

Grade de doctorat en géographie
PhD in Geography

Grade de doctorat en sciences de la Terre
PhD in Earth Sciences

Grade de doctorat en sciences de l'environnement
PhD in Environmental Sciences / Studies

Grade de doctorat en études du tourisme
PhD in Tourism Studies

Faculté des géosciences et de l'environnement
Université de Lausanne

Règlement

Entrée en vigueur | 15 septembre 2014



Faculté des géosciences et de l'environnement | www.unil.ch/gse

Règlement

Pour l'obtention du grade de doctorat au sein de la Faculté des géosciences et de l'environnement

Dans ce document le masculin est utilisé à titre générique,
tous les titres et fonctions doivent être entendus comme masculins et féminins.

Article 1 Préambule

¹ Le grade de doctorat au sein de la Faculté des géosciences et de l'environnement est décerné par l'Université de Lausanne aux personnes ayant présenté, dans les conditions du présent règlement, un travail original et personnel (ci-après la « thèse ») prouvant leur aptitude à la recherche scientifique.

² Il est décerné dans les quatre champs disciplinaires suivants :

- géographie (*Geography*);
- sciences de la Terre (*Earth Sciences*);
- sciences de l'environnement (Environmental Sciences / Studies) ;
- études du tourisme (*Tourism Studies*).

Article 2 Admission

¹ Pour être admis comme candidat au grade de doctorat au sein de la Faculté des géosciences et de l'environnement (ci-après le candidat), le requérant doit remplir les deux exigences suivantes :

a. Titre universitaire.

Le requérant doit être titulaire :

- d'un master (maîtrise universitaire) de la Faculté des géosciences et de l'environnement de l'Université de Lausanne (ci-après la Faculté), ou
- d'un diplôme ou d'une licence de la Faculté des sciences de l'Université de Lausanne, ou
- d'une licence ou d'un master de la Faculté des lettres de l'Université de Lausanne, ou
- d'un grade universitaire jugé équivalent par la Direction à un master universitaire suisse. Le Décanat peut dans ce cas exiger un complément de formation.
- d'une attestation de réussite d'un programme préalable au doctorat fixé par le Décanat.

b. Directeur de thèse

Le requérant doit avoir un Directeur de thèse avec lequel il définit son domaine de recherche ainsi que la discipline qu'il souhaite voir figurer sur le grade de docteur.

² Le Décanat informe le Conseil de faculté de la liste des candidats admis à entreprendre un doctorat avec mention de leur Directeur de thèse.

Article 3 Immatriculation et inscription

¹ Le candidat doit être immatriculé à l'Université de Lausanne dès le début de son travail de thèse et pendant toute sa préparation, jusqu'à l'enregistrement de la version finale de la thèse auprès de la Bibliothèque cantonale et universitaire.

² Pour s'inscrire, le candidat doit effectuer les démarches administratives indiquées dans l'Annexe I.

Article 4 Suivi du travail de thèse

¹ Tout au long de son travail de thèse, le candidat est assisté par un Comité de suivi.

² Le Comité de suivi comprend trois personnes au moins dont le Directeur de thèse.

³ A la fin de chaque exercice annuel, le Directeur de thèse organise un colloque pour que le candidat présente l'avancement de son travail devant le Comité de suivi.

⁴ A l'issue de chaque colloque, le candidat établit un rapport de synthèse retraçant le travail accompli. Il le remet au Directeur de thèse et, le cas échéant, au Rapporteur.

⁵ A la fin de la première année du travail de thèse, le Directeur de thèse remet au Décanat une copie du rapport de synthèse.

Article 5
Déontologie

Le candidat remplit et signe au début de sa thèse un document relatif au respect de la déontologie en matière d'emprunts, de citation et d'exploitation de sources diverses. Ce document est versé au dossier du candidat auprès du Décanat de la Faculté.

Article 6
Directeur de thèse,
Rapporteur

¹ Tout travail de thèse est suivi par un Directeur de thèse qui, en règle générale, est professeur ordinaire ou professeur associé au sein de la Faculté.

