



**LA GESTION ACADEMIQUE ET ADMINISTRATIVE DU DOCTORAT  
AU SEIN DE L'ACADEMIE UNIVERSITAIRE LOUVAIN**

**Personne de contact**

Marie WELSCH  
[marie.welsch@uclouvain.be](mailto:marie.welsch@uclouvain.be)

## PREAMBULE

Ce document poursuit un double objectif :

- Décrire et synthétiser dans un document unique l'ensemble des dispositions qui sont d'application, depuis septembre 2007, en matière de gestion du doctorat au sein de l'Académie universitaire Louvain. Cette note permettra une information large à destination de tous les responsables académiques et administratifs concernés.
- Mettre en évidence, au fur et à mesure, les éléments qui posent problème dans la pratique ou qui sont amenés à changer en vertu de modifications réglementaires ou au niveau des procédures internes. Ce document sera mis à jour régulièrement en fonction de ces inévitables aménagements.

Ce document décrit explicitement les structures et les procédures communes en vigueur au sein de l'Académie universitaire Louvain et, en annexe, celles, plus spécifiques, à chaque institution membre de l'Académie. Le cadre réglementaire est identique pour toutes les universités partenaires au sein de l'Académie (le décret Bologne, le règlement doctoral de l'Académie et ses dispositions spécifiques à chaque domaine d'études). Pour ce qui est de la mise en œuvre, les modalités diffèrent parfois d'une institution à l'autre et, dans la mesure du possible, les spécificités liées à chaque université sont reprises au sein des procédures décrites en annexe.

Il semble important de relever que l'analyse des processus relevant de la gestion du doctorat met en évidence l'émergence de nouveaux métiers en particulier au sein des Commissions doctorales de domaine (en abrégé CDD) auxquelles revient la gestion courante du cursus doctoral. Par ailleurs, l'analyse fait également ressentir le besoin d'une coordination d'ensemble au sein des institutions universitaires mais plus encore au niveau de l'Académie elle-même. Cette fonction de coordination nous semble stratégique dans la mesure où elle constitue un levier majeur pour la promotion et la visibilité externe de l'offre de formation de troisième cycle au niveau international (dans le cadre des écoles doctorales du FNRS notamment) et bien évidemment la visibilité de nos centres de recherche.

Ce vade-mecum deviendra ce que vous choisirez d'en faire. N'hésitez pas à le faire vivre et évoluer. Nous le compléterons, le corrigerons, l'organiserons en fonction de vos suggestions et de votre expérience.

## TABLE DES MATIERES

### PREMIERE PARTIE : LES PROCEDURES COMMUNES À L'ACADEMIE UNIVERSITAIRE LOUVAIN

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. LE CADRE DECRETAL</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1. Le décret "Bologne" et le règlement doctoral de l'Académie universitaire Louvain</b> | <b>6</b>  |
| a) Le décret du 31 mars 2004 .....   | 6         |
| b) Le règlement doctoral de l'Académie universitaire Louvain .....                         | 6         |
| c) Le décret du 25 mai 2007 .....  | 6         |
| <b>2. Les droits d'inscription</b>   | <b>6</b>  |
| a) L'inscription en pré admission (facultative) .....                                      | 6         |
| b) L'inscription au doctorat (avec ou sans formation doctorale) .....                      | 6         |
| c) L'inscription à la formation doctorale seule .....                                      | 6         |
| d) L'inscription à une année supplémentaire (préalable au doctorat) .....                  | 7         |
| e) L'inscription dans le cadre d'une cotutelle.....  | 7         |
| <b>3. Le financement institutionnel (CFB ou CUD)</b>                                       | <b>7</b>  |
| <b>4. La délivrance des diplômes</b>   | <b>8</b>  |
| a) Doctorat.....   | 8         |
| b) Formation doctorale.....  | 9         |
| c) Année supplémentaire .....  | 9         |
| d) Production des documents .....  | 9         |
| <b>II. LA CREATION DES PROGRAMMES DE FORMATION</b>   | <b>9</b>  |
| <b>1. Doctorat</b>   | <b>10</b> |
| <b>2. Formation doctorale</b>  | <b>10</b> |
| <b>3. Année supplémentaire</b>   | <b>10</b> |
| <b>III. LA GESTION DES ETUDIANTS</b>   | <b>10</b> |
| <b>1. Le cursus doctoral</b>   | <b>10</b> |
| a) La pré-admission .....  | 10        |
| b) L'admission .....   | 10        |
| c) La confirmation .....   | 11        |
| d) La défense privée.....  | 11        |
| e) La soutenance publique .....  | 11        |
| <b>2. L'inscription à l'université</b>   | <b>11</b> |
| a) L'inscription en pré-admission : .....  | 11        |
| b) L'inscription au doctorat et à la formation doctorale .....                             | 12        |
| c) Inscription à la formation doctorale seule .....  | 12        |
| d) Inscription à une année supplémentaire.....   | 12        |
| <b>3. Programme de formation doctorale</b>   | <b>12</b> |
| <b>4. Gestion au quotidien</b>   | <b>12</b> |
| <b>5. Evaluation des activités de la formation doctorale</b>                               | <b>12</b> |
| <b>6. Les procédures de délibération</b>   | <b>13</b> |
| a) La désignation du jury .....  | 13        |

|  |           |
|--|-----------|
| b) <i>La délibération de la défense privée</i> .....   | 13        |
| c) <i>La délibération de la soutenance publique</i> .....  | 13        |
| d) <i>La délibération de l'année supplémentaire</i> .....  | 13        |
| <b>7. <i>La délivrance du diplôme, du certificat et des attestations</i></b>                           | <b>13</b> |
| <b>IV. LE FINANCEMENT DU DOCTORAT ET DES DOCTORANTS</b>  | <b>14</b> |
| <hr/>  |           |
| <b>V. LA COORDINATION ET PROMOTION DES DOCTORATS</b>   | <b>14</b> |
| <hr/>  |           |
| <b>1. <i>Une coordination au sein des CDD</i></b>  | <b>14</b> |
| <b>2. <i>Une coordination inter CDD :</i></b>  | <b>14</b> |
| a) <i>une coordination des informations WEB</i> .....  | 14        |
| b) <i>une coordination de la promotion et de la visibilité de la recherche et des doctorants</i> ..... | 15        |
| c) <i>un coordinateur des doctorats</i> .....  | 15        |

**LES PROCEDURES COMMUNES À  
L'ACADEMIE UNIVERSITAIRE LOUVAIN**

## **I. LE CADRE DECRETAL**

Les diverses réglementations définissent le cadre régissant l'admission, l'inscription, la délivrance des diplômes et le financement du doctorat.

### **1. Le décret "Bologne" et le règlement doctoral de l'Académie universitaire Louvain**

#### *a) Le décret du 31 mars 2004*

Le Décret du 31 mars 2004 (décret dit "Bologne") fixe le cadre général, ainsi que les modalités de financement des institutions par la Communauté française de Belgique (CFB).

#### *b) Le règlement doctoral de l'Académie universitaire Louvain*

Le règlement doctoral de l'Académie universitaire Louvain identifie les instances compétentes en matière de doctorat et les différentes étapes du cursus doctoral depuis l'admission jusqu'à la soutenance publique. Dans le respect des dispositions générales prévues par le règlement doctoral de l'Académie, chaque Commission doctorale de domaine (CDD) a adopté des dispositions particulières qui fixent les modalités de mise en œuvre du doctorat dans son domaine d'études.

Le règlement doctoral est disponible à la rubrique "Doctorants" du site web de l'Académie : <http://www.academielouvain.be> où les dispositions particulières à chaque CDD peuvent également être consultées.

#### *c) Le décret du 25 mai 2007*

Le Décret du 25 mai 2007 (décret dit "Bologne III") précise les dispositions en matière de droits d'inscription à percevoir par les institutions.

### **2. Les droits d'inscription<sup>1</sup>**

A partir de l'année académique 2007-2008, les droits d'inscription sont appliqués selon les dispositions prévues par le décret du 25 mai 2007.

#### *a) L'inscription en pré admission (facultative)*

Lors de l'inscription en pré-admission, le droit d'inscription au rôle doit être acquitté. L'inscription au doctorat (avec ou sans formation doctorale)

Lors de la première inscription, les droits complets doivent être acquittés.

Lors des inscriptions suivantes et en ce compris l'année de défense de la thèse, seul le droit d'inscription au rôle doit être acquitté.

#### *b) L'inscription à la formation doctorale seule*

Lors de l'inscription, les droits complets d'inscription à l'année d'études doivent être acquittés.

---

<sup>1</sup> Les montants actualisés sont disponibles sur le site web de l'Académie universitaire 'Louvain' <http://www.academielouvain.be> à la rubrique 'Doctorants'.

### *c) L'inscription à une année supplémentaire (préalable au doctorat)*

Lors de l'inscription, les droits complets doivent être acquittés.

Il est à noter que l'année supplémentaire n'est pas prise en compte dans le cadre du financement par la Communauté française. Par contre, elle est finançable par la CUD pour les boursiers s'inscrivant dans le cadre de la coopération au développement (CUD, CTB, ONG).

