



UNIL | Université de Lausanne

Faculté des géosciences
et de l'environnement

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 | 1^{er} août 2020



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 Ce règlement définit la structure générale de la formation conduisant au grade de docteur dans la Faculté des Géosciences et de l'Environnement (ci-après la Faculté) et précise quelles sont les exigences à remplir pour l'obtention de ce grade.

² Le grade de docteur au sein de la Faculté est décerné par l'Université de Lausanne sur proposition de la Faculté, aux personnes ayant présenté et défendu avec réussite, dans les conditions du présent règlement, un travail original et personnel (ci-après la « thèse ») prouvant leur aptitude à la recherche scientifique.

³ Les dispositions du présent règlement sont applicables à tous les candidats aux grades suivants décernés par la Faculté :

- Doctorat en géographie (PhD in Geography)
- Doctorat en sciences de la Terre (PhD in Earth Sciences)
- Doctorat en sciences de l'environnement (PhD in Environmental Sciences / Studies)
- Doctorat en études du tourisme (PhD in Tourism Studies)

Article 2 Cadre d'application

¹ La Loi sur l'Université de Lausanne (LUL), son Règlement d'application (RLUL), le Règlement de la Faculté (RFGSE) et les Directives de la Direction sont applicables.

² Le Doyen a la responsabilité générale de l'application de ce Règlement. Le Doyen délègue la mise en œuvre de ce règlement au Vice-doyen à la recherche.

³ Le Décanat peut définir des procédures, prendre des décisions et édicter des directives pour les situations qui ne sont pas expressément prévues par le présent règlement.

Article 3 Admission

Pour être admis comme Doctorant au sein de la Faculté, le requérant doit remplir les deux exigences suivantes :

- a. Titre universitaire. Le requérant doit être titulaire de :
 - i. un master (maîtrise universitaire) de la Faculté des géosciences et de l'environnement de l'Université de Lausanne,
 - ii. ou un grade universitaire jugé équivalent par la Direction à un master universitaire suisse. Le Décanat peut dans ce cas fixer au besoin, après consultation du Directeur de thèse pressenti, un programme préalable et les conditions de réussite de celui-ci.

- b. Directeur de thèse

Le requérant doit avoir identifié un Directeur de thèse, qui doit attester formellement de son soutien pour le projet de thèse.

Article 4 Immatriculation à l'UNIL et autres démarches administratives

¹ Il faut être immatriculé pour jouir du statut de Doctorant, qui est obligatoire pour toute la durée de la thèse; le candidat qui débute son travail de thèse à la Faculté doit entreprendre immédiatement les démarches d'immatriculation auprès du Service des Immatriculations et Inscriptions (SII) et doit rester immatriculé en tant que Doctorant jusqu'à l'enregistrement de la version finale de la thèse auprès de la Bibliothèque cantonale et universitaire.

² Le candidat suit les démarches administratives précisées par le Décanat (informations données par le Secrétariat des Doctorants de la FGSE, « Vademecum » sur le site internet).