² Les professeurs assistants, les MER et les privat-docents de la Faculté, les professeurs ordinaires ou associés des autres Facultés de l'UNIL, le Directeur et les Conservateurs du Musée de géologie de Lausanne (à condition qu'ils soient titulaires d'un doctorat), sont autorisés à diriger une thèse. Dans ce cas, ils soumettent leur demande par écrit au Doyen qui la soumet au Conseil de faculté. Le Conseil de faculté doit donner son accord et nommer un Rapporteur choisi parmi les professeurs ordinaires ou associés de la Faculté.

³ Les personnes mentionnées aux alinéas 1 et 2 du présent article peuvent diriger le travail de nouveaux candidats au doctorat pendant les trois ans qui précèdent leur départ à la retraite uniquement s'ils obtiennent l'accord écrit du Doyen et du Directeur de l'Institut auquel ils appartiennent.

⁴ Les professeurs honoraires de la Faculté sont autorisés à poursuivre jusqu'à leur terme la direction des thèses qu'ils conduisent. Dans un tel cas, le Conseil de faculté nomme un Rapporteur dès que le Directeur de thèse accède à l'honorariat.

Article 7
Co-direction de
thèse

¹ Sur demande motivée du Directeur de thèse auprès du Doyen, un Co-directeur – au sens de la Directive 3.11 de la Direction – peut être admis.

² Le Co-directeur est désigné par le Conseil de faculté. Il peut être issu de la même faculté que le Directeur de thèse, d'une autre faculté de l'UNIL, d'une autre université suisse ou étrangère.

³ Avec l'accord de la Direction de l'UNIL, une co-direction peut-être envisagée avec un Co-directeur rattaché à une Haute Ecole Spécialisée ou une Haute Ecole Pédagogique.

⁴ Lorsqu'une co-direction est envisagée, le Directeur de thèse et le Co-directeur élaborent une lettre d'accord au sens de l'article 3 de la Directive 3.11 de la Direction. Un projet de cette lettre d'accord est joint à la demande mentionnée à l'alinéa 1 du présent article. Cette lettre est finalisée au plus tard neuf mois après l'accord formel donné soit par le Conseil de faculté (cas de figure visé par l'alinéa 2 du présent article) soit par la Direction (cas de figure visé par l'alinéa 3 du présent article).

⁵ Le Co-directeur est impliqué dans la direction de la thèse, il assume, en partage avec le Directeur de thèse, le suivi scientifique du doctorant.

⁶ Le Co-directeur doit être titulaire d'un doctorat et actif dans la recherche.

Article 8
Co-tutelle de thèse

¹ La direction d'une thèse organisée en co-tutelle avec une université étrangère est régie par une convention, selon les règles en vigueur au sein de l'Université de Lausanne.

² La convention de co-tutelle définit notamment le lieu et les modalités de réalisation de l'examen de thèse (colloque et soutenance publique) et les règles présidant à la définition du jury de thèse.

Article 9
Responsabilités
administratives du
Directeur de thèse

¹ Le Directeur de thèse doit signer le formulaire d'attestation de thèse du candidat lors de l'inscription de ce dernier auprès du Service des immatriculations et inscriptions.

² Le Directeur de thèse reçoit chaque année du Service des immatriculations et inscriptions la liste de ses doctorants. Il veille à ce que les informations concernant ces derniers soient correctes et vérifie la progression du travail du doctorant. Si le doctorant ne progresse pas dans son travail, le Directeur de thèse le signale au Décanat et au Service des immatriculations et inscriptions.

³ Le Directeur de thèse veille à la mise en place du Comité de suivi de thèse dès la première année et à sa réunion périodique ensuite, en principe annuelle.