### *d) L'inscription dans le cadre d'une cotutelle*

Si des raisons scientifiques le justifient, le doctorat peut être mené dans le cadre d'une cotutelle de thèse entre, d'une part, une des institutions universitaires membres de l'Académie universitaire 'Louvain' et, d'autre part, une institution universitaire non membre de l'Académie. Dans ce cas, une convention est signée entre les deux institutions. Les promoteurs, au nom de l'institution universitaire membre de l'Académie universitaire 'Louvain', veillent à ce que cette convention soit conforme au modèle de convention établi par l'Académie universitaire 'Louvain' et, dès lors, aux dispositions réglementaires ayant cours dans l'Académie. Ils soumettent les motivations de la co-tutelle et le projet de convention à la Commission doctorale du domaine et au Doyen de leur faculté avant de, avec leur accord, présenter la convention à la signature du Recteur de leur institution. La convention doit notamment prévoir que le doctorant séjourne, pour un minimum de 25% de son temps, dans chacun des deux établissements et qu'il se plie aux exigences en vigueur dans les deux institutions notamment en termes de formation doctorale et d'éthique.

Le doctorant qui souhaite être admis dans le cadre d'une cotutelle doit constituer un dossier de demande d'admission permettant de vérifier que ses diplômes et titres lui donnent accès aux études de troisième cycle. Ensuite, selon les dispositions prévues par la convention de cotutelle, le doctorant procédera à son inscription et règlera le montant des droits d'inscription correspondants auprès de l'Institution universitaire concernée.

La convention-type de cotutelle est disponible à partir du site web de l'Académie (rubrique "Doctorants") : <http://www.academielouvain.be>

## **3. Le financement institutionnel (CFB ou CUD)**

Le financement institutionnel du doctorat au titre des allocations de fonctionnement de la Communauté française intervient une seule fois pendant toute la durée du doctorat, en l'occurrence, l'année qui suit l'année de la soutenance publique de la thèse. Toutefois, pour les doctorants inscrits conjointement au doctorat et à la formation doctorale, l'Académie universitaire Louvain peut prétendre à une subvention en début de thèse sur base de leur inscription à la formation doctorale.

*A contrario*, les doctorants sont financés deux fois dans le cadre des « frais de formation – CUD » : une première fois sur base de leur inscription au doctorat (et indépendamment de toute inscription éventuelle à la formation doctorale) et une seconde fois, en fin de thèse, sur base de la soutenance publique.

La première inscription au doctorat peut se prendre tout au long de l'année académique. Par la suite, les réinscriptions doivent intervenir avant le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année académique.

Si la première inscription est prise avant le 1<sup>er</sup> décembre (année N), le premier financement institutionnel (CFB uniquement si inscription à la formation doctorale, CUD toujours) est obtenu la même année (année N).

Si l'inscription est prise après le 1<sup>er</sup> décembre (année N), le premier financement institutionnel (CFB uniquement si inscription à la formation doctorale, CUD toujours) est obtenu l'année suivante (année N+1).

Le financement institutionnel n'est pas morcelé en fonction du nombre de crédits mais bien acquis en une seule fois.

Le financement institutionnel des étudiants ayant obtenu le grade académique de docteur intervient l'année budgétaire (année N+1) qui suit l'année académique (année N) de défense de la thèse.

#### **4. La délivrance des diplômes**

Toute délivrance de document relatif au troisième cycle est assurée par l'institution universitaire au sein de laquelle l'étudiant est inscrit.

##### *a) Doctorat*

Le doctorat est sanctionné par un **diplôme** accompagné d'un **supplément au diplôme** et éventuellement d'une **annexe au supplément au diplôme**. Le fond et la forme de ces documents sont définis par arrêté (Arrêté du Gouvernement de la Communauté française de Belgique du 20 juillet 2005).

Le diplôme et le supplément au diplôme de docteur sont délivrés par une (ou plusieurs) institution(s) universitaire(s).

Le diplôme mentionne le domaine dans lequel sont organisées les études.

Le supplément au diplôme de doctorat reprend notamment les informations relatives au contenu des activités réalisées et les conditions d'accès aux études.

Conformément à l'article 31 du décret du 31 mars 2004, le diplôme de docteur ne peut s'acquérir que dans l'un des 20+1 domaines d'études suivants:

- Philosophie ;
- Théologie ;
- Langues et lettres ;
- Histoire, art et archéologie ;
- Art de bâtir et urbanisme ;
- Information et communication ;
- Sciences politiques et sociales ;
- Sciences juridiques ;
- Criminologie ;
- Sciences économiques et de gestion ;
- Traduction et interprétation ;
- Sciences psychologiques et de l'éducation ;
- Sciences médicales ;
- Sciences vétérinaires ;
- Sciences dentaires ;
- Sciences biomédicales et pharmaceutiques ;
- Sciences de la motricité ;
- Sciences ;
- Sciences agronomiques et ingénierie biologique ;
- Sciences de l'ingénieur ;
- Art et sciences de l'art.

Le grade de docteur est précisé par **l'intitulé de la thèse**. Il n'y a pas de mention. Un spécimen du diplôme de doctorat et un spécimen du supplément au diplôme de doctorat sont fournis à l'annexe 1.

#### *b) Formation doctorale*

La formation doctorale est sanctionnée par un **certificat de formation à la recherche** accompagné d'une **annexe au certificat** qui reprend les informations personnelles liées à l'étudiant et le contenu des activités de formation doctorale.

Un spécimen de certificat ainsi qu'un spécimen de l'annexe au certificat sont fournis à l'annexe 1bis.

L'intitulé du certificat reprend le nom du domaine indiqué au paragraphe 4.a. Le certificat de formation à la recherche et son annexe sont délivrés par l'Institution au sein de laquelle l'étudiant est inscrit à la formation doctorale.

#### *c) Année supplémentaire*

L'année supplémentaire est sanctionnée par une **attestation de réussite**, délivrée après délibération par le jury de l'année supplémentaire.

#### *d) Production des documents*

La production informatique des différents documents est prise en charge conformément aux procédures en vigueur au sein de chaque institution membre de l'Académie universitaire Louvain. Pour rappel, les documents concernés sont :

- ❖ Pour le doctorat :
  - le diplôme simple ou le diplôme conjoint (en cas de cotutelle)
  - le supplément au diplôme
  - l'annexe au supplément au diplôme (facultative);
- ❖ Pour la formation doctorale :
  - Le certificat de formation à la recherche
  - l'annexe au certificat de formation à la recherche ;
- ❖ Pour l'année supplémentaire :
  - L'attestation de réussite.

## **II. LA CREATION DES PROGRAMMES DE FORMATION**

Trois types d'offres (doctorat, formation doctorale et année supplémentaire) ont été créés pour les études de troisième cycle relevant du décret Bologne et ce, pour chacun des 20 + 1 domaines d'études.

La codification de ces 3 types d'offres tiendra compte des intitulés de domaine. Il ne s'agit donc pas des "codes cours" proposés au niveau des écoles doctorales du FNRS.

### **1. Doctorat**

Vingt et une nouvelles offres ont été créées au niveau du doctorat pour les différencier des anciennes appellations (relatives aux inscriptions au doctorat antérieures à septembre 2005).

## **2. Formation doctorale**

Vingt et une nouvelles offres ont été créées pour la formation doctorale.

## **3. Année supplémentaire**

Quand l'admission au doctorat requiert des compléments de formation dont la charge est supérieure à 15 crédits, le programme de l'étudiant, selon la répartition déterminée par le jury, comporte une année supplémentaire.

Les années supplémentaires sont créées à la demande des CDD.

Les activités proposées dans le cadre de l'année supplémentaire font partie du portefeuille de cours des facultés et ne reprennent pas d'activités organisées dans le cadre des écoles doctorales. Selon le vade-mecum des commissaires et délégués et le dictionnaire du CRef, il s'agit d'une "année supplémentaire de troisième cycle". Elle est considérée comme la première année des études de troisième cycle même si cette année supplémentaire puise ses cours dans l'offre de 1<sup>er</sup> et de 2<sup>ème</sup> cycles.

# **III. LA GESTION DES ETUDIANTS**

## **1. Le cursus doctoral**

### *a) La pré-admission*

La pré-admission au doctorat, étape facultative du cursus doctoral est gérée par la CDD. Elle peut être permise toute l'année mais est limitée à 12 mois. Il convient de définir clairement les objectifs<sup>1</sup> de cette période transitoire et, en fonction de ceux-ci, de réduire la pré-admission à une durée raisonnable (trois à quatre mois) explicitement notifiée en même temps que la décision de pré-admission. Sauf exceptions soumises à la CDD, les boursiers FRIA ou FNRS et, de manière générale, les doctorants engagés dans un projet de recherche défini, ne peuvent obtenir de pré-admission au doctorat.

### *b) L'admission*

#### *i. L'admission au doctorat et à la formation doctorale*

La procédure d'admission est gérée par la CDD (calendriers des Commissions définis par chaque CDD).

Le candidat soumet un dossier d'admission à la CDD compétente et constitue, avec son promoteur et son comité d'accompagnement un projet de formation doctorale, notamment sur base de l'offre des différentes écoles doctorales.

La CDD admet le candidat et l'informe de sa décision.

