COLLEGE DOCTORAL PAYS DE LA LOIRE

ED EDUCATION, COGNITION, LANGAGES, INTERACTIONS, SANTE

Livret des Doctorant-e-s

de l'école doctorale ECLIS « Education, cognition, langages, interactions, santé »

ED n° 603



Année universitaire 2026-2027

https://ed-eclis.doctorat-paysdelaloire.fr

AVERTISSEMENT

Ce livret veut être un guide pour les doctorant-es de l'Ecole Doctorale ECLIS, afin de leur donner les informations et repères utiles à l'entrée en thèse. Néanmoins, certaines règles sont susceptibles d'évoluer au cours du doctorat. **Nous invitons donc les doctorant-e-s à systématiquement consulter le site de l'ED ECLIS** qui est régulièrement mis à jour et **à solliciter leurs gestionnaires de sites** pour toutes questions administratives concernant le déroulement du doctorat.

1/ Introduction – Organisation – Environnement……5
1.1/ Collège Doctoral Pays de Loire
1.2/ Pôles Doctoraux
1.3/ L'Ecole Doctorale ECLIS (n°603)
1.3.1/ Présentation
1.3.2/ Gouvernance
1.3.3/ Les contacts

2/ Faire une thèse au sein de l'ED ECLIS.....9
2.1/ Conditions d'admission en doctorat
2.2/ L'encadrement de la thèse
2.3/ La rédaction de la thèse
2.4/ Obtention du diplôme de docteur-e
2.5/ Des élu-e-s pour représenter les doctorant-e-s au sein des instances de l'ED

3/ Les démarches auprès de l'École doctorale ECLIS.....13
3.1/ Candidater à un projet de thèse
3.2/ S'inscrire à l'École doctorale ECLIS
3.3/ Se réinscrire à l'École doctorale ECLIS
3.4/ Préparer la soutenance de sa thèse
3.5/ Rappel - Les contacts

4/ Se former pendant la thèse 16
4.1/ Validation d'heures de formations
4.1.1/ S'inscrire à une formation du catalogue
4.1.2/ Formations externes
4.1.3/ Congrès, colloques, séminaires
4.1.4/ Publications
4.2/ Les langues autorisées (manuscrit/soutenance)
4.3/ Activités complémentaires (Expérience d'enseignement, de conseil en entreprise, de diffusion de l'information scientifique, de valorisation des résultats de la recherche)
4.4/ L'international
4.4.1/ Cotutelle internationale de thèse
4.4.2/ Label « Doctorat Européen »
4.4.3/ Soutien financier de l'ED à un séjour international

5/ Soutenance de la thèse 21
5.1/ Dépôt du dossier de soutenance
5.2/ Les rapporteur-e-s de la thèse
5.3/ Composition du jury de thèse
5.4/ Soutenance
5.5/ Après la soutenance

6/ Annexes - Repères pratiques.....25
6.1/ Financement de la thèse
6.1.1/ Le contrat doctoral
6.1.2/ La cotutelle internationale
6.1.3/ La thèse Cifre
6.1.4/ Contrat doctoral de droit privé
6.1.5/ Salarié-e-s inscrit-e-s en thèse
6.2/ Droits de scolarité – Assurance Maladie
6.2.1/ Droits de scolarité
6.2.2/ Assurance Maladie
6.3/ Doctorant-e-s de nationalité étrangère
6.3.1/ Travailler et séjourner en France
6.3.2/ Stage FLE
6.4/ Confidentialité de la thèse
6.5/ Doctorant-e en situation de Handicap
6.6/ Doctorant-e effectuant une partie de ses travaux de recherche en dehors de son Etablissement
6.7/ Interruption, césure ou abandon de la thèse
6.8/ Faire une thèse en VAE

Documents annexés / liens internet……31
1/ Charte du doctorat du Collège doctorale Pays de Loire
2/ Règlement intérieur de l'Ecole Doctorale
3/ Tableaux d'équivalence des crédits d'heures hors catalogue/initiatives personnelles pour l'ED ECLIS
4/ Arrêté JO du 25 mai 2016, actualisé par l'arrêté du 26 Aout 2022 (lien site internet)
5/ Compétences acquises à la fin du doctorat (fiche RNCP)

1/ INTRODUCTION - ORGANISATION - ENVIRONNEMENT

1.1/ COLLEGE DOCTORAL REGIONAL DES PAYS DE LOIRE

Le Collège doctoral Pays de la Loire (CD PdL) rassemble 11 Ecoles Doctorales (10 à périmètre régional, 1 demeurant sur un périmètre Bretagne-Pays de Loire), réparties sur les 9 établissements co-accrédités appartenant à la ComUE expérimentale Angers-Le Mans et à l'établissement expérimental Nantes Université : Le Mans Université (LMU), Université d'Angers (UA), Université de Nantes (UN), Centrale Nantes(CN), École nationale vétérinaire agroalimentaire et de l'alimentation (Oniris), École nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage (Institut Agro – Agrocampus Ouest), École nationale supérieure Mines Telecom Atlantique (IMT-Atlantique), École nationale supérieure d'architecture de Nantes (ENSA), Université Gustave Eiffel (UGE). Sept établissements partenaires (École supérieure d'art dramatique ESAD, Institut national de la santé et de la recherche médicale –Inserm, École supérieure des sciences commerciales d'Angers -ESSCA, École supérieure de commerce Audencia Nantes, École supérieure d'agricultures -ESA, Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement -INRAE, Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer - IFREMER). Il a pour objectif de développer le potentiel scientifique et académique de la région des Pays de la Loire au niveau national et international. Plus de 2500 doctorant.e.s sont inscrit.e.s dans les 11 ED coordonnées par le collège doctoral.

Le collège doctoral régional vise à attirer les meilleur-e-s étudiant-e-s pour la préparation d'un doctorat du plus haut niveau scientifique au sein des unités de recherche des établissements membres en leur proposant un environnement riche de talents, interdisciplinaire, structuré et connecté au monde socio-économique.

Ses missions portent sur :

Compétences du CD PdL

- Mise en place des **procédures communes**
- Calcul et répartition du **budget formation doctorale**
- Rédaction des **textes réglementaires** (charte, règlements intérieurs,…)
- Création, mise en œuvre et évaluation de **parcours coordonnées** de formations transversales
- Organisation d'**évènements** à l'échelle régionale: MT180, Doctoriales
- Maintenance et évolutions de **l'outil de suivi et de gestion** unique
- **Suivi de la poursuite de carrière** des docteurs
- Promotion des compétences des docteurs

1.2/ LES POLES DOCTORAUX DE SITES

Les pôles doctoraux de sites géographiques regroupent les établissements assurant la formation doctorale sur chaque site : **Angers, Le Mans, Nantes.**
Leurs missions concernent :

Compétences des Pôles Doctoraux

- Mise en œuvre des formations transversales en coordination avec le CD PdL
- Evaluation des formations et évolution de l'offre en en coordination avec le CD PdL
- Soutien administratif des EDs
- Mise en œuvre d'actions visant à améliorer la qualité de l'encadrement des doctorants
- Organisation d'évènements sur site (finale locale MT180, forum, cérémonie remise diplômes,...

Selon les sites, d'autres missions peuvent être déléguées par les services recherche de certains établissements (attribution des missions complémentaires, appels à projets mobilité, ...). Les pôles doctoraux de site s'appuient sur l'outil informatique de gestion de la formation doctorale du collège doctoral régional des Pays de Loire pour le suivi administratif des doctorant-e-s et docteur-e-s relevant du dit site.

LES CONTACTS DES POLES/COLLEGES DOCTORAUX :

Pôle doctoral d'Angers (resp.cda.ed@contact.univ-angers.fr)
Directeur : Nicolas Clère
Responsable administratif : Jean-François BRUGGEMAN

Pôle doctoral Le Mans Université (poledoctoral@univ-lemans.fr)
Directrice : Nathalie Prince
Responsable administrative : Geoffroy Martin

Pôle doctoral de Nantes (collegedoctoral@univ-nantes.fr)
Directrice : Corinne MIRAL
Responsable administrative : Delphine Landron

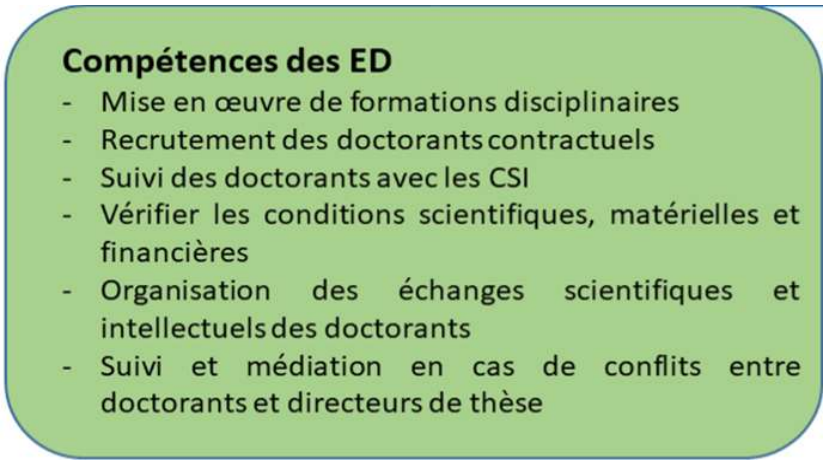
1.3/ L'ECOLE DOCTORALE ECLIS (ED N°603)

L'école doctorale Education, Cognition, Langages, Interactions, Santé (ECLIS) forme environ 175 doctorant-e-s dans 10 spécialités. Elle s'appuie sur 7 unités de recherche.

