

UNIVERSITE MARIEN NGOUABI

VICE RECTORAT

DIRECTION DE LA RECHERCHE



Travail * Progrès * Humanité

**CHARTRE DE LA THESE DE DOCTORAT
DE L'UNIVERSITE MARIEN NGOUABI**
(Adoptée par le Conseil Technique du 31 mars 2014)

Brazzaville 2014

SOMMAIRE

	Page
Préambule	3
1. Compétences scientifiques, personnelles et professionnelles attendues d'un docteur	4
2. Recrutement et inscription	4
3. Sujet ou projet et faisabilité du doctorat	4
4. Durée de préparation de la thèse de doctorat	5
5. Déroulement de la thèse de doctorat	5
6. Présentation de la bibliographie	6
7. Dossier de fin de formation en doctorat	7
8. Devenir des docteurs	7
9. Droits et devoirs	8
10. Publications, confidentialité et valorisation des travaux	10
11. Procédures de médiation	10
12. Dispositions particulières	11
13. Dispositions transitoires et diverses	11
 Documents annexes	 12
Annexe 1 : Protocole d'accord entre les partenaires	13
Annexe 2 : Etat d'avancement des travaux de thèse de doctorat	14
Annexe 3 : Modèle de page de garde de la thèse sur couverture rigide	15
Annexe 4 : Troisième et quatrième couverture rigide	16
Annexe 5 : Avis de soutenance établi par le Chef d'établissement	17
Annexe 6 : Formulaire du rapport de soutenance de thèse de doctorat	18
Annexe 7 : Avis du jury sur la proposition de thèse soutenue	19
Annexe 8 : Convention de codirection de thèse de doctorat	20
Annexe 9 : Convention internationale de cotutelle de thèse de doctorat	23

PREAMBULE

- Vu le décret n° 2012-698 du 06 juin 2012 portant modification du décret n° 91-849 du 30 octobre 1991 portant statut particulier du personnel de l'Université Marien Ngouabi ;*
- Vu le décret n° 2013-395 du 29 juillet 2013 portant modification du décret n° 96-261 du 03 juin 1996 portant organisation de l'Université Marien Ngouabi ;*
- Vu le décret 2009-177 du 18 juin 2009 portant application du système « Licence, Master, Doctorat » à l'Université Marien Ngouabi ;*
- Vu l'Arrêté du 1134/MES-CAB du 1^{er} mars 2010 portant organisation des études dans le cadre du système « Licence, Master, Doctorat » à l'Université Marien Ngouabi ;*
- Vu le règlement intérieur de l'Université Marien Ngouabi adopté le 12 juin 2014 par le Comité de Direction ;*
- Vu la décision n° 085/UMNG.VR.DR du 30 mars 2002 fixant les modalités de dépôt, signalement et présentation des thèses en soutenance en vue du doctorat à l'Université Marien Ngouabi ;*
- Vu le compte-rendu du Conseil Technique de l'Université Marien Ngouabi, en sa session du 31 mars 2014.*

Il est adopté une charte de thèse de doctorat à l'UNIVERSITE MARIEN NGOUABI.

Cette Charte définit les droits et les devoirs respectifs, et formalise les engagements des parties prenantes (doctorant, directeur de thèse, directeur de l'unité d'accueil, responsable et chef de département des formations doctorales, chef d'établissement) ainsi que des structures d'accueil dont relève l'étudiant de Master ou le doctorant (le laboratoire d'accueil, le département de Master ou le département des formations doctorales, l'établissement et l'université), en rappelant la déontologie qui inspire les dispositions réglementaires en vigueur et les pratiques déjà expérimentées, dans le respect de la diversité des disciplines, des départements et des établissements et des lois congolaises.

Elle précise :

- *les délais impartis et les dispositions en matière de qualité, de principes éthiques, de conditions de formation et/ou de travail, de sécurité et hygiène, de droits de propriété intellectuelle.*
- *les moyens à mettre en œuvre pour la préparation à l'insertion professionnelle du futur docteur.*

Elle reconnaît la valeur de toutes les formes de mobilité comme moyen d'améliorer le développement professionnel des acteurs.

Elle vise à sensibiliser, expliquer, informer et responsabiliser les différentes parties. Elle définit les rôles et les responsabilités de chacun.

Enfin, elle est un dispositif interne utile en cas de conflit entre un doctorant et son directeur de thèse ou son laboratoire d'accueil dans la mesure où elle doit prévoir la mise en place d'une procédure interne de médiation tant au service du doctorant que de l'établissement

Selon l'Arrêté du 1134/MES-CAB du 1^{er} mars 2010 portant organisation des études dans le cadre du système « Licence, Master, Doctorat » à l'Université Marien Ngouabi, la formation en doctorat consiste en une formation par la recherche, à la recherche et à l'innovation, qui peut être accomplie en formation initiale ou continue.

Le doctorat constitue une expérience professionnelle de recherche qui permet d'acquérir des compétences scientifiques de haut niveau ainsi que des compétences génériques valorisables dans des métiers à responsabilité dans tous les secteurs socio-économiques. Il correspond à :

- *la conduite d'un projet original et innovant, sanctionnée, à l'aboutissement des travaux et après soutenance de thèse, par la collation du grade de « **docteur de l'Université Marien Ngouabi** » dans la spécialité d'inscription ;*
- *un plan personnel de formation continue en appui du projet de recherche et de l'élaboration du projet professionnel du doctorant.*

1- Compétences scientifiques, personnelles et professionnelles attendues d'un docteur

- Exigence de qualité, d'initiative, d'autonomie, d'honnêteté intellectuelles et de rigueur méthodologique ;
- Transférabilité et adaptabilité des compétences de haut niveau acquises, dans une spécialité, en un temps limité au cours de sa thèse ;
- Capacité à analyser des problèmes complexes et proposer des solutions durables ;
- Capacité à concevoir et à gérer un projet de recherche ;
- Capacité à associer et à piloter un groupe dans une démarche projet ;
- Capacité à inventer des solutions adaptées à de nouveaux problèmes ;
- Capacité à imaginer des approches innovantes ;
- Capacité à communiquer et à diffuser les résultats auprès des spécialistes internationaux et au niveau de la société ;
- Connaissance du milieu professionnel pour savoir y évoluer ;
- Capacité à s'intégrer dans des réseaux scientifiques nationaux et internationaux et à développer des partenariats ;
- Bonne culture pluridisciplinaire ;
- Capacité à mesurer les enjeux éthiques et sociétaux de sa recherche ;
- Être un citoyen, responsable, respectueux des droits de l'homme et de l'environnement.

