



**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE**

**Canevas pour la demande d'habilitation des formations
aboutissant au grade de Doctorat**

TABLE DE MATIÈRE

TABLE DE MATIÈRE 2

INTRODUCTION 4

I. Informations institutionnelles 5

1.1 Cadre administratif et juridique 5

1.2 Politique institutionnelle de recherche et gouvernance scientifique 5

1.3 Statistique et données institutionnelles 6

1.4 Résumé narratif des activités de recherche de l'Institution d'attache 7

II. STRUCTURE ET ORGANISATION DE L'ÉCOLE DOCTORALE 7

2.1 Composition du Conseil de l'École Doctorale 7

2.2 Les Equipes d'accueil de l'école doctorale 8

2.3 Organigramme fonctionnel de l'École Doctorale 9

2.4 Gouvernance et fonctionnement de l'École Doctorale 10

2.5 Résumé narratif sur le fonctionnement de l'Ecole doctorale 10

III. Ressources humaines et encadrement 11

3.1 Ressources d'encadrement scientifique 11

3.2 Ressources enseignantes et contributives 11

3.3 Personnel administratif et technique 12

3.4 Activités de renforcement de capacités 12

3.4 Analyse de conformité et besoins en renforcement 12

IV. Formation transversale et suivi des doctorants 13

4.1 Formation transversale proposée 13

4.2 Activités scientifiques des doctorants 13

4.3 Dispositif de suivi des doctorants 14

4.4 Encadrement et accompagnement des doctorants 14

4.5 Résumé narratif 15

V. Environnement scientifique et infrastructures 17

5.1 Laboratoires et espaces de recherche 17

5.2 Bibliothèque et ressources documentaires 17

5.3	<i>Infrastructures numériques et connectivité</i>	18
5.4	<i>Sécurité, hygiène et accessibilité</i>	18
5.5	<i>Partenariats et environnement externe</i>	19
5.6	<i>Résumé narratif</i>	19
VI.	<i>Production scientifique et intégrité académique</i>	21
6.1	<i>Publications scientifiques des enseignants-chercheurs et encadreurs</i>	21
6.2	<i>Publications scientifiques et communications des doctorants</i>	21
6.3	<i>Activités de recherche et projets collectifs</i>	21
6.4	<i>Politique institutionnelle contre les revues et conférences prédatrices</i>	22
6.5	<i>Lutte contre le plagiat et intégrité scientifique</i>	22
6.6	<i>Résumé narratif</i>	22
VII.	<i>Suivi des doctorants, débouchés et insertion professionnelle</i>	23
7.1	<i>Suivi des doctorants inscrits</i>	23
7.2	<i>Résultats académiques et production des diplômés</i>	23
7.3	<i>Insertion professionnelle des diplômés</i>	23
7.4	<i>Réseau des anciens (alumni) et suivi post-doctorat</i>	24
7.5	<i>Valorisation et impact de la recherche doctorale</i>	24
7.6	<i>Résumé narratif</i>	24
VIII.	<i>Gouvernance, éthique et assurance qualité</i>	25
8.1	<i>Structure de gouvernance et instances de décision</i>	25
8.2	<i>Charte du doctorat et cadre réglementaire interne</i>	25
8.3	<i>Comité d'éthique et intégrité scientifique</i>	26
8.4	<i>Démarche interne d'assurance qualité</i>	26
8.5	<i>Plan d'amélioration continue</i>	26
8.6	<i>Publication du rapport annuel et transparence institutionnelle</i>	28
8.7	<i>Résumé narratif</i>	28
IX.	<i>ANNEXES OBLIGATOIRES</i>	28

INTRODUCTION

Le présent canevas a été élaboré dans le cadre de la réforme du dispositif national d'habilitation des écoles doctorales, conformément aux orientations du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche scientifique et aux recommandations issues des audits menés auprès des universités publiques et privées de Madagascar en 2025. Il constitue un outil d'accompagnement et d'évaluation pour les établissements d'enseignement supérieur souhaitant créer, renouveler ou faire évaluer une école doctorale.

L'objectif est de garantir la qualité scientifique, académique et institutionnelle de la formation doctorale, conformément aux principes du LMD et de notre cadre d'assurance qualité.

Ce canevas vise à :

- *évaluer la pertinence du projet de création de l'école doctorale et la cohérence scientifique des thématiques proposées ;*
- *apprécier la capacité d'encadrement et de gouvernance de l'établissement porteur ;*
- *vérifier la qualité de la formation et de la recherche, ainsi que l'intégrité académique des encadreurs et des doctorants ;*
- *renforcer la culture d'assurance qualité, la transparence et la traçabilité des données scientifiques ;*
- *intégrer une politique institutionnelle contre les revues et conférences prédatrices, garantissant la crédibilité des productions scientifiques.*

L'habilitation d'une École Doctorale repose désormais sur une approche intégrée et fondée sur des preuves.

