

# **Règlement intérieur de l'école doctorale Sciences de l'Ingénierie et des Systèmes (SIS) n° 602**

## **adopté par le conseil de l'école doctorale le 19 novembre 2025**

### **Textes de référence**

- ◆ La charte du doctorat des Pays de la Loire et la convention de formation signées par le/la doctorant/doctorante et son/sa(ses) directeur/directrice(s) de recherche doctorale
- ◆ 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
- ◆ L'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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
- ◆ 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
- ◆ Le texte du règlement intérieur respecte les termes recommandés par l'Association Nationale des Docteurs (ANDès) et la Confédération des Jeunes Chercheurs (CJC)
- ◆ Le terme « direction » définit la personne en charge de la direction que ce soit un directeur ou une directrice.

### *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 de la direction de l'école doctorale qui fixe les ordres du jour des réunions en concertation avec les directions adjointes, le conseil est réuni au moins deux fois dans l'année.

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 présidences ou directions des établissements accrédités et associés, aux directions des unités rattachées et publié sur le site de l'école doctorale et rendu ainsi accessible à tous.

### *2. Rôle de la direction de l'école doctorale*

La direction 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 au conseil du collège doctoral Pays de la Loire.

La direction de l'école doctorale veille à la mise en œuvre par l'école doctorale d'une politique d'admission des doctorantes et doctorants au sein de l'école, fondée sur des critères explicites et publics. Il veille aussi à l'information de ces mêmes personnes 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, la direction de l'école doctorale présente chaque année devant le conseil de l'école doctorale la liste des doctorantes et doctorants dans laquelle est précisé pour chacun d'eux le financement dont elle bénéficie. Elle en informe la direction du collège doctoral qui transmet cette liste pour information aux présidences ou directions des établissements.

La direction de l'école doctorale représente l'école au sein du conseil du Collège doctoral Pays de la Loire. La personne dirigeant l'école doctorale en est son responsable scientifique : elle veille à la qualité des recrutements et des doctorats soutenus.

La direction de l'école doctorale est nommée par la présidence ou direction de l'établissement porteur de l'école doctorale après désignation conjointe par les présidences ou directions 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.

Elle est nommée 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, une nouvelle direction ou direction adjointe de site est désignée 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, une des directions adjointes est désignée par l'établissement porteur de la direction de l'école doctorale, sur proposition du conseil de l'école doctorale, comme direction provisoire.

### *3. Rôle des directions adjointes de l'école doctorale*

Les directions adjointes assistent la direction sur chacun des sites de l'école doctorale.

Afin d'être au plus proche des doctorantes et doctorants, la direction de l'école doctorale peut, dans le respect de la réglementation nationale et sous réserve de l'accord des présidences ou directions des établissements accrédités, déléguer tout ou partie des prérogatives liées à sa direction aux directions adjointes de site. La direction de l'école doctorale établit une lettre de mission définissant les prérogatives des directions adjointes.

La direction adjointe représente l'école doctorale au sein des pôles doctoraux. S'il existe une commission de site de l'école doctorale, la direction adjointe de site a en charge son animation.

Chaque direction adjointe de l'école doctorale est nommée par la présidence ou la direction d'établissement dont est issu la direction adjointe de l'école doctorale après avis du conseil de l'école doctorale, des présidences ou directions 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. Cette présidence ou direction d'établissement en informe la Direction du Collège Doctoral pour transmission au Comité Doctoral.

Les directions adjointes sont nommées 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 une nouvelle direction adjointe de site est désignée 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. La direction 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 26 membres. Le conseil de l'école doctorale est présidé par la direction de l'école doctorale qui participe aux réunions du conseil de l'école 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 personnes représentant des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées, dont au moins deux personnes représentant 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 doctorantes et doctorants élus parmi et par les doctorantes et doctorants inscrits à l'école doctorale.
- Pour les 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 une personne ayant une responsabilité administrative est invitée permanente 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'école doctorale. Les membres du troisième collège sont élus par les doctorantes et doctorants de l'école 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'école 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 la personne dirigeant l'école doctorale et les personnes dirigeantes adjointes, 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 et il donne son avis sur les demandes de dérogations au règlement intérieur. 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 projets doctoraux

La commission des projets doctoraux de l'école doctorale a pour mission d'examiner, sur demande de la direction de l'école doctorale, les demandes d'inscription à l'école doctorale (qualité académique de la doctorante ou doctorant, respect des conditions de financement, et d'encadrement, qualité du projet doctoral). La commission des projets doctoraux comprend la direction et les directions adjointes de l'école doctorale auxquelles peuvent être adjoints des invités pour leurs compétences spécifiques.

#### 4.4 Commissions de site

Les commissions de site de l'école doctorale ont pour mission d'examiner les demandes de soutenance (évaluation scientifique des travaux, avis sur la préproposition des rapporteurs du jury). Les commissions de site comprennent les personnes représentant les unités de recherche.

