

Règlement intérieur de l'École Doctorale Biologie Santé

- validé par le Conseil de l'école doctorale le 01/03/2018
- modifié et validé en conseil le 05/07/2018
- modifié et validé en conseil le 26/10/2018

Textes de référence

- Le décret du 23 avril 2009 relatif au contrat doctoral
- Vu le décret du 6 janvier 2016 portant création de la communauté d'universités et établissements « Université Bretagne Loire » et approbation de ses statuts
- 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 charte du doctorat de l'Université Bretagne Loire et la convention de formation signées par le doctorant et son(s) directeur(s) de thèse
- Les conventions d'accréditation et d'association en cours

Article 1 : Rôle du conseil de l'école doctorale

Le conseil de l'école doctorale est réuni au moins trois fois dans l'année sur convocation du directeur de l'école doctorale qui fixe les ordres du jour des réunions en concertation avec les directeurs adjoints. Dans le cadre des politiques scientifiques des établissements accrédités de l'Université Bretagne Loire, le conseil de l'école doctorale définit la politique de formation doctorale de l'école. Il évalue chaque année les différents bilans de l'école doctorale et il approuve le règlement intérieur de l'école doctorale. Il prend ses décisions à la majorité des membres présents.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu approuvé par l'ensemble des présents et diffusé aux membres du conseil, 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.

Article 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 remet chaque année un rapport d'activité au conseil académique de l'Université Bretagne Loire. Ce rapport d'activité est transmis pour attribution par le président de l'Université Bretagne Loire aux chefs des établissements accrédités.

Il 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 doctorants dans laquelle, est précisée pour chacun d'eux le financement dont il bénéficie. Il en informe le conseil académique de l'Université Bretagne Loire et cette liste est transmise pour information aux chefs des établissements, par le président de l'Université Bretagne Loire.

Le directeur de l'école doctorale représente l'école au sein de l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire.

Le directeur est responsable scientifique : il veille à la qualité des recrutements et des thèses soutenues.

Le directeur de l'école doctorale est nommé par le Président de l'UBL après désignation conjointe par les chefs des établissements accrédités sur proposition du comité doctoral et après avis du conseil de l'école doctorale, du conseil académique de l'Université Bretagne Loire 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 nouveau directeur est désigné 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 des directeurs adjoints est désigné par le président de l'Université Bretagne Loire, sur proposition du comité doctoral, comme directeur provisoire.

Article 3 : Rôle des directeurs adjoints de l'école doctorale

Les directeurs adjoints assistent le directeur sur chacun des sites de l'école doctorale.

Afin d'être au plus proche des doctorants, le directeur 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 directeurs adjoints de site. Ceci inclut, de façon non exhaustive, la délégation de signature sur chaque site pour les inscriptions, les dérogations à l'encadrement, les soutenances, les validations des jurys et des comités de suivi individuel, les avenants, les contrats doctoraux, les conventions de co-tutelle, les questions de médiation, les mobilités.

Ils représentent l'école au sein des pôles doctoraux de site. Ils animent sur chaque site une cellule de site de l'école doctorale lorsque celle-ci existe.

Les directeurs adjoints de l'école doctorale sont nommés par le Président de l'UBL après désignation conjointe par les chefs des établissements accrédités sur proposition du comité doctoral et après avis du conseil de l'école doctorale, du conseil académique de l'Université Bretagne Loire et des commissions de la recherche des établissements accrédités ou des instances qui en tiennent lieu. Les directeurs adjoints sont nommés pour la durée de l'accréditation de l'école doctorale. Leurs mandats peuvent être renouvelés une fois au plus. En cas de vacance d'une direction adjointe en cours de contrat un nouveau directeur adjoint est désigné suivant le même processus de nomination.

Article 4 : Instances de l'école doctorale

L'école doctorale est dotée d'un conseil prévu par la réglementation nationale, d'un bureau et de commissions.

Article 4.1 : Composition du conseil de l'école doctorale

Le conseil de l'école doctorale comporte 26 membres dont le directeur qui préside le conseil.

La répartition de ces membres est la suivante :

- Le directeur de l'école doctorale,
- 13 représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées (hors directeurs d'unités ou d'équipes d'accueil), avec 4 représentants pour Nantes, 1 pour ONIRIS, 2 pour Angers, 4 pour Rennes, 2 pour Brest ;
- 2 représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens ;
- 5 doctorants élus parmi et par les doctorants inscrits à l'école doctorale (1 siège par site) ;
- 5 membres extérieurs à l'école doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Le directeur de l'École des Docteurs ou son représentant ainsi que les directeurs adjoints sont invités permanents du conseil de l'école doctorale mais ne peuvent participer aux votes.

