

**Ecole doctorale normande**  
***Biologie Intégrative Santé Environnement (ED nBISE)***  
**ED 497**



Normande de Biologie Intégrative,  
Santé, Environnement

**Règlement intérieur**  
**de l'ED nBISE**

## Ecole doctorale normande

### **Biologie Intégrative, Santé, Environnement (ED nBISE, n° 497)**

#### Règlement Intérieur

*L'arrêté du 25 mai 2016 fixe le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat. Il s'applique à tous les doctorants et directeurs de thèse(s) relevant des Ecoles Doctorales (ED) de la Communauté d'universités et d'établissements (ComUE) Normandie Université.*

*Le règlement intérieur (RI) de l'ED normande « Biologie Intégrative Santé Environnement » (nBISE) a pour objectif de préciser les modalités d'application de l'arrêté (sans s'y substituer) à l'ensemble de ses usagers. Ce RI explicite le rôle, les attributions et le fonctionnement global de l'ED nBISE.*

*Les dispositions de ce RI sont complétées par les procédures en vigueur au sein de l'établissement de préparation du doctorat. Sauf si la compétence en incombe légalement à un autre organe de l'établissement de préparation, les dispositions non prévues par l'arrêté relèvent de l'autorité du directeur de l'ED nBISE.*

*Le terme générique « doctorant » utilisé dans ce RI représente à la fois les doctorants et les doctorantes.*

#### Lexique :

SYGAL	Système de gestion et d'accompagnement doctoral
ANSES	Agence Nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail
CED	Collège des Écoles Doctorales
CIFRE	Convention Industrielle de Formation par la Recherche
ComUE	Communauté d'universités et d'établissements
CSI	Comité de suivi individuel
CSP	Commission Scientifique et Pédagogique
ED nBISE	École Doctorale normande Biologie Intégrative Santé Environnement
ENVA	École Nationale Vétérinaire d'Alfort
HDR	Habilitation à diriger des recherches
IRIB	Institut de Recherche et d'Innovation Biomédicale
L2/L3	2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> année de Licence
M2	2 <sup>nde</sup> année de Master
MESRI	Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
RI	Règlement intérieur
SFR	Structures Fédératives de Recherche
SIREDO	Système d'Information de la Recherche et des Écoles Doctorales
UCN	Université de Caen Normandie

ULHN	Université Le Havre Normandie
UR	Unité de recherche
URN	Université de Rouen Normandie

## Article 1 - Fonctionnement de l'ED

### ● Périmètre Disciplinaire

L'ED nBISE regroupe toutes les Unités de recherche (UR) en Biologie, Santé et Environnement de la Région Normandie (cf. *Annexe 1*). Ces UR abritent un potentiel d'encadrement de près de 300 chercheurs et enseignants-chercheurs titulaires de l'Habilitation à diriger des recherches (HDR). Les domaines disciplinaires représentés sont ceux de la cancérologie, la cardiologie, l'écologie, l'environnement, l'épidémiologie, l'éthologie, la gastro-entérologie, la génétique, les géosciences, l'immunologie, la microbiologie, les neurosciences, la radiobiologie, les sciences des comportements, les sciences végétales et la toxicologie de l'environnement.

Les UR de l'ED nBISE sont notamment regroupées au sein de Structures Fédératives de Recherche (SFR) normandes ou d'établissement. Le développement de collaborations transdisciplinaires entre les UR rattachées à l'ED nBISE et la mutualisation des gros équipements ont conduit à la reconnaissance nationale de plateforme de recherche labellisées IBISA et à la mise en place de nombreux services communs mutualisés.

L'école d'ingénieur en agriculture UniLaSalle (fusion de LaSalle Beauvais et de l'Esitpa de Rouen), rattachée au Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt, est associée depuis 2012 à l'ED nBISE. Dans le cadre d'UR localisées sur le site de Dozulé-Goustranville (Calvados) et en lien avec le pôle de compétitivité « Hippolia », des conventions sont signées avec l'ENVA (Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort) et l'ANSES (Agence Nationale de Sécurité Sanitaire, de l'Alimentation, de l'Environnement et du Travail). Une convention est en cours de signature avec IFREMER (Institut Français de Recherche pour l'Exploitation de la Mer) pour son site de Port-en-Bessin (Calvados).

La gouvernance de l'ED nBISE est assurée par :

- i) une **Equipe de direction** ;
- ii) un **Bureau** ;
- iii) un **Conseil** ;
- iv) une **Commission Scientifique et Pédagogique (CSP)**.

### ● Equipe de direction de l'ED

#### Membres :

L'équipe de direction de l'ED nBISE est composée de son directeur et de quatre directeurs-adjoints (cf. *Annexe 2*). Le Directeur est nommé par le Président de la ComUE *Normandie Université* sur proposition du Conseil de l'École Doctorale, pour la durée de l'accréditation avec possibilité de renouveler une fois son mandat. Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat, le directeur met en œuvre le programme d'actions de l'ED nBISE et présente chaque année un rapport d'activité devant la Commission de la recherche du Conseil académique de la ComUE *Normandie Université*.

Le directeur de l'ED nBISE est assisté dans ses fonctions de quatre directeurs adjoints (qu'il a proposé) dont la nomination a été validée par le Conseil. Leur profil permet une représentation géographique et disciplinaire. En tant que membres de droit, les membres de l'équipe de direction participent aux travaux du Collège des Ecoles Doctorales (CED) de la ComUE *Normandie Université*.

#### Rôles et compétences :

L'équipe de direction de l'ED nBISE est chargée de veiller à la gestion au quotidien de l'école. Il se réunit autant que de besoin, en privilégiant les outils numériques (visioconférence, mails) pour traiter rapidement tout point de fonctionnement de l'ED.

L'accueil des doctorants, les médiations et les contacts avec les établissements seront toujours assurés par un ou plusieurs membres de l'équipe de direction (d'un site géographique donné).

### ● Bureau de l'ED

#### Membres :

Le Bureau de l'ED nBISE est composé des membres de l'équipe de direction, des doctorants représentants élus au Conseil de l'ED et des gestionnaires de l'ED.

#### Rôles et compétences :

Le Bureau constitue une structure réactive et représentative des usagers de l'ED, constituant une interface opérationnelle entre le Conseil et la Direction. Se réunissant toutes les 3-4 semaines (en présentiel ou visioconférence), il assure le suivi permanent de l'actualité de l'ED nBISE et le maintien au quotidien d'une communication, montante et descendante, entre

direction de l'ED, doctorants et UR. Il gère les missions fondamentales de l'ED dont les principes ont été validés par son Conseil : organisation des comités de suivi individuel (cf. Article 5), préparation des concours de recrutement, appel d'offres pour les aides à la mobilité ou aux formations, etc.

## ● Conseil de l'ED

### Membres :

Conformément aux textes en vigueur, il comprend 20 membres avec une représentation équilibrée d'hommes et de femmes, dont 60% sont des représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées, incluant les cinq membres de la direction de l'ED et deux représentants des personnels ingénieurs/administratifs/techniciens (sur proposition de la direction de l'ED). A hauteur de 20 % du total de ses membres, il est complété par *i*) quatre doctorants élus parmi les effectifs de l'école et *ii*) des membres extérieurs à l'ED choisis sur proposition des membres élus du Conseil parmi les personnalités qualifiées dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés. La constitution du Conseil de l'ED nBISE est détaillée en [Annexe 3](#) (remise à jour en cas de modification).

Les vice-présidents en charge de la recherche des trois universités normandes et de la ComUE, ainsi que le responsable du CED, sont membres invités permanents du Conseil de l'ED nBISE. De même, un représentant de UniLaSalle est invité permanent du Conseil d'ED. Il est également possible d'inviter la Direction de la Recherche et de l'Innovation (DRI, Université de Caen Normandie), de la Recherche de la Valorisation et des Etudes Doctorales (DiRVED, Université du Havre Normandie) ou de la Recherche et de la Valorisation (Université de Rouen Normandie).

### Rôles et compétences :

En termes généraux, et après délibérations en son sein, le Conseil de l'ED *i*) définit la politique de l'école et son programme d'actions, *ii*) discute et valide les propositions de la CSP (cf. *infra*), *iii*) prend part au concours d'attribution des contrats doctoraux Etablissements, et *iv*) fait des propositions au CED et applique les recommandations issues des travaux du CED.

En pratique, ce Conseil se réunit au moins quatre fois par an :

- septembre/octobre : étude des demandes de dérogation pour une autorisation d'inscription en doctorat (dispense de master par exemple), discussion et validation des autres propositions de la CSP ;
- janvier : appel à candidatures des sujets, formations doctorales spécifiques, aide à la mobilité sortante (déplacements en congrès internationaux, séjour dans un laboratoire de recherche à l'étranger), projets de doctorats soumis à concours, etc. ;
- mars : sélection des projets de doctorats mis au concours d'attribution des contrats doctoraux Etablissement,
- fin juin/début juillet : organisation des concours d'attribution des allocations de recherche (en jury commun avec les membres de la CSP, jury éventuellement complété par des experts externes).

Pour chacune de ces réunions, d'autres points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour. Le directeur de l'ED peut faire valider des décisions du Conseil par un vote préalable de ses membres dont les modalités (bulletins secrets ou non) sont précisées en réunion. Les procès-verbaux des réunions du Conseil de l'ED nBISE sont publiés sur son site Web et transmis par mail à l'ensemble des doctorants, directeurs d'UR et directeurs de thèse.

## ● Commission scientifique et pédagogique de l'ED

### Membres :

La composition de la CSP de l'ED nBISE permet d'augmenter la représentativité et l'implication des UR dans le fonctionnement global de l'école. En plus des membres de l'équipe de direction, la CSP intègre des représentants de secteurs disciplinaires et/ou d'UR peu ou pas représentés dans le Conseil d'ED. Ils sont proposés et nommés par la direction de l'ED, puis validés par le Conseil. La constitution affiche un équilibre entre *i*) domaines disciplinaires (en fonction de la répartition des forces d'encadrement de l'ED nBISE), et *ii*) sites concernés, en évitant les redondances (plusieurs personnes d'une même UR, spécialité scientifique, etc.). Dans les faits, la CSP est composée de 24 membres (cf. [Annexe 4](#)) :

- 10 représentants du secteur Biologie-Santé-Physiopathologie (5 de Caen, 5 de Rouen) ;
- 6 représentants du secteur Biologie-Santé-Neurosciences (3 de Caen, 3 de Rouen) ;
- 3 représentants du secteur Sciences Végétales (1 de Caen, 1 de Rouen, 1 invité permanent d'UniLaSalle) ;
- 3 représentants du secteur Environnement-Géosciences (1 de Rouen, 2 du Havre) ;
- 2 représentants du secteur Microbiologie (1 de Caen, 1 de Rouen).

### Rôles et compétences :

La CSP constitue un groupe de travail réactif dont les missions sont les suivantes :

- procédures d'attribution des allocations ;
- demande d'équivalence pour une inscription en thèse ;
- autorisations d'inscription en année dérogatoire de thèse pour des cas particuliers ;
- demandes de changements de direction de thèse ;
- expertises des demandes de subventions accordées par l'ED ;
- validation des demandes de co-encadrement, pour des cas classiques ;
- demandes de co-encadrement/codirection de thèse, pour des cas particuliers seulement (trois co-encadrants potentiels demandés pour les CIFRE, par exemple).

En pratique, la CSP de l'ED nBISE est sollicitée par un courriel transmis par un membre de la direction de l'ED. Il précise l'objet de l'expertise et peut être accompagné de documents nécessaires à l'expertise. L'examen d'un cas/dossier est validé lorsque *i*) la moitié au moins des membres de la CSP a répondu et *ii*) une majorité de ces réponses est convergente.

### ● Moyens mis à la disposition de l'ED (secrétariat, locaux, assistance logistique de l'établissement/des établissements)

Le secrétariat principal de l'ED nBISE, notamment chargé de la gestion du budget, est assuré au niveau du site d'exercice de l'ED pour le contrat 2017-2021 (Maison du Doctorat, 1<sup>er</sup> étage Bâtiment Sciences 3, S3-103 et S3-104, Université de Caen Normandie, Campus 2, 02 31 56 74 08 ou 02 31 56 72 12). Un secrétariat de site est également présent à Rouen (Maison du Doctorat, 1<sup>er</sup> étage Bâtiment Monod, Université de Rouen Normandie, Mont-Saint-Aignan, 02 35 52 29 13 ou 02 35 14 63 19).

La gestion budgétaire est assurée par l'équipe de direction de l'ED nBISE, sous contrôle exécutif de son directeur et en lien avec les secrétariats de l'école et la gestion comptable de *Normandie Université*. Le budget de fonctionnement de l'ED BISE est utilisé essentiellement à destination des doctorants ou sert au développement de la politique de l'école. Il peut notamment financer les opérations suivantes :

- aides financières accordées aux doctorants présentant des communications dans des congrès nationaux ou internationaux ;
- journées d'études ;
- rencontres diverses organisées par l'ED ;
- missions diverses liées directement au fonctionnement de l'ED ;
- frais administratifs de l'ED.

### ● Politique de communication (interne et externe)

La communication en interne et en externe est réalisée par l'intermédiaire *i*) du site Web de l'ED nBISE, *ii*) des mailings d'information adressés aux doctorants, directeurs de thèse et/ou directeurs d'UR, et *iii*) des réunions régulières (réunion de rentrée, réunions avec les directions d'UR, journées de l'ED, notamment) destinées aux différents acteurs et usagers de l'école. Les représentants élus des doctorants qui siègent au Conseil de l'ED sont également sollicités pour communiquer auprès de l'ensemble des doctorants de leur école.

## Article 2 - Conditions d'inscription au doctorat

La composition des dossiers et les formulaires correspondants sont accessibles sur le site Web de l'ED nBISE.

### ● Demande d'autorisation pour une inscription en 1<sup>ère</sup> année de doctorat

Les dossiers de candidature à l'inscription en 1<sup>ère</sup> année de doctorat doivent répondre à plusieurs exigences concernant le financement de la thèse, le niveau d'études et qualification des candidats, l'accord d'un directeur de thèse et du directeur de l'UR d'accueil. Tout dossier de candidature doit recueillir l'avis favorable de l'équipe de direction de l'ED nBISE.

#### Financement :

Les candidatures doivent être associées à une rémunération d'un niveau au moins équivalent au salaire mensuel d'un contrat doctoral d'établissement (1758 € bruts mensuels pour les contrats doctoraux signés après le 1<sup>er</sup> septembre 2016) et à une couverture sociale compatible avec les frais médicaux et hospitaliers pratiqués en France et ce pour une durée minimale de trois ans (le contrat doctoral est un contrat à durée déterminée de 36 mois). Pour les doctorants salariés, un arrêté de nomination/recrutement, une attestation de la DRH de leur employeur ou tout autre document utile permettra la vérification de la réalité de leur financement. Pour les doctorants étrangers et les doctorants en cotutelle internationale, un financement minimal de 1100 € mensuels de présence en France est requis.