#### *ii. L'admission à la formation doctorale uniquement*

La procédure d'admission est gérée au niveau de la CDD qui approuve le contenu de la formation doctorale. Un répondant (et non un promoteur) est désigné par la CDD. Dans le

---

<sup>1</sup> Par exemple, la définition du projet de recherche, la mise en place du comité d'accompagnement, l'élaboration du programme de formation doctorale, les démarches administratives nécessaires à l'inscription ou au séjour en Belgique ...

cadre de l'admission à la formation doctorale, le nombre de crédits à comptabiliser est de 60, avec un étalement pouvant aller de 12 à 24 mois.

### iii. L'admission à l'année supplémentaire

La procédure d'admission à l'année supplémentaire est gérée au niveau de la CDD qui en définit son contenu. Le nombre de crédits varie entre 16 et 60.

Il est à rappeler ici qu'il s'agit d'une formation de troisième cycle qui détermine son offre de formation sur la base de l'offre des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> cycles.

Une alternative à cette définition "à la carte" du programme individualisé de l'année supplémentaire consiste à inscrire l'étudiant en deuxième année de Master, ce qui présente le double avantage par rapport à l'année supplémentaire, d'être diplômant et pris en compte pour le financement par la Communauté française.

#### c) *La confirmation*

L'épreuve de confirmation se déroule dans un délai maximum de 24 mois après l'admission au doctorat par la CDD. Il revient à la CDD de valider la réussite ou non de l'épreuve. Il convient, à cette occasion, de procéder à l'évaluation intermédiaire de la progression de la formation doctorale afin de planifier la poursuite du doctorat.

#### d) *La défense privée*

Lorsque le comité d'accompagnement juge le travail accompli, la CDD approuve la composition du jury de thèse qu'elle transmet, avec l'approbation du Doyen, au Recteur de l'institution concernée en vue de la défense privée.

A l'issue de celle-ci, la CDD est informée du résultat de la délibération du jury et de la date et l'heure convenues pour la soutenance publique.

#### e) *La soutenance publique*

Préalablement à la soutenance publique, le doctorant remet un exemplaire de sa thèse à chaque membre de son jury et un exemplaire à la CDD dont il dépend. Parallèlement, il transmet un exemplaire électronique de sa thèse au service des thèses électroniques de son institution universitaire.

La procédure de dépôt des thèses électroniques pour l'Académie universitaire Louvain est détaillée à l'annexe 2.

## 2. L'inscription à l'université

A côté des procédures générales décrites ci-dessous, les institutions membres de l'Académie universitaire Louvain ont mis en place des dispositifs spécifiques de communication entre leur service des inscriptions ou des étudiants et les commissions doctorales de domaine.

### a) *L'inscription en pré-admission :*

Le règlement doctoral de l'Académie universitaire Louvain prévoit l'éventualité d'une inscription en "pré-admission" au doctorat.

L'inscription au rôle auprès d'une institution universitaire est requise pour que l'étudiant bénéficie de droits identiques à ceux résultant de l'inscription au doctorat et à la formation doctorale et afin de conserver une trace du passage de l'étudiant au sein de l'institution universitaire concernée (problème d'assurance - carte d'étudiant - accès aux bibliothèques.....).

### *b) L'inscription au doctorat et à la formation doctorale*

L'inscription au doctorat s'effectue auprès d'une institution universitaire (et non auprès d'une école doctorale).

La première inscription au doctorat peut se prendre tout au long de l'année académique. Les réinscriptions au doctorat doivent par la suite être prises avant le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année académique.

### *c) Inscription à la formation doctorale seule*

L'étudiant s'inscrit auprès de l'institution universitaire concernée et y acquitte le paiement des droits complets.

### *d) Inscription à une année supplémentaire*

L'étudiant s'inscrit auprès de l'institution universitaire concernée et y acquitte le paiement des droits complets.

## **3. Programme de formation doctorale**

Il est impossible de proposer un programme de formation doctorale figé dès l'admission au doctorat. Le contenu de ce programme est donc en évolution permanente en fonction des opportunités d'activités, l'avancement du travail de doctorat, l'offre de formation des écoles doctorales. Il revient à la CDD d'approuver la proposition initiale de contenu ainsi que les évolutions de celui-ci qui lui sont soumises par le doctorant en étroite interaction avec son comité d'accompagnement.

La CDD peut valoriser au titre d'élément de formation doctorale, l'expérience professionnelle et personnelle acquise par le candidat postérieurement à son diplôme de 2<sup>ème</sup> cycle.

## **4. Gestion au quotidien**

La gestion quotidienne est assurée exclusivement par la CDD pour ce qui concerne le parcours du doctorant et les liens avec la formation doctorale.

Dans le cas spécifique de l'année supplémentaire, la gestion est assurée de manière conjointe par la CDD pour ce qui concerne le programme académique et par les instances locales responsables du second cycle pour ce qui concerne la gestion de l'étudiant.

## **5. Evaluation des activités de la formation doctorale**

Selon le règlement de l'Académie Louvain, c'est le jury de thèse qui doit valider l'obtention du minimum de 180 crédits exigés pour l'octroi du grade académique de docteur. La CDD, suite à l'avis rendu par le Comité d'accompagnement, devra donc mettre à disposition du jury un document ou un outil qui lui permettra de valider l'obtention des crédits requis.

Pour permettre à la CDD d'évaluer la progression du cursus doctoral et, en particulier, de la formation doctorale, chaque CDD est amenée à comptabiliser régulièrement le nombre de crédits relatifs aux activités de formation doctorale déjà suivies par le doctorant selon les modalités qui leur sont propres et définies dans leurs dispositions particulières. Au minimum, une première validation intermédiaire aura lieu lors de l'épreuve de confirmation.

## **6. Les procédures de délibération**

### *a) La désignation du jury*

Les membres du jury de thèse sont désignés par le Recteur de l'institution concernée sur base de la proposition initiée par le comité d'accompagnement, validée par la CDD et approuvée par le Doyen. Le jury doit être composé du (des) promoteur(s) et de trois autres membres au moins. Parmi ces membres, au moins l'un d'eux est extérieur à l'Académie universitaire Louvain.

La désignation du jury est conditionnée par la vérification que le doctorant est en ordre d'inscription et de paiement des droits y afférant.

### *b) La délibération de la défense privée*

Le jury doit être présent au complet lors de la défense privée (le recours à la vidéoconférence est possible) sauf absence de l'un des membres consécutive à un cas de force majeure. Cette seule exception autorisée s'accompagne de l'obligation, pour le membre absent, de faire parvenir, préalablement à la défense privée, un avis motivé sur la thèse et la liste des questions qu'il souhaite poser au doctorant.

Le jury transmet immédiatement au candidat et ensuite à la CDD le résultat de sa délibération et fixe la date et l'heure de la soutenance publique. Si la thèse est jugée non recevable, le jury fixe un délai avant une nouvelle défense privée.

Le jury valide également la formation doctorale du candidat (60 crédits auxquels s'ajoutent éventuellement les crédits de formation complémentaire) sur base des évaluations régulières validées par la CDD.

### *c) La délibération de la soutenance publique*

Au moins deux tiers des membres du jury<sup>1</sup> doivent être présents lors de la soutenance publique qui consiste en un exposé oral du doctorant présentant les résultats de la thèse suivi d'une discussion avec le jury.

Immédiatement après la soutenance publique, le jury délibère pour constater l'aboutissement favorable du cursus doctoral et valider le minimum de 180 crédits exigés pour l'octroi du grade académique de docteur.

### *d) La délibération de l'année supplémentaire*

La décision qui intervient suite à la délibération du jury de l'année supplémentaire est transmise aux autorités locales responsables du 2<sup>ème</sup> cycle en vue de l'émission de l'attestation de réussite de l'année supplémentaire.

## **7. La délivrance du diplôme, du certificat et des attestations**

Ces notions ont été détaillées au point I.4 pages 8 et 9.

Le diplôme de docteur et le supplément au diplôme de docteur sont délivrés par une (ou plusieurs) institution(s) universitaire(s).

Le diplôme est signé par le Président et le Secrétaire<sup>2</sup> du jury. Le supplément au diplôme est signé par le Secrétaire du jury<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Les membres absents lors de la soutenance publique doivent faire parvenir au Président du jury, un rapport écrit avec un avis motivé sur la thèse et la liste des questions qu'ils souhaiteraient poser au doctorant

<sup>2</sup> Rien ne s'oppose à ce que le promoteur de la thèse soit désigné comme Secrétaire du jury.

Lorsque la demande est faite par le doctorant et que ce dernier satisfait aux critères prévus dans le règlement doctoral de l'Académie universitaire 'Louvain', l'institution peut délivrer un label de doctorat européen sous la forme d'une attestation annexée au diplôme de docteur mais distincte de celui-ci (attestation-type à l'annexe 4 du règlement doctoral).

Le certificat de formation à la recherche est signé par le Président et le Secrétaire. L'annexe au certificat est signée par le Secrétaire.

L'attestation de réussite de l'année supplémentaire est signée par le Président du jury de délibération.

L'ensemble des documents est délivré par l'institution dans laquelle l'étudiant est inscrit au doctorat.

#### **IV. LE FINANCEMENT DU DOCTORAT ET DES DOCTORANTS**

Les opportunités de financement des doctorats peuvent être publiques (communautaires, régionales, ...) ou spécifiques à l'Institution. C'est la raison pour laquelle nous n'en ferons pas le détail ici mais renvoyons aux pages web des sites des institutions pour obtenir l'information détaillée.

