

Règlement intérieur de l'école doctorale Sciences Pour l'Ingénieur (SPI.bzh) n°647 validé par le conseil de l'école doctorale réuni le 12/12/2022

Ce texte remplace le règlement intérieur provisoire et s'applique à tous les doctorants inscrits à partir du 1^{er} septembre 2022.

Textes de référence

- ◆ Vu la charte du doctorat du collège doctoral de Bretagne signée par le·la doctorant·e et son·sa(ses) directeur·rice(s) de thèse
- ◆ Vu 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
- ◆ Vu 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
- ◆ Vu le décret du 23 avril 2009 et le décret du 29 août 2016 relatifs au contrat doctoral
- ◆ Vu 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 deux fois dans l'année sur convocation du·de la directeur·rice de l'école doctorale qui fixe l'ordre du jour de la réunion en concertation avec les directeur·rice·s adjoint·e·s. Un membre du conseil peut solliciter l'ajout d'un point à l'ordre du jour proposé par l'école doctorale. Le conseil de l'école doctorale définit la politique de formation doctorale de l'école, il approuve le règlement intérieur de l'école doctorale et évalue chaque année les différents bilans de l'école doctorale.

Chaque réunion du conseil fait l'objet d'un compte-rendu approuvé à la majorité des membres présents et diffusé aux membres du conseil. Ce compte-rendu est également publié sur le site de l'école et rendu ainsi accessible à tous.

Article 2 : Rôle du·de la directeur·rice de l'école doctorale

Le·la directeur·rice de l'école doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale. Il·elle veille à la mise en œuvre par l'école doctorale d'une politique d'admission des doctorant·e·s au sein de l'école, fondée sur des critères explicites et publics. Il·elle veille aussi à l'information des étudiant·e·s par l'école doctorale sur les conditions d'accès, les compétences requises, les financements susceptibles d'être obtenus, la nature, la qualité et le taux d'activité professionnelle après l'obtention du doctorat. Il·elle veille à la qualité des recrutements et des thèses soutenues.

Il·elle présente chaque année devant le conseil de l'école doctorale un bilan des doctorant·e·s inscrit·e·s à l'école doctorale et des activités de l'école.

Le·la directeur·rice de l'école doctorale représente l'école au sein du Collège Doctoral de Bretagne. Le·la directeur·rice de l'école doctorale est nommé·e par le chef d'établissement porteur de l'école doctorale, après désignation par les chef·fe·s des établissements accrédités concernés, sur avis du conseil de l'école doctorale, puis des commissions de la recherche (ou instances équivalentes) des établissements accrédités concernés.

À titre provisoire en 2022 : après réception de l'arrêté d'accréditation, chaque établissement porteur d'école doctorale nomme aux fonctions de directeur d'école doctorale la personne qui avait été désignée pour porter le projet de création de l'école doctorale concernée.

Le·la directeur·rice de l'école doctorale est nommé·e pour la durée de l'accréditation de l'école doctorale. Son mandat peut être renouvelé une fois au plus. En cas de vacance de la direction en cours de contrat, un·e

nouveau-elle directeur-riche est désigné-e suivant le même processus de nomination. La désignation se fait dans les plus brefs délais, dans l'année qui suit la vacance. Un-e des directeur-riche.s adjoints est désigné-e par la direction du Collège Doctoral de Bretagne comme directeur-riche provisoire pour assurer l'intérim, sur proposition du conseil de l'école doctorale.

Article 3 : Rôle des directeur-riche.s adjoints de l'école doctorale

Les directeur-riche.s adjoint-e.s assistent le-la directeur-riche sur chacun des sites de l'école doctorale.

Afin d'être au plus proche des doctorant-e-s, le-la directeur-riche de l'école doctorale peut, dans le respect de la réglementation nationale et sous réserve de l'accord des chef-fe-s des établissements accrédités, déléguer tout ou partie des prérogatives liées à sa direction aux directeur-riche.s adjoint-e.s de site, en particulier les demandes d'inscription en thèse et de soutenance.