- Article 5**
Direction de thèse
- ¹ Tout travail de thèse est supervisé par un Directeur de thèse et, cas échéant, par un Codirecteur de thèse au sens de l'article 10 ci-dessous.
- ² Le Directeur de thèse supervise les recherches scientifiques réalisées par le Doctorant ; il favorise sa progression et l'acquisition de compétences scientifiques et transverses, et veille à sa professionnalisation; il est en outre responsable du bon déroulement administratif de la thèse. Ces responsabilités et ces devoirs sont assumés en conformité avec les procédures, démarches, et directives de l'UNIL, de la Faculté, et de la charte du doctorat de l'UNIL.
- ³ Le Directeur de thèse est responsable de constituer le Comité de suivi de thèse pendant la première année et veille ensuite à sa réunion périodique et à la communication des documents idoines selon les modalités décrites dans l'article 12.
- Article 6**
Personnes habilitées à diriger une thèse
- ¹ Peuvent diriger une thèse :
- o les professeurs (ordinaires, associés, assistants, titulaires, ad personam) de la Faculté
 - o les maîtres d'enseignement et de recherche (MER1) de la Faculté
- ² Les privat-docents au bénéfice d'un poste stable en tant qu'enseignant ou PAT dans la Faculté peuvent être Directeurs de thèse. Les privat-docents de la Faculté rattachés principalement à une autre institution peuvent codiriger des thèses en tant que Codirecteurs, avec un Directeur membre de la Faculté selon la définition de l'article 6.1 ci-dessus.
- Article 7**
Retraite ou départ du Directeur de thèse
- ¹ Les personnes habilitées à diriger une thèse (art. 6 al. 1 et al. 2 du présent Règlement) peuvent accepter de diriger le travail de nouveaux candidats au doctorat au cours des trois ans qui précèdent leur départ à la retraite, moyennant l'accord écrit du Doyen.
- ² Les professeurs honoraires de la Faculté sont autorisés à poursuivre la direction des thèses qu'ils conduisent jusqu'à leur terme. Dans un tel cas, un Référent facultaire doit être nommé et approuvé par le Conseil de faculté dès que le Directeur de thèse accède à l'honorariat.
- ³ En cas de départ ou d'empêchement du Directeur de thèse (y compris retraite sans honorariat), le Vice-doyen à la Recherche veille à ce que de bonnes conditions d'encadrement scientifique et administratif soient assurées (changement de Directeur, ou mise en place de Codirection et/ou de Référent facultaire).
- Article 8**
Renoncement à une direction de thèse
- Le Directeur de thèse qui envisage de renoncer au suivi et à la supervision d'un Doctorant en cas de progression insuffisante de la thèse ou de conflit, et lorsque les voies réglementaires et usuelles sont épuisées (comité de suivi, médiation éventuelle selon la situation), doit adresser un rapport détaillé au Vice-doyen à la Recherche (avec copie de tous les rapports des comités de suivi de thèse), signé par le Directeur d'Institut et préavisé par les membres du Comité de suivi. Le Vice-doyen décide ensuite des mesures à prendre en préservant les intérêts du Doctorant, du Directeur de thèse, et de la Faculté.
- Article 9**
Référent facultaire de la thèse
- ¹ Lorsqu'exigé par l'article 7 ci-dessus, un Référent facultaire est proposé par écrit au Vice-doyen pour approbation par le Conseil de Faculté ; la demande comporte les signatures du Directeur, du Doctorant, et du Référent proposé. Le Référent est nommé parmi les professeurs ordinaires ou associés ou les MER1 de la Faculté.
- ² Une fois désigné, le Référent garantit que la thèse est accomplie conformément au présent Règlement. Notamment, il participe aux séances de comité de suivi, il apporte son soutien aux nouveaux Directeurs de thèse ; plus généralement, il maintient le lien entre les parties prenantes de la thèse et les organes de la Faculté concernés.
- Article 10**
Codirection de thèse
- ¹ Un (et un seul) Codirecteur peut être nommé et impliqué officiellement dans le suivi scientifique du Doctorant qu'il partage alors avec le Directeur de thèse selon des modalités explicitées lors de l'institution de la codirection et en conformité avec la Directive 3.11 de l'UNIL.
- ² Un Codirecteur de thèse peut être nommé, en principe au cours des 12 premiers mois de la thèse, sur demande motivée par écrit et conjointe du Directeur de thèse, du Codirecteur de thèse pressenti, du Doctorant et du Référent (s'il y a lieu) stipulant la répartition des tâches respectives, et accompagné du curriculum vitae du Codirecteur de thèse pressenti. La demande est soumise au Vice-doyen puis à l'approbation du Conseil de Faculté.
- Article 11**
Doctorant
- ¹ Le Doctorant est un chercheur en cours de formation qui réalise les recherches liées à sa thèse et la rédaction de celle-ci sous la supervision d'un Directeur de thèse et, le cas échéant, d'un Codirecteur.

² Il assume ses propres responsabilités et ses devoirs en conformité avec les procédures, démarches, et directives de la Faculté, de l'UNIL, la charte du doctorat de l'UNIL et, le cas échéant, les règles internes des laboratoires techniques (accès, protocoles, sécurité). Le Doctorant se conforme notamment aux directives en vigueur sur le travail de terrain, sur les déplacements de recherche à l'étranger, et sur l'hygiène et la sécurité.

³ Le candidat s'engage par écrit, dès le début de sa thèse, à respecter les règles de déontologie et d'éthique de la recherche scientifique et spécifiquement les règles en matière d'emprunts, de citation et d'exploitation de sources diverses, ainsi que celles de la recherche impliquant des sujets humains.