- Brochure "Financement de la recherche à l'UCL" et ADRE : <http://www.uclouvain.be/recherche-financement.html>
- Cellule "Projets et financements", ADRE, FUNDP : <http://www.fundp.ac.be/recherche>
- FUCaM : <http://www.fucam.ac.be>
- FUSL : <http://www.fusl.ac.be>

#### **V. LA COORDINATION ET PROMOTION DES DOCTORATS**

L'expérience a montré qu'une coordination doit être développée à plusieurs niveaux :

##### **1. Une coordination au sein des CDD**

Une coordination administrative pour la gestion des doctorants au niveau d'une ou plusieurs CDD doit ou devrait être organisée afin de mutualiser les ressources humaines et favoriser l'émergence de ce nouveau métier.

##### **2. Une coordination inter CDD :**

###### ***a) Une coordination des informations WEB***

La multiplicité des sources d'informations en matière de doctorat requiert une coordination efficace au niveau des différents sites web dédiés au doctorat. Quatre types de sources sont identifiés :

- Le site web du F.R.S.-FNRS principalement pour ce qui concerne les écoles doctorales;

---

<sup>1</sup> Si une annexe au supplément est délivrée, elle seule est signée par le Secrétaire du jury, le supplément étant certifié par l'établissement.

- Le portail de l'Académie universitaire Louvain qui présente toutes les informations générales et réglementaires relatives au doctorat sur la page "Doctorants" ;
- Les portails de chaque institution membre de l'Académie qui renferment essentiellement l'information spécifique en matière de doctorat (organisation institutionnelle, financements spécifiques, procédures internes ...);
- Les sites des écoles doctorales thématiques, très différemment développés d'une EDT à l'autre et qui présentent d'une manière plus ou moins détaillée et plus ou moins "professionnelle" l'information relative au contenu de l'offre de formation et l'organisation de l'EDT.

***b) Une coordination de la promotion et de la visibilité de la recherche et des doctorants***

Une coordination en matière de promotion et de visibilité du doctorat permettra d'assurer :

- une visibilité internationale au travers du positionnement du troisième cycle dans le cadre des réseaux européens (Collège doctoral européen, EUA Council for Doctoral Education, ...);
- une veille internationale;
- la mise à disposition d'une brochure dédiée au troisième cycle pour l'Académie universitaire Louvain en septembre 2008 ;
- la valorisation du doctorat dans la société (participation aux Doctoriales©, initiatives de type "Doc-Career" en 2007, Projet Interreg Wallonie-France PRODOC pour la période 2008-2012).

***c) Un coordinateur des doctorats :***

En vue de relever l'ensemble de ces défis et de positionner notre Académie sur le marché européen du troisième cycle, une coordination de la gestion administrative des doctorats a été mise en place en janvier 2008.

**Annexe 1 : Les spécimens du diplôme et du supplément au diplôme**

**Annexe 1bis : Les spécimens du certificat de formation à la recherche et de l'annexe au certificat**

# Nom du Domaine

Vu le décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités ;

Nous, Président, Secrétaire et Membres du jury chargé de conférer le grade académique concerné, déclarons que

## Prénom Nom

né à *Ville, Pays*, le *Jour Mois Année*,

a obtenu

en l'année académique 200X-200X,

le grade académique de

## Docteur en Nom du domaine.

L'intitulé de la thèse soutenue est :

*Titre de la thèse.*

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.

Pour le Jury

Le Président

Le Secrétaire

Le Recteur

Le Titulaire

## Nom du Domaine

### SUPPLÉMENT AU DIPLOME

Ce modèle du supplément au diplôme est conforme au modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES.

Le supplément au diplôme vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la « transparence » internationale et 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 ce 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.*

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

#### **1. INFORMATIONS SUR LE TITULAIRE DU DIPLOME / INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION**

1.1. Nom(s) de famille / *Family name(s)* : **NOM**

1.2. Prénom(s) / *Given name(s)* : **PRENOM**

1.3. Date (jour/mois/année) et lieu de naissance (pays) / *Date (day/month/year) and place of birth (country)* : **né le Jour Mois Année, à VILLE (PAYS)**

1.4. Numéro de matricule / *Student identification number* : **Numéro**

#### **2. INFORMATION SUR LE DIPLOME / INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION**

2.1. Intitulé du diplôme (complet/abrégé) et titre (complet/abrégé) conféré / *Name of qualification and title conferred* : **DOCTEUR EN Nom du domaine**. L'intitulé de la thèse soutenue est : *Titre*

2.2. Domaine d'études correspondant au diplôme / *Main field(s) of study for the qualification* : **Nom du domaine**

2.3. Nom et statut(s) de l'(des) établissement(s) ayant délivré le diplôme (dans la langue originale) / *Name and status of awarding institutions (in original language)* : *dénomination et statut de l'université*

# Nom du Domaine

## Supplément au diplôme

2.3. Nom et statut de l'(des) établissement(s) ayant délivré le diplôme (dans la langue originale) /  
*Name and status of awarding institutions (in original language) :*

Nom Université

Adresse

Tél. – Fax – Internet : <http://www>.

Statut: libre (établissement d'enseignement universitaire reconnu officiellement par la Communauté française de Belgique et contrôlé par son gouvernement via un commissaire ou délégué de ce dernier (décret du 12 juillet 1990 sur le contrôle des institutions universitaires)).

2.4. Nom et statut de l'(des)établissement(s) (si différent(s) du point 2.3.) dispensant les cours /  
*Name(s) and status of institution(s) (if different(s) from 2.3.) administering studies :*

2.5. Langue(s) de formation/d'examen / *Language(s) of instruction/examination :*

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° dans le premier cycle d'études, sauf en première année, à raison d'au plus un cinquième des crédits ;

2° pour les études menant au grade académique de master, à raison de la moitié des crédits ;

3° pour les études menant au grade académique de master complémentaire ;

4° pour les études de troisième cycle ;

5° lorsque ces activités, si elles sont obligatoires, sont organisées également en français.

Pour les points 1° et 2°, les enseignements de langues étrangères, les travaux de fin d'études, les activités d'intégration professionnelle ainsi que les activités d'apprentissage qui sont co-organisées avec des établissements extérieurs à la Communauté française reconnus par leurs autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur n'entrent pas en ligne de compte.

### 3. INFORMATIONS SUR LE NIVEAU DE QUALIFICATION/ INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1. Niveau de qualification / *Level of qualification* : Etudes universitaires de troisième cycle

La classification des études en cycles est précisée à la rubrique 8.

3.2. Durée officielle du programme / *Official length of programme* : 180 crédits

3.3. Condition(s) d'accès / *Access requirement(s)* :

A condition d'avoir déjà, soit:

– un grade académique de master à finalité approfondie – visée à l'article 16, § 4, 2° – du même domaine;

– 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;

– un grade académique, similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents, délivré en Communauté flamande, en Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire, aux mêmes conditions;

– un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras précédents en application de ce décret, d'une directive européenne ou d'une convention internationale, aux mêmes conditions;

– un titre ou grade étranger sanctionnant des études de deuxième cycle et valorisé pour au moins 300 crédits par le jury, aux mêmes conditions.

# Nom du Domaine

## Supplément au diplôme

Lorsque les conditions d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements complémentaires dont la charge dépasse 15 crédits, le programme d'études de l'étudiant comprend, selon la répartition déterminée par le jury, une année d'études supplémentaire.

Par ailleurs, aux conditions que fixent les autorités académiques, ont également accès aux études universitaires et travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat en vue de l'obtention du grade qui les sanctionne, les étudiants qui sont porteurs d'un certificat de formation à la recherche.

Enfin, il est à noter que le décret du 31 mars 2004 fixe que les porteurs d'un grade académique de deuxième cycle délivré en vertu des dispositions antérieures au décret du 31 mars 2004 jouissent des mêmes capacités de poursuite d'études et d'accès professionnels que les porteurs d'un grade de master sanctionnant des études de deuxième cycle de 120 crédits au moins.

#### 4. INFORMATIONS SUR LE CONTENU ET SUR LES RESULTATS OBTENUS / INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

##### 4.1. Organisation des études / *Mode of study* :

Toutes les informations sur l'organisation des études se trouvent sur le site web de l'Université XXX

##### 4.2. Exigences du programme / *Programme requirements* :

L'ensemble des exigences du programme est consigné dans le règlement doctoral de l'Académie universitaire 'Louvain' dont l'Université XXX est membre, disponible sur le site de l'Académie, <http://www.academielouvain.be> .

Les dispositions réglementaires particulières peuvent être obtenues auprès de la Commission doctorale du domaine concerné.

##### 4.3. Précisions sur le programme / *Programme details* :

Le doctorat est le troisième cycle universitaire menant au grade académique de docteur, obtenu après soutenance d'une thèse, correspondant globalement forfaitairement à au moins 180 crédits. Parmi eux, 60 crédits de doctorat peuvent être acquis au cours d'une formation doctorale.

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.

##### 4.4. Système de notation et informations concernant la répartition des notes / *Grading scheme and grade distribution guidance* :

Les règles d'évaluation sont consignées dans le règlement doctoral de l'Académie universitaire 'Louvain' dont l'Université catholique de Louvain est membre, disponible sur le site de l'Académie, <http://www.academielouvain.be>

##### 4.5. Classification générale du diplômé/ *Overall classification of the graduate* :

Le grade de docteur est conféré sans mention.

