

Attention ! Les changements en rouge dans le document sont en cours de validation

Règlement intérieur de l'école doctorale « Sciences Cognitives » N°662

~~Mai~~ Décembre ~~Janvier~~ 2026

Vu :

Le Code de l'éducation ;

Le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 modifié relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche ;

Le décret n° 2019-1130 du 5 novembre 2019 modifié portant création de l'Université Paris sciences et lettres (Université PSL) et approbation de ses statuts ;

Le décret n° 2025-63 du 23 janvier 2025 portant adhésion de nouveaux établissements-composantes à l'Université Paris sciences et lettres (Université PSL) et modifiant ses statuts ;

L'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022 fixant le cadre de formation doctorale et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat ;

L'arrêté du 26 Décembre 2022 modifiant l'arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel ;

L'arrêté du 13 mars 2025 accréditant l'Université Paris Sciences et Lettres en vue de la délivrance de diplômes nationaux ;

La Charte du Doctorat de l'Université PSL ;

La Charte de déontologie des métiers de la recherche de janvier 2015 (ratifié au 22 janvier 2019) ;

La Charte européenne du chercheur et le code de conduite du recrutement des chercheurs ;

La délibération n° XX/2025 du Conseil d'Administration de l'Université PSL en séance du 26 juin 2025 portant délégation de la gestion administrative des doctorants PSL aux établissements opérateurs ;

Préambule

L'École Doctorale (ED) *Sciences Cognitives* de l'Université PSL est née de l'ambition de créer une école doctorale compétitive au plus haut niveau national et international, appuyée sur des équipes développant une recherche de pointe en sciences cognitives à la frontière des connaissances et de ses applications dans la société, et fournissant aux doctorantes et aux doctorants un solide bagage conceptuel et méthodologique qui seront autant d'atouts pour leur future intégration dans le monde du travail. Sa création s'inscrit dans une logique d'alignement avec le Programme Gradué *Frontiers in Cognition* (*FrontCog*) de l'Université PSL. Dans une logique de continuité Master-Doctorat, il s'agit d'offrir à ses étudiantes et étudiants et futures doctorantes et doctorants une formation par la recherche de haut niveau et d'assurer sa cohérence, sa lisibilité et sa visibilité à l'échelle internationale. L'ED *Sciences Cognitives* a pour missions : l'évaluation des étudiantes et étudiants provenant d'universités françaises (notamment celles et ceux du Programme gradué *FrontCog*) et étrangères souhaitant s'engager dans une thèse à l'Université PSL ; l'attribution de contrats doctoraux ; le suivi du parcours doctoral et de la formation doctorale.

La politique de rattachement à l'ED s'effectue par unité de recherche. S'agissant d'unités multidisciplinaires telles qu'on en trouve fréquemment au sein de l'Université PSL ou / et d'unités historiquement rattachées à de multiples tutelles, un rattachement à d'autres écoles doctorales est également possible et doit faire l'objet d'une convention comme le prévoit l'arrêté du 26 août 2022. Les personnes titulaires d'une HDR sont rattachées à une seule École Doctorale¹. Le présent règlement est en cohérence avec la charte du doctorat de l'Université PSL. Il définit les règles de fonctionnement de l'ED en matière de gouvernance ainsi que de recrutement, suivi et formation des doctorantes et doctorants. Il est diffusé à toutes les encadrantes et encadrants et toutes les doctorantes et doctorants de l'ED. Ce règlement et les modifications qui pourraient y être apportées sont proposés par le Conseil de l'ED et doivent être approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université PSL.

¹ Sauf dans le cas d'Écoles Doctorales dérogatoires comme par exemple l'ED n°474 (FIRE).

Table des matières

1. Gouvernance de l'École Doctorale	5
1.1 <i>La Direction de l'École Doctorale</i>	5
1.1.1 La Directrice ou le Directeur Adjoint.e	5
1.1.2 Le comité de direction	5
1.2 <i>Le Conseil de l'École Doctorale</i>	5
1.2.1 Composition du Conseil	5
1.2.2 Modalités de désignation et rôle des représentant·es des doctorant·es	6
1.2.3 Règles de fonctionnement du Conseil	6
2. Recrutement des doctorant·es	7
2.1 <i>Principes généraux</i>	7
2.2 <i>Conditions et critères relatifs aux candidat·es</i>	8
2.2.1 Conditions de diplôme	8
2.2.2 Conditions de financement	8
2.2.3 Autres conditions	8
2.3 <i>Le concours</i>	9
2.4 <i>Inscriptions et réinscriptions, durée des thèses, demandes dérogatoires</i>	9
2.5 <i>Convention individuelle de formation (la CIF)</i>	10
2. Encadrement et formation des doctorant·es	11
3.1 <i>Encadrement des thèses à l'ED SC : principes généraux, cotutelles</i>	11
3.1.1 Principes généraux	11
3.1.2 Cotutelles	11
3.2 <i>Charte du doctorat de PSL</i>	12
3.3 <i>Dispositif de suivi des doctorants</i>	12
3.4 <i>Encadrement et accompagnement des candidats à l'Habilitation à Diriger des Recherches</i>	13
4. Politique relative aux soutenances et à la durée des thèses	13
4.1 <i>Critères de soutenances</i>	13
4.2 <i>Rédaction du manuscrit</i>	14
4.3 <i>Désignation des rapporteurs et rapportrices et composition du jury</i>	14
4.4 <i>Procès-verbal et rapport de soutenance</i>	15
5. Offre de formations et animations proposées aux doctorant·es	15
5.1 <i>Principes généraux défendus par l'école doctorale</i>	15
5.2 <i>Le Plan Individuel de Formation (PIF)</i>	16
5.3 <i>Suivi du parcours professionnel des docteurs</i>	17
6. Informations complémentaires	17
6.1 <i>Césure</i>	17
6.2 <i>Arrêt du doctorat</i>	17

6.3 *Modalités d'application du règlement intérieur, entrée en vigueur et durée de validité...* 18



1. Gouvernance de l'École Doctorale

1.1 La Direction de l'École Doctorale

Aux termes de l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016, l'École Doctorale (ED) est dirigée par un directeur ou une directrice assisté·e d'un conseil.

