

Statuts de l'École doctorale 441

HISTOIRE DE L'ART

Préambule

L'École Doctorale 441 *Histoire de l'art* est adossée aux équipes de recherche HiCSA (l'EA 4100 *Histoire culturelle et sociale de l'art*), l'UMR 8167 *Orient et Méditerranée*, l'UPS *InVisu* qui concourent à la formation des docteurs et les préparent à l'exercice d'une activité professionnelle dans le domaine de l'histoire culturelle et sociale de l'art. L'ED441 est implantée sur le site de la Galerie Colbert à Paris, elle est intégrée au Pôle recherche Histoire de l'art de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne (ED441 – HiCSA – Labex CAP). Elle fait partie du Collège des écoles doctorales de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

I. Missions.

L'École doctorale exerce ses missions conformément aux textes réglementaires relatifs à la formation doctorale en France. Elle organise l'accueil, l'encadrement et la scolarité des doctorants, en amont de leur inscription en thèse jusqu'à l'après soutenance, en les aidant à préparer leur insertion professionnelle dans une activité en rapport avec leurs compétences.

Dans le cadre du Collège des Ecoles doctorales, elle contribue à l'élaboration d'une politique de l'université en matière de thèses.

Elle s'assure que les étudiants sont placés dans les meilleures conditions de travail pour la réalisation de leur recherche, et veille à l'application de la charte des thèses.

Elle propose aux étudiants un parcours doctoral complet, incluant des formations

méthodologiques ou thématiques, utiles à l'élaboration de leur projet, ainsi qu'une préparation aux métiers de la recherche par le biais des conférences permettant d'élargir leur culture scientifique et de confronter leurs travaux avec ceux d'autres chercheurs.

Elle met en place un dispositif d'appui à l'insertion professionnelle des docteurs et de suivi de celle-ci. Elle prépare les jeunes docteurs aux concours de l'enseignement supérieur et de la recherche, promeut la thèse de doctorat auprès des milieux socio-économiques et des employeurs non académiques, et développe un réseau de partenariats favorisant le recrutement des docteurs.

Elle développe avec des établissements et laboratoires étrangers des coopérations scientifiques et des échanges, de manière à favoriser la mobilité des doctorants, l'accueil de chercheurs et d'étudiants étrangers, et la préparation de thèses en cotutelle (cf. Annexe 1).

II. Membres et Organisation

L'ED 441 regroupe tous les étudiants régulièrement inscrits en troisième cycle en « Histoire de l'art » et en « Cinéma, média, télévision » à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, leurs directeurs de recherche, le personnel chargé du suivi administratif, de la communication et du développement des projets de l'ED ainsi que les personnalités extérieures invitées au Conseil de l'ED. Elle est dirigée par un/une Directeur/ Directrice assisté/e d'un Conseil.

II.1. Membres

II.1.1. Doctorant.e.s. Leurs champs de recherche couvrent des domaines aussi divers que l'histoire de l'art médiéval, moderne (Renaissance italienne, Europe du Nord au XVIIIe siècle, histoire de l'art du XVIIIe siècle), contemporain (XIXe, XXe et XXIe siècles), histoire de l'architecture, des jardins, histoire de la photographie, histoire des musées et du patrimoine, histoire et esthétique du cinéma, conservation et restauration des biens culturels. Les doctorant.e.s en cotutelle et en codirection ont les mêmes droits et les mêmes obligations que les autres doctorant.e.s.

II.1.2. Directeurs de recherche. Ils sont répartis dans trois catégories : membres permanents de droit (HdR et HdR émérites de Paris 1), membres permanents par dérogation (CNRS) et membres, encadrants ponctuellement des thèses (autres universités).

II.1.3. Personnels Biatss. Un responsable administratif (cat. A) à temps partiel (50% ETP), un gestionnaire administratif (cat. B) à temps partiel (50% ETP) et un gestionnaire administratif et financier (cat. B) à temps complet (100% ETP).

II.1.4. Membres extérieurs (cf. Conseil de l'ED)

II.2. Conseil de l'Ecole doctorale.

