou en Didactique de discipline),
- autre membre de l'unité de recherche du Promoteur.

Le CAT se charge de :

- conseiller, dès le départ, le doctorant dans l'élaboration de son programme de formation doctorale ;
- évaluer périodiquement la qualité du travail scientifique du doctorant et l'avancement de ses travaux ;
- évaluer l'acquisition des crédits et valider (réadapter, si nécessaire) le programme prévu pour l'année suivante ;

- recommander (ou non) la réinscription du candidat sur base de l'évaluation des journées scientifiques.

Les objectifs de ce comité d'accompagnement de la thèse seront de contribuer au suivi du travail de recherche du doctorant, de renforcer les fonctions de tutorat du Promoteur de thèse et de conseiller le doctorant sur son projet professionnel ou sur les moyens d'y parvenir (formations). En cas de difficultés techniques ou relationnelles, le CAT jouera un rôle de médiation ou d'alerte de l'Ecole Doctorale.

4.4. Promoteur de thèse

- Il incombe au candidat de trouver un Promoteur de thèse avec lequel il discute, élabore et finalise le projet de thèse. Toutefois, la Section, sur avis du Département, peut proposer un Promoteur à un candidat sur base de son projet de thèse.
- Le Promoteur de thèse est responsable ou membre actif d'une unité de recherche reconnue officiellement par l'administration de l'Établissement. Un professeur sans unité de recherche ou non membre actif d'une unité de recherche de l'Établissement ne peut être Promoteur ou Co-promoteur d'une thèse, tout au plus, il peut être membre du CAT ou du jury. Toutefois, le CSP peut accepter comme promoteur d'une thèse le Professeur qui a prouvé sa capacité à diriger ou codiriger une thèse au travers de ses publications, séminaires organisés ou participés, etc., bref son CV académique.
- Si les conditions d'inscription sont remplies, le candidat au doctorat devra désigner un promoteur de thèse qui s'engage à diriger effectivement et personnellement les travaux relatifs à la préparation de sa thèse. Si la thématique de recherche le justifie, le candidat peut disposer de plusieurs promoteurs, dont un au moins est membre de l'Établissement. Il est admis cependant de se limiter, dans la mesure du possible, à deux promoteurs.
- Chaque Promoteur potentiel est libre d'accepter ou non d'encadrer un candidat au doctorat. Sa décision écrite sera généralement dictée par le curriculum du candidat, l'intérêt (pour le promoteur et son équipe de recherche) du sujet de thèse proposé, le nombre de thèses déjà encadrées par le promoteur et sa disponibilité.
- Le co-encadrement est obligatoire pour un doctorat en cotutelle ou en Didactique de discipline.
- Le co-encadrement par un docteur ou un professeur associé est encouragé, pour permettre à ces chercheurs ou enseignants-chercheurs de se préparer à jouer le rôle de Directeur (Instruction académique N° 020, art. 81).

La responsabilité de la direction d'une thèse ne se délègue pas car l'encadrement comprend une forte dimension de management : gestion des moyens, des partenariats, du temps, des résultats et de l'avenir professionnel du doctorant. Par conséquent, ce rôle d'encadrement est celui du Promoteur de thèse. Il doit, tout au long de la préparation de la thèse :

- suivre régulièrement la progression du travail ;
- respecter et faire respecter les échéances prévues conformément à la réglementation en vigueur ;

- contribuer à rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail et à chercher des ressources financières pour le doctorant ;
- mettre à la disposition du doctorant tous les renseignements en sa possession sur les débouchés académiques ou extra académiques auxquels il peut prétendre dans son domaine de spécialité.

Pour remplir ces rôles, le Promoteur de thèse doit consacrer au doctorant une part significative de son temps. C'est pourquoi, il ne doit pas encadrer un grand nombre de thèses de doctorat en même temps.

Le nombre maximum de doctorants encadrés par un Promoteur de thèse est fixé par le BCED sur avis de la Section.

Si un co-encadrement est envisagé, il est nécessaire que le partage du rôle d'encadrement soit formalisé avant le recrutement du doctorant. Le co-encadrement doit en principe permettre une amélioration de la qualité de l'encadrement grâce à la complémentarité des deux encadrants.

Le sujet de la thèse doit être dans le domaine de compétence (axes de recherche et publications) du Promoteur de thèse et du Co-Promoteur.

4.5. Contenu du projet de thèse et outils linguistiques

Le projet de thèse, de 10 pages maximum - bibliographie incluse, police Times New Roman ou Arial de taille 12 et interligne simple, sera déposé lors de la première inscription. Il comprend

- le titre provisoire de travail,
- quelques mots-clés (domaines),
- le thème
- le contexte scientifique et la justification du choix du sujet,
- la problématique,
- la(les) question(s) posée(s),
- l'objectif,
- la stratégie de recherche (accessibilité du "matériel" d'étude, méthodologie et faisabilité dans l'environnement scientifique, en particulier s'il nécessite la validation de nouvelles méthodologies ou de matériels d'étude non disponibles au sein de l'institution),
- les résultats escomptés,
- le calendrier des étapes de réalisation du doctorat,
- quelques références bibliographiques,
- les noms des Promoteurs,
- le projet de formation doctorale (cours complémentaires à suivre).

⇒ Le projet de thèse sera rédigé en français ou en anglais.

- ⇒ Ce projet servira de base pour la constitution du comité d'accompagnement de thèse (CAT) défini précédemment. Le projet de thèse et le plan de formation devront être discutés dans le Conseil de la Section en présence du Promoteur ou Co-Promoteur. À l'issue de la séance, le Promoteur de thèse transmet les remarques au candidat.

4.6. Cotutelle de thèse (Annexe V)

Le doctorat en cotutelle est une pratique aujourd'hui répandue qui consiste à recruter des doctorants sous la supervision de deux Établissements universitaires. Le doctorant effectue ses travaux sous la direction de deux promoteurs de thèse – un dans chaque établissement - qui exercent pleinement leurs fonctions d'encadreurs.

Un doctorat en cotutelle doit se prévoir avant son commencement de manière à établir une convention de cotutelle pour régler les conditions de réalisation et de soutenance de la thèse ainsi que de délivrance du diplôme. La cotutelle de thèse implique la supervision conjointe, par deux établissements d'enseignement supérieur et universitaire, d'une thèse de doctorat, débouchant sur une diplomation, double diplomation ou une Co-diplomation.

L'attention doit être portée sur les éléments suivants lors des négociations pour la conclusion d'une convention de cotutelle de thèse :

- la prise en charge des frais de mobilité du doctorant et des membres du jury ;
- la capacité de l'institution partenaire de délivrer au même niveau et dans le même domaine scientifique de formation, le doctorat concerné par le partenariat ;
- l'admission du candidat au doctorat suivant les normes fondamentales des deux établissements ;
- l'habilitation de l'institution partenaire à délivrer le doctorat concerné ;
- l'existence des lois et règlements du pays de l'institution partenaire en matière de délivrance de diplômes binationaux si la convention prévoit une Co-diplomation.

Tout en respectant les règlements en vigueur dans les deux établissements, la convention doit préciser au minimum les points suivants :

- identification des parties (doctorant et promoteurs de thèse) ;
- engagement des deux établissements à délivrer, en cas de réussite, un diplôme de docteur ;
- intitulé du ou des grades académiques conférés ;
- dispositions relatives à l'inscription et aux droits d'inscription, y compris d'éventuelles dispenses de paiement des droits dans l'établissement partenaire ;
- durée envisagée de la thèse et répartition du temps à passer dans chacun des deux établissements ;
- lieu principal de défense de thèse et modalités d'évaluation mutuelle de la défense publique de la thèse ;
- langue(s) de rédaction et de soutenance de la thèse ;
- modalités de dépôt, de composition du jury de thèse et d'organisation de la soutenance;
- dispositions relatives à la couverture sociale ;
- dispositions relatives à la propriété intellectuelle ;
- répartition entre les deux établissements du financement institutionnel et des droits d'inscription.

Après validation par les deux établissements, la convention est signée par les autorités compétentes. Le doctorant s'inscrit annuellement au doctorat dans chacune des deux établissements partenaires.

