



**Règlement intérieur de l'École doctorale Éducation, Cognition, Langages, Interactions,
Santé (ECLIS, n°603)
adopté par le conseil de l'École doctorale le 06/09/2022**

(Version consolidée suite au comité doctoral des Pays de la Loire du xx xx xxx)

Textes de référence

- ◆ La charte du doctorat des Pays de la Loire et la convention de formation signées par le doctorant et son(s) directeur(s) de thèse
- ◆ L'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- ◆ Le décret n° 2016-1173 du 29 août 2016 modifiant le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
- ◆ La convention de coordination de la formation doctorale en Pays de la Loire
- ◆ Les conventions d'accréditation des écoles doctorales et des établissements en cours

1. Rôle du conseil de l'École doctorale

Dans le cadre des politiques scientifiques des établissements accrédités, le conseil de l'École Doctorale définit la politique de formation doctorale de l'École doctorale. Il évalue chaque année les différents bilans de l'École doctorale. Il approuve le règlement intérieur de l'École doctorale. Sur convocation du(de la) directeur(rice) qui fixe les ordres du jour des réunions en concertation avec les directeurs adjoints, le conseil est réuni au moins 2 fois par an.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu approuvé par l'ensemble des présents et diffusé aux membres du conseil, à la direction du collège doctoral, aux chefs des établissements accrédités et associés, aux directions des unités rattachées et publié sur le site de l'École et rendu ainsi accessible à tous.

2. Rôle du directeur de l'École doctorale

Le directeur de l'École Doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'École Doctorale, et présente chaque année un rapport d'activité devant la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu dans les établissements concernés. Ce rapport d'activité est présenté à un conseil du collège doctoral Pays de la Loire.

Le(a) directeur(rice) de l'École Doctorale veille à la mise en œuvre par l'École doctorale d'une politique d'admission des doctorants au sein de l'École, fondée sur des critères explicites et publics. Il veille aussi à l'information des étudiants par l'École doctorale sur les conditions d'accès,

les compétences requises, les financements susceptibles d'être obtenus, la nature, la qualité et les taux d'activité professionnelle après l'obtention du doctorat.

Pour information, il présente chaque année devant le conseil de l'École Doctorale la liste des doctorant(e)s dans laquelle est précisée pour chacun d'eux le financement dont il bénéficie. Il en informe la direction du collège doctoral qui transmet cette liste pour information aux chefs des établissements.

Le directeur de l'École doctorale représente l'École au sein du conseil du Collège doctoral Pays de la Loire. Le directeur est le responsable scientifique : il veille à la qualité des recrutements et des thèses soutenues.

Le(a) directeur(rice) de l'école doctorale est nommé par le chef d'établissement porteur de l'école doctorale après désignation conjointe par les chefs des établissements accrédités (par le comité doctoral) et après avis du conseil de l'école doctorale et des commissions de la recherche des établissements accrédités ou des instances qui en tiennent lieu.

Il est nommé pour la durée de l'accréditation de l'École doctorale. Son mandat peut être renouvelé une fois au plus.

En cas de vacance de la direction en cours de contrat un(e) nouveau(elle) directeur(rice) ou directeur(rice) adjoint(e) de site est désigné(e) suivant le même processus de nomination. La désignation se fait dans les plus brefs délais, dans l'année qui suit la vacance. Pour assurer l'intérim, un(e) des directeur(rice)s adjoint(e)s est désigné(e) par l'établissement porteur de la direction de l'École doctorale, sur proposition du conseil de l'École doctorale, comme directeur(rice) provisoire.

3. Rôle des directeurs adjoints de l'École doctorale

Les directeur(rice)s adjoint(e)s assistent le(a) directeur(rice) sur chacun des sites de l'École doctorale. Afin d'être au plus proche des doctorant(e)s, le(a) directeur(rice) de l'École doctorale peut, dans le respect de la réglementation nationale et sous réserve de l'accord des chefs des établissements accrédités, déléguer tout ou partie des prérogatives liées à sa direction aux directeur(rice)s adjoints de site.