#### Diplômes requis :

Hors inscriptions dérogatoires (cf. ci-dessous), les candidats doivent être titulaires du diplôme de master délivré par une université française ou européenne (ou une école d'ingénieurs) à l'issue d'un parcours établissant leur aptitude à la recherche dans le domaine des Sciences de la Vie, de la Santé, de l'Environnement.

#### Accord d'un directeur de thèse :

Les candidats doivent avoir obtenu l'accord écrit d'un directeur de thèse titulaire de l'HDR (éventuellement d'un codirecteur de thèse HDR et/ou d'un co-encadrant non titulaire de l'HDR) et celui du directeur de l'UR dans laquelle ils envisagent de préparer la thèse.

Une fois retenu, chaque candidat à l'inscription pourra procéder à son inscription administrative définitive. L'ED nBISE s'assure que le niveau de langue de ses doctorants permet de communiquer au sein de l'UR d'accueil et de préparer leur thèse dans les meilleures conditions.

## ● Inscriptions dérogatoires

Une inscription dérogatoire peut être demandée dans les cas suivants :

- candidats titulaires d'un diplôme de master délivré par une université étrangère non européenne ;
- candidats non titulaires d'un master dans le domaine des Sciences de la Vie, de la Santé, de l'Environnement, mais titulaires d'un diplôme d'une université française ou étrangère de niveau équivalent.

Dans ces deux cas, la recevabilité de la demande est évaluée par la CSP de l'ED nBISE, en prenant en compte l'expérience préalable des candidats en termes de recherche dans le domaine des Sciences de la Vie, de la Santé ou de l'Environnement, (expérience au moins équivalente à cinq mois). L'examen des dossiers d'inscription dérogatoire par la CSP implique de la part des candidats d'anticiper leur demande, éventuellement dès l'obtention du master.

## ● Direction de thèse

### Les directions :

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, le directeur de thèse (chercheur, enseignant-chercheur ou assimilé) doit être titulaire de l'HDR. Il doit être membre d'une UR rattachée à l'ED nBISE. Un directeur de thèse ne peut pas avoir un taux de direction supérieur à 300 %. Pour assurer un accompagnement de qualité des doctorants, l'ED nBISE fixe à 6 le nombre maximal de doctorants sous la direction d'un collègue quel que soit l'établissement d'inscription des doctorants.

### Les codirections locales et nationales :

Conformément à la réglementation, la direction de la thèse peut être assurée conjointement par deux directeurs de thèse. Pour les doctorants inscrits à l'une des ED de la ComUE Normandie Université et ayant deux co-directeurs internes à la ComUE Normandie Université, le taux de codirection de(s) co-directeur(s) associé(s) à l'ED nBISE est fixé à 50%. Pour les doctorants inscrits à l'ED nBISE ayant un co-directeur externe à la ComUE Normandie Université, le taux de direction du co-directeur interne à l'ED nBISE est de 100%.

### Les cotutelles internationales :

Selon l'arrêté du 25 mai 2016, les cotutelles internationales de thèse sont établies pour conforter la dimension internationale des écoles doctorales, favoriser la mobilité des doctorants et développer la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères. Une cotutelle se conclut donc entre deux établissements de pays différents. Une convention doit être signée pour définir les principes qui régiront cette cotutelle.

Le doctorant s'inscrit dans les deux établissements. Il effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur de thèse qui s'engage à exercer pleinement ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs de thèse. Dans le but de favoriser l'établissement de cotutelles internationales, la quotité de direction est fixée à 50%. La thèse donne lieu à une soutenance unique. Après sa soutenance, le nouveau diplômé sera titulaire du doctorat de chacune des universités partenaires. La cotutelle permet donc d'obtenir un double diplôme. La signature de la convention de cotutelle doit intervenir obligatoirement dans les 12 mois suivant l'inscription en 1ère année de thèse. La procédure de cotutelle de thèse est précisée dans l'établissement d'inscription en thèse.

### Les co-encadrements non HDR :

Afin d'obtenir la reconnaissance de la participation d'un chercheur ou enseignant-chercheur non HDR à l'encadrement de doctorant(s), il est possible de l'indiquer officiellement comme co-encadrant dans le dossier d'inscription des doctorants. Le Collège des Ecoles Doctorales de la ComUE Normandie-Université a fixé des règles de co-encadrement afin de permettre aux co-encadrants d'accéder à l'HDR.

Conformément aux directives de l'arrêté du 25 mai 2016, une équipe de direction (directeur, co-directeur, co-encadrant) ne peut être constituée de plus de deux personnes (exception faite des doctorats réalisés dans le cadre d'une CIFRE, où un co-directeur peut être désigné au sein de l'entreprise finançant le doctorat).

L'ED souhaite éviter la multiplication des personnes associées à l'encadrement d'une thèse, situation rendant souvent difficile une bonne conduite du doctorat. Les demandes d'équipes de direction de thèse dépassant deux personnes seront évaluées au cas par cas sur la base de leur justification, par exemple pour des sujets de thèse transversaux nécessitant plusieurs compétences. Les taux d'encadrement respectifs sont dans ces cas : deux co-directeurs (33 % chacun) + un co-encadrant (33%); un directeur (50%) + deux co-encadrants (25% chacun).

Le Bureau de l'ED nBISE émet un avis en considérant tout particulièrement l'intérêt du doctorant. Les règles suivantes s'appliquent :

- Toute demande de co-encadrement doit être faite en D1
- Un co-encadrant a la possibilité maximale de co-encadrer 3 fois
- Un co-encadrement est proposé pour perdurer pendant toute la période de préparation de la thèse
- Un co-encadrant est obligatoirement membre de la même unité de recherche que la direction de thèse
- Un personnel non statutaire ne peut faire valoir une demande de co-encadrement



## Article 3 - Attribution des contrats de financement doctoral

### ● Attribution des contrats doctoraux d'établissement

L'attribution des contrats doctoraux Etablissement à l'ED nBISE est réalisée sur concours. La liste des candidats convoqués à l'audition est établie par le Conseil de l'ED.

#### Choix des sujets de thèse :

Les étapes suivantes sont observées :

- Les sujets ouverts au concours sont proposés à l'ED nBISE par les directeurs d'UR, sur la base d'un quota établi par le Conseil de l'école, calculé en fonction du nombre de personnels HDR actifs (ayant participé à la direction/codirection d'un doctorat sur les quatre dernières années) par UR.
- Les sujets sont transmis à l'ED par la direction de chaque UR avant une date fixée chaque année par le Conseil de l'ED.
- La CSP et le Conseil de l'ED nBISE évalue l'éligibilité des sujets qui seront mis au concours. L'évaluation se base sur le taux d'encadrement de la direction de thèse proposée, du co-encadrant potentiel, de l'équipe et de l'UR, et les performances de la direction de thèse sur les précédentes thèses encadrées (durée des thèses, valorisation, formation doctorale, insertion professionnelle, notamment).
- Les sujets sélectionnés (au plus tard fin mars de chaque année) sont rendus publics sur le site Web de l'ED nBISE. Un affichage le plus large possible (national et international) est également assuré par le directeur de thèse.
- Un sujet de thèse ne pourra être défendu que par un seul candidat qui aura au préalable obtenu l'accord du directeur de thèse, du directeur d'équipe et du directeur d'UR.
- Un directeur de thèse ne peut bénéficier la même année de plus d'un contrat doctoral obtenu par le concours de l'ED nBISE.
- Un directeur de thèse ne peut bénéficier la même année, à la fois d'un contrat doctoral Etablissement obtenu par le concours de l'ED nBISE et d'un contrat financé à 100% par la Région Normandie pour un même sujet. En conséquence, un sujet retenu par la Région Normandie entraînera automatiquement son retrait du concours pour les attributions des contrats doctoraux d'établissement.
- Les directeurs des UR sélectionnées pour un ou plusieurs sujets mis au concours devront faire remonter par courriel à la direction de l'ED nBISE, avant une date fixée chaque année (environ mi-juin), un dossier pour chaque candidat comprenant:
  - un *curriculum vitae* ;
  - les résultats et classements en L3, M1 et M2 (ou équivalents pour les parcours ingénieur, Médecine, Pharmacie, Vétérinaire, etc.) ;
  - une lettre de soutien rédigée et signée par le directeur de thèse proposé ;
  - un exemplaire du rapport de stage de M2 (à finalité recherche) sous format pdf.
- Aucune candidature ne pourra être retenue pour l'audition si la totalité des documents ne peut être fournie, y compris les résultats de master (ou diplôme équivalent), au plus tard deux jours avant la réunion du jury de sélection du concours.

#### Organisation des auditions:

Les auditions se déroulent sur deux à trois jours consécutifs, chaque année avant mi-juillet.

#### Composition du jury:

Présidé par le Directeur de l'ED nBISE, le jury est composé des membres du Conseil et de la CSP (hors représentants du monde socio-économique). Des membres extérieurs à la ComUE *Normandie-Université*, chercheurs ou enseignants-chercheurs sont invités à participer au jury. Deux doctorants membres du Conseil de l'ED sont également invités en qualité d'observateurs.

#### Présentation orale :

D'une durée fixée à 10 minutes, cette présentation porte en particulier sur :

- un résumé du parcours académique ;
- la place du sujet de stage de master dans la littérature et les objectifs de l'UR d'accueil ;
- la présentation résumée et critique des résultats de master ;
- les perspectives scientifiques et méthodologiques du projet de thèse ;
- la place du doctorat dans le projet professionnel du candidat.

#### Echanges avec le jury :

Pour chaque sujet de thèse mis au concours, deux rapporteurs sont désignés par l'équipe de direction de l'ED nBISE. Ils prennent préalablement connaissance du sujet et du rapport de stage de M2. Chaque candidat répond pendant 15 minutes aux questions des rapporteurs et des autres membres du jury. Ces questions sont principalement d'ordre scientifique avec pour finalité d'apprécier la capacité du candidat à défendre un projet. Elles portent en outre sur tous les éléments présentés par le candidat lors de la présentation orale. Le jury veille à l'équilibre du nombre de questions posées à chaque candidat.

#### Modalités d'évaluation des candidats :

Pour chaque candidat, trois critères seront appréciés et notés :



- parcours académique : 30 % (note attribuée par l'équipe de direction de l'ED, sur la base du rang de classement des candidats en L3, M1 et M2 (ou niveaux équivalents pour les filières telles que Ingénieur, Médecine, Pharmacie, Vétérinaire, etc.). Une note maximale est donnée pour un classement dans les meilleurs 10% et une note minimale (nulle) est donnée pour un classement dans les moins bons 50% des classements. Cette note n'est communiquée qu'à l'issue de l'audition de l'ensemble des candidats ;
- présentation orale : 20 % ;
- réponses aux questions : 50 %.

### ● Attribution des contrats doctoraux liés aux financements par la Région Normandie

La fusion récente des deux régions normandes a entraîné des changements importants dans l'attribution et la gestion des financements doctoraux régionaux. Afin de garantir une égalité de traitement de l'ensemble des futurs doctorants de l'ED nBISE, l'école met notamment en place une procédure avec audition des candidats.

En pratique, et après un appel à candidature, la CSP (en présence des représentants élus des doctorants) évalue l'éligibilité des demandes qui seront transmises à la Région, en veillant au respect du taux maximal de direction et du nombre maximal de doctorants co-encadrés (cf Article 2).

Après une publicité la plus large possible (ABG Intelli'agence, sociétés savantes, réseaux professionnels, etc.) des sujets de thèse retenues par la Région, la pré-sélection des candidats est confiée aux UR, directeurs et co-directeurs de thèses. Les UR transmettent les noms, prénoms, coordonnées et CV à jour (incluant les classements de L3, M1 et 1<sup>er</sup> semestre de M2) de leur(s) candidat(s) par courriel à la direction et au secrétariat de l'ED.

La sélection des candidats est ensuite organisée par l'ED nBISE, avec une audition des candidats regroupés pour 2-4 sujets par un jury constitué des directeurs (et codirecteurs) de thèses concernés, d'au moins un membre de la CSP et du directeur ou d'un des directeurs-adjoints de l'ED nBISE, ainsi que d'un représentant doctorant élu au Conseil de l'ED. Les auditions consistent en une présentation (10 min) suivie d'une discussion (15 min). Le jury évalue la pertinence et la qualité du parcours académique, l'expérience de recherche des candidats, leur capacité critique en lien avec leurs travaux précédents et l'appropriation du sujet de thèse sur lesquels ils concourent. Sur la base de ces critères, un avis est donné par les jurys sur la recevabilité des candidatures et un ordre de préférence en cas de candidature multiple sur un même sujet.

### ● Autres inscriptions en doctorat

Concernant le recrutement d'un doctorant salarié ou sur CIFRE, la pré-sélection du candidat est confiée aux UR, directeurs et co-directeurs de thèses. Les UR transmettent le nom, prénom, coordonnées et CV à jour (incluant les classements de L3, M1 et 1<sup>er</sup> semestre de M2 ou équivalent) de leur candidat par courriel à la direction et au secrétariat de l'ED en vue d'une audition d'entrée en doctorat.

Concernant le recrutement d'un doctorant sur tout autre type de financement (contrats externes publics, associatifs ou privés, etc.), la pré-sélection des candidats est confiée aux UR, directeurs et co-directeurs de thèses. Ceux-ci devront s'engager dans une charte de recrutement liée à un affichage préalable du sujet de thèse sur le site de l'ED nBISE et à un affichage international (au moins au niveau européen) de l'appel à candidature. Les UR transmettent les noms, prénoms, coordonnées et CV à jour (incluant les classements de L3, M1 et 1<sup>er</sup> semestre de M2) de leur(s) candidat(s) par courriel à la direction et au secrétariat de l'ED en vue d'une audition d'entrée en doctorat.

La sélection des candidats est ensuite organisée par l'ED nBISE, avec une audition des candidats regroupés pour 2-5 sujets par un jury constitué des directeurs (et codirecteurs) de thèses concernés, d'au moins un membre de la CSP et du directeur ou d'un des directeurs-adjoints de l'ED nBISE, ainsi que d'un représentant doctorant élu au Conseil de l'ED. Les auditions consistent en une présentation (10 min) suivie d'une discussion (15 min). Le jury évalue la pertinence et la qualité du parcours académique, l'expérience de recherche des candidats, leur capacité critique en lien avec leurs travaux précédents et l'appropriation du sujet de thèse sur lesquels ils concourent. Sur la base de ces critères, un avis est donné par les jurys sur la recevabilité des candidatures et un ordre de préférence en cas de candidature multiple sur un même sujet.