4.7. Des évaluations, du jury et de la soutenance de la thèse

4.7.1. De la formation doctorale

La formation doctorale comprend :

- Des cours de perfectionnement, décidés comme tels par la Section, sur proposition du Promoteur, selon les besoins ressentis par le doctorant (art. 27, p. 180).
- La communication scientifique, c'est-à-dire la participation (passive = sans présentation et/ou active = avec présentation écrite ou orale ou encore en tant qu'organisateur) à des conférences, aux séminaires nationaux et internationaux, les publications scientifiques (articles, rapports) ; le tout sanctionné par des certificats ou autres attestations.
- Les activités d'enseignement et d'encadrement des travaux des étudiants du 1^{er} et du 2^{ème} cycles.
- La présentation annuelle de l'état d'avancement (épreuve de confirmation : présentation orale sur PowerPoint) de la recherche devant l'équipe d'encadrement et les autorités de la Section et de l'Ecole Doctorale, à l'issue de laquelle la Section, sur avis du CAT, émettra un avis écrit favorable ou défavorable pour la poursuite de la formation doctorale.
- La pré-défense et la défense d'un travail original (thèse) dans le domaine.

Chaque année, après l'épreuve de confirmation annuelle, lors des journées scientifiques, le CAT remplit un document officiel attestant de la réussite (ou non) de l'épreuve. Ce document doit impérativement être transmis au BCED dans les 15 jours qui suivent.

Au cours de leur cursus, les doctorants participent à des enseignements, séminaires, conférences, ateliers, missions et stages organisés par les responsables des doctorats, l'Ecole Doctorale ou encore par d'autres organismes nationaux et internationaux crédités. Ces formations d'appui au projet de recherche et au projet professionnel des doctorants sont créditées et doivent être validées par les doctorants. Elles constituent le *Certificat de formation à la recherche*.

La formation doctorale comprend :

- La Formation à la recherche : 60 crédits
Dès que les 60 crédits sont accomplis, un *Certificat de formation à la recherche* (Annexes II et III) est délivré à l'étudiant.
- Le Manuscrit de la thèse : 120 crédits (*Doctorat en ...*).

L'Attestation de formation à la recherche est un préalable pour la constitution du jury de thèse. Aucun processus ne peut être amorcé avant l'obtention par le candidat du Certificat de formation à la recherche.

4.7.2. *Certificat de formation à la recherche*

Le Certificat de formation à la recherche est le préalable dans le processus de défense d'une thèse de doctorat. Il est obtenu à la satisfaction des étapes suivantes pour un ensemble de 60 crédits. Voici comment se répartissent les 60 crédits (soit 60 crédits x 15 heures = 900 heures) :

Formation thématique : 10 crédits minimum

Cours et séminaires organisés dans le cadre d'une ou plusieurs écoles doctorales / écoles doctorales thématiques acceptés comme tels par l'ECODISP **qui peut déléguer cette prérogative au comité de thèse**

Un cours moyennant évaluation : 5 crédits

Un séminaire d'une journée (assistance passive) : 1 crédit

Formation transversale : 10 crédits minimum

Formations qui permettent au doctorant de se familiariser avec des outils indispensables au développement d'une bonne recherche scientifique. Cours qui ne sont pas propres à son domaine de recherche mais qui favorisent l'acquisition d'une expérience professionnelle et partant l'employabilité future.

Exemples :

- Séjour hors ISP pour stage (min. 2 semaines) :5 crédits / séjour, max. 10 crédits au total
 - Formation à la rédaction, présentation des travaux scientifiques
 - Formation à la recherche documentaire
 - Formation à la rédaction des projets de recherche
 - Encadrement didactique (enseignements, encadrement des étudiants en TFC/Mémoire, etc.)
 - Langues
 - Éthique de la recherche
 - Histoire des sciences / Philosophie des sciences
 - Assurance qualité / Qualité en recherche
 - Analyse statistique des données expérimentales
- Etc.... max. 5 crédits / cours

Production scientifique : 26 crédits minimum

L'évaluation de la production scientifique est laissée à l'appréciation du Département du domaine.

À titre indicatif, l'Ecole Doctorale suggère d'adopter les critères suivants :

- Deux articles dont au moins un publié (ou accepté pour publication) comme auteur principal ou premier auteur dans une revue internationale avec comité de lecture* :14 crédits / article (7 crédits/article si le doctorant n'est pas premier auteur)

* L'Ecole Doctorale appréciera, le cas échéant, le caractère publiable d'un tel article si la décision du comité de lecture se fait attendre. **En concertation avec le comité de thèse, elle appréciera éventuellement aussi le caractère international de la revue (facteur d'impact : visibilité dans les plateformes de la littérature scientifique, etc.), ainsi que les dérogations à cette règle, notamment en cas de dépôt de brevet ou d'accords de confidentialité retardant la publication des résultats.**

- Participation active à au moins deux congrès internationaux dont au moins un hors de la RDC (poster ou oral) :5 crédits / congrès

- Au minimum trois conférences invitées ou présentations publiques (p.ex. au sein du département) de l'état d'avancement du doctorat : 2 crédits / conférence

4.7.3. Du jury de thèse

Le promoteur de la thèse propose les membres du jury au BCED, avec copie conforme au Département concerné. Le Département émet son avis sur la proposition, en présence du Promoteur ou du Co-promoteur, et la transmet à la Section. La Section émet à son tour son avis sur la proposition et la transmet au Secrétaire Général Académique pour décision de nomination par le Directeur Général.

Le jury de thèse comprendra sept huit membres, dont deux à trois membres suppléants :

- ✓ le Promoteur de la thèse (P., P.O., Émérite) ;
- ✓ le Co-Promoteur (P.A., P., P.O., Émérite) ;
- ✓ trois membres effectifs (Dr, P.A., P., P.O., Émérite) ;
- ✓ deux à trois membres suppléants (Dr, P.A., P., P.O., Émérite).

Parmi les membres effectifs, un, au moins, doit venir de l'extérieur de l'unité de recherche du doctorant et un autre au moins de l'extérieur de l'ISP de Bukavu. En cas de cotutelle, deux membres au moins doivent provenir de l'Établissement partenaire. Un Professeur Associé ne peut pas diriger une thèse de doctorat, mais il peut être membre de l'équipe d'encadrement et de jury (Instruction académique N° 020, art. 81). Le Président et le Secrétaire du jury ne peuvent être ni promoteur ni co-promoteur de la thèse. Le Secrétaire de jury est nécessairement Professeur permanent de l'ISP de Bukavu.

Nul ne peut être membre de jury s'il est membre (jusqu'au troisième degré, cf. Vade-mecum p. 254) de la famille biologique ou de la belle-famille du candidat.

4.7.4. De la soutenance de thèse

La soutenance de thèse est l'épreuve universitaire concluant la thèse de doctorat. Il s'agit d'un examen oral prenant la forme d'une présentation effectuée par le candidat au titre de docteur et durant laquelle il expose ses travaux de recherche devant un jury de spécialistes.

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le Directeur Général, sur nomination de membres du jury de thèse, sur proposition du Promoteur de thèse, après avis du Directeur de l'Ecole Doctorale, des Chefs de Département et de Section.

Avant la soutenance de sa thèse, le Département doit exiger du doctorant la publication d'au moins deux articles dont l'un comme auteur principal dans une revue scientifique de renommée dans son domaine de recherche (Instruction académique 021, art. 109).

La demande de soutenance d'une thèse comprend :

- le Certificat de formation à la recherche, sur base des certificats de réussite des cours suivis, des articles publiés (ou acceptés pour publication) et des séminaires nationaux et internationaux ;
- le formulaire de demande d'autorisation de soutenance dûment rempli et visé par le Promoteur de thèse, le responsable du doctorat, le Directeur de l'Ecole Doctorale, le curateur aux thèses de l'Ecole Doctorale et le Chef de la Section du candidat ;
- la photocopie de la carte d'étudiant ou de l'attestation d'inscription ;
- l'attestation de validation des formations d'appui délivrée par le Directeur de l'Ecole Doctorale ;

- la liste des publications : travaux, ouvrages, communications durant la thèse ;
- l'attestation provisoire de dépôt des exemplaires de la thèse délivrée par la Bibliothèque centrale de l'Établissement ;
- le rapport du curateur aux thèses de l'École Doctorale ;
- huit exemplaires du résumé de la thèse (un pour chacun des huit membres du jury).

En cas de non présentation d'un de ces documents, la soutenance de la thèse ne sera pas autorisée.

