Règlement intérieur de l'École doctorale [ALL] n°643
adopté par le conseil de l'École doctorale le [5 décembre 2022]
« RI rectifié, sous réserve d'une validation par le Conseil de l'ED et par le Collège Doctoral »)

(Version consolidée suite au Comité doctoral des Pays de la Loire du 01/09/2022)

Avertissement : dans le texte suivant, les termes « directeur », « directeur adjoint », « doctorant », « candidat », « chercheur » *etc* sont sémantiquement neutres et renvoient indifféremment à une personne de sexe masculin ou féminin (donc à une directrice, une directrice adjointe, une doctorante, une candidate, une chercheuse *etc*.), sans aucune exclusive. Il en va de même pour les pronoms qui les représentent.

Textes de référence

- La charte du doctorat des Pays de la Loire et la convention de formation signées par le doctorant et son (ses) directeur(s) de thèse
- L'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Le décret n° 2016-1173 du 29 août 2016 modifiant le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
- Décret n° 2021-1423 du 29 octobre 2021 relatif à l'éméritat des professeurs des universités et des maîtres de conférences La convention de coordination de la formation doctorale en Pays de la Loire.
- Les conventions d'accréditation des Écoles doctorales et des établissements en cours

1. Rôle du conseil de l'École doctorale

Dans le cadre des politiques scientifiques des établissements accrédités, le Conseil de l'École doctorale définit la politique de formation doctorale de l'École doctorale. Il évalue chaque année les différents bilans de l'École doctorale. Il approuve le règlement intérieur de l'École doctorale. Sur convocation du directeur qui fixe les ordres du jour des réunions en concertation avec les directeurs adjoints, le Conseil est réuni **3 fois par an** (minimum).

Par ailleurs, le Conseil assure, avec la direction de l'ED, le suivi de la revue des doctorants ; il partage les bonnes pratiques, fait circuler l'information relative aux événements scientifiques pertinents (voire communs) pour les deux ED ALL Bretagne et ED ALL Pays de Loire.

Chaque réunion fait l'objet d'un relevé de conclusions ou d'un compte rendu approuvé par l'ensemble des présents et diffusé aux membres du conseil (et approuvé à la séance suivante), à la direction du Collège doctoral, aux chefs des établissements accrédités et associés, à la direction de l'ED ALL Bretagne, aux directions des unités rattachées et publié sur le site de l'École et rendu ainsi accessible à tous.

La liste des unités de recherche vers leurs sites respectifs sont accessibles sur le site internet de l'ED, de même qu'un lien vers un fichier répertoriant les directions et les sujets de thèse déposés.

2. Rôle du directeur de l'École doctorale

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

Le directeur de l'École doctorale veille à la mise en œuvre par l'École doctorale d'une politique d'admission des doctorants au sein de l'École, fondée sur des critères explicites et publics. Il veille aussi à l'information des étudiants par l'École doctorale sur les conditions d'accès, les compétences requises, les financements susceptibles d'être obtenus, la nature, la qualité et les taux d'activité professionnelle après l'obtention du doctorat.

Pour information, il présente chaque année devant le conseil de l'École doctorale la liste des doctorants dans laquelle est précisé pour chacun d'eux le financement dont il bénéficie. Il en informe la direction du Collège doctoral qui transmet cette liste pour information aux chefs des établissements.

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

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

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

En cas de vacance de la direction en cours de contrat un nouveau directeur ou directeur adjoint de site 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 l'établissement porteur de la direction de l'École doctorale, sur proposition du conseil de l'École doctorale, comme directeur provisoire.

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.

