FACULTÉ
DE LETTRES, TRADUCTION
& COMMUNICATION

2025

VADE-MECUM DU DOCTORAT DE LA FACULTE LTC



Documents de référence :

R.O.I. LTC 21 septembre 2023
Règlement du doctorat LTC
(Approuvé par le Conseil d'administration le 1er juillet 2013 et amendé par le Conseil académique les 26 mai 2014, 20 avril 2015, 19 octobre 2015, 26 septembre 2016, 26 mars 2018, 24 septembre 2018, 27 mai 2019, 24 juin 2019, 1er mars 2021, 29 mars 2021, 30 août 2021, 30 janvier 2023, 29 janvier 2024, 27 mai 2024, 16 décembre 2024 et 3 mars 2025) - https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-du-doctorat
https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-du-

Doctorat.ltc@ulb.be
Sandie DELNOY
23/09/2025

Faculté de Lettres, Traduction et Communication

ULB

1 L'admission au doctorat 2
2 Modalités de réinscription au doctorat 3
2.1 Où trouver le formulaire de réinscription ? 3
2.2 Que faire dès réception du mail de réinscription ? 4
2.3 Comment procéder pour la réinscription? 5
3 Épreuve intermédiaire 5
4 Formation doctorale 6
5 Dépôt de thèse et soutenance 6
5.1 Prendre contact avec le secrétariat de la recherche doctorale 6
5.2 Dépôt du formulaire de composition de jury 8
5.3 Dépôt des thèses 9
5.4 Soutenance privée 10
5.5 Soutenance publique 10
6 Dépôt de thèse et soutenance 11
7 Annexe 1 - Formulaire de réinscription au doctorat* 12
8 Annexe 2 - Formulaire de réinscription au doctorat 13
9 Annexe 3 - Liste indicative des activités et des crédits pouvant être validés dans le cadre de la formation doctorale à la recherche 14
10 Annexe 4 – Proposition de jury de thèse 15
11 Annexe 4bis – Proposition de jury de thèse pour une cotutelle 16
12 Annexe 4ter – Proposition de jury de thèse en Arts et sciences de l'art 17
13 Annexe 5 – Couverture de la thèse 18
14 Annexe 5bis – Couverture de la thèse en cotutelle 19
15 Annexe 6 – Formulaire d'obtention du crédit d'impression 20

1 L'admission au doctorat

Pour être admis·e au doctorat, le/la candidat·e doit préalablement :

- Remplir au moins une des conditions d'accès suivantes [1]:

  - Un grade académique de Master en 120 crédits au moins, délivré par une université de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique ;
  - Un grade académique similaire délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Belgique ou à l'étranger, en ce compris un diplôme de licence obtenu dans l'enseignement universitaire de la Communauté française de Belgique avant la mise en place de la Réforme de Bologne ;
  - Un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés précédemment par la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique ;
  - Un autre diplôme de deuxième cycle, en Belgique ou à l'étranger, valorisé pour au moins 300 crédits par la Commission facultaire des doctorats ;
  - Un diplôme délivré hors de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique qui, dans le système d'origine, donne directement accès aux formations doctorales ou au doctorat. La preuve formelle et authentique de cette capacité à poursuivre des études doctorales dans le système d'origine devra être jointe au dossier d'admission.

- Disposer de l'accord d'un·e promoteur·trice qui accepte de diriger effectivement et personnellement la préparation de la thèse, après avoir obtenu l'accord du ou de la responsable de l'unité de recherche sur les conditions matérielles de l'accueil du/de la candidat·e doctorant·e .

> ***Dispositions complémentaires pour le Doctorat en Art et sciences de l'art :***
> *Conformément aux conventions signées entre l'ULB et les Écoles supérieures des arts (ESA), le Comité d'accompagnement des doctorant·es en Art et sciences de l'art comprendra, outre les promoteur·trice et co-promoteur·trice, un·e membre appartenant à une ESA et un, un·e membre appartenant au corps académique de l'Université, porteur·euse du titre de docteur·e obtenu après soutenance de thèse.*
> *Par dérogation temporaire, le·a membre de l'ESA pourra être dispensé du titre de docteur.*

- Préciser l'intitulé du grade académique de docteur auquel il/elle désire se porter candidat·e, sa Faculté de rattachement, et le centre de recherche ou l'unité au sein de laquelle il/elle souhaite réaliser sa thèse ;

- Fournir à la Commission des doctorats de sa Faculté un projet de recherche comportant un titre provisoire, une présentation du projet soulignant ses aspects originaux par rapport à l'état de l'art, et un plan de travail ;

[1] https://www.ulb.be/fr/deposer-votre-candidature/doctorat

- Soumettre à la Commission facultaire des doctorats une proposition de composition de comité d'accompagnement, définie de commun accord avec le/la promoteur·trice.