1.3.1 / Présentation générale

L'école doctorale est chargée de :

- définir et organiser l'offre de formations disciplinaires
- recruter des doctorant-e-s
- attribuer des financements qui leur sont confiés
- assurer la qualité de l'encadrement
- suivre les doctorant-e-s
- organiser des échanges scientifiques et intellectuels entre doctorant-e-s



Les chiffres clés de l'ED ECLIS[1]
7 unités de recherche partenaires
46 titulaires HDR
125 doctorant-e-s

Les spécialités de l'Ecole Doctorale ECLIS sont :

- Didactique (des langues, des activités physiques et sportives, des arts, de la géographie, de l'histoire, des mathématiques, des sciences etc.)
- Sciences du langage
- Psychologie
- Sciences de l'éducation
- Philosophie
- STAPS
- Informatique
- Information et communication
- Ergonomie
- Santé

[1] Données 2024-25

Les unités de recherche adossées à l'ED ECLIS sont :

- Centre Atlantique de Philosophie -CAPHI- UR 7463 - (Nantes)
- Centre de Recherche en éducation de Nantes -CREN- UR 2661 - (Le Mans et Nantes)
- Laboratoire Motricité, Interactions, Performance -MIP- UR 4334 (Le Mans et Nantes)
- Laboratoire de Linguistique de Nantes -LLING- UMR CNRS 6310 - (Nantes)
- Laboratoire de Psychologie des Pays de la Loire -LPPL- UR 4638 - (Angers et Nantes)
- Laboratoire des Sciences du Numérique de Nantes - LS2N -UMR CNRS 6597 -Equipe PACCE (Ecole Centrale de Nantes)
- Cliniques contemporaines : liens & processus subjectifs - CLiPsy – UR - (Angers)

Les établissements impliqués dans l'école doctorale sont :

- Nantes Université
- Université d'Angers
- Le Mans Université

1.3.2/ Gouvernance de l'école doctorale

Directeur

Nantes Université
Christophe CORNU - christophe.cornu@univ-nantes.fr

Directeur-trice-s Adjoint-e-s

Université d'Angers
Jérémy BESNARD - jeremy.besnard@univ-angers.fr

Le Mans Université
Aude BRETEGNIER - aude.bretegnier@univ-lemans.fr

1.3.3/ Les contacts

Les contacts privilégiés des doctorant-e-s dans les établissements sont la gestionnaire de l'ED, et plus particulièrement les gestionnaires de site au plus près des doctorant-e-s :

Gestionnaire de direction de l'ED ECLIS

Missions : Gestion des formations, appels d'offres, site internet et organisation des instances

Nantes Université
Elodie CHASSAGNE - ed-eclis@doctorat-paysdelaloire.fr

Gestionnaires de site

Missions : Gestion des dossiers d'inscription, de modification, de réinscription (CSI, délai supplémentaire), de soutenance

Nantes Université
Elodie CHASSAGNE - ed-eclis@doctorat-paysdelaloire.fr

Université d'Angers
Fatima DOUASSE - fatima.douasse@univ-angers.fr

Le Mans Université
Amélia BORÉ - poledoctoral@univ-lemans.fr

2/ FAIRE UNE THESE AU SEIN DE L'ED ECLIS

2.1/ Conditions d'admission en doctorat

Pour accéder à l'inscription en doctorat, le-la candidat-e doit être titulaire d'un diplôme national de Master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation établissant son aptitude à la recherche.
Les étudiant-e-s ayant effectué des études de niveau équivalent à l'étranger et les candidat-e-s bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ont la possibilité de s'inscrire par équivalence d'études de niveau master validée par le directeur ou la directrice de l'École doctorale.
Les travaux de thèse ne peuvent être entrepris qu'après avoir identifié :

- un sujet de thèse
- un directeur ou une directrice de thèse (codirection et coencadrement possibles),
- une unité de recherche (laboratoire) de rattachement du périmètre de l'ED ECLIS
- les modalités de financement du (de la) doctorant-e (ou les conditions de ressources du (de la) doctorant-e).

2.2/ L'encadrement de la thèse

Chaque thèse se déroule dans son environnement propre : Unité de recherche (UR), laboratoire d'accueil, université d'accueil, entreprise, etc. Les acteurs sont multiples : le(s) directeur-trice-(s) de thèse, le- la responsable de formation doctorale, le-la directeur –trice d'unité de recherche, l'encadrant-e en entreprise, le-la directeur-trice de l'École doctorale, etc.
Les rôles et engagements des acteurs internes de la direction de thèse sont décrits dans la ***Charte du doctorat*** (cf. Document annexé en fin de livret). Ces acteurs s'engagent à respecter la Charte du doctorat lors de l'inscription en thèse du (de la) doctorant.e.

Le-s directeur-s ou directrice-s de thèse
Une thèse est dirigée par un directeur ou une directrice de thèse auquel peuvent être adjoints jusqu'à deux codirecteur-trice-s (HDR) ou coencadrant-e-s (non HDR). Sauf exception, le taux d'encadrement doit être le plus élevé pour le.la directeur.trice de la thèse (et au minimum de 40%), et au moins de 30% pour le ou les co-directeur.trice.s ou co-encadrant.e.s).

Un-e directeur-trice de thèse est responsable du bon déroulement du travail doctoral et garantit les conditions nécessaires à ce dernier jusqu'à la soutenance.

L'unité de recherche (laboratoire)
Les thèses sont nécessairement ancrées dans une discipline et une unité de recherche, même si le projet qui les englobe est interdisciplinaire et mobilise plusieurs unités. Le-la doctorant-e doit être visible par ses pairs dans au moins un lieu et une discipline. Le-la doctorant-e est obligatoirement rattaché-e à une unité de recherche ou laboratoire au sein de l'université. Quand deux unités de recherche sont impliquées, il faut définir une unique unité de rattachement.
Au sein de l'unité de recherche, et en dehors de son-ses directeur-trice-s de thèse, le-la doctorant-e a plusieurs interlocuteur-trice-s : le-la directeur-trice d'unité ainsi que, le cas

échéant, le-la responsable d'équipe, les personnels administratifs et techniques du laboratoire et les autres doctorant-e-s.

Le-la doctorant-e s'engage à respecter le règlement intérieur de son unité de recherche en termes de fonctionnement, d'horaires, de congés, etc.

L'École doctorale

Chaque doctorant-e est suivi-e administrativement par un-e gestionnaire de site au sein de l'École doctorale (cf rubrique Vos contacts).
Le-la directeur-trice de l'École doctorale et les directeurs-trices adjoint-e-s de l'Ecole doctorale sur chaque site veillent à ce que le projet de formation de chaque doctorant-e soit compatible et cohérent avec l'obtention du diplôme de docteur-e tel qu'il est promu par le Collège Doctoral et au sein de chaque Etablissement. Ils valident l'évolution de ce projet annuellement jusqu'à la présentation des travaux de recherche lors de la soutenance de la thèse devant un jury d'expert-e-s.

Comité de suivi individuel (CSI) de thèse

Le.la doctorant.e est accompagné.e par un comité de suivi individuel, composé d'au moins deux personnes non impliquées dans la thèse, habilitées à diriger des recherches (HDR) ou non.

- Au moins un membre du CSI doit être spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse*.
- Au moins un membre du CSI est non spécialiste, extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse*.
- Au moins un membre du CSI doit être extérieur à l'unité de recherche du/de la doctorant·e, et extérieur, soit à son établissement d'inscription, soit à l'école doctorale.

* La notion de spécialiste s'entend au regard du sujet de la thèse et du ou des domaines ou sous-domaine.s d'expertises ou encore le.s champs dans lequel.lesquels il s'inscrit. De fait, il revient à la direction de thèse, après visa par son directeur d'unité, de proposer à la direction de l'ED un membre non-spécialiste du domaine/champ de la thèse pour validation.

Un comité doit être proposé au moment de l'inscription en thèse du.de la doctorant.e, sous réserve de modification possible proposée par la direction de thèse en concertation avec le.la doctorant.e avant sa validation définitive au plus tard 4 mois après la date d'inscription. La direction de l'unité valide la composition du CSI dans les conditions précisées par le conseil de l'école doctorale et inscrites dans le règlement intérieur et dans le respect de la présente charte. Un membre supplémentaire, éventuellement issu de la même unité de recherche, pourra être ajouté sur proposition du.de la doctorant.e avant la réunion du premier CSI.
Le CSI peut être réuni sur sollicitation du/de la doctorant.e ou de la direction de thèse à tout moment de la thèse.
Le comité de suivi individuel a un entretien au moins une fois par an, dès la première année, avec le.la doctorant.e et évalue à cette occasion les conditions de son intégration dans l'équipe, de sa formation par la recherche, la cohérence de son plan de formation avec le projet professionnel et les avancées de la recherche du.de la doctorant.e en s'appuyant sur un rapport d'activité, la présente charte et la convention de formation. Plus précisément, le rapport d'activité transmis aux membres du CSI devra leur permettre de répondre aux items

du formulaire qu'ils auront à renseigner : statut du.de la doctorant.e (contractuel.le, salarié.e, financement propre…), état d'avancement de la thèse, difficultés éventuelles, rétro-planning, formations suivies, publications, intégration dans l'unité, diffusion culture scientifique, autres informations diverses. Le comité de suivi individuel veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

Dans le déroulement de l'entretien du CSI, il doit être prévu systématiquement 3 temps : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le.la doctorant.e sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le.la doctorant.e. La procédure du déroulement du CSI est fixé par le règlement intérieur.
Préalablement à cet entretien, le.la doctorant.e aura renseigné et envoyé aux membres de son CSI un document type répertoriant la convention de formation, le plan individuel de formation et le recueil des réalisations. Plus précisément, ce document devra permettre aux membres du CSI de répondre aux items du formulaire qu'ils auront à renseigner : statut du.de la doctorant.e (contractuel.le, salarié.e, financement propre…), état d'avancement de la thèse, difficultés éventuelles, rétro-planning, formations suivies, publications, intégration dans l'unité, diffusion culture scientifique, autres informations diverses.
Le comité de suivi individuel formule via ce document type des recommandations et un avis circonstancié de réinscription qu'il transmet au/à la directeur.rice de l'école doctorale, au/à la doctorant.e et à la direction de thèse. Il pourra, le cas échéant, jouer un rôle de médiation en cours de thèse.