Les missions déléguées par le directeur aux directions adjointes sont les suivantes :

un directeur-adjoint responsable de la revue doctorale *TransversALL* et de la qualité de la formation des doctorants y contribuant ; un directeur-adjoint responsable des relations avec les

partenaires régionaux institutionnels ou professionnels (MSH, Écoles d'art…) et de la mise en œuvre d'un nouveau label de thèse (« humanités numériques »).
Le directeur adjoint représente l'École doctorale au sein des pôles doctoraux. S'il existe une commission (ou cellule) de site de l'École doctorale, le directeur adjoint de site a en charge son animation.
Le directeur adjoint de l'École doctorale est nommé par le chef d'établissement dont est issue la direction adjointe de l'École doctorale après avis du conseil de l'École doctorale, des chefs d'établissements accrédités sur le site concerné et de la commission de la recherche de l'établissement accrédité dont est issue la direction adjointe du site ou de l'instance qui en tient lieu. Ce chef d'établissement en informe la Direction du Collège doctoral pour transmission au Comité doctoral.
Les 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 de la direction adjointe en cours de contrat, un nouveau directeur adjoint de site est désigné suivant le même processus de nomination.
Au sein du bureau de direction, on veillera à une représentation équilibrée hommes/femmes.

4. Instances de l'École doctorale

L'École doctorale est dotée d'un Conseil prévu par la réglementation nationale, d'un bureau et éventuellement d'autres commissions. Le directeur 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 **22 membres.** Il est présidé par le directeur 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 représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées, dont au moins deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.
- Il est complété, à hauteur de 20 % du total des membres du conseil, arrondi s'il y a lieu à l'unité inférieure, par des doctorants élus parmi et par les doctorants inscrits à l'École doctorale.
- Pour le 20% restant, sur proposition des membres du conseil de l'École doctorale, il est complété par des membres extérieurs à l'École doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Les directions des ED ALL de Bretagne et des Pays de la Loire sont destinataires des CR des deux conseils. La direction de l'ED ALL Pays de la Loire ou son représentant peut être invitée au conseil de l'ED ALL Bretagne et réciproquement. Le représentant invité n'a pas droit de vote.
La composition du Conseil doit permettre une représentation équilibrée hommes/femmes.
La direction du Collège doctoral Pays de la Loire ou un responsable administratif est invité permanent du Conseil de l'École doctorale pour aider à la prise de décision dans le respect de la réglementation et des procédures des établissements.
Sous réserve de l'accord des conseils d'administration des établissements accrédités, l'élection et la nomination des membres du conseil suivent les principes suivants. La nomination des membres des deux premiers Collèges sera validée par le Comité doctoral sur proposition de la direction de l'École doctorale. Les membres du troisième 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 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 son directeur et les directeurs adjoints, auxquels peuvent être adjoints des invités pour leurs compétences spécifiques. Le bureau prépare notamment le programme d'actions de l'École doctorale et les réunions du Conseil de l'École doctorale. Les membres du bureau de l'École doctorale participent aux réunions du Conseil de l'École doctorale sans voix délibérative s'ils ne sont pas membres du conseil.

4.3 Commission des thèses

La commission des thèses de l'École doctorale a pour mission d'examiner, sur demande du directeur de l'École doctorale, les demandes d'inscription à l'École doctorale (qualité académique du futur doctorant, respect des conditions de financement et d'encadrement, qualité du projet de thèse, projet professionnel).
Le Conseil de l'École doctoral (restreint aux enseignants-chercheurs et aux doctorants) se constitue en commission des thèses de l'École doctorale afin d'examiner, sur demande du directeur de l'École doctorale et sur la base de rapports établis par des rapporteurs qualifiés désignés préalablement, les demandes d'inscription à l'École doctorale.
L'avis émis peut être favorable, défavorable ou réservé. Dans ce dernier cas, le dossier doit être révisé suivant les consignes données et présenté de nouveau devant le bureau de l'École doctorale dans les semaines qui suivent.
Dans des cas particuliers (demandes d'inscription parvenues tardivement), les demandes d'inscription sont examinées par le bureau de l'École doctorale.

Les pièces à fournir par le candidat doctorant sont précisées en Annexe.

Ce sont les directeurs adjoints qui examinent les demandes d'autorisation de soutenance (évaluation scientifique des travaux, avis sur le choix des rapporteurs et sur la proposition de jury), avec l'appui d'une commission (ou cellule) de site dans les cas problématiques.