Article 12
Changement de
Directeur de thèse
ou de discipline

¹ Le Vice-doyen peut, à titre exceptionnel, autoriser un Doctorant à engager une procédure de changement de Directeur de thèse.

Le Doctorant qui souhaite changer de Directeur de thèse adresse sa requête de principe, écrite et dûment motivée, au Vice-doyen. La demande comporte la copie de l'ensemble des rapports des comités de suivi.

Dès confirmation par le Décanat de cette possibilité, le Doctorant dispose d'un délai de 3 mois pour identifier un nouveau Directeur de thèse et communiquer sa demande effective au Vice-doyen par un courrier cosigné par le Directeur de thèse potentiel. Le Décanat statue ensuite sur le changement demandé.

² Le Doctorant qui souhaite changer de discipline suit la procédure établie par le Décanat et communiquée par le Secrétariat du doctorat via le « Vademecum ».

Article 13
Cotutelle de thèse

¹ L'établissement d'une direction d'une thèse organisée en cotutelle avec une université étrangère, lorsqu'elle se justifie, est régie par les recommandations et marche à suivre de la Direction de l'UNIL (Service des Relations Internationales). La cotutelle ne peut être passée qu'avec une seule autre institution étrangère habilitée à délivrer des doctorats et la signature de la Convention de cotutelle à établir entre les deux institutions doit intervenir au plus tard deux ans après l'immatriculation en thèse.

² Le Doctorant demandeur est responsable d'établir le dossier en consultation avec le Directeur de thèse, le Directeur pressenti dans l'autre institution, les Facultés et les instances concernées dans chaque institution (Service des Relations Internationales de la Direction pour l'UNIL). Il en fait valider la version finale par le Service des Relations Internationales avant l'approbation par le Doyen, via le Secrétariat des Doctorants.

Article 14
Comité de suivi de
thèse

¹ Le Doctorant est assisté périodiquement par un Comité de suivi, devant lequel il présente l'état d'avancement des recherches et/ou de la rédaction ainsi que la planification des étapes suivantes.

² Le Comité de suivi est constitué sur proposition conjointe du Directeur de thèse et du Doctorant (et du Codirecteur et du Référent facultaire s'ils existent). Il comprend trois personnes au moins dont le Directeur de thèse et un expert interne à l'Université de Lausanne. Les membres peuvent en être changés selon les mêmes modalités en fonction de l'évolution de la recherche.

³ Le Comité de suivi se réunit au cours de la 1^{ère} année, puis sur une base annuelle. Le Comité peut se réunir en outre à d'autres moments en cas de besoin.

⁴ L'objectif des séances de Comité de suivi et particulièrement de la première en cours de première année est de s'assurer que, de part et d'autre, les conditions sont réunies pour que la thèse se poursuive dans de bonnes conditions.

⁵ Avant chaque séance de son Comité de suivi, le Doctorant établit un document de synthèse retraçant le travail accompli et les objectifs pour les périodes suivantes.

⁶ Après chaque séance de son Comité de suivi, le Doctorant résume les différentes recommandations du Comité ; le Directeur de thèse résume les points de vue du Comité sur les progrès scientifiques et professionnels du Doctorant. Ce rapport est signé par le Doctorant et les autres membres du Comité.

⁷ Le Directeur veille à ce que l'ensemble de ces documents soient remis au Décanat via le Secrétariat des Doctorants après chaque séance de comité de suivi.

Article 15
Déroulement du
doctorat

En cas de difficulté ou de conflit, on privilégiera la communication directe entre les parties de la thèse (Directeur et Codirecteur de thèse, Doctorant, Référent facultaire). Si la difficulté persiste, les parties peuvent avoir recours au Comité de suivi ou à différentes formes de médiation ; sur demande de l'une ou des deux parties prenantes, le Vice-doyen et le Doyen sont également habilités à prendre les mesures appropriées pour que le travail de thèse puisse se poursuivre et aboutir dans de bonnes conditions.

Article 16
La thèse

¹ A la fin de son travail, le Doctorant produit un document écrit, pouvant intégrer d'autres supports et produits, qui rend compte des recherches menées durant le travail de thèse. L'ensemble de ce document constitue la thèse. Ce document doit respecter les pratiques en cours ou les innovations acceptables du ou des domaine(s) de recherche concerné(s).