- Article 10**
Responsabilités du Rapporteur
- Une fois désigné, le Rapporteur est le répondant de la Faculté. Il garantit que la thèse est accomplie conformément au présent règlement.
- Article 11**
Changement de Directeur de thèse ou de discipline
- ¹ Le candidat qui souhaite changer de Directeur de thèse ou de discipline adresse sa requête, écrite et dûment motivée, au Doyen de la Faculté.
- ² Le Doyen peut, à titre exceptionnel, autoriser un candidat à changer de Directeur de thèse ou de discipline.
- Article 12**
Rédaction de la thèse
- ¹ A la fin de son travail, le candidat rédige la thèse qui rend compte de ses recherches.
- ² Sauf exception autorisée par le Conseil de faculté, la thèse doit être rédigée en français, en allemand, en italien et/ou en anglais. La ou les langues doit (doivent) être choisie(s) en accord avec le Directeur de thèse. La thèse contient obligatoirement un résumé rédigé en français et un résumé rédigé en anglais.
- ³ Les exemplaires de la thèse sont réalisés en suivant les directives des Annexes II et III.
- Article 13**
Forme de la thèse
- ¹ Les thèses peuvent être présentées sous la forme d'une monographie ou sous forme d'articles.
- ² Dans le cas d'un choix de thèse sous forme d'articles, il est indispensable:
- a) d'adjoindre une introduction générale présentant l'objet du travail et son contexte scientifique international et historique ainsi que les liens entre les articles ;
 - b) de terminer par une conclusion générale et des perspectives.
- ³ Pour les articles multi-auteurs, le candidat devra spécifier quelle est sa contribution à l'étude.
- ⁴ Le manuscrit doit inclure les articles sous forme d'un document formaté en interligne au plus 1,5 (recommandé) et avec une taille de police d'au moins 11 points et non la reproduction sous forme de simple copie de l'article publié (qui peut être mis en annexe le cas échéant).
- Article 14**
Examen de thèse
- L'examen de thèse comprend deux épreuves : le colloque et la soutenance publique.
- Article 15**
Documents requis, préalablement à la tenue du colloque
- Le candidat doit déposer les documents suivants au Décanat de la Faculté, au minimum six semaines avant le colloque :
- a. Une lettre signée par le Directeur de thèse indiquant une proposition de composition du jury (nom, prénom, adresse complète y compris e-mail ou fax) conforme aux prescriptions de l'article 17, ainsi que le lieu et deux ou trois dates possibles pour le colloque.
 - b. Un exemplaire de la thèse, conforme à l'Annexe II.
 - c. Un *curriculum vitae* complet.
 - d. Un résumé de la thèse en français et un résumé en anglais d'une page chacun.
 - e. Un résumé d'une page en français destiné à un large public.
 - f. Une liste des publications, communications et conférences du candidat concernant le travail de thèse.
 - g. Une copie électronique (CD-Rom) de la thèse.
- Article 16**
Taxes pour l'examen de thèse
- Le candidat s'acquitte auprès de la Faculté des taxes pour l'examen de thèse, fixées par le Règlement sur les droits d'inscription forfaitaires aux cours et les diverses taxes perçues par l'Université de Lausanne.
- Article 17**
Jury de thèse
- ¹ Le Doyen constitue le jury de thèse, sur proposition du Directeur de thèse.
- ² Le jury de thèse comprend un Président (le Doyen ou son représentant), le Directeur de thèse, le Rapporteur (si le Conseil de faculté en a nommé un) et au minimum deux experts, dont l'un au moins est choisi à l'extérieur de l'Université de Lausanne. Le jury peut comprendre au maximum six personnes (Directeur, Président, Co-directeur et Rapporteur,

s'ils existent, compris).

³ Le Doyen peut faire appel aux Vice-doyens, ainsi qu'à d'autres collègues professeurs pour le représenter et présider le colloque et la soutenance publique.

⁴ Dès l'annonce de la constitution du jury, le candidat envoie un exemplaire de sa thèse à chaque membre du jury.

Article 18
Rapports des
membres du jury

A l'exception du Président, les membres du jury établissent un rapport dans lequel ils donnent leur opinion sur le travail présenté et l'adressent au Doyen et au Secrétariat des doctorants une semaine avant la tenue du colloque, au minimum.

Article 19
Colloque

¹ Le Président du jury, assisté du Secrétariat des doctorants, organise le colloque.

² Le colloque peut avoir lieu en tout temps, sauf un jour férié, pendant les vacances de Noël, ou durant la période du 15 juillet au 15 août.

³ Le colloque est présidé par le Président du jury. Il se tient en présence des membres du jury et du candidat exclusivement.

