

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
M1/M2	1 ^{ère} et 2 ^{nde} 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 accords de partenariat sont signés 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). Un accord de partenariat est également signé avec l'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)**.
- v) une **Commission de recrutement composée des membres du Conseil titulaires de l'HDR et des membres de la 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 de l'établissement 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. Elle 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), aide à la mobilité sortante (déplacements en congrès internationaux, séjour dans un laboratoire de recherche à l'étranger), 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) ;
- mars : avis sur les projets de doctorats déposés dans le cadre de l'appel à projet Normandie-Recherche ou en vue d'une attribution d'un contrat doctoral Etablissement ;
- fin juin/début juillet : organisation des concours d'attribution des allocations de recherche (jury commun avec des membres de la Commission de recrutement, 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. Dans les faits, la CSP est composée de 35 membres (cf. [Annexe 4](#)) représentant les différents secteurs : Biologie-Santé-Physiopathologie, Biologie-Santé-Neurosciences, Sciences Végétales, Environnement-Géosciences, Microbiologie.

● Commission de recrutement de l'ED

Membres :

La Commission de recrutement est composée des membres du Conseil titulaires de l'HDR et des membres de la CSP.

Rôles et compétences :

La Commission de recrutement 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 pour des cas particuliers ;
- expertises des demandes de subventions accordées par l'ED ;
- avis concernant les demandes de co-encadrement, pour des cas particuliers ;
- demandes de co-encadrement/codirection de thèse, pour des cas particuliers seulement ;
- suivi individuel des doctorants et cas particuliers de médiation.

En pratique, la Commission de recrutement 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, est assuré au niveau du site d'exercice de l'ED pour le contrat 2022-2027 (Maison du Doctorat, Bâtiment A Bureau AC 054, Esplanade de la Paix, Université de Caen Normandie, Campus 1, 02 31 56 72 88). Un secrétariat de site est également présent à Rouen (Maison du Doctorat, 1^{er} 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 des établissements d'inscription.

● Demande d'autorisation pour une inscription en 1^{ère} année de doctorat

Les dossiers de candidature à l'inscription en 1^{ère} 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 (2044 € bruts mensuels pour les contrats doctoraux signés après le 1^{er} janvier 2023) 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 Commission de recrutement 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 Commission de recrutement 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 d'en effectuer la demande auprès de l'établissement d'inscription du doctorant en déposant un dossier à l'école doctorale. 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.

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
- Pour une thèse codirigée, il ne peut y avoir qu'un co-encadrant.
- Si la direction de la thèse est assurée par une seule personne, au maximum 2 co-encadrants peuvent être reconnus officiellement.
- Un co-encadrement est proposé pour perdurer pendant toute la période de préparation de la thèse
- Un personnel non statutaire ne peut faire valoir une demande de co-encadrement

Lorsque l'encadrement d'un doctorant est assuré par un directeur de thèse et un ou 2 co-encadrants, le taux de direction du directeur de thèse est fixé à 50%. Lorsque l'encadrement d'un doctorant est assuré par deux co-directeurs et un co-encadrant, le taux de codirection de(s) co-directeur(s) associé(s) à l'ED nBISE est fixé à 50%.

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.

Choix des sujets de thèse :

Les étapes suivantes sont observées :

- Après un appel à candidature, la Commission de recrutement (en présence des représentants élus des doctorants) évalue l'éligibilité et donne un avis sur les demandes, en veillant au respect du taux maximal de direction et du nombre maximal de doctorants co-encadrés (cf Article 2). L'évaluation se base sur le taux d'encadrement de la direction de thèse proposée, du co-encadrant potentiel, les performances de la direction de thèse sur les précédentes thèses encadrées (abandons, durée des thèses, valorisation, insertion professionnelle).
- Les sujets présélectionnés par les établissements 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.
- Pour un sujet retenu, le directeur de thèse peut présenter un ou deux candidat(s) qu'il a au préalable présélectionné(s). Il fait 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 M1 et au premier semestre du M2 (ou équivalents pour les formations conférant le grade de master) ;
 - 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.
- Les candidats doivent avoir validé leur master (ou formation équivalente) avant les auditions où fournir un justificatif attestant qu'ils seront en mesure de transmettre leur résultat définitif au plus tard le 15 juillet.

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 de la Commission de recrutement. Des membres extérieurs à la ComUE *Normandie-Université*, chercheurs ou enseignants-chercheurs peuvent être invités à participer au jury. Des 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 : 20 % (note attribuée par l'équipe de direction de l'ED, sur la base du rang de classement des candidats en M1 et au premier semestre du M2 (ou formations équivalentes). 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. Lorsqu'un classement du type « rang du candidat sur nombre d'étudiants dans la promotion » ne peut pas être obtenu, un formulaire invitant le responsable de la formation de master à indiquer si le candidat se situe dans les 10%, 20%, 50% meilleurs éléments de la promotion est transmis au candidat. Ce dernier devra demander au responsable du master de renseigner le formulaire et de le transmettre directement à l'ED nBISE 48h au moins avant le début des auditions. La note de parcours n'est communiquée qu'à l'issue de l'audition de l'ensemble des candidats ;
- présentation orale : 20 % ;
- réponses aux questions : 60 %.