Ils représentent l'école au sein des pôles doctoraux de site.

Les directeur-riche.s adjoint-e.s de l'école doctorale sont nommé-e-s selon les modalités décrites dans la convention de coordination du dispositif doctoral en Bretagne et Pays de la Loire.

Article 4 : Instances de l'école doctorale

L'école doctorale est dotée d'un conseil prévu par la réglementation nationale et d'un bureau. Des commissions peuvent être proposées au conseil par le-la directeur-riche de l'école doctorale.

Article 4.1 : Composition du conseil de l'école doctorale

Le conseil de l'école doctorale comporte 15 membres. Le-la directeur-riche et les directeur-riche.s adjoint-e.s peuvent y assister sans voix délibérative si ils-elles ne sont pas membres. Le conseil de l'école doctorale est présidé par le-la directeur-riche de l'école doctorale.

La répartition de ces membres est la suivante :

- ◆ 9 membres sont des représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées dont 2 représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens (collège 1) ;
- ◆ 3 doctorant-e-s élu-e-s parmi et par les doctorant-e-s inscrit-e-s à l'école doctorale (collège 2) ;
- ◆ 3 membres extérieurs à l'école doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés (collège 3).

Les règles de nomination pour chaque collège sont définies dans la convention de coordination du dispositif doctoral en Bretagne et Pays de la Loire.

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. Il est alors remplacé selon les conditions prévues en fonction du collège dont il relève.

Article 4.2 : Bureau de l'école doctorale

Le bureau de l'école doctorale comprend son-sa directeur-riche, les directeur-riche.s adjoint-e.s et le-la gestionnaire de l'école doctorale, auquel-le-s peuvent être adjoint-e.s des invité-e-s pour leurs compétences. Le bureau prépare notamment le programme d'actions de l'école doctorale et les réunions du conseil. Les membres du bureau participent au conseil de l'école doctorale, sans voix délibérative s'ils ne sont pas membres du conseil.

Article 5 : Affiliation des unités, équipes et HDR à l'école doctorale

Au premier trimestre de chaque année civile chaque directeur-riche d'unité et d'équipes rattachées à l'école doctorale remettra au-la directeur-riche de l'école la liste exhaustive des membres en précisant pour chacun

d'eux nom, prénom, position (MCF, PRU, CR, DR ...), titulaire de l'habilitation à diriger des recherches (HDR), 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 directeur-riche-s des écoles doctorales concernées.

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

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 doctorant·e-s effectuent leurs travaux de recherche.

Article 7 : Ressources financières des doctorant·e-s

Le-la directeur·rice de thèse, le-la directeur·rice d'unité de recherche et le-la directeur·rice de l'école doctorale s'assurent que chaque doctorant·e qui s'inscrit en thèse dispose de ressources suffisantes pour la réalisation de la thèse. Pour une thèse à temps complet, l'école doctorale requiert la preuve d'un **financement de 36 mois pour valider** toute inscription, avec un niveau minimum de ressources équivalent au SMIC, pour les périodes en France.

Pour les étudiants internationaux disposant d'une source de financement extérieure à la France, un minimum équivalent à 1000 euros* net/mois est exigé pendant le temps de séjour en France.

Si les ressources du·de la doctorant·e proviennent d'une activité professionnelle non directement liée à la thèse (par exemple : 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.

Article 8 : Procédure de sélection des doctorant·e-s (CDE)

Lors des campagnes de recrutement sur contrat doctoral d'établissement (CDE)[†], les établissements mandatent le conseil de l'école doctorale pour mettre en œuvre une procédure ouverte, lisible et équitable de sélection des candidat·e-s souhaitant faire une thèse, et qui s'appuiera sur les règles ci-dessous.

Chaque sujet de thèse proposé au sein de l'école doctorale devra impérativement être publié sur le site dédié.