# Nom du Domaine

## Supplément au diplôme

5. INFORMATIONS SUR LA FONCTION DE LA QUALIFICATION/ INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1. Accès à un niveau d'études supérieur / *Access to further study*: Pas applicable

5.2. Statut professionnel (si applicable) / *Professional status (if applicable)*: Pas applicable

6. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES/ ADDITIONAL INFORMATION

6.1. Informations complémentaires / *Additional information*

6.2. Autres sources d'information / *Further information sources*:

Site web de l'Institution : <http://www.XXX.be>

Coordonnées du Ministère de la Communauté française :  
Secrétariat Général du Ministère de la Communauté française,  
Espace 27 septembre, Boulevard Léopold II, 44  
B - 1080 BRUXELLES (Belgique)  
Tél. : +32-(0)2-413 23 11

Coordonnées du centre ENIC/NARIC :  
Responsable du centre NARIC de la Communauté française de Belgique  
Madame Chantal KAUFMANN, Directrice générale a.i.  
Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique  
Ministère de la Communauté française  
Rue A. Lavallée, 1  
B-1080 Bruxelles (Belgique)  
Tél. : +32-(0)2-690 87 03 & 02 ; Fax : +32-(0)2-690 87 60  
E-mail : [chantal.kaufmann@cfwb.be](mailto:chantal.kaufmann@cfwb.be)  
URL : <http://www.enseignement.be/infosup>

7. CERTIFICATION DU SUPPLEMENT/ CERTIFICATION ON THE SUPPLEMENT

Sceau de la faculté

Le Secrétaire du jury

# Nom du Domaine

## Supplément au diplôme

### 8. INFORMATIONS SUR LE SYSTEME NATIONAL D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR / INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

8.1. Système d'application en Communauté française de Belgique avant l'entrée en vigueur du Décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités, conformément au décret du 5 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques, au décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en hautes écoles, au décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique, à la loi du 18 février 1977 relative à l'organisation de l'enseignement de l'architecture.

#### Enseignement maternel

| Enseignement primaire (6 ans)   |   |   |               |           |                             |           |       |                                     |
|---|---|---|---------------|-----------|-----------------------------|-----------|-------|-------------------------------------|
| Enseignement secondaire : général, technique, artistique, professionnel (6 ans) |   |   |               |           |                             |           |       |                                     |
| Enseignement supérieur  |   |   |               |           |                             |           |       |                                     |
| Universités   |   |   | Hautes Ecoles |           | Ecoles supérieures des Arts |           |       | Instituts supérieurs d'architecture |
|   |   |   | Type court    | Type long | Type court                  | Type long |       |                                     |
| 1er cycle   | de base   | 2 ans (exc. : Médecine, médecine vétérinaire, théologie – 3 ans)  | 3/4 ans       | 2 ans     | 3 ans                       | 2 ans     | 3 ans | 2 ans                               |
|   | complémentaire                                    | 1 an  | /             | /         | /                           | /         | /     | /                                   |
|   | Spécialisations                                   | /   | 1 an          | /         | /                           | /         | /     | /                                   |
| 2 <sup>ème</sup> cycle  | de base   | 2 (licencié), 3 (licencié, maître, ingénieur, pharmacien, docteur en médecine vétérinaire) ou 4 ans (docteur en médecine) | /             | 2 à 3 ans | /                           | 2 à 3 ans |       | 3 ans                               |
|   | Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur | 1 an  | /             | 1 an      | /                           | 1 an      |       | /                                   |
|   | complémentaire                                    | 1 an  | /             | /         | /                           | /         |       | /                                   |
|   | Spécialisations                                   | /   | /             | 1 à 2 ans | /                           | /         |       | /                                   |
| 3 <sup>ème</sup> cycle  | DES et DEA  | 1 à 2 ans (max. 6 ans pour les DES de médecine spécialisée)   | /             | /         | /                           | /         |       | /                                   |
|   | Doctorat  | 3 ans (en pratique : 4 ans)   | /             | /         | /                           | /         |       | /                                   |

# Nom du Domaine

## Supplément au diplôme

8.2. Système progressivement d'application en Communauté française à partir de l'année académique 2004-2005 selon le décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités, le décret du 31 mars 2004 modifiant les décrets du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales et du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, le décret du 31 mars 2004 adaptant l'organisation de l'enseignement de l'architecture en vue de son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et le décret du 31 mars 2004 adaptant la réglementation de l'enseignement supérieur artistique en vue de son intégration à l'espace européen.

Enseignement préscolaire

| Enseignement primaire (6 ans)   |   |   |   |                             |                     |                              |                        |
|---|---|---|---|-----------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------|
| Enseignement secondaire : général, technique, artistique, professionnel (6 ans) |   |   |   |                             |                     |                              |                        |
| Enseignement supérieur  |   |   |   |                             |                     |                              |                        |
|   |   | Hautes Ecoles   |   | Ecoles supérieures des Arts |                     | Instituts d'architecture     |                        |
|   |   | Universités   | Type court  | Type long                   | Type court          | Type long                    |                        |
| 1er cycle   | Bachelier   | 180 crédits (3 ans)   | 180 crédits (3 ans)                                       | 180 crédits (3 ans)         | 180 crédits (3 ans) | 180 crédits (3 ans)          | 180 crédits (3 ans)    |
| Spécialisation  |   | /   | 240 crédits (4 ans) :<br>accoucheuse<br>60 crédits (1 an) | /                           | /                   | /                            | /                      |
|   |   | 60 crédits (1 an) : master<br>120 crédits (2 ans) : master à  |   |                             |                     |                              |                        |
| 2 <sup>ème</sup> cycle  | Master  | finalité didactique ou approfondie ou spécialisée<br>180 crédits (3 ans) : master en médecine vétérinaire<br>240 crédits (4 ans) : master en médecine | /   | 60 crédits/an<br>1 à 2 ans  | /                   | 60 crédits/an<br>(1 à 2 ans) | 60 crédits/an<br>2 ans |
|   | Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur | 30 crédits  | /   | 30 crédits                  | /                   | 1 an                         | /                      |
|   | Master complémentaire                             | Master complémentaire   |   |                             | Master spécialisé   |                              |                        |
| 3 <sup>e</sup> cycle  | complémentaire /spécialisé                        | 60 crédits au moins (1 an au moins)   | /   | /                           | /                   | 60 crédits (1 an)            | /                      |
|   | Doctorat  | 180 crédits   | /   | /                           | /                   | /                            | /                      |

**PAPIER À ENTÊTE DE L'ACADÉMIE**

**<DOMAINE D'ETUDES>**

Vu le décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités ;

Nous, Président, Secrétaire et membres du Jury certifions que

**<Prénom><NOM>**

né(e) à <Lieu de naissance>, le <date de naissance>

a obtenu en l'année académique <année\_académique>, le

**Certificat de formation à la recherche en <Domaine d'études>**

Pour le Jury :

Le Président

Le Secrétaire

Le Président de l'Académie

Le Titulaire

<apposer sceau de l'Académie 'Louvain'>

## PAPIER À ENTÊTE DE L'ACADÉMIE

### <DOMAINE D'ETUDES>

#### ANNEXE AU CERTIFICAT

Pour être valable cette annexe doit être revêtue du sceau de l'Académie universitaire 'Louvain' et de la signature du Secrétaire du jury.

Elle est délivrée en un seul exemplaire.

Nous, Secrétaire du jury, certifions que

<Prénom> <NOM>, né(e) à <lieu de naissance et pays de naissance si pas BELGIQUE>, le <date de naissance>  
(n°identification : <numéro d'identification/de matricule>)

- remplit les conditions d'accès aux études de troisième cycle conformément à l'article 55 du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités ;
- a été inscrit(e) au rôle de l'année académique <année\_académique> et a suivi régulièrement les activités de la formation doctorale en <domaine d'études> ;
- a obtenu les crédits suivants :  
<listez chaque activité d'apprentissage : intitulé/libellé, langue d'enseignement et crédit y correspondant
- a réussi la formation doctorale en <domaine d'études> le < date de délibération du jury de validation des crédits de la formation doctorale>.

Fait à <Bruxelles ; Mons ; Namur ; Ottignies-Louvain-La-Neuve>, le <date de délibération du jury de validation des crédits de la formation doctorale >.

Le Secrétaire du jury

Sceau de l'académie universitaire 'Louvain'

**Annexe 2 : La procédure en matière de dépôt de thèse électronique**

**Thèses électroniques : document à destination des gestionnaires de doctorats**

*Pour tous les projets de thèses acceptés depuis l'année académique 2005-2006, chaque Commission doctorale de domaine (CDD) de l'Académie devient une entité gestionnaire de doctorat. Pour les candidats admis au doctorat avant l'année académique 2005-2006 et qui défendront leur thèse d'ici à fin de l'année académique 2011-2012, les procédures mises en place dans chaque institution de l'Académie restent d'application.*

## **1. Présentation générale du projet**

Depuis 2003 le projet BICTEL (prochainement DIAL) permet aux doctorants des quatre institutions formant l'Académie Louvain, de déposer leurs thèses en texte intégral et de les rendre ainsi accessibles à la communauté scientifique. Le nouveau règlement doctoral approuvé par le Conseil de l'Académie le 9 mai 2005 et dans la suite par les différents Conseils académiques, rend ce dépôt **obligatoire** pour tous les doctorants inscrits après le 15 septembre 2005.