Le dossier doit être présenté de manière complète, claire et documentée ; chaque élément doit être appuyé par des pièces justificatives signées, datées et vérifiables.

Le canevas comprend neuf (9) blocs complémentaires, correspondant aux dimensions essentielles de l'évaluation :

- *Informations institutionnelles ;*
- *Structure et organisation ;*
- *Ressources humaines et encadrement ;*
- *Formation transversale et suivi des doctorants ;*
- *Environnement scientifique et infrastructures ;*
- *Production scientifique et intégrité ;*
- *Suivi, débouchés et insertion ;*
- *Gouvernance, éthique et assurance qualité ;*
- *Annexes.*

I. INFORMATIONS INSTITUTIONNELLES

Objectifs :

Ce premier bloc vise à présenter les informations de base sur l'institution porteuse de l'École Doctorale et à vérifier la conformité juridique, administrative et académique du projet. Il permet de s'assurer que l'établissement dispose d'une base légale solide, d'une gouvernance scientifique opérationnelle, et d'une stratégie de recherche cohérente avec les priorités nationales.

1.1 Cadre administratif et juridique

Ce tableau présente les éléments d'identification de l'établissement : sa dénomination, son statut, son adresse et la base juridique de son existence.

Il vise à vérifier la recevabilité administrative du dossier d'habilitation et la conformité de l'établissement aux textes en vigueur.

Élément	Contenu attendu / À remplir par l'établissement	Justificatifs requis (à joindre)
Nom complet de l'établissement	<i>Indiquer la dénomination officielle telle qu'enregistrée auprès du MESupReS</i>	<i>Statuts, arrêté de création</i>
Statut juridique	<i>Préciser : Public / Privé / Professionnel</i>	<i>Copie de l'agrément ou de l'arrêté</i>
Adresse et localisation	<i>Mentionner l'adresse complète du site principal et des annexes</i>	<i>Certificat de localisation ou justificatif d'adresse</i>
Responsable légal	<i>Nom, fonction, coordonnées officielles</i>	<i>CV signé, arrêté de nomination</i>
Date de validation du dossier: conseil de l'école doctorale, conseil scientifique de l'Institut et conseil d'administration	<i>Indiquer la date et l'instance de validation interne (conseil scientifique, pédagogique...)</i>	<i>PV signé ou décision officielle</i>
Références réglementaires	<i>Lister les textes nationaux encadrant les Écoles Doctorales</i>	<i>Copies des arrêtés en vigueur</i>

1.2 Politique institutionnelle de recherche et gouvernance scientifique

Ce tableau permet de décrire la stratégie de recherche de l'institution d'attache et d'identifier les structures scientifiques et instances de gouvernance qui soutiennent la formation doctorale.

Il met en évidence la présence d'une structure de pilotage de la recherche, de laboratoires actifs, d'une cellule d'assurance qualité et d'un comité d'éthique fonctionnel.

Élément	Contenu attendu / À remplir par l'établissement	Justificatifs requis (à joindre)
Politique institutionnelle de recherche	<i>Décrire le document officiel aligné au plan stratégique de l'établissement</i>	<i>Copie validée par le conseil scientifique</i>
Structure de pilotage de la recherche (Direction ou vice-président)	<i>Préciser la structure responsable de la recherche (organigramme, responsable)</i>	<i>PV de création, arrêté de nomination</i>
Plan stratégique de recherche	<i>Lister les axes prioritaires, programmes ou projets en cours</i>	<i>Plan ou rapport institutionnel</i>
Structures de recherche actives	<i>Indiquer les laboratoires, centres ou équipes d'accueil et leurs responsables</i>	<i>PV, rapports d'activités</i>
Cellule d'Assurance Qualité	<i>Mentionner son rôle dans le suivi de la recherche et la formation doctorale</i>	<i>PV de nomination, rapport AQ</i>
Comité d'éthique scientifique	<i>Indiquer la composition et le fonctionnement du comité</i>	<i>PV de réunions, charte d'éthique</i>

1.3 Statistique et données institutionnelles

Ce tableau vise à résumer les principaux indicateurs institutionnels relatifs aux ressources humaines, à la recherche et aux partenariats de l'établissement.

Les données chiffrées fournissent une vue d'ensemble de la capacité scientifique et organisationnelle de l'institution à encadrer la formation doctorale.

Indicateur	Valeur actuelle (année en cours)	Commentaires / Observations
Nombre total d'enseignants permanents		
Nombre de Docteurs		
Nombre de titulaires HDR		
Nombre d'équipes ou laboratoires de recherche		
Nombre de publications scientifiques par an		
Nombre de doctorants inscrits (tous établissements confondus)		
Nombre de partenariats de recherche actifs		

1.4 Résumé narratif des activités de recherche de l'Institution d'attache

Présenter brièvement :

- l'histoire et la mission académique de l'institution ;
- la politique de recherche et d'innovation ;
- les axes de recherche en lien avec la formation doctorale ;
- les partenariats nationaux et internationaux ;
- les réalisations scientifiques des cinq dernières années (publications, projets, colloques).