Le(a) directeur(rice) adjoint(e) représente l'École doctorale au sein des pôles doctoraux. S'il existe une commission de site de l'École doctorale, le(a) directeur(rice) adjoint(e) de site a en charge son animation.

Le(a) directeur(rice) adjoint(e) de l'École doctorale est nommé(e) par le chef d'établissement dont est issue la direction adjointe de l'École doctorale après avis du conseil de l'École doctorale, des chefs d'établissements accrédités sur le site concerné et de la commission de la recherche de l'établissement accrédité dont est issue la direction adjointe du site ou de l'instance qui en tient lieu. Ce chef d'établissement en informe la Direction du Collège Doctoral pour transmission au Comité Doctoral.

Les directeur(rice)s adjoint(e)s sont nommé(e)s pour la durée de l'accréditation de l'École doctorale. Leurs mandats peuvent être renouvelés une fois au plus. En cas de vacance de la direction adjointe en cours de contrat un(e) nouveau(elle) directeur(rice) adjoint(e) de site est désigné(e) suivant le même processus de nomination.

4. Instances de l'École doctorale

L'École doctorale est dotée d'un conseil prévu par la réglementation nationale, d'un bureau et éventuellement d'autres commissions. Le(a) directeur(rice) peut proposer au conseil de l'École doctorale la création de commissions de site ou d'autres commissions pour assurer au quotidien la gestion de proximité.

4.1 Composition du conseil de l'École doctorale

Le conseil comprend 23 membres. Le conseil de l'École doctorale est présidé par le(a) directeur(rice) de l'Ecole Doctorale qui participe aux réunions du conseil de l'Ecole Doctorale sans voix délibérative s'il n'est pas membre du conseil.

La répartition des membres est la suivante :

- Soixante pour cent de ses membres sont des représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées, dont au moins deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.
- Il est complété, à hauteur de 20 % du total des membres du conseil, arrondi s'il y a lieu à l'unité inférieure, par des doctorants élus parmi et par les doctorants inscrits à l'École doctorale.
- Pour le 20% restant, sur proposition des membres du conseil de l'École doctorale, il est complété par des membres extérieurs à l'École doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

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

La direction du Collège Doctoral Pays de la Loire ou un responsable administratif est invité permanent du conseil de l'École doctorale pour aider à la prise de décision dans le respect de la réglementation et des procédures des établissements.

Sous réserve de l'accord des conseils d'administration des établissements accrédités l'élection et la nomination des membres du conseil suivent les principes suivants. La nomination des membres des deux premiers collèges sera validée par le comité doctoral sur proposition de la direction de l'Ecole Doctorale. Les membres du troisième collège sont élus par les doctorant(e)s de l'Ecole Doctorale par un scrutin de liste, à un tour, au plus fort reste et sans panachage. La nomination des membres extérieurs sera validée par le comité doctoral sur proposition des membres des trois premiers collèges du conseil de l'Ecole Doctorale.

Chaque membre du conseil est nommé pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois et il quitte le conseil lorsqu'il perd la qualité au titre de laquelle il siège. Les règles de désignation ou d'élection ci-dessus s'appliquent pour pourvoir les sièges qui se trouveraient vacants en cours de contrat.

4.2 Bureau de l'École doctorale

Le bureau de l'École Doctorale comprend son(a) directeur(rice) et les directeur(rice)s adjoints, auxquels peuvent être adjoints des invités pour leurs compétences spécifiques. Le bureau prépare notamment le programme d'actions de l'École Doctorale et les réunions du conseil de l'École doctorale. Les membres du bureau de l'École Doctorale participent aux réunions du conseil de l'École Doctorale sans voix délibérative s'ils ne sont pas membres du conseil.

4.3 Commission des thèses

Une commission des thèses est créée. Elle est constituée des membres des commissions de site (cf. point 4.4) de chaque site. Elle se réunit uniquement à la demande d'une commission de site par l'intermédiaire de son/sa direction de site en cas de difficulté/besoin identifié par ladite commission de site en lien avec ses missions. A l'instar de la commission de site, la commission des thèses de l'École doctorale a pour mission d'examiner les demandes d'inscription à l'École doctorale (qualité académique du futur doctorant, respect des conditions de financement, et d'encadrement) et les demandes de soutenance (avis sur le choix des rapporteurs et sur la proposition de jury, réception des pré-rapports sur la thèse et prise en compte de ces pré-rapports, présentation d'un portfolio et réalisation des 100h de formations intégrant la formation à l'éthique et à l'intégrité scientifique et à la science ouverte).