Les laboratoires devront envoyer un classement par ordre de priorité de leurs sujets à la direction de l'école doctorale et organiser une commission de recrutement par sujet à laquelle prendra/ont part un ou plusieurs membre(s) extérieur(s) au laboratoire désigné(s) par l'école doctorale. Après audition des candidat·e-s, la commission établit un classement qui sera remonté à la direction de l'école doctorale par le biais des directeur-riche-s des unités.

La politique de l'école doctorale étant de promouvoir l'excellence, les candidat·e-s avec un niveau équivalent à une mention Bien au Master doivent être privilégié·e-s dans une discipline proche de celle visée pour la thèse. La motivation et la prestation lors de l'entretien sont également à prendre en considération.

Les sujets classés et la liste des candidat·e-s ainsi présélectionné·e-s sont ensuite présentés au conseil de l'école doctorale pour attribution des contrats doctoraux.

* Cette somme correspond à la moyenne des bourses étrangères constatées au sein de SPI.

† Allocation mise à disposition de l'école doctorale par les établissements accrédités

Article 9 : Procédure de sélection des doctorant·e·s (autres supports)

Pour tous les autres financements, la candidature en thèse est évaluée sur dossier par les directeur·rice·s de site de l'ED. Le sujet de thèse pourra être déposé sur le site dédié.

Article 10 : Comité de suivi individuel (CSI)

Chaque doctorant·e sera accompagné·e par un comité de suivi individuel, composé de deux personnes **non impliquées dans la thèse** et nommées au moment de l'inscription par le·la directeur·rice de l'école doctorale sur proposition de la direction de l'unité.

1. Les deux membres du CSI doivent obligatoirement être titulaires d'un doctorat dont l'un au moins est HDR exerçant dans un établissement public de recherche.
2. L'un des membres au moins doit être obligatoirement extérieur au laboratoire, à l'établissement où se déroule la thèse, et à l'organisme financeur (entreprise, CIFRE, ADEME, ...).
3. Le CSI compte au moins un membre dans le domaine scientifique du projet doctoral et l'un des membres du CSI doit être extérieur au domaine de recherche[‡].

En cas de démission d'un des membres du comité, il sera remplacé en suivant le même processus. La composition du CSI peut être revue sur demande argumentée du doctorant ou du·de la directeur·rice de thèse auprès de la direction de l'école doctorale.

Le comité de suivi peut être réuni à la demande du·de la doctorant·e ou du·de la directeur·rice de thèse à tout moment de la thèse.

Le comité de suivi individuel, dont le rôle est d'accompagner le·la doctorant·e dans sa formation doctorale, aura un entretien au moins une fois par an avec le·la doctorant·e. Il formulera des recommandations et un avis circonstancié sur le déroulement de la thèse, ainsi qu'un avis sur la réinscription qu'il transmet au·à la directeur·rice de l'école doctorale, au·à la doctorant·e et au·à la directeur·rice de thèse. L'école doctorale se réserve le droit de convoquer le·la doctorant·e pour lui demander les conditions dans lesquelles le CSI a été réalisé.

Le déroulement de l'entretien est détaillé en annexe 1. Sur demande argumentée du·de la directeur·rice de thèse adressée au·à la directeur·rice de l'école doctorale, une dispense de la procédure CSI (dispense de rédaction de rapport d'avancement du doctorant et de réunion du CSI) peut toutefois être accordée pour les doctorant·e·s de première année inscrits après le 1^{er} janvier.

Article 11 : Inscriptions annuelles en doctorat

Article 11.1 : Première inscription

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

Article 11.2 : Renouvellement annuel de l'inscription administrative

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription administrative du·de la doctorant·e dans son établissement d'accueil. À cette occasion, le·la directeur·rice de l'école doctorale vérifie

[‡] Compris comme extérieur à la spécialité d'inscription en thèse.

que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du·de la doctorant·e et de préparation de la thèse. Les demandes de réinscription auprès de l'établissement accrédité d'inscription sont subordonnées à l'avis du·de la directeur·rice de thèse, à l'avis du·de la directeur·rice de l'unité de recherche et à l'avis du CSI.