II. STRUCTURE ET ORGANISATION DE L'ÉCOLE DOCTORALE

Ce bloc vise à évaluer la structure de gouvernance, la composition du conseil, les équipes d'accueil doctorales (EAD), et le fonctionnement interne de l'École Doctorale. Il permet d'apprécier la cohérence entre les structures de recherche, les thématiques de formation et les capacités d'encadrement disponibles.

L'organisation de l'École Doctorale doit démontrer une gouvernance académique transparente, participative et conforme aux textes nationaux (Arrêté 1610/2018 – MESupReS).

2.1 Composition du Conseil de l'École Doctorale

Le conseil de l'École Doctorale est l'organe de gouvernance scientifique et administrative de l'école.

Il doit refléter la diversité des parties prenantes : encadreurs, doctorants, administration, partenaires, et représentants du monde socio-économique.

Représentants	Noms	Grade	Spécialité
Représentants des Équipes d'accueil de l'École Doctorale (EAD)			
Représentant de l'Institution support			
Personnel administratif et technique			
Doctorant (2 représentants des doctorants)			
Secteurs industriels et socio-économiques			
Partenaires techniques et financiers			

2.2 Les Equipes d'accueil de l'école doctorale

Les Équipes d'Accueil Doctorales sont les unités de recherche de base qui structurent les activités scientifiques de l'école.

Elles doivent être formellement reconnues par l'institution et rattachées à des laboratoires actifs.

2.2.1 Fiche Équipe d'accueil : EAD 1

(à remplir par équipe d'accueil)

- Intitulé de l'Équipe d'accueil doctorale (EAD):
- Nom du responsable de l'EAD:
- Contact (Tél et mail):
- Diplôme et spécialités du responsable de l'EAD;
- Adresse (Localité) de l'EAD:
- Laboratoire de recherche associé:

Equipement informatique		Logistique	
Désignation	Nombre	Salles	Superficie (/m2)
		Bureau	
		Salle de reunion	

Les membres de l'EAD

Nom et Prénoms	Grade	Mention /Etablissement d'origine	Diplôme et spécialité	Domaine de compétences	Nombre de publications dans la thématiques de l'EAD

- Nombre des docteurs :
- Nombre des docteurs-HDR:
- Nombre des professeurs:
- Nombre des professeurs titulaire :

Remarques :

- Chaque EAD doit comprendre au moins 1 HDR et 2 docteurs.
- Les membres de l'EAD doivent être adossés à des projets de recherche ou publications collectives.
- Joindre les CV avec la liste des publications des membres.

2.2.2 Fiche Équipe d'accueil : EAD 2

XXXXX

2.2.3 Fiche Équipe d'accueil : EAD 3

X XXXX

2.3 Organigramme fonctionnel de l'École Doctorale

L'établissement présente ici un organigramme clair et à jour, précisant les liens hiérarchiques et fonctionnels entre :

- le Directeur de l'École Doctorale,
- les responsables de formation doctorale,
- les équipes d'accueil,
- la cellule d'assurance qualité,
- et le comité d'éthique scientifique.

Fonction	Nom et prénoms	Diplôme et spécialités	Mission principale
Directeur de l'EDT			
Secrétaire administratif			
Responsable de la scolarité doctorale			
Responsable de la formation transversale			
Responsable de la cellule qualité			
Responsable du comité d'éthique			

N.B: L'organigramme doit être validé par le Conseil de l'École Doctorale et mis à jour chaque année.

2.4 Gouvernance et fonctionnement de l'École Doctorale

Cette section permet de vérifier que l'école doctorale dispose d'une gouvernance claire, participative et documentée, conformément aux textes réglementaires.

Indiquez les mécanismes de fonctionnement et les preuves disponibles.

Critères	Attentes	Preuves attendues / À joindre
Règlement intérieur de l'École Doctorale	Adopté et diffusé auprès des encadreurs et doctorants	Copie validée du règlement
Réunions du Conseil de l'École Doctorale	Minimum 2 réunions par an	PV des réunions
Comité de thèse pour chaque doctorant	Oui, obligatoire	PV de création, fiches de suivi
Système de gestion des inscriptions	Manuel ou numérique avec traçabilité	Base de données, registres
Communication institutionnelle	Guide du doctorant, site web, affichage	Captures ou exemplaires
Intégration de la cellule qualité	Participation au conseil et aux décisions	PV ou rapport qualité

Décrire en quelques lignes les bonnes pratiques de gouvernance observées (ex. : transparence, traçabilité, implication des doctorants).

