

**Directive du Décanat de la Faculté de droit
du 20 septembre 2022
concernant les thèses de doctorat**

Vu le Règlement d'études et d'examens de la Faculté de droit du 17 juin 2004 (RSN 416.330), et en particulier ses articles 23 à 27,

Le Décanat de la Faculté de droit arrête :

Article 1 : Dossier de projet de thèse

¹ La ou le candidat-e doit être immatriculé-e en doctorat à l'UniNE, et être admissible en doctorat à la Faculté de droit, avant de soumettre son projet de thèse.

² La ou le doctorant-e soumet au Conseil des professeur-e-s un dossier complet de projet de thèse comportant les éléments suivants :

- a. Courrier récapitulatif adressé à la ou au Doyen-ne de la Faculté de droit (date du Conseil des professeur-e-s auquel le sujet devrait être soumis, intitulé du sujet de thèse, respect des conditions d'admissibilité au doctorat) ;
- b. Présentation du sujet de thèse (contexte, problématique, objectifs, méthodologie), suivie d'un plan provisoire, d'une bibliographie provisoire et d'un calendrier ;
- c. Curriculum Vitae ;
- d. Diplômes universitaires et Relevés de notes obtenus (Bachelor of Law, Master of Law, LL.M., autres titres universitaires) ;
- e. Pour les diplômés étrangers, une échelle des notes appliquées dans l'Université de délivrance du titre, avec indication de la source de l'échelle.

³ Le dossier contient les éléments mentionnés à l'alinéa 2 dans l'ordre indiqué et est fourni sous la forme d'un document PDF unique. Il doit parvenir au décanat 20 jours au moins avant la date du Conseil des professeur-e-s envisagée.

Article 2 : Charte

Au début de la collaboration, la ou le doctorant-e et la directrice ou le directeur de thèse signent la Charte de l'Université de Neuchâtel relative au doctorat.

Article 3 : Remise du travail de doctorat à la directrice ou au directeur de thèse

Lorsqu'elle ou il estime que son travail de doctorat est abouti, la ou le candidat-e au doctorat remet un exemplaire de sa thèse à sa directrice ou son directeur de thèse en vue de la soutenance.

Article 4 : Désignation du jury de thèse

Lorsque la directrice ou le directeur de thèse estime que la thèse pourra être soutenue dans un proche avenir, elle ou il adresse au décanat une proposition de jury de thèse, composé conformément aux exigences du Règlement d'études et d'examens de la Faculté de droit.

Article 5 : Soutenabilité de la thèse

¹ Lorsque la directrice ou le directeur de thèse juge la thèse soutenable, la ou le candidat-e au doctorat est invité-e à soumettre un exemplaire papier de son travail, daté et proprement relié, aux autres membres du jury. Une version électronique de la thèse doit en outre être adressée à la directrice ou au directeur de thèse.

² La directrice ou le directeur de thèse adresse aux membres du jury la présente Directive. Elle ou il invite chaque membre à remplir l'attestation en annexe et à la lui retourner dûment signée, si la ou le membre estime que la thèse remplit, en l'état, les exigences pour être soutenue en vue de l'obtention du titre de « Docteur-e en droit » ou de « Docteur-e en criminologie ». La directrice ou le directeur de la thèse atteste également avoir pris les mesures visant à déceler les éventuels plagiats.

³ Si un-e membre du jury estime que le travail n'a pas le niveau requis pour être soutenu (c'est-à-dire n'est pas suffisant en l'état), elle ou il en informe la directrice ou le directeur de thèse et lui indique ses demandes de correction et/ou complément. La directrice ou le directeur de thèse les transmet à la ou au candidat-e et veille à ce qu'elles soient effectuées, de manière à ce que toutes et tous les membres du jury considèrent la thèse soutenable.

⁴ Lorsque la directrice ou le directeur de thèse a reçu en retour de la part de toutes et tous les membres du jury l'attestation signée confirmant que le travail est soutenable, elle ou il invite la ou le candidat-e à remettre un exemplaire, daté et proprement relié, de la version finale de sa thèse au secrétariat de la faculté. Il demande également à la ou au candidat-e de transmettre un exemplaire, daté et proprement relié, de la version finale aux membres du jury lorsque des corrections et/ou compléments sont intervenus.

⁵ La ou le candidat-e remet au secrétariat de la faculté la déclaration sur l'honneur attestant qu'elle ou il est personnellement l'auteur-e de la thèse dûment signée par ses soins.

⁶ La directrice ou le directeur de thèse transmet au décanat les attestations de toutes et tous les membres du jury, y compris la sienne, constatant que la thèse est soutenable. Elle ou il propose ensuite au décanat un choix de dates pour la soutenance, après concertation avec la ou le candidat-e et les membres du jury.

Article 6 : Fixation de la date de la soutenance

En accord avec le décanat, la ou le président-e du jury fixe la date de la soutenance et la communique à la ou au candidat-e ainsi qu'aux membres du jury.