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 trois premiers collèges sera validée par le comité doctoral de l'Université Bretagne Loire sur proposition de l'école doctorale. Les membres du quatrième collège sont élus par les 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 faite par le comité doctoral de l'Université Bretagne Loire sur proposition des membres des quatre 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. En ce qui concerne le renouvellement des étudiants, il est organisé des élections sur chaque site (1 titulaire + 1 suppléant) au fil des départs de façon à conserver la représentativité des étudiants de chaque site au conseil.

Article 4.2 : Bureau de l'école doctorale

Le bureau de l'école doctorale comprend son directeur et les directeurs adjoints, auxquels peuvent être adjoints des invités pour leurs compétences. Les membres du bureau de l'école doctorale préparent le programme d'actions et les réunions du conseil de l'école doctorale et y participent, sans voix délibérative s'ils ne sont pas membres du conseil.

Article 4.3 : Rôles et composition des commissions

Le directeur peut proposer au conseil de l'école doctorale de créer des commissions de site ou d'autres commissions pour assurer au quotidien sa gestion de proximité.

Quatre commissions sont identifiées :

- Recherche : responsable de l'organisation du recrutement des doctorants (concours), les demandes d'inscription à l'école doctorale (qualité académique du futur doctorant, respect des conditions de financement, d'encadrement, qualité du projet de thèse)
- Suivi des thèses et formation : responsable de l'organisation des formations disciplinaires, gestion et évaluation des Comités de Suivi Individuel, analyse des propositions de formations, préparation du livret du doctorant, validation des formations extérieures, réflexion sur financement des formations, suivi des doctorants, demandes de soutenance (évaluation scientifique des travaux, avis sur le choix des rapporteurs et sur la proposition de jury).
- Communication : gestion de l'organisation des Journées Scientifiques annuelles, du contenu du site web, rédaction de newsletters et/ou e-journal, valorisation de l'école doctorale (ex : auprès des lycéens)
- International : favorisant la gestion notamment des mobilités sortantes ou entrantes, favorisant les co-tutelles de thèse, les outils permettant le rayonnement international de l'école doctorale

Les membres de ces commissions sont désignés et validés par vote de ce conseil à la majorité des voix. Chaque commission est présidée par un représentant issu du conseil qui pilote la commission pour la durée du mandat du conseil. En cas de départ du pilote, des élections sont organisées au sein du conseil suite à un appel à candidature interne.

Article 4.4 : Dispositions transitoires

L'équipe de direction provisoire de l'ED nommée pour préparer la mise en place de l'école doctorale est maintenue dans ces fonctions organisationnelles et décisionnelles pendant les 3 mois entre le début de l'accréditation et la mise en place du conseil de l'ED. Elle joue pendant cette période le rôle du bureau de l'école doctorale. Dès lors que le conseil de l'ED aura été installé, les directeurs et leurs adjoints seront confortés dans leur rôle sous réserve d'un avis conforme du conseil de l'ED, à la majorité des voix.

Article 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 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, unité (laboratoire, équipe ou département), organisme de recherche de rattachement de l'unité quand il existe, établissement de rattachement. 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.

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

Article 6 : Détermination de l'établissement d'inscription d'un doctorant

L'établissement accrédité 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.

Article 7 : Ressources financières des doctorants

Le(s) (co)directeur(s) de thèse, le directeur d'unité de recherche et le directeur de l'école doctorale s'assurent que chaque doctorant qui s'inscrit en thèse dispose de ressources suffisantes pour la réalisation de la thèse. Pour une thèse à temps complet, un niveau de financement comparable à celui d'un contrat doctoral doit être recherché, et 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 l'inscription en thèse. Si les ressources du doctorant proviennent d'une activité professionnelle non directement liée à la thèse (ex : enseignement ou profession libérale), il s'agira de s'assurer que cette activité lui laisse suffisamment de temps pour la bonne réalisation de la thèse à temps partiel en au plus six ans.

Le niveau minimal de financement exigé pour l'inscription en thèse dans l'école doctorale correspond au SMIC horaire (au 1^{er} septembre 2017 de 1139,81 € net mensuel) pour leur temps de séjour en France (cas des co-tutelles). Ce financement devra couvrir la durée de la thèse à l'Ecole Doctorale. Une attestation officielle de l'organisme bailleur justifiant du financement devra être fournie avec le dossier d'inscription. Lorsque le financement mensuel de l'organisme bailleur est inférieur au SMIC (par exemple dans le cas d'un financement étranger), le laboratoire d'accueil doit joindre lors de l'inscription une attestation d'engagement de ce dernier à abonder le financement à hauteur minimum du SMIC. En cas de délai supplémentaire au-delà de la durée légale, le financement doit être assuré dans les mêmes conditions (nécessité d'un justificatif de financement).