² Sauf exception validée 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 comprend obligatoirement un résumé rédigé en français et un résumé rédigé en anglais.

³ Les exemplaires de la thèse sont réalisés en suivant strictement les consignes publiées par le Secrétariat des Doctorants FGSE et doivent être conformes aux exigences de la directive 3.10 de l'UNIL.

⁴ Les thèses peuvent être présentées sous la forme d'une monographie ou sous la forme d'une thèse par publications scientifiques.

⁵ La thèse doit comprendre les éléments suivants (dans un style approprié à la forme de thèse choisie et au domaine de recherche) :

- a. une introduction générale substantielle présentant l'objet du travail et son contexte scientifique international et historique, et le plan des chapitres et/ou les liens entre les publications,
- b. une méthodologie, des résultats, et leur interprétation,
- c. des conclusions générales substantielles mettant en exergue les perspectives ouvertes par la thèse.

⁶ Dans le cas d'une thèse par publications scientifiques incorporant des publications multi-auteurs, le Doctorant devra spécifier sa contribution. Une thèse par publications scientifiques peut inclure des chapitres supplémentaires.

Article 17
Examen de thèse

¹ L'examen de thèse comprend deux épreuves : le colloque privé et la soutenance publique.

² Lors de chacune de ces deux épreuves distinctes dans le temps, le Doctorant soutient sa thèse devant un jury de thèse.

³ Le but du colloque privé est d'évaluer la thèse et les compétences scientifiques du Doctorant. Cette première épreuve donne lieu à une évaluation qui conditionne la présentation à la deuxième épreuve.

⁴ Le but de l'épreuve de la soutenance publique est d'évaluer les compétences du Doctorant à communiquer son apport au débat scientifique, en le situant dans un contexte plus général. Cette deuxième épreuve donne lieu à une évaluation qui détermine la réussite de l'examen de thèse.

Article 18
Constitution du jury de thèse

¹ Le Vice-doyen valide le jury de thèse, sur la base d'une proposition du Directeur de thèse qui se sera concerté préalablement avec le Doctorant (et le Codirecteur de thèse et Référent s'il y a lieu).

² Le jury de thèse comprend un Président, le Directeur de thèse, le Codirecteur et le Référent facultaire s'il y a lieu et au minimum deux experts, dont en principe un membre de l'Université de Lausanne (qui peut le cas échéant être le Référent), ainsi qu'un expert externe à l'Université de Lausanne. L'expert externe (ou l'un des experts externes s'ils sont plusieurs) au moins doit ne pas avoir été impliqué dans le projet de thèse (i.e. ne pas avoir de conflit d'intérêt dans le sens de la *Charte à l'usage des membres des commissions de la FGSE en matière de conflits d'intérêt*).

³ Le jury peut comprendre au maximum six personnes (tous membres compris). Dans des cas bien justifiés (par exemple cotutelle), le jury peut exceptionnellement être porté à huit membres.

⁴ En principe, la présidence du jury incombe au Vice-doyen Recherche, qui peut se faire représenter dans cette fonction par un professeur de la Faculté.

⁵ Le Président a pour rôle de s'assurer du bon déroulement de chaque épreuve et du respect de l'équité.

Article 19
Procédure avant le colloque privé

¹ Le Directeur de thèse doit proposer par écrit au Vice-doyen la composition envisagée pour le jury (Présidence exceptée). Cette demande suit pour le surplus les modalités établies par le Décanat et publiées par le Secrétariat des Doctorants.

- ² Le Doctorant doit déposer les documents suivants au Secrétariat des Doctorants FGSE :
- L'acceptation écrite du Doctorant quant à la composition du jury.
 - Un exemplaire de la thèse, conforme à l'Article 16.
 - Un *curriculum vitae* complet (y compris liste des publications, communications et conférences du Doctorant).
 - Un résumé de la thèse en français et un résumé en anglais d'une page chacun.
 - Un résumé d'une page en français destiné à un large public.
 - Une copie électronique de la thèse.
- ³ La thèse peut être soutenue au plus tôt à partir du 3ème semestre suivant l'immatriculation
- ⁴ Le colloque privé est fixé au minimum six semaines après ce dépôt.
- ⁵ Le Doctorant envoie un exemplaire (électronique et/ou papier) de sa thèse à chaque membre du jury (à l'exception du Président) au plus tard au moment de son dépôt au Secrétariat des Doctorants.