La demande d'autorisation de soutenance doit être adressée et parvenir au Directeur Général au moins un mois avant la date prévue pour la soutenance. Le Promoteur réservera les copies de cette demande aux Secrétaire Général Académique, Directeur de l'ECODISP, Chef de Section et Chef de Département.

Il ne peut s'écouler moins de 30 jours ou plus de deux mois entre la date de la constitution du jury et celle de la défense publique. Les vacances suspendent les délais (Instruction académique 021, art. 116).

Le dépôt du manuscrit, au secrétariat du BCED, pour (re)lecture est accompagné d'une liste d'articles publiés et de séminaires ainsi que du feu vert (autorisation de dépôt et de défense) signé par le Promoteur.

La Soutenance se déroule en deux étapes, après publication officielle du jury de thèse : *La soutenance privée* (quel que soit le domaine de la thèse) et *la soutenance publique*.

❖ *La soutenance privée :*

Une soutenance privée est organisée en vue d'apprécier la qualité de travail pour sa présentation en séance publique (Vade-mecum : art. 30, p. 181). Elle se déroule :

- dans les 60 jours qui suivent le dépôt du manuscrit pour lecture (Vade-mecum : art. 22, p. 178), lequel dépôt est consécutif à la publication du jury par le Chef d'Établissement. Les vacances suspendent ce délai.
- exclusivement à huis clos devant les membres nommés (effectifs et suppléants) du jury de thèse.

À l'issue de cette séance, tous les huit membres du jury évaluent le travail et en font rapport écrit au BCED avec copie à la Section. Tout membre absent adresse son rapport écrit au président du jury avant la séance susmentionnée. En cas de réussite, le jury fixe, selon les corrections à apporter par le doctorant dans son manuscrit, la date de défense publique de la thèse. En cas d'échec, constaté par le jury, un délai de maximum 12 mois peut être fixé par le CSP de l'ECODISP pour la présentation d'une nouvelle soutenance privée.

❖ *La soutenance publique* d'une thèse se déroule dans :

- le mois qui suit la soutenance privée réussie ;
- un climat propre à la recherche scientifique (Instruction académique N° 021, art. 95)
 - ➔ Interdiction formelle de décorer la salle de défense.
 - La proclamation se fait immédiatement après délibération à huis clos du jury.
 - La date de la défense publique, les noms du candidat et le sujet de la thèse sont annoncés par les soins de la Section trente jours au moins à l'avance aux valves et éventuellement dans les médias.
 - Tous les membres du jury sont vêtus de toges (tenue académique).

- Les membres suppléants assistent, sans coter mais ils peuvent poser des questions, à la défense de la thèse et au jury de délibération.
- Lorsque l'épreuve est déclarée close, le jury se retire pour délibérer à huis clos sur le résultat du récipiendaire. Sitôt la délibération terminée, la séance publique est reprise et le président proclame la décision du jury et la collation du grade (Vademecum : art. 35, p. 182).
- En cas de réussite, le Président du jury vêt le nouveau docteur de la tenue académique (toge).

Dans le cadre de ses délibérations, le jury, dans un procès-verbal de soutenance de thèse (Annexe VI), apprécie la qualité des travaux du candidat, son aptitude à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition.

L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

Le président signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury. Le rapport de soutenance est communiqué au candidat séance tenante, lors de la lecture de la décision du jury, et fera l'objet de l'annexe au diplôme de doctorat en cas de réussite.

4.7.5. De la dissertation (nombre de copies et page de garde, Annexe VII)

La dissertation pour la soutenance privée est remise en 8 exemplaires à la Section (pour tous les 8 membres du jury) et la version de la défense publique en 10 exemplaires. Le candidat y ajoute le résumé de la dissertation en autant d'exemplaires qu'il y a des membres du jury ainsi qu'en autant d'exemplaires de la liste de ses publications et séminaires scientifiques.

Chaque membre du jury de thèse garde l'exemplaire du manuscrit qui lui a été remis pour lecture.

Après la soutenance publique, le candidat dépose à la bibliothèque centrale :

- un exemplaire corrigé de sa thèse sur papier ;
- un exemplaire corrigé de sa thèse sur support électronique ;
- une attestation du président du jury de soutenance certifiant que les corrections ont été faites conformément aux recommandations du jury.

La bibliothèque centrale de l'Établissement délivre au candidat une attestation définitive de dépôt. Cette attestation permettra au candidat de retirer auprès du service de scolarité son attestation provisoire du diplôme de Docteur.

Le candidat déposera également un exemplaire à son Département et un autre à l'Ecole Doctorale.

La Couverture et la page de garde reprennent, de gauche à droite et de haut en bas, les éléments suivants :

- Enseignement Supérieur et Universitaire
- Logos de l'ISP de Bukavu et de l'Université partenaire
- Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu
- B.P. : 854 Bukavu
- Section de

- Département de
- Université partenaire ...
- DEA/DES ou Thèse n°
- Titre de la dissertation
- Domaine
- Spécialité.....
- Mémoire de DEA/Thèse de doctorat présenté(e) et soutenu(e) par.....
- Nom de l'auteur
- Promoteur et Co-Promoteur
- Jury

Tous les membres du jury avec leurs fonctions dans le jury

Exemple :

- Pr (Établissement d'origine), Président
- Pr (Établissement d'origine), Secrétaire
- Pr (Établissement d'origine), Membre
- Pr (Établissement d'origine), Membre
- Pr (Établissement d'origine), Membre
- Pr (Établissement d'origine), Membre suppléant
- Pr (Établissement d'origine), Membre suppléant

- Année académique

4.7.6. De la décision du jury (Mention)

L'admission au grade de docteur est prononcée après délibération du jury. Elle donne lieu à l'attribution d'une mention unique : **A REUSSI**. Sous réserve de l'article 70 du Vade-mecum (p. 159),

Le président du jury établit un rapport de soutenance, contresigné par l'ensemble des membres du jury.

Le rapport de soutenance est communiqué au candidat.

Le diplôme de doctorat est délivré au candidat, conformément aux textes légaux du MINESU, sur avis conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

4.8. Du diplôme de doctorat (Annexes VIII et IX)

Le diplôme de doctorat comprend (Annexe VIII) :

- ✓ Le diplôme de doctorat ;
- ✓ Les annexes au diplôme, signées par tous les membres du jury.

Les annexes du diplôme de doctorat reprennent (Annexe IX) :

- Le climat dans lequel la thèse a été défendue : locution, qualité des échanges avec le jury ;
- La description de la contribution scientifique de la thèse ;
- La motivation de la décision du jury.

5. Dispositions finales

5.1. Droits d'auteur

Les droits du candidat pour toute forme d'édition concernant sa thèse demeurent réservés.

5.2. Fraude et plagiat

La fraude consiste, intentionnellement et aux fins d'induire en erreur les organes compétents, à ne pas respecter les clauses du présent règlement ou à modifier les résultats de mesures, calculs, interviews ... effectués durant le travail de mémoire ou de thèse.

Le plagiat consiste à s'approprier le travail créatif d'autrui en le présentant comme son propre travail, à reproduire des extraits de texte, des données, des chiffres, des images ... tirés des sources externes en omettant d'en mentionner la provenance ou à utiliser les pensées originales d'autres auteurs sans en mentionner la source. L'auditeur et le doctorant, en prenant leur inscription, s'engagent à produire un manuscrit sincère, authentique et original.

En cas de fraude ou plagiat attesté sur une thèse, et ce, quel que soit le temps écoulé, le BCED se réserve le droit de constituer un dossier ad hoc pour demander au Conseil de l'Institut d'introduire auprès du MINESU le processus d'annulation de diplôme de DEA ou de doctorat attribué jadis à l'individu incriminé.

5.3. Exclusion et élimination

Le candidat est tenu à appliquer les procédures en matière de citations des sources et se gardera de plagiat.

Est passible d'exclusion au processus d'admission et du programme de doctorat tout candidat qui s'inscrit dans l'un ou l'autre des alinéas suivants :

- Fraude constatée dans la constitution du dossier d'admission ou d'inscription,
- Fraude consistant au non-respect des règles d'organisation d'une évaluation ou à la valorisation, totalement ou en partie, d'un travail personnel qui a déjà donné lieu à l'obtention d'un titre antérieur, en le présentant comme un travail original.
- Non-respect du présent règlement,
- Non satisfaction aux conditions de réussite.