II.2.1. Composition du Conseil.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale (art. 9), le Conseil, présidé par le Directeur de l'ED 441, est composé de 26 membres élus, dont 60% sont des

représentants de l'établissement (dont 2 personnels administratifs), 20 % des doctorants élus et 20 % des membres extérieurs :

Corps enseignant : 13 directeur.trice.s de recherche élu.e.s par leurs pairs pour un mandat de cinq ans (élections organisées par le secrétariat de l'ED, avec appel à candidatures au moins six semaines avant le vote)

Corps Biatss : 2 représentants

Corps étudiant : 5 représentant.e.s élu.e.s par les doctorants pour une période de deux ans, non renouvelable (élections organisées par le secrétariat de l'ED avec appel à candidatures – par listes - au moins six semaines avant le vote).

Professionnels extérieurs du monde académique : 6 personnalités compétentes dans le secteur socio-culturel (personnalités invitées)

II.2.1. Attributions.

En concertation avec la Commission recherche du Conseil académique de l'université et le Collège des Ecoles doctorales, le Conseil de l'ED441 détermine la politique scientifique de l'école, adopte le programme d'action de celle-ci et délibère sur toutes les affaires qui la concernent. Le Conseil se réunit au moins trois fois par an : examen des projets de première inscription en thèse à l'automne (cf. Annexe 2), examen des dossiers de dérogation d'inscription en thèse (cf. Annexe 3), concours pour l'attribution des contrats doctoraux en fin d'année universitaire (cf. Annexe 4). En plus de ces trois jurys annuels, le Conseil se réunit en janvier, en session plénière, pour examiner le bilan de l'année précédente, présenté par le directeur, et pour voter le budget annuel (cf. Annexe 5).

Missions des doctorants représentants : assister aux réunions du Conseil de l'ED (au moins 3 réunions par an) ; y représenter les doctorant.e.s et défendre leurs intérêts ; suivre, avec les autres membres du Conseil (Collège des professeur.e.s et Collège des représentant.e.s administratifs/ves) les dossiers de premières inscriptions, de dérogations, de réinscription, etc. ; voter le budget annuel de l'ED ; être force de proposition de projets collectifs ; être à l'écoute de tous les doctorant.e.s et animer la commission "Orientation et prévention des harcèlements" ; organiser, le cas échéant, des réunions d'information et participer à la Journée de rentrée, diffuser des informations (manifestations scientifiques, offres de stage, etc.) sur la liste de l'Ecole doctorale.

II.3. Le Directeur / la Directrice

Le directeur / la directrice est désigné.e par le Président de l'université sur proposition du Conseil de l'ED441, après avis de la Commission recherche du Conseil académique. Il/elle est élu.e parmi les enseignants habilités à diriger des recherches de l'université Paris 1 appartenant à l'Ecole doctorale pour un mandat de cinq ans, renouvelable une fois (élections organisées par le secrétariat de l'ED, avec appel à candidatures au moins six semaines avant le vote).

Il/elle met en œuvre les orientations décidées par le Conseil. Il/elle suit l'exécution du budget, assure la gestion courante des affaires de l'école et met en place les formations et les activités scientifiques décidées par le Conseil.

Il/elle exerce dans le domaine des inscriptions en doctorat et des autorisations préalables à la soutenance (cf. Annexe 6) les prérogatives qui lui sont reconnues par les textes réglementaires.

Le directeur : la directrice est assisté par le/la responsable administratif.ve de l'Ecole doctorale.

III. **Adoption et modification des statuts.**

Les statuts de l'Ecole doctorale sont approuvés par le Conseil d'administration sur proposition de la Commission recherche du Conseil académique.

Les modifications sont approuvées selon la même procédure.

ANNEXES

Annexe 1 : thèse en cotutelle

Principe

Les candidats à une préparation en cotutelle effectuent leurs travaux sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse dans chacun des deux pays intéressés. Les deux directeurs de thèse s'engagent à exercer pleinement la fonction de tuteur auprès du doctorant. Les compétences attribuées au directeur de thèse sont exercées conjointement par les deux directeurs de thèse.