#### 4.5 Rôles et composition des autres instances

La commission formation de l'école doctorale est une instance de concertation chargée de donner son avis sur les questions et projets de textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services doctoraux de l'école doctorale. La commission formation examine notamment les questions relatives aux effectifs et aux compétences, aux méthodes de travail, à la formation, liées aux activités doctorales.

La commission formation comprend la direction de l'école doctorale, les directions adjointes, les référents formation, la personne gestionnaire de la Direction de l'école doctorale, les gestionnaires de site, les gestionnaires des Pôles Doctoraux des établissements et trois doctorantes et/ou doctorants nommés représentants des trois sites (Angers, Le Mans, Nantes).

#### 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 personnes proposées pour la direction et les directions adjointes seront confirmées 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 direction d'unité rattachée à l'école doctorale remettra à la direction 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. Une unité de recherche est rattachée à une seule école doctorale. Un rattachement à plusieurs écoles doctorales est également possible et donne lieu, le cas échéant, à la mise en place d'une convention. Un membre d'une unité de recherche, 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 des doctorantes et doctorants

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 doctorantes et doctorants effectuent leurs travaux de recherche.

### *7. Ressources financières des doctorantes et doctorants*

La direction doctorale et la direction de l'école doctorale (ou la direction adjointe du site) se doivent d'informer les doctorantes et doctorants candidats, avant leur inscription, des moyens alloués par l'unité d'accueil pour assurer la qualité de l'environnement de la recherche et des possibilités de financements supplémentaires via des appels à projets de l'école doctorale et/ou de l'établissement (appels à projets mobilité,...).

Pour un doctorat à temps complet, un niveau de ressources minimal, supérieur au montant du SMIC en vigueur 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 doctorat. 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.

Pour les doctorantes et doctorants internationaux disposant d'une source de financement extérieure à la France, un minimum équivalent à 80% du SMIC en vigueur est exigé pour réaliser sa formation doctorale en France. Le laboratoire étudie les possibilités administratives pour compléter ces bourses afin d'atteindre un montant supérieur au SMIC en vigueur. Dans tous les cas, l'école doctorale se réserve le droit d'évaluer la viabilité du complément du financement initial. Dans le cadre d'une co-tutelle, l'exigence porte sur le temps de séjour en France. Pour les co-tutelles internationales, la durée du séjour de la doctorante ou du doctorant doit être au minimum de 12 mois dans l'un des établissements. Une co-tutelle doit avoir été déclarée au plus tard avant la deuxième inscription en doctorat.

Si les ressources de la doctorante ou du doctorant proviennent d'une activité professionnelle non directement liée au projet doctoral (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 du doctorat à temps partiel, en six ans au plus. L'école doctorale considère qu'un temps minimal de 4296 heures est nécessaire.

### *8. Procédure de sélection des doctorantes et doctorants*

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

- Chaque sujet de projet doctoral bénéficie de la publicité la plus large et une publication sur le site dédié.
- 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 (ou les) organisme(s) qui (co)financent le 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 la personne candidate (éventuellement en visioconférence) par un jury d'audition, comptant à minima deux membres, dont un ou plusieurs membres extérieurs à l'unité de recherche désignés par l'école doctorale, et dont la composition est validée par l'école doctorale.
- Si un concours est infructueux en première session, l'unité de recherche peut organiser une seconde session de sélection en respectant les conditions précédentes dans les trois mois qui

suivent la première session. Si après la seconde session le concours est infructueux, l'organisme financeur décidera du redéploiement du (des) financement(s) non attribué(s).

Lorsqu'un projet de recherche doctoral émerge suivant une autre voie que celle accessible via un concours organisé par l'école doctorale il est examiné par la commission des projets doctoraux, 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 de la personne candidate et des conditions de financement. La procédure de sélection comprend un entretien avec la personne candidate (éventuellement en visioconférence), dont l'école doctorale peut déléguer l'organisation à l'équipe encadrante. Si l'entretien est fait par l'équipe encadrante, ces derniers en rédigent un bref compte rendu.

### *9. Comité de suivi individuel*

Les doctorantes et doctorants sont accompagnés par un comité de suivi individuel, composé de deux membres titulaires du doctorat non impliqués dans le projet de recherche parmi lesquels :

- un spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine du projet doctoral ;
- un non spécialiste extérieur au domaine de recherche du projet doctoral.

L'un des membres au moins doit être extérieur à l'unité de recherche de la doctorante ou du doctorant et à l'établissement d'inscription. À défaut il peut relever du même établissement mais doit être extérieur à l'école doctorale.

Un troisième membre, également titulaire d'un doctorat, peut être ajouté sur proposition du doctorant ou de la doctorante si possible avant le premier CSI. Ce troisième membre peut appartenir à la même unité de recherche que le doctorant ou la doctorante.

