
RÈGLEMENT

du 19 septembre 2016

mis à jour le 17 septembre 2019

du

Doctorat ès Lettres

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

Objet

Article premier

- ¹ Ce règlement définit la structure générale de la formation conduisant au Doctorat ès Lettres et précise quelles sont les exigences à remplir pour l'obtention de ce grade.
- ² Les dispositions du présent règlement sont applicables à tous les candidats¹ au Doctorat ès Lettres.

Cadre d'application

Art. 2

- ¹ Les dispositions de la Loi sur l'Université de Lausanne (ci-après : LUL), du Règlement d'application du 18 décembre 2013 de la loi sur l'Université de Lausanne (ci-après : RLUL), des Directives de la Direction et du Règlement de la Faculté des lettres (ci-après : RF) sont applicables.
- ² Pour le surplus, le Décanat est compétent pour élaborer des procédures, prendre des décisions et édicter des directives pour les situations qui ne sont pas expressément prévues par le présent règlement.

CHAPITRE II

Admission et immatriculation

Conditions d'admission

Art. 3

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

a. Titre universitaire ou d'une haute école

Le requérant doit être titulaire soit :

- d'un master ou d'une licence ès Lettres de l'Université de Lausanne,
- d'un master ou d'une licence ès Lettres d'une autre université suisse,
- d'un grade universitaire ou d'une haute école jugé équivalent par la Direction à un master universitaire suisse.

b. Documents

Le requérant doit déposer au secrétariat des étudiants, pour validation par le Décanat, un

¹ Comme mentionné à l'article 6 de la Loi sur l'Université de Lausanne, la désignation des fonctions et des titres dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

projet de thèse détaillé formellement approuvé par le directeur de thèse pressenti, le formulaire d'inscription en thèse de doctorat du Service des immatriculations et la convention de thèse. Voir *infra* art. 13 et 14.

- ² Dans tous les cas, si le sujet de la thèse le justifie, le Décanat peut, sur préavis du directeur de thèse, conditionner son autorisation d'admission à la réussite d'un programme préalable au doctorat.

Immatriculation

Art. 4

Les dispositions de la LUL, du RLUL et de la Directive de la Direction de l'UNIL en matière de conditions d'immatriculation sont applicables.

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.

CHAPITRE III

Cadre général et définitions

Déontologie

Art. 5

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 au secrétariat des étudiants.

Nature de la thèse de doctorat

Art. 6

La thèse de doctorat est un travail scientifique, écrit, original, de grande envergure, dont la propriété intellectuelle revient à un seul auteur. La thèse ne peut pas être constituée d'une succession de travaux distincts déjà publiés, ni être une production collective. Dans des circonstances exceptionnelles, le Décanat peut accorder des dérogations à ces principes en précisant les conditions spécifiques liées à cette dérogation.

Langue de rédaction

Art. 7

La thèse est rédigée en français ou dans l'une des autres langues nationales ; elle peut également être rédigée dans la langue de la discipline dans laquelle la thèse est inscrite ; sur demande justifiée, une autre langue peut être admise par le Décanat.

Accès aux programmes doctoraux

Art. 8

Tout candidat au doctorat bénéficie d'un accès à des programmes de formation doctorale existant en Faculté, notamment la Formation doctorale interdisciplinaire, les programmes doctoraux CUSO et les programmes doctoraux européens.

Direction de thèse

Art. 9

- ¹ Les professeurs ordinaires, professeurs associés ou maîtres d'enseignement et de recherche de type 1 sont autorisés à diriger des thèses ; si la nature de cette dernière le justifie, une autorisation à diriger une thèse peut être accordée par le Conseil de Faculté à des maîtres d'enseignement et de recherche de type 2 titulaires d'un doctorat et attestant d'une activité régulière de recherche.
- ² Les professeurs assistants – avec ou sans prétitularisation conditionnelle –, les professeurs boursiers et les privés-docents sont aussi autorisés à diriger des thèses ; dans ce cas, un professeur ordinaire ou associé de la Faculté (si possible de la Section concernée) est désigné comme co-directeur par le Décanat sur proposition du directeur de thèse.
- ³ En principe, le directeur de thèse doit appartenir à la Faculté, ou à un département inter-facultaire dans lequel la Faculté est représentée. Dans ce dernier cas, au moins une personne appartenant à la Faculté des lettres doit faire partie du jury. Avec l'accord du décanat, le directeur de thèse peut appartenir à une autre faculté ; dans ce cas, le Décanat désigne un co-directeur, au sens de l'art. 9 al. 1.
- ⁴ Dans tous les cas, le choix du directeur doit être conforme à la « Directive 0.9 du Décanat sur les fonctions académiques et l'évaluation des travaux en Faculté des lettres ».
- ⁵ En cas d'impossibilité pour le directeur de poursuivre la direction de la thèse, le Décanat soutient les démarches du doctorant pour trouver un nouveau directeur. Jusqu'à l'inscription avec un nouveau directeur, mais au plus tard jusqu'au terme du semestre en cours, le doctorant reste inscrit selon les modalités administratives initiales.
- ⁶ Le directeur de thèse, respectivement le doctorant, peut demander à mettre fin à la direction de la thèse. Cette demande ne peut être acceptée par le Décanat qu'avec la signature des deux parties. Un changement de directeur de thèse peut alors être effectué. Il ne devient effectif qu'après enregistrement d'une nouvelle inscription selon la procédure décrite *supra* à l'art. 3, al. 1, litt. b.