⁴ Le Directeur de thèse et les experts doivent être présents au colloque. En cas de force majeure, l'absence d'un expert est acceptable, à la condition qu'il communique ses questions au Président du jury et qu'il lui fasse part de ses éventuelles demandes de correction avant la tenue du colloque.

⁵ Lors du colloque, le candidat présente sa thèse. Puis il répond aux questions des membres du jury.

⁶ Le colloque fait l'objet d'un procès-verbal qui est tenu par le Président.

⁷ A l'issue du colloque, le jury délibère et décide si la thèse est réussie sur la base d'une évaluation notée. Le jury peut déclarer que :

- La thèse est recevable sans modification.
- La thèse est recevable sous réserve de compléments rédactionnels ou de modifications. Ils et elles doivent être apportés par le candidat dans un délai de trois mois au maximum, à compter de la date du colloque. Les demandes de modifications sont notifiées au procès-verbal.
- La thèse n'est pas recevable.

⁸ Un procès-verbal est remis au candidat mentionnant, le cas échéant, les modifications ou compléments à apporter et les voies de recours.

⁹ En cas de refus de la thèse, le candidat peut présenter une seconde version de son travail. Dans ce cas, le jury doit informer le candidat des conditions qu'il lui impose et fixer un délai pour les remplir. Chaque membre du jury adresse un nouveau rapport au Doyen. Un second colloque est organisé.

¹⁰ Un second échec est définitif.

Article 20
Soutenance publique

¹ Lorsque, à l'issue du colloque, la thèse est jugée recevable par le jury le candidat est autorisé à soutenir publiquement sa thèse.

² La soutenance publique a lieu au plus tôt trois semaines après le colloque. La soutenance ne peut avoir lieu ni un jour férié, ni pendant les vacances de Noël, ni durant la période du 15 juillet au 15 août.

³ Le Secrétariat des doctorants de la Faculté annonce la soutenance publique par voie électronique à l'Université et éventuellement par des communiqués de presse.

⁴ Si, lors du colloque, le jury a exigé des compléments rédactionnels ou des modifications, le candidat doit faire parvenir au Décanat, avant la soutenance publique, la version modifiée de la thèse, accompagnée du visa du Directeur de thèse.

⁵ La soutenance publique est présidée par le Président du jury.

⁶ Lors de la soutenance publique, la composition minimale du jury comprend le Président, le Directeur de thèse, le Co-Directeur s'il y en a un et un des experts au moins.

⁷ La soutenance publique se déroule en français. A la demande du candidat, le jury peut autoriser celui-ci à présenter la soutenance publique dans une autre langue.

⁸ Après l'exposé du candidat, les membres du jury et de l'assistance peuvent poser des questions et formuler des remarques en rapport avec le sujet de la thèse (Annexe IV).

⁹ A l'issue de la soutenance publique, le jury délibère et décide si la soutenance est réussie.

¹⁰ Dans l'affirmative, le jury propose l'attribution du grade de doctorat dans la discipline retenue. Le Président du jury délivre l'*imprimatur* au candidat. Le Décanat transmet à la Direction la proposition d'attribution de grade.

¹¹ Dans le cas contraire, le candidat reçoit un procès-verbal spécifiant les conditions de son échec. Il doit présenter une seconde soutenance publique dans un délai de trois mois à compter de la date de la première soutenance publique.

¹² Un second échec est définitif.

Article 21
Droit au diplôme

¹ Après avoir obtenu l'*imprimatur*, mais au maximum six mois après la soutenance publique, le candidat enregistre sa thèse à la BCU et dépose les exemplaires de la version finale de la thèse en respectant les directives contenues dans l'Annexe III. Ce dépôt et cet enregistrement donne au candidat le droit de recevoir le grade et de porter le titre de docteur dans la discipline retenue.

Article 22
Droit de recours

¹ Les procédures de recours sont soumises aux lois et règlements de l'Université de Lausanne et de la Faculté (Chap. 8 – Organisation des études).

² En cas de litige portant sur l'examen de thèse, le recours, dûment motivé, doit être déposé en première instance auprès du Président de la Commission de recours de la Faculté.