Article 11.3 : 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^{ème} inscription (avant le 31 décembre) et que le·la doctorant·e est à temps plein. Comme l'école doctorale accueille de nouveaux doctorant·e·s 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.

Dans le cas d'une thèse à temps complet, les demandes d'inscription en 4^{ème} année (et au-delà) sont subordonnées à l'avis favorable du comité de suivi individuel et à la vérification des formations suivies durant les 3 premières années de doctorat.

En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du·de la directeur·rice de thèse, l'avis motivé est notifié au·à la doctorant·e par le·la directeur·rice de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le·la doctorant·e auprès de l'établissement d'inscription. La décision de non-renouvellement est prise par le·la chef·fe d'établissement, qui notifie celle-ci au·à la doctorant·e.

Article 11.4 : Arrêt ou abandon

Tous les arrêts et/ou abandons de thèse doivent être portés à la connaissance du conseil de l'école doctorale pour information. Cette information prend la forme d'un courrier du·de la doctorant·e visé par le·la directeur·rice de thèse.

Article 11.5 : Inscription au-delà de la quatrième année

Toute demande de réinscription au-delà de la quatrième année est soumise à l'approbation du bureau de l'école doctorale. Un refus de la demande de réinscription sera soumis à l'approbation du conseil de l'école doctorale.

Article 12 : (Co)Direction de thèse

Une thèse est dirigée par un·e directeur·rice de thèse auquel peuvent être adjoint·e·s un·e co-directeur·rice et un·e co-encadrant·e ou deux co-encadrant·e·s.

Sauf exception devant faire l'objet de l'accord du bureau de l'école doctorale, le nombre maximum de doctorant·e·s placé·e·s sous la responsabilité d'un·e même directeur·rice de thèse ou co-directeur·rice est de **six** ou dans la limite d'un taux d'encadrement cumulé de **300%**, chaque doctorant comptant au taux de participation à l'encadrement du (co)directeur·rice. Au-delà, une demande de dérogation motivée devra être adressée au·à la directeur·rice de l'école doctorale. Les dérogations de dépassement sont étudiées par le bureau de l'école doctorale. Les co-encadrant·e·s non HDR sont autorisé·e·s à co-encadrer aux plus quatre thèses. Une dérogation n'est possible que si un engagement de soutenir l'HDR est pris avant la soutenance de la dernière thèse.

Au maximum trois personnes, y compris le·la directeur·rice, peuvent être considérées comme participant à l'encadrement d'une thèse. **Le taux d'encadrement est fixé au minimum à 40 % pour le·la directeur·rice de thèse et à 30% minimum pour le·la co-directeur·rice ou co-encadrant·e.**

Pour les thèses en cotutelle, ce nombre maximum est porté à quatre, avec en plus d'un·e directeur·rice de thèse dans chaque établissement, un maximum de un·e co-directeur·rice ou co-encadrant·e pour chacun des établissements. Dans le cas d'un co-encadrement, chaque co-encadrant ne peut pas avoir moins de 20%.

L'encadrement de thèse d'un-e doctorant-e 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.

L'école doctorale enregistre aussi pour chaque thèse la liste des personnes participant à l'encadrement ainsi que leur taux de participation à l'encadrement.

Tout changement dans la direction de la thèse doit être déclaré au plus tard à la troisième inscription de la thèse. L'accord du-e doctorant-e est obligatoire.

Pour les cotutelles internationales, la durée du séjour du doctorant doit être au minimum de 12 mois dans l'un des établissements. La répartition de l'encadrement apparaît clairement dans la convention de cotutelle. Une cotutelle doit avoir été déclarée au plus tard avant la deuxième inscription en thèse.

Article 13 : Formations

L'école doctorale proposera 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 seront proposés par le Collège Doctoral de Bretagne et les pôles doctoraux de site. Chaque établissement se réserve le droit d'organiser des formations complémentaires à celles proposées par l'école doctorale.