Chaque cotutelle de thèse se déroule dans le cadre d'une convention liant les deux établissements intéressés et impliquant un principe de réciprocité. La convention reconnaît la validité de la thèse soutenue dans ce cadre.

Admission et inscription

Pour la partie française, l'étudiant devra remplir les mêmes conditions d'accès que n'importe quel étudiant qui postule en Doctorat à l'Université Panthéon-Sorbonne Paris 1.

Pour s'inscrire, il doit remplir une convention de cotutelle (en 6 exemplaires originaux) qui doit être signée par chacun des intéressés¹.

Elle devra être remise au Service des thèses correspondant à la discipline dans laquelle le doctorant s'inscrit. Son dossier sera ensuite transmis au Service de la Recherche et des Publications qui le fera parvenir et signer par le Président de l'Université.

En parallèle le doctorant doit effectuer une inscription classique sur E-candidat.

Le doctorant, qui postule dans les deux établissements, sera exonéré des droits d'inscription dans l'un des deux établissements suivant une procédure qui sera détaillée dans la convention.

Procédure

Aucun délai n'est prévu pour la signature de la convention de cotutelle mais elle intervient en général durant la première année d'inscription. Cette étape est souvent très longue car six signatures sont requises (trois dans chaque pays). Le document doit être établi en six exemplaires.

Circuit des signatures

- le service des thèses doit examiner chaque projet de convention. Après validation :

¹ Président de l'Université de Paris1, Directeur de l'Ecole Doctorale, Directeur de Thèse. Pour les partenaires : Président de l'université partenaire, Directeur du centre de recherche d'accueil, Directeur de thèse. Le doctorant concerné.

- l'établissement partenaire signe les six exemplaires et les renvoie au service des thèses
- le service des thèses redirige les conventions vers l'ED pour signature (le directeur de l'ED et le directeur de la thèse)
- l'ED transmet au service recherche pour signature du Président de Paris 1
- les conventions ainsi signées sont redistribuées par le services des thèses (auprès des partenaires, du doctorant, de l'ED).

Le modèle de convention (disponible sur le site de l'ED et au secrétariat de l'ED441), n'est pas strictement obligatoire dans la mesure où la convention est le résultat d'un accord entre les deux établissements partenaires.

Cette convention peut être bilingue, chaque article étant successivement rédigé dans les deux langues ou bien la convention faisant l'objet d'une version en français et d'une version en langue étrangère.

Pour les conventions passées avec les universités italiennes, le modèle exclusif est à télécharger sur le site de l'université franco-italienne.

Pour les conventions passées avec la Suisse et le Québec (Canada), il convient de se procurer auprès des établissements concernés les conventions déjà établies avec des universités françaises.

Attention à ne pas confondre codirection - les deux directeurs de thèse appartiennent à un ou deux établissements français - et cotutelle - chacun des directeurs de thèse appartient à un établissement d'un pays différent.

Déroulement de la thèse et soutenance

La préparation de la thèse s'effectue par période alternative dans chacun des deux établissements. Evidemment, cette durée est répartie en fonction des exigences scientifiques et des conditions de préparation de la thèse. La durée minimale ne doit par pour autant être inférieur à un semestre.

La durée habituelle d'une thèse en cotutelle est de trois ans mais, sur demande motivée de l'étudiant, une dérogation d'un an peut être accordée par le chef d'établissement, après avis du directeur de thèse et de l'école doctorale (faire une demande d'avenant dans ce cas de figure).

La thèse donne lieu à une soutenance unique reconnue par les deux parties. A l'issue de cette soutenance, le doctorant reçoit deux diplômes : le diplôme de doctorat de l'Université de Paris 1 Panthéon Sorbonne et celui de l'établissement partenaire.

La langue dans laquelle est rédigée et soutenue la thèse est définie par la convention conclue entre les établissements contractants. Lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française.