Chaque doctorant sur le point de défendre sa thèse est amené dorénavant à remplir un formulaire web reprenant les données bibliographiques relatives à sa thèse: auteur, titre, département, membres du jury, résumé, mots-clés (en français et en anglais pour les deux derniers) et de joindre le texte intégral (un ou des fichiers joints en format PDF). La thèse sera alors reprise, non seulement dans le répertoire BICTEL/e,<sup>1</sup> projet interuniversitaire de la Communauté française de Belgique visant la diffusion de résultats de recherche (thèses, publications électroniques : articles, working papers, interventions à des conférences...), mais surtout sera intégrée au réseau NDLTD<sup>2</sup> (*Networked Digital Library of Theses and Dissertations*), regroupant les thèses, en texte intégral, défendues dans plus de 160 institutions, tant américaines, qu'asiatiques ou européennes, ainsi que dans le répertoire européen des thèses électroniques DART<sup>3</sup>.

Cette démarche s'intègre dans un mouvement global de mise à disposition des résultats de la recherche (« open access »). Les avantages pour le chercheur de déposer la version électronique de sa thèse sont notables : une plus grande visibilité, la valorisation de la recherche, la rapidité de diffusion des résultats de recherche au niveau mondial, la possibilité d'enrichir les documents par des éléments multimédias...

Si l'enregistrement des données bibliographiques de la thèse ne pose pas de problème, le dépôt du texte intégral peut soulever la question des droits d'auteur. Ces questions,

<sup>1</sup> <http://edoc.bib.ucl.ac.be>

<sup>2</sup> <http://www.ndltd.org>

<sup>3</sup> <http://www.dart-europe.eu>

notamment en ce qui concerne les thèses « à articles », peuvent être clarifiées avec l'administration de la recherche. Si nécessaire, l'accès au texte intégral peut être éventuellement restreint : limité à l'intranet, différé dans le temps, interdit pour certains chapitres (ex. pour des raisons de confidentialité vis-à-vis d'une entreprise).

*N.B. Lors du changement de plateforme, en préparation, les adresses de type <edoc.bib.ucl.ac.be> seront remplacées par <dial.academielouvain.be>.*

## 2. Interventions des gestionnaires de doctorats

Les entités gestionnaires de doctorats jouent un rôle majeur dans ce projet. Elles sont en effet un pivot dans la circulation de l'information : tant vers les doctorants que vers le service qui gère les thèses électroniques et l'administration de la recherche de l'université dans laquelle le doctorant est inscrit. Ceci n'engendre toutefois qu'une charge de travail limitée. Les paragraphes suivants reprennent les interventions à réaliser par les gestionnaires de doctorats. L'ensemble des étapes de la procédure est repris à la suite.

1<sup>ère</sup> intervention<sup>4</sup> : A l'approche de la soutenance publique de la thèse (au plus tard 6 semaines avant), l'entité gestionnaire **informe le doctorant sur l'existence du projet « thèses électroniques »**. Pour cela, elle dispose du présent dossier mais aussi des informations fournies sur le site du projet<sup>5</sup> <<http://edoc.ucl.ac.be>> que le doctorant est invité à visiter. Pour rappel, et contrairement à la pratique antérieure le dépôt de la version intégrale est dorénavant **obligatoire**. En effet, seules les thèses en texte intégral seront reprises dans le répertoire BICTEL/e et dans le réseau NDLTD et donc diffusées internationalement. L'entité gestionnaire invitera le doctorant et son promoteur à signer un **contrat autorisant la diffusion électronique de la thèse** par l'université dans laquelle il s'est inscrit et à choisir le type d'accès souhaité : internet, limité à l'intranet de l'université, accès mixte (la thèse est divisée en plusieurs fichiers, le type d'accès est choisi pour chaque fichier : internet, intranet ou interdit), accès différé dans le temps.<sup>6</sup>

2<sup>ème</sup> intervention<sup>7</sup> : Un mois avant la soutenance, l'entité gestionnaire fait la **demande d'accès** (login) pour le doctorant. Elle annonce par mail (cfr ex. en annexe) au gestionnaire BICTEL de l'université dans laquelle le doctorant est inscrit, l'approche de la défense de thèse et lui communique les renseignements récoltés (nom du doctorant, adresse électronique, titre de la thèse, entités, promoteur(s), composition du jury, date de la soutenance publique ...). Le contrat de diffusion, signé par le doctorant, est envoyé par le gestionnaire à l'administration de la recherche de l'université dans laquelle le doctorant est inscrit, qui vérifie notamment les règles relatives aux droits de propriété intellectuelle ainsi qu'aux droits de propriété des résultats de la recherche. Une fois l'accès (nom d'utilisateur et mot de passe) créé par le gestionnaire BICTEL et communiqué par lui, par e-mail, au doctorant, celui-ci peut encoder ses informations dans le système. Ceci doit être effectué au préalable à la soutenance publique de la thèse.

---

<sup>4</sup> Cfr étapes 1 et 2 du tableau reprenant l'ensemble du processus.

<sup>5</sup> Ce dossier est téléchargeable sur ce site. Une aide complète, tant pour les gestionnaires, que pour les doctorants (ex aspects techniques), y figure également.

<sup>6</sup> Voir contrats en annexe : *Autorisation de diffusion électronique d'une thèse universitaire. Licence de droits d'auteur*. Toutes les questions de droit d'auteur peuvent être clarifiées avec l'aide du service juridique de l'administration de la recherche.

<sup>7</sup> Cfr étape 3 du tableau

Si l'encodage des données et le dépôt du texte de la thèse n'ont pas été effectués une semaine avant la soutenance le gestionnaire en informe le doctorant et l'entité gestionnaire de doctorat et leur rappelle l'obligation du dépôt.

3<sup>ème</sup> intervention<sup>8</sup> : Après la défense de la thèse et l'approbation de celle-ci par le président du jury, l'entité gestionnaire en informe rapidement le gestionnaire BICTEL Ce dernier valide la thèse dans le système et bloque l'accès du doctorant au système. Simultanément, la thèse est rendue publique par le système, suivant les modalités de diffusion prévues. De plus, le service de gestion des thèses électroniques envoie à l'entité gestionnaire, par retour de courrier, l'adresse web (URL) de la fiche reprenant toutes les données relatives à la thèse. Celle-ci n'a plus qu'à imprimer ce bordereau, à partir du système de thèses électroniques et le transmettre au rectorat de l'université dans laquelle le doctorant est inscrit pour la signature du diplôme.

**Procédure approuvée par les membres du CODAL en leur réunion du 18 février 2008**

---

<sup>8</sup> Cfr étapes 8 et 9 du tableau.

### 3. Processus complet et acteurs

|   |   |
|---|---|
| 1. Le secrétariat de l'entité gestionnaire collecte des informations : nom et prénom de l'étudiant, coordonnées, titre de la thèse, résumé, promoteurs, jury, date de la défense privée, date de la soutenance publique... pour le suivi interne.   | Secrétariat de l'entité gestionnaire                              |
| 2. Le secrétariat de l'entité gestionnaire informe l'étudiant sur:<br>a. la procédure de gestion des thèses électroniques, à l'aide d'un "dossier" fourni par le gestionnaire BICTEL et de l'aide en ligne. cfr mode d'emploi : <a href="http://edoc.bib.ucl.ac.be">http://edoc.bib.ucl.ac.be</a><br>b. la possibilité, le cas échéant, de faire diffuser sa thèse sous forme de livre en nombre limité d'exemplaires, notamment dans le cadre des presses universitaires.  | Secrétariat de l'entité gestionnaire                              |
| 3. Un mois avant la soutenance, le secrétariat de l'entité gestionnaire demande au doctorant de compléter deux exemplaires de la licence et de les envoyer à l'administration de la recherche de l'université dans laquelle il est inscrit. En même temps, il communique les informations déjà récoltées au gestionnaire BICTEL de l'université dans laquelle le doctorant est inscrit et demande de créer un accès à l'étudiant.   | Secrétariat de l'entité gestionnaire                              |
| 4. L'administration de la recherche se charge des vérifications d'usage et après accord transmet une copie de l'autorisation au gestionnaire BICTEL et au secrétariat de l'entité gestionnaire.   | ADRE, Gestionnaire BICTEL et Secrétariat de l'entité gestionnaire |
| 5. Le gestionnaire BICTEL ouvre un accès au système de thèses électroniques par l'attribution à l'étudiant d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Il lui communique ce login par mail.  | Gestionnaire BICTEL   |
| 6. Au plus tard une semaine avant la soutenance publique de la thèse, l'étudiant enregistre, dans le système de thèses électroniques, les informations bibliographiques sur la thèse: auteur, titre, résumé, mots-clés... et y dépose une version électronique du contenu de la thèse (un ou plusieurs fichiers PDF) et de ses annexes.<br>Lors du premier accès, l'étudiant se verra automatiquement rappelé les règles relatives aux droits de propriété intellectuelle.  | Etudiant  |
| 7. Si l'encodage des données et le dépôt du texte de la thèse n'ont pas été effectués une semaine avant la soutenance le gestionnaire en informe le doctorant et l'entité gestionnaire de doctorat et leur rappelle l'obligation du dépôt.  | Gestionnaire BICTEL   |
| 8. L'étudiant dépose la thèse sous forme papier auprès de la bibliothèque concernée. Celle-ci lui délivre une attestation pour le secrétariat de l'entité gestionnaire.   | Etudiant et CDD   |
| 9. L'étudiant défend sa thèse.  | Etudiant  |
| 10. Après approbation de la thèse par le président du jury et réception de l'autorisation de diffusion validée par l'ADRE, le secrétariat de l'entité gestionnaire en informe le gestionnaire BICTEL.<br>Ce dernier valide la thèse dans le système des thèses électroniques et bloque l'accès au système pour l'étudiant concerné. Simultanément, la thèse est rendue publique par le système (sauf restrictions demandées pour l'entièreté ou parties de la thèse). Le gestionnaire BICTEL renvoie par retour du courrier l'URL de la fiche d'identification de la thèse à imprimer et à joindre au diplôme pour la signature par le Recteur. | Secrétariat de l'entité gestionnaire et gestionnaire BICTEL       |
| 11. À partir de cette URL, le secrétariat de l'entité gestionnaire imprime un bordereau avec abstract et le transmet au rectorat avec le diplôme.   | Secrétariat de l'entité gestionnaire                              |
| 12. Le secrétariat du Recteur vérifie la présence du bordereau et soumet le diplôme au recteur pour signature.  | Secrétariat du Recteur  |