Un bilan de l'évaluation des formations disciplinaires et transversales est réalisé dans une démarche qualité pour améliorer l'offre de formation et accompagner les doctorant-e-s dans leur choix.

Les doctorant-e-s doivent suivre au minimum 100 heures de formation durant les trois ans de la thèse réparties en 40 heures de modules scientifiques et 60 h de formations transversales. Cette répartition est modulable : 40 heures (modulable à +10 h) de formations scientifiques et 60 heures (modulable à -10 h) de formation transversale.

Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique est obligatoire.

Au moins la moitié de la formation scientifique doit être choisie dans le catalogue des propositions de l'école doctorale, sauf demande de dérogation justifiée.

Dans le cas d'une thèse en cotutelle ou d'une thèse CIFRE, le-la doctorant-e pourra demander à voir son volume horaire de formation réduit au prorata du temps de séjour dans l'établissement d'accueil.

Enfin, un-e doctorant-e exerçant ou ayant exercé une activité salariée d'ingénieur-e, d'enseignant-e non-vacataire du secondaire ou une activité salariée ou libérale d'un niveau de qualification équivalente à celles-ci pourra être dispensé-e des formations.

Chaque doctorant-e élabore son Plan de Formation Individuel (cf. charte du doctorat), dans le respect, toutefois, des règles ci-dessus. Le-la directeur-riche de thèse est le garant-e de la pertinence des choix faits lorsque des formations choisies se situent hors de l'offre de l'école doctorale, du collège doctoral de Bretagne et des pôles doctoraux de sites.

Les 100h de formation doivent être faites durant les 3 premières années de la thèse, dans le cas d'un équivalent temps plein consacré à la recherche.

Article 14 : Production scientifique

Chaque doctorant-e devra avoir rédigé pendant sa thèse au moins une publication parue ou acceptée dans un journal reconnu avec processus d'évaluation par les pairs ou être co-inventeur d'un brevet, avec preuve de dépôt.

Article 15 : Soutenances de thèse

Article 15.1 : 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 :

1. Le jury comprend entre 4 et 8 membres maximum tous titulaires d'un doctorat, dont au moins une femme et un homme.
2. Les rapporteur·e·s sont extérieur·e·s à l'école doctorale, et dans tous les cas à l'établissement et au site où a été préparée la thèse (unité, laboratoire, équipe, entreprise des encadrant·e·s). Ils doivent être habilités à diriger des recherches, non membres du CSI et non impliqués dans le travail du·de la doctorant·e ni avoir de conflit d'intérêts. S'ils sont membres d'un établissement à l'étranger, un CV complet doit être fourni à l'ED, qui indique leur expérience de l'encadrement doctoral.
3. Au moins la moitié des membres du jury choisis pour leur compétence scientifique ou professionnelle, doit être des personnalités françaises ou étrangères non impliquées dans la thèse, extérieures à l'école doctorale, à l'établissement et à l'unité de recherche où la thèse a été préparée, ainsi qu'aux organismes qui co-financent la thèse. Les membres du CSI, dans la mesure où les conditions énumérées ci-dessus sont remplies, pourront participer au jury et éventuellement le présider. Ces membres pourront être comptabilisés comme non impliqués dans la thèse.
4. Au moins la moitié du jury doit être composée de Professeurs, Directeurs de recherche ou assimilés au sens de l'Arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités.
5. Le jury doit compter au moins un·e enseignant-chercheur ou assimilé membre de l'établissement accrédité délivrant le diplôme.
6. Les membres du jury désignent parmi eux un président qui doit être un·e professeur·e des universités ou assimilé·e au sens de l'arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeur·e·s des universités. Cette fonction ne peut pas être remplie par un membre du même établissement ni de la même unité de recherche.
7. Un·e professeur·e des universités émérite peut être membre dans le jury mais ne peut être rapporteur·e. Il·elle n'est pas comptabilisé·e dans la moitié des membres listée au point 4 et ne peut pas présider le jury.
8. Deux personnes au plus peuvent être invitées sans restriction de diplôme, elles ne font pas partie du jury et n'ont pas de voix délibérative. Dans ce cas et sous réserve que les conditions énumérées ci-dessus soient remplies, le jury doit compter un maximum de 7 ou 6 membres selon qu'une personne ou deux est/sont invitée(s).
9. Un membre de l'encadrement ne peut être considéré en aucun cas comme membre invité et ne peut pas être président du jury.
10. S'il s'agit d'une cotutelle, voir les règles particulières s'y rapportant (arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat).