2- Recrutement et Inscription

2.1. Des conditions d'inscription

Les conditions d'inscription en thèse sont définies par l'Arrêté n° 1134/MES-CAB du 1^{er} mars 2010 portant organisation des études dans le cadre du système « Licence, Master, Doctorat » à l'Université Marien Ngouabi. Avant la première inscription, le directeur de thèse et le doctorant définissent de commun accord, le sujet de la thèse ; le doctorant en rédige le projet en tenant compte de sa faisabilité et de la durée réglementaire de préparation, et dépose le dossier complet auprès du responsable de la formation doctorale. Le responsable de la formation doctorale valide la préinscription du candidat sur la base de la lettre d'engagement du directeur de thèse et de la lettre d'acceptation du responsable du laboratoire d'accueil.

2.2. De la procédure d'inscription

Elle s'articule en cinq étapes :

- le candidat obtient une lettre d'engagement du directeur de la thèse de doctorat souhaité ;
- le candidat constitue son dossier de candidature et sollicite par voie hiérarchique son inscription au chef d'établissement abritant la formation doctorale ;
- la formation doctorale (parcours de formation ou équipe pédagogique) examine le dossier de candidature, le transmet au département des formations doctorales pour approbation. Ce dernier arrête la liste des sujets et propose au Chef d'Etablissement la liste des candidats retenus ;
- le chef d'établissement donne son avis et prononce la préinscription par note de service ;
- le candidat, informé par voie d'affiche, peut dès lors engager auprès des services compétents de la scolarité la procédure d'inscription définitive et d'immatriculation (retrait du bulletin de versement, paiement des droits d'inscription et des frais de laboratoire, dépôt d'une copie de la déclaration de recette, mise à jour du dossier de scolarité, retrait de la carte d'étudiant)

2.3. Des droits d'inscription administrative et pédagogique

Les droits d'inscription administrative et pédagogique sont fixés par décision du Recteur.

3- Sujet et faisabilité du doctorat

3.1. De la définition du sujet de doctorat ou du projet de recherche

Le sujet du doctorat, la définition des conditions de travail du doctorant, ainsi que le financement des travaux doivent faire l'objet d'une concertation entre le doctorant et le directeur de thèse et être précisés avant l'inscription.

3.2. De l'articulation d'un projet de recherche

Le projet qui n'excèdera pas 10 pages se doit de préciser :

- le titre et les mots clés (pas plus de 6 mots clés) ;

- l'identité du candidat, le directeur de thèse, les autres personnes et les structures impliquées ;
- le contexte et la justification ;
- la problématique ;
- les bénéficiaires et public cibles ;
- l'état des connaissances dans le domaine concerné ;
- les objectifs scientifiques (général, spécifiques, hypothèses de travail) ;
- la méthodologie adoptée ;
- les activités programmées ;
- le cadre logique et les indicateurs de performance ;
- les résultats escomptés ou les avancées scientifiques attendues ;
- les moyens de diffusion des résultats ;
- le calendrier et phases d'exécution des travaux ;
- les compétences à faire acquérir au doctorant ;
- les partenaires au projet ou les coopérations envisagées
- les éventuels contacts avec le monde professionnel.
- le financement du projet
- la bibliographie.

3.3. Des ressources scientifiques, matérielles et financières

Les conditions de ressources scientifiques, matérielles et financières pendant toute la durée de préparation de la thèse de doctorat doivent être compatibles avec la réalisation des travaux, faire l'objet d'une concertation préalable entre le candidat et son directeur, et notifiées au responsable de la formation doctorale (cf. point 10.2.2.).

Il est recommandé de ne procéder à une préinscription en thèse qu'après clarification des conditions de ressources pendant la durée de la thèse.

4- Durée de préparation de la thèse de doctorat

La durée réglementaire de préparation de la thèse est de 3 années (ou 36 mois à temps plein à partir de la date de la 1^{ère} inscription), sauf dans les disciplines de la santé où cette durée est d'une année après la validation des cliniques.

La réinscription en début d'année universitaire est obligatoire et conditionnée à une évaluation annuelle des activités.

Au-delà de 3 ans (soit 36 mois), et conformément au décret relatif aux études doctorales à l'Université Marien Ngouabi, la réinscription en 4^{ème} année revêt un caractère dérogatoire. L'étudiant peut bénéficier d'une deuxième année de dérogation.

Toute inscription dérogatoire est demandée par le doctorant et accordée par le recteur de l'Université Marien Ngouabi, après avis du chef d'établissement, sur proposition du responsable de la formation doctorale qui s'assure des conditions et des délais de fin de thèse (état d'avancement des travaux) sur la base d'un rapport d'étape.

5- Déroulement de la thèse

5.1. Du suivi de la thèse

Le travail de doctorat doit faire l'objet d'un suivi périodique.

Un rapport annuel d'avancement obligatoire, rédigé par le doctorant et co-signé par le directeur de thèse, le directeur de l'unité d'accueil ou son représentant, conditionne la réinscription annuelle.

Dans le cadre d'un dispositif de lutte contre l'échec en cours de thèse, la formation doctorale mettra en place un comité de suivi de thèse chargé d'évaluer à mi-parcours (entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année) l'état d'avancement de la thèse et les difficultés éventuelles. Ce comité sera formé de deux enseignants extérieurs au laboratoire d'accueil du doctorant. Un court rapport écrit sera transmis au responsable de la formation doctorale.

Les rapports annuels et le rapport à mi-parcours constituent les rapports d'étape.

5.2. Des formations

Les doctorants doivent participer obligatoirement à des séminaires et stages proposés dans le programme de formation de la formation doctorale (par exemple : participation à des séminaires de formation doctorale ou de doctoriales, implication dans des colloques « Université-

Entreprise », utilisation d'outils informatiques, entraînement à la pratique des langues étrangères, etc., ou autres formations organisées sous l'égide de l'Etablissement, de la formation doctorale ou de l'Université Marien Ngouabi et qui ont pour objectif d'élargir le champ de compétences du candidat vers l'interdisciplinarité).

En cas de non-suivi de ce programme, l'autorisation de soutenance pourra ne pas être délivrée par le responsable de la formation doctorale.

Le directeur de thèse, le directeur de l'unité d'accueil et le responsable de la formation doctorale aident le doctorant à suivre toute formation complémentaire bénéfique à son travail de recherche et susceptible de faciliter son insertion professionnelle ultérieure. Le doctorant, quant à lui, doit demander à son directeur de thèse l'autorisation de s'inscrire à toute formation complémentaire qui n'enfreint pas l'avancement harmonieux de ses travaux de thèse.