La Commission facultaire des doctorats vérifie, ensuite, que les conditions d'admission sont remplies.

Elle statue sur l'admission au doctorat sur la base du parcours antérieur du/de la candidat·e, de son projet de thèse et de ses aptitudes au travail personnel et à la recherche scientifique.

La thèse doit être rédigée et présentée en français ou en anglais ; si ce choix peut se justifier, une autre langue de rédaction peut être acceptée par le Jury facultaire, à condition que cette langue soit maîtrisée par l'ensemble des membres Jury de la thèse.

La Commission facultaire des doctorats peut, dans des cas exceptionnels, imposer au/à la candidat·e qui ne peut faire état d'un Master en 120 crédits au moins délivré par une université de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique, des conditions complémentaires, lesquelles peuvent consister en un ou plusieurs enseignements supplémentaires et ne peuvent dépasser 60 crédits, compte tenu de l'ensemble des crédits déjà valorisés lors de l'admission. Ces enseignements font partie du programme du doctorat.

Une fois admis par la Commission facultaire des doctorats, le/la candidat·e s'inscrit simultanément à la formation doctorale à la recherche et au doctorat, sauf s'il/elle est déjà porteur·se d'un Certificat de formation à la recherche[2].

Pour faire une thèse en cotutelle avec une autre université belge ou étrangère, le candidat doit être admis au doctorat à l'ULB selon la procédure habituelle, avant la rédaction de la convention de cotutelle entre les deux universités.

2 Modalités de réinscription au doctorat

Chaque année d'études, l'inscription au doctorat et à la formation doctorale à la recherche (si celle-ci n'a pas encore été validée entièrement) est obligatoire. Si le/la doctorant·e ne se réinscrit pas dans les délais requis, la thèse est réputée abandonnée et l'ensemble du processus d'admission doit être recommencé, y compris le paiement des droits d'inscription complets. Cependant, la thèse peut être suspendue par la Commission facultaire des doctorats pour une durée déterminée, en cas de circonstances exceptionnelles et sur avis motivé du comité d'accompagnement.

Dispositions complémentaires pour le Doctorat en Art et sciences de l'art :

Pour les doctorants en Arts et sciences de l'art, l'inscription n'est valable qu'après que la commission de la recherche de l'ESA et/ou sa direction a marqué son accord sur l'admission.

2.1 Où trouver le formulaire de réinscription ?

[2] Règlement du doctorat – Titre III, Article 10.

Le formulaire de réinscription est également disponible sur le site :

– Version française : https://www.ulb.be/fr/inscriptions/reinscription-doctorat
– Version anglaise : https://www.ulb.be/en/enrolment/re-registration-in-phd

2.2 Que faire dès réception du mail de réinscription ?

- Le formulaire de réinscription doit être imprimé.
- Le/la doctorant·e doit compléter la partie « À compléter par le/la doctorant·e » du formulaire de réinscription.
- Il/elle doit ensuite se charger de faire compléter la partie « À compléter par le COMITE D'ACCOMPAGNEMENT ».
- Il/elle ne peut absolument pas compléter la partie « À compléter par la COMMISSION FACULTAIRE DES DOCTORATS ». Cette partie concerne le/la secrétaire de la recherche doctorale et la Commission facultaire des doctorats.
- Le formulaire complété et signé par toutes les parties devra être déposé au secrétariat de la recherche doctorale au plus tard à la date fixée préalablement par le secrétariat et communiquée à l'avance à l'ensemble des personne inscrites en thèse dans la Faculté, ainsi qu'à leurs promoteur·rices.
- Les doctorant·es qui ont été autorisé·es à présenter leur épreuve de confirmation en 2e session doivent en apporter la preuve pour le 15 septembre au plus tard.

Attention, les doctorant·es ne souhaitant pas se réinscrire pour l'année académique en question doivent impérativement introduire une demande de « suspension de la thèse » auprès du Président de la Commission des doctorats par mail (doctorat.ltc@ulb.be). Tout·e doctorant·e qui ne sera pas réinscrit·e et qui n'aura pas introduit une demande de suspension pour le 15 septembre devra, lors d'une future demande de réinscription, introduire un nouveau dossier d'admission et s'acquitter d'un minerval complet de 835€.