Article 8 : Procédure de sélection des doctorants

Les établissements mandatent le conseil de l'école doctorale pour mettre en œuvre une procédure ouverte, lisible et équitable de sélection des candidats souhaitant faire une thèse, et qui s'appuiera sur les règles suivantes.

- Chaque sujet de thèse bénéficie de la publicité la plus large par une publication sur des sites dédiés.
- En règle générale, des concours sont organisés par l'école doctorale pour l'attribution des contrats doctoraux.
- Le périmètre du concours est défini par le financeur. 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... suivant l'origine des contrats.

- Les concours ont pour objet de permettre de recruter les meilleurs candidats. Si un concours est partiellement infructueux, le financeur décidera du redéploiement des financements non attribués pour tout ou partie.
- La procédure de sélection détaillée est reportée en annexe de ce règlement. Cette procédure pourra être amenée à être modifiée sur proposition du Conseil de l'école doctorale.

La procédure détaillée des modalités de dépôt de sujet de thèse et de leur évaluation, ainsi que les modalités permettant aux étudiants de postuler aux sujets de thèse validés par l'ED, sont détaillées dans l'annexe I de ce présent règlement.

Article 9 : Comité de suivi individuel

Chaque doctorant sera accompagné par un comité de suivi individuel (CSI) qui veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Le CSI est composé d'au moins deux personnes, non impliquées dans l'encadrement de la thèse, et extérieures à l'équipe de recherche (au sens équipe évaluée par l'HCERES) du doctorant. L'une de ces deux personnes doit être extérieure au site géographique de l'unité de rattachement de l'étudiant ; l'une des deux doit être spécialiste du domaine ; l'une des deux doit être titulaire de l'HDR. Ces deux personnes sont nommées au moment de l'inscription de l'étudiant par le directeur de l'école doctorale (ou directeur adjoint de site) sur proposition du directeur de thèse. Les deux membres du CSI ne pourront pas être rapporteurs de la thèse. Un tuteur pourra être désigné, au moment de l'inscription ou en cours de thèse, sur proposition de l'équipe de recherche ou de l'étudiant. Ce tuteur aura pour mission d'aider et conseiller le doctorant en dehors des réunions du CSI. Le tuteur peut être un membre du CSI, ou extérieur au CSI.

En cas de démission d'un des membres du comité, il sera remplacé suivant le même processus. Le comité de suivi peut être réuni sur sollicitation du doctorant ou (co)directeur de thèse à tout moment lors du déroulé de la thèse en plus du rendez-vous annuel.

Le CSI se réunira au moins une fois par an avec le doctorant ou, pour la première année, recevra de celui-ci un rapport d'activité pour évaluer à cette occasion les conditions de la formation et les avancées de la recherche de celui-ci. Le doctorant devra transmettre aux membres du CSI au plus tard 1 semaine avant la date de son CSI un rapport d'activité de 2 à 5 pages ainsi que le tableau récapitulatif des formations suivies (intégré au formulaire de rapport du CSI). La réunion du CSI (en présentiel ou en visio-conférence) doit se tenir au minimum un mois avant la date anniversaire de la 1^{ère} inscription en thèse. Au début de la réunion, un président de CSI est nommé pour piloter la réunion et rédiger le rapport de CSI. Chaque réunion comportera un entretien avec le doctorant sans les encadrants, et un entretien avec les encadrants sans l'étudiant. À l'issue du CSI, le doctorant transmet l'annexe confidentielle « Doctorant » à la gestionnaire de site, alors que le président du CSI rédige et transmet le rapport du CSI et l'annexe confidentielle « Directeur de thèse ». Dans ce rapport, sont formulées des recommandations sur la poursuite de la thèse, un avis sur les formations suivies et un avis circonstancié de réinscription.

Les formulaires permettant de mener la réunion de CSI et rédiger le rapport et les annexes confidentielles sont disponibles en téléchargement sur cette adresse : <https://ed-bs.u->

bretagne Loire.fr/fr/4_comite-de-suivi-individuel.

Ces documents sont à retourner, en version électronique uniquement, aux gestionnaires de site. Ils seront ensuite transmis à la commission Suivi des thèses et Formation de site pour validation des heures de formation et avis et signés par le pilote de celle-ci.