La composition du comité est fixée dans les quatre premiers mois suivant l'inscription par la direction de l'école doctorale sur proposition de la direction doctorale en concertation avec la doctorante ou le doctorant. La direction de l'unité d'accueil valide la composition du CSI dans les conditions précisées par le conseil de l'école doctorale et inscrites dans le règlement intérieur de l'ED et dans le respect de la charte du doctorat. En cas de démission d'un des membres du comité, il est remplacé suivant le même processus. Le CSI peut être réuni sur sollicitation de la doctorante ou du doctorant ou de la direction doctorale à tout moment du doctorat.

Le comité de suivi individuel a un entretien au moins une fois par an dès la première année avec la doctorante ou le doctorant 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, un bilan des compétences selon l'arrêté du 22 février 2019, la charte du doctorat et la convention de formation. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste.

L'entretien du CSI s'effectuera dans le respect des étapes mentionnées à l'article 11 de l'arrêté du 26 août 2022. Dans le déroulement, il doit être prévu systématiquement un temps d'échanges avec les doctorantes et doctorants en l'absence de la direction doctorale. Puis, un temps d'échanges entre le CSI et la direction doctorale, en l'absence de la doctorante ou du doctorant, sera organisé. Dans ce dernier cas, la doctorante ou le doctorant devra être informé de cet échange dès le début de son CSI.

Préalablement à cet entretien, la doctorante ou 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.

Le comité de suivi individuel formule via ce document type des recommandations et un avis circonstancié de réinscription qu'il transmet à la direction de l'école doctorale, à la doctorante ou au doctorant et à la direction doctorale. Il pourra, le cas échéant, jouer un rôle de médiation en cours de doctorat. En cas de difficulté, les comités de suivi individuel des doctorantes et doctorants alertent l'école doctorale, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation des doctorantes et doctorants et au déroulement de leur doctorat tel qu'énoncé au point 15 du présent règlement. En cas d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ou d'agissements sexistes, l'école doctorale fait un signalement à la cellule d'écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles dès qu'elle prend connaissance de la situation.

Les membres du CSI peuvent faire partie du jury de doctorat, en tant qu'examineurs ou invités, mais ne peuvent pas être rapporteurs des travaux du projet doctoral.

## *10. Inscriptions annuelles en doctorat*

### *10.1 Première inscription et renouvellements*

À l'issue du processus de sélection décrit en 8, l'inscription en première année de doctorat est prononcée par la présidence ou direction de l'établissement accrédité sur proposition de la direction de l'école doctorale, après avis de la direction doctorale et de la direction de l'unité ou de l'équipe de recherche. La première inscription en doctorat est subordonnée à la qualité des résultats académiques antérieurs et à l'existence d'un financement au titre du doctorat comme décrit en 7.

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

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

La direction de l'école doctorale propose au chef de l'établissement d'inscription, l'inscription en 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> année (et plus) sont subordonnées aux avis favorables du comité de suivi individuel et de la commission des projets doctoraux de l'école doctorale et à la vérification des formations suivies durant les 3 premières années de doctorat.

### *10.2 Inscription dérogatoire et délai supplémentaire*

Toute inscription en quatrième année (et au-delà) est dérogatoire dès lors que la soutenance n'a pu avoir lieu dans l'année de la 3<sup>ème</sup> inscription (avant le 31 décembre). Comme l'école doctorale accueille de nouvelles doctorantes et nouveaux doctorants tout au long de l'année, la date de première inscription entraîne un traitement distinct du régime de dérogation. L'annexe 2 donne les précisions dérogatoires.

Il est à noter qu'une soutenance après le 31 décembre de la troisième année devra faire l'objet d'une demande de délai supplémentaire auprès de l'établissement (l'avis du CSI est nécessaire).

Toute doctorante ou tout doctorant demandant une inscription dérogatoire devra avoir suivi la totalité de ses heures de formation exigées par l'ED.

En cas de non-renouvellement envisagé, après avis de la direction doctorale, l'avis motivé est notifié à la doctorante ou au doctorant par la direction de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par la doctorante ou le doctorant auprès de la direction de la Recherche de l'établissement



d'inscription. La décision de non-renouvellement est prise par la présidence ou direction de l'établissement, qui notifie celle-ci à la doctorante ou au doctorant.

### 10.3 Arrêt ou abandon

Tous les arrêts et/ou abandons de doctorat doivent être portés à la connaissance du conseil de l'ED pour information. Cette information prend la forme d'un courrier de la doctorante ou du doctorant visé par la direction doctorale.

La charte du doctorat Pays de la Loire fixe les modalités de recours à une médiation en cas de conflit.

### 10.4 : Inscription au-delà de la quatrième année

Toute demande de réinscription au-delà de la quatrième année est soumise à l'approbation du conseil de l'école doctorale. Les mêmes documents que pour une dérogation en quatrième année sont exigés. La doctorante ou le doctorant, accompagné de sa direction doctorale, devra être présent lors du conseil.

## 11. Direction doctorale

### 1ere partie- équipe d'encadrement

Selon la réglementation en vigueur, le doctorat est préparé dans une unité de recherche rattachée à une école doctorale, sous la responsabilité d'une personne dirigeant le projet doctoral, habilitée à diriger des recherches (HDR), rattachée à cette même unité de recherche et cette même école doctorale.