Co-direction de thèse

Art. 10

- ¹ Lorsque le sujet le justifie, la thèse peut être réalisée en co-direction. Le co-directeur peut être un professeur ordinaire, associé, assistant, professeur boursier, professeur assistant en prétitularisation conditionnelle, un maître d'enseignement et de recherche de type 1, un privat-docent ou, avec l'aval du Conseil de Faculté, un maître d'enseignement et de recherche de type 2 titulaire d'un doctorat et attestant d'une activité régulière de recherche. Le co-directeur peut appartenir à une autre université ou haute école. Il est désigné par le Décanat sur proposition du directeur de thèse, d'entente avec le doctorant. La répartition des tâches d'encadrement et de suivi du doctorant est convenue entre le directeur et le co-directeur de la thèse dans la convention de thèse (voir *infra* art. 14). Pour le surplus, les dispositions prévues dans la Directive de la Direction 3.11 sur les co-directions de thèse s'appliquent.
- ² Dans tous les cas, le choix du co-directeur doit être conforme à la « Directive 0.9 du Décanat sur les fonctions académiques et l'évaluation des travaux en Faculté des lettres ».

Cotutelle de thèse

Art. 11

- ¹ Lorsque le sujet le justifie, la thèse peut être réalisée selon le format de la cotutelle. La direction d'une thèse en cotutelle est régie par une convention, selon les règles en vigueur au sein de l'Université de Lausanne.
- ² La convention de cotutelle définit notamment le lieu et les modalités de réalisation de l'aboutissement de la thèse (colloque et soutenance) et les règles présidant à la définition du jury de thèse.

**Conciliation et arbitrage
en cas de désaccord**

Art. 12

En cas de conflit et sur demande du doctorant, du directeur ou du co-directeur, la Commission de la recherche fonctionne comme organe de conciliation. Si les parties ne parviennent pas à un accord, le Décanat fait office d'instance d'arbitrage.

CHAPITRE IV

Déroulement, suivi et aboutissement de la thèse

Projet de thèse

Art. 13

- ¹ D'entente avec son directeur de thèse pressenti, le candidat dépose au secrétariat des étudiants de la Faculté un projet d'une dizaine de pages contenant :
 - un titre et une description synthétique du sujet,
 - une problématique et les objectifs visés,
 - l'état des recherches,
 - l'indication des sources, des méthodes et du corpus utilisés,
 - une bibliographie.
- ² Le projet doit être validé avec la signature du directeur pressenti au bas du projet.

Convention de thèse

Art. 14

En annexe au projet de thèse est jointe une convention de thèse (suivant le modèle de la « convention de thèse type ») reflétant les attentes mutuelles du directeur pressenti et du candidat, ainsi que, le cas échéant, du co-directeur ou du second directeur. Cet engagement formel doit être signé par les deux (le cas échéant trois) parties.

**Suivi de l'avancement du
travail de thèse**

Art. 15

- ¹ Chaque semestre, un échange portant sur l'avancement du travail de thèse a lieu entre le directeur et le doctorant.
- ² Une fois par année, le directeur et le doctorant transmettent au secrétariat des étudiants de la Faculté un document succinct, intitulé « Rapport de suivi de la thèse », rendant

compte de leurs échanges relatifs au travail de thèse, et, le cas échéant, des modifications portées à la convention. Ce document, signé par les deux parties, est versé au dossier du doctorant. En cas de co-direction, il doit être réalisé avec le directeur en veillant à tenir le co-directeur informé du résultat. En cas de cotutelle, ce document doit être réalisé avec l'un des directeurs, en veillant à tenir l'autre directeur informé du résultat.