2.5 Résumé narratif sur le fonctionnement de l'Ecole doctorale

Décrire brièvement :

- *le mode de fonctionnement global de l'École Doctorale ;*
- *les relations entre la direction, les EAD et les instances de gouvernance ;*
- *les mécanismes de communication et de coordination ;*
- *et les bonnes pratiques identifiées en matière de gestion, d'assurance qualité et d'éthique scientifique.*

(Rédiger un texte synthétique d'environ 20 à 25 lignes)

III. RESSOURCES HUMAINES ET ENCADREMENT

Ce bloc vise à évaluer la capacité d'encadrement scientifique et la qualification du personnel impliqué dans la formation doctorale. Il s'agit de vérifier la pertinence, la disponibilité et la spécialisation des encadreurs, ainsi que la présence d'un personnel administratif et technique capable de soutenir efficacement les activités de recherche.

3.1 Ressources d'encadrement scientifique

Cette section recense les enseignants-chercheurs habilités à encadrer des doctorants, ainsi que leur répartition par équipe et par spécialité.

Les encadreurs doivent justifier d'une activité scientifique soutenue, attestée par des publications et des projets récents.

Nom et prénoms	Grade/Statut	HDR (oui/non)	Spécialité	Équipe d'accueil	Nombre de doctorants encadrés	Liste des publications récentes (3 ans)

Remarques :

- Joindre la liste nominative complète des encadreurs, les CV à jour, et les copies de diplômes ou attestations HDR.
- Les publications doivent être récentes et vérifiables (DOI, indexation Scopus/DOAJ, etc.).

3.2 Ressources enseignantes et contributives

Cette section recense les enseignants et chercheurs qui interviennent dans la formation transversale, les séminaires méthodologiques ou les modules de spécialisation proposés aux doctorants.

Nom et prénoms	Grade/Statut	Discipline d'enseignement	Volume horaire	Type d'enseignement (Cours/Séminaire/Encadrement)	Etablissement d'appartenance

3.3 Personnel administratif et technique

Cette section concerne les personnels d'appui à la recherche : secrétaires, responsables de scolarité, techniciens de laboratoire, documentalistes, etc.

Ils jouent un rôle clé dans la gestion administrative, la logistique et le suivi des doctorants.

Nom et prénoms	Titre/Fonction	Qualification / grade	Expériences	Attribution

- Joindre les fiches de poste, CV et arrêtés de nomination pour le personnel permanent.
- Indiquer les éventuels besoins en renforcement de capacités ou en recrutement.

3.4 Activités de renforcement de capacités

Décrire les formations continues ou programmes de perfectionnement suivis par les encadreurs et le personnel administratif dans les trois dernières années.

Ces éléments témoignent de la dynamique de mise à niveau scientifique et managériale de l'école doctorale.

Nom du participant	Fonction / Statut	Thème de la formation	Organisateur / Partenaire	Date / Durée	Résultats ou effets attendus

- Joindre les attestations de participation ou certificats de formation.
- Mettre en avant les formations en pédagogie universitaire, méthodologie de recherche, intégrité scientifique et assurance qualité.

3.4 Analyse de conformité et besoins en renforcement

(à rédiger pour 15 à 20 lignes)

- Décrire la pertinence et l'équilibre entre les encadreurs HDR, les docteurs et les intervenants extérieurs.
- Identifier les besoins en formation ou en recrutement.
- Présenter les actions envisagées pour renforcer la capacité d'encadrement et la qualité scientifique.

IV. FORMATION TRANSVERSALE ET SUIVI DES DOCTORANTS

Ce bloc vise à évaluer la qualité de la formation proposée par l'École Doctorale, à travers les *dispositifs de formation transversale, les activités scientifiques encadrées et le suivi des doctorants*. Il s'agit de s'assurer que la formation va au-delà de la simple recherche, en développant des compétences méthodologiques, éthiques, linguistiques et professionnelles utiles à la carrière des doctorants.

4.1 Formation transversale proposée

Cette section recense les modules communs offerts aux doctorants (méthodologie, rédaction, éthique, TIC, communication, etc.).

L'objectif est de vérifier la diversité, la régularité et la pertinence de ces formations par rapport aux besoins du doctorat.

Thème / Module transversal	Responsable ou intervenant	Volume horaire (h)	Type d'activité (Cours, Séminaire, Atelier)	Public concerné	Justificatifs (PV, programme, syllabus)

- Joindre les programmes de formation, le dispositif pédagogique et les modalités de validation.
- Les modules transversaux doivent couvrir au moins : **la méthodologie de recherche, la communication scientifique, l'éthique et l'intégrité, et les outils numériques.**
- **Minimum 3 unités transversales par an, totalisant au moins 60 heures.**
- *Les thèmes doivent être actualisés en fonction des besoins des doctorants et des orientations du ministère*

4.2 Activités scientifiques des doctorants

Les doctorants doivent participer à des activités scientifiques régulières (séminaires, colloques, journées doctorales, publications, communications orales).