4.4 Commissions de site

Les commissions de site de l'École doctorale ont pour mission d'examiner les demandes de soutenance particulièrement dans des cas problématiques (évaluation scientifique des travaux, avis sur le choix des rapporteurs et sur la proposition de jury, réception des pré-rapports et prise en compte de ces pré-rapports).
La commission (ou cellule) de site est composée du directeur-adjoint de l'École doctorale et de deux autres membres issus des unités de recherche rattachées à l'École doctorale, désignés par la direction de ces unités.

4.5 Rôles et composition des autres instances

- **Comité scientifique et éditorial de la Revue de l'École Doctorale Arts, Lettres, Langues, *TransversALL*.**

La revue TransversALL est animée conjointement par les doctorants des ED ALL Bretagne et ALL Pays de la Loire (Voir ANNEXE 3).
Le Comité scientifique est constitué par les membres des deux conseils de l'ED ALL Bretagne et ED ALL Pays de la Loire. Les membres des deux conseils d'ED, de même que tout enseignant-chercheur affilié aux deux ED, peuvent être sollicités pour émettre un avis scientifique sur les articles soumis.
Les deux ED ALL Bretagne et ALL Pays de la Loire se chargent d'assurer la diffusion des informations relatives à la revue (appels à communication, etc.) et de proposer une formation à destination des doctorants impliqués dans la revue au titre du comité éditorial ou du comité de lecture.

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, le directeur et les directeurs adjoints seront confirmés dans leur rôle sous réserve d'un avis conforme du Conseil de l'École doctorale.

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

Au premier trimestre de chaque année civile chaque directeur d'unité et d'équipe de recherche rattachée à l'École doctorale remettra au directeur de l'École doctorale de rattachement la liste

exhaustive des membres en précisant pour chacun d'eux nom, prénom, position (MC, PR, CR, DR...), possession de l'HDR ou de la thèse d'État.
L'appartenance d'une équipe à plusieurs Écoles doctorales doit être l'exception et n'est possible qu'avec l'accord de la direction de l'unité et des directeurs des Écoles doctorales concernées. Un chercheur ou un enseignant-chercheur, habilité à diriger des recherches (HDR) ou non, ne peut être rattaché qu'à une et une seule École doctorale, celle de son unité ou, le cas échéant, de son équipe 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 doctorale.

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

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

7. Ressources financières des doctorants

La direction de thèse et le directeur de l'École doctorale (ou le directeur adjoint du site) se doivent d'informer le candidat, avant son 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 notamment).

Pour une thèse à temps complet, un niveau de ressources minimal, supérieur ou égal à 80% du SMIC net par mois, est exigé par l'École doctorale. La priorité doit être donnée à des financements sous forme de contrats de travail d'une durée d'au moins 3 ans à partir de la première inscription en thèse. Lorsqu'un plan de financement sur trois ans existe, celui-ci est élaboré lors de la première inscription et est précisé dans la convention de formation et la convention de cotutelle le cas échéant.
Les candidats souhaitant réaliser une thèse à temps complet sur des ressources personnelles et en accord avec la direction de thèse et la direction de l'unité d'accueil devront fournir une attestation sur l'honneur argumentée chaque année expliquant les ressources et leur provenance permettant de réaliser les travaux dans le temps imparti de 3 ans.

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

8. Procédure de sélection des doctorants

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

- Chaque sujet de thèse bénéficie de la publicité la plus large par une publication sur des sites dédiés.
- L'École doctorale organise des concours pour l'attribution des contrats doctoraux (co)financés par les établissements. Le périmètre d'un concours est défini par le(s) financeur(s) du contrat doctoral. Ce périmètre peut être par exemple l'ensemble de l'École doctorale, un site, un établissement, une unité, une thématique donnée, un ensemble précis de sujets, un seul sujet…
- La procédure de sélection comprend un entretien avec le candidat (éventuellement en visioconférence) par un jury d'audition, comptant *a minima* deux membres et dont la composition est proposée ou validée par l'École doctorale.
  En règle générale, les membres du jury d'audition sont déterminés par le bureau de l'École doctorale. Ce jury est composé de 2 à 8 membres. Ces membres sont issus du Conseil de l'École doctorale, sauf exception (remplacement d'un membre empêché, par exemple).
- Si un concours est infructueux, le financeur décidera du redéploiement du (des) financement(s) non attribué(s).