Toute fraude ou tout plagiat constaté et dûment attesté par le Promoteur de thèse, le membre du jury, le Département, la Section ou le BCED dans le cadre de la formation doctorale ou des travaux de thèse de doctorat conduit à l'ajournement et à l'élimination, en dépit de l'étape d'évolution du processus doctoral.

L'élimination est prononcée par le Chef d'établissement.

Fait à Bukavu, le 16 octobre 2020
Le Directeur Général de l'ISP/Bukavu

ANNEXE I : Rapport de validation d'une soutenance de thèse par le Curateur à la thèse

A l'attention du Directeur de l'Ecole Doctorale

Note : Ce document est établi lors du dépôt du manuscrit de thèse au BCED. Il guide les décisions de tous les organes (Département, Section, Direction générale).

- 1) Identité du Curateur à thèse
 - Noms :
 - Grade :
 - Section et Département :
 - Laboratoire de recherche :
 - Spécialité :
- 2) Identité du doctorant
 - Noms :
 - Section et Département :
- 3) Diplômes précédents le doctorat (Etablissement d'obtention, intitulé, année, pourcentage)
 - Certificat de formation à la recherche obtenu le
 - Diplôme d'Etudes Approfondies en
 - Diplôme de Licence en ...
 - Diplôme de Graduat en ...
- 4) Activités doctorales
 - Date de la première inscription :
 - Laboratoire d'attache :
 - Séminaires auxquels le doctorant a participé (date et lieu)
 - Journées doctorales auxquelles le doctorant a présenté l'état d'avancement de sa recherche et l'avis de la Section
- 5) Qualité scientifique des membres du Comité et du jury de thèse
 - Membres du Comité de thèse (Noms et Grades) :
 - Membres du jury de thèse (Noms, Grades et spécialités) :

Considérant les éléments ci-haut présentés et vérifiés par mes soins, je prends la responsabilité de signaler que la thèse intitulée « ... » de Monsieur/Madame/Mademoiselle ... a respecté (n'a pas respecté) les exigences académiques et administratives conformément au Règlement intérieur de l'ECODISP et au Vade-mecum du MINESU. Il y a donc (Il n'y a donc pas) lieu d'organiser la défense de cette thèse.

Fait à le

Le Curateur à thèse (Noms et signature)

ANNEXE II : Certificat de formation à la recherche

République Démocratique du Congo

Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire

Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu



Certificat N° : ISP-Bukavu/ECODISP/...../20...-20... (*année académique d'obtention*)

Vu l'arrêté ministériel n° 003/MINESU/CAB.MIN/TLL/MKC/SKB/2020 du 19/02/2020 portant création d'une Ecole Doctorale au sein d'un Établissement de l'Enseignement Supérieur et Universitaire du Sud-Kivu en République Démocratique du Congo : Ecole Doctorale en Didactique des Disciplines des Instituts Supérieurs Pédagogiques de la République Démocratique du Congo, « ECODISP » en sigle ;

Nous, Chef de Section, Directeur et membres de l'Ecole Doctorale chargée de conférer le Certificat de formation à la recherche, déclarons que

(Noms du titulaire)

né à (*Lieu de naissance, Province, Pays*), le JJ/MM/AAAA

a obtenu

en l'année académique 20... – 20...

le certificat de formation à la recherche

dans le(s) domaine(s) suivant(s) : (*didactique des disciplines, sciences, lettres, andragogie*)

Fait à (lieu), le (date)

Pour l'Ecole Doctorale :

Le Chef de Section

Le Directeur

Le Directeur Général

Le titulaire

(+ sceau)

Une annexe est jointe au présent certificat. Elle atteste du programme de formation à la recherche suivi par l'étudiant et des crédits acquis.

ANNEXE III : Annexe au Certificat de formation à la recherche

AVERTISSEMENT : Cette annexe ne vaut qu'accompagnée du certificat officiel. Pour être valable, elle doit être contresignée par le Secrétaire scientifique de l'Ecole Doctorale et le Chef de Section et revêtue du sceau de l'Institution.

Nous, Secrétaire scientifique de l'Ecole Doctorale et Chef de la Section de (*Lettres, Sciences, ...*) certifions que

(*Noms du titulaire*)

né à (*Lieu de naissance, Province, Pays*), le JJ/MM/AAAA

titulaire d'un diplôme de (DEA en ..., Master en ...) délivré par (Nom de l'Institution, pays) le JJ mois AAAA

a bénéficié d'une décision des autorités académiques en date du JJ mois AAAA (*date d'inscription au doctorat*) l'autorisant à s'inscrire au doctorat en (*didactique de disciplines, sciences, lettres, andragogie*)

a réalisé les travaux personnels et participé aux activités faisant partie de sa formation, y acquérant les crédits associés :

Formation thématique

- Séminaires de suivi d'état d'avancement de thèse (*dates de présentation, 5 crédits par séminaire*)
- Participation passive (auditeur) au séminaire thématique (*titre, lieu et date du séminaire, 1 crédit par séminaire*)
- Participation à un atelier de formation ou workshop (*titre, lieu et date/durée de l'atelier, à l'intérieur du pays = 2 crédits par séminaire, à l'extérieur du pays = 5 crédits par séminaire*)
- Participation active (poster ou oral) à un séminaire (*titre, lieu et date/durée de l'atelier, à l'intérieur du pays = 2 crédits par séminaire, à l'extérieur du pays = 5 crédits par séminaire*)

Formation transversale

- Participation à une conférence de capacitation (*pédagogie universitaire, comment structurer un document écrit, etc., à l'intérieur du pays = 2 crédits par séminaire, à l'extérieur du pays = 5 crédits par séminaire*)
- Stage effectué (*enseignement, expérimentation, etc., à l'intérieur du pays = 2 crédits par séminaire, à l'extérieur du pays = 5 crédits par séminaire*)

Production scientifique

- Présentation d'état d'avancement ou de résultats au sein de l'unité de recherche
- Participation active (poster ou oral) à un workshop dont le titre est en plein dans le domaine de la formation doctorale (*titre, lieu et date/durée de l'atelier, à l'intérieur du pays = 3 crédits par séminaire, à l'extérieur du pays = 5 crédits par séminaire*)

ECODISP/Bukavu 2020 : Procédure et Règlement

- Article publié (*référence complète, en tant que premier auteur ou auteur principal = 14 crédits par article, en tant que co-auteur = 7 crédits par article*)

Fait à Bukavu, le JJ MM AAAA

Pour l'Ecole Doctorale de l'ISP/Bukavu

Le Secrétaire scientifique

Sceau de l'Établissement

Le Chef de la Section de (*sciences, lettres, ...*)

La formation doctorale est une formation de 3ème cycle qui prépare à la recherche.

Elle comporte 60 crédits minimum (1350 heures) et est sanctionnée par un certificat de formation à la recherche.

L'habilitation à organiser la formation doctorale est accordée à l'ISP de Bukavu par l'arrêté ministériel n° 003/MINESU/CAB.MIN/TLL/MKC/SKB/2020 du 19/02/2020 portant création d'une Ecole Doctorale au sein d'un Établissement de l'Enseignement Supérieur et Universitaire du Sud-Kivu en République Démocratique du Congo. Elle est liée aux compétences spécifiques des équipes de recherche et confère aux diplômés une haute qualification scientifique.

ANNEXE IV : Charte des Thèses

Article premier. Il est institué une Charte des thèses à l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu (ISP/Bukavu).

Article 2. Cette charte des thèses définit les obligations du doctorant et du Promoteur de thèse. Elle vise à les sensibiliser et à les responsabiliser. Elle est annexée au dossier d'inscription du doctorant.

Article 3. Le Promoteur de thèse et le doctorant définissent, d'un commun accord, un sujet de thèse avant l'inscription. Il doit être tenu compte, pour la faisabilité de la thèse, de la durée réglementaire de préparation de la thèse ; celle-ci est de 3 années académiques au minimum et tacitement de 4 années. Toutefois, des dérogations peuvent être demandées par le doctorant au-delà de la 4^{ème} année. Deux dérogations, de 12 mois chacune, sont envisageables.

Article 4. Le Promoteur de thèse et le responsable de l'unité de recherche s'engagent à intégrer pleinement le doctorant dans l'unité de recherche. Il a, de ce fait, accès aux mêmes facilités que les chercheurs titulaires : équipements, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail dans des réunions scientifiques.