Le directeur ou la directrice de l'ED est nommé·e, en conformité avec l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016, par le président ou la présidente de l'Université PSL sur proposition du Comité Recherche de l'Université PSL, après avis du Conseil de l'ED, pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois.

La direction de l'ED assiste aux séances du Conseil avec une voix consultative et est membre de droit du Bureau du programme gradué FrontCog.

Assistée par un Comité de direction, la direction de l'ED met en œuvre le programme d'actions de l'ED. Elle présente chaque année un rapport d'activité devant le comité de recherche de l'université.

Elle bénéficie du soutien d'un gestionnaire administratif qui fait le lien entre l'ED, le Collège doctoral et les établissements de préparation de la thèse et qui assure le suivi pédagogique et administratif des doctorant·es.

1.1.1 La ~~Directrice ou le Directeur~~Direction Adjoint·e

Une direction adjointe de l'ED peut être nommée par la Présidence de l'Université PSL après avis du Conseil de l'ED et du Comité recherche. Le mandat est pour la durée de l'accréditation, renouvelable une fois.

En l'absence de la ~~directrice ou du directeur~~direction de l'ED, ~~il-la~~ co-direction peut remplacer cel·leui-ci dans toutes ses missions et signer les documents afférents. Dans le cas où il n'y a pas de direction adjointe, le gestionnaire administratif peut remplacer la direction de l'ED et signer les documents afférents.

1.1.2 Le comité de direction

La direction et la direction adjointe sont membres du Comité de Direction. Jusqu'à trois chercheur·ses ou enseignant·es-chercheur·ses supplémentaires peuvent être invité·es par la direction de l'ED à y siéger sur proposition des laboratoires rattachés à l'ED. Il s'agit ainsi d'assurer la représentation de chacun des établissements de préparation de thèse².

Le Comité de direction se réunit mensuellement. Il est chargé de la mise en œuvre opérationnelle du programme d'actions de l'ED. Les membres du Comité de direction assistent aux séances du Conseil de l'ED avec une voix consultative.

1.2 Le Conseil de l'École Doctorale

1.2.1 Composition du Conseil

En conformité avec l'article 9 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, le conseil de l'ED comprend vingt membres. Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des hommes et des femmes ainsi que de toutes les forces vives de l'ED Sciences Cognitives (établissements de préparation de thèse, Programme

² Cf. Délibération n.63/2020 du CA de l'Université PSL concernant la délégation de gestion administrative des doctorants à ses établissements-composantes.

Gradué *FrontCog*, chercheur·ses représentatif·ves des différents champs disciplinaires concernés) selon la répartition suivante :

- 12 représentant·es des unités ou équipes de recherche de l'établissement de préparation de thèse, dont au moins deux représentant·e des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens nommés par le conseil d'administration de l'Université PSL ;
- 4 membres extérieurs à l'ED choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques ou culturels concernés. Ils sont désignés par le Conseil de l'ED, sur proposition de la direction de l'ED ;
- 4 doctorant·es élu·es par leurs pair·es.

La liste des membres du Conseil est accessible sur la page web de l'ED. En dehors des doctorant·es élu·es dont le mandat est de deux années au maximum, tous les autres membres du Conseil sont nommés pour la durée de l'accréditation. Leur mandat peut être renouvelé une fois. Des membres du Conseil pourraient être sollicités pour être un appui au Comité de Direction dans l'animation de l'ED.

1.2.2 Modalités de désignation et rôle des représentant·es des doctorant·es

Les doctorant·es de l'ED élisent leurs représentant·es au sein du Conseil au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste. Les listes sont composées alternativement d'une candidate et un candidat de chaque genre.

Pour chaque représentant·e des doctorant·es, un·e suppléant·e est élu·e dans les mêmes conditions que l'étudiant·e titulaire. L'étudiant·e suppléante ne siège qu'en l'absence de l'étudiant·e titulaire.

Lorsqu'un siège de titulaire devient vacant, l'étudiant·e est remplacé·e, pour la durée du mandat restant à courir, par son ou sa suppléant·e qui devient titulaire. Lorsque le siège de suppléant·e devient vacant, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier ou à la première des candidat·es non élu·es de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un·e titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste par application des dispositions prévues au présent alinéa, il est procédé à un renouvellement partiel.

Les représentant·es des doctorant·es au conseil de l'ED participent pleinement à ses délibérations et contribuent à l'animation scientifique de l'ED.

1.2.3 Règles de fonctionnement du Conseil

Le Conseil adopte le programme d'actions de l'ED. Il gère, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'ED. Il arrête l'ensemble des règles du concours (règles d'éligibilité pour soumettre un projet de recherche, critères d'évaluation des candidats, procédure et calendrier du concours, validation de la composition du jury, etc.). Ces règles sont explicites et publiées sur la page web de l'ED.

Le Conseil de l'ED se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par la direction de l'ED, qui anime les séances.

Sauf en cas d'urgence, le Conseil est convoqué 8 jours au moins avant la date prévue pour sa réunion. L'ordre du jour figure sur la lettre de convocation. Tout membre du conseil de l'ED peut demander l'ajout de questions à l'ordre du jour. Le conseil ne peut valablement délibérer que si le quorum (majorité des présent·es et représenté·es) est atteint. Le conseil peut inviter à ses débats, avec voix consultative, toute personne qu'il estime utile pour une séance.