Disposition particulière de la Commission des doctorats :
En ce qui concerne les doctorant·es sur fonds propres qui ont entamé leur 6e année d'inscription, le comité d'accompagnement est invité à se réunir avant la fin de l'année académique, afin de décider si la thèse sera finalisée et déposée l'année suivante.
Dans le cas où un délai plus long serait nécessaire, le comité d'accompagnement conseillera une suspension temporaire d'inscription au doctorat jusqu'à la finalisation des recherches. Cela permettra aux chercheur·cheuses de terminer leur thèse sereinement.
La durée maximale de cette suspension sera déterminée par le Comité.
Pour ces doctorant·es, la réinscription ne sera accordée que sur la base d'un avis positif dûment motivé du comité d'accompagnement et l'accord exprès de la Commission facultaire des doctorats.
La Commission des doctorats informera le/la promoteur·trice et le/la doctorant·e de la décision de suspension ainsi que de la durée maximale de celle-ci.

2.3 Comment procéder pour la réinscription ?

- Les doctorant·es peuvent commencer à compléter, faire signer et envoyer les réinscriptions au secrétariat de la recherche doctorale à partir de la date d'envoi du courriel qui annonce l'ouverture de la campagne de réinscription par le secrétariat de recherche doctorale. Néanmoins, le service des Inscriptions de l'Université ne pourra les traiter qu'à partir de fin juin.

- Une fois le formulaire réceptionné par le service des Inscriptions, les doctorant·es reçoivent un mail sur leur messagerie @ulb.be exclusivement, les invitant à se connecter sur leur portail MonULB (http://monulb.be) afin de poursuivre la procédure de réinscription.

- Il/elles sont ensuite invité·es à payer leur réinscription. Les modalités de paiement sont visibles sur leur portail MonULB. Aucun virement n'est envoyé par courrier postal.

- La réinscription est validée dès réception du paiement et les attestations d'inscription sont téléchargeables dans le portail MonULB, via le canal « Mes documents » de l'onglet « Mon secrétariat virtuel ».

- La carte d'étudiant·e sera envoyée par courrier postal ultérieurement, à l'adresse de correspondance qui aura été renseignée sur le formulaire (si vous avez indiqué une adresse hors Belgique, votre carte sera mise à votre disposition au Service des inscriptions).

3 Épreuve intermédiaire

Durant la deuxième année d'inscription au doctorat, le/la président·e du comité d'accompagnement doit organiser l'épreuve intermédiaire ; l'objectif principal de celle-ci est de vérifier que l'avancement des travaux laisse augurer d'un dépôt de la thèse dans les délais impartis. Un courriel de rappel est envoyé doctorant·e·s dans le courant du mois de février et l'épreuve doit avoir lieu avant la fin de l'année académique en cours, mais de préférence avant la fin mai. Le comité d'accompagnement peut demander au doctorant.e tout document que ces membres estiment être indispensable à l'évaluation.

Avec l'accord du comité d'accompagnement et de la Commission des doctorats, l'épreuve peut cependant être organisée durant la troisième année pour les assistant·es et les bénéficiaires d'un mandat de recherche à temps partiel, et durant la troisième ou la quatrième année pour les doctorant·es ne bénéficiant pas d'un mandat finançant leur recherche.

L'épreuve intermédiaire peut être valorisée par le Comité d'accompagnement pour un maximum de 20 crédits, et cela dans le respect des consignes données par l'école doctorale dont dépend la thèse. Lors de cette épreuve, le/la candidat·e devra avoir validé si possible 30 crédits de sa formation, en ce compris les crédits éventuellement attribués à l'épreuve intermédiaire.

(Annexe 2)

4 Formation doctorale

La formation doctorale à la recherche de 60 crédits comprend un programme propre à la discipline et un programme de développement de compétences plus générales. Ce programme ne peut contenir plus de 30 crédits d'activités d'apprentissage.

La formation doctorale à la recherche est encadrée par l'une des quatre écoles doctorales thématiques correspondant au domaines de recherches pratiquées dans notre Faculté :

- Langues et lettres
- Information et communication
- Art et sciences de l'art
- Arts du spectacle et technique de diffusion et de communication

Le comité d'accompagnement établit le contenu du programme de la formation doctorale, dès la première année du doctorat, en conformité avec les exigences requises par l'École doctorale de rattachement. Il peut les adapter en fonction de l'état d'avancement des travaux du candidat·e.

Le comité d'accompagnement valide en termes de crédits les activités réalisées par le/la doctorant·e dans le cadre de sa formation doctorale à la recherche et sanctionne la réussite de la formation, dans le respect des lignes générales éventuellement énoncées dans les Facultés.

En cas de réussite, l'Université délivre au/à la doctorant·e le Certificat de formation à la recherche.

Cette validation doit impérativement être faite avant le dépôt de thèse.

(Annexe 3)

Le comité d'accompagnement peut, s'il l'estime approprié, valider des formations ou des activités réalisées par le/la doctorant·e avant son inscription à la formation doctorale à la recherche, à l'exclusion de celles comprises dans les 300 crédits valorisés lors de l'admission au doctorat.