### ● Attribution des missions complémentaires aux contrats doctoraux ou des vacances d'enseignement

L'attribution des missions complémentaires aux contrats doctoraux ou des vacances d'enseignement est organisée selon la procédure en vigueur dans l'établissement d'inscription en doctorat.

## Article 4 - Inscription, réinscription en thèse, césure, cotutelle

### ● Inscription en 1<sup>ère</sup> année

Pour une première inscription en doctorat, les éléments décrits dans l'Article 2 doivent être déposés au secrétariat de l'ED nBISE ou transmis au directeur ou l'un des directeurs adjoints. Après validation du dossier par l'ED puis par l'établissement, les candidats procèdent aux démarches d'inscription en ligne sur le site Web de leur établissement de rattachement et s'acquittent

des droits d'inscription. Parallèlement, ils doivent s'inscrire sur le site Web de l'ED nBISE et transmettre à l'école deux exemplaires de la Charte du doctorat et de leur Convention de formation dûment complétées et signées.

### ● Réinscription en 2 ou 3<sup>ème</sup> année

Les réinscriptions ne sont pas automatiques.

Pour les réinscriptions en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années, les doctorants doivent transmettre au secrétariat de l'ED nBISE, au directeur ou à l'un des directeurs adjoints, leur fiche de proposition d'inscription en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année de doctorat (fiche fournie chaque année par les établissements d'inscription) dûment complétée et signée par le directeur de thèse (et le codirecteur de thèse s'il existe) et par le directeur de l'UR d'accueil. La décision de réinscription se basera sur le rapport du Comité de Suivi Individuel (CSI, cf. Article 5).

### ● Réinscription en année dérogatoire

Les doctorants doivent transmettre au secrétariat de l'ED nBISE, au directeur ou à l'un des directeurs adjoints, une demande de dérogation motivée et signée par leur directeur de thèse (et leur codirecteur de thèse éventuellement) et le directeur de l'UR d'accueil. La procédure de demande de réinscription en année dérogatoire est précisée par l'établissement d'inscription en thèse.

Les demandes d'autorisation d'inscription en année dérogatoire seront examinées par la CSP de l'ED nBISE. La décision de réinscription se basera sur le rapport du CSI. Un entretien entre le doctorant, la direction de la thèse, la direction de l'équipe et de l'UR et un membre de la direction de l'ED nBISE pourra être demandé en fonction des cas. La liste des bénéficiaires de ces dérogations est présentée chaque année au Conseil de l'ED et transmise à la Commission de la recherche du Conseil académique de la ComUE Normandie Université.

### ● Césure

A titre exceptionnel et dans le cadre d'un projet cohérent, le doctorant peut demander une période de césure insécable d'une durée maximale d'un an au cours de son doctorat. Pendant cette période, le doctorant suspend temporairement sa formation doctorale et ses travaux de recherche. Il peut néanmoins demeurer inscrit au sein de son établissement mais n'est plus intégré à son UR d'accueil. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse. Une demande motivée signée par le directeur de thèse (et le codirecteur de thèse s'il existe) et le directeur de l'UR doit être déposée au secrétariat de l'ED nBISE ou transmise au directeur ou à l'un des directeurs adjoints. Les demandes de césure seront examinées par la CSP. La procédure de demande de césure est précisée dans l'établissement d'inscription en thèse.

## Article 5 - Modalités de suivi du doctorant

### ● Procédures d'accueil (rencontre avec la direction, réunion de rentrée, etc.)

#### Entretien individuel :

Dans le cadre de la première inscription, chaque doctorant est reçu individuellement par le directeur de l'ED ou l'un des directeurs-adjoints. Classiquement organisé en septembre/octobre, cet entretien d'une trentaine de minutes permet, au-delà d'une première prise de contact personnalisée, d'informer chaque nouvel entrant sur le doctorat, l'organisation et le fonctionnement de l'ED nBISE :

- direction de l'ED : directeur et directeurs-adjoints, équipe de direction et Bureau de l'ED ;
- fonctionnement de l'ED : équipe de direction, Bureau, Conseil de l'ED, CSP, représentants élus des doctorants, secrétariat ;
- contacts (direction de l'ED, représentants élus des doctorants, secrétariat) ;
- association des doctorants.

Cet entretien permet aussi de mettre en avant l'ensemble des services dont les doctorants bénéficient par le biais de leur école et/ou du CED :

- formations : référents au sein de l'ED et du Collège, offre de formations scientifiques et professionnalisantes (volume prescrit, accès, validation des formations, etc.) ;
- aides à la mobilité (congrès, stage dans un autre laboratoire, formations dans un autre établissement) ;
- comité de suivi individuel (suivi longitudinal, Convention de formation, préparation à l'insertion, etc.) ;
- gestion des conflits, procédure de médiation.

Les doctorants sont également sensibilisés sur les rôles qu'ils peuvent/doivent jouer dans l'animation et le rayonnement de leur ED, en insistant notamment sur l'importance du sentiment d'appartenance à l'ED :

- membres représentants élus des doctorants au Conseil de l'ED, organisateurs des Journées de l'ED, membres des associations de doctorants, membres actifs d'un alumni de l'ED, etc. ;
- organisation d'animations pour la valorisation du doctorat.

Cet entretien a enfin pour objectif de (re)préciser les devoirs de tout doctorant, en qualité de jeune chercheur contractuel au sein d'un laboratoire académique de recherche. Il est notamment rappelé les éléments suivants :

- les financements de types « contrat doctoral Etablissement » ou « allocation régionale » correspondent à des CDD d'un an renouvelable deux fois (non d'un contrat de trois années regroupées) ;
- pour les doctorants bénéficiant d'un financement lié au doctorat, la durée de la thèse est de trois ans ;
- la soutenance de thèse est conditionnée par la production de connaissances nouvelles, le suivi de formations doctorales et la rédaction du manuscrit de thèse.

Une information est également donnée sur les possibilités d'accès à des avenants aux contrats doctoraux (mission d'enseignement, mission de diffusion de l'information scientifique, doctorants conseil) et aux vacances.

#### Réunion plénière de rentrée :

Programmée chaque année en novembre sur les sites de Caen et/ou de Rouen, cette réunion d'une durée minimale d'environ trois heures est obligatoire pour les primo-inscrits. Les directions de thèse et/ou co-encadrant(s) ainsi que tous les usagers de l'ED nBISE sont invités à y participer. Animée par le Directeur de l'ED, cette réunion permet de détailler les éléments suivants :

- présentation des différents interlocuteurs potentiels pour les doctorants (membres de l'équipe de direction de l'ED, secrétariat, responsable(s) des formations, représentants des doctorants au Conseil, responsables des associations, etc.) ;
- caractéristiques (nombre et profil des doctorants, UR rattachées à l'ED, potentiel d'encadrement, nature des financements, etc.), organisation et fonctionnement de l'ED (cf. *supra*) ;
- offre de formation : modules disponibles (thématiques et professionnalisantes, modalités d'accès, modalités de validation, accès à des formations extérieures) ;
- Convention de formation (objectifs, fonctionnement et évolution en cours de thèse) ;
- comité de suivi individuel (objectifs, constitution et fonctionnement) ;
- aide à la mobilité (congrès, collaborations) ;
- résultats de l'ED nBISE en termes de durée des thèses, de poursuite de carrière (statistiques et leur évolution sur les profils de postes occupés) ;
- présentation des associations de doctorants.

#### ● **Comité de suivi individuel de thèse**

L'arrêté du 25 mai 2016 relatif au Doctorat stipule que les ED doivent mettre en place un comité de suivi individuel (CSI) qui veille au bon déroulement du cursus de chaque doctorant. Le CSI de l'ED nBISE est un dispositif d'accompagnement individuel qui ne doit pas impliquer pour le doctorant et sa direction une charge de travail importante. Dans cette optique, le CSI est organisé sous forme d'entretiens annuels avec le doctorant (1h30 environ), en l'absence de la direction de thèse et du laboratoire d'accueil, qui ont pour finalité de mesurer et de suivre les conditions de formation, les avancées de la recherche et la préparation de la poursuite de carrière. A l'issue de chaque entretien, et en suivant une liste d'items répertoriés dans le « Livret de suivi du doctorat » fourni par l'ED nBISE (cf. Annexe 5), le CSI formule des commentaires et recommandations transmis à la direction de l'ED. Si nécessaire, l'ED échange avec le doctorant sur le contenu du rapport, avant sa diffusion officielle au doctorant, à sa direction de la thèse et à la direction de l'UR d'accueil. L'ED procède à un envoi groupé des rapports.

#### Composition du CSI :

Pour remplir son objectif d'accompagnement de chaque doctorant tout au long de sa thèse, le CSI de l'ED nBISE est constitué de quatre membres, pérennes jusqu'à la soutenance de thèse. Sa constitution est la suivante :

- un membre de la CSP de l'ED nBISE (nommé par l'ED), appartenant à une autre Université que le doctorant ;
- deux personnalités extérieures à la ComUE *Normandie Université* identifiées et proposées par le doctorant dont au moins l'une d'elles est un académique (enseignant-chercheur ou chercheur) titulaire de l'HDR. L'une d'elles est son « réfèrent », *i.e.* en charge de renseigner le « Livret de suivi du doctorat ». Le réfèrent ne doit pas avoir de liens d'intérêt avec la direction de thèse (pas de collaboration scientifique en cours ni de publications communes au cours des trois dernières années).
- un doctorant (en D2 pour les primo-inscrits, en D2 ou D3 pour les doctorants de 2<sup>ème</sup> année) membre d'une autre UR de l'ED nBISE.

Les membres du CSI pourront faire partie du jury de thèse mais ne pourront être rapporteurs. Les membres des CSI et la direction de l'ED nBISE s'engagent à respecter la confidentialité des informations scientifiques (et non scientifiques) issues des entretiens. Un engagement de confidentialité sera signé par chaque membre du CSI. Constitué par chaque doctorant (hormis pour le représentant de la CSP), le CSI est soumis pour validation à la direction de l'ED nBISE avec avis éventuel de la CSP. Pour identifier des membres extérieurs de leur CSI, les doctorants peuvent s'aider de l'annuaire des ED (<https://appliweb.dgri.education.fr/annuaire/ListeSd.jsp?entite=ed&ds=5&prov=ListeDs>), consultable sur le site Web du MESRI. Chaque doctorant doit s'approprier son CSI, en assurant sa réunion en milieu de chaque année dès la 1<sup>ère</sup> année (6-7 mois après l'intégration dans l'ED, soit classiquement entre février et mai).

Si un des membres ne peut plus siéger dans le CSI, il est obligatoirement remplacé par un nouveau membre proposé par le doctorant.

#### Fonctionnement du CSI :

Chaque entretien annuel est programmé et organisé par le doctorant, en utilisant autant que possible la visioconférence. Afin de simplifier sa tenue et d'assurer une égalité de traitement de l'ensemble des doctorants, cet entretien suivra le canevas (évolutif selon l'année d'inscription) du « Livret de suivi du doctorat » qui intégrera notamment les éléments suivants :

- conditions matérielles (professionnelles et personnelles) ;

- intégration dans l'équipe d'accueil du doctorant et dans l'ED ;
- appropriation du sujet de thèse ;
- progression du travail de thèse (résultats obtenus et valorisation) ;
- formations suivies et en projet (thématiques/professionnalisantes, validation/évaluation) ;
- mobilité, participation à des congrès, Doctoriales®, etc. ;
- acquisition des compétences professionnelles (pratiques et intellectuelles) et préparation de la poursuite du parcours professionnel ;
- adéquation avec la Convention de formation (contenu et évolution).

**Remarque :** le CSI n'empêche en aucun cas la mise en place par l'équipe d'accueil du doctorant d'un comité de pilotage scientifique de la thèse.

### ● Aides apportées aux doctorants (congrès, mobilité, etc.)

Une partie substantielle du budget de l'ED nBISE est utilisée pour permettre à ses doctorants de bénéficier d'une aide à la mobilité nationale ou internationale. Cette mobilité peut être motivée par :

- la réalisation d'une partie de la thèse (ou un stage) dans un laboratoire en France ou à l'étranger ;
- l'accès à une formation dispensée par un organisme extérieur à l'ED nBISE et au CED de *Normandie Université* ;
- la participation à un congrès national ou international.

En pratique, un (au moins) appel à candidature est lancé annuellement (classiquement en janvier) par l'ED nBISE. Tout doctorant intéressé dépose un dossier de candidature précisant et justifiant l'objectif recherché, associé à un budget prévisionnel et une organisation des co-financements. Les demandes sont examinées par la CSP de l'ED et validées par son équipe de direction.

### ● Médiation

Tout conflit majeur et non résolu entre un doctorant et son directeur de thèse (ou le directeur de l'équipe d'accueil du doctorant ou le directeur de l'UR d'accueil) doit être porté le plus rapidement possible à la connaissance de la Direction de l'ED. En considérant les problèmes ou difficultés rencontrés par le doctorant et/ou son directeur de thèse, la direction de l'ED peut mettre en place une médiation, en accord avec les dispositions de la Charte du doctorat de la ComUE *Normandie Université*. Les encadrants, le directeur d'UR et le doctorant sont consultés séparément et la Direction de l'ED propose un mode de résolution du conflit lors d'une réunion des différents partenaires. Le doctorant peut être accompagné par un autre doctorant (y compris un représentant syndical) s'il le souhaite. Le doctorant, son directeur et la direction de l'UR d'accueil seront tenus informés de la procédure et les rapports des entretiens leur seront transmis.

## Article 6 - Formation doctorale

En s'inscrivant en thèse, les doctorants s'engagent dans un parcours doctoral qui comprend à la fois le travail de la thèse et des activités mises en place par l'ED et/ou le CED et dont les objectifs sont de contribuer au travail de thèse et à l'insertion professionnelle post doctorale (formations, séminaires, journées doctorales, etc.).

### ● Exigences en matière de suivi de formation

Tout doctorant doit signer, avec son directeur de thèse, la Convention de formation mise en place par le ComUE *Normandie Université*.

Le suivi minimal de 100 h de formation (dont au moins 50 h de formations transversales, ces formations pouvant être largement majoritaires) est un prérequis obligatoire pour l'autorisation de soutenance du doctorat. Ces actions de formation sont inscrites dans le cadre de la définition du projet professionnel du doctorant. La comptabilisation des formations suivies par les doctorants est réalisée par l'ED sur la base des attestations de participation délivrées par les organismes de formation et fournies par les doctorants. Pour les doctorants bénéficiant d'un financement non lié à la thèse (en particulier les cliniciens), ce volume de formation n'est pas exigé mais il leur est toutefois vivement conseillé de suivre toute formation utile à leurs activités de recherche, leur préparation de l'après-thèse ou leur ouverture scientifique/professionnelle.