Ce tableau permet de suivre la dynamique scientifique de la communauté doctorale.

Type d'activité	Intitulé / Thème	Date / Lieu	Responsable / Organisateur	Nombre de participants	Justificatifs (PV, photos, attestations)

- joindre les rapports ou synthèses des journées scientifiques et des activités menées par les doctorants.
- Indiquer les publications ou communications issues de ces activités.
- Chaque doctorant doit avoir présenté au moins une communication scientifique par an.
- Des journées doctorales institutionnelles doivent être organisées chaque année.

4.3 Dispositif de suivi des doctorants

Cette section concerne les outils et mécanismes mis en place pour le suivi pédagogique, administratif et scientifique des doctorants depuis l'inscription jusqu'à la soutenance.

Type de dispositif	Description / Fonctionnement	Responsable / Structure	Preuves / Documents associés
Comité de thèse	<i>Décrire la composition, la fréquence des réunions et le suivi réalisé</i>		<i>PV, rapports de suivi, fiches de progression</i>
Fiche individuelle de suivi	<i>Décrire le modèle et son utilisation</i>		<i>Exemplaire de fiche signée</i>
Système d'information (base de données ou logiciel)	<i>Indiquer le nom du système et ses fonctionnalités</i>		<i>Captures d'écran, manuels</i>
Rapport annuel du doctorant	<i>Décrire la périodicité et les modalités de validation</i>		<i>Copies des rapports signés</i>
Évaluation de mi-parcours	<i>Préciser la méthode d'évaluation et les critères</i>		<i>Grilles ou PV d'évaluation</i>

- *Joindre les formulaires et outils utilisés pour le suivi.*
- *Décrire comment les résultats des suivis sont utilisés pour améliorer la formation.*
- *Chaque doctorant doit disposer d'un comité de thèse fonctionnel.*
- *Un rapport annuel de progression doit être validé et archivé.*
- *L'école doit disposer d'un système de suivi numérique ou d'une base de données actualisée.*

4.4 Encadrement et accompagnement des doctorants

Cette section vise à vérifier la disponibilité des encadreurs, la qualité du suivi scientifique et le respect de l'éthique académique dans la relation encadreur–doctorant.

Nom de l'encadreur principal	Nombre de doctorants encadrés	Fréquence de suivi (réunions/an)	Moyens de communication	Commentaires / Observations

- *Joindre un exemple de plan de suivi ou de rapport de réunion encadreur–doctorant.*
- *Le ratio optimal d'encadrement est de 1 HDR pour 8 doctorants maximum.*

4.5 Résumé narratif

(à rédiger pour 20 à 25 lignes)

Présenter ici une synthèse du dispositif de formation doctorale et de suivi des doctorants :

- *Description des modules transversaux offerts et des activités scientifiques organisées ;*
- *Mécanismes de suivi, d'accompagnement et d'évaluation ;*
- *Forces et points à améliorer dans la gestion pédagogique du doctorat.*

V. ENVIRONNEMENT SCIENTIFIQUE ET INFRASTRUCTURES

Ce bloc vise à évaluer la capacité matérielle, documentaire et technologique de l'établissement à soutenir la formation doctorale et la recherche scientifique.

Il permet de vérifier que les doctorants et les équipes de recherche disposent de conditions de travail adéquates : laboratoires, bibliothèques, ressources numériques, espaces de travail et dispositifs de sécurité.

5.1 Laboratoires et espaces de recherche

Cette section concerne les laboratoires, centres et plateformes de recherche rattachés à l'École Doctorale.

Ils doivent être fonctionnels, dotés d'équipements adaptés et accessibles aux doctorants.

Intitulé du laboratoire / centre	Responsable	Spécialité / Domaine	Équipements disponibles	État de fonctionnement	Preuves (PV, photos, inventaire)

- Joindre les inventaires signés, les rapports d'activités, et les conventions d'utilisation si les laboratoires sont mutualisés.
- Chaque école doctorale doit disposer d'au moins un laboratoire de recherche actif et reconnu.

5.2 Bibliothèque et ressources documentaires

Cette section évalue la disponibilité des ressources documentaires (physiques et numériques) nécessaires à la recherche.

Type de ressource	Description	Accessibilité (heures / usagers)	Volume disponible (ouvrages / titres)	État / Mise à jour	Justificatifs
Bibliothèque physique	Décrire la taille, les espaces et les conditions d'accès				
Fonds documentaires spécialisés	Préciser les domaines concernés et la date de mise à jour				
Accès à des bases de données	Indiquer les plateformes : Scopus, DOAJ, JSTOR, etc.				
Revue et abonnements	Lister les revues disponibles, papier et électroniques				
Salle de documentation / lecture	Préciser le nombre de places et les équipements				

- Joindre des photos, listes d'abonnements et copies de licences électroniques.