Si un membre du Conseil est momentanément absent, il peut donner une procuration à un autre membre du Conseil siégeant dans la même formation que lui. Toute procuration doit être écrite et ne vaut que pour la séance au titre de laquelle elle a été donnée, ou pour la séance reconvoquée avec le même ordre du jour. Nul ne peut détenir plus de 2 procurations. En cas de démission ou de vacance de poste, il est procédé à un remplacement pour la fin du mandat en cours.

Un vote sur une question émanant d'un point inscrit à l'ordre du jour peut être organisé lorsque la moitié au moins des membres présents ou représentés le demande.

A l'issue de chaque séance, un compte rendu est rédigé et adressé à chacun de ses membres. Il devient définitif lorsque les termes en ont été approuvés par le Conseil. Ce compte-rendu est également communiqué à la Vice-Présidence recherche, sciences et société de l'Université PSL.

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Seuls les membres du Conseil et les membres invités participent à ces séances. La liste des personnes invitées de façon permanente est établie par le Conseil lors de la première séance (Présidence, Vice-Présidence recherche, science et société formation et direction du Collège Doctoral de l'Université PSL).

2. Recrutement des doctorant·es

L'ED met en œuvre une politique d'admission des doctorant.es sur la base de critères explicites et publics, selon une procédure transparente, ouverte et équitable. Les critères et modalités d'admission sont validés par le conseil de l'ED. La procédure d'admission est fondée sur les principes édictés dans la Charte du doctorat de l'Université PSL, dans la charte européenne de la recherche et dans le code de conduite pour le recrutement des chercheur·ses.

2.1 Principes généraux

Le recrutement des doctorant.es s'effectue selon deux modalités distinctes : un recrutement par la voie du concours de l'ED et un recrutement au fil de l'eau pour les doctorant·es contractuel·les disposant d'un financement sur ressources propres. Quelle que soit la source du financement, [la direction éventuellement assistée par](#) le Comité de direction valide la qualité du ou de la candidat·e et celle de son projet de thèse.

Dans le cas des recrutements au fil de l'eau, chaque dossier est examiné par [la direction et si besoin par](#) le Comité de direction. [Celui-ci La direction et le Comité de direction peuvent](#) solliciter des avis extérieurs de spécialistes du domaine concerné et/ou du Conseil de l'ED. Si le dossier s'avère insuffisant ou hors cadre de la politique scientifique de l'ED, la direction de l'ED peut refuser l'inscription en thèse du ou de la candidat·e. L'ED exige que chacun de ses doctorant·es bénéficie, pour une durée de 3 ans (équivalent temps plein recherche), d'un financement suffisant pour préparer son doctorat dans de bonnes conditions, reprenant en cela les critères de financement et de durée fixés par l'arrêté du 25 mai 2016.

L'ED peut accepter une prolongation de thèse au-delà de 3 ans si les deux conditions suivantes sont remplies :

- la demande de prolongation est motivée par une réelle raison personnelle telle qu'un congé maladie ou parental, un accident du travail, ou un arrêt maladie

(alinéas 1 à 9 de l'article L 5212-13 du Code du Travail) et/ou scientifique validée par le Comité de Suivi Individuel ;

- le ou la doctorant.e bénéficie d'un financement jusqu'au terme de sa thèse.

Les prolongations sont accordées par la direction de l'établissement d'inscription administrative par délégation de la Présidence de l'Université PSL et sur avis de la Direction de l'ED.

2.2 Conditions et critères relatifs aux candidat·es

2.2.1 Conditions de diplôme

Pour être admissible, le ou la candidat·e doit être titulaire d'un diplôme de master, d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche. La direction de l'établissement d'inscription administrative, par délégation de la Présidence de l'Université PSL et sur proposition de la direction de l'ED, peut également autoriser la candidature d'une personne non titulaire du master mais ayant effectué des études d'un niveau au moins équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience ou de la validation des acquis professionnels prévues à l'article L. 613-5 du code de l'éducation. La liste des bénéficiaires de ces mesures est présentée chaque année au Conseil de l'ED et au Comité recherche de l'Université PSL. Pour les candidat·es étranger·es, un diplôme équivalent au Master est requis.

2.2.2 Conditions de financement

Doctorat à temps plein : l'ED s'assure que le doctorant ou la doctorante perçoit, sur toute la durée de la formation doctorale, un financement sous la forme d'un salaire défini par un contrat de travail. Le montant minimum mensuel requis correspond au montant brut mensuel minimum de rémunération du contrat doctoral revisité selon les revalorisations prévues par la loi (cf. Arrêté du 26 Décembre 2022 modifiant l'arrêté du 29 août 2016). Les doctorant·es en mobilité dans le cadre de programmes internationaux de recherche ou disposant de financements attribués par un pays étranger doivent bénéficier d'une rémunération équivalente au montant mensuel brut minimum du contrat doctoral. Si un complément est nécessaire pour atteindre ce montant, il est à la charge de l'unité de recherche du doctorant ou de la doctorante.

Doctorat à temps partiel : dans le cas où le doctorant ou la doctorante a une activité professionnelle salariée conduite parallèlement au doctorat, son employeur doit fournir une attestation déclarant que le doctorant ou la doctorante pourra consacrer au minimum 50% de son temps de travail à son projet de recherche doctoral et qu'il ou elle disposera d'un financement pour une durée compatible avec la réalisation d'un projet de thèse.