4.4 Commissions de site

Une commission de site est créée sur chacun des 3 sites de l'École Doctorale (Université d'Angers, Le Mans Université et Nantes Université). Les commissions de site de l'École doctorale ont pour mission d'examiner les demandes d'inscription à l'École doctorale (qualité académique du futur doctorant, respect des conditions de financement et d'encadrement) et les demandes de soutenance (avis sur le choix des rapporteurs et sur la proposition de jury, réception des pré-rapports sur la thèse et prise en compte de ces pré-rapports, présentation d'un portfolio et réalisation des 100h de formations intégrant la formation à l'éthique et à l'intégrité scientifique et à la science ouverte). Chaque commission de site est composée de la direction de site et de la ou du gestionnaire de site de l'ED, d'un membre du conseil de l'ED et d'un.e doctorant.e de l'ED sollicité.e.s au cas par cas parmi les membres du conseil. Chaque commission de site est réunie à la demande de la direction de site, en présentiel ou en visioconférence, et peut le cas échéant, notamment pour des demandes qui arriveraient au fil de l'eau, traiter des sollicitations par mail.



Les critères mobilisés par chaque commission de site pour l'examen des demandes d'inscription et de soutenances sont strictement identiques et précisés dans la charte du doctorat et le présent règlement intérieur.

4.5 Chargé de missions / référents

Des missions transversales, animées par des référents identifiés au sein du conseil de l'ED ou parmi les usagers de l'ED, seront définies par le conseil de l'ED afin de renforcer certains axes de développement de l'ED, comme par exemple, un référent formation, un référent relations/mobilité internationales, un référent relation avec les entreprises/administrations, référent suivi annuel des docteur.e.s et de l'insertion professionnelle, ou un référent communication. Ces missions seront définies par le conseil de l'ED au cours du contrat et donneront lieu à des crédits d'heures de formations pour les doctorant.e.s qui s'y engageront.

4.6 Dispositions transitoires

L'équipe de direction provisoire de l'École Doctorale nommée pour préparer la mise en place de l'École doctorale est maintenue dans ses fonctions organisationnelle et décisionnelle entre le début de l'accréditation et la mise en place du conseil de l'École Doctorale. Elle joue pendant cette période de 4 mois le rôle du bureau de l'École doctorale. Dès lors que le conseil de l'École Doctorale aura été installé, les directeurs(rices) et leurs adjoint-e-s seront confirmé.e.s dans leur rôle sous réserve d'un avis conforme du conseil de l'École Doctorale.

5. Affiliation des unités, équipes et HDR à l'École doctorale

Au premier trimestre de chaque année civile chaque directeur d'unité et d'équipes rattachées à l'École doctorale remettra au directeur de l'École de rattachement, la liste exhaustive des membres en précisant pour chacun d'eux nom, prénom, position (MC, PR, CR, DR...), possession de l'HDR ou de la thèse d'état, L'appartenance d'une équipe à plusieurs Écoles Doctorales doit être l'exception et n'est possible qu'avec l'accord de la direction de l'unité et des directeurs des Écoles doctorales concernées. Un chercheur ou un enseignant-chercheur, habilité à diriger des recherches (HDR) ou non, ne peut être rattaché qu'à une et une seule école doctorale, celle de son unité, ou de son équipe le cas échéant, de recherche d'affectation. Toute demande de dérogation à cette règle devra être motivée et instruite par le collège doctoral.

Cette liste des enseignants-chercheurs et chercheurs membres de l'École doctorale est accessible au public sur le site internet de l'École.



6. Détermination de l'établissement d'inscription d'un doctorant

L'établissement d'inscription et de délivrance du doctorat est lié à l'origine du financement, à l'unité d'accueil, et éventuellement à la localisation de l'équipe de l'unité dans laquelle les doctorants effectuent leurs travaux de recherche.