Article 20
Rapport des
membres du jury

- ¹ A l'exception du Président, les membres du jury établissent un rapport dans lequel ils évaluent le travail présenté et l'adressent au Vice-doyen à la Recherche sept jours avant la tenue du colloque, au minimum.
- ² En plus des commentaires sur la forme et le contenu, chaque auteur de rapport doit :
- Statuer sur le niveau de recevabilité du manuscrit.
 - Communiquer son appréciation quant à une éligibilité à d'éventuel(s) prix
- ³ Le contenu des rapports n'a pas d'incidence sur la tenue ou non du colloque privé de thèse.
- ⁴ Les rapports sont destinés aux travaux du jury et restent confidentiels. Avec l'accord particulier des membres du jury concerné, ils peuvent être communiqués au Doctorant et à chaque membre du jury après le colloque (en aucun cas avant), notamment en cas de demandes de modifications à apporter au manuscrit.

Article 21
Colloque privé

- ¹ Le Président du jury, assisté du Secrétariat des Doctorants, organise le colloque.
- ² Le colloque privé 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 (au besoin via visioconférence) des membres du jury et du Doctorant exclusivement.
- ⁴ En cas de force majeure, l'absence complète d'un membre (à l'exception du Directeur) n'entraîne en principe pas le report du colloque privé. Dans la mesure du possible, ce membre communique sa position sur le manuscrit et ses questions au Président du jury et il lui fait part de ses éventuelles demandes de corrections avant la tenue du colloque.
- ⁵ Lors du colloque, le Doctorant présente son travail puis répond aux questions des membres du jury.
- ⁶ Le colloque n'excède en principe pas une durée de 3 heures.
- ⁷ À l'issue du colloque, le jury délibère et décide si la thèse est réussie. Le jury peut déclarer que :
- La thèse est recevable sans modification ou avec des modifications mineures de pure forme.
 - La thèse est recevable sous réserve de compléments rédactionnels ou de modifications. Ce travail doit pouvoir être apportés par le Doctorant dans un délai de trois mois au maximum, à compter de la date du colloque.
 - La thèse n'est pas recevable.
- ⁸ La décision du jury, un résumé des modifications ou compléments requis, le nom de la ou des personnes désignées par le jury pour contrôler et valider les modifications, font l'objet d'un procès-verbal qui est tenu par le Président et qui doit être signé par les membres du jury.
- ⁹ Le Président prend note des appréciations confidentielles du jury dans l'unique optique de la nomination pour un éventuel prix.
- ¹⁰ À l'issue du colloque privé, la décision du jury est directement communiquée au Doctorant ainsi que, le cas échéant, les modifications ou compléments à apporter.

¹¹ Lorsque la thèse est jugée recevable à l'issue du colloque privé, le Doctorant est autorisé à présenter l'épreuve de la soutenance publique.

¹² En cas de non-recevabilité de la thèse, le Doctorant peut présenter une nouvelle version de son travail. Dans ce cas, le jury doit, par la voix de son Président, informer par écrit le Doctorant de la décision et de ses motifs, des conditions de recevabilité ultérieure de la thèse, et mentionner les voies de recours. Une copie de ce document est envoyée au Décanat. Un nouveau colloque privé est alors organisé selon la procédure habituelle.

¹³ Une seconde non-recevabilité conduit à un échec définitif.

Article 22
La soutenance
publique

¹ Si le jury a exigé des compléments rédactionnels ou des modifications du manuscrit lors du colloque privé, le Doctorant doit faire parvenir au Secrétariat des Doctorants, une semaine avant la soutenance publique, la version modifiée de la thèse, accompagnée du visa de la personne désignée par le jury pour contrôler les modifications.

² La soutenance publique a lieu au plus tôt trois semaines et, en règle générale, au plus tard quatre mois après le colloque privé. Cette 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 La soutenance est ouverte au public et annoncée par les voies de communication usuelles de la Faculté.

⁴ La soutenance publique est présidée par le Président du jury.