Les formations sont proposées par le CED de *Normandie Université* (formations mutualisées et professionnalisantes), l'ED nBISE (formations disciplinaires) ou tout autre organisme. Dans ce dernier cas, le doctorant intéressé peut demander une aide financière à l'ED nBISE par le biais d'un dossier (cf. Article 5 - Aides apportées aux doctorants) qui doit préciser et justifier l'objectif recherché, le choix de l'organisme de formation ; un budget prévisionnel et une organisation des co-financements doivent également être détaillés. Les demandes sont examinées par la CSP de l'ED nBISE et validées par la direction.

Afin d'aider les doctorants à planifier leur programme de formations et d'évaluer la quantité de formations restant à suivre, il leur sera remis chaque année un bilan des formations suivies validées par la direction. En fin de thèse, et pour être autorisé à soutenir, les doctorants doivent présenter un bilan des formations suivies.

En raison de leur caractère transversal/professionnalisant, certaines activités peuvent être créditées d'une équivalence horaire intégrée dans le volume minimal de 50 h (+ éventuellement une partie en formations thématiques).

Nature de l'activité	Heures comptabilisées dans les formations professionnalisantes (+ thématiques)
Représentant élu des doctorants au Conseil et Bureau de l'ED	25 h
Membre du comité d'organisation des Journées de l'ED (JED)	20 h
Membre du Bureau d'association de doctorants	10 h
Doctoriales	30 h
Créer et innover	30 h
Valorisation de l'ED nBISE*	5 ou 10 h selon l'animation
Participation à Ma thèse en 180 s	10 h
Formation en expérimentation animale (60-80 h de formation)	25 h thématiques + 10 h professionnalisantes
Formation de Personne Compétente en Radioprotection	25 h thématiques + 10 h professionnalisantes
Formation en Chirurgie	15 h thématiques
Mission d'enseignement**	- 5 h pour des missions comprises entre 16h et 32h - 10 h pour des missions comprises entre 33h et 48h - 15 h pour des missions supérieures à 48h
Formations suivies à l'ESPE dans le cadre de la Mission d'enseignement	3 h pour 10 h de formations ; 10 h pour 30 h ou + de formations
Mission de diffusion et de médiation scientifique et technique**	10 h
Mission de valorisation**	10 h
Mission de conseil ou d'expertise**	10 h

\* La valorisation de l'ED peut par exemple s'opérer au travers de l'organisation de rencontres (format « petit-déjeuner » ou autre) avec des acteurs du monde socio-économique régional.

\*\* Les quatre missions (précisées ci-après) sont soumises à un cadrage, un appel à candidature et une procédure propres à chacune des trois universités normandes.

- Mission d'enseignement : activités d'enseignement correspondant à une véritable période d'expérience professionnelle et de formation dans l'enseignement supérieur (prise en charge de travaux pratiques, travaux dirigés ou de cours magistraux).

- Mission de diffusion et de médiation scientifique et technique : conception et mise en place d'une action ou d'un événement entrant dans une programmation culturelle, à destination d'un public de non-spécialistes. Il peut s'agir de la rédaction d'articles de vulgarisation, de journalisme scientifique, de la mise en place et l'animation d'ateliers pédagogiques, etc.

- Mission de valorisation : promotion d'une technologie, prospection, études sur le dépôt d'un brevet, activités de veille technologique, recherches d'applications pour une technologie, etc.

- Missions de conseil ou d'expertise : conseil technique, scientifique ou organisationnel, veille scientifique, étude bibliographique, étude de faisabilité, étude de marché, ou encore activité de consultance exercées dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public ou une association.

**Attention :** toutes les activités relevant naturellement des activités scientifiques du doctorant (projet de recherche, valorisation des résultats, présentations orales ou affichées en congrès, etc.) ne sont pas éligibles.

Afin de permettre aux doctorants, à leurs directions de thèse/Unité et à l'ED d'assurer un suivi et une comptabilité des formations, une « Fiche Bilan formation », incluant les équivalences, est régulièrement renseignée. Cette fiche sera visée annuellement par les membres du CSI (et par l'ED). Hormis pour certains doctorants (cliniciens par exemple), l'autorisation de soutenance sera conditionnée par la validation du volume requis de formation.

#### ● Formation doctorale mutualisée et gérée par le CED

L'ensemble des formations doctorales mutualisées, gérées par le CED de *Normandie Université*, est consultable sur le site web de la ComUE et des établissements d'inscription des doctorants. Dès que possible, elle sera également consultable par l'intermédiaire de l'interface SYGAL.

## ● Modules spécifiques de l'ED, cycle de conférence, etc.

Les informations relatives aux modules spécifiques de formation et cycle de conférences, destinés prioritairement aux doctorants de l'ED nBISE, sont accessibles sur le site Web de l'école.

## ● Autres formations

Les doctorants peuvent suivre, et faire valider par la direction de l'ED, des formations organisées hors du périmètre de l'école ou du CED. Le recours à ces formations nécessite d'être précisé dans le plan de formation du doctorant. Des aides peuvent être demandées en vue d'un cofinancement de ces formations par l'ED (cf. Article 5, Aides apportées aux doctorants).

## Article 7 -Préparation et dépôt du manuscrit de thèse - Modalités de Soutenance

### ● Contenu de la thèse

Selon l'article L612-7 du code de l'éducation, "Le diplôme de doctorat est délivré après la soutenance d'une thèse ou la présentation d'un ensemble de travaux scientifiques originaux. Cette thèse ou ces travaux peuvent être individuels ou, si la discipline le justifie, collectifs, déjà publiés ou inédits. Dans le cas où la thèse ou les travaux résultent d'une contribution collective, le candidat doit rédiger et soutenir un mémoire permettant d'apprécier sa part personnelle."

### ● Ethique de la recherche et protection du droit d'auteur

Tous les membres des UR de l'ED mettent en œuvre les principes d'éthique en matière de recherche scientifique et de probité intellectuelle dans la rédaction des rapports d'études et thèses. Ils respectent notamment les deux éléments fondamentaux qui sont l'honnêteté dans la collecte et l'analyse des résultats de recherche d'une part, et le souci de faire état de manière exacte de l'origine des résultats et des concepts utilisés, d'autre part.

En tant que membre de l'ED, chaque doctorant applique ces principes de d'éthique et de probité. Il respecte notamment les obligations mentionnées dans la **charte du doctorat** et dans la **charte de dépôt et de diffusion des thèses** en matière de confidentialité des informations et de protection du droit d'auteur.

Le plagiat est interdit. Un logiciel de vérification des risques de plagiat pourra être appliqué à toutes les thèses avant que soit donnée l'autorisation de soutenance.

Il est rappelé que, conformément à l'article L122-4 du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle de figure, graphique, image, photographie ou texte, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit est illicite. Toutefois, sous réserve que soient clairement indiqués le nom de l'auteur et la source, et en respectant les conditions exposées à l'article L122-5, la publication d'extraits est possible.

### ● Format du manuscrit : classique ou sur articles

La présentation d'un manuscrit de thèse sur articles constitue une alternative à la présentation d'un manuscrit classique qui présente les résultats scientifiques sous forme intégralement rédigée. Avec cette formule, le candidat intègre plusieurs articles scientifiques qui ont été publiés, soumis ou en préparation pour publication dans des revues avec comité de lecture reconnues de la spécialité.

Le candidat doit avoir rédigé ses articles pendant ses études doctorales et sous la supervision de son directeur de thèse. Le candidat doit être l'auteur principal de ces articles. Le choix de l'un ou l'autre format pour la rédaction du manuscrit de thèse doit faire l'objet d'un accord préalable entre les acteurs d'un projet de formation doctorale.

Quel que soit le format retenu, le manuscrit de thèse doit présenter obligatoirement :

- une couverture selon un modèle commun accessible sur le site web de l'ED nBISE et de la ComUE *Normandie Université*,
- une table des matières, une liste des tableaux, des figures et illustrations et une liste des sigles et abréviations,
- une introduction générale présentant le contexte de l'étude et l'état de l'art des connaissances y afférent,
- une partie présentant sur les objectifs de la thèse,
- un chapitre exposant les résultats scientifiques obtenus au cours du travail de thèse, sous la forme classique ou sous la forme d'articles de revues,
- une discussion générale reprenant l'ensemble des résultats obtenus, en les replaçant dans le contexte des connaissances de la discipline, en identifiant les avancées et développements technologiques apportés par la thèse, en exposant les limites du travail, les nouveaux questionnements scientifiques qui en découlent et en identifiant les voies de recherche future,
- une conclusion,

- une liste de références bibliographique,
- deux résumés, l'un en français, l'autre en anglais.

Le manuscrit peut en outre inclure d'autres parties (des remerciements, un avant-propos, des annexes, par exemple) selon les besoins de l'auteur.

### ● Langue de rédaction

Selon l'article L121-3 du code de l'éducation "la langue de l'enseignement, des examens et concours, ainsi que des thèses et mémoires dans les établissements publics et privés d'enseignement est le français. Des exceptions peuvent être justifiées [...]".

Toutefois, selon l'article L123-7 du même code "Le service public de l'enseignement supérieur contribue, au sein de la communauté scientifique et culturelle internationale, au débat des idées, au progrès de la recherche et à la rencontre des cultures. Il promeut, aux plans européen et international, un meilleur partage des savoirs et leur diffusion auprès des sociétés civiles". Le choix de la langue anglaise est donc justifié a priori par les besoins d'une diffusion internationale de la thèse.

Le manuscrit de thèse peut donc être rédigé dans son intégralité soit en français ou soit en anglais. Dans ce second cas, l'EDNBISE demande à ce que le manuscrit soit accompagné d'un résumé étendu en français, couvrant l'ensemble des parties du manuscrit. Le choix de la langue anglaise pour la rédaction du manuscrit de thèse doit faire l'objet d'un accord préalable entre les acteurs d'un projet de formation doctorale.

Dans le cas précis des thèses préparées dans le cadre d'une cotutelle internationale, l'article 21 de l'arrêté du 15 mai 2016 stipule que la convention de cotutelle doit préciser la langue dans laquelle est rédigée la thèse ; lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction doit s'accompagner d'un résumé substantiel en langue française.

### ● Dépôt légal du manuscrit

La thèse fait l'objet d'un dépôt légal. Le docteur est le seul auteur de la thèse.

Le dépôt s'effectue sous forme numérique et constitue la version de référence de la thèse.

Il est impératif de consulter la charte de dépôt et de diffusion des thèses, disponible sur le site de la COMUE Normandie Université à l'adresse <http://www.normandie-univ.fr/>

Le dépôt est effectué en deux étapes. Le premier dépôt est effectué avant de commencer la procédure de soutenance. Il établit légalement le droit d'auteur et doit être effectué, afin que le droit d'auteur soit bien protégé, avant que la thèse ne soit mise en circulation (c'est à dire avant d'envoyer la thèse aux rapporteurs). Dès le premier dépôt légal, un numéro national de thèse NNT est attribué à la thèse et permet, si le doctorant en fait la demande ou dans le cadre de certains accords de cotutelle internationale de thèse, d'obtenir (gratuitement) un numéro ISBN.

Le second dépôt est effectué après la soutenance et permet d'apporter soit des révisions mineures, laissées sous la responsabilité du docteur, soit des révisions majeures, demandées par le Jury, qui seront vérifiées par un membre du Jury désigné à cet effet.

### ● Autorisation de soutenance

Les doctorants qui souhaitent soutenir leur thèse, ainsi que leur directeur de thèse, vérifient que l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- une partie des travaux de thèse doit avoir fait l'objet d'au moins une publication dans une revue de niveau international ou d'un article (ou brevet) en cours de soumission ;
- les doctorants doivent démontrer, qu'ils ont suivi le volume requis de formations en adéquation avec leur projet professionnel.

La procédure administrative en vigueur dans l'établissement de préparation de thèse précise de manière détaillée les phases de déroulement, le calendrier et les éléments nécessaires au dossier composant la soutenance de thèse. La demande d'autorisation de soutenance doit être transmise à l'EDNBISE dans les délais imposés par l'établissement de préparation de thèse des doctorants.

### ● Désignation des rapporteurs et composition du jury

Les travaux du doctorant sont examinés par (au moins) deux rapporteurs, extérieurs à la ComUE Normandie Université, titulaires de l'HDR ou appartenant à l'une des catégories suivantes :

- Professeurs des Universités et personnels assimilés ou enseignants de rang équivalent, des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche (français ou étrangers) ;

- personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'ED nBISE et après avis de la Commission de la Recherche du Conseil académique.

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'ED nBISE (ou l'un de ses directeurs adjoints) et du directeur de thèse. Il doit répondre aux conditions suivantes :

- il compte entre quatre et huit membres ;
- il montre une représentation équilibrée de femmes et d'hommes, *i.e.* un tiers au moins de représentation de l'un ou l'autre genre (sauf exception de disciplines fortement déséquilibrées) ;
- la moitié au moins de ses membres sont des personnalités (françaises ou étrangères) extérieures à l'ED nBISE et à la ComUE *Normandie Université* ;
- la moitié au moins sont des professeurs ou personnels assimilés, ou des enseignants de rang équivalent ;

Le directeur de thèse fait partie des membres du jury. Le directeur de thèse est donc pris en compte dans le calcul des ratios (membres internes/externes, rangs A/rangs B, femmes/hommes) considérés pour validation du jury. Il peut, le cas échéant et à la demande du reste du jury, éclairer les débats menant à la décision, mais ne prend pas part à la décision.

### ● Modalités concernant la soutenance et les délibérations du jury

Sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement (si la thèse présente un caractère de confidentialité avéré), la soutenance est publique. La langue de soutenance de thèse est le français. Toutefois, si le doctorant ne parle pas français ou si le jury comprend des membres non francophones, la soutenance peut être effectuée en anglais. Dans le cas d'une soutenance dans un pays non francophone et non anglophone (cas de cotutelle), une pré-soutenance en français ou en anglais peut être organisée.

Les membres du jury désignent parmi eux un président qui est professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent. Hormis son président, les membres du jury peuvent à titre exceptionnel participer à la soutenance en ayant recours à la visioconférence (ou dispositif équivalent) qui permet leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et continue. La liaison informatique, support de la visioconférence, doit être de bonne qualité pour toute la durée de l'épreuve afin de garantir un haut niveau d'interactivité entre le candidat et tous les membres du jury, d'une part, et entre les différents membres du jury, d'autre part.

Le président du jury signe le rapport de soutenance, contresigné par l'ensemble des membres de jury présents à la soutenance, y compris le directeur et les co-directeurs de thèses. 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 et co-directeur(s) de thèse. Ces derniers ne signent pas le procès-verbal de délibération. Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

Les dispositions relatives aux directeurs et codirecteurs de thèses s'appliquent également, le cas échéant, au(x) co-encadrant(s) de thèse.