7. Ressources financières des doctorants

La direction de thèse et le/la directeur.rice de l'Ecole Doctorale (ou le/la directeur.rice-adjoint.e du site) se doivent d'informer le/la candidat.e avant son inscription des moyens alloués par l'unité de recherche pour la préparation de sa thèse et des possibilités de financements supplémentaires via des appels à projets de l'Ecole Doctorale et/ou de l'établissement (appels à projets mobilité,...).

La direction de thèse doit s'assurer que le/la doctorant.e dispose de ressources suffisantes pour effectuer ses travaux de recherche dans des conditions adaptées.

Pour une **thèse à temps complet**, un niveau de ressources minimal, supérieur ou égal à 80% du SMIC net par mois est exigé. Chaque Ecole Doctorale sera en droit d'exiger des ressources au-dessus dans son règlement intérieur. 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.

8. Procédure de sélection des doctorants

Les établissements mandatent le conseil de l'École doctorale pour mettre en œuvre une sélection ouverte, transparente et fondée sur le mérite des candidats à un contrat doctoral, en respectant les règles suivantes.

- Chaque sujet de thèse bénéficie de la publicité la plus large par une publication sur des sites dédiés.
- L'École doctorale organise des concours pour l'attribution des contrats doctoraux (co)financés par les établissements. Le périmètre d'un concours est défini par le (les co)financeur(s) du contrat doctoral. Ce périmètre peut être par exemple l'ensemble de l'École doctorale, un site, un établissement, une unité, une thématique donnée, un ensemble précis de sujets, un seul sujet...
- La procédure de sélection comprend un entretien avec le candidat (éventuellement en visioconférence) par un jury d'audition, comptant a minima deux membres et dont la composition est proposée ou validée par l'École doctorale.
- Si un concours est infructueux, le financeur décidera du redéploiement du (des) financement(s) non attribué(s).

Lorsqu'un projet de thèse émerge suivant une autre voie que celle accessible via un concours organisé par l'École doctorale il est examiné par une commission, désignée par la direction de l'École Doctorale pour s'assurer de la qualité du sujet, du taux d'encadrement de la direction, du niveau académique du candidat et des conditions de financement. La procédure de sélection comprend un entretien avec le candidat (éventuellement en visioconférence), dont l'École doctorale peut déléguer l'organisation aux encadrants. Si l'entretien est fait par les encadrants, l'École Doctorale devra être impliquée a minima par l'invitation d'un membre du conseil au jury de recrutement et les encadrants rédigeront un bref compte rendu de cet entretien.

Cas spécifique des contrats industriels (CIFRE, Contrat doctoral de droit privé) : l'avis de l'ED est sollicité en amont de la candidature pour une thèse CIFRE, et en aval de la candidature pour une thèse de droit privé (le projet de thèse doit toutefois être validé par l'ED en amont de la diffusion du projet sur le site de l'ED). Ces demandes de validations sont examinées par le bureau de l'ED qui se réserve la possibilité de mobiliser la commission de site si nécessaire. Aucune inscription en thèse ne sera validée par l'ED sans un avis favorable de la direction de l'unité de recherche concernée.

9. Comité de suivi individuel

Le/la doctorant.e est accompagné.e par un comité de suivi individuel, composé de :

- au moins deux personnes non impliquées dans la thèse
- au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- au moins un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse.
- au moins un membre extérieur à l'unité de recherche du/de la doctorant.e et 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 sa validation définitive au plus tard 4 mois après la date d'inscription, par le/la directeur.rice de l'école doctorale sur proposition de la direction de thèse en concertation avec le/la doctorant.e. 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 présent règlement intérieur et dans le respect de la charte. Un troisième membre pourra être ajouté sur proposition du doctorant avant la réunion du prochain CSI qui pourra être issue de la même unité de recherche. En cas de démission d'un des membres du comité, il est remplacé suivant le même processus. Le comité de suivi 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 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 doctorant en s'appuyant sur un rapport d'activité, la présente charte et la convention de formation. Il 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 doctorant 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.