6- Présentation de la bibliographie

Les citations et les références bibliographiques doivent respecter les règles de la rédaction scientifique et selon les spécificités des disciplines.

Les noms des auteurs seront mentionnés dans le texte ou avec l'année de publication, le tout entre crochets.

Les références bibliographiques doivent être listées par ordre alphabétique, à la fin du manuscrit de la façon suivante :

- **Journal** : noms et initiales des prénoms de tous les auteurs, année de publication, titre complet de l'article, nom complet du journal, numéro et volume, les numéros de première et dernière page.
- **Livre** : noms et initiales des prénoms des auteurs et année de publication, titre complet du livre, éditeur, maison et lieu de publication, nombre total de pages ;
- **Proceeding** : noms et initiales des prénoms des auteurs et année de publication, titre complet de l'article et des proceedings, année et lieu du congrès ou symposium, maison et lieu de publication, les numéros de la première et dernière page ;
- **Thèse de doctorat ou mémoire** : noms et initiales des prénoms des auteurs et année de soutenance, titre complet de la thèse de doctorat ou du mémoire, Type de doctorat ou mémoire, Institution de soutenance, lieu de soutenance, nombre total de pages.

7- Soutenance de la thèse

7.1. Des conditions de soutenance

Les conditions nécessaires à la soutenance de la thèse devront être communiquées au candidat et à son (ses) directeur (s) dès l'inscription en thèse.

Dans le cas des thèses faisant l'objet d'une convention de cotutelle, la composition du jury ainsi que le lieu de la soutenance devront obéir au contenu de ladite convention.

7.2. De la présentation de la demande de soutenance, de la composition et de la nomination du jury

7.2.1. La demande de soutenance est présentée au responsable de la formation doctorale par le directeur de thèse ainsi que la proposition du jury de soutenance.

Au moment de la formulation de cette demande, le doctorant et son(ses) directeur(s) de thèse s'assurera(ont) que les conditions de soutenance de thèse définies, en termes de publications minimales exigées, sont remplies à l'issue de la formation.

7.2.2. Le responsable de la formation doctorale a la responsabilité de s'assurer que les conditions relatives à la soutenance sont remplies et que la composition du jury, proposée pour nomination au Recteur après avis du Chef d'Etablissement est conforme au texte en vigueur.

Le nombre des membres du jury est compris entre 4 et 7. Il est composé au moins pour moitié des Professeurs Titulaires CAMES ou Directeurs de Recherche CAMES. Tous les autres membres habilités à diriger des recherches et choisis en raison de leur compétences ne doivent pas avoir pris une part active à la recherche du candidat en dehors du (des) directeur (s) de la thèse.

7.2.3. Les travaux du candidat sont préalablement examinés par deux rapporteurs, habilités à diriger des recherches, dont un est extérieur à l'Université Marien Ngouabi, proposés par le responsable de la formation doctorale après avis du Directeur de thèse. Les pré-rapports sont communiqués au candidat avant soutenance et au jury au moment de la soutenance.

7.3. De l'avis et de l'autorisation de soutenance

L'autorisation de soutenance est accordée par le Recteur de l'Université au vu du dossier de demande de soutenance. Le dossier de demande de l'autorisation de soutenance comprend :

- l'avis de soutenance de la thèse de doctorat signé par le chef d'Etablissement ;
- les deux pré-rapports de soutenance ;
- les bulletins de versement, preuves d'inscription durant les trois années au moins de préparation de la thèse ;
- la note de service nommant le jury de soutenance ;
- un article original au moins, paru dans une revue scientifique à diffusion internationale indexée et abstractée publié par l'impétrant avec le(s) directeur(s) et tiré de la thèse de doctorat [ou *au moins deux (2) proceedings ou deux (2) communications à une conférence internationale à comité de lecture de la spécialité*].

7.4. De l'acte de soutenance et de la validation de la thèse

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée par le chef d'établissement si le sujet est confidentiel et les résultats soumis à une procédure permettant de préserver la propriété intellectuelle, voire industrielle.

Un dossier de soutenance est remis au Président de jury. Il comprend :

- l'autorisation de soutenance délivrée par le Recteur ;
- les pré-rapports de soutenance ;
- les publications scientifiques du candidat tirées de la thèse ;
- Quatre exemplaires de formulaire de rapport de soutenance ;
- Quatre fiches d'avis du jury sur la reproduction de la thèse soutenue.

Le rapport de soutenance est communiqué au candidat, qui reçoit le grade de « Docteur de l'Université Marien Ngouabi », assorti des mentions légales qui accompagnent le grade.

Le jury attribue les mentions suivantes : honorable, très honorable ou très honorable avec félicitations du jury.

8- Dossier de fin de formation en doctorat

A la fin de la période de formation, un dossier de doctorat faisant le bilan de la formation reçue est établi par le doctorant. Ce dossier de doctorat, validé par le responsable de la formation doctorale et auquel sera adjointe la charte de la thèse de doctorat de l'Université Marien Ngouabi, contiendra :

- le projet initial du doctorat ;
- le mode de financement du doctorat ;
- les fiches d'inscription du doctorant année par année sur toute la durée de la thèse ;
- le contenu et le volume horaire des activités éventuellement réalisées par le doctorant dans le cadre de son contrat doctoral hors recherche ;
- les rapports d'étapes établis à chaque réinscription ;
- un résumé de la thèse (en français et en anglais) ;
- l'attestation institutionnelle d'encadrement ou de co-encadrement ;
- l'attestation de codirection faisant ressortir les aspects abordés (complémentaires ou différents) par chaque codirecteur ;
- les pré-rapports de soutenance ;
- le rapport de la soutenance de la thèse ;
- les attestations et, si possible, les évaluations des compétences acquises par le doctorant et des formations complémentaires suivies, qu'elles soient de nature scientifiques ou non ;
- les publications scientifiques tirées de la thèse de doctorat.

9- Devenir des docteurs

9.1. De l'insertion professionnelle

Dès le début de son inscription en thèse, le candidat devra être formellement informé des débouchés professionnels auxquels il peut raisonnablement prétendre à l'issue de sa formation doctorale.

De même, le doctorant doit, le plus tôt possible, préciser son projet d'insertion professionnelle.

Une attention particulière sera accordée aux diplômés les plus méritants de l'Université Marien Ngouabi.

9.2. De l'information sur les débouchés

Afin de permettre que l'information sur les débouchés soit fournie aux futurs doctorants du laboratoire, tout docteur doit informer son directeur de thèse, ainsi que le responsable de la formation doctorale, de son avenir professionnel pendant une période de 3 à 4 années après l'obtention du doctorat ou répondre à toute demande de la formation doctorale relative à l'examen de sa situation postdoctorale.