La/les éventuelles co-directions, par des personnes habilitées à diriger des recherches (HDR), ne sont pas nécessairement affiliées à la même école doctorale ni à la même unité de recherche.

L'équipe d'encadrement peut être élargie à des membres non HDR – désignés co-encadrants - et qui ne sont pas nécessairement affiliés à la même école doctorale ni à la même unité de recherche.

Un/une chercheur/chercheuse ou un/une enseignant-chercheur/enseignante-chercheuse, personne habilitée à diriger des recherches (HDR) ou non, ne peut être rattachée 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.

### 2eme partie- relation avec les doctorantes et doctorants

La direction doctorale est responsable de la qualité de l'encadrement pour la durée du projet doctoral ainsi que du suivi du bon déroulement des travaux de recherche de la doctorante ou du doctorant.

Le taux global d'encadrement d'une doctorante ou d'un doctorant étant de 100%, un minimum de 40% d'encadrement est attribué à la direction doctorale qui s'engage à y consacrer une part significative de son temps. Le pourcentage majoritaire d'encadrement doit être attribué à la direction doctorale. Le pourcentage minimum pour co-direction ou un co-encadrement est porté à 30%.

Ainsi, l'équipe d'encadrement incluant la personne en charge de la direction, la ou les personnes en charge de la co-direction et la ou les personnes co-encadrantes ne peut pas dépasser 3 membres. L'établissement d'inscription pourra accorder des dérogations à 4 membres maximum, sur présentation d'un argumentaire signé par la direction doctorale et validé par l'école doctorale, accompagné, le cas échéant, d'une convention de cotutelle.

Une personne en charge de la direction doctorale, habilitée à diriger des recherches, ne peut encadrer en même temps plus de 6 doctorantes et/ou doctorants dans la limite de 300%. Pour ce décompte, chaque doctorante ou doctorant compte pour 1, quel que soit le taux d'encadrement.



Toutefois pour tenir compte des situations particulières, une procédure de demande de dérogation pour pouvoir diriger plus de 6 doctorantes et/ou doctorants est proposée. La demande de dérogation devra être adressée à la commission des projets doctoraux.

Les personnes co-encadrantes non HDR ne peuvent co-encadrer en même temps plus de 4 doctorantes et/ou doctorants dans la limite de 200%. Une dérogation n'est possible que si un engagement à passer l'HDR est pris avant la soutenance du dernier doctorat.

Tout changement dans l'encadrement doctoral doit être déclaré au plus tard à la troisième inscription en doctorat. L'accord de la doctorante ou du doctorant est obligatoire.

La doctorante ou le doctorant informe sa direction doctorale régulièrement de l'avancement de son projet doctoral et des éventuelles difficultés rencontrées.

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

## *12. Plan individuel de formation et formations continues*

En vue d'élargir son champ de compétences ainsi que son horizon disciplinaire et de faciliter sa future poursuite de carrière, la doctorante ou le doctorant doit suivre, durant la préparation de son doctorat, au minimum 100 heures de formation continue ou équivalent.

Pour accompagner la doctorante ou le doctorant dans la formalisation de ses compétences, la définition de ces besoins de formation continue et l'élaboration de son portfolio prévu par la réglementation nationale, une offre de formation continue diversifiée est mise à disposition par son école doctorale et le collège doctoral. Cette offre regroupe les formations dites « scientifiques » ou « disciplinaires » organisées par chaque école doctorale et des formations transversales à caractère professionnalisant ou méthodologique, organisées par site ou par le collège doctoral au niveau régional.

Dans le respect des règles ci-dessus, chaque doctorante et doctorant construit son plan individuel de formation en fonction de son parcours, des spécificités du projet doctoral préparé 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 doctorale, le comité de suivi individuel et l'école doctorale sont les garants de la pertinence des choix de la doctorante ou du doctorant.

Des formations à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique et à la science ouverte sont obligatoirement incluses dans le plan individuel de formation de chaque doctorante et doctorant. Les doctorantes contractuelles et doctorants contractuels bénéficiant d'une activité complémentaire (enseignement, valorisation des résultats de la recherche, expertise, diffusion de l'information scientifique et technique) doivent suivre en priorité les formations correspondantes proposées par les sites du collège doctoral. 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 ou le collège doctoral. Ces actions pourront être proposées par des structures extérieures (organismes de formation, établissement employeur et partenaires du projet doctoral) ou consister en des activités de valorisation du doctorat (participation à des salons professionnels, à des actions de conseils et d'expertises scientifiques et techniques et à des instances).