Article 10 : Inscriptions annuelles en doctorat

À l'issue du processus de sélection décrit dans l'article 8, l'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef de l'établissement accrédité sur proposition du directeur de l'école doctorale ou d'un directeur adjoint, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche. La première inscription en thèse, et les demandes de réinscription comportant des demandes de délai supplémentaire au-delà de la durée légale de la thèse sont subordonnées à l'existence d'un financement au titre de la thèse comme décrit article 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 ou le directeur adjoint 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 subordonnées à l'avis du comité de suivi individuel à travers un rapport sur l'état d'avancement des travaux de thèse et une présentation orale devant le comité. Les dossiers sont transmis à la commission Suivi des Thèses et Formation qui expertise l'activité de chaque doctorant. Cette expertise est prise en charge sur chaque site de l'ED BS en fonction du rattachement des doctorants. Cette commission porte une attention particulière aux cas litigieux.

Article 11 : Co-direction et/ou co-encadrement de thèse

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, le doctorant est placé sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse (titulaire de l'HDR). La direction scientifique du projet doctoral peut être éventuellement assurée conjointement avec un co-directeur (titulaire de l'HDR). Lorsque la co-direction est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de co-directeurs peut être porté à deux (selon l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016).

L'encadrement de thèse d'un doctorant de l'école doctorale doit être assuré au moins pour moitié par des membres de l'école doctorale sauf exception dûment argumentée et acceptée par la direction de l'école doctorale.

Un directeur ou un co-directeur peut avoir sous sa responsabilité un nombre maximum de 3 (trois) doctorants. L'autorisation d'encadrement dérogatoire d'un quatrième étudiant pourra être accordée dans les cas suivants : inscription d'un doctorant en co-tutelle, CIFRE, Innovative Training Networks (ITN), soutenance à venir (avant le 31/12 de l'année en cours) d'un étudiant.

L'école doctorale enregistre aussi pour chaque thèse la liste des personnes participant à l'encadrement ainsi que leur taux de participation et la rend accessible sur le site internet de

l'école doctorale. Un chercheur ou enseignant-chercheur non titulaire de l'HDR participant à l'encadrement de la thèse est appelé « co-encadrant ». Un chercheur ou EC non HDR peut co-encadrer au maximum 2 étudiants, de façon non simultanée. Au-delà de ces 2 co-encadrements sans HDR, il sera nécessaire pour le chercheur ou l'EC de soutenir son HDR pour continuer à encadrer des doctorants.

Chaque co-tutelle internationale est régie par une convention établie entre les universités partenaires. Une thèse en co-tutelle comptera un co-directeur dans chacun des deux établissements partenaires.

Article 12 : Formations

L'école doctorale propose des formations disciplinaires. Les formations à visée professionnelle (transversales/complémentaires) ainsi que des cours de langue (français et anglais) et des formations à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique sont proposés dans le cadre de l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire et des pôles doctoraux de site.

Un bilan de l'évaluation des formations disciplinaires et transversales est réalisé par la Commission Suivi des thèses et Formation dans une démarche qualité pour améliorer l'offre de formation et accompagner les doctorants dans leur choix.

Au cours de leur formation doctorale, les doctorants doivent suivre au minimum 100 heures de formation ou équivalent, dont 4 modules disciplinaires et 3 modules (transversaux/complémentaires) à visée professionnelle (modules « pro »). Afin de permettre un étagement optimal, 70h au minimum devront être réalisées au cours des deux premières années de la thèse.

Ce volume horaire et l'équilibre entre formations transversales et formations disciplinaires seront modulés en fonction des spécificités de la thèse préparée et du projet du doctorant. Ainsi, dans le cas d'une thèse en cotutelle, d'une thèse CIFRE, ou pour les étudiants salariés, le doctorant n'est tenu qu'à un volume horaire de 60h (dont les 40 premières heures devront être réalisées durant les 2 premières années).

Chaque doctorant est libre de son programme de formations, dans le respect, toutefois, des règles ci-dessus, et son ou ses directeurs de thèse sont les garants de la pertinence des choix faits lorsque des formations choisies se situent hors de l'offre de l'école doctorale, de l'École des Docteurs et des pôles doctoraux de sites.

Le détail des conditions et offres de formation est résumé dans le document intitulé « Plan individuel de formation » disponible sur cette page : https://ed-bs-u-bretagneloire.fr/fr/4_ formations

Article 13 : Soutenances de thèse

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

Aux règles décrites dans 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 s'ajoutent les conditions suivantes sauf exception dûment argumentée et acceptée par l'école doctorale :

- Les rapporteurs sont extérieurs à l'école doctorale, et dans tous les cas à

l'établissement où a été préparée la thèse (y compris établissement, unité, laboratoire, équipe, entreprise des (co)directeurs et encadrants) et ils doivent ne pas avoir participé aux travaux de la thèse ni avoir de liens d'intérêt ou de co-publication antérieure au travail de thèse.