Lorsqu'un projet de thèse émerge suivant une autre voie que celle accessible via un concours organisé par l'École doctorale, il est examiné par une commission, désignée (ou au moins validée) par la direction de l'École doctorale, pour s'assurer de la qualité du sujet, du taux d'encadrement de la direction, du niveau académique du candidat et des conditions de financement. La procédure de sélection comprend un entretien avec le candidat (éventuellement en visioconférence), dont l'École doctorale peut déléguer l'organisation aux encadrants. Si l'entretien est fait par les encadrants, ces derniers en rédigent un bref compte rendu.

9. Comité de suivi individuel

Le doctorant est accompagné par un Comité de suivi individuel (CSI), composé de deux personnes non impliquées dans la thèse, habilitées à diriger des recherches (HDR) ou non. Ces deux personnes sont choisies selon les critères suivants :

- un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse ;
- un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse, c'est-à-dire extérieur à la spécialité inscrite ou extérieur au champ précis travaillé dans la thèse (cette seconde interprétation, plus souple, peut être adoptée notamment pour des recherches pluridisciplinaires ; elle est laissée à l'appréciation du directeur de thèse, en dialogue avec la direction de l'ED) ;

Sur ces deux membres, l'un au moins doit être extérieur à l'établissement ou, à défaut, extérieur à l'unité de recherche et à l'École doctorale du doctorant.

La composition du comité est fixée dans les 4 premiers mois suivant l'inscription par le directeur de l'école doctorale sur proposition de la direction de thèse en concertation avec 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. L'École doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du CSI du doctorant reste constante tout au long de son doctorat et que le doctorant soit consulté sur la composition avant sa réunion.

En cas de démission d'un des membres du comité, il est remplacé suivant le même processus. Le CSI peut être réuni sur sollicitation du doctorant ou de la direction de thèse à tout moment de la thèse.

Le comité de suivi individuel a un entretien au moins une fois par an, dès la première année, avec le doctorant et évalue à cette occasion le bon déroulement de son cursus en s'appuyant sur un rapport d'activité, la charte doctorale et la convention de formation. Il évalue 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. Il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste.

Dans le déroulement de l'entretien du CSI, il doit être prévu systématiquement 3 temps : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.

La procédure du déroulement du CSI est fixée par le règlement intérieur de l'ED.

En l'occurrence :
Préalablement à l'entretien avec les membres de son CSI, 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.
Une brève description du sujet et des objectifs de la thèse, un résumé des travaux réalisés et les perspectives pour l'année à venir seront rassemblés dans une annexe envoyée avec le document type aux membres du CSI.
Le Comité de suivi individuel formule via ce document type des recommandations et un avis circonstancié de réinscription qu'il transmet au directeur de l'École doctorale, au doctorant et à la direction de thèse. Il pourra, le cas échéant, jouer un rôle de médiation en cours de thèse.
Si, pour des raisons pratiques, le 3e temps d'entretien du CSI avec le directeur de thèse n'a pu avoir lieu, le formulaire CSI sera, *a minima*, visé par le directeur de thèse qui y apposera sa signature.

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

10. Inscriptions annuelles en doctorat

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

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription du doctorant dans son établissement. À cette occasion, le directeur de l'École doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.
Les demandes de réinscription sont accompagnées d'un formulaire qui comprend les avis de la direction de la thèse, de la direction de l'unité d'accueil et du Comité de suivi individuel sur la base de l'état d'avancement des travaux.

Le directeur de l'École doctorale propose au chef de l'établissement d'inscription, si ces avis sont favorables, l'inscription en 2e ou 3e année. En cas d'avis défavorable, une médiation est mise en place si nécessaire. Les demandes d'inscription en 4e année (et plus) sont subordonnées aux avis favorables du Comité de suivi individuel et de la commission de l'École doctorale ou de son représentant.

11. Direction de thèse

1re partie : équipe d'encadrement

Selon la règlementation en vigueur, le doctorat est préparé dans une unité de recherche rattachée à une École doctorale, sous la responsabilité d'un directeur de thèse habilité à diriger des recherches (HDR) rattaché à cette même unité de recherche et cette même École doctorale.