Les membres du CSI peuvent faire partie du jury de thèse comme examinateur(rice) ou membre invité.e mais ne peuvent pas être rapporteur.euse.s des travaux de thèse.

10. Inscriptions annuelles en doctorat

À l'issue du processus de sélection décrit en 8, l'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef de l'établissement accrédité sur proposition du (de la) directeur(rice) de l'Ecole Doctorale, après avis du (de la) directeur(rice) de thèse et du (de la) directeur(rice) de l'unité ou de l'équipe de recherche. La première inscription en thèse est subordonnée à la qualité des résultats académiques antérieurs et à l'existence d'un financement au titre de la thèse comme décrit en 7.

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription du doctorant dans son établissement. À cette occasion, le directeur de l'École doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.

Les demandes de réinscription sont accompagnées d'un formulaire qui comprend les avis de la direction de la thèse, de la direction de l'unité d'accueil et du comité de suivi individuel sur la base de l'état d'avancement des travaux.

Le(a) directeur(rice) de l'Ecole Doctorale propose au chef de l'établissement d'inscription, l'inscription en 2^{ème} ou 3^{ème} année si ces avis sont favorables. En cas d'avis défavorable, une médiation est mise en place si nécessaire. Les demandes d'inscription en 4^{ème} année (et plus) sont subordonnées aux avis favorables du comité de suivi individuel et de la commission de l'Ecole Doctorale ou de son représentant.

En cas de non-renouvellement envisagé de l'inscription, après avis du/de la directeur.ice de thèse, l'avis motivé est notifié au/à la doctorant.e par la direction de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le.la doctorant.e auprès des instances concernées (commission recherche,

conseil académique ou autre instance) de son établissement d'inscription. La décision de non-renouvellement est prise par le/la chef.fe d'établissement qui notifie celle-ci au/à la doctorant.e.

11. Direction de thèse

Selon la réglementation en vigueur, le doctorat est préparé dans une unité de recherche rattachée à une école doctorale, sous la responsabilité d'un.e directeur.rice de thèse rattaché.e à cette même unité de recherche et cette même école doctorale. Un.e chercheur.euse ou un.e enseignant.e-chercheur.euse, habilité.e à diriger des recherches (HDR) ou non, ne peut être rattaché.e qu'à une et une seule école doctorale, celle de son unité, ou de son équipe le cas échéant, de recherche d'affectation. Toute demande de dérogation à cette règle devra être motivée et instruite par le collège doctoral. Le/les co-directeur.trice.s ne sont pas nécessairement affilié.e.s à la même école doctorale ni à la même unité de recherche.

La direction de la thèse est responsable de l'encadrement de qualité pour la durée de la thèse ainsi que du suivi du bon déroulement des travaux de la thèse, ce qui exige une part significative de son temps soit un minimum de 40% d'encadrement et que le pourcentage majoritaire soit attribué au/à la directeur.rice de thèse. Le/la futur.e doctorant.e doit être informé.e du rythme des entretiens/réunions qui seront institués entre lui/elle-même et sa direction de thèse. Le taux global d'encadrement d'un.e doctorant.e ne peut pas dépasser 100%. Le pourcentage minimum pour un.e co-encadrant.e est porté.e à 30%.

Sauf exception devant faire l'objet d'une demande de dérogation auprès de l'École doctorale, le nombre maximum de doctorants placés sous la responsabilité d'un même directeur de thèse est de 6, chaque doctorant comptant pour un, quel que soit le taux d'encadrement.

L'équipe d'encadrement peut être élargie à des membres qui peuvent ne pas être habilités à diriger des recherches – désigné.e co-encadrant.e. L'équipe d'encadrement incluant le directeur, les codirecteur.rice.s et co-encadrant.e.s ne peut pas dépasser 3 membres. Il pourra être accordé des dérogations à 4 membres maximum sur présentation d'un argumentaire signé des deux laboratoires validés par les EDs concernés ou de la convention de cotutelle.

Le taux de participation des membres de l'École doctorale à l'encadrement d'une thèse doit être de 40% au minimum sauf exception dûment argumentée et acceptée par la direction de l'École doctorale.