10-Droits et devoirs

10.1. Du responsable de la formation doctorale

Le responsable de la formation doctorale s'engage à :

- créer une communauté et une dynamique favorisant l'autonomie et la responsabilisation des doctorants ;
- faciliter leur rôle d'accompagnant des encadrants scientifiques des formations ;
- veiller à ce que le directeur de thèse réponde aux critères précisés par l'Arrêté précité ;
- s'assurer, avant l'inscription, de la qualité et du caractère novateur du projet confié au doctorant ainsi que de la cohérence avec la thématique de l'Unité d'accueil ;
- suivre le bon déroulement général du doctorat ;
- autoriser la pré-inscription en doctorat sur proposition du directeur de thèse ; l'inscription définitive à la préparation du doctorat étant prononcée par le chef d'établissement par note de service ;
- proposer les rapporteurs pour la soutenance, après avis du directeur de thèse et l'autorisation de soutenance du doctorat, après avis des rapporteurs, au chef d'établissement ;
- veiller à ce que le doctorant possède les revenus nécessaires à la réalisation de sa thèse dans de bonnes conditions (cf. point 3.3.).
- vérifier les conditions d'encadrement (disponibilité de directeur de thèse et de l'encadrant scientifique, nombre de doctorants encadrés, ...) (cf. point 10.2.1.) ;
- s'assurer de la matérialisation des projets de thèse avant de délivrer une autorisation de pré-inscription au doctorant ;
- s'assurer de la qualité scientifique des sujets et des projets de recherche ainsi que des potentiels humains et techniques y afférents ;
- informer les doctorants des débouchés potentiels (cf. point 9.2.) ;
- assurer la validation des étapes de la réalisation du projet de thèse ;
- organiser d'une part la formation scientifique et d'autre part des formations qui contribuent à un élargissement scientifique par rapport au projet de thèse ainsi que des formations transversales et préprofessionnelles ;
- mettre en œuvre une procédure de médiation en cas de conflit (cf. point 12) ;
- veiller à la qualité des rapporteurs et/ou des membres du jury (cf. point 7.2.3) ;
- inscrire le doctorant dans une démarche citoyenne, responsable et respectueuse des droits de l'homme et de l'environnement ;
- faciliter l'ouverture à l'international ;
- mettre à la disposition du docteur tous les renseignements de nature à favoriser son insertion professionnelle et assure le suivi de son parcours professionnel.

10.2. Du directeur de la thèse de doctorat

10.2.1. Compétence académique du directeur de thèse

Le directeur de thèse est responsable de l'encadrement du doctorant pour la durée de la thèse. Il est reconnu par sa compétence académique : Habilité à diriger des recherches (HDR), Maîtres de conférences CAMES, Professeur titulaire CAMES. Sauf dérogation

accordée par le Conseil scientifique de l'établissement de rattachement et après avis du responsable de la formation doctorale, un directeur de thèse ne peut encadrer en même temps plus de 5 étudiants dans les disciplines des sciences exactes ou plus de 10 étudiants dans les autres disciplines des sciences humaines, économiques, sociales et juridiques.

Il est entendu qu'une thèse peut être dirigée par deux codirecteurs à condition que tous les deux n'appartiennent pas à l'Université Marien Ngouabi.

10.2.2. Engagements du directeur de thèse

Le directeur de thèse s'engage à :

- proposer au doctorant un projet de recherche original et assurer une démarche novatrice dans un contexte scientifique actualisé ;
- apporter un appui à l'élaboration du projet de thèse du doctorant ;
- veiller, rassembler ou chercher, en concertation avec le (s) directeur (s) du (des) laboratoire (s) d'accueil, à ce que le doctorant ait les moyens d'assumer la réalisation de son travail (financement, bourses, contrats de recherche, équipement, documentation, intégration dans une équipe de recherche, tutorat, séminaires...) (cf. point 3.3.) ;
- consacrer au doctorant une part significative de son temps ;
- respecter et faire respecter les étapes d'avancement et les exigences spécifiques (faisabilité, rapports, durée, ...) ;
- assurer un suivi régulier de son travail de recherche
- encourager le doctorant à suivre toute formation complémentaire utile à ses recherches ou à son devenir professionnel ;
- fournir un environnement sain et sécurisé et s'assurer que le doctorant respecte les règles d'hygiène et de sécurité dans son activité ;
- développer l'autonomie et la responsabilité du doctorant ;
- veiller à la diffusion et à la valorisation du travail du doctorant en respectant les règles de propriété intellectuelle ;
- respecter les engagements de confidentialité ;
- aider le doctorant à préparer sa poursuite de carrière pendant la durée de son Doctorat en l'informant régulièrement sur les débouchés académiques ou extra académiques auxquels il peut prétendre dans son domaine de spécialité et à mettre à la disposition du doctorant tous les renseignements en sa possession de nature à favoriser son insertion professionnelle ;

10.2.3. Manuscrit de thèse

Le directeur de thèse ne doit pas garder le manuscrit de thèse soumis à son appréciation pendant plus de trois (03) mois et publier les résultats des travaux de recherche menés par le doctorant sans son accord.

10.3. Du directeur de l'unité principale de recherche ou laboratoire d'accueil partenaire

10.3.1. Engagements du (des) directeur (s) des unités d'encadrement

Le directeur de l'unité principale de recherche s'engage à :

- veiller à la qualité de l'accueil, de la cohérence du sujet de thèse en rapport avec la politique scientifique de l'unité, des conditions de travail du doctorant et à sa bonne intégration dans son unité de recherche ;
- s'assurer du respect des droits et des devoirs du doctorant.

Le directeur de l'unité d'accueil met à la disposition du doctorant les matériels et produits nécessaires au développement des travaux.

Dans la mesure où des ressources le permettent, l'unité principale de recherche et le laboratoire d'accueil partenaire financent l'accès du doctorant aux formations complémentaires utiles au développement de sa recherche et à des missions liées à ses travaux de recherche lors des manifestations scientifiques en rapport avec ses travaux de doctorat, et éventuellement un complément de bourse.