Les formalités à respecter pour le dépôt des demandes de soutenance, l'envoi du manuscrit aux membres du jury et le dépôt du formulaire d'enregistrement de la thèse sont précisées par l'établissement d'inscription du doctorant.

### ● Huis-clos

Si la thèse présente un caractère confidentiel avéré (données sensibles par exemple), alors une dérogation au caractère public de la soutenance (huis-clos) doit être demandée au chef d'établissement.

Dans ce cas, des engagements de confidentialité devront être signés par tous ceux qui pourront avoir connaissance du contenu de la thèse (rapporteurs, membres du Jury, public).

Dans ce cas, la diffusion de la thèse sur internet devra également faire l'objet d'un embargo pendant la durée de la période de confidentialité.

### ● Label Doctorat européen

Il peut être délivré un « label européen » (ou « Doctorat Européen ») pour les doctorants. Ce dispositif s'appuie sur l'arrêté du 25 mai 2016 et les principes dégagés par la Conférence des Présidents d'Université concernant le « Doctorat Européen ». Il consiste en un diplôme de doctorat classique auquel s'ajoute une attestation de « label européen » délivrée par le Président de l'Université. Quatre conditions doivent être respectées pour pouvoir faire une demande de label européen au moment de l'organisation de la soutenance de thèse :

- le doctorat devra avoir été préparé pendant au moins un trimestre dans un pays européen autre que le pays de soutenance ;



- l'autorisation de soutenance est accordée au vu de rapports rédigés par au moins deux Professeurs appartenant à des établissements d'Enseignement Supérieur de deux Etats européens différents autres que celui où sera soutenue la thèse ;
- au moins un membre du jury doit appartenir à un Etablissement d'Enseignement Supérieur d'un état européen autre que celui dans lequel le doctorat est soutenu ;
- une partie de la soutenance doit être effectuée dans une langue nationale européenne autre que la (ou les) langue(s) nationale(s) du pays où est soutenu le doctorat.

Ce dispositif est distinct de celui de la cotutelle, auquel il peut se superposer. Ce label n'apparaît pas sur le diplôme de docteur, mais il constitue un élément fort pour valoriser la formation doctorale à l'international. Tout doctorant qui désire obtenir le « label européen » doit le signaler à l'ED nBISE avant la soutenance.

## ● Diffusion de la thèse

- Diffusion à l'ensemble de la communauté universitaire

La diffusion de la thèse dans l'établissement de soutenance et au sein de l'ensemble de la communauté universitaire est obligatoire (article 25 de l'Arrêté du 25 mai 2016). Normandie Université remplit cette obligation en s'appuyant sur le service de documentation de l'établissement de préparation.

Des modalités spécifiques s'appliquent en cas de thèse confidentielle.

- Diffusion sur Internet

La COMUE Normandie Université encourage la mise en ligne des thèses, sur le portail [theses.fr](http://theses.fr). La thèse peut également être accessible depuis des plateformes de diffusion choisies par Normandie Université dans le cadre de sa politique de valorisation scientifique (exemple : <http://tel.archives-ouvertes.fr>).

Celle-ci subordonnée à l'autorisation de l'auteur (article 25 de l'Arrêté du 25 mai 2016). Lors du dépôt de la thèse, COMUE Normandie Université propose à l'auteur de signer une convention de mise en ligne selon l'une des trois options suivantes :

- accord de mise en ligne immédiatement après la soutenance ;
- accord de mise en ligne après embargo ;
- refus de mise en ligne.

L'embargo est un délai défini librement par l'auteur pendant lequel la thèse n'est pas mise en ligne mais demeure accessible à l'ensemble de la communauté universitaire. A l'expiration de ce délai, le document est automatiquement mis en ligne.

Dans le cas d'une thèse rédigée sur articles, l'article 30 de la loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique s'applique "lorsqu'un écrit scientifique issu d'une activité de recherche financée au moins pour moitié par des dotations de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics, par des subventions d'agences de financement nationales ou par des fonds de l'Union européenne est publié dans un périodique paraissant au moins une fois par an, son auteur dispose, même après avoir accordé des droits exclusifs à un éditeur, du droit de mettre à disposition gratuitement dans un format ouvert, par voie numérique, sous réserve de l'accord des éventuels coauteurs, la version finale de son manuscrit acceptée pour publication, dès lors que l'éditeur met lui-même celle-ci gratuitement à disposition par voie numérique ou, à défaut, à l'expiration d'un délai courant à compter de la date de la première publication. Ce délai est au maximum de six mois pour une publication dans le domaine des sciences, de la technique et de la médecine [...]".

En tout état de cause, il est possible de vérifier la possibilité de diffuser les articles et la durée des embargos sur le site [Sherpa/Romeo](http://Sherpa/Romeo).

## Article 8 - Le suivi de la poursuite de carrière des docteurs

Afin d'améliorer la connaissance du devenir des docteurs issus de l'ED nBISE, d'utiliser ces données comme outil de pilotage dans le fonctionnement global de l'ED, un suivi post-doctoral est mis en place. Il permet de répondre aux enquêtes annuelles du MESRI (enquêtes SIREDO) et d'améliorer l'information auprès des étudiants en thèse sur le devenir des anciens docteurs de l'université.

Tous les doctorants, docteurs et directeurs de thèse s'engagent à communiquer chaque année et pendant cinq ans au moins après leur thèse, toutes les informations concernant leur devenir et situation professionnels. La mise à jour de ces informations se fera *via* l'annuaire électronique du logiciel SYGAL au cours de l'enquête annuelle organisée par l'ED, ou à tout moment de l'année dès que la situation du docteur change.

Notamment dans le cadre de la Journée de rentrée organisée en novembre de chaque année (cf. Article 5), l'ED nBISE informe ses doctorants sur la poursuite de carrière des docteurs au cours des trois à cinq années précédentes.

## Article 9 - Evaluation de l'école doctorale par ses usagers

Chaque année, une enquête d'évaluation est réalisée auprès des usagers (doctorants, directions de thèse) de l'ED nBISE, de façon anonyme et à l'aide d'outils numériques. Cette enquête porte notamment sur les éléments suivants :

- disponibilité de la direction, secrétariat, représentants des doctorants ;
- offre de formations (thématiques et professionnalisantes) : accessibilité, contenu, format, etc. ;
- informations sur le fonctionnement de l'ED ;
- Comité de suivi individuel ;
- Etc.

Les résultats de ces évaluations sont analysés, discutés en Conseil, et mis à profit pour améliorer le fonctionnement global de l'ED nBISE.

## Article 10 - Approbation du RI de l'ED nBISE

Le règlement intérieur de l'ED nBISE est soumis pour approbation au Conseil Académique de la ComUE *Normandie Université*, après discussion et approbation préalable au sein du Conseil de l'ED nBISE et CED de la ComUE.

Ce règlement pourra être révisé autant de fois que nécessaire en fonction des évolutions réglementaires et opérationnelles (*Normandie Université*, Région, etc.).

## Article 11 - Engagement de l'ED nBISE

L'ED nBISE s'engage à fournir annuellement à *Normandie Université* un bilan d'activité.

## Article 12- Engagement du doctorant

Tout doctorant de l'ED nBISE s'engage à respecter :

- le règlement intérieur de l'établissement,
- le règlement intérieur du laboratoire d'accueil,
- la réglementation en matière d'hygiène et sécurité,
- la Charte du doctorat, qu'il signe,
- le règlement intérieur de l'ED nBISE, qu'il signe (cf. Ci-dessous).

L'encadrement de tout doctorant (directeur, co-directeur, co-encadrant) de l'ED s'engage à respecter les conditions de travail définies dans la Convention de formation du doctorant. Aucun doctorant ne doit commencer son activité dans l'UR d'accueil avant d'être inscrit dans l'établissement (obtention de sa carte d'étudiant doctorant), sauf si une convention spécifique a dûment été établie.

Après lecture du document, signature du doctorant précédée de la mention « Lu et approuvé »

# Annexe 1

## Unités de recherche rattachées à l'ED nBISE

Mise à jour le 14/01/2021

Statut	Intitulé	Etablissement	Directeur
UMR Inserm U1075	Mobilités : Vieillissement, Pathologie, Santé (COMETE)	UCN	Damien DAVENNE
UMR Inserm U1086	Unité de recherche interdisciplinaire pour la prévention et le traitement des cancers (ANTICIPE)	UCN	Guy LAUNOY
UMR Inserm U1237	Physiopathologie et imagerie des troubles neurologiques (PHIND)	UCN	Denis VIVIEN
UMR CNRS 6252	Centre de Recherche sur les Ions, les Matériaux et la Photonique (CIMAP)	UCN - ENSICAEN	Isabelle MONNET (Equipe LARIA rattachée à l'ED nBISE ; Dir. Siamak HAGHDOOST)
UMR CNRS 6552	Ethologie Animale et Humaine (Ethos)	Université de Rennes 1 - UCN	Alban LEMASSON (Dir. Caennais : Ludovic DICKEL)
UMR CNRS 7208	Biologie des Organismes Aquatiques et Ecosystèmes (BOREA)	Université Pierre et Marie Curie - Muséum National d'Histoire Naturelle - UCN	Tarik MEZIANE (Dir. Caennais : Céline GAUDIN-ZATYLN)
UMR CNRS 6030	Imagerie et Stratégies Thérapeutiques des pathologies Cérébrales et Tumorales (ISTCT)	UCN	Myriam BERNAUDIN
UMR A-950	Ecophysiologie Végétale Agronomie et nutrition N.C.S. (EVA)	UCN	Marie-Pascale PRUD'HOMME
Unité INRA ENVA	Biomécanique et Pathologie Locomotrice du Cheval (BPLC)	ENVA	Nathalie CREVIER-DENOIX
EA 2608	Oestrogènes, Reproduction, Cancer (OeReCa)	UCN	Christelle DELALANDE
EA 4650	Signalisation, électrophysiologie et imagerie des lésions d'ischémie-reperfusion myocardique (SELIRM)	UCN	Alain MANRIQUE
EA 4651	Aliments Bioprocédés Toxicologie Environnements (ABTE)	UCN - URN	François SICHEL
EA 4655	UR Risques Microbiens (U2RM)	UCN	Axel HARTKE
EA 7451	Biotechnologie des tissus cartilagineux et cutanés (BioConnect)	UCN	Karim BOUMEDIENE
EA 7450	Biologie, Génétique et Thérapies ostéoArticulaires et Respiratoires (BioTARGen)	UCN	Magali DEMOOR
EA 7466	Imagerie et Stratégies Thérapeutiques des Schizophrénies	UCN	Sonia DOLLFUS
	Laboratoire de Pathologie Equine	ANSES	Aymeric HANS (Dir. par interim)
	IFREMER-Port en Bessin	IFREMER	Marie-Pierre HALM-LEMEILLE
UMR Inserm U1073	Nutrition, Inflammation et Dysfonction de l'axe Intestin-Cerveau (ADEN)	URN	Pierre DÉCHELOTTE
UMR Inserm U1096	Endothélium, Valvulopathies, Insuffisance cardiaque (EnVI)	URN	Vincent RICHARD

UMR Inserm U1234	Physiopathologie, Autoimmunité, maladies Neuromusculaires et THÉrapies Régénératrices (PANTHER)	URN	Olivier BOYER
UMR Inserm U1239	Différenciation et Communication Neuronales et Neuroendocrines (DC2N)	URN	Youssef ANOUAR
UMR Inserm U1245	Genomics and Personalized Medicine in Cancer and Neurological Disorders (GPMCND)	URN	Thierry FRÉBOURG
UMR CNRS UMR 6143	Morphodynamique continentale et côtière (M2C)	URN	Laurent DEZILEAU (Resp. Equipe associée à l'ED nBISE : Nicolas MASSEI)
EA 1293	Ecologie et Biodiversité (ECODIV)	URN	Michaël AUBERT
EA 2656	Groupe de Recherche sur l'Adaptation Microbienne (GRAM 2.0)	URN - UCN	Jean-Christophe PLANTIER (+ deux Dir Adj. : Simon LE HELLO sur Caen et Martine PESTEL CARON sur Rouen)
EA 3800	Epidémiosurveillance de protozooses à transmission alimentaire et vectorielle (PROTALIVE)	URN - Université de Reims Champagne Ardennes	Isabelle VILLENA (Dir. Rouennais : Loïc FAVENNEC)
EA 3830	Groupe de recherche sur le handicap ventilatoire (GRHV)	URN	Jean-Paul MARIE
EA 4108	Laboratoire d'Informatique, du Traitement de l'Information et des Systèmes (LITIS)	URN	Thierry PAQUET (Equipe Quantif rattachée à l'ED nBISE : Dir. Pierre VERA)
EA 4308	Gamétogenèse et qualité du gamète (GQG)	URN	Nathalies RIVES
EA 4312	Laboratoire de microbiologie signaux et micro-environnement (LMSM)	URN	Marc FEUILLOLEY
EA 4358	Glycobiologie et Matrice Extracellulaire Végétale (GLYCOMEV)	URN	Jean-Claude MOLLET
UP 2018.C101	Agroécologie, Hydrogéochimie, Milieux et Ressources (AGHYLE)	UniLaSalle	Isabelle GATTIN
UP 2018.C102	Innovation, Territoire, Agriculture & Agro-industrie, Connaissance et Technologie (INTERACT)	UniLaSalle	Loïc SAUVEE
UP 2018. C103 / EA 7519	Transformations & Agro-ressources	UniLaSalle	Thierry AUSSENAC (Equipe rouennaise : Dir. Nathalie LEBLANC)
UMR INERIS 02	Stress environnementaux et biosurveillance des milieux aquatiques	ULH - Université de Reims Champagne Ardennes - INERIS Verneuil-en Halatte	Frank LE FOLL

## Annexe 2

### Equipe de direction de l'ED nBISE

Mise à jour le 14/01/2021

<b>Directeur</b>	François DAUPHIN	UCN	02 31 56 68 74	<a href="mailto:francois.dauphin@unicaen.fr">francois.dauphin@unicaen.fr</a>
<b>Directeurs adjoints</b>	Alain RINCÉ		02 31 56 55 23	<a href="mailto:alain.rince@unicaen.fr">alain.rince@unicaen.fr</a>
	Magalie LECOURTOIS	URN	02 35 14 83 04	<a href="mailto:magalie.lecourtois@univ-rouen.fr">magalie.lecourtois@univ-rouen.fr</a>
	Michael AUBERT		02 35 14 66 30	<a href="mailto:michael.aubert@univ-rouen.fr">michael.aubert@univ-rouen.fr</a>
	Frank LE FOLL	ULHN	02 32 74 43 04	<a href="mailto:frank.lefoll@univ-lehavre.fr">frank.lefoll@univ-lehavre.fr</a>