Le nombre d'heures de formations continues obligatoire pourra être modulé en fonction du temps passé chez le partenaire académique ou industriel pour les doctorats en cotutelle et les doctorats CIFRE. Les heures de formation seront définies dans la convention de cotutelle ou CIFRE. Le nombre

d'heure des personnes salariées dont l'activité n'est pas liée aux travaux du doctorat sera défini en fonction de la quotité de temps attribuée à leurs travaux de recherche. Une dispense de 20 heures de formation maximum pourra être accordée par l'école doctorale pour les réalisations scientifiques autres que la rédaction d'articles (participation à l'animation dans des congrès, présentation de posters, communications orales...) des doctorantes et doctorants en fonction des critères fixés par les écoles doctorales (cf. Charte du Doctorat).

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.

Un relevé des formations suivies, établi par la doctorante ou le doctorant 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 du doctorat.

### *13.Soutenances du projet doctoral*

#### *13.1 Rapporteurs et jury doctoral (hors cas des cotutelles)*

En application des règles de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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, les rapporteurs sont extérieurs à l'unité de recherche, à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription où a été préparé le projet doctoral et ils ne doivent pas avoir participé aux travaux du doctorat ni avoir de conflits. Les rapporteurs doivent être titulaires de l'habilitation à diriger des recherches. Pour rappel, les membres du CSI peuvent faire partie du jury doctoral mais ne peuvent pas être rapporteurs des travaux du projet doctoral.

La composition du jury de soutenance doit être conforme à l'article 18 de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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. 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 ou personnels assimilés au sens de l'article 6 de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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. Les membres extérieurs sont choisis pour leurs compétences scientifiques et professionnelles. Dans l'hypothèse où la personne en charge de la direction doctorale et celle en charge de la co-direction sont toutes les deux membres du jury, il est recommandé de veiller à ce que le jury soit constitué d'au moins 5 membres.

Les membres du jury rattachés à des établissements étrangers doivent fournir un CV complet à l'ED. Le jury doit compter au moins une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur ou assimilé membre de l'établissement d'inscription de la doctorante ou du doctorant accrédité à délivrer le diplôme.

La direction doctorale, ainsi que toute autre personne ayant participé à l'encadrement du projet doctoral, ne prend pas part à la décision du jury selon l'article 18 de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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.

Une seule personne peut être invitée, sans restriction de diplôme ; le jury comptera alors 7 membres

au maximum. L'invité ne fait pas partie du jury ; il n'est donc pas pris en compte dans les critères de validité d'un jury et n'a pas de voix délibérative. Un membre de l'encadrement ne peut en aucun cas être considéré comme membre invité. De plus, la présence de toute l'équipe d'encadrement dans le jury de soutenance est fortement recommandée.

La qualité de professeur ou professeure des universités ou assimilé est établie au regard des arrêtés de 1992 <sup>1</sup>et 2011 <sup>2</sup>ainsi que le décret relatif à l'éméritat des professeurs des universités et des maîtres de conférences<sup>3</sup>. Les professeures ou professeurs et chercheuses ou chercheurs émérites n'entrent pas dans le quota des 50% de professeurs des universités ou assimilés et ne peuvent pas présider le jury de soutenance du doctorat, ni rapporter le mémoire avant soutenance.

S'il s'agit d'une co-tutelle, les règles de soutenance énoncées dans la convention de co-tutelle l'emportent sur celles énoncées dans le présent règlement (article 20 de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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)

Les membres du jury désignent parmi eux une personne pour présider qui doit être professeure ou professeur des universités ou assimilée au sens de l'Arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités. Cette fonction peut être remplie par un membre de l'ED dans la mesure où il ne dépend pas de l'unité de recherche où s'est déroulée le doctorat.

### 13.2 Déroulé de la soutenance

La soutenance est publique. Sur demande de la doctorante ou du doctorant, formulée au moins 12 semaines avant la date envisagée de soutenance, une dérogation est accordée à titre exceptionnel par la présidence ou direction d'établissement, si le sujet du projet doctoral présente un caractère de confidentialité avéré.

Avant la soutenance, le résumé du projet doctoral est diffusé à l'intérieur de l'établissement ou des établissements bénéficiant d'une accréditation conjointe.

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux de la doctorante ou du doctorant, leur caractère novateur, l'aptitude de la doctorante ou du doctorant à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition. Le jury peut demander des corrections conformément à l'article 24 de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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. Lorsque les travaux correspondent à une recherche collective, la part personnelle de chaque doctorante ou doctorant est appréciée par un mémoire qu'il rédige et présente individuellement au jury.

A titre exceptionnel, la présidence ou direction de l'établissement, après avis de la direction de l'école doctorale, sur proposition de la direction doctorale, peut autoriser la doctorante ou le doctorant et les membres du jury, en totalité ou partiellement, à participer à la soutenance du doctorat par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury.

---

<sup>1</sup> 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>

<sup>2</sup> 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>

<sup>3</sup> 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>

Les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats.

L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

La personne en charge de la présidence signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance.

Le rapport de soutenance est communiqué à la doctorante ou au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

### 13.3 Serment des docteurs

À l'issue de la soutenance et en cas d'admission, la personne obtenant le titre de docteur prête serment, individuellement, selon les termes et modalités définis à l'article 19 bis de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national du doctorat et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de et s'engage 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 [xxx], 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 ».