Médiation en cas de conflit
Tout conflit entre le-la doctorant-e et le-la(les) directeur(s)-trice(s) de la thèse doit prioritairement d'abord être traité au sein du CSI. Tout conflit persistant pourra être porté à la connaissance du (de la) directeur-trice de l'unité qui s'efforcera d'aider les parties à trouver une solution pour y remédier. Le-la doctorant-e, le-la (l'un-e des) directeur(s)-trice(s) de thèse, ou le-la directeur-trice de l'unité pourront aussi saisir le-la directeur-trice de l'école doctorale (ou le-la directeur-trice adjoint-e du site)[2] qui fera appel à un groupe de médiation composé d'au moins deux membres du conseil de l'école doctorale dont un-e représentant-e des doctorant-e-s (cf. la charte du doctorat et le règlement intérieur de l'ED ECLIS). Ce groupe, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoutera les parties et proposera une solution. La mission du groupe de médiation implique son impartialité. En cas d'échec de cette médiation, le-la doctorant-e, le-la (l'un-e des) directeur(s)-trice(s) de thèse, ou le-la directeur-trice de l'unité pourront demander au (à la) chef-fe d'établissement d'inscription, la nomination d'un nouveau médiateur. En cas de nouvel échec, un dernier recours pourra enfin être déposé auprès du (de la) chef-fe d'établissement d'inscription. L'école doctorale et l'établissement d'inscription se tiendront mutuellement informés des conclusions des médiations qu'ils auraient à organiser.

2.3/ La rédaction de la thèse

La rédaction du mémoire de thèse se fait en français. Elle peut le cas échéant être faite dans une autre langue avec, dans ce cas, un résumé substantiel rédigé en français (cf. point 4.2/). La demande de rédaction d'une thèse dans une autre langue doit être anticipée et faite au préalable auprès de l'Etablissement concerné afin de bien acter ce que cela impose.

[2] Le-la directeur-trice du pôle doctoral peut également être saisi-e.

Un guide pour la rédaction et la présentation des thèses, diffusé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche en 2007, est disponible sur l'intranet de l'ED. Des modèles de page de couvertures de thèse sont également disponibles sur les sites de chaque Etablissement.

2.4/ Obtention du diplôme de docteur-e au sein de l'ED ECLIS

Les modalités d'obtention du diplôme de docteur-e sont décrites en détail dans le Règlement intérieur de l'Ecole doctorale (cf. ce document en fin de livret).
Pour obtenir le diplôme et le grade de docteur-e, le-la doctorant-e doit valider 100 heures de formations, dont une formation obligatoire à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique. Si le-la doctorant-e est salarié-e ou en thèse CIFRE, une demande de dispense d'une partie de ces heures de formations (excepté celle sur l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique[3]) peut être formulée auprès de la direction de site de l'ED qui examinera la demande au cas par cas (et pour un maximum de 50% d'heures dispensées). Ces heures de formations sont proposées dans le catalogue des formations (collège doctoral régional, pôles doctoraux, école doctorale). Des heures de formations en équivalences/Initiatives personnelles peuvent également être créditées selon une grille validée par le conseil de l'ED disponible à la fin de ce livret et sur le site de l'ED. Dès la formation réalisée, il est impératif de la saisir sur Amethis, en téléversant une attestation de participation.

Pour être autorisé.e à soutenir sa thèse, il est demandé d'avoir au moins produit un brevet ou une publication en revue, nationale ou internationale, reconnue par la communauté scientifique (revue à comité de lecture qualifiante ou définie par le HCERES, si publication acceptée, joindre l'avis de l'éditeur), ou une communication de niveau international ayant été validée par un processus d'évaluation par les pairs (comité de programme). Pour un.e doctorant.e souhaitant poursuivre une carrière universitaire (recherche académique), il est toutefois recommandé de satisfaire les exigences de publications minimales affichées par la section CNU à laquelle il est rattaché avant de solliciter une autorisation à soutenir sa thèse.

2.5/ Des élu-e-s pour représenter les doctorant-e-s au sein des instances de l'ED

Les doctorant-e-s sont représenté-e-s dans plusieurs instances paritaires des établissements et du collège doctoral régional, notamment au sein du conseil de l'Ecole Doctorale. Leurs représentant-e-s élu-e-s peuvent ainsi faire entendre la voix des doctorant-e-s et participer aux décisions stratégiques qui engagent le devenir des chercheur-e-s.

Il est possible de les contacter pour toutes demandes à faire remonter au conseil de l'ED à l'adresse suivante : representants.ed-eclis@etu.univ-nantes.fr

Il est important que les doctorant-e-s participent aux élections universitaires lorsqu'elles sont organisées pour être représenté-e-s, voire représenter les autres doctorant-e-s.

La liste des élu-e-s au sein du conseil de l'ED ECLIS est disponible sur le site internet de l'ED (les informations générales sur les élections y sont également présentées).

[3] Pour le cas particulier de doctorant-e-s effectuant leur travail de thèse à l'étranger, cette formation peut être réalisée à distance, de nombreux MOOC proposant ce type de formation.

3/ LES DEMARCHES AUPRES DE L'ÉCOLE DOCTORALE

3.1/ Candidater à un projet de thèse

Un-e candidat-e dépose sa candidature pour un sujet de thèse identifié avec un-e (ou des) directeur-trice(s) de thèse identifié-e-s, au sein d'une unité de recherche habilitée à accueillir des doctorant-e-s.

Selon le type de thèse envisagée[4], un-e candidat-e peut :

⇨ Contrats Doctoraux (MESR) : répondre à un sujet de thèse proposé par une unité de recherche du périmètre de l'ED sur l'application AMETHIS dès que celle-ci sera opérationnelle. D'ici là les projets de thèses devraient être consultables sur une version régionale de TEBL (Thèse en Bretagne-Loire)[5]

⇨ Projets financés par un organisme ou une collectivité, projets CIFRE (ANRT/partenaire privé ou associatif), thèse proposée par une entreprise (thèse « industrielle ») ou cotutelle internationale : suivre la procédure mise en place par l'unité de recherche d'accueil pour répondre à l'appel à candidature

⇨ Sollicitation/projet personnel (avec recherche de financement, ou financé sur fond propre ou si salarié-e) : contacter directement un-e directeur-trice de thèse potentiel-le pour envisager un sujet de thèse (consulter les sites des unités de recherche du périmètre de l'ED et leurs membres à partir du lien suivant : ed-eclis.doctorat-paysdelaloire.fr[6] afin d'étudier le projet ensemble et envisager, le cas échéant, les possibilités de financement. Dans ce cas, il est nécessaire d'anticiper ces contacts/échanges très en amont, notamment si un financement est envisagé.

⇨ Autres cas (par exemple validation des acquis de l'expérience - VAE-) : contacter le ou la gestionnaire de site pour recueillir davantage d'information sur la procédure à suivre.

De fait, excepté pour les contrats propres aux unités de recherche ou les sollicitations isolées pour lesquelles la procédure de candidature est définie par les unités de recherche concernées, la procédure de candidature à mobiliser est disponible sur le site de l'ED ECLIS ou auprès des gestionnaires de site de l'ED (cf. rubrique vos contacts).

A titre d'exemple, un dossier de candidature type pour un contrat doctoral est constitué :
- D'informations administratives sur le-la candidat-e, l'unité de recherche d'accueil et la direction de thèse pressentie
- D'un CV et d'une lettre de motivation

---

[4] L'ANDES (Association nationale des docteur-e-s ès sciences) recense et met à jour des informations sur tous les dispositifs d'aides. http://www.andes.asso.fr/

[5] Il est fortement conseillé de se rapprocher des laboratoires et des enseignant-e-s-chercheur-e-s susceptibles de d'encadrer des étudiant-e-s en thèse avant de candidater sur la plateforme répertoriant les sujets de thèse.

[6] Dans l'attente de la mise en ligne du site web de l'ED ECLIS, vous trouverez les informations à l'adresse suivante ; https://ed-elicc.doctorat-bretagneloire.fr/

- Des notes de master 1 et master 2
- D'une présentation du projet de thèse, développé sur 6/8 pages, qui comprend :
    - la présentation du sujet et de sa problématique dans son contexte scientifique ;
    - l'exposé de l'intérêt et l'originalité du sujet par rapport aux recherches nationales et internationales ;
    - la méthodologie envisagée (le détail du corpus, le détail du corpus de données, etc.…)
    - une bibliographie
    - les partenariats institutionnels et l'inscription dans un-des programme-s labellisé-s;
    - Le calendrier prévisionnel de réalisation ;
    - Le projet professionnel après la thèse.

3.2/ S'inscrire en thèse à l'École doctorale ECLIS

Une fois admis-e à s'inscrire en thèse, le-la futur-e doctorant-e doit renseigner le dossier d'inscription en thèse via l'application AMETHIS (https://amethis.doctorat-bretagneloire.fr/amethis-client/login).
Le dossier d'inscription complet, dûment signé par le-la directeur-trice de thèse et le-la directeur-trice de l'unité de recherche, doit être validé par l'École doctorale. Après avis du (de la) directeur-trice de l'École doctorale, le dossier d'inscription devra être enfin validé par l'Etablissement d'accueil ce qui permettra de procéder à l'inscription administrative du ou de la doctorant-e auprès de la scolarité de la composante concernée[7].