Les doctorant·es disposant d'un contrat doctoral de droit privé (dont dispositif CIFRE) ou en administration (dont le dispositif COFRA), doivent justifier d'une répartition équilibrée de leur temps de présence entre l'unité de recherche et l'entreprise d'accueil ou l'administration. A cet effet, leur Convention Individuelle de Formation sera aussi validée par le ou la responsable de l'unité de recherche d'accueil et/ou le directeur ou la directrice de l'ED.

2.2.3 Autres conditions

En plus des conditions de diplôme et de financement, les candidat·es sont évalué·es sur la base de leur CV (parcours académique et expériences professionnelles), de leur aptitude à mener une activité de recherche, et de l'adéquation de leur profil avec le projet

doctoral pour lequel ils ou elles postulent. Leur capacité à exposer leur sujet de thèse, en le situant dans son contexte scientifique, sont également des éléments pris en compte lors de l'évaluation es candidat·es.

2.3 Le concours

L'ED organise chaque année un concours pour allouer les ~~différents~~différents types de contrats doctoraux mis à disposition par ENS-PSL, le Programme Gradué *FrontCog* de l'Université PSL ainsi que les contrats doctoraux obtenus via divers partenaires, tels que des fondations spécifiques aux sciences cognitives (FRM ou Fondation Alzheimer par exemple), ou encore ceux financés par les Labex, les EUR et Grands Programmes de recherche de l'Université PSL. L'organisation du concours vise à garantir un haut niveau de recrutement dans le cadre d'un processus lisible et transparent.

Ce recrutement obéit à un calendrier et à des règles précises qui définissent les modalités du concours (composition du jury, désignation du président ou de la présidente du jury, durée des auditions...) ainsi que les conditions d'éligibilité d'un ou d'une encadrant·e à l'attribution d'un contrat doctoral. Ainsi, un·e encadrant·e HDR :

- ne peut déposer qu'un seul projet de thèse dans le cadre d'un concours ;
- ne peut pas redéposer un projet de recherche s'il ou elle a bénéficié de l'attribution d'un contrat doctoral dans le cadre du concours de l'année précédente, y compris en tant que co-encadrant ;
- dispose d'un taux d'encadrement maximal de 300% (équivalent 3 thèses à temps plein). Ce taux maximal inclut tou·tes les doctorant·es encadré·es, quel que soit la nature du financement. Dans le cadre d'une co-direction, le taux d'encadrement de chaque HDR est compté pour 50%³.

Ces règles sont explicitement énoncées et publiées sur la page web de l'ED, et adressées chaque année à tous les titulaires HDR de l'ED.

Le jury est composé d'au moins 5 membres couvrant aussi largement que possible les différents champs disciplinaires des projets de thèse. Sa composition est proposée par le Comité de direction et validée par le Conseil de l'ED.

Le concours consiste en une phase de présélection sur dossier suivie d'une phase d'audition. À l'issue des auditions, le jury établit le classement du concours, avec une liste principale et une liste complémentaire ordonnées.

2.4 Inscriptions et réinscriptions, durée des thèses, demandes dérogatoires

L'inscription en première année de doctorat intervient à l'issue de la procédure d'admission du doctorant ou de la doctorante. Elle est prononcée par la direction de l'établissement d'inscription administrative de la thèse, par délégation de la Présidence de l'Université PSL et sur proposition de la direction de l'ED, après avis du directeur ou de la directrice de thèse et de la direction de l'unité de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation. Elle vaut admission aux formations dispensées par

³ Néanmoins, lorsqu'un HDR encadre déjà trois doctorant·es mais que la soutenance d'au moins l'un·e d'entre eux est prévue dans l'année qui suit, l'ED peut autoriser un dépassement transitoire jusqu'à 400% de taux d'encadrement par HDR.

l'ED et le Collège doctoral de l'Université PSL.

Les modalités administratives d'inscription sont fixées par l'établissement d'inscription, et diffusées aux doctorant·es par l'ED. L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par la direction de l'établissement d'inscription, par délégation de la Présidence de l'Université PSL et sur proposition de la direction de l'ED, après avis du directeur ou de la directrice de thèse et, pour chaque réinscription, du comité de suivi individuel du doctorant ou de la doctorante.

A partir de la deuxième inscription et à chaque nouvelle inscription, la direction de l'ED vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant ou de la doctorante et de préparation du doctorat.

Au-delà de la limite de trois ans fixés par l'arrêté du 25 mai 2016, la direction de l'établissement d'inscription en doctorat, par délégation de la Présidence de l'Université PSL, peut accorder une prolongation sur demande motivée du doctorant ou de la doctorante, sur proposition du directeur ou directrice de l'ED, après avis du directeur ou directrice de thèse et du comité de suivi individuel. La demande de prolongation doit préciser les modalités de financement du doctorant ou de la doctorante pour la période complémentaire jusqu'à la date de soutenance. Le rapport du comité de suivi, le calendrier de rédaction du manuscrit ainsi que la date prévisionnelle de soutenance doivent également figurer dans la demande de prolongation.

2.5 *Convention individuelle de formation (la CIF)*

Prise en application de la Charte du doctorat de l'Université PSL, une convention individuelle de formation (CIF) précisant les modalités de la formation doctorale est signée par le doctorant ou la doctorante, le ou la directrice de thèse et, le cas échéant, par le ou la responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil du doctorant ou de la doctorante lors de la première inscription.

La CIF indique les dénominations de l'établissement d'inscription du doctorant ou de la doctorante, de l'ED et de l'unité de recherche d'accueil. Elle mentionne également le nom du directeur ou de la directrice de thèse, du directeur ou de la directrice de l'unité d'accueil, du doctorant ou de la doctorante ainsi que les droits et devoirs des parties en présence. Elle précise les conditions de réalisation des travaux de recherche et de préparation du doctorat.