Annexe 2 : procédure « Premières inscriptions en thèse »

I. Démarches candidats (dépôt de dossier) – du 15 septembre au 30 octobre de l'année universitaire nouvelle

1. Direction de la thèse

Les candidats doivent prendre contact avec un directeur de thèse, lui présenter un projet de recherche : la liste des directeurs est disponible sur les sites de l'HiCSA et de l'ED 441. Le futur directeur aide à la formulation du projet, fixe les objectifs et prépare une convention de formation en collaboration avec le candidat

2. Dossier électronique (plateforme e-Candidat)

Après avoir obtenu l'accord du directeur, les candidats se rendent sur la plateforme e- Candidat et remplissent un dossier en ligne. Un document Pdf est généré après la validation de la saisie.

3. Dossier papier

Le dossier comprend, en plus du Pdf généré par la plateforme, les pièces suivantes :

- le projet de thèse (5 pages)
- un CV détaillé
- une photocopie des diplômes (niveau exigé master 2 recherche ou équivalent, soutenu avec la mention « bien » ou « très bien »)
- le formulaire « Fichier central des thèses » rempli et signé (R/V)
- la fiche Siredo remplie (idem)
- une enveloppe timbrée

II.Examen des dossiers – du 31 octobre au 14 novembre

1. Instruction des dossiers par le/la responsable administratif ; examen préalable et signature du directeur de l'ED 441 et du directeur du Centre de recherche d'accueil
2. Le Conseil de l'Ecole doctorale 441 se réunit en commission de sélection des dossiers
3. Transmission de la liste des doctorants acceptés au Service des thèses de Paris 1.

III. Démarches candidats (inscriptions "administratives") – du 15 novembre au 30 novembre

1. Paiement des droits auprès service des inscriptions administratives et obtention de la carte d'étudiant.

Annexe 3 : procédure « Dérogations d'inscription en thèse »

Les étudiants souhaitant soutenir avant la fin de l'année sans réinscription doivent impérativement déposer leur thèse avant le 1er septembre.

Pour se réinscrire, les étudiants en troisième année ou plus doivent envoyer à l'Ecole Doctorale 441 Histoire de l'art une demande de dérogation, courant mai.

Dossier de demande de dérogation

→ Pour les étudiants des promotions qui ont bénéficié d'un entretien avec le comité de suivi : le rapport de l'entretien, établi par l'ED et validé par le doctorant.

→ Pour les étudiants des promotions qui ont bénéficié de la mise en place du parcours doctoral : la feuille de validation du parcours par l'ED.

→ Pour tous les doctorants : un texte de trois à cinq pages minimum sur l'état d'avancement de la thèse (étapes franchies, difficultés rencontrées, plan prévisionnel, date de soutenance prévue).

→ un CV : situation professionnelle actuelle.

→ une liste des publications : dans un fichier à part, les références de(s) publication(s) y compris celle(s) en ligne.

→ un avis circonstancié et personnalisé écrit, présenté par le directeur de thèse pour les étudiants en 5e année ou plus.

Procédure

Les dossiers complets sont à envoyer par voie électronique à M. Antoine Scotto (antoine.scotto@univ-paris1.fr), en copie à Zinaïda Polimenova (zinaida.polimenova@univ-paris1.fr).

Le Conseil de l'ED, réunit en jury, examine toutes les demandes. Une attention particulière sera portée aux dossiers des étudiants inscrits en 5e année ou plus.

Le secrétariat contacte mi-juin uniquement les étudiants dont la demande n'a pas été acceptée.

Les doctorants n'ayant pas déposé de dossier de demande de dérogation ne pourront pas se réinscrire à la rentrée suivante, le service informatique bloque leur accès à la plateforme.

Annexe 4 : Concours pour l'attribution des contrats doctoraux de l'ED

Critères, processus de sélection et calendrier

Cinq postes sont attribués sur concours au sein de l'ED441.

Critères

L'attribution de contrats doctoraux, conformément aux textes réglementaires en France, peut concerner tout étudiant français ou étranger ayant obtenu un master 2 recherche avec la mention "bien" ou "très bien", indépendamment de son établissement d'origine et de l'année de la soutenance.