Important : L'adresse de courriel Etablissement (prenom.nom[at]XXX.fr) sera la seule utilisée pour toute correspondance entre l'Ecole Doctorale et le-la doctorant-e. C'est l'adresse du ou de la doctorant-e officielle vis-à-vis de l'administration pour toute la durée de la thèse. Il est donc indispensable de la consulter régulièrement.

Les inscriptions à l'École doctorale sont possibles pendant toute l'année universitaire sur la plupart des sites[9]. Pour les thèses financées, l'inscription doit intervenir dès le début du financement de la thèse (dossier complet et signé à déposer au bureau de l'Ecole Doctorale du site concerné).

3.3/ Se réinscrire à l'École doctorale

L'inscription administrative doit être renouvelée chaque année universitaire (cf. article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016 et l'article 10 du règlement intérieur à la fin de ce document) et doit être théoriquement effectuée généralement avant fin octobre[8] (même s'il reste possible de s'inscrire tout au long de l'année selon le type de contrat doctoral concerné).

Les doctorant-e-s salarié-e-s peuvent, **si leur Etablissement le permet (se renseigner auprès du (de la) gestionnaire de site concerné-e),** demander une majoration auprès de l'ED dès leur inscription ou pendant leur première année de thèse : cette majoration de 3 ans leur permet

[7] La procédure interne à l'Etablissement peut être différente selon le site concerné. Se renseigner auprès du ou de la gestionnaire de site.
[8] Se renseigner auprès du ou de la gestionnaire de site, cette date peut être différente selon votre Etablissement.

d'envisager la réalisation de leur thèse en 6 ans sans demande dérogatoire (bien évidemment la thèse peut être soutenue avant cette période maximale).

L'avis du CSI est **impératif et nécessaire** pour que votre réinscription puisse être validée.

Une réinscription au-delà de la 3e année de thèse, qui doit rester exceptionnelle, nécessite une procédure spéciale de demande de dérogation à la direction ou direction adjointe de site de l'ED. Il en est de même **pour les doctorant-e-s salarié-e-s** disposant d'une majoration pour une inscription au-delà de la 6e année.

Dérogation/majoration : Quel que soit le type de financement de la thèse (et excepté pour les doctorant-e-s salarié-e-s bénéficiant d'une majoration[9]), une demande de dérogation pour une inscription supplémentaire d'une année en thèse au-delà de la 3e année pourra exceptionnellement être effectuée chaque année auprès de l'école doctorale. Le nombre d'inscription maximal (sous réserve de validation de la demande de dérogation chaque année) est fixé à 6. Au-delà, un avis circonstancié doit être soumis pour validation exceptionnelle (ou non) par la Direction de la Recherche de l'Etablissement concerné.
Notez que l'acceptation d'une demande de majoration ou de dérogation n'est pas automatique : elle doit être argumentée et reste subordonnée à l'avis de la direction de l'Ecole Doctorale.

Doit-on se réinscrire en thèse l'année de sa soutenance ?
Selon la date prévisionnelle de votre soutenance (dernier trimestre de l'année civile en cours, premier semestre de l'année suivante …), il peut être nécessaire de se réinscrire à l'ED ou pas. Il est impératif de se renseigner suffisamment en amont sur ce point auprès du ou de la gestionnaire de site de l'ED concerné-e.

3.4/ Préparer la soutenance de sa thèse

Toutes les étapes sont décrites dans le chapitre 6 de ce livret « Soutenance de thèse ». Ne pas attendre le dernier moment pour se renseigner sur les démarches à effectuer.

Nous portons l'attention des doctorant-e-s sur les délais à respecter pour le dépôt du dossier de soutenance (cf. rubrique Soutenance de la thèse). La période entre la 4ème semaine de juillet et le 1er septembre n'est pas comptabilisée dans la durée de traitement de votre dossier de soutenance du fait de la fermeture administrative de l'ED (rallongeant d'autant les délais de traitement théoriquement affichés). Plus généralement, les périodes de congés universitaires peuvent entrainer un délai de traitement plus important : ne pas hésiter à contacter vos gestionnaires de site pour anticiper cela et s'assurer des délais de traitement administratif des dossiers.

[9] Rappel : si l'Etablissement concerné permet la majoration (se renseigner auprès du (de la) gestionnaire de site)

3.5/ Rappels - Les contacts

Gestionnaire de direction de l'ED ECLIS

Missions : Gestion des formations, appels d'offres, site internet et organisation des instances

Nantes Université
Elodie CHASSAGNE - ed-eclis@doctorat-paysdelaloire.fr

Gestionnaires de site

Missions : Gestion des dossiers d'inscription, de modification, de réinscription (CSI, délai supplémentaire), de soutenance

Nantes Université
Elodie CHASSAGNE - ed-eclis@doctorat-paysdelaloire.fr
Université d'Angers
Fatima DOUASSE – fatima.douasse@univ-angers.fr
Le Mans Université
Margaux GIRARD - poledoctoral@univ-lemans.fr

4/ SE FORMER PENDANT LA THESE

4.1/ Validation d'heures de formations

Pour obtenir le diplôme et le grade de docteur-e, un-e doctorant-e doit valider 100h de formations proposées par l'Ecole Doctorale, le collège doctoral ou l'Ecole des Docteurs (cf. catalogue des formations), ou créditées par équivalence dans le cadre des formations hors catalogue/initiatives personnelles validées par le collège doctoral régional et/ou le conseil de l'Ecole Doctorale (cf. document annexé en fin de livret)[10], dont deux formations obligatoires à l'Ethique de la recherche et à l'intégrité scientifique d'une part, et à la Science Ouverte d'autre part.[11]

Une fois inscrit en thèse, toutes les formations « catalogue » auxquelles il est possible de s'inscrire seront accessibles via un espace personnel sur Amethis.

Les doctorant-e-s salarié-e-s, en thèse CIFRE ou en contrat industriel peuvent s'ils-elles le souhaitent faire (à leur inscription ou pendant la première année de thèse) une demande de dispense d'un certain volume d'heures de formation (au maximum 50%) auprès de la direction de l'Ecole Doctorale[12] qui examinera et se prononcera sur cette demande.

Il est important de ne pas attendre la dernière année de thèse pour valider ses 100h de formations obligatoires.

[10] Susceptible d'être modifié (se renseigner auprès de son.sa gestionnaire de site)
[11] Rappel : pour le cas particulier de doctorant-e-s effectuant leur travail de thèse à l'étranger, les formations à l'Ethique de la recherche et à l'intégrité scientifique et/ ou à la science ouverte peuvent être réalisées à distance, de nombreux MOOC proposant désormais ce type de formation.
[12] Dans certains Etablissement, un formulaire de demande de dispense doit également être complété auprès du collège doctoral. Se renseigner auprès du (de la) gestionnaire de site.

4.1.1/ S'inscrire à une formation du catalogue

La liste des formations proposées par l'École Doctorale (comme également l'Ecole des Docteurs et le Collège Doctoral) est disponible sur Améthis. L'inscription et la validation des heures effectuées se font directement sur ces sites. ***Les doctorant-e-s sont fortement incité-e-s à renseigner les informations sur les formations suivies dès leur validation (sans attendre l'inscription à la soutenance de thèse).***

4.1.2/ Formations externes (cf. tableau équivalence crédit d'heures hors catalogue en annexe) [13]

Les doctorant-e-s ont de très nombreuses opportunités de formations externes au périmètre du Collège doctoral régional sous forme d'écoles (Summer School ou autres), de tutoriels, de modules de formations en entreprises, d'UE proposées par d'autres master ou ED, etc. ***Pour être validées, ces formations doivent être en lien avec le projet de thèse et acceptées au préalable par le-la directeur-trice de thèse et par le-la directeur-trice de l'École doctorale.***
La validation d'heures de formation dans ce cadre ne pourra dépasser 50% du volume d'heures de formation réellement suivies et ne dépassera pas, quoiqu'il en soit, un volume maximal de 20h sur les 100 devant être validées pendant la thèse.[14]

4.1.3/ Congrès, colloques, séminaires

De la même manière qu'il est important de publier ses travaux, il peut être formateur de participer à des colloques. Il est possible d'y découvrir, avant leur publication, les résultats des travaux de recherche des autres doctorant-e-s ou enseignant-e-s-chercheur-e-s, ce qui peut être utile à la réalisation d'une thèse.

De plus, cela peut permettre de rencontrer des chercheur-e-s intéressé-e-s par des thématiques proches de celles développées dans le cadre de la thèse ou qui les interrogent.
Pour présenter une communication à un colloque, il faut répondre à un appel à communication en présentant un projet de conférence traitant des thèmes du colloque. Il est recommandé de s'appuyer sur le-la directeur-trice de thèse qui pourra proposer les colloques intéressants les plus adaptés à la (aux) discipline-s mobilisée-s dans la thèse.

Un séminaire est une réunion de travail permettant aux chercheur-e-s de présenter leurs travaux aux membres de leur laboratoire ou à des personnes extérieures et de confronter leurs idées.
Chaque laboratoire organise régulièrement des séminaires. Il est donc possible d'y participer voire, le cas échéant, d'en organiser un.

Ces différentes activités donnent lieu à une valorisation d'heures de formation dont les équivalences sont précisées dans le document d'équivalence de crédit d'heures de formations hors catalogue / initiatives personnelles[14] (cf. site de l'ED et document à la fin de ce livret).

[13] Susceptible d'être modifié (se renseigner auprès de son.sa gestionnaire de site)
[14] Cette possibilité est susceptible d'être modifiée par le Collège Doctoral Régional. Dans cette hypothèse, les doctorant.e.s en seront informé.e.s. Ne pas hésitez néanmoins à contacter les gestionnaires de site pour plus de précisions.