L'École doctorale collecte et conserve, pour chaque thèse, la liste des personnes participant à l'encadrement ainsi que leurs taux de participation à l'encadrement.



12. Plan individuel de formation et formations complémentaires

Pour accompagner le/la doctorant.e dans la formalisation de ces compétences, la définition de ces besoins de formation, et l'élaboration de son portfolio, une offre de formation diversifiée est mise à disposition. Cette offre regroupe les formations dites « scientifiques » ou « disciplinaires » et des formations transversales à caractère professionnalisant ou méthodologique.

Pour rappel, la délivrance du doctorat certifie la capacité à produire des connaissances scientifiques nouvelles de haut niveau ainsi que l'acquisition et la maîtrise de blocs de compétences communs à l'ensemble des doctorant.e.s et liés à leur formation par la recherche. Le/la doctorant.e doit faire le point régulièrement sur les compétences à développer au cours de son doctorat sur la base des 6 blocs de compétences communes listées dans les fiches du répertoire national de la certification professionnelle (RNCP).

En vue d'élargir son champ de compétences ainsi que son horizon disciplinaire et de faciliter sa future poursuite de carrière, le/la doctorant.e doit suivre, durant la préparation de sa thèse, au minimum 100 heures de formation ou équivalent. Il est vivement recommandé aux doctorant.e.s de l'ED de valider leurs heures de formations au cours des 2 premières années de thèse.

Conformément à la réglementation en vigueur, une convention de formation (ou plan individuel de formation) est signée entre le/la doctorant.e et la direction de thèse dès l'inscription en 1^{ère} année, puis mise à jour à chaque réinscription annuelle. La rédaction de la convention de formation doit être l'occasion de s'entendre entre les parties sur les conditions de réalisation du projet doctoral.

Dans le respect des règles ci-dessus, chaque doctorant.e construit son plan individuel de formation en fonction de son parcours, des spécificités de la thèse préparée et de son projet de poursuite de carrière. A cette fin, il n'est pas imposé par les écoles doctorales de proportions minimales de formations transversales ou disciplinaires à respecter. La direction de thèse, le comité de suivi individuel et l'école doctorale sont les garants de la pertinence des choix du/de la doctorant.e. Des formations à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique, à la science ouverte et aux enjeux de la transition écologique et du développement durable sont obligatoirement incluses dans le plan individuel de formation de chaque doctorant.e. Les doctorant.e.s contractuel.le.s bénéficiant d'une activité complémentaire (enseignement, valorisation des résultats de la recherche, expertise, diffusion de l'information scientifique et technique) doivent suivre les formations correspondantes proposées en priorité par le collège doctoral et les pôles doctoraux. Des validations pourront être accordées en fonction des expériences passées.



Des actions de formations pourront être choisies en dehors de l'offre de formation proposée par les écoles doctorales, les pôles ou le collège doctoral. Ces actions pourront être proposées par des structures extérieures (organismes de formation, établissement employeur et partenaires du projet doctoral) ou des activités de valorisation du doctorat (participation à des salons professionnels, à des actions de CST et à des instances).

Des demandes de dispense de formation complémentaires pourront être faites auprès de l'école doctorale à hauteur maximale de 50 heures de formation pour les doctorant.e.s sous contrat CIFRE, en cotutelle ou ayant une activité salariée.

Le nombre d'heures de formations complémentaires obligatoire pourra être modulé par les écoles doctorales en fonction du temps passé chez le partenaire académique ou industriel pour les thèses en cotutelle et les doctorats CIFRE. Les heures de formation seront définies dans la convention de cotutelle ou CIFRE. Le nombre d'heure des salariés dont l'activité n'est pas liée aux travaux de thèse sera défini en fonction de la quotité de temps attribuée à leurs travaux de recherche.