5 Dépôt de thèse et soutenance

5.1 Prendre contact avec le secrétariat de la recherche doctorale

Lorsque le comité d'accompagnement a estimé que la thèse est prête à être déposée, le/la doctorant·e s'informe auprès du secrétariat de la recherche doctorale de la Faculté afin d'être informé de la marche à suivre.

Pour être admis·e à la soutenance, le/la doctorant·e doit être régulièrement inscrit·e aux études relatives à la préparation d'une thèse de doctorat et avoir obtenu la validation des 60 crédits de la formation doctorale à la recherche.

La personne de contact enverra alors la procédure complète par mail, ainsi que les documents nécessaires au dépôt de la thèse.

Ces différents documents sont :

– *Le formulaire de dépôt de thèse et de composition du jury (Annexes 4, 4bis et 4ter)*

Il en existe 3 versions correspondant au doctorat effectué : la version générale, le doctorat en Art et sciences de l'art et le doctorat en cotutelle.

Ce document va permettre d'officialiser la demande. Il comprend un champ personnel à compléter comprenant le nom, prénom, numéro de matricule du/de la doctorant·e , ainsi que le titre exact de la thèse. C'est sur la base de ce document que le/la secrétaire de la recherche doctorale se basera pour toutes les publications. Il est donc important de ne commettre aucune erreur en le complétant.

La seconde partie du document reprendra les noms et les coordonnées complètes des différents membres proposés pour le jury (interne à l'ULB et extérieurs), ainsi que leur fonction au sein du jury.

Ce document devra être remis au minimum deux semaines avant le Jury facultaire au cours duquel le dépôt sera acté. Les exemplaires de la thèse destinés aux membres du jury peuvent quant à eux être déposés au secrétariat de la recherche doctorale le matin-même du Jury facultaire.– *La couverture de thèse de l'ULB (Annexe 5, 5bis)*

Ce document est le modèle de couverture obligatoire pour que la thèse soit valable. La page de couverture de la thèse de doctorat doit respecter le modèle institutionnel. S'il n'y a pas vraiment d'obligation quant au format de la thèse, celui de la couverture est, lui, imposé.

Il en existe plusieurs modèles : la couverture de base, la couverture en anglais et la couverture pour les doctorats en cotutelle.

Dispositions complémentaires pour le Doctorat en Art et sciences de l'art :

Pour les doctorats en Art et sciences de l'art, la couverture est celle de la cotutelle, sur laquelle devra figurer le logo de l'ESA de rattachement.

– *Le formulaire pour la demande de crédits d'impression (annexe 6)*

Ce document permet au/à la doctorant·e de bénéficier d'un montant de 250€ offert par l'université pour faire imprimer sa thèse aux Presses universitaires de Bruxelles uniquement.

– *Le guide Di-Fusion pour les doctorant.e.s*[3]

Ce guide pratique permet au/à la doctorant·e, après la soutenance privée de sa thèse qui aura confirmé la recevabilité de celle-ci, et au plus tard la veille de la soutenance publique, d'encoder la thèse dans le dépôt institutionnel.

Le formulaire, « contrat », généré après le dépôt devra être signé par le/la promoteur·trice et le/la doctorant·e, et remis au secrétariat de la recherche doctorale impérativement avant la soutenance publique. Ce document permettra la validation de la thèse dans le dépôt institutionnel et sera remis au/à la doctorant·e en même temps que le diplôme.

C'est également le secrétariat de la recherche doctorale qui assurera les aspects suivants l'organisation des soutenances privée et publique :

- Réservation des locaux pour les soutenances
- Publicité légale
- Suivi des documents de soutenance
- Proposition du/de la président·e du jury à la Commission Spéciale
- Suivi administratif après la soutenance (récupération du rapport, du diplôme signé par le Rectorat, remise des documents aux récipiendaires).

Le secrétariat de la recherche doctorale se chargera également de l'organisation éventuelle de la venue des membres du jury extérieurs à notre université (voyage, logement, remboursement des frais encourus).

Les frais de logement et de transport pour les membres extérieurs ne seront pris en charge qu'une seule fois par la Faculté. Par conséquent, il possible pour un membre extérieur de n'assister qu'à une seule des deux défenses. Si le choix est fait de ne pas se déplacer pour la soutenance privée, celle-ci devra être organisée, entièrement ou en partie, de façon virtuelle.

Si un membre extérieur ne peut assister en personne à la défense publique, il/elle fera parvenir un rapport au jury, éventuellement accompagné de questions, dont la lecture sera faite en séance par le ou la secrétaire ou le ou la président.e.