10.4. Du doctorant

10.4.1. Engagements du doctorant

Le doctorant s'engage à :

- participer à l'élaboration de son projet et à la recherche de son financement ;

- respecter les règles relatives à la vie collective, à la déontologie scientifique, à l'hygiène et à la sécurité ;
- à respecter toutes les consignes d'assiduité, de sécurité et de discipline en vigueur dans le laboratoire ;
- à respecter les délais de réalisation de son projet de thèse ;
- présenter ses travaux lors de séminaires de laboratoires et de la formation doctorale dont il relève ;
- à suivre les enseignements, conférences et séminaires préconisés à l'endroit des doctorants ;
- à participer à l'ensemble des activités du laboratoire ou de la formation doctorale ;
- être auteur pour tous les travaux issus de sa thèse ;
- à avoir vis-à-vis de son (ses) directeur(s) de thèse un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées dans la progression de son travail ;
- à respecter les engagements de confidentialité ;
- à produire et fournir à la formation doctorale à la fin de chaque année académique une fiche d'état d'avancement de ces travaux ;
- à remettre à son (ses) directeur(s) de thèse autant de notes d'étape que celui-ci (ceux-ci) pourra (ont) souhaiter ;
- à répondre, après l'obtention de sa thèse, aux questionnaires lancés par la formation doctorale afin de suivre le parcours professionnel des docteurs.

10.4.2. Changement de directeur de thèse ou de sujet

Le doctorant n'a pas le droit de changer de directeur de thèse ou de sujet sans avis du chef d'établissement.

11- Publication, confidentialité et valorisation des travaux

11.1. Des publications

La qualité et l'impact d'un projet de doctorat, comme pour tout projet de recherche, se mesurent à travers les publications ou les brevets et rapports industriels qui en résultent.

Les publications, les brevets ou rapports industriels liés à la recherche menée par le doctorant, qu'il s'agisse de la thèse ou d'articles réalisés pendant ou après la thèse, doivent faire apparaître les noms du doctorant et du (des) directeur(s) parmi les co-auteurs et éventuels ayants droit.

Si la thèse le justifie, le (s) directeur (s) apportera (ont) le soutien à sa publication.

Il apparaîtra toute mention nécessaire à l'identification du cadre institutionnel dans lequel les travaux de thèse ont été réalisés.

11.2. De la confidentialité et valorisation des résultats

Toutes les informations, y compris le matériel ou les logiciels, relatifs aux travaux de thèse et plus généralement à l'activité du laboratoire, peuvent être valorisables et présenter un caractère confidentiel.

Les informations relatives aux projets de recherche du laboratoire ou de la formation doctorale ne doivent, en aucun cas, être divulguées.

Les résultats et autres connaissances de quelque nature que ce soit acquis pendant la thèse doivent être tenus comme strictement confidentiels, au titre de la protection de la propriété intellectuelle.

12- Procédures de médiation

- 12.1. En cas de conflit ou de manquements répétés aux engagements définis ci-dessus, le directeur de thèse ou le doctorant peut engager par écrit une procédure administrative de médiation auprès du responsable de la formation doctorale.
- 12.2. Le Responsable de la formation doctorale désigne un médiateur parmi les membres de l'équipe d'accueil ou de la formation doctorale afin de résoudre le conflit. La mission du médiateur implique son impartialité. Sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, le médiateur écoute les parties, propose une solution appropriée et la fait accepter par tous en vue de l'achèvement de la thèse.
- 12.3. En cas d'échec de ce premier niveau de médiation, le responsable de la formation doctorale saisit le chef de département des formations doctorales.

- 12.4. En cas d'échec de ce deuxième niveau de médiation, le directeur de thèse ou le doctorant peut demander l'arbitrage du Chef d'établissement ou du Conseil de l'établissement,
- 12.5. En cas d'échec de ce troisième niveau de médiation, le directeur de thèse ou le doctorant peut demander l'arbitrage du Recteur qui, sur avis du Conseil scientifique ou du Conseil pédagogique de l'Université, propose un médiateur extérieur à l'Université.
- 12.6. En cas d'échec de ce quatrième niveau de médiation, le Recteur propose une solution qui s'impose aux deux parties.

13- Dispositions particulières

Si la thèse de doctorat est élaborée dans le cadre d'un partenariat avec un autre établissement, les parties se conforment aux dispositions particulières mentionnées dans la convention de partenariat qui est portée à la connaissance des signataires de cette charte.

L'Université Marien Ngouabi s'engage à agir pour que les principes de cette charte soient respectés lors de la préparation des conventions de partenariat.

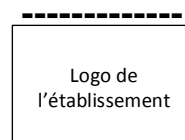
14- Dispositions transitoires et diverses

Les dispositions en matière de soutenance, de thèse, de publication et de procédures de médiation s'appliqueront également aux thèses en cours dès leur approbation.

Cette Charte, adoptée par le Conseil Technique de l'Université le Marien Ngouabi le 31 mars 2014, entre en application à compter de la rentrée universitaire 2014-2015.

DOCUMENTS ANNEXES

- Annexe 1 : Protocole d'accord entre les partenaires
- Annexe 2 : Etat d'avancement des travaux de thèse de doctorat
- Annexe 3 : Modèle de page de garde de la thèse sur couverture rigide
- Annexe 4 : Modèle de troisième et quatrième pages de couverture rigide
- Annexe 5 : Avis de soutenance établi par le Chef d'Etablissement
- Annexe 6 : Formulaire du rapport de soutenance de thèse de doctorat
- Annexe 7 : Avis du jury sur la proposition de thèse soutenue
- Annexe 8 : Convention de codirection de thèse de doctorat
- Annexe 9 : Convention internationale de cotutelle de thèse de doctorat

ANNEXE 1**UNIVERSITE MARIEN NGOUABI****ETABLISSEMENT****DEPARTEMENT
DES FORMATIONS DOCTORALES****PROTOCOLE D'ACCORD
ENTRE LES PARTENAIRES*****Cadre à remplir par l'étudiant***

Nom(s) : _____
 Prénom(s) : _____
 Matricule : _____
 Intitulé du diplôme préparé :
 - Mention : _____
 - Parcours : _____
 - Spécialité/Option : _____

Cadre à remplir par le département

Nom(s) du directeur : _____
 Prénom(s) : _____
 Grade : _____
 Spécialité : _____

Les soussignés, déclarent avoir pris connaissance de la charte ci-jointe concernant la préparation des thèses de doctorat à l'Université Marien Ngouabi et s'engagent à respecter l'ensemble de ses propositions.