4.1.4/ Publications

Pour pouvoir soutenir votre thèse, il est demandé d'avoir au moins produit un brevet ou une publication en revue, nationale ou internationale, reconnue par la communauté scientifique (revue à comité de lecture qualifiante ou définie par le HCERES), ou une communication de niveau international ayant été validée par un processus d'évaluation par les pairs (comité de programme). Pour un doctorant souhaitant poursuivre une carrière universitaire (recherche académique), il est toutefois recommandé de satisfaire les exigences de publications minimales affichées par la section CNU à laquelle il est rattaché avant de solliciter une autorisation à soutenir sa thèse. Pour valoriser les travaux de recherche, il est important de publier des articles dans des revues qui relèvent de la-les discipline-s concernée-s. Les publications les plus valorisantes sont celles où le comité de lecture, qui est chargé d'évaluer la contribution du travail du (de la) doctorant-e, est sélectif. Le-la directeur-trice de thèse apprendra au (à la) doctorant-e à choisir une revue et à rédiger un article selon les standards requis.
Les brevets et les publications ne sont pas incompatibles, mais il faut respecter un certain nombre de règles pour qu'ils soient tous valables et valorisables. Le dépôt d'un brevet est décidé par l'université, à la demande des chercheur-e-s.
Pour tout renseignement, il est possible de contacter le-la référent-e responsable de la valorisation des travaux de recherche et/ou du transfert de technologies du laboratoire ou de l'Etablissement concernés.
L'utilisation d'un cahier de laboratoire est un moyen d'antérioriser les découvertes en cas de litige. Pour tout renseignement, il est possible de contacter le-la référent-e du laboratoire d'accueil.

La publication donne lieu à une valorisation d'heures de formation dont les équivalences sont précisées dans le document d'équivalence de crédit d'heures de formations hors catalogue / initiatives personnelles[15] (cf. document annexé en fin de livret).

4.2/ Les langues autorisées (manuscrit/soutenance)

La langue dans laquelle est rédigée la thèse est par défaut le français. Néanmoins, il est possible de solliciter l'accord de votre Etablissement (Direction de la recherche) en accord avec la direction de thèse, et après avis favorable de l'ED pour rédiger la thèse dans une autre langue (e.g. cotutellle de thèse). Dans ce cas, un résumé substantiel de la thèse devra être rédigé en français.

La soutenance de thèse est par défaut présentée en français. Il est également possible de solliciter l'accord de l'Ecole Doctorale pour proposer, en accord avec la direction de thèse, une soutenance dans une autre langue (e.g. cotutelle). Dans ce cas, il devra être proposé que le support de présentation (diaporama s'il y en a un) soit rédigé dans une des 2 langues (français et/ou une autre langue) et que les échanges puissent être prévus, dans la mesure du possible dans les 2 langues et au moins partiellement en français (e.g. questions dans une autre langue, réponses en français ou inversement).

[15] Susceptible d'être modifié (se renseigner auprès de son.sa gestionnaire de site)

Quelle-s que soi-en-t la-les langue-s privilégiée-s pour la soutenance de la thèse, le rapport de soutenance devra être préférentiellement rédigé en français[16].

4.3/ Activités complémentaires : Expérience d'enseignement, de conseil en entreprise, de diffusion de l'information scientifique, de valorisation des résultats de la recherche

Un-e doctorant-e a la possibilité, au cours de sa thèse, d'enseigner selon des modalités propres à son statut (vacations si salarié-e du privé sous réserve d'accord de son employeur après accord de son-sa (ses) directeur(s)-trice(s) de thèse. Ces activités complémentaires sont, soit gérées au niveau des composantes auprès desquelles il convient de prendre contact, soit proposées dans le cadre d'un appel d'offre de l'Université généralement transmis en mai de l'année n-1 [17] . Pour les doctorant-e-s Contractuel-les à Activité Complémentaire d'Enseignement – DCACE, la demande peut être à formuler auprès du collège doctoral (cette procédure peut être différent selon le site concerné, se renseigner auprès de sa gestionnaire de site). Le volume d'heures dispensées ne peut excéder 64hTD/an. Les doctorant-e-s non salarié-e-s peuvent également, en accord avec leur directeur-trice de thèse dispenser jusqu'à 96hTD de vacations.
Il est également possible de participer à un projet de conseil en entreprise avec son-sa (ses) directeur(s)-trice(s) de thèse.
Des missions de diffusion de l'information scientifique, ou de valorisation des résultats de la recherche sont également envisageables.

4.4/ L'international

Un séjour au sein d'un laboratoire de recherche dans un pays étranger est l'occasion de bénéficier d'une expérience enrichissante et complémentaire à vos travaux effectués dans votre Etablissement.

4.4.1/ Cotutelle internationale de thèse

Effectuer sa thèse en cotutelle internationale permet de séjourner pendant au moins 30% de la durée de la thèse dans un laboratoire d'un autre pays que la France. Le projet de cotutelle doit être fourni lors de l'entrée en première année de thèse et compléter, signé, validé dans le courant de cette première année de thèse[18]. (cf. rubrique « Faire une thèse en cotutelle internationale »).

4.4.2/ Label Doctorat européen[19]

Le « Doctorat européen » consiste en un diplôme de doctorat classique auquel s'ajoute une attestation de « label européen » délivrée par votre Etablissement et signée par son-sa Président-e. ***Pour la délivrance du « label européen », quatre conditions doivent être respectées pour pouvoir faire une demande au moment de l'organisation de la soutenance de thèse :***

---

[16] Possibilité de le rédiger en anglais dans certaines conditions, se rapprocher de votre gestionnaire de site
[17] Se renseigner auprès des composantes concernées ou des services de l'Université.
[18] Sur certains sites, il est possible de valider le projet de cotutelle également en 2eme année de thèse. Se renseigner auprès du (de la) gestionnaire de site concernée.
[19] Se renseigner auprès de son Etablissement

1. le doctorat devra avoir été préparé pendant au moins un trimestre dans un pays européen autre que le pays de soutenance ;
2. l'autorisation de soutenance est accordée au vu de rapports rédigés par au moins deux professeur-e-s appartenant à des établissements d'enseignement supérieur de deux états européens différents autres que celui où sera soutenue la thèse ;
3. au moins un-e membre du jury doit appartenir à un établissement d'enseignement supérieur d'un état européen autre que celui dans lequel le doctorat est soutenu ;
4. une partie de la soutenance doit être effectuée dans une langue nationale européenne autre que la (ou les) langue-s nationale-s du pays où est soutenu le doctorat.

Ce dispositif est distinct de celui de la cotutelle, auquel il peut se superposer.
Ce label n'apparaît pas sur le diplôme de docteur-e, mais il constitue un élément fort pour valoriser la formation doctorale à l'international. Une attestation est fournie en parallèle du diplôme.

4.4.3/ Soutien financier de l'ED à un séjour à l'international [20]

L'Ecole doctorale ECLIS propose un soutien financier pour un séjour à l'international/participation à un colloque. Un appel d'offre a lieu une ou deux fois par an : octobre/novembre et mai/juin.
Les critères d'éligibilité à cet appel d'offre sont disponibles sur le site de l'ED et rappelés ci-après :
- 1 seule subvention attribuée par personne par an (3 maximum sur la durée de la thèse)
Le conseil de l'ED pourra exceptionnellement étudier une deuxième demande d'aide la même année pour un-e doctorant-e dès lors que le quota de 3 demandes sur la durée de la thèse n'est pas atteint. La deuxième demande sera dès lors examinée sous réserve que le volant budgétaire adossé à l'appel d'offre mobilité le permette (cette demande ne sera néanmoins pas prioritaire par rapport à celles de doctorant-e-s n'ayant pas encore bénéficié d'une aide de l'ED).
- la participation doit avoir un lien avec la thèse
- la participation du laboratoire doit être au moins égale à la subvention demandée à l'ED
Les demandes n'entrant pas dans ce cadre (c'est à dire pour lesquelles les laboratoires ne sont pas, a priori, en capacité de mobiliser une aide à la hauteur de celle demandée à l'ED pour soutenir leurs doctorant-e-s) pourront être, ***au cas par cas****, étudiées par le Conseil de l'ED* ***sous réserve d'une justification argumentée*** *du (de la) directeur-trice de thèse et du (de la) directeur-trice du laboratoire explicitant les raisons pour lesquelles le laboratoire n'est pas en capacité de soutenir la mobilité du (de la) doctorant-e à hauteur de la demande formulée à l'ED.*

NB : Pour la participation à un colloque, il est important de noter que la demande d'aide peut être formulée à l'ED même si la proposition de communication n'est pas encore acceptée.

[20] Les modalités précises de l'Appel d'Offre sont susceptibles d'être modifiées. Se renseigner auprès de son-sa gestionnaire de site

En préparant un séjour à l'étranger, il est nécessaire de vérifier les points suivants :

- Avoir bien déposé son ordre de mission signé par le responsable
- Avoir, si nécessaire, un visa ou une autorisation pour séjourner dans le pays d'accueil
- Avoir une protection sociale et une assurance valables

Au retour du séjour, les justificatifs doivent être transmis à la (au) gestionnaire du laboratoire pour d'éventuels remboursements.

5. SOUTENANCE DE LA THESE[21]

Les modalités d'obtention du diplôme de docteur-e sont détaillées dans le Règlement intérieur de l'ED, (cf. Document en fin de livret).
Le-la doctorant-e peut déposer son dossier de soutenance auprès de l'École doctorale (y compris dans le cas d'une cotutelle internationale où la soutenance se tiendrait au sein de l'établissement partenaire) une fois validés les points suivants :

↳Présentation du Plan individuel de formation : 100h de formations (compétences scientifiques et techniques, compétences professionnelles) dont une formation à l'éthique obligatoires (rappel : une dispense d'un certain volume horaire peut être accordée sur demande aux doctorant-e-s salarié-e-s – cf plus haut).