Cette convention mentionne le sujet du doctorat et la spécialité du diplôme, le cas échéant les conditions de financement du doctorant ou de la doctorante, ainsi que tous éléments détaillés dans l'article 12 de l'arrêté du 25 mai 2016. Elle peut être modifiée en tant que de besoin.

Dans le cadre des contrats doctoraux de droit privé (dont le dispositif CIFRE) ou en administration (dont le dispositif COFRA), la signature de la direction de l'ED et/ou de la direction de l'unité de recherche sont préconisées.

2. Encadrement et formation des doctorant·es

3.1 *Encadrement des thèses à l'ED SC : principes généraux, cotutelles*

3.1.1 Principes généraux

Le potentiel d'encadrement de l'ED repose sur environ 60 titulaires de l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR), auxquels s'ajoutent une vingtaine de chercheur·ses et enseignant·es-chercheur·ses qui n'ont pas encore leur HDR.

Diriger une thèse nécessite d'avoir obtenu une HDR. Cependant, une autorisation d'encadrement ou de co-direction doctoral peut être accordée à un·e chercheur·se souhaitant encadrer et diriger une thèse bien que n'ayant pas l'HDR (par exemple un Professeur·e recruté·e sur une CPJ, un·e lauréat·e d'un contrat ERC⁴ ou ATIP⁵/Avenir, un·e lauréat·e d'une ANR JCJC). Les candidats doivent contacter leur établissement de rattachement administratif afin de constituer un dossier de demande de dérogation. Ils peuvent également demander une lettre de soutien auprès de la direction de l'ED. Les personnes qui sollicitent la susdite dérogation s'engagent à obtenir l'HDR dans les meilleurs délais et en tout état de cause avant la soutenance du doctorant ou de la doctorante concernée⁶.

L'ED incite les directeurs et les directrices de thèse à suivre les formations disponibles (Ecole Interne et Centre d'Initiative Pédagogique de l'Université PSL, Collège Doctoral, etc.) pour acquérir ou développer leurs compétences d'encadrement, de gestion des risques psychosociaux et de sensibilisation aux violences sexistes et sexuelles (VSS).

3.1.2 Cotutelles

Afin de développer la dimension internationale des écoles doctorales et la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères, et afin de favoriser la mobilité des doctorant·es, un établissement d'enseignement supérieur français accrédité à délivrer le doctorat peut conclure avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur étrangers, bénéficiant dans leur pays de mêmes prérogatives, une convention visant à organiser une cotutelle internationale de doctorat. Les établissements co-contractants sont liés par un principe de réciprocité.

Dans le cadre d'une convention de cotutelle avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur étranger, le doctorant ou la doctorante effectue ses travaux sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice de thèse dans chacun des pays concernés.

Lorsque les règles applicables aux études doctorales dans les pays concernés sont incompatibles entre elles, les établissements français sont autorisés à déroger aux dispositions au titre de l'art. 16 de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'article 17 de l'arrêté du 26 août 2022), dans les conditions définies par la convention en cotutelle.

La thèse donne lieu à une soutenance unique. Conformément aux dispositions de l'article

⁴ ERC : Conseil Européen de la Recherche - European Recherche Council. L'ERC est un programme blanc, entièrement "bottom-up", ouvert à toutes les disciplines, portant sur des projets en rupture visant à repousser les frontières de la connaissance. Le seul critère de sélection est l'excellence scientifique.

⁵ ATIP / Avenir : Respectivement créés en 1990 et 2000, puis fusionnés en 2009, les programmes Atip (Action thématique incitative sur programme) de l'Institut des sciences biologiques du CNRS et Avenir de l'Inserm aident à de jeunes chercheurs à constituer une équipe autonome dans les domaines des sciences de la vie et de la santé. Ce programme vise en outre à promouvoir la mobilité des chercheurs et à attirer de jeunes talents dans les laboratoires français (<https://www.appelsprojetsrecherche.fr/appe/6-atip-avenir-2024>)

⁶ Cet engagement à soutenir son HDR ne s'applique pas aux Professeurs recrutés sur une CPJ. Ces derniers peuvent encadrer des doctorants et co-diriger des thèses (article 16 du Décret n. 2021-1710 du 17 décembre 2021)

19 de l'arrêté du 25 mai 2016, le président du jury signe un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury.

3.2 Charte du doctorat de PSL

La charte du doctorat, adoptée le 15 décembre 2022 par le Conseil d'Administration de l'Université PSL, doit être signée par le doctorant ou la doctorante, le directeur ou la directrice de thèse et le directeur ou la directrice de l'Unité de recherche. Elle définit leurs droits et devoirs respectifs.

3.3 Dispositif de suivi des doctorants

3.1.3 Comité de Suivi Individuel (CSI)

Le suivi individuel des doctorant·es a pour objectif de favoriser un déroulement optimal de la thèse, de limiter les risques d'abandon ou de durée de thèse excessive, et également d'aider le doctorant ou la doctorante à préparer son projet professionnel. Il doit permettre aux doctorant·es de faire le point sur leur programme de formation, leur production scientifique, et l'élaboration de leur projet professionnel.

Le suivi individuel des doctorant·es passe d'abord par la constitution, pour chaque doctorant·e, d'un Comité de Suivi Individuel (CSI) de thèse qui se réunit avant chaque réinscription et en valide chaque demande jusqu'à la fin du doctorat. Il valide en particulier toute demande d'inscription en 4^e année de thèse, et délivre un avis concernant l'autorisation de soutenance de thèse, avis qui est ultimement validé par la direction de l'ED. Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le Conseil de l'ED. Le CSI comprend au moins deux membres, l'un spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse, le second non-spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Dans la mesure du possible, le CSI peut inclure un troisième membre extérieur à l'établissement. Le doctorant ou la doctorante est consulté·e sur la composition de son CSI. La direction de l'établissement d'inscription administrative délivre l'autorisation de réinscription, par délégation de la Présidence de l'Université PSL, sur proposition de la direction de l'ED, après avis du CSI et du directeur ou de la directrice de thèse.