## Annexe 3

### Membres du Conseil de l'ED nBISE

Mise à jour le 14/01/2021

Prénom Nom	Fonction	Etablissement	Domaine	Adresse mail
François DAUPHIN (PR)	Directeur	UCN	Biologie Santé Neurosciences	francois.dauphin@unicaen.fr
Alain RINCÉ (PR)	Directeur-Adjoint	UCN	Microbiologie	alain.rince@unicaen.fr
Michael AUBERT (PR)*	Directeur-Adjoint	URN	Biologie Santé Neurosciences	michael.aubert@univ-rouen.fr
Magalie LECOURTOIS (CR)	Directeur-Adjoint	URN	Biologie Santé Physiopathologie	magalie.lecourtois@univ-rouen.fr
Frank LE FOLL (PR)	Directeur-Adjoint	ULHN	Environnement Géosciences	frank.lefoll@univ-lehavre.fr
Célia SEILLIER	Représentants élus des doctorants	UCN		celia.seillier@gmail.com
Laetitia MEULEMANS		URN		laetitia.meulemans@etu.univ-rouen.fr
Julie RONDEAUX		URN		julie.rondeaux@etu.univ-rouen.fr
Aimie LE SAUX		ULHN		aimie.le-saux@univ-lehavre.fr
Aurélien FERRE (Suppléante)		UCN		ferre@cyceron.fr
Rodolphe DUMONTIER (Suppléant)		URN		rodolphe.dumontier3@univ-rouen.fr
Deborah GROUSSARD (Suppléante)		URN		deborah.groussard@etu.univ-rouen.fr
Sofia SOLOPERTO (Suppléante)		ULHN		sofia.soloperto@univ-lehavre.fr
Jean-Christophe AVICE (PR)	Représentant des établissements, Unités ou Equipes	UCN	Sciences Végétales	jean-christophe.avice@unicaen.fr
Pascal FAVREL (PR)		UCN	Biologie Santé, SFR Icore	pascal.favrel@unicaen.fr
Myriam BERNAUDIN (DR CNRS)		UCN	Biologie Santé Cancérologie	bernaudin@cyceron.fr
Yoann COPARD (MCF-HDR)		URN	Environnement- Géosciences	yoann.copard@univ-rouen.fr
Nathalie RIVES (PU-PH)		URN	Biologie Santé SFR IRIB	<a href="mailto:nathalie.rives@univ-rouen.fr">nathalie.rives@univ-rouen.fr</a>
Ludovic GALAS (IR)	Représentant des personnels BIATSS	URN		ludovic.galas@univ-rouen.fr
Florence LEGENDRE (IR)		UCN		<a href="mailto:florence.legendre@unicaen.fr">florence.legendre@unicaen.fr</a>
Alexandre PÉRY (IR)	Scientifique extérieur à l'ED	Dir. ED ABIES, AgroParisTech*		alexandre.pery@agroparistech.fr
Muriel UMBHAUER (PR)	Scientifique extérieur à l'ED	Dir. Collège doctoral Sorbonne Université		muriel.umbhauer@upmc.fr
Laurent PROTIN	Représentants du monde industriel et socio- économique	Normandie Incubation		laurent.protin@normandie- incubation.com
Gautier CHAIX		Consultys		gautier.chaix@consultys.fr

## Annexe 4

### Membres de la Commission Scientifique et Pédagogique (CSP) de l'ED nBISE

Mise à jour le 15/06/2021

Biologie-Santé-Physiopathologie	Biologie-Santé-Neurosciences
Sahil ADRIOUCH, MCF, Rouen Moïse COEFFIER, MCU-PH, Rouen Christelle DELALANDE, PR, Caen <b>Magalie LECOURTOIS, CR-HDR CNRS, Rouen</b> Alain MANRIQUE, PU-PH, Caen Christelle MONTEIL, PR, Rouen Marie VILLEDIEU, MCF HDR, Caen Antoine OUVRARD-PASCAUD, MCF HDR, Rouen Pascal SOURDAINE, PR, Caen	Carine ALI, PR, Caen Youssef ANOUAR, DR, Rouen <b>François DAUPHIN, PR, Caen</b> Leslie DECKER, MCF, Caen Pierrick GANDOLFO, PR, Rouen Bruno GONZALEZ, DR, Rouen
Sciences Végétales	Microbiologie
Muriel BARDOR, PR, Rouen Marie-Pascale PRUD'HOMME, PR, Caen Isabelle TRINSTOUTROT-GATTIN, Unilasalle	Sylvie CHEVALIER, PR, Rouen <b>Alain RINCÉ, PR, Caen</b>
Environnement-Géosciences	
<b>Michaël AUBERT, PR, Rouen</b> Thomas KNIGGE, MCF-HDR, Le Havre <b>Frank LE FOLL, PR, Le Havre</b>	

**Ecole doctorale normande**  
***Biologie Intégrative Santé Environnement (ED nBISE)***  
**ED 497**



Normande de Biologie Intégrative,  
Santé, Environnement

**Livret de suivi du doctorat**

NOM :

PRENOM :



## Feuille de route du Comité de suivi individuel (CSI)

Cette feuille de route permet de préciser les éléments suivants :

- objectifs du CSI,
- constitution du CSI,
- confidentialité du CSI,
- modalités pratiques du CSI (période de programmation, collecte des engagements de confidentialité, visioconférence, diaporama, points d'attention, durée),
- rôles de chaque membre du CSI (membre de la Commission Scientifique et Pédagogique, représentant doctorant, membres extérieurs).

### Objectifs du CSI :

L'arrêté du 25 mai 2016, qui fixe le cadre national relatif au Doctorat, demande aux écoles doctorales (ED) de mettre en place un Comité de Suivi Individuel (CSI) pour chaque doctorant. Au sein de l'ED nBISE, les CSI correspondent à un dispositif d'accompagnement individuel organisé sous forme d'entretiens annuels avec chaque doctorant de l'ED, en l'absence de la direction de thèse et du laboratoire d'accueil.

Au cours de ces entretiens, les membres d'un CSI apprécient les conditions de formation doctorale, les avancées de la recherche et la préparation de la poursuite de carrière. Bien qu'ils soient abordés et discutés, les aspects strictement scientifiques (rationnel scientifique, hypothèse(s) de travail, stratégie(s) adoptée(s), résultats obtenus) ne constituent pas le point principal de ces entretiens, ce point relevant naturellement de la responsabilité du laboratoire d'accueil.

A l'issue de chaque entretien, le membre extérieur « référent » (*cf infra*) renseigne le « tableau d'appréciation » et émet un « avis » (*cf documents intégrés dans ce Livret*) qui conditionne l'autorisation d'inscription en n+1.

A la réception de son rapport et lecture des commentaires et recommandations, le doctorant peut ajouter des observations dans le « tableau d'appréciation ».

### Constitution du CSI :

Chaque doctorant se charge de constituer son CSI dans les premiers mois suivant sa 1<sup>ère</sup> inscription, en veillant au respect des recommandations de l'ED nBISE et en s'assurant notamment de sa pérennité jusqu'à la soutenance. Aucun membre du CSI ne pourra siéger dans le jury de thèse en qualité de rapporteur. Le CSI est constitué de :

- un membre de la Commission Scientifique et Pédagogique de l'ED nBISE (nommé par l'ED), appartenant à une autre Université normande que celle du doctorant ;
- deux personnalités extérieures à la ComUE Normandie Université dont au moins un académique (enseignant-chercheur ou chercheur) titulaire de l'habilitation à diriger des recherches (HDR). L'une d'elles est son « référent », *i.e.* en charge de renseigner le « Livret de suivi du Doctorat » à l'issue de chaque entretien. Le « référent » ne doit pas avoir de liens d'intérêt avec la direction de thèse (pas de collaboration scientifique en cours ni de publications communes pendant les trois dernières années). Pour faciliter la constitution de son CSI tout en associant sa direction de thèse, le doctorant peut choisir ces deux personnalités extérieures parmi une liste de 7-8 personnes qui lui seraient suggérées par son mentor ;
- un doctorant, membre d'une autre unité de recherche de l'ED nBISE, idéalement en 2<sup>ème</sup> année de thèse lors de la constitution du CSI

## **Confidentialité du CSI :**

Les membres d'un CSI et du Bureau de l'ED nBISE s'engagent à respecter la confidentialité des informations (scientifiques et non scientifiques) issues des entretiens avec le doctorant auditionné. Intégré dans ce « Livret de suivi du Doctorat », un engagement de confidentialité est signé par chaque membre d'un CSI.

## **Modalités pratiques d'un CSI :**

**\*\*\* Période de programmation :** le doctorant se charge de programmer et d'organiser chaque année son CSI entre le 1<sup>er</sup> février et le 15 juin.

**\*\*\* Collecte des engagements de confidentialité :** le doctorant collecte l'ensemble des engagements (dûment signés) auprès des membres de son CSI pour qu'ils figurent dans son Livret.

**\*\*\*\* Visioconférence :** son usage est vivement encouragé, en privilégiant le service RENAVISIO (exclure le service « Rendez-vous ») du Réseau National de télécommunications pour la Technologie l'Enseignement et la Recherche (RENATER, <https://renavisio.renater.fr/>). Pour la connexion, il est recommandé d'utiliser Google Chrome (exclure Internet Explorer) à partir d'un ordinateur équipé d'une caméra + prise de son + accès internet avec un assez bon débit. Il est recommandé aux doctorants de procéder à des essais (par exemple au sein du laboratoire) avant la tenue de leur CSI.

**\*\*\* Diaporama :** chaque doctorant a la possibilité, s'il le souhaite, de préparer un court diaporama qu'il transmet aux membres du comité avant la tenue de son CSI. Ce diaporama peut par exemple inclure les éléments suivants : parcours universitaire, rationnel du projet de recherche, stratégies adoptées, modalités d'encadrement, calendrier de la thèse, principaux résultats obtenus et leur valorisation, formations suivies, mobilité, bilan de compétences, préparation de l'après-thèse, etc. La liste des critères répertoriés dans chaque « tableau d'appréciation » peut servir de canevas.

**\*\*\* Points d'attention :** dans une perspective d'accompagnement, chaque doctorant peut, s'il le souhaite, s'appuyer sur son CSI pour développer certains items en particulier (vie au laboratoire, résultats obtenus et orientation du projet, calendrier de la thèse, préparation de la poursuite de carrière, etc.).

**\*\*\* Durée :** il faut compter 1h-1h30 pour échanger avec les membres du CSI.

## **Rôles de chaque membre du CSI :**

**\*\*\* Membre de la Commission Scientifique et Pédagogique de l'ED nBISE :**

- représente l'ED nBISE ;
- en introduction de chaque CSI, rappelle les modalités (notamment l'absence de la direction de thèse) et les objectifs du dispositif ;
- précise si besoin certaines règles de l'ED nBISE (volume de formations, codirection/co-encadrement, mobilité, prérequis pour la soutenance, etc.) ;
- garantit le bon déroulement du CSI et recadre si nécessaire les échanges (rappel : le CSI n'est pas un comité de pilotage, les échanges scientifiques ne sont pas prioritaires) ;
- s'engage à compléter le livret de suivi (signatures, informations professionnelles) ;
- veille à récupérer le rapport auprès du membre extérieur « référent ».

**\*\*\* Représentant doctorant :**

- représente les doctorants de l'ED nBISE ;
- participe aux échanges ;
- fournit si besoin des recommandations au doctorant auditionné ;
- garantit aussi le bon déroulement du CSI ;
- s'engage à compléter le livret de suivi (signatures, informations professionnelles).

**\*\*\* Membres extérieurs :**

- échangent avec le doctorant auditionné en suivant les items répertoriés dans le « tableau d'appréciation » (un tableau pour chaque année de Doctorat, tous intégrés dans ce Livret) ;
- exploitent les éléments de réponses pour que le « référent » renseigne le « tableau d'appréciation » ;
- formulent des commentaires et recommandations ;
- donnent un avis pour l'autorisation à une nouvelle inscription en doctorat ;
- s'engage à compléter le livret de suivi (signatures, informations professionnelles).
- Le « référent » se charge de transmettre sous 15 jours le Livret renseigné/signé à l'ED nBISE (Caen et Le Havre : [alain.rince@unicaen.fr](mailto:alain.rince@unicaen.fr) ; Rouen : [emilie.despois1@univ-rouen.fr](mailto:emilie.despois1@univ-rouen.fr) ; [lynda.letetu@univ-rouen.fr](mailto:lynda.letetu@univ-rouen.fr)) + copie au représentant de la Commission Scientifique et Pédagogique qui siège dans le CSI. **IMPORTANT :** le référent ne doit pas transmettre le rapport au doctorant auditionné.



## Engagement de confidentialité

### Objet :

Le présent engagement a pour objet d'indiquer que chaque signataire ci-après, désigné le Membre du Comité de Suivi Individuel (CSI) est soumis à une obligation de confidentialité afin de préserver les résultats des travaux de recherche intitulés :

menés par M/Mme

ci-après désigné(e) le Doctorant.

### Obligation de confidentialité des membres du CSI :

Les informations communiquées aux membres du comité sont couvertes par le secret. Le Membre du CSI s'engage à ne pas divulguer ni utiliser, même pour ses besoins propres, toute information relative aux travaux de thèse du Doctorant qu'il aurait à connaître dans l'exercice de ses fonctions de membre du comité. La confidentialité s'applique également aux propos non scientifiques tenus lors des échanges avec le doctorant.

La confidentialité prend effet à la date de signature de la présente et se poursuivra pour cinq ans à partir de cette date.

### Rupture d'engagement et litige :

En cas de préjudice résultant de la rupture de tout ou partie des engagements de confidentialité, le **Membre du CSI** pourra être poursuivi par *Normandie Université* et faire l'objet de recours en responsabilité.

En cas de désaccord, le litige sera tranché par les tribunaux administratifs compétents.

Premier membre extérieur (Réfèrent)	Représentant Doctorant de l'EDnBISE
Nom, Prénom :	Nom, Prénom :
Date :	Date :
Signature :	Signature :

Second membre extérieur (non Référent) Nom, Prénom : Date :  Signature :	Représentant de la Commission Scientifique et Pédagogique de l'EDnBISE Nom, Prénom : Date :  Signature :
--	--

## Fiche signalétique du doctorant

NOM et Prénom du doctorant :	
Date (JJ/MM/AAAA) de 1 <sup>ère</sup> inscription en doctorat :	
Nature du financement de thèse :	
Durée (mois) du financement :	
Montant (net/mois) du financement :	
Salarié en recherche (temps plein, mi-temps) : (oui / non).	
Unité/Equipe d'accueil (préciser la 2 <sup>nd</sup> e Unité/Equipe si elle existe) :	
Université, UFR et lieu géographique :	
NOM-Prénom-mail du directeur de thèse :	
NOM-Prénom-mail du codirecteur de thèse :	
NOM-Prénom-mail des co-encadrants :	
Précisions particulières (situation de handicap, sportif de haut niveau, etc.) :	
Titre de la thèse :	

## Composition du Comité de suivi individuel

CSI de (NOM/prénom du doctorant auditionné) : .....