- La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés au sens de [l'article 6 du décret n° 92-70](#) relatif au Conseil national des universités et de [l'article 5 du décret n° 87-31](#) pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.
- Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.
- Le directeur de thèse (ou le cas échéant, les directeurs de thèse) participe au jury. Il assiste à la discussion et sa participation demeure précieuse pour la bonne compréhension des travaux qu'il a encadrés. Il peut, le cas échéant, éclairer les débats menant à la décision. Il n'a donc pas vocation à mener les débats et, s'il assiste à la délibération, ne prend pas part à la délibération finale. Le directeur de thèse est pris en compte dans les ratios considérés au sein du pôle doctoral pour les membres internes ou externes à l'établissement de rattachement. Le directeur de thèse ne signe par conséquent pas le procès-verbal de délibération mais signe le rapport de soutenance. Lorsque le rapport de soutenance fait état de la délibération, il doit figurer que cette décision a été prise par les membres du jury hors directeur de thèse.

Article 13.2 : Demandes d'autorisation de soutenance

Lorsqu'un doctorant et son(ses) (co)directeur(s) de thèse considère(nt) que les travaux méritent d'être soutenus, le(s) directeur(s) de thèse transmet(tent) une proposition de jury et de rapporteurs, les éventuelles publications, la liste des formations suivies et le mémoire. Sur cette base, 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 des thèses est sollicitée par le directeur de l'école doctorale, elle analyse la qualité globale du mémoire et elle regarde si les critères minimaux de soutenance indiqués ci-dessous sont vérifiés : il est requis d'avoir au moins une publication acceptée en premier auteur, dans une revue internationale à comité de lecture et dotée d'un impact factor ou équivalent (conférences IEEE...). Au cas où la publication serait soumise à une telle revue, l'autorisation de soutenance serait sous tendue à la présence du pdf de soumission dans le manuscrit de thèse et à l'avis des rapporteurs sur ce travail non accepté. Enfin, elle s'assure que les rapporteurs et le jury proposés répondent à la réglementation nationale et aux recommandations de l'école doctorale. Un brevet en premier auteur et/ou un logiciel peuvent également être considérés pour autorisation de soutenance.

Article 14 : Etablissements accrédités

Les établissements veillent à la mise œuvre, en leur sein, des orientations de l'école doctorale. Ils s'assurent de la conformité des dossiers de leurs doctorants transmis à l'école doctorale où s'effectue la gestion scientifique de l'ensemble des dossiers des doctorants de

l'école doctorale.

Article 15 : Médiation

En cas de conflit majeur entre le doctorant et le(s) (co)-directeur(s) de thèse une procédure de médiation est mise en place selon les termes de la charte du doctorat signée en début de thèse.

Article 16 : Suivi de carrière

L'école doctorale assure, en coopération avec l'observatoire de l'Université Bretagne Loire, sa mission de suivi de l'insertion professionnelle des docteurs et des doctorants qu'elle a accueillis.

Chaque doctorant s'engage lors de son inscription en thèse à donner à l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire toute information nécessaire pour une bonne utilisation de la base de données doctorales de l'Université Bretagne Loire, en particulier les informations concernant son insertion et son parcours professionnel et cela pendant une durée de cinq ans après l'obtention de son doctorat.

Article 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 de l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire sous une adresse électronique qu'ils consultent régulièrement et de signaler par courriel à l'école doctorale dès qu'une modification de cette adresse est nécessaire.

Article 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, l'organigramme complet de l'école, la liste des chercheurs et enseignants-chercheurs de l'école avec leurs taux d'encadrement, les comptes rendus des réunions, les résultats des campagnes de recrutement des doctorants, les principes de fonctionnement des formations complémentaires, une description de chaque étape d'une thèse et les coordonnées de l'école.

Article 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 du conseil de l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire.

ANNEXE I

Document à l'attention des porteurs de projet et des étudiants, fixant :

1. Les modalités relatives à un dépôt de sujet de thèse et sa validation
2. Les procédures d'évaluation des dossiers de candidatures (par voie de concours ou hors-concours)

Procédure détaillée des modalités de dépôt de sujet et de leur évaluation

1. Proposition d'un sujet de thèse

1.1. Porteur de projet : conditions préalables

Un porteur de projet de thèse doit obligatoirement détenir son HDR (ou équivalent, ou dérogation accordée par l'établissement¹). Il doit appartenir à une structure de recherche évaluée par l'HCERES (UMR, UPR EA...) et rattachée à l'ED BS UBL.

Il ne peut déposer qu'une seule proposition de sujet par an en vue de l'obtention d'un contrat doctoral d'établissement (CDE). D'autres demandes peuvent être effectuées par le même porteur si elle concerne un autre type de financement (CIFRE, association... etc), dans le respect des limites d'encadrements fixées par le règlement intérieur. Ce même porteur peut être co-directeur d'un autre contrat CDE la même année.