3.1.4 Autres modalités de suivi : le tutorat

Un suivi est également assuré par un tuteur ou une tutrice qui sera sollicitée par le ou la doctorant·e parmi les HDR appartenant à l'ED. Chaque doctorant·e bénéficie d'un·e tuteur·rice, nommé·e. par l'ED. Il ou elle constitue un·e interlocuteur·rice privilégié·e pour les doctorants·es ressentant le besoin d'avoir des conseils ou une aide, mais ne participant pas normalement au CSI. La tutrice ou le tuteur reçoit les rapports du CSI et peut s'appuyer dessus pour convoquer une réunion avec l'étudiant·e et son directeur ou sa directrice de thèse.

3.1.5 Gestion des conflits

Conformément aux préconisations figurant dans la charte du doctorat, l'ED s'assure que les aspirant·es à une direction de thèse ont suivi une formation visant à prévenir toute forme de discrimination, harcèlement et violences sexistes et sexuelles.

L'organisation annuelle du Comité de Suivi Individuel doit permettre de limiter les conflits et les risques d'abandon, en permettant d'identifier les éventuels problèmes et de proposer des modalités de résolution.

L'ED est doté d'un dispositif de gestion de conflits faisant le cas échéant, une médiation, et peut avoir recours aux procédures et organismes de résolution des conflits créés par l'Université PSL et applicables à l'ensemble de ses écoles doctorales. Les doctorant·es sont informé·es de leur existence. En cas de conflit, la direction de l'ED reçoit séparément le ou la doctorant·e et le directeur ou la directrice de thèse, puis éventuellement les deux simultanément, afin de traiter le problème. Le tuteur ou la tutrice peut jouer un rôle de médiation. Lorsque c'est jugé nécessaire, la direction de l'ED peut interagir avec la direction de l'équipe et/ou de l'unité concernée. Si les problèmes ne peuvent être réglés au niveau du laboratoire et/ou de l'ED, ils sont traités au niveau du Collège doctoral de l'Université PSL. Si le problème rencontré relève de l'intégrité scientifique, le ou la référent·e de l'Université PSL ou celui de l'établissement d'inscription peuvent être sollicité·es.

3.4 Encadrement et accompagnement des candidats à l'Habilitation à Diriger des Recherches

L'université PSL a délégué à ses établissements-composantes⁷ (dits « établissement opérateurs ») l'évaluation scientifique et la gestion administrative des demandes d'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR).

Le rapport du jury relatif à la présentation des travaux est transmis par la direction de l'établissement dans lequel l'aspirant ou l'aspirante prépare son HDR à la Présidence de l'établissement opérateur. La décision de délivrance est rendue par la Présidence de l'établissement opérateur, par délégation et au nom de l'Université PSL, sur avis conforme du jury.

Le diplôme « d'Habilitation à diriger des recherches de l'Université PSL, présenté à l'établissement X » est édité, puis transmis à l'Université PSL pour signature par sa Présidence.

4. Politique relative aux soutenances et à la durée des thèses

4.1 Critères de soutenances

La soutenance du doctorat est régie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. L'ED *Sciences Cognitives* veille à ce que ces règles nationales, ainsi que les règles propres à l'université PSL, soient appliquées dans le cadre de sa procédure d'autorisation de soutenance.

Le comité de suivi individuel peut fournir une opinion circonstanciée sur l'opportunité de soutenance. La direction de l'établissement d'inscription en thèse, par délégation de la Présidence de l'Université PSL, délivre l'autorisation de soutenance, après avis de la direction de l'ED, sur proposition de la directrice ou du directeur de thèse. Les critères de soutenance de l'ED sont explicites et inscrits dans la convention de formation, sous la forme du texte suivant :

⁷ Conformément au décret du 5 novembre 2019, l'Université PSL est habilitée à délivrer le diplôme d'habilitation à diriger des recherches (Statuts, art. 13, 6°). La gestion administrative de l'HDR PSL a été délégué à huit établissements-composantes de PSL : ENC-PSL, ENS-PSL, ENSCP-PSL, EPHE-PSL, ESPCI-PSL, Mines Paris-PSL, Observatoire de Paris-PSL, Université Paris Dauphine-PSL.



“La thèse doit contenir des résultats de recherche originaux du doctorant ou de la doctorante. L’objectif affiché par l’ED Sciences Cognitives est que le doctorant ou la doctorante ait à minima une publication signée en première position, soumise dans un journal international à comité de lecture. Un article signé en première position, soumis pour publication ou déposé sur un site ouvert d’archives scientifiques, peut éventuellement être considéré pour l’obtention d’une autorisation de soutenance.”

Ces critères s'appliquent à toutes les doctorant·es de l'ED. Il est rappelé que le ou la doctorant·e, comme son directeur ou sa directrice de thèse, doivent se conformer à la charte du doctorat de l'Université PSL.

4.2 Rédaction du manuscrit

La thèse conduisant à la délivrance d'un diplôme national français, il est de règle qu'elle soit rédigée et soutenue en français (cf. art. L 121-3 du Code de l'éducation). Toutefois, il se peut que, pour des raisons scientifiques, le sujet traité impose la rédaction en anglais. La direction de l'ED peut alors accorder une dérogation sur avis de la direction de thèse ; un résumé exhaustif en français est alors exigé.