Le budget total alloué par soutenance est de 900€. Si un montant supérieur est nécessaire, il sera demandé aux centres de recherche de combler la différence. En aucun cas, ce budget ne pourra être utilisé pour l'organisation du drink par le ou la doctorant·e, celui-ci étant facultatif.

5.2 Dépôt du formulaire de composition de jury

[3] https://bib.ulb.be/fr/documents/di-fusion/encoder

Ce document doit être remis au secrétariat de la recherche doctorale deux semaines avant la réunion du Jury facultaire au cours duquel sera actée la composition du jury.

Le jury de thèse est composé d'au moins cinq membres. Ceux·celles-ci doivent être porteur.euse·s d'un titre de docteur·e obtenu après la soutenance d'une thèse ou jouir d'une reconnaissance d'une haute compétence scientifique ou artistique dans le domaine. Le/la promoteur·trice et le/la co-promoteur·trice éventuel·le doivent être membres du jury de thèse.

Trois membres au moins doivent être membres du corps académique de l'Université. Deux membres au moins doivent être extérieurs à l'ULB. Pour les doctorats en « Art et sciences de l'art », la composition du jury de thèse est fixée, selon la convention en vigueur avec l'École supérieure des arts concernée.

Une disposition complémentaire en Faculté de Lettres, Traduction et Communication quant à la composition d du jury est que, sauf situation exceptionnelle, motivée et appréciée par le Jury de la Faculté, chaque genre doit être représenté au sein du jury de thèse au minimum d'un tiers.

Le secrétaire du jury est désigné parmi les membres du jury. Le/la président·e est quant à lui/elle désigné·e par la Commission spéciale, sur proposition du secrétariat de la recherche doctorale. Le règlement cadre prévoit que le/la Président·e du jury de thèse doit être un membre du corps académique de l'ULB et ne peut être ni le/la promoteur·trice, ni le/la co-promoteur·trice de la thèse.

Lors du Jury facultaire du 19 mai 2016, il a été acté que cette présidence serait confiée à des académiques ayant une expérience en la matière, selon l'ordre, qui suit :

- Doyen·ne et ancien·nes doyen·nes
- Vice-Doyen·ne
- Vices-Doyen·nes de fonction
- Directeur·rices de centre de recherche
- Président·es de département

Si aucune de ces personnes n'est disponible, le/la Doyen·ne proposera un·e professeur·e ou à un·e professeur·e ordinaire de la Faculté de présider.

Pour rappel, le rôle du/de la président·e d'un jury de thèse se limite à garantir le bon déroulement de la soutenance et à diriger les prises de parole, les débats et la gestion du temps. En cas d'égalité des suffrages, la voix du/de la président·e est prépondérante. C'est également à lui/elle que revient l'honneur de la proclamation de fin de soutenance publique.

5.3 Dépôt des thèses

Les thèses doivent être déposées au secrétariat de la recherche doctorale au plus tard le matin du Jury facultaire qui doit acter la composition du jury de thèse.

5.4 Soutenance privée

La soutenance privée a lieu à huis clos, avec la participation de deux tiers au moins des membres du jury de thèse (éventuellement par vidéo-conférence), dont le/la promoteur·trice et au moins un membre extérieur à l'ULB. Un membre empêché est invité à remettre au jury de thèse un avis écrit motivé portant sur le fond et sur la forme de la thèse.

Lors de cette séance, le jury de thèse entend le/la candidat·e et l'interroge de manière détaillée sur les différents aspects de son travail. Si l'ensemble des membres du jury accepte le passage en soutenance publique à la date fixée, il en informe le/la candidat·e. Le jury peut cependant demander à celui/celle-ci d'apporter dans le texte des précisions complémentaires ainsi que des modifications, y compris de forme, qu'il lui communique séance tenante.

S'il lui apparaît que le travail comporte des lacunes importantes, le jury fixe un délai supplémentaire, qui ne peut être supérieur à six mois. Attention, ces délais sont suspendus du 15 juillet au 15 aout.

5.5 Soutenance publique

Tous les membres du jury de thèse participent à la soutenance publique, soit en personne (éventuellement par vidéo-conférence), soit en remettant au jury de thèse un avis écrit motivé concernant l'attribution du titre de docteur·e. La moitié au moins des membres du jury spécifique participe activement.

Le candidat·e présente son travail, faisant ainsi valoir ses capacités de communication. La présentation est suivie par une discussion avec le jury de thèse. La soutenance ne peut dépasser deux heures.

Dispositions complémentaires pour le Doctorat en Art et sciences de l'art :

Le jury spécifique pourra, au vu du travail artistique soumis, décider d'étendre la soutenance sur deux jours consécutifs et autoriser la présentation de la partie artistique à se tenir hors des locaux de l'université. La présentation de la partie artistique précédera la soutenance proprement dite.