Article 5. Le Promoteur de thèse s'engage à :

- consacrer au doctorant une part significative de son temps ;
- suivre régulièrement la progression du travail ;
- respecter et faire respecter les échéances prévues, conformément à la réglementation en vigueur ;
- contribuer à rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail et chercher des ressources financières pour le doctorant ;
- mettre à la disposition du doctorant tous les renseignements en sa possession sur les débouchés académiques ou extra-académiques auxquels il peut prétendre dans son domaine de spécialité.

Article 6. Le doctorant s'engage à :

- respecter les délais qui lui sont impartis et à remettre à son Promoteur de thèse autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet ;
- présenter ses travaux dans les séminaires du laboratoire, de la formation doctorale et de l'Ecole Doctorale dont il relève ;
- respecter les règles relatives à la vie collective et à la déontologie scientifique ;
- se conformer au règlement intérieur de l'Ecole Doctorale dont il relève ;
- suivre les enseignements, conférences et séminaires qu'organisent la formation doctorale et l'Ecole Doctorale dont il relève ainsi que toute formation complémentaire qui lui sera indiquée par son Directeur de thèse ;
- participer à la vie de l'Ecole Doctorale ;
- respecter les règles de l'ordre public, de la morale et de la laïcité d'un Établissement de l'État congolais de la trame de l'ISP de Bukavu ainsi que de l'Établissement partenaire en cotutelle ;
- participer activement à la recherche d'un financement pour la réalisation de sa thèse.

Article 7. Si une partie du travail de thèse est réalisée en cotutelle et/ou est soumise à un engagement de confidentialité avec un tiers, le Directeur de thèse et le doctorant doivent respecter les dispositions de la convention.

Article 8. Pour les publications, brevets ou rapports qui seront tirés du travail du doctorant, qu'il s'agisse de la thèse elle-même ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit, le nom du doctorant apparaîtra, suivant les cas, comme auteur principal ou parmi les co-auteurs.

Article 9. En cas de manquements répétés aux engagements définis ci-dessus, le doctorant ou le Promoteur de thèse peut saisir le Conseil scientifique et pédagogique de l'Ecole Doctorale. En l'absence de solution satisfaisante, le Promoteur de thèse ou le doctorant peut demander l'arbitrage définitif du Chef d'Établissement.

N°	NOM, GRADE ET SIGNATURES
1	Le Doctorant :
2	Le Promoteur de thèse :
3	Le responsable de l'unité de recherche : <i>(sans objet si le Promoteur et également le responsable de l'unité de recherche)</i>
4	Le Chef de Section :
5	Le Directeur de l'Ecole Doctorale :
6	Le Secrétaire Général Académique :

Fait à Bukavu, le/...../.....

Cachet du Service de la scolarité

ANNEXE V : Convention de cotutelle de thèse

CONVENTION DE COTUTELLE DE THESE

ENTRE l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu, ISP/Bukavu en sigle, sis 35 Av. Kibombo/C. Ibanda, et l'Université (*préciser le nom de l'université d'origine du doctorant*)

Vu les dispositions légales et réglementaires qui régissent les études doctorales à l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu, ISP/Bukavu en sigle, et à l'Université (*préciser le nom de l'université partenaire*), désignée ci-dessous établissement partenaire,

Il est décidé ce qui suit :

Article 1. L'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu, représenté par son Directeur Général, le Professeur, et l'Université (*préciser le nom de l'université partenaire*), représentée par son Recteur, le Professeur, décident de mettre en place une coopération scientifique, dans le cadre de la cotutelle de M. (*préciser le nom du doctorant*) ci-dessous désigné le Doctorant.

Article 2. À compter de l'année académique (*préciser l'année académique*) M./Mme (*préciser le nom du doctorant*) prépare une thèse de Doctorat en (*préciser l'intitulé du doctorat*) à l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu et à l'Université (*préciser le nom de l'université partenaire*).

Le sujet provisoire de la thèse est (*indiquer le sujet de la thèse*)

Article 3. La thèse est préparée sous la direction scientifique de deux Directeurs de thèse :

- M./Mme (*préciser le nom du Directeur/Codirecteur*) pour l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu en qualité de (Directeur/Codirecteur), et
- M./Mme (*préciser le nom du Directeur/Codirecteur*) pour l'Université en qualité de (Directeur/Codirecteur).

Article 4. La durée prévisionnelle des travaux est comprise entre 3 et 4 ans. Un délai supplémentaire peut être accordé à titre dérogatoire par le Directeur Général de l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu et par le Recteur (ou Président) de l'Université (*préciser le nom de l'université partenaire*). Cette dérogation fera l'objet d'un avenant.

L'inscription administrative est renouvelée chaque année dans chacun des Etablissements.

Article 5. En matière de paiement des droits d'inscription administrative, il est appliqué une alternance et une exonération réciproque.

Les droits d'inscription seront donc payés dans chacune des universités selon la périodicité suivante :

Année1 : à (*préciser le nom de l'Établissement qui accueille le doctorant*).

Année 2 : à (*préciser le nom de l'Établissement qui accueille le doctorant*).

Année 3 : à (*préciser le nom de l'Établissement qui accueille le doctorant*).

Année 4 : à (*préciser le nom de l'Établissement qui accueille le doctorant*).

Les droits d'inscription de l'année de la soutenance doivent être payés auprès de l'Établissement où la soutenance de la thèse est prévue.

Article 6. La rédaction de la thèse doit s'effectuer dans la langue d'enseignement des deux établissements impliqués.

Si les deux établissements sont établis dans deux pays aux langues d'enseignements différentes, la thèse est rédigée dans l'une des deux langues et un résumé est fait dans l'autre langue.

Article 7. La soutenance de la thèse se déroulera dans les conditions suivantes :

- les Curateurs aux thèses seront désignés conjointement par les deux universités ;
- le jury sera constitué conjointement par les deux universités ;
- la soutenance de la thèse se fera conformément aux règles de l'Établissement où la soutenance de la thèse est prévue.

S'il est prévu que la soutenance de la thèse se déroule dans l'Établissement (*préciser le nom de l'Établissement*), le doctorant dépose, après la soutenance, aux Bibliothèques centrales des deux Établissements, un exemplaire de sa thèse sur supports papier et électronique.

Article 8. À l'issue de la soutenance unique, l'Établissement (*préciser le nom de l'Établissement*) s'engage à délivrer le grade de Docteur avec la mention doctorat en cotutelle conformément à la réglementation en vigueur au (*préciser le nom du pays*).

La mention « *Doctorat en cotutelle entre les Etablissements ... et ...* » devra figurer sur le procès-verbal de soutenance.

Article 9. La protection et la valorisation des résultats de recherche issus des travaux du doctorant seront assujetties à la réglementation en vigueur dans les deux universités en matière de protection et valorisation des résultats de recherche et en matière de droit de propriété intellectuelle.

En cas de litige, les deux établissements s'engagent à rechercher en priorité un règlement à l'amiable.

Article 10. La cotutelle ne prendra effet qu'à la réception de la convention signée par l'Université partenaire.

Fait à le

Le Directeur Général de l'ISP/Bukavu

Le Recteur ou Président de l'Établissement (*préciser le nom de l'Établissement*)

Le Chef de Section ou Doyen de la Faculté de l'Établissement (*préciser le nom de l'Établissement*)

Le Directeur de l'Ecole Doctorale de l'Établissement (*préciser le nom de l'Établissement*)

Le Directeur de l'Ecole Doctorale de l'Établissement (*préciser le nom de l'Établissement*)

Le Promoteur de thèse

Le Doctorant

ANNEXE VI : Procès-verbal de soutenance de thèse de doctorat

Doctorat en ...