Le manuscrit de thèse peut être rédigé de façon classique ou « sur articles ». Dans les deux cas, il doit obligatoirement comprendre une introduction détaillée précisant le contexte scientifique de la recherche effectuée, l'état des connaissances actuelles dans le domaine et l'hypothèse de travail, une partie décrivant les résultats obtenus au cours de la thèse, et une partie de conclusion et de discussion de l'ensemble des travaux afin de les mettre en perspective. Le manuscrit se terminera par la liste des références bibliographiques utilisées. Un CV du doctorant et des annexes peuvent être ajoutés (par exemple, liste des formations suivies ou des activités complémentaires telles que les missions doctorales).

Le plagiat est formellement proscrit, qu'il résulte d'une utilisation directe de textes existants ou de méthodes d'intelligence artificielle (cf. Article L122-4 du Code de la propriété intellectuelle).

4.3 Désignation des rapporteurs et rapportrices et composition du jury

Les travaux du doctorant ou de la doctorante sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs ou rapportrices habilité·es à diriger des recherches ou appartenant à l'une des catégories mentionnées au 1° et au 2° de l'article 16 de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016, sur proposition de la direction de l'ED, après avis de la directrice ou du directeur de thèse.

Les rapporteurs et rapportrices sont désigné·es par la direction de l'établissement d'inscription administrative, par délégation de la Présidence de l'Université PSL.

Les rapporteurs et rapportrices sont extérieurs à l'unité de recherche où a été préparée la thèse, à l'ED, à l'Université PSL et au projet doctoral et doivent être habilités à diriger des recherches. Ils et elles n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant ou de la doctorante et ne devront pas avoir signé de publications avec le doctorant ou la doctorante ~~et ne peuvent pas être choisis parmi les membres du CSI~~. Ils et elles disposent de l'indépendance et de la liberté de jugement nécessaires. Ils et elles peuvent appartenir à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers ou à d'autres organismes étrangers. Ils et elles doivent pour cela être chef·fes de projet scientifique (« principal investigator ») et avoir le niveau équivalent à une HDR.

L'envoi du manuscrit de la thèse aux rapporteurs et rapportrices doit se faire au plus tard deux mois avant la date de soutenance. Les rapporteurs et rapportrices auront à rendre leur rapport à l'administration de l'ED un mois avant la soutenance pour que l'autorisation de soutenance soit émise et que la soutenance puisse avoir lieu.

Le jury de thèse est désigné par la direction de l'établissement d'inscription administrative, par délégation de la Présidence de l'Université PSL, après avis de la direction de l'ED et de la directrice ou du directeur de thèse. Le jury comporte entre 4 et 8 membres. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'unité de recherche où a été préparée le doctorat, à l'Université PSL, à l'ED et au projet de thèse du doctorant ou de la doctorante et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de doctorat définies au titre III de l'arrêté du 25 mai 2016.

La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeur·es ou personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignant·es de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Sauf exceptions ou cas particuliers, les membres de l'équipe de direction scientifique du projet doctoral et d'encadrement du doctorant ou de la doctorante sont présents, siègent aux côtés du jury pendant la soutenance et prennent la parole lors des débats avec le jury.

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par la direction d'établissement d'inscription administrative, par délégation de la Présidence de l'Université PSL, si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité avéré. Dans ce cas particulier, les membres du jury signent un engagement de confidentialité avant de recevoir la thèse.

4.4 Procès-verbal et rapport de soutenance

Le procès-verbal de soutenance est signé par le président ou la présidente du jury et contresigné par l'ensemble des membres du jury à l'exception de la directrice ou du directeur de thèse qui ne participent pas aux délibérations. Il est transmis ensuite au service de scolarité de l'établissement d'inscription. Le rapport de soutenance, signé par l'ensemble des membres du jury, est communiqué au doctorant ou à la doctorante dans le mois suivant la soutenance.

5. Offre de formations et animations proposées aux doctorant·es

5.1 Principes généraux défendus par l'école doctorale

La formation doctorale est principalement fondée sur la formation par la recherche, au laboratoire, dans les séminaires et réunions scientifiques liés à la vie du laboratoire, ainsi que dans le cadre de journées scientifiques et du Colloque des Doctorant·es regroupant

tous les doctorant·es en *Sciences Cognitives* en 2ème année organisé par l'ED (keynotes, présentations sélectionnées, sessions posters, tables rondes avec l'industrie).

Au-delà, l'ED prend en compte d'autres dimensions du parcours doctoral qui rendent indispensable une formation complémentaire.

Cette dernière s'inscrit dans une approche plurielle et pluridisciplinaire permettant aux doctorant·es d'acquérir de nouvelles compétences en vue de leur poursuite de carrière, que celle-ci se situe dans le monde académique ou pas.

Les établissements de préparation des thèses des doctorant·es de l'ED *Sciences Cognitives* de PSL disposent d'un savoir-faire mondialement reconnu en psychologie, neurosciences, modélisation, philosophie, sciences sociales, linguistique. Ainsi, l'ED propose aux doctorant·es qui le souhaitent des formations dans ces domaines afin qu'ils puissent élargir leur palette de compétences.

Certaines formations scientifiques complémentaires sont aussi disponibles à travers les enseignements et séminaires de spécialité offerts par le Département d'Etudes Cognitives de ENS-PSL. D'autres activités seront considérées dans ce temps de formation telle la participation aux congrès nationaux et internationaux et l'encadrement de plus jeunes scientifiques de niveau Master. Le doctorant ou la doctorante devra témoigner de sa participation à ces différentes formations dans le cadre du dossier de demande d'autorisation de soutenance.