La qualité scientifique du projet, l'intérêt et l'originalité du sujet de recherche (choix, problématique, état de la recherche), la méthodologie, la faisabilité en trois ans, l'inscription dans les axes prioritaires de l'ED et des équipes sont les principaux critères d'évaluation des candidatures. Le Conseil de l'ED, réunit en jury, prend en compte également la qualité du M2, la motivation et les qualités personnelles du candidat : son profil, son cursus (les titres universitaires et formations parallèles, les séjours à l'étranger, les compétences linguistiques, les éventuelles participations à des groupes de recherche ou colloques, les publications le cas échéant doivent être mentionnés).

Processus d'évaluation et calendrier

→ février-mars – lancement du concours par l'ED (large diffusion sur les listes, les sites, les réseaux sociaux)

→ mai - juin : chaque candidat prend contact et présente son projet de recherche au(x) directeur(s) de thèse de son choix. L'ED 441 Histoire de l'art accepte uniquement des candidatures soutenues par un directeur/ une directrice de recherche rattaché.e à l'ED.

→ juin 2017 : chaque professeur ou MCF HdR peut sélectionner deux dossiers de candidature. Les candidats ainsi présélectionnés envoient, au plus tard le 20 juin, leur dossier comportant : **un projet de thèse de 5 pages** (bibliographie non comprise) et **un CV** (indiquer le nom du directeur qui soutient la candidature) par voie électronique à Zinaïda Polimenova, responsable administrative de l'ED441 : zinaida.polimenova@univ-paris1.fr

Le master 2 recherche doit être soutenu au plus tard le 28 juin.

→ début juillet : auditions. Les candidats se présentent, sur convocation, devant le Conseil de l'Ecole doctorale 441, réunit en jury. Chaque candidat expose son projet de thèse et ses motivations pendant 10 minutes, suivies de 10 minutes de discussion avec le jury.

Les résultats sont communiqués aux candidats le soir des auditions et publiés sur les sites le lendemain.

→ 1er octobre: prise de fonction des cinq lauréats.

Annexe 5 : procédure « Répartition du budget »

Le budget de l'ED441 est constitué par la dotation de l'établissement, décidée par la Commission de la Recherche du Conseil académique, augmenté annuellement par divers financements sur projet, obtenus dans le cadre des aides de l'EA 4100 HiCSA, du Labex CAP, du Collège des ED, de la Région, des partenaires divers.

Le budget prévisionnel de l'ED est élaboré par la responsable administrative, il est présenté par le Directeur, il est voté par le Conseil, sur proposition du Directeur.

L'intégralité du budget est dédiée aux doctorants :

- au soutien des actions collaboratives des étudiants (associations, manifestations scientifiques, séminaires montés par les doctorants) ;
- au soutien de la mobilité individuelle des doctorants (dans la limite de 500 euros par an et par personne)
- aux projets éditoriaux des doctorants et de l'ED (prix de la thèse dans la limite de 1 500 euros par personne, collection Histo.art)
- à la scolarité des doctorants (paiement en heures complémentaires de la Semaine de la recherche)
- aux équipements des postes réservés pour les doctorants

Procédure

Le secrétariat de l'ED441 lance un appel auprès de la communauté des doctorants de l'ED441 en novembre. Les demandes doivent être envoyées au secrétariat au plus tard mi-décembre. Toutes les demandes sont examinées par le Conseil de l'ED de janvier, consacré exclusivement à la répartition du budget.

Chaque dossier comprend :

- **Pour une demande de financement d'un projet collaboratif** (journée d'étude, colloque, Workshop, atelier, université d'été) : un argumentaire scientifique d'au moins trois pages ; une liste des partenaires éventuels ; un budget détaillé comprenant les recettes venant d'autres financeurs (le/les laboratoires d'accueil des étudiants) et la demande explicite faite à l'attention de l'ED ; le nom de l'HdR encadrant la manifestation ; les dates et les lieux
- **Pour une demande de soutien aux associations** : un argumentaire scientifique d'au moins trois pages sur l'activité de l'association prévue pour l'année ; un programme détaillé des actions menées (sorties, visites, micro-séminaires de recherche avec les dates et les invités) ; un budget détaillé
- **Pour une demande à la mobilité individuelle** : un projet d'au moins trois pages explicitant la destination du voyage, le motif du déplacement (recherche en archives, participation à un colloque en France, à l'étranger, visite d'exposition), le lien avec le sujet de la thèse et la nécessité de se rendre sur le terrain ; une lettre de recommandation du directeur ; un budget détaillé du coût complet de la mission ; les dates.
- **Pour un projet éditorial** : une présentation du projet d'au moins 3 pages ; le manuscrit complet, une lettre d'engagement d'un éditeur ; une lettre de recommandation du directeur