### *Cadre du projet*

Afin de constituer une base de données complète, sous forme électronique, des thèses défendues au sein de l'Académie universitaire 'Louvain', chaque doctorant, sur le point de défendre sa thèse, est dorénavant obligé, par décision du Conseil de l'Académie du 9 septembre 2005, à remplir un formulaire web reprenant les données bibliographiques relatives à sa thèse: auteur, titre, département, membres du jury, résumé, mots-clés (de préférence en français et en anglais pour les deux derniers) et de joindre le texte intégral de sa thèse en format PDF<sup>9</sup> Ces informations et la preuve du dépôt seront notamment transmises au recteur, après la défense de la thèse, pour la signature du diplôme.

Grâce à ce dépôt, la thèse figurera également dans le répertoire mondial NDLTD (*Networked Digital Library of Theses and Dissertations*, <http://www.ndltd.org/>), regroupant les thèses défendues dans plusieurs centaines d'institutions, tant américaines, qu'asiatiques ou européennes. La thèse en question se retrouvera aussi dans le répertoire du projet BICTEL/e présentant, en ligne, des publications de recherche des neuf universités de la Communauté française de Belgique (<http://edoc.bib.ucl.ac.be/>).

Cette démarche s'intègre dans un mouvement global de mise à disposition des résultats de la recherche (« open access »). Les avantages pour le chercheur de déposer la version électronique de sa thèse sont notables : une plus grande visibilité, la valorisation de la recherche, la rapidité de diffusion des résultats de recherche au niveau mondial, la possibilité d'enrichir les documents par des éléments multimédias...

### *Démarche pour le doctorant*

Avant d'effectuer une demande d'accès au système pour le doctorant,<sup>10</sup> l'entité gestionnaire du doctorat demande au doctorant de signer un contrat non exclusif autorisant l'université dans laquelle le doctorant est inscrit à diffuser la version électronique de la thèse via son répertoire institutionnel.

Les éventuelles questions de droits d'auteur, notamment en ce qui concerne les thèses « à articles », peuvent être clarifiées avec l'administration de la recherche. En effet, entre autres pour des raisons de confidentialité, il est possible de limiter la diffusion de la version intégrale de la thèse<sup>11</sup> : limiter l'accès à l'intranet, différer la diffusion dans le temps, interdire l'accès à certains chapitres...

Le login (nom d'utilisateur et mot de passe), demandé par l'entité gestionnaire, est envoyé au doctorant par le gestionnaire BICTEL afin de lui permettre d'encoder les informations concernant sa thèse et de déposer la version intégrale de celle-ci (un ou plusieurs fichiers PDF). Après la défense de thèse, l'accès sera définitivement bloqué pour l'auteur et la thèse apparaîtra dans le système, suivant les modalités prévues.

---

<sup>9</sup> Des séances de formation à la création du PDF peuvent être organisées, sur demande.

Voir aussi les précautions à prendre lors de la transformation du document provenant d'un traitement de texte vers le format PDF et cela afin que le recherche full-text soit effective [http://edoc.bib.ucl.ac.be:81/ETD-db/help/rep\\_pdf.html](http://edoc.bib.ucl.ac.be:81/ETD-db/help/rep_pdf.html). La thèse peut être divisée en plusieurs fichiers, mais il est conseillé de ne pas multiplier ceux-ci.

<sup>10</sup> Cette demande se fait auprès du gestionnaire BICTEL [adresse mail]

<sup>11</sup> A ce propos, voir aussi l'aide en ligne.

*Informations à fournir par le doctorant à l'entité gestionnaire*

NOM et prénom du doctorant :

NOM et prénom du promoteur :

Entité :

Titre de la thèse :

Date de la défense privée :

Date de défense :

Adresse e-mail :

Numéro de téléphone:

Le doctorant et son promoteur sont invités à signer le contrat de licence de diffusion de la version électronique de la thèse.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Cfr contrat ci-joint.

*Autorisation de diffusion électronique d'une thèse universitaire  
Licence de droits d'auteur [formulaire UCL]*

Je, soussigné(e) .....  
réalise une thèse de doctorat en (entité).....  
intitulée.....  
.....  
sous la direction de .....  
Date d'inscription au doctorat :.....  
Sources de financement durant toute la durée du doctorat :.....  
.....

J'accepte que le texte de la thèse (ci-après « l'œuvre ») soit publié dans le recueil électronique des thèses de l'UCL.

A cette fin, je donne en licence à l'UCL :

- le droit de fixer et de reproduire l'œuvre sur support électronique : logiciel ETD ou VITAL
- le droit de communiquer l'œuvre au public suivant les modalités suivantes<sup>1</sup> :
  - (a) type de diffusion : accès public (internet) – limité à l'intranet UCL – limité aux gestionnaires du site
  - (b) blocage pendant une certaine durée (*facultatif*) :.....
  - (c) limitations relatives à certaines parties de la thèse (*facultatif*) : .....

Cette licence, gratuite et non exclusive, est valable pour toute la durée de la propriété littéraire et artistique, y compris ses éventuelles prolongations, et pour le monde entier.

Je conserve tous les autres droits pour la reproduction et la communication de la thèse, ainsi que le droit de l'utiliser dans de futurs travaux. Je m'engage toutefois à n'accorder à des tiers aucun droit qui viendrait d'une manière quelconque interférer avec le présent engagement et réserverai dans tout contrat subséquent avec des tiers les droits et obligations découlant du présent engagement.

Je certifie que la version électronique de la thèse remise à l'Université en vue de la diffusion autorisée par la présente sera conforme à la version officielle du travail approuvée par le jury de thèse.

Au cas où un tiers est titulaire d'un droit de propriété intellectuelle sur tout ou partie de ma thèse, je certifie avoir obtenu son autorisation écrite pour l'exercice des droits mentionnés ci-dessus. Cette vérification des droits de propriété intellectuelle s'est faite en collaboration avec l'administration de la recherche.

Je certifie également avoir obtenu, conformément à la législation sur le droit d'auteur et aux exigences du droit à l'image, toutes les autorisations nécessaires à la reproduction dans ma thèse d'images, de textes, et/ou de toute œuvre protégés par le droit d'auteur, et avoir obtenu les autorisations nécessaires à leur communication à des tiers.

Fait à ....., le.....

En deux exemplaires

Madame/Monsieur.....  
Doctorant

Mme A. Bovy (ADRE)  
Pour accord

Vu par  
Madame, Monsieur le Professeur.....  
Promoteur

Cachet de l'entité gestionnaire

<sup>1</sup> Compléter en fonction du type de diffusion souhaitée sachant que :

(a) l'accès à la thèse électronique peut être ouvert au monde entier (accès public), limité à l'intranet de l'UCL ou réservé aux seuls gestionnaires.

(b) l'accès peut être bloqué durant une période déterminée, par exemple deux ou trois ans, si l'auteur souhaite privilégier la diffusion papier pendant un certain temps.

(c) l'accès public peut être restreint à certaines parties de la thèse, pour protéger par exemple les parties couvertes par la confidentialité. Dans ce cas, l'auteur doit scinder la version électronique de sa thèse en plusieurs parties et spécifier pour chacune d'entre elles le mode de diffusion souhaité.