En coordination avec l'offre existante fournie par le Département d'Etudes Cognitives et par le Collège Doctoral de l'Université PSL, dont un bloc de formations en "Culture et intégrité scientifiques", l'ED propose aussi des formations d'ouverture, qui conduisent les doctorant·es à découvrir d'autres domaines scientifiques, à s'intéresser à l'épistémologie et à l'histoire des sciences, à être sensibilisés à la science ouverte et aux relations des sciences avec la société ainsi qu'à la médiation et à la divulgation scientifiques. L'ED offre une formation obligatoire à l'éthique, constituée d'une conférence spécifique sur l'intégrité scientifique dans le cadre de la journée scientifique dédiée aux doctorant·es de 1^{ère} année ainsi que de plusieurs demi-journées sur la fabrication et la falsification des données, le plagiat, les conflits d'intérêt au sein des unités et le montage de demandes d'avis auprès d'un Comité d'éthique.

Sont enfin proposées des formations transverses ou professionnalisantes, en vue de l'insertion professionnelle dans le secteur académique, dans le secteur public non académique, et dans le secteur privé. L'ED s'appuie pour cela sur les formations et outils mis en place par le Collège doctoral de l'Université PSL et par l'ENS-PSL.

Un temps de formation total de 90 heures sur les trois années de thèse est requis.— La formation doctorale correspond à une formation obligatoire de 20h (Journée de rentrée : Culture & Intégrité Scientifiques ; Prévention des violences sexuelles et sexistes-VSS; Parcours « Après la thèse ») et à une formation complémentaire organisée en 4 modules de formation complémentaires (sans contrainte sur le volume horaire) choisis librement par le doctorant(e) et répartis entre au moins 4 des 6 blocs de compétences du Référentiel National des Certifications Professionnelles (RNCP).

5.2 *Le Plan Individuel de Formation (PIF)*

Les formations complémentaires ne doivent pas être choisies au hasard afin de remplir une obligation imposée par l'ED. Au contraire, il s'agit de les adapter aux besoins individuels et au projet professionnel de chaque doctorant·e. Chaque année le Conseil de l'ED valide les règles à suivre dans la composition du PIF (formations obligatoires et

part des autres formations).

Conformément à l'arrêté doctoral en vigueur, une convention individuelle de formation doctorale est établie au moment de l'inscription du doctorant ou de la doctorante pour préciser notamment son projet professionnel. Cette convention, révisable tout au long du contrat, s'accompagne d'un Plan Individuel de Formation (PIF), qui est élaboré en début de doctorat par l'étudiant·e, en concertation avec son directeur ou sa directrice de thèse et la direction de l'ED. Ce PIF, lui aussi révisable chaque année, répond aux besoins générés par la conduite du projet de recherche et par l'élaboration du projet professionnel du doctorant ou de la doctorante.

Les doctorant·es peuvent recourir à une offre étendue de formations, mutualisée au niveau du Collège doctoral, pour diversifier leurs connaissances, développer leurs compétences au-delà de leur domaine disciplinaire et leur permettre de construire un projet professionnel pertinent.

5.3 *Suivi du parcours professionnel des docteurs*

Le suivi de la poursuite de carrière est mis en place en lien avec le Collège doctoral qui pilote l'enquête ministérielle IPDoc. L'ED soutient par ailleurs la construction d'un réseau d'anciens élèves (« Alumni Network »).

6. Informations complémentaires

6.1 *Césure*

Sur demande motivée du doctorant ou de la doctorante, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision de la direction de l'établissement d'inscription administrative, par délégation de la Présidence de l'Université PSL, après avis de la directrice ou du directeur de thèse et de la direction de l'ED. Le doctorant ou la doctorante bénéficiant d'un financement spécifique dédié à l'obtention d'un doctorat doit obtenir l'accord de son employeur et du financeur. Le contrat de travail est suspendu pendant la durée de la césure. Les règles et modalités de la césure sont fixées par les établissements d'inscription administrative sur la base du décret n°2018-372 du 18 Mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur et de la circulaire publiée au bulletin officiel n°15 du 11 Avril 2019. Pendant la césure, le doctorant ou la doctorante suspend temporairement sa formation et son travail de recherche. Les règles et obligations relatives à la confidentialité de ses travaux continuent à s'appliquer pendant la césure. Le doctorant ou la doctorante respecte ces obligations et demeure vigilante quant à la protection de la propriété intellectuelle de ses travaux.

6.2 *Arrêt du doctorat*

L'arrêt du doctorat se traduit par l'arrêt du projet de recherche doctoral, du contrat de travail (le cas échéant) et par la non-réinscription au diplôme. Il peut intervenir sur décision personnelle du doctorant ou de la doctorante ou de l'établissement d'inscription administrative, suite au non-respect des engagements prévus par la charte du doctorat de l'Université PSL de la part du doctorant ou de la doctorante, suite à l'avis du comité de suivi individuel de thèse ou suite à l'avis d'une commission de prévention et de résolution des conflits. En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du directeur

ou directrice de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant ou à la doctorante par la direction de l'ED. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant ou la doctorante exerçant son droit de recours auprès de la commission recherche du conseil académique de l'établissement d'inscription administrative ou de l'instance qui en tient lieu.

6.3 Modalités d'application du règlement intérieur, entrée en vigueur et durée de validité

Le présent règlement est applicable sur la durée de l'accréditation de l'établissement.

Il est voté par le conseil de l'ED n° 662 Sciences Cognitives et soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'Université PSL le 25 juin 2025.

Il est diffusé sur la page web de l'ED.

Le règlement intérieur peut être révisé à chaque conseil de l'ED, la nouvelle version, devant être soumise à l'approbation du conseil d'administration