Composition du jury**Art. 16**

- ¹ Le jury est composé du directeur, le cas échéant du co-directeur ou du second directeur en cas de cotutelle, ainsi que des experts.
- ² Le jury compte au minimum deux experts et au maximum quatre ; dans tous les cas, un des experts au moins doit être externe à l'UNIL. Le cas des cotutelles est réglé par la convention de cotutelle.
- ³ Le choix des experts est du ressort du directeur, le cas échéant, du co-directeur ou du second directeur en cas de cotutelle, d'entente avec le candidat. Ce choix doit avoir été annoncé au moins trois mois avant la date fixée pour le colloque par le directeur de thèse au secrétariat des étudiants de la Faculté pour être soumis à l'approbation du Décanat.
- ⁴ Toute personne titulaire d'une thèse de doctorat peut être membre d'un jury de thèse.

**Colloque de thèse :
manuscrit, procédure,
déroulement****Art. 17**

- ¹ Le doctorant soumet son manuscrit au directeur de thèse (le cas échéant au co-directeur ou au second directeur en cas de cotutelle) qui convient avec lui (et respectivement avec eux) si le travail est suffisamment abouti pour prévoir le colloque de thèse. Avec son (leur) accord, le doctorant envoie ensuite lui-même les exemplaires de son travail aux membres du jury. Le manuscrit de colloque n'est pas déposé au secrétariat des étudiants de la Faculté.
- ² Le colloque a lieu au plus tard quatre mois après l'envoi du manuscrit de colloque. Dès qu'elle est connue, la date du colloque est communiquée par le directeur au secrétariat des étudiants de la Faculté.
- ³ Le colloque se déroule à huis clos : sont présents le candidat, le directeur de thèse (le cas échéant le co-directeur) et les autres membres du jury. Les membres du jury doivent en principe tous être présents lors du colloque. Exceptionnellement et notamment dans le cas de membres du jury venant de l'étranger, il est possible de remplacer la venue d'un membre du jury par une visioconférence ou un commentaire écrit exhaustif adressé au candidat, avec copie au directeur de thèse. Il incombe au directeur de thèse de donner aux membres du jury toutes les précisions nécessaires relatives à l'objectif du colloque et à son déroulement. L'organisation du colloque d'une thèse en cotutelle est réglée dans la convention de cotutelle.
- ⁴ Au terme du colloque et après délibération, le jury décide soit :
 - a) d'accepter le manuscrit moyennant quelques modifications mineures,
 - b) de refuser le manuscrit et de requérir des remaniements plus importants, nécessitant une nouvelle soumission en vue d'un second colloque.
- ⁵ S'il est dans la situation a), le candidat dispose au maximum de six mois pour procéder aux modifications demandées. Il soumet le manuscrit corrigé au(x) directeur(s), le cas échéant au co-directeur, qui donnent leur accord pour que le manuscrit puisse être dépo-

sé en vue de la soutenance (cf. *infra* art. 19). Sur demande justifiée, un délai supplémentaire peut être demandé au Décanat par le candidat et le(s) directeur(s) de thèse.

- 6 S'il est dans la situation b), le candidat dispose d'un délai maximum de douze mois pour procéder aux remaniements demandés. Sur demande justifiée, un délai supplémentaire peut être demandé au Décanat par le candidat et le(s) directeur(s) de thèse. Le Décanat fixe alors un nouveau délai. Une fois les corrections effectuées, le candidat soumet le manuscrit remanié au(x) directeur(s), le cas échéant au co-directeur. Au plus tard quatre mois après cette soumission, un nouveau colloque est organisé. Si le manuscrit est jugé insatisfaisant au terme du second colloque, il est refusé définitivement.

Présidence de soutenance et délégation de la Faculté

Art. 18

- 1 Le directeur de thèse propose au secrétariat des étudiants de la Faculté le nom d'un professeur de la Faculté ayant donné son accord pour présider la soutenance.
- 2 Le directeur de thèse propose également au secrétariat des étudiants de la Faculté les noms de deux collègues (professeur ou maître d'enseignement et de recherche de type 1, ou de type 2 détenteur d'un titre de docteur) dont il a obtenu l'accord pour fonctionner comme délégués de la Faculté lors de la soutenance. Cette proposition est validée par le Décanat.

Dépôt du manuscrit de soutenance

Art. 19

- 1 Après avoir obtenu l'aval de son/ses directeur(s), ainsi que, le cas échéant, celui de son co-directeur, le candidat dépose son manuscrit de soutenance au secrétariat des étudiants de la Faculté en quatre exemplaires, l'un pour le président de soutenance, deux pour les délégués de la Faculté, le quatrième pour les archives de la Faculté.
- 2 Au moment du dépôt du manuscrit de soutenance, le candidat doit s'acquitter d'une taxe pour la soutenance fixée par le Règlement cantonal sur les taxes d'immatriculation, d'inscription aux cours et aux examens perçues par l'Université de Lausanne (RTI-UL).
- 3 Le candidat est responsable de faire parvenir un exemplaire du manuscrit de soutenance à chaque membre du jury.