Année académique

Procès-verbal de soutenance

Défense de thèse en vue de l'obtention de grade de Docteur en de :

(noms de l'étudiant), Master/DEA en

Séance du (date de soutenance) ouverte à xxhxx (heure de début de la défense)

Le JURY est composé comme suit :

M./Mme (noms), Président ;

M./Mme (Noms), Secrétaire ;

M./Mme (noms), Membre ;

M./Mme (noms), Membre ;

M./Mme (noms), Membre ;

Argumentation

1. Manuscrit (Instruction académique 021, art. 112)

1.1. Le choix du sujet ;

1.2. La pertinence de la question étudiée ;

1.3. La vraisemblance des hypothèses ;

1.4. L'adéquation de la théorie explicative et les outils de recherche ;

1.5. L'intérêt du travail ;

1.6. La cohérence et l'harmonie des chapitres ;

1.7. La discussion des résultats face à la littérature consultée ;

1.8. La contribution du travail à l'évolution et à la production des connaissances dans le domaine étudié ;

1.9. La forme ;

1.10. La bibliographie/références bibliographiques.

2. Présentation orale (appréciation globale)

2.1. Maîtrise du sujet et de la présentation ;

2.2. Distance par rapport au manuscrit ;

2.3. Qualité des réponses et échanges avec les membres du jury ;

3. Délibération

Au vue de ce qui précède, le jury unanime recommande au Directeur Général d’octroyer le titre de docteur en à M./Mme/Mlle (*noms*).

Fait à, le

Noms et signatures des membres du jury

ANNEXE VII : Page de couverture d'un mémoire de DEA ou d'une thèse de doctorat

République Démocratique du Congo
Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire
Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu



B.P. : 854/Bukavu

Section Lettres et Sciences Humaines
Département de Français Langues Africaines
Université partenaire ...

DEA/DES/Thèse N°/(Sigles du Département)/(année)

Sujet : « La problématique de l'interférence linguistique chez les élèves du niveau de ... : cas de la Province du ... »

Domaine : Didactique du Français

Spécialité : Français linguistique

Mémoire de DEA/Thèse de doctorat présenté(e) et soutenu(e) par :

(Noms de l'auteur)

Membres du jury :

- Prof. ... (ISP/Bukavu), Président du jury
- Prof. ... (Université de Kinshasa), Secrétaire du Jury
- Prof. ... (ISP/Bukavu), Promoteur
- Prof. ... (Université de Kisangani), Co-Promoteur
- Prof. ... (Université du Burundi), Membre
- Prof. ... (ISP/Bukavu), Membre suppléant
- Prof. ... (ISP/Bukavu), Membre suppléant

Bukavu, le *Jour mois année* (de défense)

ANNEXE VIII : Diplôme de doctorat

République Démocratique du Congo

Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire

Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu



Diplôme N° : ISP-Bukavu/ECODISP/...../20...-20... (*année académique d'obtention*)

Vu l'arrêté ministériel n° 003/MINESU/CAB.MIN/TLL/MKC/SKB/2020 du 19/02/2020 portant création d'une Ecole Doctorale au sein d'un Établissement de l'Enseignement Supérieur et Universitaire du Sud-Kivu en République Démocratique du Congo;

Nous, Président, Secrétaire et membres du jury chargé de conférer le grade académique concerné, déclarons que M. /Mme

(*Noms du titulaire*)

né à (*Lieu de naissance, Province, Pays*), le JJ/MM/AAAA

a obtenu

en l'année académique 20... – 20...

le grade académique de

Docteur en (*didactique de disciplines, sciences, lettres, andragogie*)

après avoir défendu publiquement une thèse intitulée : (*titre du manuscrit*)

En foi de quoi, nous lui avons délivré le présent diplôme, attestant en même temps que les prescriptions légales relatives aux conditions d'accès, aux programmes, à la durée des études et à la publicité des examens ont été observées.

Fait à (lieu), le (date)

Pour le jury :

Le Secrétaire

Le Président

Le Directeur Général

Le titulaire

(+ sceau à encre et sec)

Un supplément est annexé au présent diplôme notamment la liste des enseignements du programme d'études.

ANNEXE IX : Supplément au diplôme de doctorat

Ecole Doctorale de l'ISP/Bukavu (ECODISP)

Section de (sciences, lettres, etc.)

Ce modèle de supplément au diplôme est conforme au modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES (Centre Européen pour l'Enseignement Supérieur-CEPES) et tel qu'adopté par le Cadre Normatif du système LMD en RD Congo (MINESU, 2018).

Le supplément au diplôme vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la "transparence" internationale ainsi que la reconnaissance académique et professionnelle équitable des qualifications (diplômes, acquis universitaires, certificats, etc.). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par la qualification originale à laquelle le présent supplément est annexé. Il doit être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Toutes les informations requises par les huit parties doivent être fournies. Lorsqu'une information fait défaut, une explication doit être donnée.

This Diploma Supplement model is consistent with the one developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES and as adopted by the Normative framework of the LMD system in DR Congo.

The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

AVERTISSEMENT : Le présent supplément ne vaut qu'accompagné du diplôme officiel / This diploma Supplement is only valid if presented with the official diploma.

Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu
<p>1. Information sur le titulaire du diplôme/Information identifying the holder of the qualification</p> <p>1.1.Nom(s) :</p> <p>1.2.Prénom(s) :</p> <p>1.3.Date de naissance : JJ/MM/AAAA</p> <p>1.4.Numéro matricule ou code d'identification de l'étudiant :</p>

2. Information sur le diplôme/ Information identifying the qualification

2.1. Intitulé du diplôme :

Diplôme d'études approfondies en (*didactique des disciplines, sciences, lettres, ...*)

Docteur en (*didactique des disciplines, sciences, lettres, ...*)

2.2. Principal/Principaux domaine(s) d'études couvert(s) par le diplôme :

(*didactique de disciplines, sciences, lettres, ...*)

2.3. Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme :

Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu

35 av. Kibombo, Bukavu (RD Congo)

www.ispbukavu.ac.cd

Statut : Institution d'enseignement supérieur organisée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire

2.4. Nom(s) et statut(s) de l'(des) établissement(s) ayant dispensé les cours (si différent(s) du point 2.3.) :

Non applicable (si identique au point 2.3.)

2.5. Langue(s) utilisée(s) pour l'enseignement/les examens

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français.

Toutefois, des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

1° pour les études menant au grade académique de master, à raison de la moitié des crédits ;

2° pour les études menant au grade académique de master complémentaire ;

3° pour les études de troisième cycle ;

4° lorsque ces activités, si elles sont obligatoires, sont organisées également en français.

Concernant l'étudiant :

L'enseignement est dispensé en français

3. Renseignements concernant le niveau du diplôme

3.1. Niveau du diplôme : Études universitaires de 3^{ème} cycle, plus haut niveau académique, niveau 8 du Cadre des certifications de la Communauté française de Belgique. Voir rubrique 8.

3.2. Durée officielle du programme d'études : 3 ans en principe – 180 crédits

3.3. Conditions d'accès :

Conditions légales minimales :

- soit un grade académique de master à finalité approfondie ou d'un diplôme d'études approfondies (DEA) du même domaine ;
- soit un autre grade académique de master conféré après des études de deuxième cycle de 120 crédits au moins ou de master complémentaire, en vertu d'une décision des autorités académiques, aux conditions complémentaires qu'elles fixent et après avis motivé du jury ;
- soit un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux litera 1 à 2 en application de ce décret, d'une directive congolaise ou d'une convention internationale, aux mêmes conditions ;
- soit un certificat de formation doctorale du même domaine d'études ;
- soit une attestation de réussite au programme de l'année préparatoire aux études de troisième cycle, tel que déterminé par le jury ;
- Par dérogation aux conditions fixées aux litera précédents, les autorités académiques peuvent admettre les porteurs d'un titre ou grade étranger qui n'est pas organisé en cinq années d'études ou en cycles distincts si ce titre ou grade donne accès directement aux études de troisième cycle dans le pays qui l'a délivré.

Condition(s) remplie(s) par le diplômé :

est titulaire d'un grade de (DEA/Master en ...), option, délivré à l'issue de l'année académique ... par (Noms de l'établissement, pays)

détient un certificat de formation à la recherche dans le domaine (*de la didactique des disciplines, des sciences, des lettres, etc.*) délivré le JJ mois AAAA par l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu

4. Informations sur le contenu du diplôme et les résultats obtenus

4.1.Organisation des études : Études temps plein, www.ispbukavu.ac.cd

4.2.Exigences du programme : (*lien du site sur les exigences du programme*)

4.3.Précisions sur le programme (UE étudiées et nombre de crédits) :

Le grade académique de docteur est conféré après soutenance d'une thèse démontrant les capacités de créativité, de conduite de recherches scientifiques et de diffusion de ses résultats par le récipiendaire.