Article 15.2 : Demande d'autorisation de soutenance

Lorsqu'un·e doctorant·e et le·la directeur·rice de thèse considèrent que les travaux méritent d'être soutenus,

le·la directeur·rice de thèse transmet une proposition de jury et de rapporteur·e-s à l'école doctorale pour avis ainsi qu'une version électronique quasi-finalisée du manuscrit. Les détails de l'organisation de la soutenance sont précisés en annexe 3. Le·la directeur·rice de l'école doctorale ou le·la directeur·rice adjoint·e 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 suivies (cf, article 13), dont une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique.
2. Participation à la rentrée doctorale et au séminaire de l'école doctorale de deuxième année.
3. Avoir une production scientifique, se référer à l'article 14 du présent règlement intérieur.
4. Le manuscrit doit être déposé au format électronique au moment du dépôt du dossier de soutenance à l'école doctorale. Le manuscrit peut être rédigé en français ou en anglais. Si la langue de rédaction est l'anglais, le·la doctorant·e doit également rédiger un résumé substantiel en français.

Article 15.3 : Déroulé de la soutenance

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le·la chef·fe d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité avéré.

Avant la soutenance, le résumé de la thèse est diffusé à l'intérieur des établissements relevant de l'école doctorale.

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du·de la doctorant·e, leur caractère novateur, l'aptitude du·de la doctorant·e à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition. Le jury peut demander des corrections. Dans ce cas, le·la docteur·e disposera d'un délai de trois mois pour déposer le manuscrit de thèse corrigé au format électronique.

Pour les participations à distance, se référer aux règles en vigueur dans l'établissement accrédité dans lequel la soutenance est organisée.

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

Le·la président·e signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance. Dans le cas où l'un des membres participe par visioconférence, le·la président·e du jury appose la mention « Présent(e) par visioconférence » ainsi que sa signature sur les documents de soutenance.

L'encadrement du·de la doctorant·e participe au jury, mais ne prend pas part à la décision.

Le rapport de soutenance est communiqué au·à la doctorant·e dans le mois suivant la soutenance.

Article 16 : Établissements accrédités

Les établissements accrédités veillent à la mise œuvre, en leur sein, des orientations de l'école doctorale. Ils s'assurent de la conformité des dossiers des doctorant·e-s transmis à l'école doctorale, au site où s'effectue la gestion scientifique de l'ensemble des dossiers des doctorant·e-s de l'école doctorale.

Article 17 : Médiation

Les cas de conflit entre le·la doctorant·e et le·la directeur·rice de thèse doivent être signalés aux membres du CSI, au·à la directeur·rice de l'unité de recherche, et à l'école doctorale. La procédure de médiation est décrite dans la charte du doctorat.

Article 18 : Suivi de carrière

L'école doctorale assure, en coopération avec l'observatoire de l'établissement de rattachement, sa mission de suivi de l'insertion professionnelle des docteur·e-s qu'elle a accueilli·e-s.

Article 19 : Liste de diffusion

Le·la doctorant·e s'engage à consulter l'adresse électronique mise à sa disposition par son établissement d'inscription. Cette adresse électronique sera utilisée par le collège doctoral de Bretagne, l'école doctorale et l'application informatique Améthis pour communiquer avec le·la doctorant·e.