↳Diffusion des travaux dans au moins une revue ou un congrès international ou une revue nationale à comité de lecture, ou dépôt d'un brevet.

↳Présentation d'un port-folio

Attention aux délais (cf. point 3.4/): la période entre la 4ème semaine de juillet et le 1er septembre n'est pas comptabilisée, rallongeant le délai de traitement de votre dossier d'autant.

5.1/ Dépôt du dossier de soutenance

Le dossier de soutenance doit être déposé auprès du secrétariat de scolarité (ou du (de la) gestionnaire de site, ou encore du collège doctoral selon le site concerné) **8 à 10 semaines** avant la date prévue de soutenance[22] . La pré-proposition de jury de thèse doit être faite **12 semaine**s avant la date de soutenance envisagée.

Dans le cas d'une thèse avec clause confidentielle (soutenance avec ou sans huis-clos), le dossier doit être transmis **3 mois** avant la date de soutenance prévue[13].

Ce dossier de soutenance doit être constitué de tout ou partie des éléments suivants **(liste donnée à titre indicatif – bien se renseigner, pour plus de précision, auprès du (de la) gestionnaire de site de l'ED)** :

---

[21] Les informations suivantes dépendent des politiques d'Etablissement et peuvent donc sensiblement différer d'un site à un autre. Il est recommandé de bien se renseigner auprès du (de la) gestionnaire de site concerné-e.
[22] Se renseigner bien en amont auprès des gestionnaires de site concerné-e-s, les procédures peuvent évoluer. Sur le site de Nantes, le-la doctorant-e doit par exemple soumettre à l'ED une pré-proposition de jury **3 mois** avant la date prévue de soutenance afin que la validité du jury soit vérifiée avant la saisie du dossier de soutenance.

1. *Demande d'autorisation de soutenance de thèse* ***(signée par le-la candidat-e et son-sa directeur-trice de thèse)***
2. *Proposition d'au moins deux rapporteur-e-s* ***(signée par le-la directeur-trice de thèse)***
3. *Proposition de jury à imprimer en recto-verso ou à transmettre par voie électronique* ***(signée par le-la directeur-trice de thèse)***
4. *Fiche individuelle complétée et signée par les rapporteur-e-s et membres du jury extérieurs à l'établissement*
5. *Première (couverture) et dernière page (résumés) de la thèse (voir couverture modèle ci-dessous)*
6. *Formulaire d'enregistrement de thèse soutenue* ***signé du (de la) candidat-e***
7. *Liste des publications scientifiques (sur papier libre) répondant au règlement intérieur de votre ED*
8. *Liste des formations suivies (à télécharger dans l'espace personnel LUDOC)*
9. *Support numérique de la thèse (texte intégral) au format PDF à envoyer par mèl ou via UNCLOUD à votre scolarité (AUCUN SUPPORT PAPIER N'EST EXIGE)*
10. *Contrat de diffusion (autorisation de la mise en ligne et diffusion sur Internet de la thèse)* ***signé par le-la candidat-e-auteur-e***
11. *Certificat de conformité du fichier de thèse après soutenance* ***signé du (de la) candidat-e-auteur-e*** *à remettre au moment du deuxième dépôt du fichier*

Cas particuliers :

- formulaire de demande d'autorisation de soutenance de thèse avec confidentialité du mémoire de thèse et/ou à huis-clos **(signé par le-la candidat-e et son-sa directeur-trice de thèse)**

5.2/ Les rapporteur-e-s de la thèse

Des rapporteur-e-s doivent être sollicité-e-s pour rendre un avis préalable à la soutenance de la thèse, sur la base de l'expertise du manuscrit de thèse. Dans ce cadre :

- Les rapporteur-e-s, au minimum 2, doivent être **habilité-e-s à diriger des recherches** ou disposer d'un titre équivalent s'ils (si elles) sont étranger-e-s.
- Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique qui n'appartiennent pas au monde universitaire, un-e troisième rapporteur-e, reconnu pour ses compétences dans le domaine, peut être désigné-e sur proposition du (de la) directeur-trice de l'école doctorale, après avis du (de la) directeur-trice de thèse.
- Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les deux rapporteur-e-s sont extérieur-e-s à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription.
- Les rapporteur-e-s peuvent appartenir à un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche étranger ou à d'autres organismes étrangers.
- Les rapporteur-e-s n'ont pas d'implication dans le travail du (de la) doctorant-e.
- Le-la directeur-trice, le-la codirecteur-trice et le-la coencadrant-e d'une thèse ne peuvent être rapporteur-e-s pour cette même thèse.
- Un-e professeur-e Emérite ne peut être rapporteur-e.
- Les membres du CSI peuvent faire partie du jury de thèse mais ne peuvent pas être rapporteur-e-s pour cette même thèse.

5.3/ Composition du jury de soutenance

Les règles de composition du jury de soutenance sont les suivantes :

Le jury de thèse comprend au minimum 4 membres et au maximum 8 membres.

La moitié du jury au moins est composée de personnalités françaises et étrangères satisfaisant cumulativement à deux critères d'extériorité. Elles doivent être extérieures :

- à l'école doctorale du (de la) candidat-e,
- et à l'Etablissement concerné.

Au moins un membre du jury, professeur-e ou personne habilitée à diriger les recherches, membre de l'établissement d'accueil du (de la) doctorant-e, est membre du jury (toujours vérifié a priori, le-la directeur-trice de thèse étant membre de l'établissement d'accueil).

La moitié au moins du jury est composée :

- de professeur-e-s ou assimilé-e-s au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil national des universités,
- de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et à l'école doctorale *(tout-e directeur-trice de thèse, codirecteur-trice et coencadrant-e sont toujours considéré-e-s comme membres internes, quel que soit le lieu d'exercice).*

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

Les membres du jury choisissent parmi eux un-e président-e. Ce-tte président-e est professeur-e ou assimilé, ou enseignant-e de rang équivalent. Un-e professeur-e émérite peut être président-e de jury *(l'éméritat doit être en cours de validité le jour de la soutenance)*.

Le-la directeur-trice de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision. Il-elle ne peut être président-e.

S'il s'agit d'une cotutelle : le jury de soutenance est désigné conjointement par les deux universités partenaires selon les règles particulières fixées dans la convention de cotutelle.

5.4/ Soutenance

Au moins 3 à 4 semaines avant la date prévue de soutenance (ce délai peut varier d'un site à une autre, se renseigner auprès des gestionnaires de sites concernés), les rapporteur-e-s font parvenir leur rapport à l'École doctorale qui les transmet au (à la) gestionnaire de thèse de l'Etablissement concerné pour validation.

Sur la base de deux rapports favorables, l'École doctorale envoie :

- au (à la) président-e de l'Etablissement concerné, pour approbation, la désignation du jury de soutenance (anticipé pour l'université de Nantes)
- à chaque membre du jury, un exemplaire de la convocation accompagnée d'une copie de la désignation du jury, des rapports et du rapport de présentation du (de la) candidat-e
- au(x) (à la) directeur-trice(s) de thèse, les documents à compléter et à signer pendant les délibérations :
  - rapport de soutenance
  - avis du jury sur la reproduction de la thèse
  - autorisation de tirage, de reproduction et de diffusion de thèse

Selon l'Etablissement concerné[23], le-la doctorant-e ou l'administration de l'Etablissement est chargé-e de transmettre un exemplaire du mémoire de thèse à chaque membre du jury.
L'information relative à la soutenance est diffusée par voie d'affichage et électronique par l'École doctorale. Sauf dérogation (thèse confidentielle), la soutenance est publique.
A l'issue de la soutenance, le jury indique au (à la) candidat-e qu'il-elle est (ou non) digne du titre de docteur-e. Cependant, lors de la délibération, le jury peut suggérer au (à la) candidat-e des modifications à produire dans son manuscrit. Ce-cette dernier-e est invité-e en tant qu'auteur-e de sa thèse à réaliser ces modifications.

Important : Dans l'arrêté d'Aout 2022, l'article 19bis, portant sur le serment du docteur a été ajouté. Ce serment (cf. ci-dessous) devra être prononcé à l'issue de l'annonce de la délivrance du grade de docteur.e par le.la président.e de jury.

> *Art. 19* bis. – A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment, individuellement en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité.

Le serment des docteurs relatif à l'intégrité scientifique est le suivant :

"En présence de mes pairs.
"Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [Spécialité], et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats."

5.5/ Après la soutenance

Dans un délai de 10 à 30 jours (selon les sites, se renseigner auprès de la scolarité ou du (de la) gestionnaire de site concerné-e), les documents « rapport de soutenance » et « avis de reproduction » doivent parvenir, dûment complétés, à l'École doctorale.
Dans un délai d'un mois (3 mois si le jury a demandé des modifications), le-la docteur-e dépose impérativement à l'École doctorale[24] :

- *l'autorisation de tirage, de reproduction de thèse et de diffusion (avec corrections éventuelles validées)*
- *2 supports numériques (La nature du support (CD, clé, autre) est laissée à l'appréciation du (de la) doctorant-e)* [1] *du mémoire définitif (format PDF) pour la mise en ligne de la thèse sur le portail documentaire (avec l'accord de l'auteur-e et du jury de soutenance).*
- *la fiche devenir*
- *le livret de thèse*
- *deux exemplaires du formulaire d'enregistrement de thèse*

[23] Se renseigner auprès de l'Etablissement concerné.
[24] Liste donnée à titre indicatif – bien se renseigner, pour plus de précision, auprès du (de la) gestionnaire de site de l'ED

Lorsque toutes ces conditions sont remplies, la scolarité délivre une attestation de diplôme de doctorat. Le diplôme définitif est remis lors d'une cérémonie.
Chaque thèse est déposée en version électronique sur le site de la BU de votre Etablissement et dans l'application nationale STAR (Signalement des thèses, archivage et recherche), permettant d'assurer la visibilité de la thèse dans les interfaces publiques du Sudoc (répertoire national des thèses de doctorat françaises).
Le-la docteur-e s'engage à informer le collège doctoral régional de son devenir professionnel pendant une période d'au moins 5 ans après l'obtention de son diplôme (cf. « Charte du doctorat » en fin de livret).