Annexe 6 : Procédure « Dépôt électronique et soutenance »

Le dépôt de thèse est une obligation légale qui conditionne l'obtention du diplôme de doctorat.

Quand ?

La thèse doit être déposée au plus tard huit semaines avant la soutenance auprès du service des Thèses Sciences Humaines. Responsable administrative : rathessh@univ-paris1.fr

Le dépôt est accompagné d'une proposition écrite relative au jury de thèse, validée préalablement par le Directeur / la Directrice de l'Ecole doctorale.

A partir du 1er janvier 2013, les étudiants de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne déposent leur thèses en version électronique uniquement. Des exemplaires papiers sont à prévoir pour les membres du jury.

Comment déposer la thèse en version électronique ?

→ Enregistrer la thèse (texte et images dans un seul fichier) sous format Pdf. Le nom est défini selon la norme suivante : ANNEE-MOIS NOM [3 premières lettres du titre] , par exemple « 2013-01 DUBOIS Exe »

→ Déposer la thèse [sur http://filex.univ-paris1.fr](http://filex.univ-paris1.fr) et envoyer l'URL que transmet l'application au service des thèses à Mme Linda Arbane (depot-these-phil-art@univ-paris1.fr).

→ Prendre ensuite rendez-vous dans les jours suivant la soutenance avec le service des thèses. Il faut s'y rendre, muni d'une clé usb contenant la thèse en format pdf, la thèse en fichier source (.doc, .odt), + le bordereau d'enregistrement – autorisation (ou interdiction) de diffusion, imprimé, rempli et signé.

Le docteur dispose de trois mois pour apporter les éventuelles corrections demandées par le jury.

Que devient la thèse une fois déposée ?

Le docteur doit décider s'il souhaite diffuser sa thèse sur Internet, ou non.

→ S'il accepte la diffusion, sa thèse sera présente et librement accessible sur les sites institutionnels suivants : Theses.fr et Thèses en ligne.

→ S'il n'accepte pas la diffusion, la thèse sera consultable sur place dans les murs des bibliothèques de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

La thèse est dans tous les cas traitée par l'application nationale STAR et conservée de façon pérenne et sécurisée au Centre informatique national de l'enseignement supérieur.

Si pour des raisons impératives de sûreté civile ou militaire ou de secret industriel, la thèse doit être préservée de la consultation, c'est le président de l'université qui a autorité pour décider de cette confidentialité, nécessairement limitée dans le temps. Elle ne vous dispense pas du dépôt légal.

Composition d'un jury de thèse

Le jury de thèse est désigné au final par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse.

Modèle du formulaire "proposition de jury" à valider par l'ED avant envoi au service des thèses (8 semaines avant la soutenance).

La composition d'un jury de thèse doit répondre à certains critères précis :

- il doit comporter de 4 à 8 membres maximum
- les deux rapporteurs (consentants) doivent être habilités (ie, titulaires d'une habilitation à diriger des recherches ou d'un titre équivalent), ne pas appartenir au laboratoire du candidat et ne pas avoir participé aux travaux de la thèse. Ils doivent être présents lors de la soutenance de la thèse.
- la moitié au moins des membres du jury doit être habilitée HDR ou équivalent
- la moitié au moins des membres du jury doit être extérieure aux travaux de la thèse et au laboratoire du candidat
- un des membres au moins doit être à même d'être coopté président du jury par les autres membres, c'est-à-dire être de rang A (Professeur d'Université ou Directeur de recherche d'un organisme), être extérieur aux travaux de la thèse, et ne pas être rapporteur (facultatif).

Les textes : Arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale.