Article 7 : Rapports des membres du jury et séance préparatoire

¹ La ou le président-e du jury invite chacun-e des membres du jury à lui adresser un rapport détaillé. Ces rapports doivent parvenir à la présidence du jury au moins une semaine avant la soutenance de thèse.

² Le rapport peut contenir des demandes de correction et/ou complément, à la forme et/ou au fond, lesquelles peuvent être discutées lors de la soutenance de thèse. Ces demandes ne peuvent pas remettre en question la soutenabilité de la thèse.

³ Après avoir reçu tous les rapports, la ou le président-e les transmet, par le Secrétariat, à tous les membres du jury.

⁴ La ou le président-e du jury convoque le jury à une séance préparatoire juste avant la soutenance, pour discuter des interventions. Toutes et tous les membres du jury doivent être présent-e-s lors de cette séance, en personne ou par vidéoconférence.

Article 8 : Soutenance de la thèse

¹ La soutenance de la thèse est publique. Elle ne peut avoir lieu que si toutes et tous les membres du jury sont présent-e-s, personnellement ou par vidéoconférence. L'usage d'une vidéoconférence par un-e membre du jury doit faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle du décanat, par exemple pour des raisons de distance ou d'impossibilité d'être présent-e au jour de la soutenance.

² La ou le président-e du jury ouvre la séance en présentant brièvement d'abord les membres du jury, puis le curriculum vitae de la ou du candidat-e.

³ La soutenance comprend un exposé de la ou du candidat-e de 30 minutes. Celui-ci est suivi d'un rapport de chaque membre du jury, chacun-e disposant d'environ 30 minutes pour exposer son appréciation de la thèse et poser des questions à la ou au candidat-e. La directrice ou le directeur de thèse est la ou le dernier membre du jury à s'exprimer.

⁴ A l'issue de la soutenance, la ou le président-e du jury clôt les débats et invite le jury à se retirer pour délibérer.

Article 9 : Acceptation de la thèse et mention

¹ Dans la séance de délibération qui suit immédiatement la soutenance, le jury se prononce sur l'acceptation de la thèse ainsi que sur l'attribution d'une éventuelle mention. Les décisions du jury sont consignées dans un rapport signé par la ou le président-e du jury.

² Les mentions possibles sont les suivantes :

- Bien (*cum laude*) : équivaut à la note 5.
- Très bien (*magna cum laude*) : équivaut à la note 5.5.
- Excellent (*summa cum laude*) : équivaut à la note 6.

³ S'il accepte la thèse, le jury octroie l'imprimatur.

⁴ Le jury peut conditionner l'octroi de l'imprimatur à la réalisation de corrections et/ou compléments, à la forme et/ou au fond, dans un certain délai. Le jury peut attribuer une mention même dans cette hypothèse.

⁵ Si le jury conditionne l'octroi de l'imprimatur à la réalisation de corrections et/ou compléments, l'imprimatur ne sera octroyé que si les corrections et/ou compléments sont apportés par la ou le candidat-e dans le délai imparti et à l'entière satisfaction de toutes et tous les membres du jury. La directrice ou le directeur de thèse veille à transmettre les demandes de correction et/ou complément à la ou au candidat-e et vérifie qu'elles sont effectuées dans le délai imparti et à l'entière satisfaction de toutes et tous les membres du jury. Elle ou il informe la présidence du jury du fait que les conditions exigées pour octroyer l'imprimatur sont remplies. Si ces conditions ne sont pas remplies, le titre n'est pas délivré.

Article 10 : Annonce des décisions du jury

¹ A l'issue de sa séance de délibération, le jury revient devant la ou le candidat-e.

² La ou le président-e du jury annonce à la ou au candidat-e les décisions du jury au sujet de l'acceptation de la thèse et de l'octroi de l'imprimatur, avec ou sans condition, ainsi que de l'attribution d'une éventuelle mention et sa justification telle que figurant dans le rapport de la ou du président-e du jury.

Article 11 : Dépôt de la thèse et délivrance du diplôme de Doctorat en droit

¹ Lorsque l'imprimatur est octroyé, la ou le doyen-ne autorise l'impression de la thèse et, par là même, le dépôt de la thèse.


² Le dépôt de la thèse intervient selon les modalités en vigueur spécifiées dans la Directive de l'Université pour le dépôt et la diffusion des thèses ainsi que sur le site de la bibliothèque de l'Université (http://www.unine.ch/bibliotheque/home/depot_des_theses_et_memoires_1/theses.html).

³ Le diplôme de « Doctorat en droit » ou de « Doctorat en criminologie » est conféré après le dépôt de la thèse. Il est daté du jour du dépôt.

⁴ Le titre de « Docteur-e en droit » ou de « Docteur-e en criminologie » ne peut pas être porté avant que toutes les exigences relatives au dépôt de la thèse aient été entièrement remplies.

Article 12 : Entrée en vigueur

La présente Directive entre en vigueur le 20 septembre 2022 et s'applique immédiatement à toutes les déclarations de soutenabilité après cette date.



Au nom du Décanat de la Faculté de droit :
Olivier Hari, Doyen