L'épreuve de doctorat consiste :

1° en la rédaction d'une dissertation originale dans la discipline sous forme soit d'une thèse à caractère personnel, soit d'un essai du candidat faisant apparaître l'intérêt d'un ensemble cohérent de publications et de réalisations dont le candidat est auteur ou coauteur ;

2° en la présentation publique de ce travail mettant en évidence ses qualités, son originalité, ainsi que les capacités de vulgarisation scientifique du candidat.

Les travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat correspondent forfaitairement à au moins 180 crédits acquis après une formation initiale d'au moins 300 crédits sanctionnée par un grade académique de master ou de diplôme d'études approfondies. Parmi eux, 60 crédits de doctorat peuvent être acquis au cours d'une formation doctorale.

(*noms du candidat*)

a obtenu, le JJ mois AAAA, le grade académique de Docteur en ...

4.4.Système de notations et informations concernant la répartition des notes :

Règlement des études de doctorat :

www.ispbukavu.ac.cd/reglement-formation-doctorale

L'évaluation de l'épreuve de doctorat est réalisée conformément au règlement général de l'Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu relatif à la préparation d'une thèse de doctorat. L'étudiant ne reçoit pas de note et le grade de docteur est, conformément aux textes légaux du MINESU, délivré après soutenance d'une thèse correspondant globalement à au moins 180 crédits.

4.5.Classification générale du diplôme :

Sans objet

5. Informations sur la fonction du diplôme

5.1.Accès à un niveau supérieur

Doctorat (*s'il s'agit d'un Master*)

Sans objet (*s'il s'agit du doctorat*)

5.2.Statut professionnel conféré

Non applicable

6. Renseignements complémentaires

6.1.Sur le niveau de l'étudiant

6.2.Autres

7. Certification de l'annexe descriptive

Le présent supplément au diplôme concerne les documents originaux suivants : le diplôme n° De Docteur en

7.1.Date :

7.2.Signature :

7.3.Qualité du signataire : Secrétaire du jury

7.4.Tampon ou cachet officiel :

8. Schéma du système national d'enseignement supérieur

- Enseignement maternel (3 ans)
- Éducation de base (8 ans)
 - Cycle inférieur de l'éducation de base (3 ans)
 - Cycle moyen de l'éducation de base (3 ans)
 - Cycle terminal de l'éducation de base (2 ans)
- Cycle des humanités (4 ans)
- Enseignement supérieur et universitaire
 - 1^{er} cycle (Ancien système : Graduat ; Système LMD : Licence = Bachelier)
 - Ancien système : Graduat (3 ans)
 - Système LMD : Licence dans les facultés et établissements non pédagogiques (3 ans, 180 crédits)
 - Système LMD : Licence dans les facultés et établissements pédagogiques et accoucheuses (4 ans, 240 crédits)
 - 2^{ème} cycle
 - Ancien système : Licence (2 ans ou 4 ans pour la médecine)
 - Système LMD : Master (2 ans, 120 crédits)
 - Système LMD : Master en médecine vétérinaire (3 ans, 180 crédits)
 - Système LMD : Master en médecine (4 ans, 240 crédits)
 - Système LMD : Master complémentaire (1 an, 60 crédits)
 - 3^{ème} cycle
 - DEA/DES (1 à 2 ans, ancien système)
 - Doctorat (3 ans, en pratique 4 ans, 180 crédits)

(sceau)

ANNEXE X : Licence Spéciale en Didactique des disciplines

Ce programme est destiné aux licenciés du domaine d'étude (ex. : Anglais, Biologie, Math, etc.) mais n'ayant pas fait la Pédagogie appliquée.

La Licence est un programme d'une année académique. L'étudiant ne produit pas de mémoire mais rédige des rapports à la fin de chaque stage, soit trois rapports de stages (Observation des activités pédagogiques dans une école, Matinées pédagogiques guidées et Stage en autonomie).

1 Crédit = 15 heures de présentiel (HP) + 7,5 heures de TPE (Travaux personnels de l'étudiant)

N°	Intitulés	Crédits	HP
1	Courants éducatifs et modèles d'enseignement	4	60
2	Didactique de la discipline	6	90
3	Psychologie du développement	4	60
4	Enseignement et diversité culturelle	4	60
5	Adaptation scolaire	4	60
6	Mesure et évaluation des apprentissages	4	60
7	Gestion de classe	6	90
8	Socio-économie de l'éducation	2	30
9	Histoire de la pédagogie	2	30
10	Stages : - Observation - Matinées - Autonomie Chaque stage est validé par la remise d'un rapport de stage qui sera coté	6 8 10	90 120 150
	Total	60	900

ANNEXE XI : Étapes de soutenance publique d'un mémoire de DEA ou d'une thèse de doctorat

1. DEA

1°) Vous avez réussi à l'ensemble des séminaires.

2°) Vous êtes en ordre avec les finances de l'Établissement (Frais académiques annuels + Frais de fonctionnement).

3°) Vous avez le feu vert et la lettre de proposition des membres de votre jury de la part de vos Promoteur et Co-Promoteur (Pour la Didactique des Disciplines : un de la discipline et un didacticien ou un psychopédagogue).

4°) Vous déposez les exemplaires de votre manuscrit au secrétariat avec la preuve de paiement des frais de jury.

5°) A la sortie de la Décision nommant le Bureau de votre jury par le Directeur Général, vous prenez contact avec le Secrétariat du BCED pour proposer la date exacte et la salle de soutenance de votre mémoire de DEA.

6°) Jour de Défense :

- ✓ Vous êtes habillé(e) en tenue respectable (coiffure simple, pas de pantalon jeans, pas de collant ou habillement exhibant la poitrine, pas de mini-jupe, pas d'habillement portant d'écriteau, pas de chaussures extravagantes).
- ✓ Vous avez testé votre matériel de présentation la veille dans la même salle.
- ✓ Vous restez assis jusqu'à ce que le Président vous demande de présenter votre travail, debout bien évidemment, vous vous rasseyez à la fin de votre présentation. Si vous avez un problème physiologique qui vous empêche de rester debout plus longtemps, vous demandez au Président du jury la permission de présenter votre travail en position assise et vous attendez qu'il vous l'autorise verbalement.
- ✓ Le Directeur adjoint de l'Ecole Doctorale assure la modération : a) Il souhaite la bienvenue à l'assemblée, b) Il lit la Décision portant nomination des membres du jury, c) Il accorde la parole au Président du jury.
- ✓ Le Président du jury prend le plein pouvoir et veille à la discipline durant la séance de soutenance :
 - Etape 1 : il autorise le mémorant à présenter ses résultats (durée = 30 minutes au maximum).
 - Etape 2 : il donne la parole aux examinateurs pour la séance des questions-réponses en commençant par les autres lecteurs et en accordant en dernier lieu la parole aux Co-Directeur et Directeur (durée = 15 minutes par lecteur).
 - Il interdit dès le début au Directeur ou au Co-Directeur d'un mémoire n'intervenir lors de la séance de questions-réponses entre le mémorant et l'examineur.
 - Le Président clos le débat en demandant au jury de se retirer pour la délibération à huis clos.

- ✓ Après délibération à huis clos, vous vous mettez debout devant les membres du jury et les écoutez prononcer vos résultats.
- ✓ S'il vous est demandé quelques corrections de votre mémoire, vous avez tout au plus un délai de 14 jours pour déposer la version corrigée.
- ✓ Vous serrez ensuite la main de chacun des membres du jury en commençant par le Président. L'accolade est aussi concevable si le jury l'accepte.
- ✓ La défense est clôturée immédiatement.

2. Doctorat

1°) Vous avez déjà obtenu votre Certificat de formation à la recherche.

2°) Vous êtes en ordre avec les finances de l'Établissement (Frais académiques annuels + Frais de labo et des journées scientifiques).

3°) Vous avez le feu vert et la lettre de proposition des membres de votre jury de la part de vos Promoteur et Co-Promoteur (Pour la Didactique de Discipline : un de la discipline et un didacticien ou un psychopédagogue).

4°) Vous déposez les exemplaires de votre manuscrit au secrétariat du BCED avec la preuve de paiement des frais de jury.

5°) Le Curateur à la thèse produit un rapport certifiant ou non la régularité de votre parcours scientifique, pédagogique et administratif.