Une dispense de 20 heures de formation maximum peut être accordée pour les réalisations scientifiques autres que la rédaction d'articles (participation à des congrès, présentation de posters, communications orales...) des doctorants en fonction des critères fixés par les écoles doctorales. Les activités de pratique professionnelle de la recherche seront listées dans un recueil des réalisations. Cette liste d'activité devra reprendre les publications d'articles, la rédaction de revues, les brevets, les participations et/ou présentations pendant des congrès nationaux ou internationaux.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, un portfolio du.de la doctorant.e comprenant la liste individualisée de toutes les activités du.de la doctorant.e durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique et technique ou transfert de technologie, et valorisant les compétences qu'il/elle a développées pendant la préparation du doctorat, est réalisé. Il est mis à jour régulièrement par le.la doctorant.e sur la base du recueil de réalisations et du plan individuel de formation.

Un relevé des formations suivies, établi par le/la doctorant.e et validé par l'école doctorale, est intégré au portfolio prévu par la réglementation nationale. Ce document peut faire l'objet d'une demande par l'établissement d'inscription pour l'obtention de l'autorisation de soutenance de thèse.

13. Soutenances de thèse

13.1 Rapporteurs et jury de thèse (hors cas des cotutelles)

En application des règles de l'arrêté du 25 mai 2016, les rapporteurs sont extérieurs à l'unité de recherche, à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription où a été préparé la thèse et ils ne doivent pas avoir participé aux travaux de la thèse ni avoir de conflits. Pour rappel, les membres du CSI peuvent faire partie du jury de thèse mais ne peuvent pas être rapporteur.euse.s des travaux de thèse.

La composition du jury de soutenance doit être conforme à l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016. Il doit être composé de 4 à 8 membres. Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes, et le jury doit comporter a minima un représentant de chaque genre. La moitié de ses membres au moins doit, d'une part, être extérieure à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription et, d'autre part, être composée de personnalités de rang A, professeurs, directeurs de recherche ou personnels assimilés au sens de l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016. Dans l'hypothèse où le directeur et le codirecteur de thèse sont tous les deux membres du jury, il est recommandé de veiller à ce que le jury soit constitué d'au moins 5 membres.

La qualité de professeur.e.s des universités ou assimilé se base sur les arrêtés de 1992¹ et 2011² ainsi que le décret relatif à l'éméritat des professeurs des universités et des maîtres de conférences³. Les professeur.e.s et chercheur.e.s émérites n'entrent pas dans le quota des 50% de professeurs des universités ou assimilés et ne peuvent pas être présidents de Jury de soutenance de doctorat.

13.2 Demande d'autorisation de soutenance

Lorsqu'un doctorant et sa direction de de thèse considèrent que les travaux méritent d'être soutenus, le directeur de thèse transmet une proposition de jury et de rapporteurs, les avis du comité de suivi individuel depuis le début de la thèse, la liste des productions scientifiques du doctorant (publications, communications, brevets,...), son portfolio (liste de toutes ses activités durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de

¹ Arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences pour la désignation des membres du Conseil national des universités
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000019860291/2020-09-13>

² Arrêté du 10 février 2011 relatif à la grille d'équivalence des titres, travaux et fonctions des enseignants-chercheurs mentionnée aux articles 22 et 43 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000023665054/2020-01-01>

³ Décret n° 2021-1423 du 29 octobre 2021 relatif à l'éméritat des professeurs des universités et des maîtres de conférences <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044273426>

technologie, et mise en valeur des compétences qu'il a développées pendant la préparation du doctorat) et son manuscrit de thèse.

A partir de ces éléments, le directeur de l'École doctorale donne son avis au chef de l'établissement d'inscription en sollicitant la commission des thèses s'il l'estime nécessaire.

Lorsque la commission de site (ou le cas échéant la commission des thèses) est sollicitée par les directions de l'École doctorale, elle analyse la qualité globale du mémoire et elle vérifie que les critères ci-dessous sont vérifiés : il est demandé d'avoir au moins 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. Enfin, la commission de site (ou le cas échéant la commission des thèses) s'assure que les rapporteurs et le jury proposés répondent à la réglementation nationale et aux recommandations de l'École doctorale.

13.3. Recours à la commission de site ou des thèses

En cas de désaccord entre le directeur de l'École doctorale et le chef de l'établissement concerné sur la désignation des rapporteurs, la composition du jury ou, l'autorisation de soutenance, le dossier est examinée par la commission de site (ou le cas échéant la commission des thèses) de l'École doctorale qui consultera la direction de thèse. Cette commission fera une nouvelle proposition ou émettra un avis qui sera transmis par le directeur de l'École doctorale au chef de l'établissement concerné.