⁵ Pour que le déroulement de l'épreuve de soutenance soit valide, le Directeur de thèse, le Président du jury, et un expert au moins (ou le Référént), doivent être présents (au besoin via visioconférence). En cas de force majeure, l'un de ces membres (à l'exception du Directeur de thèse) peut être remplacé par un autre enseignant de la Faculté, si possible avec l'accord préalable du Vice-doyen à la Recherche.

⁶ La soutenance publique débute par une présentation de ses travaux et de sa thèse par le Doctorant, d'une durée de 40 à 45 minutes. Le Président du jury invite ensuite les membres du jury à faire part de leurs commentaires et questions. Une fois que le Doctorant 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.

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

⁸ A l'issue de la soutenance publique, le jury délibère et décide si la soutenance est réussie. Le jury peut déclarer que

- L'épreuve est réussie ; l'*imprimatur* est alors délivré au Doctorant.
- L'épreuve est réussie, mais quelques modifications mineures doivent être apportées au manuscrit de thèse ; l'*imprimatur* est dans ce cas retenu jusqu'à la finalisation du document dans le mois qui suit la soutenance.
- L'épreuve n'est pas réussie.

⁹ La décision du jury fait l'objet d'un procès-verbal tenu par le Président et signé par les membres du jury présents ; les appréciations du jury (pour un prix éventuel) font l'objet d'un document distinct du procès-verbal.

¹⁰ En cas d'échec, la décision est transmise par écrit au Doctorant par le Président du jury précisant les raisons de la décision du jury et mentionnant les voies de recours. Une copie de ce document est envoyée au Vice-doyen.

Un échec à la soutenance publique ne remet pas en question la réussite de l'épreuve du colloque privé. Le Doctorant a le droit de demander une nouvelle soutenance. Cette dernière est alors organisée selon la procédure habituelle.

¹¹ Un second échec à l'épreuve de la soutenance publique constitue un échec définitif pour l'ensemble de l'examen de thèse.

Article 23
Droit au diplôme

¹ Après avoir obtenu l'*imprimatur*, mais au maximum six mois après la soutenance publique, le Doctorant enregistre sa thèse à la BCU et dépose les exemplaires de la version finale de la thèse en respectant les consignes telles que fixées par la Direction de l'Université (Directive 3.10).

² Outre les exemplaires dus à la BCU, au Directeur et au Codirecteur de thèse, ainsi qu'au Secrétariat des doctorants, le Doctorant se référera au « Vademecum » qui précise les autres dépôts demandés (Institut, Bibliothèque des sciences de la Terre -BST) ainsi que la nature du support (papier ou électronique).

³ Le titre de docteur dans la discipline retenue peut être porté par son titulaire sitôt celui-ci conféré par la Direction de l'UNIL.

Article 24
Droit de recours

¹ En cas de litige portant sur une épreuve ou sur l'ensemble de l'examen de thèse, le recours, dûment motivé, doit être déposé en première instance auprès du Doyen.

² Le droit de recours s'exerce dans un délai de 30 jours après le colloque privé de thèse ou la soutenance publique.

³ 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).

⁴ Pour le surplus, l'article 83 du RFGSE est applicable.

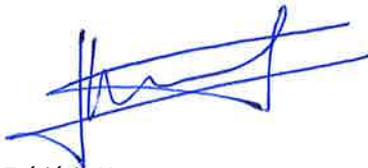
Article 25
Entrée en vigueur et
mesures transitoires

¹ Le présent Règlement entre en vigueur le 01.08.2020. Il annule et remplace dès cette date le Règlement correspondant daté du 16 février 2015.

² Les Doctorants qui auraient déjà engagé la procédure décrite à l'article 19.2 du nouveau Règlement (article 15 du Règlement de 2015), en vue de la réunion du colloque privé au moment de l'entrée en vigueur de ce Règlement, restent soumis jusqu'à la fin de leur thèse aux articles 15 à 22 de l'ancien Règlement du 14 février 2015, à l'exception de l'article 22 alinéa 3 du Règlement de 2015 dont le délai de recours de 10 jours est remplacé par le délai de 30 jours du présent Règlement.

* * *

Adopté par le Conseil de Faculté, le 7 novembre 2019



Frédéric Herman
Doyen

Adopté par la Direction, le 7 avril 2020



Nouria Hernandez
Rectrice