Celle-ci consiste en une discussion entre le candidat·e et le jury spécifique et porte sur les parties théorique et pratique de la thèse. La durée totale de cette soutenance ne pourra excéder deux heures.

Le jury de thèse se retire ensuite pour délibérer sur l'ensemble du travail — thèse, soutenances privée et publique — et sur l'octroi ou non du grade académique de docteur·e. Ce grade est conféré sans mention. Le résultat de la délibération est transcrit au registre des délibérations de la Faculté, immédiatement proclamé puis affiché durant les quinze jours qui suivent la proclamation.

En cas de refus, la décision transcrite au registre doit être dûment motivée et être en outre communiquée par écrit au/à le candidat·e.

En cas de succès, le secrétaire du jury de thèse rédige un rapport de soutenance, qui sera joint au diplôme. Ce rapport précise que le règlement du doctorat de l'Université a été respecté.

Le rapport de soutenance, dûment approuvé par tous les membres du jury de thèse et signé par le/la président·e et le secrétaire, doit parvenir endéans le mois à la Faculté, qui en communique une copie conforme au/à la docteur·e et conserve l'original dans ses archives. Le diplôme, quant à lui, précise l'intitulé de la thèse soutenue ainsi que le ou les domaines auxquels la thèse se rattache.

En cas de refus de la thèse, le candidat·e doit obtenir l'accord du Jury facultaire pour pouvoir se réinscrire. Un délai d'un an au moins doit s'écouler avant un nouveau dépôt.

6 Demande d'équivalence

Pour introduire une demande d'équivalence, le requérant fait parvenir au Service des Inscriptions un dossier comprenant le formulaire de demande d'équivalence disponible au dit service, ainsi que les annexes requises, le tout disponible via ce lien: Equivalence de doctorat - ULB

Une fois le dossier réceptionné en faculté, deux lecteurs sont désignés afin d'examiner la thèse sur base de laquelle la demande d'équivalence est demandée.

La commission de la recherche et du doctorat examine les rapports remis par les lecteurs et les soumet pour approbation au jury facultaire.

Une fois approuvée, une équivalence de doctorat est rédigée et remise au requérant par la faculté si la demande concerne un.e nouvel.le engagé.e ou par le SI en cas de demande extérieure.

En cas d'avis négatif, ce dernier est prévenu par le Service des Inscriptions qui aura reçu l'avis de la faculté.

7 Annexe 1 - Formulaire de réinscription au doctorat*

\Downloads\Réinscription doctorat 2021-2022_FR.pdf

8 Annexe 2 - Formulaire de réinscription au doctorat

EPREUVE INTERMEDIAIRE (année académique en cours)

FORMULAIRE A FAIRE COMPLETER PAR LE COMITE D'ACCOMPAGNEMENT ET PAR LA COMMISSION DOCTORALE DE DOMAINE[4]

1. Cadre à compléter par le/la doctorant·e :

NOM : ……

PRENOM : ……

UNIVERSITE D'ACCUEIL : ULB

PROMOTEUR DE VOS RECHERCHES : Nom : …… Prénom …….

2. Cadre à compléter par le/la promoteur·trice de thèse :

Avis du/de la promoteur·trice quant à l'avancement du projet de recherche :

Signature du/de la promoteur·trice ……

3. Cadre à compléter par le/la président·e du comité d'accompagnement :

1. Avis du comité d'accompagnement concernant l'évolution du projet de recherche :

2. Activités scientifiques de diffusion des travaux/résultats (posters, publications, séminaires), validées par le Comité d'accompagnement :

3. Confirmer et justifier que la thèse devrait bien être défendue à l'issue du mandat :

Nom et prénom du/de la Président·e : …… Signature : ……
Date : ……/……/2022

4. Cadre à compléter parle/la président·e de la Commission facultaire de la recherche :

Avis favorable de la Commission doctorale de domaine quant à une réinscription en 3e année de thèse et, pour les chercheurs·cheuses concerné·es, quant à un renouvellement du mandat d'aspirant·e :

OUI ❍ NON ❍

Signature du Président de la Commission,
Xavier LUFFIN

Signature (précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé) du/de la représentant·e de la Commission Doctorale de domaine :

Accord et signature des autorités académiques (Recteur/Rectrice) :

[4] **Le document est à remettre au secrétariat de la recherche doctorale avant la fin de l'année académique en cours**

9 Annexe 3 - Liste indicative des activités et des crédits pouvant être validés dans le cadre de la formation doctorale à la recherche