	NOM-prénom	Statut professionnel	Laboratoire	Université	Adresse(s) mail	Tél.
Représentant de la CSP						
1 <sup>ère</sup> personnalité extérieure et « référent »						
2 <sup>nde</sup> personnalité extérieure						
Représentant doctorant						

La composition du CSI est-elle conforme aux recommandations de l'ED ? (*cette partie devra être renseignée lors du 1<sup>er</sup> entretien*)

## Tableau d'appréciation de l'entretien de 1<sup>ère</sup> année de Doctorat

Le Référent du CSI renseigne le tableau ci-dessous à l'aide des informations fournies par le doctorant auditionné et des échanges avec les autres membres du comité de suivi. Une aide à la rédaction est fournie page suivante.

		Eléments d'analyse et commentaires	Appréciation par item <sup>1</sup>
<b>Intégration dans l'environnement professionnel :</b>			
1	Unité de recherche d'accueil		
2	Intégration dans l'Unité		
3	ED nBISE et Collège doctoral		
4	Conditions personnelles		
<b>Déroulement de la thèse :</b>			
5	Sujet de thèse		
6	Moyens disponibles et mis en œuvre pour le projet de recherche		
7	Encadrement de thèse		
8	Premiers résultats obtenus		
9	Programme de recherche		
10	Formations (thématiques et professionnalisantes)		
11	Mobilité		
12	Après-thèse		
13	Convention de formation		
14	Autonomie		
15	Animation de l'ED nBISE et valorisation du Doctorat		
16	Autre		
<b>Appréciation globale</b>			
<b>Recommandations</b>			
<b>Observations du doctorant</b>			

### 1Signification de l'appréciation par item :

- A : cet item est rempli de façon pleinement satisfaisante.
- B : cet item est pris en compte, mais de manière incomplète et/ou correspond à un élément perfectible.
- C : cet item n'est pas ou est mal pris en compte.

**Aide à la rédaction** : le tableau ci-dessous précise les attentes de chaque item :

		<i>Éléments d'analyse et commentaires</i>	<i>Appréciation par item<sup>1</sup></i>
<b>Connaissance et intégration de/dans l'environnement professionnel :</b>			
1	<i>Unité de recherche d'accueil</i>	<i>Apprécier la connaissance du doctorant de son unité de recherche d'accueil (organisation, direction, nombre d'équipes, personnel, principaux axes de recherche, règlement intérieur, etc.).</i>	
2	<i>Intégration dans l'Unité</i>	<i>Apprécier si le doctorant s'estime bien intégré au sein de son équipe et unité de recherche.</i>	
3	<i>ED nBISE et Collège doctoral</i>	<i>Apprécier la connaissance du doctorant de son ED et du Collège doctoral (organisation, direction, secrétariat, Conseil, Commission scientifique et pédagogique, missions et dispositifs mis en place pour les doctorants, etc.) et ce qu'elle/il représente pour lui. Indiquer si le doctorant connaît ses représentants élus au Conseil de l'ED et les modalités pour les contacter.</i>	
4	<i>Conditions personnelles</i>	<i>Vérifier que le doctorant dispose de conditions compatibles avec la préparation de sa thèse (bureau dans son unité d'accueil, versement effectif du salaire, logement, transports, etc.).</i>	
<b>Déroulement de la thèse :</b>			
5	<i>Sujet de thèse</i>	<i>Apprécier la maîtrise du doctorant du rationnel de son projet de recherche, des hypothèses de travail, des stratégies développées pour répondre aux hypothèses, des perspectives, etc.</i>	
6	<i>Moyens disponibles et mis en œuvre pour le projet de recherche</i>	<i>Apprécier la connaissance de ces moyens et leur accessibilité.</i>	
7	<i>Encadrement de thèse</i>	<i>Apprécier les relations tissées avec la direction de thèse (fréquence des rencontres, disponibilités, implication dans la préparation et le suivi de la thèse, le choix des formations, la préparation de l'après-thèse, etc.).</i>	
8	<i>Premiers résultats obtenus</i>	<i>Apprécier la bonne entame de la thèse et indiquer le cas échéant la nature des difficultés rencontrées.</i>	
9	<i>Programme de recherche</i>	<i>Apprécier la progression scientifique et le calendrier envisagé du projet de recherche.</i>	
10	<i>Formations (thématiques professionnalisantes) et</i>	<i>Indiquer si le doctorant a une bonne connaissance du bouquet de formations, du volume qu'il devra suivre au cours de sa thèse, des modalités d'accès. A-t-il identifié les formations qu'il souhaiterait suivre et s'est-il concerté avec sa direction de thèse ? Indiquer les formations et leur volume d'ores et déjà suivies et celles qui sont programmées par le doctorant.</i>	
11	<i>Mobilité</i>	<i>Indiquer si le doctorant a bénéficié d'une mobilité nationale et/ou internationale (ou si une mobilité est programmée) et apprécier sa nature, durée et plus-value dans la préparation de la thèse.</i>	
12	<i>Après-thèse</i>	<i>Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité.</i>	

13	<i>Convention de formation</i>	<i>Apprécier si la Convention de formation est bien renseignée et si une mise à jour est nécessaire. Pour rappel, cette Convention est un document édité en application de l'arrêté de mai 2016 sur la formation doctorale ; il doit être renseigné et signé par chaque doctorant lors de la 1<sup>ère</sup> inscription.</i>	
14	<i>Autonomie</i>	<i>Apprécier l'autonomie du doctorant dans l'organisation de son activité de recherche.</i>	
15	<i>Animation de l'ED nBISE et valorisation du Doctorat</i>	<i>Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (Conseil de l'ED, participation à des CSI, Journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.)</i>	
16	<i>Autre</i>	<i>Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i>	
<b>Appréciation globale</b>		<i>Indiquer en quelques lignes si le doctorant : - s'est bien intégré dans son Unité/Equipe d'accueil et s'il a une bonne connaissance de son environnement professionnel ; - maîtrise son projet de recherche et les approches technologiques à exploiter, et si sa thèse a commencé de façon satisfaisante ; - s'organise pour suivre les formations de l'ED et/ou du Collège ; - a des objectifs clairs et cohérents pour sa poursuite de carrière.</i>	
<b>Recommandations</b>		<i>Indiquer toutes recommandations utiles à la poursuite du doctorat et la préparation de l'après-thèse, à destination du doctorant, de sa direction de thèse et/ou de la direction de son Unité d'accueil.</i>	
<b>Observations du doctorant</b>		<i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le doctorant a la possibilité de fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i>	

**1Signification de l'appréciation par item :**

- A : cet item est rempli de façon pleinement satisfaisante.
- B : cet item est pris en compte, mais de manière incomplète et/ou correspond à un élément perfectible.
- C : cet item n'est pas ou est mal pris en compte.



## Avis à l'issue de l'entretien de 1<sup>ère</sup> année de Doctorat

Compte tenu des éléments fournis par le doctorant et des échanges avec les membres du Comité de suivi individuel :

Le Comité de Suivi Individuel émet un **avis favorable** à la poursuite de la thèse du doctorant et à l'inscription en 2<sup>ème</sup> année.

=> *recommandations/commentaires éventuels* :

--

**OU**

Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un **entretien supplémentaire** entre l'équipe de direction de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :

--

### **Signatures à l'issue de l'entretien :**

Le .....	
Le Référent du comité	Le doctorant auditionné

## Tableau d'appréciation de l'entretien de 2<sup>ème</sup> année de Doctorat

Avant de débiter cet entretien, les membres du CSI prennent soin de lire les commentaires/appréciations relevés l'année précédente. Une aide à la rédaction est fournie page suivante.

		Eléments d'analyse et commentaires	Appréciation par item <sup>1</sup>
<b>Déroulement de la thèse :</b>			
1	Elément(s) nouveau(x)		
2	Environnement professionnel		
3	Encadrement de thèse		
4	Etat d'avancement du projet de recherche		
5	Moyens disponibles et mis en œuvre pour le projet de recherche		
6	Programme de recherche		
7	Formations (thématiques et professionnalisantes)		
8	Mobilité		
9	Implication dans des CSI		
10	Encadrement de stagiaires		
11	Valorisation de résultats		
12	Manuscrit de thèse		
13	Après-thèse		
14	Convention de formation		
15	Autonomie		
16	Animation de l'ED nBISE et valorisation du Doctorat		
17	Autre		
<b>Appréciation globale</b>			
<b>Recommandations</b>			
<b>Observations du doctorant</b>			

<sup>1</sup>Signification de l'appréciation par item :

- A : cet item est rempli de façon pleinement satisfaisante.
- B : cet item est pris en compte, mais de manière incomplète et/ou correspond à un élément perfectible.
- C : cet item n'est pas ou est mal pris en compte.

**Aide à la rédaction :** le tableau ci-dessous précise les attentes de chaque item :

		<i>Eléments d'analyse et commentaires</i>	<i>Appréciation par item<sup>1</sup></i>
<b>Déroulement de la thèse :</b>			
1	<i>Elément(s) nouveau(x)</i>	<i>Indiquer tout élément nouveau important, professionnel ou personnel, susceptible d'avoir un impact sur la préparation de la thèse (congés de maladie, maternité/paternité, demandes de césures, etc.).</i>	
2	<i>Environnement professionnel</i>	<i>Apprécier comment le doctorant se positionne et se sent dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.).</i>	
3	<i>Encadrement de thèse</i>	<i>Apprécier les relations tissées avec la direction de thèse (fréquence des rencontres, disponibilités, implication dans la préparation et le suivi de la thèse, le choix des formations, la préparation de l'après-thèse, etc.).</i>	
4	<i>Etat d'avancement du projet de recherche</i>	<i>Apprécier l'avancement des travaux. Indiquer les éventuelles difficultés rencontrées.</i>	
5	<i>Moyens disponibles et mis en œuvre pour le projet de recherche</i>	<i>Apprécier l'adéquation des stratégies/approches/outils utilisés dans le cadre du programme de recherche, leur disponibilité/accessibilité, et leur connaissance/maîtrise par le doctorant.</i>	
6	<i>Programme de recherche</i>	<i>Apprécier le calendrier, l'organisation et la faisabilité du programme à venir.</i>	
7	<i>Formations (thématiques et professionnalisantes)</i>	<i>Indiquer les formations suivies par le doctorant (nature, volume), son appréciation sur ces formations (contenu, accessibilité, etc.) et noter les formations envisagées par le doctorant (en précisant si le choix est concerté avec la direction de thèse).</i>	
8	<i>Mobilité</i>	<i>Indiquer si le doctorant a bénéficié d'une mobilité nationale et/ou internationale (ou si une mobilité est programmée) et apprécier sa nature, durée et plus-value dans la préparation de la thèse.</i>	
9	<i>Implication dans des CSI</i>	<i>Indiquer si le doctorant siège dans des CSI (préciser le nombre) comme représentant des doctorants.</i>	
10	<i>Encadrement de stagiaires</i>	<i>Indiquer si le doctorant a assuré ou participé à l'encadrement de stagiaires (étudiants de Licence ou master, doctorant, autres).</i>	
11	<i>Valorisation de résultats</i>	<i>Apprécier la valorisation (actuelle, en cours et à venir) des résultats obtenus, en précisant le nombre et la qualité des productions scientifiques (publications, brevets, communications orales ou affichées).</i>	
12	<i>Manuscrit de thèse</i>	<i>Indiquer si le manuscrit fait d'ores et déjà l'objet d'une réflexion par le doctorant et de discussions avec sa direction de thèse.</i>	
13	<i>Après-thèse</i>	<i>Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité. Apprécier l'élaboration et la mise à jour du portfolio de compétences (tableau des compétences acquises, « profil professionnel du docteur » sur DocPro, curriculum vitae).</i>	

14	<i>Convention de formation</i>	<i>Apprécier si la Convention de formation est bien renseignée et si une mise à jour est nécessaire. Pour rappel, cette Convention est un document édité en application de l'arrêté de mai 2016 sur la formation doctorale ; il doit être renseigné et signé par chaque doctorant lors de la 1<sup>ère</sup> inscription.</i>	
15	<i>Autonomie</i>	<i>Apprécier l'autonomie du doctorant dans l'organisation de son activité de recherche. Apprécier son implication dans la valorisation de ses résultats et dans la préparation de l'après-thèse.</i>	
16	<i>Animation de l'ED nBISE et valorisation du Doctorat</i>	<i>Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (Conseil de l'ED, participation à des CSI, Journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.)</i>	
17	<i>Autre</i>	<i>Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI ou à l'ED.</i>	
<b>Appréciation globale</b>		<i>Indiquer en quelques lignes si le doctorant : - maîtrise son projet de recherche et les approches technologiques utilisées, et si sa thèse progresse de façon satisfaisante ; - s'organise pour suivre les formations de l'ED et/ou du Collège ; - a des objectifs clairs et cohérents pour sa poursuite de carrière.</i>	
<b>Recommandations</b>		<i>Indiquer toutes recommandations utiles à la poursuite/finalisation du doctorat et préparation de l'après-thèse, à destination du doctorant, de sa direction de thèse et/ou de la direction de son Unité d'accueil.</i>	
<b>Observations du doctorant</b>		<i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le doctorant peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i>	

**1Signification de l'appréciation par item :**

- A : cet item est rempli de façon pleinement satisfaisante.
- B : cet item est pris en compte, mais de manière incomplète et/ou correspond à un élément perfectible.
- C : cet item n'est pas ou est mal pris en compte.

## Avis à l'issue de l'entretien de 2<sup>ème</sup> année de Doctorat

Compte tenu des éléments fournis par le doctorant et des échanges avec les membres du Comité de suivi individuel :

Le Comité de Suivi Individuel émet un **avis favorable** à la poursuite de la thèse du doctorant et à l'inscription en 3<sup>ème</sup> année.

=> *recommandations/commentaires éventuels* :

--

**OU**

Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un **entretien supplémentaire** entre l'équipe de direction de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :

--

**Signatures à l'issue de l'entretien :**

Le .....	
Le Référent du comité	Le doctorant auditionné

## Tableau d'appréciation de l'entretien de 3<sup>ème</sup> année de Doctorat

Avant de débiter cet entretien, les membres du CSI prennent soin de lire les commentaires/appréciations relevés l'année précédente. Une aide à la rédaction est fournie page suivante.