Texte en anglais :

"In the presence of my peers.

With the completion of my doctorate in [xxx], in my quest for knowledge, I have carried out demanding research, demonstrated intellectual rigour, ethical reflection, and respect for the principles of research integrity. As I pursue my professional career, whatever my chosen field, I pledge, to the greatest of my ability, to continue to maintain integrity in my relationship to knowledge, to my methods and to my results"

### 13.4 Demande d'autorisation de soutenance

Après 32 mois de doctorat, la doctorante ou le doctorant transmet à la commission de site un dossier contenant les éléments suivants : la liste des publications acceptées, publiées ou soumises, le sommaire détaillé prévisionnel du manuscrit, le portfolio en cours de préparation. La commission des projets doctoraux donnera un avis sur la qualité du dossier à la direction et aux directions adjointes de l'école doctorale. Ces dernières pourront demander à réunir le CSI de la doctorante ou du doctorant si le dossier ne paraît pas suffisant pour prévoir une soutenance avant le 31 décembre de l'année en cours.

Lorsqu'une doctorante ou un doctorant et sa direction doctorale considèrent que les travaux méritent d'être soutenus, la direction doctorale transmet à la commission des projets doctoraux, 12 semaines avant la date de soutenance prévue, une proposition de jury et de rapporteurs, les avis du comité de suivi individuel depuis le début du doctorat, la liste des productions scientifiques de la doctorante ou du doctorant (publications, communications, brevets,...) et son portfolio (liste de toutes ses activités durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, et mise en valeur des compétences qu'elle ou il a développées pendant la préparation du doctorat). Après validation par la commission de site, la direction doctorale transmet au service de

gestion de site de l'ED SIS les documents précédemment cités et le manuscrit de doctorat huit semaines avant la date de soutenance prévue. À partir de ces éléments, la direction ou la direction adjointe de site de l'école doctorale donne son avis à la présidence ou direction de l'établissement d'inscription en sollicitant la commission des projets doctoraux s'il l'estime nécessaire.

La commission des projets doctoraux analyse la qualité globale du mémoire et elle vérifie que le critère ci-après est vérifié : il est demandé d'avoir au moins l'équivalent d'une publication acceptée dans une revue internationale et/ou d'une communication orale avec actes de niveau international ayant été acceptée par un processus d'évaluation par les pairs, présentant le travail du projet doctoral. La liste des revues et conférences internationales acceptées par la commission des projets doctoraux est indiquée en annexe 4.

Enfin, elle s'assure que les rapporteurs et le jury proposés répondent à la réglementation nationale et aux recommandations de l'école doctorale.

### 13.5 Recours à la commission des projets doctoraux

En cas de désaccord entre la direction de l'école doctorale et la présidence ou direction de l'établissement concerné sur la désignation des rapporteurs, la composition du jury ou, l'autorisation de soutenance, le dossier est examiné par la commission des projets doctoraux de l'école doctorale qui consultera la direction doctorale. Cette commission fera une nouvelle proposition ou émettra un avis qui sera transmis par la direction de l'école doctorale à la présidence ou direction de l'établissement concerné.

## 14. Établissements accrédités

Les établissements veillent à la mise en œuvre, en leur sein, des orientations de l'école doctorale. Ils s'assurent de la conformité administrative des dossiers des doctorant/doctorantes de leur établissement transmis à l'école doctorale où s'effectue la gestion pédagogique de l'ensemble des dossiers des doctorantes et doctorants de l'école 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 la doctorante ou 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 doctorat.

Pour rappel, tout conflit persistant entre la doctorante ou le doctorant et le ou les membres de sa direction doctorale doit être porté à la connaissance de la direction de l'unité qui s'efforcera d'aider les parties à trouver une solution pour y remédier.

En cas d'échec, la doctorante ou le doctorant, les membres de la direction doctorale, la direction de l'unité saisiront la direction de l'école doctorale (ou direction adjointe du site) qui fera appel à un groupe de médiation composé d'au moins deux membres du conseil de l'école doctorale dont un représentant des doctorantes et doctorants. Ce groupe, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écouterá les parties et proposera une solution. La mission du groupe de médiation implique son impartialité et sa discrétion.

Si le conflit inclut des questions d'éthique et/ou d'intégrité scientifique, la direction de l'école doctorale prend l'attache de la personne référente à l'intégrité scientifique de l'établissement d'inscription de la doctorante ou du doctorant, si elle existe. La doctorante ou le doctorant, un membre de la direction doctorale, ou de la direction de l'unité de recherches peuvent également le cas échéant saisir la personne référente à l'intégrité scientifique de l'établissement d'inscription.