6/ ANNEXES - REPERES PRATIQUES

6.1/ Financement de la thèse

Les possibilités de financement d'une thèse sont diverses : contrat du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la recherche (MESR), allocation du Conseil Régional de Bretagne et du Conseil Régional des Pays de la Loire, thèse CIFRE, projet de recherche sur financement public ou privé, association ou fondation, bourses gouvernementales pays étrangers…

Tous les doctorant-e-s de l'ED ECLIS doivent **1/** être financé-e-s sur la durée de leur thèse, que ce soit par un salaire (le-la doctorant-e est salarié-e d'une entité publique ou privée, selon le cas en contrat doctoral, en contrat à durée déterminée ou à durée indéterminée) ou une bourse (le-la doctorant-e n'est pas salarié-e), **ou 2/** disposer de ressources financières compatibles avec la réalisation d'une thèse dans de bonnes conditions matérielles.

Plus précisément, pour une thèse à temps complet, un niveau de ressources minimal, supérieur ou égal à 80% du SMIC net par mois est exigé.

La priorité doit être donnée à des financements sous forme de contrats de travail d'une durée d'au moins 3 ans à partir de la première inscription en thèse. Lorsqu'un plan de financement sur trois ans existe, celui-ci est élaboré lors de la première inscription et est précisé dans la convention de formation et la convention de cotutelle le cas échéant.

Les candidats souhaitant réaliser une thèse à temps complet sur des ressources personnelles et en accord avec le directeur de thèse, l'équipe d'accueil et/ou le laboratoire, devront fournir une attestation sur l'honneur argumentée chaque année expliquant les ressources et leur provenance permettant de réaliser les travaux dans le temps imparti de 3 ans.

Si les ressources du.de la doctorant.e proviennent d'une activité professionnelle non directement liée à la thèse (ex : enseignement ou profession libérale), il s'agira de s'assurer chaque année par une attestation de ressources financières ou attestation de l'employeur que cette activité lui laisse suffisamment de temps pour la bonne réalisation de la thèse à temps partiel, en six ans au plus.

Les changements de situations professionnelles seront examinés au cas par cas. Les doctorant-e-s salarié-e-s peuvent demander une majoration auprès de l'ED dès leur inscription ou pendant leur première année de thèse : cette majoration de 3 ans leur permet d'envisager la

réalisation de leur thèse en 6 ans sans demande dérogatoire (la thèse peut être soutenue avant cette période maximale). En cas d'obtention de la majoration, la durée de la thèse faite en 6 ans ou moins est réputée avoir durée 3 ans.

6.1.1/ Le contrat doctoral

Le contrat doctoral est un contrat à durée déterminée de droit public d'une durée de trois ans, créé par le Décret n°2009-464 du 23 avril 2009 du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. C'est le contrat de travail proposé par défaut par les Etablissements.
La rémunération minimale est de 1 975 euros bruts mensuels, auxquels s'ajoute la rémunération pour l'exercice d'activités complémentaires aux travaux de recherche (service d'enseignement ou mission d'expertise ou de valorisation).
Si le financement de thèse repose sur un contrat doctoral, un dossier administratif sera adressé au (à la) doctorant-e et devra être complété pour l'admission de la candidature à l'École doctorale. Le nom du contact à la Direction des ressources humaines (DRH) sera alors transmis au (à la) doctorant-e qui devra la contacter rapidement pour élaborer le contrat de travail (contrat doctoral), notamment si une autorisation de travail préalable est requise (selon nationalité).

6.1.2/ La cotutelle internationale

Une cotutelle internationale de thèse correspond à une thèse encadrée par deux codirecteur-trice-s de thèse dans deux pays différents, avec une double inscription. Le-la doctorant-e est inscrit-e dans l'Ecole Doctorale dont dépend le laboratoire d'accueil.

Conditions principales :

• La durée de préparation de la thèse se répartit entre les 2 établissements par périodes alternatives dans chacun des deux pays (minimum 30% du temps total de la préparation en thèse dans l'un des pays).
• Une convention[25] entre les 2 universités, rédigée en français et dans la langue de l'autre Etablissement doit être signée pour chaque doctorant-e, et préciser les modalités d'inscription: droits d'inscription, couverture sociale, hébergement, durée des travaux de recherche dans la limite des trois années, et les modalités pédagogiques : identification des deux directeur-trice-s de thèse, modalités de désignation des rapporteur-e-s et du jury, pays et langue dans lesquels la thèse est soutenue, délivrance des deux diplômes.
• Le-la doctorant-e s'inscrit dans les deux établissements concernés par la convention de cotutelle. Il-elle paie les droits d'inscription dans l'établissement de son choix et en est exonéré dans l'autre (selon ce qui est prévu dans la convention).
Aussi, le-la candidat-e dépose son dossier de candidature à l'ED ECLIS (cf. rubrique « Candidater à l'École doctorale ECLIS ») et effectue en parallèle les démarches équivalentes auprès de l'École doctorale (ou entité équivalente) de l'établissement étranger.
• Rédigée dans l'une des langues nationales, la thèse est complétée par un résumé dans l'autre langue.

[25] Il est conseillé de se rapprocher de la Direction de la Recherche, des Partenariats et de l'Innovation de votre Etablissement, avant toute signature d'une convention de cotutelle internationale modifiée ou à modifier par rapport au modèle proposé, afin d'éviter tout retard d'instruction et de signature ultérieur.

• La thèse n'est soutenue qu'une seule fois devant un jury mixte. La soutenance donne lieu à délivrance du grade de docteur-e pour l'université française et du diplôme équivalent pour l'établissement étranger.

6.1.3/ La thèse CIFRE

Un-e doctorant-e en CIFRE est salarié-e par une entreprise ou une autre entité habilitée à bénéficier du dispositif CIFRE, et effectue une thèse. Le dispositif CIFRE est géré par l'ANRT (Association nationale de la recherche technologique - http://www.anrt.asso.fr).
Le principe du dispositif CIFRE repose sur 4 acteurs :

- L'entreprise (ou autre entité) recrute en CDI ou CDD de 3 ans un diplômé de niveau Master à qui elle confie une mission de recherche stratégique pour son développement socio-économique. Le salaire d'embauche ne peut être inférieur à 23 484 € annuel brut. Les travaux constitueront l'objet de la thèse du (de la) salarié-e-/doctorant-e.
- L'unité de recherche académique encadre les travaux du (de la) salarié-e/doctorant-e. A ce titre ce-tte dernier-e est inscrit-e dans l'École doctorale de rattachement du laboratoire.
- Le-la **doctorant-e** consacre 100% de son temps (qui peut être partagé entre l'entreprise et le laboratoire académique) à ses travaux de recherche. Il-elle bénéficie d'une double formation académique et professionnelle.
- L'**ANRT** contracte avec l'entreprise une Convention industrielle de formation par la recherche (CIFRE) sur la base de laquelle une subvention est versée à l'entreprise. En 2018, la subvention annuelle est portée à 14 000 €. A cette subvention s'ajoute le crédit d'impôt recherche (CIR).

Le dépôt d'un dossier CIFRE implique que :
- <u>Auprès de l'École doctorale</u> :
Le-la candidat-e dépose son dossier de candidature (cf. « rubrique Candidater à l'École doctorale »), dûment signé et complet auprès de l'École doctorale.
Y est joint une lettre d'engagement de l'entreprise à accueillir et salarier le doctorant pendant la durée de sa thèse.

Après accord du (de la) Vice-président-e à la recherche de l'Etablissement concerné, le-la Directeur-trice de l'École doctorale signe la lettre d'admission sous réserve de l'accord de l'ANRT et de la validation du projet de recherche partenariale. Cette lettre doit être jointe au dossier déposé auprès de l'ANRT par l'entreprise.

- <u>Auprès du service ou de l'organisme concerné dans chaque Etablissement :</u>
Un contrat de collaboration portant notamment sur l'encadrement des travaux du (de la) doctorant-e CIFRE est signé entre l'entreprise, le laboratoire et le service ou organisme concerné dans chaque Etablissement (Université), qui précise les travaux qui seront réalisés dans le cadre de la thèse, la participation des différents acteurs, la répartition des droits de propriété intellectuelle, la confidentialité et l'éventuelle contrepartie financière versée par l'entreprise à l'Etablissement. Le-la directeur-trice de thèse contacte l'organisme concerné dans chaque Etablissement dès le dépôt du dossier ANRT afin d'entamer les discussions à cet effet.

Après acceptation de l'ANRT (2 mois de traitement en général), stipulant une date de début pour l'embauche du (de la) doctorant-e (date de début d'éligibilité), le-la candidat-e doit s'inscrire à l'École doctorale (une copie du contrat de travail doit être fournie).
Dans les 6 mois suivant l'embauche du (de la) doctorant-e, l'Etablissement et l'entreprise concernés doivent transmettre à l'ANRT une copie du contrat de collaboration.
Les dossiers CIFRE sont déposés tout au long de l'année auprès de l'ANRT, et l'École doctorale inscrit ces doctorant-e-s tout au long de l'année pour la première inscription.