		Eléments d'analyse et commentaires	Appréciation par item <sup>1</sup>
<b>Déroulement de la thèse :</b>			
1	Elément(s) nouveau(x)		
2	Environnement professionnel		
3	Encadrement de thèse		
4	Etat d'avancement du projet de recherche		
5	Moyens disponibles et mis en œuvre pour le projet de recherche		
6	Programme de recherche à venir		
7	Formations (thématiques et professionnalisantes)		
8	Mobilité		
9	Implication dans des CSI		
10	Encadrement de stagiaire		
11	Valorisation de résultats		
12	Manuscrit de thèse		
13	Soutenance de thèse		
14	Après-thèse		
15	Convention de formation		
16	Autonomie		
17	Animation de l'ED nBISE et valorisation du Doctorat		
18	Autre		
<b>Appréciation globale</b>			
<b>Recommandations</b>			
<b>Observations du doctorant</b>			

<sup>1</sup>Signification de l'appréciation par item :

- A : cet item est rempli de façon pleinement satisfaisante.
- B : cet item est pris en compte, mais de manière incomplète et/ou correspond à un élément perfectible.
- C : cet item n'est pas ou est mal pris en compte.

**Aide à la rédaction** : le tableau ci-dessous précise les attentes de chaque item :

		<i>Eléments d'analyse et commentaires</i>	<i>Appréciation par item<sup>1</sup></i>
<b>Déroulement de la thèse :</b>			
1	<i>Elément(s) nouveau(x)</i>	<i>Indiquer tout élément nouveau important, professionnel ou personnel, susceptible d'avoir un impact sur la préparation de la thèse (congés de maladie, maternité/paternité, demandes de césures, etc.).</i>	
2	<i>Environnement professionnel</i>	<i>Apprécier comment le doctorant se sent dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.).</i>	
3	<i>Encadrement de thèse</i>	<i>Apprécier les relations tissées avec la direction de thèse (fréquence des rencontres, disponibilités, implication dans la préparation et le suivi de la thèse, le choix des formations, la préparation de l'après-thèse, etc.).</i>	
4	<i>Etat d'avancement du projet de recherche</i>	<i>Apprécier l'avancement des travaux. Indiquer les éventuelles difficultés rencontrées.</i>	
5	<i>Moyens disponibles et mis en œuvre pour le projet de recherche</i>	<i>Apprécier l'adéquation des stratégies/approches/outils utilisés dans le cadre du programme de recherche, leur disponibilité/accessibilité, et leur connaissance/maîtrise par le doctorant.</i>	
6	<i>Programme de recherche</i>	<i>Apprécier le calendrier, l'organisation et la faisabilité du programme à venir.</i>	
7	<i>Formations (thématiques et professionnalisantes)</i>	<i>Indiquer les formations suivies par le doctorant (nature, volume), son appréciation sur ces formations (contenu, accessibilité, etc.) et noter les formations envisagées par le doctorant (en précisant si le choix est concerté avec la direction de thèse).</i>	
8	<i>Mobilité</i>	<i>Indiquer si le doctorant a bénéficié d'une mobilité nationale et/ou internationale (ou si une mobilité est programmée) et apprécier sa nature, durée et plus-value dans la préparation de la thèse.</i>	
9	<i>Implication dans des CSI</i>	<i>Indiquer si le doctorant siège dans des CSI (préciser le nombre) comme représentant des doctorants.</i>	
10	<i>Encadrement de stagiaires</i>	<i>Indiquer si le doctorant a assuré ou participé à l'encadrement de stagiaires (étudiants de Licence ou master, doctorant, autres).</i>	
11	<i>Valorisation de résultats</i>	<i>Apprécier la valorisation (actuelle, en cours et à venir) des résultats obtenus en précisant le nombre et la qualité des productions scientifiques (publications, brevets, communications orales ou affichées).</i>	
12	<i>Manuscrit de thèse</i>	<i>Indiquer si le manuscrit est en cours de rédaction et s'il fait l'objet de discussions entre le doctorant et sa direction de thèse.</i>	
13	<i>Soutenance de thèse</i>	<i>Indiquer si une date a été fixée (à défaut si une période est envisagée) et si le jury est constitué.</i>	
14	<i>Après-thèse</i>	<i>Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité. Apprécier l'élaboration et la mise à jour du portfolio de compétences (tableau des compétences acquises, « profil professionnel du docteur » sur DocPro, curriculum vitae).</i>	

15	<i>Convention de formation</i>	<i>Apprécier si la Convention de formation est bien renseignée et si une mise à jour est nécessaire. Pour rappel, cette Convention est un document édité en application de l'arrêté de mai 2016 sur la formation doctorale ; il doit être renseigné et signé par chaque doctorant lors de la 1<sup>ère</sup> inscription.</i>	
16	<i>Autonomie</i>	<i>Apprécier l'autonomie du doctorant dans la gestion de sa thèse (activité de recherche, valorisation des résultats obtenus, manuscrit de thèse, formations suivies) et la préparation de sa poursuite de carrière.</i>	
17	<i>Animation de l'ED nBISE et valorisation du Doctorat</i>	<i>Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (Conseil de l'ED, participation à des CSI, Journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.)</i>	
18	<i>Autre</i>	<i>Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI ou à l'ED.</i>	
<b>Appréciation globale</b>		<i>Indiquer en quelques lignes si le doctorant :</i> - maîtrise son projet et les approches technologiques utilisées, et si sa thèse progresse (et se finalise) de façon satisfaisante ; - s'organise pour suivre les formations de l'ED et/ou du Collège ; - a des objectifs clairs et cohérents pour sa poursuite de carrière.	
<b>Recommandations</b>		<i>Indiquer toutes recommandations utiles à la poursuite/finalisation du doctorat et la préparation de l'après-thèse, à destination du doctorant, de sa direction de thèse et/ou de la direction de son Unité d'accueil.</i>	
<b>Observations du doctorant</b>		<i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le doctorant peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i>	

**1Signification de l'appréciation par item :**

- A : cet item est rempli de façon pleinement satisfaisante.
- B : cet item est pris en compte, mais de manière incomplète et/ou correspond à un élément perfectible.
- C : cet item n'est pas ou est mal pris en compte.



## Avis à l'issue de l'entretien de 3<sup>ème</sup> année de Doctorat

Compte tenu des éléments fournis par le doctorant et des échanges avec les membres du Comité de suivi individuel :

Le Comité de Suivi Individuel émet un **avis favorable** à la poursuite de la thèse du doctorant, amenant soit à une soutenance de thèse en fin de 3<sup>ème</sup> année soit à l'inscription en 4<sup>ème</sup> année.

=> *recommandations/commentaires éventuels* :

--

**OU**

Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un **entretien supplémentaire** entre l'équipe de direction de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :

--

**Signatures à l'issue de l'entretien :**

Le .....	
Le Référent du comité	Le doctorant auditionné

## Tableau d'appréciation de l'entretien de 4<sup>ème</sup> année (dérogatoire) de Doctorat

Avant de débiter cet entretien, les membres du CSI prennent soin de lire les commentaires/appréciations relevés l'année précédente. Une aide à la rédaction est fournie page suivante.

		Eléments d'analyse et commentaires	Appréciation par item <sup>1</sup>
<b>Déroulement de la thèse :</b>			
1	Elément(s) nouveau(x)		
2	Environnement professionnel		
3	Encadrement de thèse		
4	Etat d'avancement de la thèse		
5	Mobilité		
6	Implication dans des CSI		
7	Encadrement de stagiaires		
8	Valorisation de résultats		
9	Manuscrit de thèse		
10	Soutenance de thèse		
11	Après-thèse		
12	Convention de formation		
13	Autonomie		
14	Animation de l'ED nBISE et valorisation du Doctorat		
15	Autre		
<b>Appréciation globale</b>			
<b>Recommandations</b>			
<b>Observations du doctorant</b>			

<sup>1</sup>Signification de l'appréciation par item :

- A : cet item est rempli de façon pleinement satisfaisante.
- B : cet item est pris en compte, mais de manière incomplète et/ou correspond à un élément perfectible.
- C : cet item n'est pas ou est mal pris en compte.

**Aide à la rédaction** : le tableau ci-dessous précise les attentes de chaque item :

		<i>Eléments d'analyse et commentaires</i>	<i>Appréciation par item<sup>1</sup></i>
<b>Déroulement de la thèse :</b>			
1	<i>Élément(s) nouveau(x)</i>	<i>Indiquer tout élément nouveau important, professionnel ou personnel, susceptible d'avoir un impact sur la préparation de la thèse (congés de maladie, maternité/paternité, demandes de césures, etc.).</i>	
2	<i>Environnement professionnel</i>	<i>Apprécier comment le doctorant se sent dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.).</i>	
3	<i>Encadrement de thèse</i>	<i>Apprécier les relations tissées avec sa direction de thèse (fréquence des rencontres, disponibilités, implication dans la préparation de la thèse, le suivi du manuscrit de thèse, la préparation de l'après-thèse, etc.).</i>	
4	<i>Etat d'avancement de la thèse</i>	<i>Apprécier l'avancement des travaux. Indiquer les éventuelles difficultés rencontrées.</i>	
5	<i>Mobilité</i>	<i>Indiquer si le doctorant a bénéficié d'une mobilité nationale et/ou internationale (ou si une mobilité est programmée) et apprécier sa nature, durée et plus-value dans la préparation de la thèse.</i>	
6	<i>Implication dans des CSI</i>	<i>Indiquer si le doctorant siège dans des CSI (préciser le nombre) comme représentant des doctorants.</i>	
7	<i>Encadrement de stagiaires</i>	<i>Indiquer si le doctorant a assuré ou participé à l'encadrement de stagiaires (étudiants de Licence ou master, doctorant, autres).</i>	
8	<i>Valorisation de résultats</i>	<i>Apprécier la valorisation (actuelle, en cours et à venir) des résultats en précisant le nombre et la qualité des productions scientifiques (publications, brevets, communications orales ou affichées).</i>	
9	<i>Manuscrit de thèse</i>	<i>Apprécier l'état d'avancement du manuscrit.</i>	
10	<i>Soutenance de thèse</i>	<i>Indiquer si une date a été fixée (à défaut si une période est envisagée) et si le jury est constitué.</i>	
11	<i>Après-thèse</i>	<i>Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité. Apprécier l'élaboration et la mise à jour du portfolio de compétences (tableau des compétences acquises, « profil professionnel du docteur » sur DocPro, curriculum vitae).</i>	
12	<i>Convention de formation</i>	<i>Apprécier si la Convention de formation est bien renseignée et si une mise à jour est nécessaire. Pour rappel, cette Convention est un document édité en application de l'arrêté de mai 2016 sur la formation doctorale ; il doit être renseigné et signé par chaque doctorant lors de la 1<sup>ère</sup> inscription.</i>	
13	<i>Autonomie</i>	<i>Apprécier l'autonomie du doctorant dans la gestion de sa thèse (activité de recherche, valorisation des résultats obtenus, manuscrit de thèse, formations suivies) et la préparation de sa poursuite de carrière.</i>	

14	<i>Animation de l'ED nBISE et valorisation du Doctorat</i>	<i>Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (Conseil de l'ED, participation à des CSI, Journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.)</i>	
15	<i>Autre</i>	<i>Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI ou à l'ED.</i>	
<b>Appréciation globale</b>		<i>Indiquer en quelques lignes si la thèse est en cours de finalisation (résultats, manuscrit, valorisation, formations) et si le doctorant s'est organisé pour sa poursuite de carrière.</i>	
<b>Recommandations</b>		<i>Indiquer toutes recommandations utiles à la poursuite/finalisation du doctorat et la préparation de l'après-thèse, à destination du doctorant, de sa direction, de sa thèse et/ou de la direction de son Unité d'accueil.</i>	
<b>Observations du doctorant</b>		<i>Après lecture de l'appréciation globale et des recommandations formulées par les membres du CSI, le doctorant peut fournir des observations et/ou éléments de réponses.</i>	

**1Signification de l'appréciation par item :**

- A : cet item est rempli de façon pleinement satisfaisante.
- B : cet item est pris en compte, mais de manière incomplète et/ou correspond à un élément perfectible.
- C : cet item n'est pas ou est mal pris en compte.

## Avis à l'issue de l'entretien de 4<sup>ème</sup> année de Doctorat

Compte tenu des éléments fournis par le doctorant et des échanges avec les membres du Comité de suivi individuel :

Le Comité de Suivi Individuel émet un **avis favorable** à la poursuite de la thèse du doctorant, amenant soit à la soutenance de thèse en fin de 4<sup>ème</sup> année, soit à l'inscription en 5<sup>ème</sup> année.

=> *recommandations/commentaires éventuels* :

--

**OU**

Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un **entretien supplémentaire** entre l'équipe de direction de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :

--

**Signatures à l'issue de l'entretien :**

Le .....	
Le Référent du comité	Le doctorant auditionné

## Bilan de compétences

La poursuite de carrière des futurs diplômés de l'ED nBISE doit être anticipée par tous les doctorants, dès le début de leur thèse. Cette préparation s'appuiera sur une autoévaluation régulière de l'ensemble des compétences acquises, en développant/construisant plusieurs formats/approches complémentaires :

- la construction et mise à jour régulière d'un portfolio de compétences (techniques, transversales, + valorisation des résultats obtenus) à l'aide du tableau ci-dessous ;
- la construction d'un « profil professionnel de Docteur » à l'aide du site MyDocPro (<http://www.mydocpro.org/fr>) ;
- la construction et mise à jour régulière d'un *curriculum vitae*.

### 1. Portfolio de compétences :

NOM-prénom du doctorant :

compétences techniques
Listez les compétences techniques acquises pendant la préparation du Doctorat : - - - - - etc.
compétences transversales/professionnalisantes
Listez les compétences transversales/professionnalisantes (dont des compétences pédagogiques) acquises pendant la préparation du Doctorat : - - - - - etc.
Valorisation des résultats obtenus dans le cadre du Doctorat
Listez les éléments de valorisation de vos activités de recherche (publications, brevets, communications orales et affichées, autres) obtenus au cours de votre Doctorat : - - - - - etc.

### 2. « profil professionnel de Docteur » :

Mis à jour de façon régulière sur le site de MyDocPro(<http://www.mydocpro.org/fr>), ce profil permet aux futurs diplômés de l'ED nBISE d'exploiter l'ensemble des compétences et expériences acquises pendant la préparation de la thèse, et de pouvoir ensuite les valoriser dans le cadre d'une recherche d'emploi, quels que soient la nature et le profil du poste, en milieu académique ou non académique.

A chacune de ses réunions, le CSI fera un point avec le doctorant sur la construction et mise à jour de ce profil.

### 3. Curriculum vitae :

A chacune de ses réunions, le CSI fera un point avec le doctorant sur la construction et mise à jour de ce curriculum vitae.