Épreuve intermédiaire réussie, y compris travaux préparatoires à l'épreuve : 20 crédits Formations

transversales : 1 à 5 crédits par module thématique de formations

Modules thématiques :

- Formations en communication
- Formations en langue
- Formations générales en recherche
- Formations en management
- Formations pédagogiques et techno-pédagogiques
- Formations sur le développement de carrière

Formations ou réunions scientifiques (auditeur) : 1 à 5 crédits par activité

- Cours de MA, non compris dans les 300 crédits valorisés lors de l'inscription
- Séminaires internes à l'unité de recherche
- Summer school
- Journée des doctorant·es, journée d'étude
- Colloque ou congrès

Réunions scientifiques (communication orale ou poster) : 5 à 10 crédits par activité

- Séminaire interne à l'unité de recherche
- Summer school
- Journée des doctorant·es, Journée d'étude
- Colloque ou congrès

Production écrite : 5 à 10 crédits par activité

- Article scientifique publié dans une revue, des actes de conférence ou un ouvrage collectif, avec comité de lecture
- Article scientifique publié dans une revue, des actes de conférence ou un ouvrage collectif, sans comité de lecture
- Article de vulgarisation
- Compte rendu

Séjour scientifique à l'étranger : 5 à 10 crédits par séjour

Contribution à l'encadrement scientifique et pédagogique : 1 à 10 crédits par activité

- Mémoire
- Travaux pratiques et exercices
- Cours théorique

Valorisation de la recherche : 5 à 10 crédits

- Dépôt d'un brevet

Expérience professionnelle en rapport avec le sujet de recherche : 5 à 10 crédits

10 Annexe 4 – Proposition de jury de thèse

DOCTORANT·E		
NOM, prénom		*
Matricule ULB		*
Doctorat en	- - Choisir - -	*
Titre de la thèse		*
SOUTENANCES		
Date et heure de la soutenance privée		*
Date et heure de la soutenance publique	A fixer lors de la soutenance privée	*
MEMBRES DU JURY APPARTENANT AU CORPS ACADÉMIQUE DE L'ULB (minimum 3)		
Promotrice ou Promoteur		*
Co-promoteur ou Co-promotrice (ULB)		
Secrétaire (Faculté LTC)		*
Membre (ULB)		*
1ER MEMBRE EXTÉRIEUR À L'ULB		
NOM, prénom		*
Université ou institution		*
E-mail		*
Téléphone portable		
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée		*
2E MEMBRE EXTÉRIEUR À L'ULB		
NOM, prénom		*
Université ou institution		*
E-mail		*
Téléphone portable		
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée		*
PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT		
Président·e		
Secrétaire (un des membres ULB du jury)		
	La présidence est assurée par le Doyen ou la Doyenne, ou le Vice-Doyen ou la Vice-Doyenne, ou un Directeur ou une Directrice de centre de recherche ou un(e) membre élu(e) de la Commission facultaire de classement.	

11 Annexe 4bis – Proposition de jury de thèse pour une cotutelle

DOCTORANT·E		
NOM, prénom		*
Matricule ULB		*
Titre de la thèse		*
SOUTENANCES		
Date, lieu et heure de la soutenance privée		*
Date, lieu et heure de la soutenance publique	A fixer lors de la soutenance privée	*
MEMBRES DU JURY APPARTENANT A CORPS ACADÉMIQUE DE L'ULB (minimum 3)		
Promotrice ou Promoteur		*
Membre ULB #2		*
Membre ULB #3		*
CO-PROMOTEUR OU CO-PROMOTRICE DE L'UNIVERSITÉ DE COTUTELLE		
NOM, prénom		*
Université ou institution		*
E-mail		*
Téléphone portable		
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée		*
2E MEMBRE EXTÉRIEUR À L'ULB (sauf disposition contraire dans la convention de cotutelle)		
NOM, prénom		*
Université ou institution		*
E-mail		*
Téléphone portable		
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée		*
3E MEMBRE EXTÉRIEUR À L'ULB (éventuel)		
NOM, prénom		
Université ou institution		
E-mail		
Téléphone portable		
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée		
4E MEMBRE EXTÉRIEUR À L'ULB (éventuel)		
NOM, prénom		
Université ou institution		
E-mail		
Téléphone portable		
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée		
PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT		
Président·e	Sauf disposition contraire dans la convention de cotutelle, la présidence est assurée par le Doyen ou la Doyenne, ou le Vice-Doyen ou la Vice-Doyenne, ou un Directeur ou une Directrice de centre de recherche ou un(e) membre élu(e) de la Commission facultaire de classement.	
Secrétaire		*