# DÉPÔT D'UNE THÈSE DANS BICTEL AUTORISATION DE DIFFUSION ÉLECTRONIQUE

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Je, soussigné(e).....  
réalise une thèse de doctorat en (faculté/département/unité).....  
.....  
intitulée.....  
.....  
sous la direction de .....  
Date d'inscription au doctorat.....  
Sources de financement durant toute la durée du doctorat .....  
.....  
Thèse publiée dans son intégralité / pour partie (\*) par un éditeur : oui / non (\*). Si oui, préciser :  
1. Nom de l'éditeur : PUN (autorisent le dépôt dans BICTEL) / autre (\*).....  
.....  
2. Contrat écrit signé avec l'éditeur : oui / non (\*)  
Brevet déposé sur base des résultats de la thèse : oui / non (\*)  
(\* ) Biffer les mentions inutiles

## TYPE D'ACCÈS SOUHAITÉ (cocher)

### 1. Accès public (Internet).

Ce type d'accès est réservé aux thèses pour lesquelles les dispositions légales relatives aux droits de propriété intellectuelle ne font pas obstacle à la communication électronique du contenu de la thèse.

### 2. Accès restreint :

Ce type d'accès est prévu pour protéger, par exemple, les parties couvertes par la confidentialité ou parce que le doctorant ne dispose pas encore des autorisations nécessaires. Il convient également pour les thèses qui font l'objet d'un brevet qui n'est pas encore publié.

**Accès mixte** : la thèse est scindée en plusieurs parties et le mode de diffusion souhaité pour chacune est choisi : INTERNET, INTRANET ou INTERDIT.

**Accès limité à l'intranet des FUNDP.**

**Accès bloqué pendant une période** (jusqu'au ...../...../.....).

Le type d'accès choisi initialement peut être modifié par la suite. N'hésitez pas à contacter le gestionnaire.

## AUTORISATION DE DIFFUSION

- J'accepte que le texte de la thèse soit publié dans le recueil électronique des thèses des FUNDP.
- A cette fin, je donne en licence aux FUNDP :
  - le droit de fixer et de reproduire l'oeuvre sur support électronique (logiciels ETD et VITAL),
  - le droit de communiquer l'oeuvre au public suivant les modalités précisées ci-dessus.
- Cette licence, gratuite et non exclusive, est valable pour toute la durée de la propriété littéraire et artistique, y compris ses éventuelles prolongations, et ce pour le monde entier.
- Je conserve tous les autres droits d'auteur relatifs à ma thèse, notamment le droit de l'utiliser dans de futurs travaux.
- Je certifie que la version électronique de la thèse remise aux FUNDP, en vue de la diffusion autorisée par la présente est conforme à la version officielle du travail approuvée par le jury de thèse.
- Je certifie également avoir obtenu, conformément à la législation sur le droit d'auteur et aux exigences du droit à l'image, toutes les autorisations nécessaires à la reproduction dans ma thèse d'**images**, de **textes** (y compris les articles publiés), ou de **toutes autres oeuvres protégées par le droit d'auteur**, et à leur communication à des tiers.

Fait à ....., le..... en deux exemplaires.

Madame/Monsieur.....  
Doctorant

Vu par Madame, Monsieur.....  
Promoteur

Vu par le juriste de l'ADRE

Madame Françoise Havelange

*Autorisation de diffusion électronique d'une thèse universitaire  
Licence de droits d'auteur [formulaire FUSL]*

*[à venir]*

*Autorisation de diffusion électronique d'une thèse universitaire  
Licence de droits d'auteur [formulaire FUCaM]*

**Autorisation de diffusion électronique d'une thèse universitaire  
Licence de droits d'auteur.**

Je, soussigné(e) .....  
réalise une thèse de doctorat en (faculté/département/unité).....  
intitulée.....  
sous la direction de .....  
Date d'inscription au doctorat :.....  
Sources de financement durant toute la durée du doctorat :.....

J'accepte que le texte de la thèse (ci-après « l'œuvre ») soit publié dans le recueil électronique des thèses des FUCaM.

A cette fin, je donne en licence aux FUCAM :

- le droit de fixer et de reproduire l'œuvre sur support électronique : logiciel ETD/db
- le droit de communiquer l'œuvre au public suivant les modalités suivantes<sup>1</sup> :
  - (a) type de diffusion choisi :
    - 1-acès public (internet)
    - 2-limité à l'intranet FUCAM
    - 3-limité aux gestionnaires du site (accès momentanément bloqué)
    - 4-acès mixte (définir un type d'accès pour chaque fichier de la thèse)
  - (b) blocage pendant la durée suivante (*facultatif cfr a-3*) :.....
  - (c) limitations relatives à certaines parties de la thèse (*facultatif, cfr a-4*) : .....

Cette licence, gratuite et non exclusive, est valable pour toute la durée de la propriété littéraire et artistique, y compris ses éventuelles prolongations, et pour le monde entier.

Je conserve tous les autres droits pour la reproduction et la communication de la thèse, ainsi que le droit de l'utiliser dans de futurs travaux. Je m'engage toutefois à n'accorder à des tiers aucun droit qui viendrait d'une manière quelconque interférer avec le présent engagement et réserverai dans tout contrat subséquent avec des tiers les droits et obligations découlant du présent engagement.

Je certifie que la version électronique de la thèse remise aux FUCAM en vue de la diffusion autorisée par la présente sera conforme à la version officielle du travail approuvée par le jury de thèse. Tous les fichiers de la thèse seront chargés dans le répertoire électronique.

Au cas où un tiers est titulaire d'un droit de propriété intellectuelle sur tout ou partie de ma thèse, je certifie avoir obtenu son autorisation écrite pour l'exercice des droits mentionnés ci-dessus. Cette vérification des droits de propriété intellectuelle s'est faite en collaboration avec l'autorité compétence des FUCaM.

Je certifie également avoir obtenu, conformément à la législation sur le droit d'auteur et aux exigences du droit à l'image, toutes les autorisations nécessaires à la reproduction dans ma thèse d'images, de textes, et/ou de toute œuvre protégés par le droit d'auteur, et avoir obtenu les autorisations nécessaires à leur communication à des tiers.

Fait à ....., le.....

En deux exemplaires

Madame/Monsieur.....Professeur R. DE WINNE (Pr. Conseil de la Recherche)  
Doctorant Pour accord

Vu par  
Madame, Monsieur le Professeur.....  
Promoteur

<sup>1</sup> Compléter en fonction du type de diffusion souhaitée sachant que :

(a) l'accès à la thèse électronique peut être ouvert au monde entier (accès public) ; limité à l'intranet ; réservé aux seuls gestionnaires (accès bloqué, diffusion différée dans le temps). Accès mixte : l'accès public peut être restreint à certaines parties de la thèse, pour protéger par exemple les parties couvertes par la confidentialité. Dans ce cas, l'auteur doit scinder la version électronique de sa thèse en plusieurs fichiers et spécifier pour chacun d'entre eux le mode de diffusion souhaité (internet, intranet, bloqué).

(b) l'accès peut être bloqué durant une période déterminée, par exemple deux ou trois ans, si l'auteur souhaite privilégier la diffusion papier pendant un certain temps. Dans ce cas, indiquer la date après laquelle la thèse pourra être débloquée.

(c) Dans le cas d'un accès mixte : préciser le type d'accès choisi pour chaque chapitre.

Dernière mise à jour : 08 septembre 2005

|   |
|---|
| <b>Mail type annonçant une défense de thèse</b> |
|---|

Annonce d'une prochaine défense de thèse et demande de création d'un login pour :

*NOM, prénom du doctorant :*

*NOM et prénom du promoteur :*

*Faculté/département/unité :*

*Adresse e-mail du doctorant :*

*Autres coordonnées (téléphone privé etc) :*

*Titre de la thèse :*

*Date de la défense privée :*

*Date de la défense :*

*Composition du jury :*

**Le contrat de diffusion électronique de la thèse doit être signé par le doctorant et son promoteur et renvoyé par l'entité gestionnaire à l'Administration de la recherche de l'université dans laquelle le doctorant est inscrit.**

|  |
|--|
| <b>Mail type annonçant la délibération de la thèse</b> |
|--|

Le candidat suivant a défendu sa thèse qui a été approuvée par le président du jury :

*Nom, prénom du doctorant :*

*Entité :*

*Date de la défense :*

Cette mise à jour n'aurait pu être possible sans l'important travail de synthèse et de rédaction de la note du 4 juin 2007 et l'implication de celles et ceux dont le nom figure ci-dessous. De chaleureux remerciements leur sont adressés par ce biais.

- **Bertrand L.** (*RSE - Secrétaire CDD secteur Sciences*)
- **Bouzette A.** (*SMD - Daf MD*)
- **Bovy A.** (*ADRE*)
- **Cambier M.N.** (*Daf AGRO*)
- **Corneille O.** (*PSOR - Président CDD*)
- **Crommelinck M.** (*NEFY- EDT MD*)
- **Dandoy G.** (*Secrétariat MD*)
- **De Gand D.** (*Daf DRT*)
- **Degand L.** (*FLTR - Président CDD*)
- **Desnoeck V.** (*Secrétaire PSP*)
- **Devlesaver Ch.** (*Saf IAG*)
- **Gilot M.** (*Saf IRES*)
- **Gomes R.** (*Secrétariat CDD MD*)
- **Hanssens V.** (*SPSP- Daf PSP*)
- **Lits M.** (*RECI - Président CDD*)
- **Parmentier P.** (*Directeur ADEF*)
- **Ruwet M.** (*ADEF*)
- **Schicks P.** (*ECON - secrétaire ECON/IRES*)
- **Simar L.** (*ADRE*)
- **Welsch M.** (*responsable ETU*)