³ Le droit de recours s'exerce dans un délai de dix jours, après le colloque de thèse ou la soutenance publique.

⁴ En cas de contestation de la décision de première instance, un recours en deuxième instance peut être déposé selon les règles en vigueur à l'Université de Lausanne (art. 83 LUL).

Article 23
Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le 15 septembre 2014. Il remplace le Règlement correspondant daté du 14 septembre 2009.

Article 24
Droit supplétif

La Loi sur l'Université de Lausanne (LUL), son Règlement d'application (RLUL), ainsi que le Règlement de la Faculté des géosciences et de l'environnement s'appliquent pour le surplus.

Article 25
Dispositions
transitoires

Les doctorants inscrits au doctorat en études du tourisme avant le 15 septembre 2014 restent soumis au règlement du doctorat en vigueur au moment de leur inscription, à l'exception de l'article 2 du Règlement concernant la délivrance du doctorat en études du tourisme de l'Université de Lausanne (UNIL) en collaboration avec l'Institut Universitaire Kurt Bösch (IUKB), qui est abrogé. Sur proposition du jury, le candidat reçoit le grade de "Doctorat en études du tourisme". Ce diplôme est signé par le Recteur et le Doyen de la Faculté des géosciences et de l'environnement.

Les doctorants inscrits au doctorat en géosciences de l'environnement, mention géographie ou sciences de l'environnement ou sciences de la Terre avant le 15 septembre 2014 sont soumis au présent règlement et transférés sur un des nouveaux grades : doctorat en géographie ou doctorat en sciences de l'environnement ou doctorat en sciences de la Terre. Néanmoins, les doctorants qui en auraient fait la demande, jusqu'au 22 mai 2014, conservent l'ancien grade accompagné d'une mention.

* * *

Conseil de Faculté du 13 mars 2014



François Bussy
Doyen

Direction, le 16 juin 2014



Dominique Arlettaz
Recteur

Annexe I : Démarches administratives d'un candidat au doctorat

1. Tout candidat au grade de doctorat au sein de la Faculté des géosciences et de l'environnement doit demander au Service des immatriculations et inscriptions de l'Université son immatriculation à l'UNIL et son inscription en qualité de doctorant auprès de la Faculté des géosciences et l'environnement dès le premier jour de son travail de préparation de thèse. A l'issue du dépôt de sa candidature en ligne, il imprime le formulaire d'attestation de thèse à faire signer par son Directeur de thèse.
2. Tout candidat fait parvenir au Décanat l'attestation de thèse mentionnée sous chiffre 1. Cette dernière précisera la discipline que le candidat souhaite voir figurer sur le grade de doctorat (cf. art. 1 du présent règlement) et être signée par le Directeur de thèse.
3. Le candidat au doctorat ne peut pas se présenter à l'examen de thèse avant d'avoir rempli les éventuelles conditions imposées par le Conseil de faculté (cf. art. 2, al.1, lettre a).
4. Le candidat au doctorat est régulièrement immatriculé à l'UNIL et inscrit en Faculté des géosciences et de l'environnement, en s'acquittant de la taxe exigée, jusqu'à l'enregistrement de sa thèse à la Bibliothèque Cantonale et Universitaire (BCU).

Annexe II : Directives pour le dépôt de la thèse

La page de couverture et la page de titre d'une thèse de doctorat en Faculté des géosciences et de l'environnement répondent aux lignes directrices suivantes :