Les éventuels co-directeurs, habilités à diriger des recherches (HDR), ne sont pas nécessairement affiliés à la même École doctorale ni à la même unité de recherche.

L'équipe d'encadrement peut être élargie à des membres qui peuvent ne pas être habilités à diriger des recherches – désignés co-encadrants – et qui ne sont pas nécessairement affiliés à la même École doctorale ni à la même unité de recherche.

Un chercheur ou un enseignant-chercheur, habilité à diriger des recherches (HDR) ou non, ne peut être rattaché qu'à une et une seule École doctorale, celle de son unité ou, le cas échéant, de son équipe de recherche d'affectation. Toute demande de dérogation à cette règle devra être motivée et instruite par le Collège doctoral.

2e partie : relation avec le doctorant

La direction de la thèse est responsable de la qualité de l'encadrement pour la durée de la thèse ainsi que du suivi du bon déroulement des travaux de la thèse.

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

Ainsi, l'équipe d'encadrement incluant directeur, co-directeur et co-encadrant 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 de thèse et validé par l'École doctorale, accompagné, le cas échéant, d'une convention de cotutelle.

Un directeur ou un.e co-directeur de thèse ne peut encadrer en même temps plus de 6 doctorants. Pour ce décompte, chaque doctorant rattaché à l'ED ALL PdL compte pour 1, quel que soit le taux d'encadrement.

Il est à noter que la co-direction en parallèle de doctorants externes (non-inscrits dans l'ED ALL PdL) n'intervient pas dans ce décompte.

Enfin, pour tenir compte des situations particulières, une procédure de demande de dérogation pour pouvoir diriger plus de 6 doctorants est proposée.

Le doctorant informe sa direction de thèse régulièrement de l'avancement de sa thèse et des éventuelles difficultés rencontrées.

Tout doctorant faisant sa thèse à temps partiel (salarié, exerçant une profession libérale, indépendant en *free-lance* etc.) pourra être réinscrit pendant un maximum de 6 ans, en faisant une demande de délai supplémentaire qui devra être signée par la direction de thèse, la direction de l'école doctorale, ainsi que la présidence de l'université ou le vice-président recherche.

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

12. Plan individuel de formation et formations complémentaires

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

Dans le cas où le doctorant effectuerait une activité professionnelle – à temps plein ou à temps partiel – pendant la durée de la thèse, une dérogation pour dispense d'heures de formation (jusqu'à 50h pour un travail à temps plein) peut être accordée par l'ED, sur justificatifs. Cette demande est à formuler dans le dossier de candidature (inscription en 1re année de doctorat), ou au moment de la réinscription annuelle lors de la rentrée en 2e, 3e et, exceptionnellement, 4e année. La dispense est accordée par le directeur-adjoint de l'ED pour l'établissement d'inscription.

Pour accompagner le doctorant dans la formalisation de ces compétences, la définition de ces besoins de formation et l'élaboration de son portfolio prévu par la réglementation nationale, une offre de formation 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 doctorant construit son plan individuel de formation en fonction de son parcours, des spécificités de la thèse préparée et de son projet de poursuite de carrière. À cette fin, il n'est pas imposé par les Écoles doctorales de proportions minimales de formations transversales ou disciplinaires à respecter. La direction de thèse, le Comité de suivi individuel (CSI) et l'École doctorale sont les garants de la pertinence des choix du doctorant.

Des formations à l'éthique de la recherche, à l'intégrité scientifique et à la science ouverte sont obligatoirement incluses dans le plan individuel de formation de chaque doctorant. Les doctorants contractuels bénéficiant d'une activité complémentaire (enseignement, valorisation des résultats de la recherche, expertise, diffusion de l'information scientifique et technique) doivent suivre les formations correspondantes proposées en priorité par 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 des activités de valorisation du doctorat (participation à des salons professionnels, à des actions de CST et à des instances).

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

La participation aux formations est valorisée comme telle dans le cadre d'un barème comptabilisant les heures de formation en fonction des activités (voir Annexe).

En vue de la soutenance, 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, les participations à des séminaires ou à des colloques etc (voir Annexe).