Le porteur doit répondre aux conditions fixant les limites d'encadrement de doctorants. Ces limites fixent le ratio doctorant(s)/HDR inférieur ou égal à 3 (ou 4, sous conditions de dérogation définies dans le règlement intérieur de l'ED) en admettant que le ou les sujets soient attribués. Un encadrement, qu'il soit en direction ou en co-direction, compte pour 1. Les encadrements de thèse finissant avant la fin de l'année civile en cours ne sont pas comptabilisés, à la condition qu'une lettre d'engagement de soutenance avant la fin de l'année civile, signée du directeur de thèse, soit fournie. Il est précisé que cet engagement est basé sur la confiance, et que les nouvelles inscriptions seront refusées en cas d'abus.

1.2. Dépôt du sujet de thèse

Les propositions de sujets de thèse sont à déposer sur le portail Thèses en Bretagne Loire (<https://theses.u-bretagneloire.fr/>) par les porteurs de projet. Pour des raisons de confidentialité, le dépôt de sujets de type CIFRE sur TEBL n'est pas requis. Dans ce cas, les fiches sujet et encadrement sont à faire parvenir par mail à l'ED.

1.3. Examen des sujets

Les sujets de thèse et les conditions d'encadrement sont analysés par la gestionnaire de direction de l'ED ou les gestionnaires de site, et les Comités de Sélection de Site (CSS). Les CSS sont constitués de membres de la commission recherche de l'ED BS originaires de

¹ la dérogation ne peut être autorisée que pour une seule thèse ; pas de deuxième encadrement possible

chaque site (Angers, Brest, Nantes, Rennes).

Les gestionnaires de direction ou de site vérifient les points suivants :

- Les 2 fiches «sujet» et «encadrement» sont bien renseignées,
- Le ratio doctorant(s)/HDR est bien inférieur ou égal à 3 (ou 4 sous conditions de dérogation définies dans le règlement intérieur de l'ED),
- Le directeur de thèse apparaît dans la liste des HDRs de l'ED BS,
- Le justificatif de financement s'il est déclaré acquis.

Les CSS évaluent les points suivants :

- La qualité et l'adéquation des publications du directeur de thèse (sinon de l'équipe) portant sur le sujet proposé. L'activité de publication du porteur de sujet avec les doctorants qu'il a déjà encadrés.
- Le devenir des anciens doctorants du porteur de sujet et de l'équipe. En particulier, le devenir professionnel (CDD, CDI, adéquation avec le niveau d'étude) après la fin de la thèse est pris en compte.
- Le statut d'une éventuelle procédure de médiation en cours entre le porteur et un (des) doctorant(s).

1.4. Mise en ligne des sujets

La publication online du sujet est faite par les gestionnaires de direction ou de site lorsque l'ensemble des critères est respecté.

2. Candidature à une inscription en doctorat

2.1. Acte de candidature

L'étudiant doit faire acte de candidature à une inscription en doctorat sur le portail Thèses en Bretagne Loire (<https://theses.u-bretagneloire.fr/>) rubrique "Candidater sur un sujet". Les pièces suivantes sont nécessaires :

- un curriculum vitæ détaillé retraçant le parcours universitaire et les expériences de recherche,
- une attestation du classement obtenu en 1^{ère} année, et 2^{ème} année (semestre 9 et 10) signée par le responsable du Master. A défaut du classement définitif, celui obtenu en semestre 9 (correspond en général à la formation théorique) est accepté à ce stade ; en cas d'absence de classement dans la formation, une attestation signée du responsable de la formation stipulant l'absence de classement et donnant un avis concernant le mérite du candidat devra être fournie. Le classement définitif se substitue au classement provisoire dès qu'il est connu,
- un résumé du travail de recherche conduit au cours de la 2^{ème} année de Master, et le cas échéant, en 1^{ère} année de Master ; le total ne doit pas dépasser une page (environ 400 mots),
- une lettre exposant les motivations du candidat pour entreprendre une thèse,

- un résumé du projet de recherche signé par le directeur de thèse (le candidat doit obligatoirement avoir pris contact avec le porteur de projet et avoir obtenu son autorisation pour candidater sur le sujet),
- des lettres de recommandation d'enseignants, maîtres de stage (facultatif).

2.2. Recevabilité des dossiers de candidature

Les gestionnaires de direction ou de site de l'ED BS vérifient la recevabilité administrative (arrêté du 25 mai 2016) de ces candidatures. Le candidat est notifié par un courriel du Directeur (ou Directeur-adjoint) de l'ED BS de l'acceptation ou du rejet de sa candidature.