1. Les éléments suivants doivent obligatoirement figurer sur la page de couverture et sur la page de titre; ils doivent apparaître dans le même ordre que ci-dessous :
 - le logo de l'Université de Lausanne,
 - la mention "Faculté des géosciences et de l'environnement",
 - la mention de l'Institut dans lequel la thèse a été effectuée, s'il s'agit d'un Institut de la Faculté des géosciences et de l'environnement,
 - le titre de la thèse, rédigé dans la même langue que la thèse elle-même,
 - la mention "Thèse de doctorat" bien mise en évidence,
 - le texte : "... présentée à la Faculté des géosciences et de l'environnement de l'Université de Lausanne par ...",
 - le prénom et le nom de l'auteur de la thèse de doctorat (le doctorant),
 - le titre du doctorant ("diplômé en" ou autres),
 - le lieu d'obtention du titre ("Lausanne"),
 - la composition du jury (voir chiffre 2),
 - le lieu ("Lausanne") et l'année dans laquelle la thèse est acceptée ("20xy").
2. La composition du jury doit être mentionnée de la façon suivante :
 - mention "Jury",
 - titre, prénom et nom du Directeur de thèse,
 - titre, prénom et nom du Co-directeur de thèse, s'il y a lieu,
 - titre, prénom et nom du Rapporteur, s'il y a lieu,
 - titre, prénom et nom des experts,
 - sous la présidence de titre, prénom et nom du Président.
3. Lors du dépôt de la thèse, le doctorant doit également déposer un résumé de la thèse en français et un résumé en anglais d'une page chacun; chaque résumé est présenté sur une feuille séparée avec le titre exact et complet de la thèse ainsi que le nom, le prénom du doctorant et le nom de l'Institut dans lequel la thèse a été préparée.

Annexe III : Directives pour le dépôt de la version finale de la thèse¹

1. Outre le respect des directives précisées dans l'annexe II ci-dessus, la version finale de la thèse comprendra l'*imprimatur* qui est à placer directement au verso de la page de titre.
2. Par ailleurs, le candidat dépose à ses frais des exemplaires de sa thèse comme suit :
 - Le Décanat de la Faculté des géosciences et de l'environnement (1 exemplaire)
 - Archives de l'Institut où le travail a été fait (1 exemplaire)
 - Directeur de thèse (2 exemplaires)
 - Co-directeur de thèse (2 exemplaires, s'il y a lieu)
 - Membres du jury (1 exemplaire chacun)
 - Bibliothèque cantonale et universitaire (BCU) (3 exemplaires dont 1 exemplaire destiné à la Bibliothèque nationale, 1 exemplaire au rayon, 1 exemplaire de réserve).
3. Tous les exemplaires déposés doivent correspondre à la Directive de la Direction 3.10 – Prescriptions, Règlement et Convention pour impression, dépôt, financement des thèses de doctorat, en particulier :
 - un format ne dépassant normalement pas 29,7 x 21 cm (A4),
 - une couverture en carton (130 à 180 gr/m²); le texte sur la couverture reproduisant exactement celui de la page de titre (voir ci-dessus),
 - un fascicule broché ou relié (les anneaux ou les dos en plastique ne sont pas admis),
 - la reproduction exacte de l'*imprimatur*,
 - une présentation impeccable du texte, des photographies et des figures, sans aucune correction, la page étant imprimée au recto et au verso (papier 80 gr/m², 40 lignes à la page au maximum, marge extérieure de chaque page : 15 mm au minimum).
4. Si le jury propose le tirage d'un plus grand nombre d'exemplaires, le candidat peut solliciter une aide financière de l'UNIL pour la publication de sa thèse. Il se référera à cet effet à la Directive de la Direction 3.10 – Prescriptions, Règlement et Convention pour impression, dépôt, financement des thèses de doctorat.
5. Dans tous les cas, le candidat est encouragé à déposer sur le dépôt institutionnel (Serval) une copie de sa thèse électronique à des fins de diffusion avec la possibilité de fixer une période d'embargo..
6. Le candidat doit en outre se conformer aux dispositions particulières contenues dans le règlement d'institut (mise en ordre des collections, rendu des clefs, notamment), lorsque ce dernier existe.
7. Lorsqu'une thèse contient des données confidentielles, le candidat veillera, sous la supervision du Directeur de thèse, à ce que l'édition de la thèse respecte les clauses de confidentialité.

¹ Annexe révisée le 2 février 2017 suivant les indications de la BCU

Annexe IV : Directives pour la soutenance publique

Lors de la soutenance publique, le candidat dispose de 45 minutes pour présenter son travail de doctorat.

Puis le Président du jury invite les membres à faire part de leurs remarques et questions.

Une fois que le candidat a répondu aux questions, à la satisfaction des membres du jury, le Président invite l'Assemblée à formuler ses remarques ou à poser ses questions.