Fait à _____ le ____/____/____
 Le Doctorant
(Nom, Prénoms, Signature)

Fait à _____ le ____/____/____
 Le co-directeur de thèse (structure partenaire)
(Nom, Prénoms, Signature)

Fait à _____ le ____/____/____
 Le responsable de la structure d'accueil partenaire
(Nom, Prénoms, Signature, Cachet)

Fait à _____ le ____/____/____
 Le Responsable de la formation doctorale
(Nom, Prénoms, Signature, Cachet)

Fait à _____ le ____/____/____
 Le directeur de thèse à l'UMNG
(Nom, Prénoms, Signature)

Fait à _____ le ____/____/____
 Le responsable de la structure d'accueil à l'UMNG
(Nom, Prénoms, Signature, Cachet)

Fait à _____ le ____/____/____
 Le Chef de département des formations doctorales
(Nom, Prénoms, Signature, Cachet)

Fait à _____ le ____/____/____
 Le Chef d'Etablissement
(Nom, Prénoms, Signature, Cachet)



ANNEXE 2

LOGO DE
L'ETABLISSEMENT

Etat d'avancement des travaux de thèse de doctorat

Candidat (Nom, Prénom) :

Intitulé de la thèse :

Date de 1^{ère} Inscription : ____/____/____

Directeurs de thèse :

Nom, Prénom, Grade

Nom, Prénom, Grade

Personnes ressources impliquées :

Nom, Prénom, Grade ; Tâche

Nom, Prénom, Grade ; Tâche

Nom, Prénom, Grade ; Tâche

Activités programmées	Activités déjà réalisées et résultats obtenus	Activités à réaliser	Période de réalisation
1) Activité 1	1a) 1b)	1c)	1a) 1b) 1c)
2) Activité 2	2a) 2b) 2c)	2d)	2a) et 2b) 2c) 2d)
3) Activité 3	3a) 3b) 3c)	3d) 3e)	3a) 3b) 3c) 3d), 3e)
4) Activité 4	4a) 4b) 4c) 4d)	4e)	4a) 4b), 4c) 4d) 4e)
5) Traitement des données et interprétation des résultats	5a)	5b)	5a) 5b)
6) Formation à la communication scientifique et diffusion des résultats de recherche	6a) Participation aux Journées de l'Ecole Doctorale (Brazzaville, Congo) 6b) Rédaction d'un article scientifique original 7a) Finalisation chapitre I, partie a	6c) Finalisation et soumission pour publication de l'article 7b) Rédaction chapitre I, partie b	6a) 6b) 6c) 7a) 7b)
7) Rédaction de la thèse			
8) Evaluation finale de la thèse de doctorat		8a) Soutenance de la thèse	8a)



UNIVERSITE MARIEN NGOUABI — ETABLISSEMENT —

Logo de
l'établissement

Année :

N° d'ordre : _____

THESE

Pour l'obtention du diplôme de Doctorat

Domaine :

Formation Doctorale :

Parcours/Option :

Spécialité :

Présentée et soutenue publiquement

par

Nom Prénom

Titulaire du DEA/du Master de (*préciser*)

Le jour/mois/année

TITRE

DIRECTEUR(S) DE THESE DE DOCTORAT

NOM Prénom, Grade, Université Marien Ngouabi

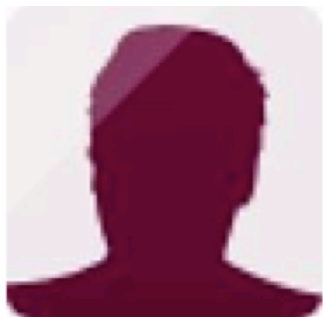
NOM Prénom, Grade, Université partenaire

JURY

Président :	Prénom Nom,	Grade, Institution d'attache (Pays)
Rapporteurs :	Prénom Nom,	Grade, Institution d'attache (Pays), Rapporteur externe
	Prénom Nom,	Grade, Institution d'attache (Pays), Rapporteur interne
Examineurs :	Prénom Nom,	Grade, Institution d'attache (Pays)
	Prénom NOM,	Grade, Institution d'attache (Pays)
Directeurs de thèse	Prénom Nom,	Grade, Institution d'attache (Pays)
	Prénom Nom,	Grade, Institution d'attache (Pays)

ANNEXE 4

Troisième et quatrième pages de couverture rigide

**RESUME**
(en français ou en anglais)-----
Mots clés (en français et en anglais)-----
Intitulé et adresse de la structure d'exécution du projet

UNIVERSITE MARIEN NGOUABI

ETABLISSEMENT

Logo de
l'établissement

Travail * Progrès * Humanité

N° _____/UMNG.ETABLISSEMENT

AVIS DE SOUTENANCE D'UNE THESE DE DOCTORAT

Nom et Prénom du candidat :

Titre de la thèse :

Date, heure et lieu de soutenance :

Nom des directeurs de thèse :

(Nom, Prénom, Grade, Etablissement et Institution d'attache)

Formation Doctorale :

(Préciser l'Etablissement et l'Institution)

RAPPORTEUR N°1 (Externe à l'UMNG)	RAPPORTEUR N° 2 (Interne à l'UMNG)
Nom, Prénoms, Grade :	Nom, Prénoms, Grade :
Institution d'attache (PAYS) :	Institution d'attache (PAYS) :
Avis du Rapporteur externe :	Avis du Rapporteur interne :

Composition du jury :

<u>Président</u> :	Prénom Nom , Grade, Institution d'attache (PAYS)
<u>Rapporteurs</u> :	Prénom Nom , Grade, Institution d'attache (PAYS), <i>Rapporteur externe</i> Prénom Nom , Grade, Institution d'attache (PAYS), <i>Rapporteur interne</i>
<u>Examineurs</u> :	Prénom Nom , Grade, Institution d'attache (PAYS) Prénom Nom , Grade, Institution d'attache (PAYS)
<u>Directeurs de thèse</u> :	Prénom Nom , Grade, Institution d'attache (PAYS) Prénom Nom , Grade, Institution d'attache (PAYS)

Brazzaville, le
Le Chef d'Etablissement,

Pièces jointes :

- Note de service nommant le jury
- Deux rapports de pré-soutenance de thèse
- Trois bulletins au moins, preuves d'inscription sur trois années au moins
- Fiche d'état d'avancement des travaux
- Un article scientifique original au moins publié et tiré de la thèse

Prénom, Nom
Grade

UNIVERSITE MARIEN NGOUABI



ETABLISSEMENT

 Logo de
l'établissement

FORMATION DOCTORALE

RAPPORT DE SOUTENANCE

de la thèse de Doctorat

de M., Mme, Mlle _____

Date : ____/____/____

Heure : ____h____

AUTORISATION DE SOUTENANCE :

Note de service N° ____/UMNG.VR.DR

du ____/____/____

Intitulé de la thèse : _____

DOMAINE : _____

FORMATION DOCTORALE : _____

MENTION : _____

PARCOURS : _____ SPECIALITE/OPTION : _____

.....
.....
.....
.....
.....