En cas de nouvel échec de cette médiation, la doctorante ou le doctorant, la direction doctorale, ou la

direction de l'unité pourront demander à la présidence ou direction d'établissement d'inscription, la nomination d'un nouveau médiateur. En cas de nouvel échec, un dernier recours pourra enfin être déposé auprès de la présidence ou direction de l'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 doctorante ou doctorant s'engage lors de son inscription en doctorat 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 doctorantes et doctorants de s'assurer qu'elles ou ils sont bien inscrits sur les 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'elles ou 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 chercheuses ou chercheurs et enseignantes-chercheuses ou enseignants-chercheurs rattachés à l'école et leurs taux d'encadrement, les comptes rendus des réunions du conseil, les résultats des campagnes de recrutement des doctorantes et doctorants, les formations disciplinaires proposées, une description de chaque étape du parcours doctoral 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 pour avis le comité doctoral.

## ANNEXES

### *Annexe 1 : Déroulé d'entretien du Comité de Suivi Individuel*

- Etape 1 : La doctorante ou le doctorant rédige un rapport sur l'avancée de ses travaux et l'envoie aux membres du CSI sous le format demandé par ces derniers.
- Etape 2 : La doctorante ou le doctorant et le ou les membres de son encadrement organisent un rendez-vous d'évaluation, en présentiel ou en visioconférence, avec les membres du CSI.
- Etape 3 : Déroulé du rendez-vous d'évaluation :
  - 1) Les membres du CSI choisissent parmi eux la personne qui aura la responsabilité de remplir les documents de l'école doctorale, de les faire signer et de les transmettre à l'école doctorale,
  - 2) La doctorante ou le doctorant présente ses travaux devant les membres du CSI et le ou les membres de son encadrement,
  - 3) Une discussion scientifique est menée (tous les membres sont présents),
  - 4) La doctorante ou le doctorant s'entretient avec les membres du CSI sans la présence du ou des membres de son encadrement,
  - 5) Le ou les membres de l'encadrement s'entretiennent avec les membres du CSI sans la présence de la doctorante ou du doctorant.
- Etape 4 : Les membres du CSI remplissent le rapport d'évaluation, sans la présence de l'encadrement et de la doctorante ou du doctorant, formulent des recommandations et rédigent un avis circonstancié de réinscription qu'ils transmettent à la direction de l'école doctorale.

Le rapport envoyé à l'ED par le membre du CSI désigné à l'étape 3.1 doit être signé par les membres du CSI même si l'entretien est effectué par visioconférence.



## *Annexe 2 : Précisions sur les inscriptions dérogatoires et délais supplémentaires*

Deux situations selon la date de la première inscription :

1. Première inscription a lieu entre 01/09 et 31/12 de l'année  $n$ <sup>4</sup>:

Si le dossier de soutenance n'est pas déposé auprès de l'ED parallèlement à la demande de réinscription et avant le 15 octobre de l'année  $n+3$  (pour une soutenance avant le 31 décembre de l'année  $n+3$ ), la dérogation est conditionnée par :

- Une demande argumentée de la doctorante ou du doctorant et de sa direction doctorale avec engagement de la doctorante ou du doctorant sur une date de soutenance avant le 31/08 de l'année  $n+4$ .
- Un justificatif de la validation des heures de formation continue,
- Un financement pour la durée de la dérogation jusqu'à la date de dépôt de dossier de soutenance.

2. Délai supplémentaire : si le dossier de soutenance est déposé auprès de l'ED avant le 15 octobre de l'année  $n+3$  (pour une soutenance prévue après le 31 décembre de l'année  $n+3$ ), la doctorante ou le doctorant doit faire la demande d'un délai supplémentaire lors des réinscriptions avec avis du CSI.

3. Première inscription a lieu entre 01/01 et 31/08 de l'année  $n+1$  :

La 4<sup>ème</sup> inscription ( $n+3$ ) est nécessaire alors que la période des 36 mois n'est pas encore écoulée. Dans ce cas, le formulaire de demande de réinscription doit être accompagné de :

- Un avis favorable du CSI,
- Un justificatif de la validation des heures de formation continue,
- Un financement au-delà des 36 mois du projet doctoral jusqu'à la date de dépôt du dossier de soutenance.

---

<sup>4</sup> L'année universitaire est indiquée par  $n/n+1$  ;  $n$  étant l'année civile

### *Annexe 3 : Étapes à respecter en vue de la soutenance de doctorat*

**Étape 1 :** La commission de site de l'ED examine la composition de jury proposée par la direction doctorale<sup>5</sup> au plus tard 12 semaines avant la date de soutenance envisagée. Le jury doit impérativement être conforme à l'article 13.1. Lorsque le jury est validé, la doctorante ou le doctorant peut compléter son dossier de soutenance.

**Étape 2 :** La doctorante ou le doctorant et sa direction doctorale constituent le dossier qui contient :

- les propositions de jury et rapporteurs validées par la commission de site,
- La liste des communications, publications, brevet...,
- la liste des formations continues suivies,
- le portfolio,
- le bilan des compétences validé par la direction doctorale,
- le mémoire de thèse sous format électronique,
- la demande d'autorisation de soutenance.

Une fois le dossier complété, celui-ci doit être transmis au pôle doctoral de site de l'ED, au plus tard 8 semaines avant la date de soutenance envisagée.