5.3 Infrastructures numériques et connectivité

Cette section évalue la capacité numérique de l'établissement à soutenir la recherche et la formation en ligne (salles informatiques, plateformes d'apprentissage, internet).

Équipement / Outil	Description et localisation	Capacité / Spécifications	État de fonctionnement	Preuves (photos, inventaire)
Salle informatique	Nombre de postes et logiciels installés			
Connexion Internet	Débit moyen disponible (Mbps)			
Plateforme de formation en ligne (LMS)	Ex. : Moodle, Teams, etc.			
Matériel audiovisuel (visioconférence)	Projecteurs, micros, caméras, etc.			
Sauvegarde et sécurité numérique	Serveurs, systèmes de backup, antivirus			

- Joindre les preuves d'abonnement, contrats de maintenance, ou rapports d'audit numérique.

5.4 Sécurité, hygiène et accessibilité

Cette section évalue les conditions de sécurité et d'hygiène dans les espaces utilisés par les doctorants et les chercheurs.

Critère	Description / État	Preuves attendues (photos, rapports)
Sécurité incendie	Présence d'extincteurs, issues de secours signalées	
Hygiène des locaux	Toilettes, ventilation, entretien régulier	
Accessibilité pour personnes à mobilité réduite	Rampes, ascenseurs, toilettes adaptées	
Éclairage et aération	Qualité des installations électriques et naturelles	
Plan de sécurité institutionnel	Existence d'un plan ou protocole de sécurité validé	

- Joindre le plan de sécurité, photos des installations et rapports de vérification.

5.5 Partenariats et environnement externe

Cette section recense les partenariats scientifiques et institutionnels permettant aux doctorants d'accéder à des infrastructures complémentaires (laboratoires mutualisés, archives, terrains d'étude, etc.).

Partenaire / Institution	Type de partenariat	Objet / Domaine concerné	Durée / Date de signature	Preuves (convention, PV)

- *Joindre les conventions signées et les preuves d'activités conjointes (ateliers, publications, séminaires).*

5.6 Résumé narratif

Présenter une synthèse de l'environnement matériel et scientifique de l'école :

- description des espaces de recherche et d'apprentissage ;
- accessibilité et qualité des ressources documentaires ;
- état des infrastructures numériques et de sécurité ;
- partenariats scientifiques structurants.

(Rédiger un texte synthétique de 20 à 25 lignes maximum.)

VI. PRODUCTION SCIENTIFIQUE ET INTEGRITE ACADEMIQUE

Ce bloc évalue la performance scientifique de l'École Doctorale et la qualité des productions de recherche réalisées par les encadreurs et les doctorants.

Il vérifie également l'existence d'une politique institutionnelle d'intégrité scientifique, incluant la prévention du plagiat et la lutte contre les revues et conférences prédatrices.

6.1 Publications scientifiques des enseignants-chercheurs et encadreurs

Cette section recense les publications issues des activités de recherche menées par les enseignants-chercheurs, encadreurs et membres des équipes d'accueil doctorales.

Nom de l'auteur / encadreur	Titre de la publication	Revue / Acte / Ouvrage	Année	Indexation (Scopus, DOAJ, etc.)	DOI / Lien	Observation

- Lister uniquement les publications des cinq (5) dernières années.
- Joindre les copies des publications ou captures d'écran des revues indexées.

6.2 Publications scientifiques et communications des doctorants

Cette section concerne les productions individuelles des doctorants (articles, posters, communications, rapports, ouvrages collectifs).

Nom du doctorant	Titre de la publication / communication	Revue / Événement	Date / Lieu	Encadreur associé	Preuve / DOI	Observation

6.3 Activités de recherche et projets collectifs

Décrire ici les projets, programmes ou activités de recherche collectives portés par les équipes d'accueil doctorales, en lien avec les priorités nationales et institutionnelles.

Titre du projet / programme	Équipe / Responsable	Partenaires	Financement / Durée	Résultats ou produits attendus	Preuves (PV, convention, rapport)

- Joindre les conventions, contrats de financement et rapports d'avancement.

6.4 Politique institutionnelle contre les revues et conférences prédatrices

Cette section évalue les mesures institutionnelles mises en place pour prévenir les publications et conférences prédatrices, qui nuisent à la crédibilité de la recherche.

Titre du projet / programme	Équipe / Responsable	Partenaires
Existence d'une politique anti-revues prédatrices	Oui / Non – Décrire le document institutionnel adopté	Copie de la politique signée
Liste des revues autorisées / validées	Ex. : DOAJ, Scopus, Web of Science, etc.	Liste officielle validée par le conseil scientifique
Sensibilisation des doctorants et encadreurs	Séances de formation ou modules de formation transversale	PV, programmes, supports de formation
Procédure de validation des publications	Validation obligatoire par le comité scientifique avant soumission	Fiches de validation, PV
Sanctions et procédures internes	Existence d'un règlement en cas de manquement	Extrait du règlement intérieur
Suivi annuel des publications	Contrôle par la cellule d'assurance qualité	Rapport AQ annuel

- Joindre la politique officielle signée par le responsable de la recherche ou le conseil scientifique.