3. Procédures d'évaluation des candidatures

Selon la source de financement de la thèse de doctorat, l'évaluation des candidatures se fera hors concours ou via le concours de l'ED.

- La procédure hors concours concerne les candidats salariés, les demandes de CIFRE, les financements sur contrats de type ANR, associatif ou par l'intermédiaire de fondations, les thèses en co-tutelle. Elle concerne aussi les allocations co-financées avec les Régions Bretagne (dispositif ARED) ou Pays de la Loire comme par exemple les allocations Ligue contre le Cancer/Région, INSERM/Région...
- Le concours de l'ED concerne les étudiants candidats à un Contrat Doctoral d'Etablissement (CDE). Par extension, sont mis au concours les financements mixtes impliquant en partie une composante CDE de type CDE/ARED. Une liste des Contrats Doctoraux d'Etablissement mis au concours est établie pour chaque site, en concertation avec l'établissement financeur.

3.1. Procédure d'évaluation hors concours

Le financement du candidat devra être justifié, en accord avec l'article 7 du règlement intérieur de l'école doctorale. Même lorsque le financement est acquis, l'étudiant doit faire acte de candidature sur le sujet de thèse pressenti déposé par le porteur de projet (voir § 1 et 2).

Les CSS (voir § 1.3) expertisent au fil des demandes en cours d'année les dossiers de candidature. Les critères d'évaluation pris en compte par le CSS sont :

- résultats obtenus lors du Master
- expérience en recherche
- compétences en adéquation au sujet de thèse choisi
- validation de la candidature par le directeur de thèse.

Les CSS se réservent la possibilité d'auditionner les candidats (sur site) selon des modalités équivalentes à l'oral du concours de l'ED. Si un étudiant a été reçu en session 2 de son master 2, cette audition sera systématique.

Lorsque cela s'avère nécessaire un accord de confidentialité pourra être signé par les membres du CSS (financement CIFRE par exemple).

Après examen du dossier et éventuelle audition du candidat, les membres du CSS délibèrent et formulent un avis concernant la candidature de l'étudiant qui est transmis au Directeur de

l'ED. L'autorisation d'inscription définitive est délivrée par la Présidence de l'Université dont dépend l'étudiant, après avis du Directeur de l'ED.

3.2. Procédure *via* le concours de l'ED

A. Sélection des dossiers de candidatures

La sélection des dossiers de candidature en vue de l'audition pour le concours de l'ED pour l'attribution des CDE dépend de la politique de l'établissement financeur. Ainsi, en fonction des sites, les directeurs de structure de recherche (unités ou EA) peuvent être sollicités pour proposer des dossiers de candidatures, ou la sélection peut être faite par l'ED. Dans ce dernier cas, les CSS, enrichis d'un représentant des doctorants de site membre du Conseil de l'ED (CSS+), évaluent les dossiers de candidature selon des critères identiques à la procédure hors-concours. L'avis d'admission à l'audition au concours ou son rejet est notifié à chaque candidat par courriel.

Un porteur de sujet ne peut présenter qu'un seul candidat pour l'audition. Un même candidat ne peut faire acte de candidature que sur un seul sujet proposé au concours.

B. Jury de l'oral d'admission

Pour composer les jurys d'admission, l'ED sollicite les HDR des quatre sites par un appel à candidatures, un arbitrage est effectué ensuite par la Commission Recherche de l'ED afin que la représentativité des laboratoires de recherche, les compétences et la parité hommes/femmes soient respectées dans la mesure du possible.

Quatre jurys sont constitués pour auditionner les étudiants sur les quatre sites différents. Chaque jury est constitué de 8 HDR dont 4 au maximum proviennent du site d'origine, et 4 au minimum proviennent des autres sites. Les 8 membres doivent être représentatifs d'au moins trois sites. La présence de membres de la Commission Recherche à ces jurys permet d'assurer la connaissance des procédures.

Les directeur et les directeur-adjoints de l'ED modèrent les auditions et assurent la neutralité de la procédure.

C. Modalités pratiques de l'oral d'admission

L'oral d'admission a lieu sur chaque site, aux mêmes dates. Il consiste en un entretien de 25 minutes entre le candidat et le jury au cours duquel il est demandé :

- de se présenter et d'exposer son travail de stage de recherche (Master 2) (3-4 min)
- de présenter son projet de recherche de thèse, développer ses motivations et d'expliquer sa conception du futur travail de thèse (5-6 min).

L'audition ayant lieu à huis clos, les directeurs de thèse ou encadrants ne sont pas conviés à cette audition.