**Étape 3 :** Sur cette base, la direction ou direction adjointe de l'école doctorale donne son avis sur la recevabilité du dossier en vérifiant que les critères minimaux de soutenance indiqués ci-dessous sont vérifiés :

1. Au moins 100 heures de formation continue suivies,
2. La participation au séminaire de deuxième année,
3. La ou les publications selon les critères définis dans l'article 13.4,
4. Le manuscrit doit être déposé au format électronique au moment du dépôt du dossier de soutenance à l'établissement d'inscription. Le manuscrit peut être rédigé en français ou en anglais. Si la langue de rédaction est l'anglais, la doctorante ou le doctorant doit également rédiger un résumé substantiel en français.

Les doctorantes et doctorants inscrits précédemment avant le 1er septembre 2022 dans une autre école doctorale peuvent demander, avec l'accord de leur direction doctorale, à retenir les critères minimaux définis dans le règlement intérieur de leur précédente école doctorale.

**Étape 4 :** Une fois le dossier validé, le mémoire doit être envoyé par la doctorante ou le doctorant aux rapporteurs qui recevront une lettre de l'ED. Celle-ci leur indiquera de transmettre à l'école doctorale leur rapport au plus tard 3 semaines avant la date de soutenance.

**Étape 5 :** Dès que l'ED reçoit les rapports avec un avis favorable, la direction ou direction adjointe de l'ED propose à la présidence ou direction de l'établissement la soutenance du doctorat.

---

<sup>5</sup> L'ED ne se tient pas responsable si les membres du jury sont contactés par la direction doctorale alors que le jury n'est pas conforme aux exigences définies dans le règlement intérieur

*Annexe 4 : Liste des revues et conférences internationales acceptées pour l'autorisation à soutenir*

**Revues internationales** : La commission des projets doctoraux demande à ce que les articles soient acceptés et/ou publiés dans des revues internationales équivalentes à celles référencées dans les bases de données suivantes :

- APA PsycInfo <https://www.apa.org/pubs/databases/psycinfo>
- Medline <https://www.caducee.net/asp/medline.asp>
- Web of Science <https://clarivate.com/webofsciencegroup/solutions/web-of-science/>
- Journal Citation Reports <https://jcr.clarivate.com/jcr/>
- Scopus <https://www.scopus.com>
- Scimago <https://www.scimagojr.com/>

**Conférences internationales** : La commission des projets doctoraux demande à ce que les communications orales soient publiées dans des actes de congrès internationaux après évaluation par un comité scientifique international. Une preuve de l'évaluation est exigée. La communication devra également être déposée dans HAL (<https://hal.science/>). Les résumés étendus ne sont pas acceptés.

1. Rôle du conseil de l'école doctorale.....	1
2. Rôle de la direction de l'école doctorale.....	1
3. Rôle des directions adjointes de l'école doctorale.....	2
4. Instances de l'école doctorale .....	2
4.1 Composition du conseil de l'école doctorale .....	3
4.2 Bureau de l'école doctorale .....	3
4.3 Commission des projets doctoraux.....	3
4.4 Commissions de site .....	4
4.5 Rôles et composition des autres instances .....	4
4.6 Dispositions transitoires .....	4
5. Affiliation des unités, équipes et HDR à l'école doctorale .....	4
6. Détermination de l'établissement d'inscription des doctorantes et doctorants .....	4
7. Ressources financières des doctorantes et doctorants.....	5
8. Procédure de sélection des doctorantes et doctorants .....	5
9. Comité de suivi individuel .....	6
10. Inscriptions annuelles en doctorat.....	7
10.1 Première inscription et renouvellements.....	7
10.2 Inscription dérogatoire et délai supplémentaire.....	7
10.3 Arrêt ou abandon .....	8
10.4 : Inscription au-delà de la quatrième année .....	8
11. Direction doctorale.....	8
1ere partie - équipe d'encadrement .....	8
2eme partie - relation avec les doctorantes et doctorants.....	8
12. Plan individuel de formation et formations continues .....	9
13.Soutenances du projet doctoral.....	10
13.1 Rapporteurs et jury doctoral (hors cas des cotutelles) .....	10
13.2 Déroulé de la soutenance.....	11
13.3 Serment des docteurs .....	12
13.4 Demande d'autorisation de soutenance.....	12
13.5Recours à la commission des projets doctoraux .....	13
14. Établissements accrédités .....	13
15. Médiation .....	13
16. Suivi de poursuite carrière .....	14
17. Liste de diffusion .....	14
18. Site internet.....	14

19. Modification du règlement intérieur.....	14
ANNEXES.....	15
Annexe 1 : Déroulé d’entretien du Comité de Suivi Individuel .....	15
Annexe 2 : Précisions sur les inscriptions dérogatoires et délais supplémentaires .....	16
Annexe 3 : Étapes à respecter en vue de la soutenance de doctorat .....	17
Annexe 4 : Liste des revues et conférences internationales acceptées pour l’autorisation à soutenir .....	18