13.4. Serment du. de la docteur.e

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le.la docteur.e 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.”

14. Etablissements accrédités

Les établissements veillent à la mise en œuvre, en leur sein, des orientations de l'Ecole Doctorale. Ils s'assurent de la conformité administrative des dossiers des doctorant(e)s de leur établissement transmis à l'Ecole Doctorale où s'effectue la gestion pédagogique de l'ensemble des dossiers des doctorant(e)s de l'Ecole Doctorale. Les établissements d'inscription sont les garants de la mise en œuvre de la convention de formation.

15. Médiation

En cas de conflit entre le doctorant et son encadrement une procédure de médiation est mise en place selon les termes de la charte du doctorat signée en début de thèse.

Pour rappel, tout conflit persistant entre le/la doctorant.e et le.s membre.s de sa direction de thèse doit être porté à la connaissance du/de la directeur.rice de l'unité qui s'efforcera d'aider les parties à trouver une solution pour y remédier.

En cas d'échec, le/la doctorant.e, les membres de la direction de thèse, ou le/la directeur.rice de l'unité saisiront le/la directeur.rice de l'Ecole Doctorale (ou le/la directeur.rice-adjoint.e du site) qui fera appel à un groupe de médiation composé d'au moins deux membres du conseil de l'Ecole Doctorale dont un.e représentant.e des doctorant.e.s. Ce groupe, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écouterá les parties et proposera une solution. La mission du groupe de médiation implique son impartialité.

Si le conflit inclut des questions d'éthique et/ou d'intégrité scientifique, la direction de l'école doctorale prend l'attache du/de la référent.e à l'intégrité scientifique de l'établissement d'inscription du/de la doctorant.e, s'il/elle existe. Le/la doctorant.e, un membre de la direction de thèse, ou la direction de l'unité peuvent également le cas échéant saisir le/la référent.e à l'intégrité scientifique de l'établissement d'inscription.

En cas de nouvel échec de cette médiation, le/la doctorant.e, la direction de thèse, ou le/la directeur.rice de l'unité pourront demander au chef d'établissement d'inscription, la nomination d'un nouveau médiateur. En cas de nouvel échec, un dernier recours pourra enfin être déposé auprès du chef d'établissement d'inscription.



16. Suivi de poursuite carrière

Le suivi de la poursuite de carrière des docteurs est assuré par le Collège Doctoral Pays de la Loire en coopération avec l'École doctorale et les unités de recherche. A cette fin, chaque doctorant s'engage lors de son inscription en thèse à fournir au Collège Doctoral Pays de la Loire, à son École doctorale et son unité de recherche, toute information permettant de le solliciter pour répondre de manière aussi exhaustive que possible, aux enquêtes concernant son devenir professionnel et cela pendant une durée de cinq ans après l'obtention de son doctorat.

17. Liste de diffusion

Il est demandé aux doctorants de s'assurer qu'ils sont bien inscrits aux listes de diffusion de l'École doctorale, du pôle doctoral dont ils relèvent et du Collège Doctoral Pays de la Loire sous une adresse électronique institutionnelle qu'ils consultent régulièrement.

18. Site internet

Le site internet de l'École doctorale sert à la communication interne et externe de l'École. Sont publiés en particulier les textes de référence, ce règlement intérieur, son organigramme, la liste des chercheurs et enseignants-chercheurs rattachés à l'École et leurs taux d'encadrement, les compte-rendus des réunions du conseil, les résultats des campagnes de recrutement des doctorants, les formations disciplinaires proposées, une description de chaque étape du parcours de thèse et ses coordonnées. Le site internet est développé sous la responsabilité du collège doctoral.

19. Modification du règlement intérieur

Ce règlement intérieur est modifiable par le conseil de l'École doctorale sur proposition du bureau de l'École doctorale et après avis de la direction du Collège Doctoral Pays de la Loire. En cas d'avis défavorable du collège doctoral, l'École doctorale pourra saisir l'avis du comité doctoral.