Article 20 : 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, le règlement intérieur, l'organigramme complet de l'école, les comptes-rendus des conseils, 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 21 : Modification du règlement intérieur

Ce règlement intérieur est modifiable par le conseil de l'école doctorale sur proposition du·de la directeur·rice de l'école doctorale.

ANNEXES

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

- Etape 1 : Le·la doctorant·e rédige un rapport (format libre, entre 5 et 10 pages) sur les avancées de sa recherche, pré remplit le formulaire de compte-rendu de CSI et envoie ces deux documents aux membres du CSI.
- Etape 2 : Le·la doctorant·e et son encadrement organisent un rendez-vous de suivi, en présentiel ou à distance, avec les membres du CSI.
- Etape 3 : Déroulé du rendez-vous de suivi :
 - 1) Le·la doctorant·e présente ses travaux devant les membres du CSI et ses encadrants.
 - 2) Une discussion scientifique est menée (tous les membres sont présents).
 - 3) Le·la doctorant·e s'entretient seul·e avec les membres du CSI.
 - 4) Les encadrants s'entretiennent seuls avec les membres du CSI.
- Etape 4 : Les membres du CSI complètent le rapport, formulent des recommandations et rédigent un avis circonstancié sur la ré-inscription, qu'ils transmettent au·à la doctorant·e, ainsi qu'au·à la directeur·rice de thèse.

Le rapport envoyé à l'école doctorale 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 (thèse à temps complet)

Deux situations selon la date de la première inscription :

1. Première inscription entre 01/09 et 31/12 de l'année n [§]:

Si le dossier de soutenance n'est pas déposé auprès de l'école doctorale 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 du·de la doctorant·e et de son·a directeur·rice de thèse avec engagement sur une date de soutenance de l'année $n+4$,
- Un avis favorable du CSI,
- Un justificatif de la validation des heures de formation exigées par l'école doctorale,
- Un financement pour la durée de la dérogation jusqu'à la date de dépôt de dossier de soutenance doit être recherché.

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

La 4^{ème} 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 exigées par l'école doctorale,
- Un financement au-delà des 36 mois jusqu'à la date de dépôt de dossier de la soutenance

[§] L'année universitaire est indiquée par $n/n+1$; n étant l'année civile.

Annexe 3 : Étapes à respecter en vue de la soutenance

Étape 1 : Le·la directeur·rice de l'école doctorale ou le·la directeur·rice adjoint·e examine la composition de jury proposée par le·la directeur de thèse **. Le jury doit impérativement être conforme à l'article 15.1. Lorsque le jury est validé, le·la doctorant·e peut compléter son dossier de soutenance.

Étape 2 : Le·la doctorant·e et son directeur de thèse constituent le dossier qui contient :

- la proposition de jury et rapporteurs
- La liste des communications, publications, brevet....
- la liste des formations suivies
- le mémoire de thèse au format électronique

Une fois le dossier complété, celui-ci doit être transmis à l'école doctorale, au minimum 8 semaines avant la date de soutenance envisagée.

Étape 3 : Sur cette base, le·la directeur·rice de l'école doctorale ou le·la directeur·rice adjoint·e donne son avis sur la recevabilité du dossier en vérifiant que les critères minimaux de soutenance indiqués dans l'article 15.2 du règlement intérieur sont respectés.

Étape 4 : Une fois le dossier validé, le mémoire doit être envoyé par le·la doctorant·e aux rapporteur·e·s qui recevront un courrier de l'établissement. Celui-ci leur indiquera un délai de 4 semaines pour retourner leurs rapports à l'école doctorale.

Étape 5 : Dès que l'école doctorale reçoit les rapports avec un avis favorable, le·la directeur·rice de l'école doctorale ou le·la directeur·rice adjoint·e propose au·à la chef·fe de l'établissement la soutenance de la thèse.

** L'école doctorale ne se tient pas responsable si les membres du jury sont contactés par le·la directeur·rice de thèse alors que le jury n'est pas conforme aux exigences.