6.1.4/ Contrat doctoral de droit-privé

Le contrat doctoral de droit privé, créé par la LPR et prévu par l'article L.412-3 du Code de la recherche, complète le dispositif de financement de la formation doctorale. Il peut être utilisé dans les établissements publics dont le personnel relève du droit privé ainsi que dans les fondations et entreprises privées, notamment dans le cadre des CIFRE. Plus largement, il permet d'encourager la collaboration entre le secteur privé et le monde académique.
Conformément au décret n° 2021-1233 du 25 septembre 2021, l'employeur qui souhaite mettre en place ce contrat doit se rapprocher des écoles doctorales et y diffuser l'offre d'emploi. Après avis du directeur de thèse, c'est le directeur de l'école doctorale dans laquelle est inscrit le doctorant qui autorise la signature du contrat.
Par ailleurs, il est rappelé que pour favoriser le bon déroulement des travaux de recherche et de la formation scientifique du doctorant, une convention de collaboration doit être conclue entre l'employeur, le salarié doctorant et l'établissement d'inscription. L'employeur doit aussi nommer en son sein un référent chargé d'accompagner le doctorant.

6.1.5/ Salarié-e-s inscrit-e-s en thèse

Pour les doctorant-e-s salarié-e-s dont la thèse ne constitue pas la tâche principale, il est possible de demander **une majoration** (cf. point 3.3) qui permet de réaliser la thèse en 6 ans maximum sans avoir à demander de dérogation pour les inscriptions au-delà de la 3^{e} année de thèse. La demande de majoration doit être faite dès l'inscription en thèse et impérativement au plus tard au cours de la première année de thèse. Cette demande de majoration n'empêche évidemment pas le-la doctorant-e de soutenir avant la 6^{e} année si la thèse est finalisée plus tôt.
Cette possibilité ne concerne pas les doctorant-e-s contractuel-le-s, les CIFRE, et les doctorant-e-s spécifiquement rémunéré-e-s pour effectuer une thèse.

6.2/ Droits de scolarité - Assurance maladie

6.2.1/ Droits de scolarité

Chaque –doctorant-e doit s'acquitter (ou être exonéré) de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC). Cette contribution est « destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiant-e-s et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention » (article L. 841-5 du code de l'éducation).
Pour davantage d'informations : http://cvec-info.nuonet.fr/la-cvec.html#quoi

6.2.2/ Assurance maladie

Les doctorant-e-s qui s'inscrivent pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur ne changent pas de régime obligatoire d'assurance maladie (régime général, MSA ...). Ils-elles ont droit au remboursement des soins en cas de maladie ou de maternité. Pour compléter les remboursements de l'assurance maladie, il est possible d'adhérer à une complémentaire santé. Il y a le choix entre une mutuelle étudiante, celle des parents ou tout autre organisme complémentaire.

Sous condition de ressources, il est possible que le(la) doctorant-e ait droit aux dispositifs suivants :

- Couverture maladie universelle complémentaire (CMU-C)
- Aide à l'acquisition d'une couverture maladie complémentaire (ACS)

Si le (la) doctorant-e dépend d'une *personne avec laquelle il ou elle vie en couple*, et qui est non étudiant-e, il faut utiliser le formulaire cerfa n°15680*01 pour demander le rattachement à cette personne.

6.3/ Doctorant-e-s de nationalité étrangère

6.3.1/ Séjourner et travailler en France

Pour séjourner et travailler en France durant votre thèse, il est nécessaire d'effectuer des démarches administratives qui dépendent de situation du (de la) doctorant-e et du visa qui lui a été délivré.

S'agissant de l'assurance maladie, les doctorant-e-s européen-ne-s sont couvert-e-s par la carte européenne d'assurance maladie. En revanche les doctorant-e-s hors-europe doivent s'inscrire à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

Pour tout renseignement, en amont et après votre arrivée en France, il est possible de contacter les associations/maisons des chercheurs étrangers sur le site concerné qui pourront aider et orienter les doctorant-e-s étranger-e-s dans leurs démarches :

A Angers : https://www.univ-angers.fr/fr/international/venir-a-l-universite/international-researcher.html

A Le Mans : http://www.univ-lemans.fr/fr/international/venir-a-l-universite.html

A Nantes : http://www.nantes-chercheur.org/

6.3.2/ Stages « FLE (Français langue étrangère) et inter-culturalité »

Pour les doctorant-e-s non francophones, il est possible que des stages/cours intensifs de français soient proposés. La participation à ces cours de Français ne permet pas toujours de créditer des heures de formations excepté dans le cadre de certaine formations transversales ou sous réserve de l'accord anticipé du (de la) directeur-trice de thèse et du (de la) directeur-trice adjoint-e de l'ED dans le cadre des formations horscollege doctoral régional (cf. conditions/modalités dans le tableau des équivalences de crédits d'heures hors catalogue - formation hors collège doctoral régional - annexé en fin de livret). Se renseigner sur chacun des sites concernés.

6.4/ Confidentialité de la thèse

En France, toutes les thèses sont publiques (manuscrit et soutenance). Dans le cas d'un partenariat avec une entité privée, les résultats attendus de la recherche peuvent être potentiellement confidentiels. Il convient d'anticiper la situation.

Le cas échéant, la demande de confidentialité doit être faite avant le début effectif de la thèse ou au plus tard au cours des 6 premiers mois de la thèse (la date d'inscription servant de repère).
Les règles de confidentialité s'appliqueront, le cas échéant et par régime dérogatoire, à la soutenance de thèse (cf. procédure à respecter auprès de votre gestionnaire de site de l'Ecole Doctorale, rubrique « vos contacts »).

6.5/ Doctorant-e en situation de Handicap

Si le-la doctorant-e est en situation de handicap, il est possible de se faire connaître, dans le strict respect de la confidentialité, afin que l'Etablissement puisse, le cas échéant, adapter les conditions d'accueil et d'accompagnement pédagogique requis.
Le-la référent-e ou la cellule handicap de l'Etablissement concerné est l'interlocuteur-trice privilégié-e pour toute demande d'aménagement de la scolarité et/ou des examens. Les besoins peuvent se présenter en cas de maladies chroniques, situation de handicap, troubles cognitifs ou incapacité passagère. Le "Guide pratique de l'étudiant en situation de handicap" est disponible sur le site de l'ED.

6.6/ Doctorant-e effectuant une partie de ses travaux de recherche en dehors de son Etablissement

Qu'il-elle soit salarié-e ou non de son Etablissement, pour un-e doctorant-e dont le programme de thèse prévoit qu'il-elle effectue une partie de ses travaux de recherche en dehors de son Etablissement (dans un laboratoire, un organisme de recherche ou une entreprise), une convention d'accueil validée par le service juridique de l'Etablissement doit être signée entre son établissement et l'établissement d'accueil.

6.7/ Interruption, césure ou abandon de la thèse

Les conditions et les modalités d'interruption ou d'abandon du travail doctoral sont décrites dans le contrat de travail, dans le règlement de la bourse ou dans la convention de cotutelle. Il est impératif de les lire attentivement avant de prendre toute décision.
Si le-la doctorant-e souhaite interrompre ou abandonner sa thèse, c'est d'abord avec son-sa-ses directeur-trice-s de thèse qu'il-elle doit en parler. Que le-la doctorant-e souhaite que l'interruption soit temporaire ou définitive, l'École doctorale et l'unité de recherche devront être averties.

A titre exceptionnel, sur demande motivée du (de la) doctorant-e, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du (de la) chef-fe d'établissement où est inscrit le-la doctorant-e, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du (de la) directeur-trice de thèse et du (de la) directeur-trice de l'école doctorale. Durant cette période, le-la doctorant-e suspend temporairement sa formation et son travail de recherche, mais peut demeurer inscrit-e, s'il (si elle) le souhaite, au sein de son établissement. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse. L'établissement garantit au (à la) doctorant-e qui suspend sa scolarité son inscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.

6.8/ Faire une thèse en VAE

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet l'obtention de tout ou partie d'une certification (diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle) sur la base d'une expérience professionnelle salariée, non salariée (commerçant-e, collaborateur-trice de commerçant-e, profession libérale, agriculteur-trice ou artisan-e...) et/ou bénévole (syndicale, associative) et/ou volontaire. Cette expérience, en lien avec la certification visée, est validée par l'Etablissement au sein duquel la demande est formulée après avis du conseil de l'Ecole Doctorale.

Qui peut entreprendre une démarche de VAE ? Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, ayant au moins trois ans d'expérience salariée, non salariée ou bénévole. Il est possible de réaliser une thèse en VAE au sein de chacun des établissements du collège doctoral régional.

Le_la candidat-e doit d'abord contacter la Cellule VAE de l'établissement concerné (c.a.d. hébergeant l'unité de recherche ciblée pour la réalisation de la thèse) pour faire valider sa candidature, après avis du conseil de l'ED. En cas de réponse favorable, il-elle s'inscrit ensuite à l'École doctorale. Il-elle recevra au terme du processus (renseignements disponibles auprès de votre gestionnaire de site de l'ED ou du pole/collège doctoral de l'Etablissement concerné) le même diplôme de doctorat que les doctorant-e-s en formation initiale. [26]

DOCUMENTS ANNEXES

1/ Charte du doctorat – collège doctoral Pays de la Loire[27]
2/ Règlement intérieur de l'Ecole Doctorale[28]
3/ Tableaux d'équivalence des crédits d'heures hors catalogue/initiatives personnelles[28]
4/ Arrêtés JO du 25 mai 2016 - 26 août 2022 **fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat**
https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046228965
5/ Fiche RNCP : Compétences des docteur.e.s
https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038200990/

[26] Dans certains Etablissements, c'est le service de la formation continue qui est le "receveur" des demandes de thèse en VAE. Se renseigner auprès des gestionnaires de sites.
[27] Ces documents sont disponibles sur le site de l'ED ECLIS : https://ed-eclis.doctorat-paysdelaloire.fr