6°) A la sortie de la Décision nommant le Bureau de votre jury par le Directeur Général, vous prenez contact avec le Secrétariat du BCED pour proposer la date exacte et la salle de soutenance de votre thèse.

7°) Jour de Défense :

- ✓ Vous êtes habillé(e) en tenue respectable (coiffure simple, pas de pantalon jeans, pas de collant ou habillement exhibant la poitrine, pas de mini-jupe, pas d'habillement portant n'importe quel écriteau, pas de chaussures extravagantes).
- ✓ Vous avez testé votre matériel de présentation la veille dans la même salle.
- ✓ Vous restez assis jusqu'à ce que le Président du jury vous demande de présenter votre travail, debout bien évidemment, vous vous rasseyez à la fin de votre présentation.
- ✓ Tous les membres du jury sont en toges.
- ✓ Le Directeur adjoint de l'Ecole Doctorale assure la modération : a) Il souhaite la bienvenue à l'assemblée, b) Il lit au nom du Chef de Section la Décision portant nomination des membres du jury, c) Il accorde la parole au Président du jury.
- ✓ Le Président du jury prend le plein pouvoir et veille à la discipline durant la séance de soutenance :
 - Etape 1 : il autorise le doctorant à présenter ses résultats (durée = 60 minutes au maximum).
 - Etape 2 : il donne la parole aux examinateurs pour la séance des questions-réponses en commençant par les autres lecteurs et en accordant en dernier lieu la parole aux Co-Promoteur et Promoteur (durée = 20 minutes par lecteur à la soutenance privée et 15 minutes à la soutenance publique).

- Il interdit dès le début au Promoteur ou au Co- Promoteur d'une thèse n'intervenir lors de la séance de questions-réponses entre le doctorant et l'examineur.
- Le Président clos le débat en demandant au jury de se retirer pour la délibération à huis clos.
- ✓ Après délibération à huis clos, vous vous mettez debout devant les membres du jury et les écoutez prononcer vos résultats.
- ✓ En cas de réussite, le Secrétaire Administratif du BCED remet au Président du jury la toge. Celui-ci vient vous la faire porter devant le public, il vous félicite et vous souhaite la bienvenue au sein du Corps Académique.
- ✓ Vous serrez ensuite la main de chacun des membres du jury en commençant par le Président. L'accolade est aussi concevable si le jury l'accepte.
- ✓ La défense est clôturée immédiatement.

ANNEXE XII : Liste indicative des frais à payer**1. Licence spéciale en Didactique de Discipline**

Note : Ces frais peuvent varier d'un exercice à un autre. Ils ne reprennent pas les frais de logement, séjour, déplacements du candidat ou encore des photocopies et autres impressions.

N°	Libellé	Frais (FF)	Observation (quand payer ?)
1	Frais de dépôt de dossier	50	lors du dépôt du dossier
2	Frais annuels - Frais d'inscription - Frais académiques	50 150	dès l'avis favorable du dossier et à chaque début d'année ⇒ Autant d'années passées = autant de paiement de ces frais annuels ⇒ Les frais d'inscription donnent lieu à une Attestation d'inscription, à la carte d'étudiant et à la carte d'accès à la bibliothèque annuelles.
3	Frais de fonctionnement	600	Honoraires des enseignants (P.O. : 12/h, P. : 11/h, P.A. : 10/h), à payer en 2 tranches maximum dont au moins la moitié dès l'avis favorable du dossier.
4	Frais de jury	150	à la fin de l'année académique (jeton de présence, organisation)
5	Attestation de réussite de la Licence Spéciale	20	
6	Relevé des notes	10	
7	Recommandation de recherche	5	
8	Rapport + frais de stage	200	10/rapport + frais de suivi (encadrement) de ces trois stages

2. DEA

Note : Ces frais peuvent varier d'un exercice à un autre. Ils ne reprennent pas les frais de logement, séjour, déplacements du candidat ou encore des photocopies et autres impressions.

N°	Libellé	Frais (FF)	Observation (quand payer ?)
1	Frais de dépôt de dossier	50	lors du dépôt du dossier
2	Frais annuels - Frais d'inscription - Frais académiques	50 150	dès l'avis favorable du dossier et à chaque début d'année ⇒ Autant d'années passée = autant de paiement de ces frais annuels ⇒ Les frais d'inscription donnent lieu à une Attestation d'inscription, à la carte d'étudiant et à la carte d'accès à la bibliothèque annuelles.
3	Frais de fonctionnement	1800	en 2 ou 3 tranches sur les deux ans du DEA, dont la 1 ^{ère} tranche (1000\$) obligatoire dès l'avis favorable du dossier : paiement des honoraires (P.O. : 15/h, P. : 12/h), déplacements des professeurs, gestion quotidienne du BCED.
4	Frais de jury	1500	lors du dépôt du manuscrit pour défense : 1) Directeur : 350 (300 + 50); 2) Co-Directeur : 250 (200 + 50) ; 3) Président du jury : 125 4) Secrétaire du jury : 100 5) Membre suppléant : 50x2 6) Jeton de jury : Comité de Gestion (50+40+30+30), BCED (50+40+30), Chef de Section (40), Chef de Département (30). 7) Logistique (235 : fournitures de bureau, abreuvement, communication, etc.)
5	Entérinement diplôme	100	lors de la commande du Diplôme de DEA, le diplôme de Licence étant le préalable
6	Relevé des notes	10	
7	Recommandation de recherche	5	
8	Journées scientifiques annuelles	100	Per diem des examinateurs + organisation

3. Doctorat

Note : Ces frais peuvent varier d'un exercice à un autre. Ils ne reprennent pas les frais de logement, séjour, déplacements du candidat ou encore des photocopies et autres impressions. Les frais de couture de la toge ne figurent pas dans ce tableau et sont obligatoires.

N°	Libellé	Frais (FF)	Observation (quand payer ?)
1	Frais de dépôt de dossier	200	lors du dépôt du dossier
2	Frais annuels - Frais d'inscription - Frais académiques - Frais de fonctionnement de l'ECODISP	50 150 200	dès l'avis favorable du dossier et à chaque début d'année ⇒ Autant d'années passée = autant de paiement de ces frais annuels ⇒ Les frais d'inscription donnent lieu à une Attestation d'inscription, à la carte d'étudiant et à la carte d'accès à la bibliothèque annuelles
3	Frais annuels de laboratoire et des journées scientifiques	250	dès l'avis favorable du dossier et à chaque début d'année (40% que l'ISP verse directement au compte du labo du Promoteur et 60% pour fonctionnement : <i>per diem des évaluateurs, organisation</i>)
	Total des frais annuels	650	Ces frais sont à payer en intégralité au début de chaque année académique après l'autorisation d'inscription
4	Frais de direction de la thèse (à payer avant l'obtention du « feu vert » du promoteur)	1100	1) Promoteur : 500 2) Co-promoteur : 400 3) Curateur à la thèse : 200
5	Frais de jury (défense privée)	2135	1) Promoteur : 150 2) Co-promoteur : 150 3) Président du jury : 200 4) Secrétaire du jury : 175 5) Membre du jury : 150 6) Membres suppléants : 300 (150 x 2) 7) Jeton de jury (710): Comité de Gestion (120+100+50+50), BCED (120+100+80), Chef de Section (50), Chef de Département (40). 8) Frais d'organisation (300) : logistique, fournitures de bureau, appui au déplacement d'un membre du jury
6	Frais de jury (défense publique)	2335	1) Promoteur : 150 2) Co-promoteur : 150 3) Président du jury : 200 4) Secrétaire du jury : 175 5) Membre du jury : 150 6) Membres suppléants : 300 (150 x 2)

N°	Libellé	Frais (FF)	Observation (quand payer ?)
			7) Jeton de jury (710): Comité de Gestion (120+100+50+50), BCED (120+100+80), Chef de Section (50), Chef de Département (40). 8) Frais d'organisation (500) : logistique, médias, fournitures de bureau, appui au déplacement d'un membre du jury
	Total des frais de jury	5370	Ces frais sont à payer en intégralité lors du dépôt du manuscrit pour soutenance
7	Entérinement diplôme	200	lors de la commande du Diplôme de Doctorat, le diplôme de DEA/Master étant le préalable
8	Obtention d'un certificat de doctorat en attendant la délivrance du diplôme	50	
9	Recommandation de recherche	5	