6.5 Lutte contre le plagiat et intégrité scientifique

Cette sous-section concerne les dispositifs mis en place pour garantir la probité scientifique des travaux de recherche et des thèses.

Dispositif / Outil	Description	Responsable	Preuves (rapports, captures, règlements)
Logiciel anti-plagiat utilisé	Ex. : Turnitin, Compilatio, PlagScan, etc.		
Charte d'intégrité scientifique	Document signé par doctorants et encadreurs		
Comité d'éthique / intégrité	Composition et fréquence des réunions		
Sensibilisation à l'éthique scientifique	Ateliers ou modules de formation		

- Joindre la charte d'intégrité signée, les rapports de vérification et les attestations de formation.

6.6 Résumé narratif

Présenter une synthèse de la production scientifique et de la politique d'intégrité :

- résultats et productions notables des cinq dernières années ;
- activités de recherche en cours et projets collaboratifs ;
- existence et mise en œuvre de la politique d'intégrité et de prévention des dérives scientifiques.

(Rédiger un texte synthétique d'environ 20 à 25 lignes.)

VII. SUIVI DES DOCTORANTS, DEBOUCHES ET INSERTION PROFESSIONNELLE

Ce bloc vise à mesurer l'efficacité du dispositif de suivi des doctorants et la pertinence socio-économique de la formation doctorale.

Il s'agit d'évaluer la capacité de l'École Doctorale à :

- assurer le suivi régulier des doctorants jusqu'à la soutenance ;
- collecter et exploiter les données de réussite et d'insertion ;
- maintenir le contact avec les anciens doctorants pour le suivi post-formation.

7.1 Suivi des doctorants inscrits

Cette section vise à vérifier que les doctorants sont effectivement suivis tout au long de leur parcours (inscription, progression, soutenance).

Année académique	Nombre de doctorants inscrits	Nombre de soutenances	Taux de soutenance (%)	Durée moyenne des thèses (ans)	Commentaires / Observations

- Joindre les rapports annuels de suivi, PV de soutenances et bases de données des inscriptions.

7.2 Résultats académiques et production des diplômés

Présente les résultats des doctorants diplômés : thèses soutenues, distinctions, publications issues des travaux.

Année	Nombre de thèses soutenues	Thèses avec publications associées	Distinctions / Prix obtenus	Observations

- Joindre les rapports de soutenance, attestations et extraits de publications issues des thèses.

7.3 Insertion professionnelle des diplômés

Cette section mesure l'impact réel du doctorat sur l'employabilité et la valorisation des compétences des diplômés.

Cohorte / Année de diplomation	Nombre total de diplômés	Diplômés insérés (emploi / projet)	Taux d'insertion (%)	Type d'emploi / secteur	Sources de données (enquêtes, attestations)

- Joindre les rapports d'enquête d'insertion, attestations d'emploi ou lettres de recommandation d'entreprises / partenaires

7.4 Réseau des anciens (alumni) et suivi post-doctorat

Cette section évalue l'existence et l'efficacité du réseau des anciens doctorants et les activités de suivi après la formation.

Structure / dispositif alumni	Date de mise en place	Responsable	Activités réalisées (5 dernières années)	Outils de communication (site, base de données, réseau social)	Preuves / documents associés

- Joindre les captures du site web, listes d'adhérents, rapports d'activités du réseau alumni.

7.5 – Valorisation et impact de la recherche doctorale

Cette section valorise l'apport des travaux de thèse : contribution scientifique, innovation, impact socio-économique.

Structure / dispositif alumni	Date de mise en place	Responsable	Activités réalisées (5 dernières années)	Outils de communication (site, base de données, réseau social)	Preuves / documents associés

- Joindre les rapports de valorisation, extraits d'articles, certificats de brevet ou notes d'impact socio-économique.

7.6 Résumé narratif

Présenter une synthèse sur :

- la progression des doctorants et les taux de réussite ;
- les stratégies d'insertion professionnelle et les partenariats ;
- le fonctionnement du réseau des anciens ;
- les retombées scientifiques et sociétales des travaux doctoraux.

(Texte attendu : 20 à 25 lignes maximum)

VIII. GOUVERNANCE, ETHIQUE ET ASSURANCE QUALITE

Ce bloc vise à évaluer la qualité du pilotage institutionnel, le respect de l'éthique académique, et la mise en œuvre d'un système interne d'assurance qualité au sein de l'École Doctorale.

Il permet de vérifier si l'école doctorale dispose de mécanismes transparents pour garantir ***l'intégrité scientifique, la redevabilité et l'amélioration continue de ses activités.***

8.1 Structure de gouvernance et instances de décision

Cette section vérifie l'existence et le fonctionnement effectif des organes de pilotage et de décision au sein de l'École Doctorale.