Un relevé des formations suivies, établi par 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 de thèse.

13. Soutenances de thèse

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

La composition du jury de soutenance doit être conforme à l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié. 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 ou personnels assimilés au sens de l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié. Dans l'hypothèse où le directeur et les codirecteurs de thèse sont tous membres du jury, il est recommandé de veiller à ce que le jury soit constitué d'au moins 5 membres.

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

La qualité de professeur des universités ou assimilé se base sur les arrêtés de 1992[1] et 2011[2] ainsi que le décret relatif à l'éméritat des professeurs des universités et des maîtres de conférences[3]. Les professeurs et chercheurs émérites n'entrent pas dans le quota des 50% de professeurs des universités ou assimilés et ne peuvent pas être présidents de Jury de soutenance de doctorat.

---

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

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

2 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

13.2 Demande d'autorisation de soutenance

Lorsqu'un doctorant et sa direction de de thèse considèrent que les travaux méritent d'être soutenus, le directeur de thèse transmet au directeur adjoint de l'École doctorale de rattachement : une proposition de jury et de rapporteurs ; la liste des productions scientifiques du doctorant (CV complet du doctorant ou, *a minima*, liste de ses publications et communications) ; le portfolio du doctorant (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'il a développées pendant la préparation du doctorat) ; le résumé de la thèse avec liste de ses mots-clés. Peuvent être ajoutés sur demande : les avis du Comité de suivi individuel depuis le début de la thèse et le manuscrit de thèse.

À partir de ces éléments, le directeur adjoint de l'École doctorale donne son avis au chef de l'établissement d'inscription, en sollicitant la commission (ou cellule) de site si nécessaire.

Lorsque la cellule de site est sollicitée par le directeur adjoint de l'École doctorale, elle vérifie la qualité globale du dossier ; s'assure que les rapporteurs et le jury proposés répondent à la réglementation nationale et aux recommandations de l'École doctorale ; vérifie la pertinence du choix des membres du jury au vu du résumé de thèse ; vérifie enfin que le doctorant a, au moins, l'équivalent d'une publication ou d'une communication de niveau national ou international ayant été validée par un processus d'évaluation par les pairs (comité de programme, comité éditorial, communication dans un congrès...).

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

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 doctorants de leur établissement transmis à l'École doctorale où s'effectue la gestion pédagogique de l'ensemble des dossiers des 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 le doctorant et son encadrement une procédure de médiation est mise en place selon les termes de la charte du doctorat signée en début de thèse.

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

En cas d'échec, le doctorant, la direction de thèse, ou le directeur de l'unité saisiront le directeur de l'École doctorale (ou le directeur adjoint 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 doctorants. Ce groupe, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoutera les parties et proposera une solution. La mission du groupe de médiation implique son impartialité.

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

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

16. Suivi de la poursuite de 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. À cette fin, chaque doctorant s'engage lors de son inscription en thèse à fournir au Collège doctoral Pays de la Loire, à son École doctorale et à son unité de recherche toute information permettant de le solliciter pour répondre de manière aussi exhaustive que possible aux enquêtes concernant son devenir professionnel et cela pendant une durée de cinq ans après l'obtention de son doctorat.

17. Liste de diffusion

Il est demandé aux doctorants de bien vouloir activer dès leur inscription leur boîte mail institutionnelle et de s'assurer qu'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'ils consultent régulièrement.

18. Site internet

Le site internet de l'École doctorale sert à la communication interne et externe de l'École. Y sont publiées les actualités des formations proposées par l'ED au fil de l'année. Doivent y figurer également les textes de référence, le présent règlement intérieur, l'organigramme, la liste des chercheurs et enseignants-chercheurs rattachés à l'École (*a minima* via des liens vers les sites web des unités de recherches concernés), les comptes rendus des réunions du Conseil, les résultats des campagnes de recrutement des doctorants, une description de chaque étape du parcours de thèse etc. Le site internet est développé sous la responsabilité du Collège doctoral.

Le lien est le suivant : https://ed-all.doctorat-paysdelaloire.fr/

19. Modification du règlement intérieur

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