Un vidéoprojecteur (présentation en pdf fortement recommandée) est disponible. Cette présentation ne doit pas dépasser 10 minutes et est suivie de 15 minutes d'entretien avec le jury. Les auditions peuvent être conduites en anglais pour les candidats étrangers. Les candidats situés à l'étranger pourront être auditionnés par visioconférence. Des tests techniques seront organisés la veille entre l'ED et les candidats pour garantir le bon fonctionnement technique de la connexion. En cas de dysfonctionnement technique le jour

de l'audition, l'ED ne pourra en être tenue responsable. Les entretiens téléphoniques sont proscrits.

D. Evaluation des candidats

L'oral d'admission vise à renseigner le Jury sur l'aptitude du candidat à entreprendre une formation par la recherche fructueuse en termes de compétences acquises et projet professionnel. Les critères retenus par le jury sont :

- l'expérience en recherche et de la recherche : motivation, aptitudes à la recherche, compétences disciplinaires et techniques vis-à-vis du sujet choisi
- l'aptitude à analyser et conduire le sujet choisi : justification du choix des sujets, situation dans la problématique générale, compréhension scientifique du sujet, capacité à montrer l'adéquation entre compétences et sujet choisi, qualité de la démarche proposée
- l'aptitude à l'expression orale
- l'insertion de la thèse dans un projet professionnel.

A l'issue des auditions, chaque membre du Jury établit un classement de tous les candidats qu'il a auditionnés. Afin de départager d'éventuels ex-aequo, des discussions peuvent avoir lieu à ce stade puis le classement final du jury est approuvé par tous ses membres. Pour chaque site, une liste principale des candidats retenus est établie, ainsi qu'une liste complémentaire par ordre de mérite. Les jurys se réservent la possibilité de ne pas classer un candidat dont le niveau s'avèrerait trop faible.

Le jury pourra être amené à se réunir a posteriori (en septembre) par visio-conférence dans le cas particulier des contrats « fléchés » (de type ARED ou certains CDE).

E. Admission des candidats

Les classements des dossiers et de l'oral de chaque candidat sont compilés par l'ED pour établir la liste définitive des candidats admis. Le classement des dossiers est pondéré à 40% du classement final, celui de l'oral à 60%. Une liste complémentaire est établie permettant de faire face à d'éventuels désistements.

Le Conseil de l'ED se réunit pour valider la liste définitive des candidats admis et ceux inscrits en liste complémentaire. Il transmet cette liste avec le classement par site aux Présidences des Universités et Direction des établissements co-accrédités pour signature et validation définitive de l'attribution du Contrat Doctoral d'Etablissement.

F. Calendrier du concours

- Début décembre: Début des dépôts des sujets par les porteurs de sujet sur la plateforme Thèses en Bretagne Loire (TEBL)
- Début Mars : Examen des sujets par les gestionnaires de l'ED et les CSS
- Fin Mars : Mise en ligne des sujets sur la plateforme TEBL
- Début Avril : Ouverture des candidatures sur le site TEBL
- Début Juin : Clôture des candidatures. Il reste la possibilité de compléter les dossiers jusqu'à leur sélection pour communiquer les relevés de notes et les classements du semestre 10, le cas échéant.

- Mi-Juin : Sélection des dossiers en vue de l'oral d'admission. Les candidats sélectionnés recevront leur convocation par mail
- Fin Juin : Oral d'admission
- Début Juillet : Publication de la liste des candidats admis à recevoir un contrat doctoral sur le site de l'ED
- Fin Août et fin Septembre² : Validation définitive de l'attribution du contrat doctoral et signature des Présidents/Directeurs d'Etablissement.

Les dates précises et les lieux des auditions seront à définir chaque année et seront annoncés sur le site de l'ED.

3.3. Charte de déontologie

Une charte de déontologie sera signée par les membres des comités de sélection et du jury du concours évaluant les candidatures. Ceci afin de garantir la confidentialité vis à vis des données présentées, ainsi que de s'engager à une neutralité vis à vis des candidats, tant dans l'attitude que dans l'évaluation des sujets.

4. Durée de la thèse et réinscription

Conformément à l'Article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016, la préparation du doctorat au sein de l'ED s'effectue en règle générale en 3 ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. La demande d'inscription en 4ème année est dérogatoire (les candidats doivent faire une demande de délai supplémentaire). Si la thèse ne s'effectue pas à plein temps, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de 6 ans (processus dit de majoration). L'inscription sera renouvelée chaque année sur avis du Comité de Suivi Individuel (CSI). En cas de dérogation, une lettre de motivation du candidat, un avis circonstancié du directeur de thèse, après avis du CSI, et un justificatif de financement seront demandés. Il n'y a qu'une seule dérogation possible, toute demande de prolongation en thèse devra être justifiée et fera l'objet d'un examen en CSS.

² les dates de validation par les Présidents dépendent de l'établissement concerné