Instance / Organe	Composition	Fréquence de réunion	Attributions principales	Preuves (PV, arrêtés, rapports)
Conseil de l'École Doctorale	Liste des membres et leurs fonctions			
Direction de l'École Doctorale	Directeur, adjoints, cellule administrative			
Comité scientifique / pédagogique	Membres, rôles, compétences			
Comité de thèse	Composition et mode de fonctionnement			

8.2 Charte du doctorat et cadre réglementaire interne

Cette section évalue les instruments de régulation interne : chartes, règlements, codes et documents contractuels encadrant les relations entre les acteurs de l'école doctorale.

Document	Contenu principal	Date de validation / révision	Preuves (copies signées / PV d'adoption)
Charte de thèse	Engagements du doctorant, de l'encadreur et de l'institution		
Règlement intérieur	Modalités de fonctionnement de l'école doctorale		
Contrat doctoral / fiche d'engagement	Droits et obligations du doctorant		
Code d'éthique et d'intégrité scientifique	Règles de conduite et d'intégrité		

8.3 Comité d'éthique et intégrité scientifique

Cette section évalue la mise en place et le fonctionnement du comité d'éthique, garant de la conformité scientifique, de la probité et du respect des valeurs institutionnelles.

Élément	Description / Détails	Preuves à fournir
Composition du comité	Noms, spécialités, rattachements institutionnels	Liste signée, arrêté de nomination
Mandat et attributions	Rôle du comité dans la validation des projets et le contrôle éthique	PV de réunions, extraits de statuts
Fréquence des réunions	Nombre de sessions annuelles et modalités de rapport	Rapports ou comptes rendus
Sensibilisation à l'éthique	Actions de formation et d'information réalisées auprès des doctorants	Supports, attestations, photos

- Joindre les PV de réunions, rapports de contrôle éthique et documents de sensibilisation.

-

8.4 Démarche interne d'assurance qualité

Cette section examine le dispositif de suivi-évaluation interne et les mécanismes d'amélioration continue mis en place dans l'école doctorale.

Domaine évalué	Méthode d'évaluation	Fréquence / Responsable	Preuves / Rapports produits
Formation doctorale	<i>Évaluations semestrielles, bilans de modules</i>		
Recherche scientifique	<i>Suivi des publications et des projets</i>		
Encadrement	<i>Suivi de charge et autoévaluation des encadreurs</i>		
Satisfaction des doctorants	<i>Enquêtes de satisfaction / entretiens</i>		
Gouvernance / fonctionnement	<i>Audit interne, analyse de performance</i>		

- Joindre les rapports d'autoévaluation, grilles d'analyse et plans d'amélioration validés.

8.5 Plan d'amélioration continue

Décrire les principales actions prévues pour renforcer la qualité, la gouvernance et la transparence du fonctionnement de l'école doctorale.

Action prévue	Objectif visé	Responsable	Échéance	Ressources nécessaires	Indicateur de suivi / Preuves attendues

- *Joindre le plan qualité pour les 3 années universitaires à venir, le calendrier des actions et les indicateurs de suivi.*

8.6 Publication du rapport annuel et transparence institutionnelle

Cette section évalue la communication et la diffusion des informations relatives aux activités et résultats de l'école doctorale.

Type de rapport / document	Contenu principal	Mode de diffusion (site, affichage, email)	Périodicité	Preuves
Rapport annuel d'activités	Résultats, taux de soutenance, insertion, projets			
Rapport d'autoévaluation	Diagnostic qualité et propositions d'amélioration			
Bilan financier (si applicable)	Budget, dépenses, appuis, partenariats			
Communication institutionnelle	Bulletins, infolettres, site web, réseaux			

8.7 Résumé narratif

Présenter une synthèse sur :

- les mécanismes de gouvernance et de coordination interne ;
- le fonctionnement du comité d'éthique et du dispositif qualité ;
- les actions d'amélioration continue entreprises ;
- la politique de transparence et de communication institutionnelle.

(Rédiger un texte de 20 à 25 ligne)

IX. ANNEXES OBLIGATOIRES

- Arrêté de création de l'établissement et statuts
- Décision de création de l'École Doctorale (signé par les instances)
- Règlement intérieur de l'école doctorale
- CVs et diplômes des responsables de l'Ecole Doctorale, membres des équipes d'accueil et des encadreurs HDR
- Convention(s) de partenariat scientifique
- Liste des publications par équipes d'accueil.

TOUTE INFORMATION FOURNIE DOIT ÊTRE APPUYÉE PAR DES PIÈCES JUSTIFICATIVES. LA QUALITÉ ET L'AUTHENTICITÉ DES PREUVES SONT DETERMINANTES POUR LA DÉCISION D'HABILITATION.