12 Annexe 4ter – Proposition de jury de thèse en Arts et sciences de l'art

DOCTORANT·E	
NOM, prénom	
Matricule ULB	
Titre de la thèse	
SOUTENANCES	
Date, lieu et heure de la soutenance privée	
Date, lieu et heure de la soutenance publique	A fixer lors de la soutenance privée
MEMBRES DU JURY APPARTENANT A CORPS ACADÉMIQUE DE L'ULB (minimum 3)	
Promotrice ou Promoteur	
Membre ULB #2	
Membre ULB #3	
CO-PROMOTEUR OU CO-PROMOTRICE ESA	
NOM, prénom	
École supérieure des arts	
Courriel	
Téléphone portable	
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée	
2E MEMBRE EXTÉRIEUR À L'ULB	
NOM, prénom	
Université ou institution	
Courriel	
Téléphone portable	
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée	
3E MEMBRE EXTÉRIEUR À L'ULB (éventuel)	
NOM, prénom	
Université ou institution	
Courriel	
Téléphone portable	
Adresse confirmée où la thèse peut être envoyée	
PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT	
Président(e)	La présidence est assurée par le Doyen ou la Doyenne, ou le Vice-Doyen ou la Vice-Doyenne, ou un Directeur ou une Directrice de centre de recherche ou un(e) membre élu(e) de la Commission facultaire de classement.
Secrétaire	

FACULTÉ
DE LETTRES, TRADUCTION
& COMMUNICATION
UNIVERSITÉ LIBRE DE BRUXELLES

[Titre complet de la thèse]

[*Facultatif* Sous-titre de la thèse]

Thèse présentée par [Prénom NOM]
En vue de l'obtention du grade académique de Docteur[e] en [nom du diplôme]
Année académique 20[18]-20[19]

Sous la direction [du/de la] Professeur[e] [Prénom NOM], [promoteur/promotrice]

(Facultatif) et [du/de la] Professeur[e] [Prénom NOM], [co-promoteur/promotrice]

[*Facultatif* nom de votre unité de recherche]

Autres logos

(Facultatifs, exemple : obligation du bail/elleleur de

(Facultatif) Jury de thèse :

Prénom NOM (Université libre de Bruxelles)
Prénom NOM ([Université])
Prénom NOM ([Université])
Prénom NOM ([Université])
Prénom NOM ([Université])

ULB FACULTÉ DE LETTRES, TRADUCTION & COMMUNICATION
UNIVERSITÉ LIBRE DE BRUXELLES

Logo de la cotutelle

[Titre complet de la thèse]

[*Facultatif* Sous-titre de la thèse]

Thèse présentée par [Prénom NOM]
En vue de l'obtention du grade académique de Docteur[e] en [nom du diplôme] (ULB) et en [nom du diplôme] ([acronyme université partenaire])
Année académique 20[18]-20[19]

Sous la direction [du/de la] Professeur[e] [Prénom NOM], [promoteur/promotrice] (Université libre de Bruxelles)

[*Facultatif* nom de votre unité de recherche]

Et [du/de la] Professeur[e] [Prénom NOM], [promoteur/promotrice] (nom de l'université)

e unité de recherche]

***(Facultatif)* Jury de thèse :**

Prénom NOM (Université libre de Bruxelles)
Prénom NOM ([Université])
Prénom NOM ([Université])
Prénom NOM ([Université])
Prénom NOM ([Université])

Autres logos

(Facultatifs, exemple : obligation du bail/elleleur de fonds)

Crédit ULB pour l'impression de la thèse de doctorat aux Presses universitaires de Bruxelles[1]

Le/la doctorant·e

Nom :

Prénom :

Matricule étudiant :

Faculté :

Signature du promoteur /de la promotrice[2]

(facultatif)

Nom :

Prénom :

Signature :

Contact en faculté

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Email :

Cachet de la faculté

Données de facturation (*cadre réservé aux PUB*)

Date	Montant total	Montant couvert par l'ULB (max. 250€)	Montant payé par bon vert	Montant payé par le/la doctorant·e	Validation de ces montants (signature du/de la doctorant·e)

Ce formulaire, dûment rempli par le/la doctorant·e et validé par la faculté, est à remettre aux PUB par le/la doctorant·e lors de la commande de l'impression des exemplaires de la thèse de doctorat. Une fois la facture payée et le formulaire signé par le/la doctorant·e, une copie du formulaire est remis au/à la doctorant·e. Les PUB en conservent l'original.

(1) Ce crédit couvre exclusivement l'impression des exemplaires de la thèse de doctorat aux PUB, à hauteur de max. 250€/thèse. Il n'est octroyé qu'une seule fois à chaque doctorant·e.

(2) La signature du promoteur ou de la promotrice de thèse peut être requise dans certaines facultés.