Le jury, après avoir délibéré, a décerné à M., Mme, Mlle _____,

le grade de **Docteur de l'Université Marien NGOUABI**, avec la mention.....

.....

Brazzaville, le ____/____/____

Les Membres du Jury : (Nom, Prénom, Grade)	(Signature)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

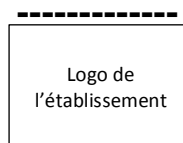
Le Président du Jury (Nom, Prénom, Grade, Signature)

(*) Imprimé à remplir, à signer et à déposer en quatre exemplaires originaux au département des formations doctorales qui se charge de la transmission dans les services suivants : un exemplaire au Service de la Scolarité et des Examens, un exemplaire pour les archives du vice-décanat, un exemplaire à la bibliothèque universitaire, deux exemplaires conservés au sein de la formation doctorale dans laquelle les travaux ont été exécutés. Ce document, accompagné de l'attestation de correction du membre du jury chargé du suivi de la correction de la thèse, du quitus de la bibliothèque et de cinq (05) de la thèse corrigée, conditionne la délivrance du diplôme.

UNIVERSITE MARIEN NGOUABI



ETABLISSEMENT



FORMATION DOCTORALE

AVIS DU JURY SUR LA REPRODUCTION DE THESE SOUTENUE (*)

Intitulé de la thèse :

Nom et Prénom de l'auteur :

Date et lieu de naissance : ____/____/____ à

Directeur (s) du mémoire ou thèse (Grade) :

Membres du Jury (Grade) :

.....

.....

.....

.....

Président du Jury :

Reproduction de la thèse soutenue :

- ☐ Thèse pouvant être reproduite en l'état
- ☐ Thèse pouvant être reproduite après corrections

**Membre du Jury chargé du suivi de la
correction du mémoire ou thèse :**

(Nom, Prénom, Grade)

.....

.....

Brazzaville, le ____/____/____

Le Président du Jury

(Nom, Prénom, Grade et Signature)

(*) Imprimé à remplir, à signer et à déposer en quatre exemplaires originaux à la coordination de la formation doctorale qui se charge de la transmission dans les services suivants : un exemplaire au Service de la Scolarité et des Examens, un exemplaire pour les archives du décanat, un exemplaire à la bibliothèque universitaire, deux exemplaires conservés au sein de la formation doctorale. Ce document, accompagné de l'attestation de correction du membre du jury chargé du suivi de la correction de la thèse, du quitus de la bibliothèque et de cinq (05) de la thèse corrigée, conditionne la délivrance du diplôme.



Logo
Institution
partenaire

CONVENTION DE CODIRECTION DE THESE DE DOCTORAT

(Sans double diplôme ou diplôme conjoint)

PREAMBULE

La présente convention fixe les modalités de codirection de thèse.

Cette convention est signée entre l'Université Marien Ngouabi, Brazzaville (Congo), représenté par son Recteur, le **Professeur**, agissant au nom de (*préciser l'établissement d'accueil du doctorant*), et (*préciser l'institution partenaire*), représentée par son Recteur/Président, le **Professeur**, agissant au nom de (*préciser l'établissement d'origine du doctorant*).

Elle concerne la thèse de Mr, Mme, Mlle (*préciser le prénom et nom du doctorant*), étudiant(e) doctorant(e) de nationalité

TITRE I : MODALITES ADMINISTRATIVES

A. INSCRIPTION DE L'ETUDIANTE :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Email :

Date de naissance :

Institution délivrant le doctorat (Institution partenaire) :

Etablissement d'origine :

Date d'inscription en doctorat (Etablissement d'origine) :

Statut (étudiant d'échange) :

B. PERIODE PREVISIONNELLE DE LA THESE :

(ne doit pas excéder les 3 ans prévus par l'arrêté du, sauf accord spécifique entre les établissements) : de/ à/

C. DATES PREVISIONNELLES DES PERIODES DE RECHERCHE DANS CHAQUE ETABLISSEMENT :

Institution partenaire

- du au
- du au
- du au
- du au

Université Marien Ngouabi, Brazzaville (Congo)

- du au
- du au
- du au
- du au

D. PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION :

L'Université Marien Ngouabi s'engage à dispenser Mr, Mme, Mlle (*préciser le prénom et nom du doctorant*), du paiement des droits d'inscription et de scolarité.

E. MODALITES DE COUVERTURE SOCIALE :

Durant ses périodes de séjour dans l'établissement d'accueil, Mr, Mme, Mlle (*préciser le prénom et nom du doctorant*) est (*préciser*).

F. MODALITES D'HEBERGEMENT DANS L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :
(*préciser*)G. AIDES FINANCIERES ACCORDEES :

- Préciser l'organisme de financement et le montant de la bourse
- Préciser éventuellement le complément accordé par l'institution d'accueil et le montant.

TITRE II : MODALITES PEDAGOGIQUES ET SCIENTIFIQUESA. DIRECTEURS DE THESE :

- Directeur de thèse dans l'Etablissement d'accueil
M., Mme, Grade universitaire
- Directeur de thèse dans l'Etablissement d'origine :
M., Mme, Grade universitaire

M, Mme et M, Mme s'engagent à exercer pleinement la fonction de directeur de thèse auprès de Mr, Mme, Mlle (*préciser le prénom et nom du doctorant*).

B. SUJET DE LA THESE :C. PAYS DE SOUTENANCE PREVU POUR LA THESE :D. LANGUE DANS LAQUELLE LA THESE SERA REDIGEE ET SOUTENUE :E. LANGUE DANS LAQUELLE SERONT FAITS LES RESUMES ORAL ET ECRIT :
Français et AnglaisF. DELIVRANCE DE DIPLOME :

Au vu du rapport unique de la soutenance, l'Institution partenaire (*Etablissement d'origine*) s'engage à délivrer le grade de DOCTEUR de (*préciser le domaine, la mention et la spécialité*).

La présente convention, valable pour une durée de 3 ans, est signée en quatre (4) exemplaires originaux.