Soutenance de thèse

Art. 20

- 1 La soutenance a lieu en principe dans les deux mois qui suivent le dépôt du manuscrit de soutenance. La date et le lieu de la soutenance sont communiqués par le directeur au secrétariat des étudiants de la Faculté.
- 2 La soutenance se déroule en français. Avec l'accord du président de soutenance et lorsque le contexte le justifie, le candidat et/ou les membres du jury peuvent s'exprimer dans une autre langue.
- 3 Les membres du jury doivent être présents lors de la soutenance. Le cas échéant et si la situation le justifie, une visioconférence peut être envisagée pour certains membres du jury.
- 4 Le candidat expose à l'intention du public l'objet de ses recherches, la méthode qu'il a suivie et les résultats auxquels il est parvenu.
- 5 Au terme de l'exposé du candidat, le président de soutenance donne la parole successi-

vement à chaque membre du jury en terminant par le(s) directeur(s) de thèse, et, le cas échéant, le co-directeur, afin qu'ils livrent leur appréciation sur la thèse et puissent poser des questions au candidat. Le président peut ensuite donner la parole aux délégués de la Faculté. Enfin, la parole est donnée au public ; le président a le droit de clore cette dernière partie de la discussion quand il le juge opportun.

**Délibération du jury et
imprimatur**

Art. 21

- 1 Le(s) directeur(s) de thèse, le cas échéant le co-directeur, ainsi que les autres membres du jury, en présence du président de soutenance et des délégués de la Faculté, délibèrent à huis clos, pour décider :
 - a) de délivrer l'*imprimatur*,
 - b) de ne pas délivrer l'*imprimatur* et de demander des modifications significatives au candidat.
- 2 Les membres du jury votent. En cas d'égalité des voix, le président de soutenance tranche.
- 3 Si le jury estime que des modifications significatives doivent être apportées au manuscrit (cf. *supra* al. 1 b), ces modifications sont réalisées sous le contrôle du/des directeur(s) de thèse, et le cas échéant du co-directeur. Le nouveau manuscrit est soumis au jury dans un délai d'un an. Si la majorité du jury accepte ces modifications, le(s) directeur(s) de thèse informe(nt) le Décanat que l'*imprimatur* peut être délivré. Si la majorité du jury refuse ces modifications, le doctorant est en échec définitif.

**Procès-verbal de
soutenance**

Art. 22

Le président de soutenance fait signer au(x) directeurs, le cas échéant au co-directeur, et aux autres membres du jury le procès-verbal de soutenance et le fait parvenir, dans les meilleurs délais, au secrétariat des étudiants de la Faculté.

Rapports de thèse

Art. 23

Lorsque l'*imprimatur* est délivré, le(s) directeur(s), le cas échéant le co-directeur, et les autres membres du jury envoient chacun au Décanat dans un délai de deux mois un rapport argumenté de trois à quatre pages qui doit permettre de rendre compte de la qualité du travail du candidat. Le Décanat rassemble les rapports en un document unique qu'il transmet à tous les membres du jury ainsi qu'au candidat.

Collation du titre

Art. 24

- 1 Lorsque l'*imprimatur* est délivré, le Décanat de la Faculté propose à la Direction de décerner au candidat le titre de docteur ès Lettres.
- 2 L'obtention de ce titre est soumise à la condition que le candidat ait satisfait aux prescriptions pour l'impression et le dépôt des thèses de doctorat, telles que fixées par la Direction de l'Université dans sa directive 3.10 intitulée « Prescriptions, Règlement et Convention pour impression, dépôt, financement des thèses de doctorat », à savoir de déposer son manuscrit dans le nombre d'exemplaires requis à la Bibliothèque cantonale et universitaire (BCU) de Lausanne.

³ La date qui fait foi dans l'attribution du titre est celle du dépôt du manuscrit à la BCU.

Recours

Art. 25

En matière de recours, les dispositions prévues à l'article 35 du Règlement de la Faculté des lettres sont applicables.

CHAPITRE V

Dispositions abrogatoires et finales

Entrée en vigueur

Art. 26


Le présent règlement entre en vigueur le 19 septembre 2016.

Ainsi approuvé par le Conseil de Faculté dans sa séance du 28 janvier 2016
et adopté par la Direction dans sa séance du 11 avril 2016.

Modifié par le Conseil de Faculté dans sa séance du 27 avril 2017
et adopté par la Direction dans sa séance du 8 mai 2017.

Modification de forme intégrée à l'article 9, adoptée par la Direction dans sa séance du 8 mai 2018
et approuvée par le Conseil de Faculté dans sa séance du 24 mai 2018.

Modification de forme (nom de la Commission) intégrée à l'article 12,
conformément au règlement de Faculté modifié le 17 septembre 2019.



Le doyen de la Faculté :
D. Lüthi



La rectrice de l'Université :
N. Hernandez