Fait à Brazzaville, le

Le(la) doctorant(e)

Prénom, Nom

Fait à, le

Le Directeur de la thèse
à l'Etablissement d'origine

Fait à Brazzaville, le

Le Codirecteur de la thèse
dans l'Etablissement d'accueil

Prénom, Nom, Grade

Fait à, le

Le Responsable de la Formation
Doctorale à l'Etablissement d'origine

Prénom, Nom, Grade

Fait à Brazzaville, le

Le Responsable de la Formation
Doctorale dans l'Etablissement d'accueil

Prénom, Nom, Grade

Fait à, le

Le Recteur/Président
de l'Institution partenaire

Prénom, Nom, Grade

Fait à Brazzaville, le

Le Recteur
de l'Université Marien Ngouabi

Prénom, Nom, Grade

Prénom, Nom, Grade



Logo
Institution
partenaire

CONVENTION INTERNATIONALE DE COTUTELLE DE THESE DE DOCTORAT

L'Université Marien Ngouabi

Brazzaville, République du Congo

Tél. : Fax :

représentée par **son Recteur, prénom nom, Grade**

et L'Institution partenaire (à préciser)

Ville, Pays

Tél. : Fax :

représentée par **son Recteur/Président, prénom nom, Grade**

animées d'un commun désir de développer leur coopération scientifique par la mobilité des doctorants,

DECIDENT

POUR LA COTUTELLE DE THÈSE DE DOCTORAT

de M. Mme, Mlle [préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)]

Titre de la thèse :

Article 1

Conformément à la réglementation en vigueur dans chacun des pays concernés, l'Université Marien Ngouabi et l'Institution partenaire (*à préciser*) mettent en place une cotutelle de thèse de doctorat pour :

M. Mme, Mlle [préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)]

de nationalité : (*à préciser*)

à partir du *jour/mois/année*

pour une durée 36 mois prolongeable par dérogation.

Article 2

L'Université Marien Ngouabi et l'Institution partenaire (*à préciser*) désignées ci-après comme parties contractantes, conviennent que la durée de la préparation de la thèse de doctorat de 36 mois se répartit par périodes alternatives de 5 à 6 mois dans chacune des universités.

Article 3

Après avoir obtenu l'avis favorable des autorités concernées et conformément à la réglementation en vigueur en matière d'études doctorales dans chaque pays, **M. Mme, Mlle [préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)]** s'inscrit chaque année dans les deux universités contractantes.

Le(la) doctorant(e) paie les droits d'inscription à l'Université Marien Ngouabi pendant un an, et à l'Université partenaire (*à préciser*) pendant deux ans, sauf dérogation particulière.

Article 4

M. Mme, Mlle [*préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)*] effectue ses travaux sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse désigné ci-après dans chaque pays.

M. Mme *Prénom Nom, Grade universitaire (à préciser)* à l'Université Marien Ngouabi

Adresse dans l'Etablissement d'accueil :

Tél. :

E-mail :

M. Mme *Prénom Nom, Grade universitaire (à préciser)* à l'Institution partenaire (*à préciser*)

Adresse dans l'Etablissement partenaire :

Tél. :

E-mail :

Ceux-ci s'engagent à exercer pleinement la fonction de tuteur auprès du(de la) doctorant(e). Les compétences attribuées aux directeurs de thèse par les réglementations en vigueur dans chaque pays impliqué sont exercées conjointement par les directeurs de thèse.

L'encadrement de M. Mme, Mlle [*préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)*] s'effectue à l'Université Marien Ngouabi avec la participation de M. Mme *Prénom, Nom, Grade universitaire (à préciser)*

Adresse dans l'Etablissement d'accueil :

Tél. :

E-mail :

Article 5

Les parties contractantes reconnaissent la validité de la thèse qui sera soutenue par M. Mme, Mlle [*préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)*] dans le cadre de cette convention.

Article 6

La protection du sujet de thèse ainsi que les modalités de dépôt, la publication, l'exploitation et la protection des résultats de recherche communs aux différents laboratoires d'accueil de M. Mme, Mlle [*préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)*] sont assurées, conformément aux procédures spécifiques à chaque pays impliqué dans la cotutelle.

Article 7

La thèse de M. Mme, Mlle [*préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)*] donnera lieu à une soutenance unique, reconnue par les parties contractantes.

Cette soutenance aura lieu à l'*Université Marien Ngouabi de Brazzaville ou à l'Institution Partenaire (préciser cette disposition)*.

Article 8

Le jury de soutenance désigné par les parties contractantes sera composé sur la base d'une *proportion équilibrée de membres* de chaque établissement, désignés en accord avec la réglementation en vigueur dans chaque pays. Il comprendra également des personnalités extérieures à ces établissements. Le nombre total des membres du jury ne peut excéder *huit*.

Article 9

La thèse de M. Mme, Mlle [*préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)*], préparée en cotutelle et rédigée en langue *française et/ou anglaise (préciser)*.

Article 10

La thèse de M. Mme, Mlle [*préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)*] sera soutenue en langue française.

Article 11

Conformément à la réglementation en vigueur dans chaque pays et sur la base du rapport de soutenance unique, le titre de Docteur pourra être conféré *simultanément* par chaque université concernée.

Sur le ou les diplômes de docteur devront figurer une indication de spécialité ou de discipline, le titre de la thèse ou l'intitulé des principaux travaux, la mention de la cotutelle internationale, les noms et titres des membres du jury et la date de soutenance.

Article 12

Le doctorant bénéficie de la couverture sociale, conformément à la législation en vigueur dans chacun des pays concernés. L'Université d'accueil aidera le(la) doctorant(e) pour la recherche d'un logement.

Article 13

Ce document est édité en 4 exemplaires originaux.

Pour l'Institution partenaire

Directeur de thèse
dans l'Etablissement partenaire :
Prénom Nom, Grade universitaire
Date : ____/____/____
Signature

Directeur de la Formation Doctorale :
Prénom Nom, Grade universitaire
Date : ____/____/____
Signature

Chef d'Etablissement partenaire :
Prénom Nom, Grade universitaire
Date : ____/____/____
Signature

Le Recteur/Président
de l'Institution partenaire :
Prénom Nom, Grade universitaire
Date : ____/____/____
Signature

Le(la) doctorant(e) :
J'ai pris connaissance de cette convention et en ai accepté le contenu.
M. Mme, Mlle [préciser prénom et nom du (de la) doctorant(e)]
Date : ____/____/____
Signature

Pour l'Université Marien Ngouabi

Directeur de thèse
Dans l'Université d'accueil
Prénom Nom, Grade universitaire
Date : ____/____/____
Signature

Directeur de la Formation Doctorale
Dans l'Etablissement d'accueil :
Prénom Nom, Grade universitaire
Date : ____/____/____
Signature

Chef d'Etablissement d'accueil :
Prénom Nom, Grade universitaire
Date : ____/____/____
Signature

Le Recteur de l'Université Marien Ngouabi :
Prénom, Nom, Grade universitaire
Date : ____/____/____
Signature