Lors de la délibération, une note plancher correspondant à la note minimale requise pour qu'un candidat soit retenu sera définie. Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à cette note plancher seront jugés éligibles. Lorsque 2 candidats sont présélectionnés et auditionnés pour un même projet, le candidat retenu est celui ayant obtenu la meilleure note, à condition que celle-ci soit supérieure ou égale à la note plancher.

L'audition en visioconférence des candidats se trouvant hors métropole au moment du concours est possible dans les trois cas suivants : dans le cadre de leur formation de master (ou équivalent), de leur stage de master (ou équivalent) ou d'un contrat de travail.

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

En pratique, et après un appel à candidature, la Commission de recrutement (en présence des représentants élus des doctorants) évalue l'éligibilité et donne un avis sur les demandes, en veillant au respect du taux maximal de direction et du nombre maximal de doctorants co-encadrés (cf Article 2). L'évaluation se base sur le taux d'encadrement de la direction de thèse proposée, du co-encadrant potentiel, les performances de la direction de thèse sur les précédentes thèses encadrées (abandons, durée des thèses, valorisation, insertion professionnelle).

Après une publicité la plus large possible (site Web de l'ED nBISE, ABG Intelli'agence, campus France, sociétés savantes, réseaux professionnels, etc.) des sujets de thèse retenues par la Région, la pré-sélection des candidats est confiée aux directeurs et co-directeurs de thèses qui transmettent les noms, prénoms, coordonnées et CV à jour (incluant les classements du M1 et du 1^{er} 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 2-6 sujets par un jury constitué des directeurs (et codirecteurs) de thèses concernés, d'au moins un membre de la Commission de recrutement 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 directeurs de thèses transmettent le nom, prénom, coordonnées et CV à jour (incluant les classements du M1 et du 1^{er} semestre de M2) 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 directeurs de thèses transmettent les noms, prénoms, coordonnées et CV à jour (incluant les classements du M1 et du 1^{er} 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 2-6 sujets par un jury constitué des directeurs (et codirecteurs) de thèses concernées, d'au moins un membre de la Commission de recrutement 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^{ère} année

Pour une première inscription en doctorat, le formulaire de demande d'inscription accompagné des pièces complémentaires à fournir doit être déposé 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.

● Réinscription en 2 ou 3^{ème} année

Les réinscriptions ne sont pas automatiques.

Pour les réinscriptions en 2^{ème} et 3^{ème} années, les doctorants procèdent à leur réinscription en ligne sur le site de leur établissement d'inscription. La réinscription n'est possible qu'après réception par l'ED du rapport du Comité de Suivi Individuel sur lequel figure un avis favorable à une réinscription (CSI, cf. Article 5) et du rapport annuel d'activité.

● 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 sont examinées par l'équipe de direction de l'ED qui pour les cas particuliers sollicite l'avis de Commission de recrutement. La décision de réinscription se base 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.

● 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 une commission mise en place par le CED. 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, un entretien d'une trentaine de minutes entre un des membres de l'équipe de direction de l'ED et les doctorants 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 de rentrée :

Programmée chaque année en novembre sur les sites de Caen et de Rouen, cette réunion d'une durée 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 et celui du 26 août 2022 a fait évoluer les règles concernant le CSI en élargissant ses missions et en apportant des précisions concernant sa composition et son fonctionnement. Suivant le cadre réglementaire fourni par ces deux arrêtés, l'ED nBISE a mis en place un CSI organisé sous forme d'entretiens annuels organisés en trois temps :

- Une présentation faite par le doctorant en l'absence de la direction de thèse (de l'ordre de 15 minutes)
- Un temps d'échange entre les membres du CSI et le doctorant en l'absence de la direction de thèse (40 minutes environ).
- Un temps d'échange entre les membres du CSI et la direction de thèse en l'absence du doctorant (15 minutes environ).

Ces entretiens ont pour finalité de mesurer et de suivre les conditions d'exercice de l'activité scientifique, la formation doctorale, 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.

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 Commission de recrutement de l'ED nBISE (nommé par l'ED), appartenant à une autre Université et une autre unité que le doctorant et étant extérieur au domaine de recherche du travail de thèse ;
- 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. Ces deux membres extérieurs doivent exercer dans un domaine de recherche proche du travail de thèse. L'une d'elles est le « référent » et a en charge de renseigner le « Livret de suivi du doctorat ». Les membres extérieurs ne doivent 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) membre d'une autre UR de l'ED nBISE.

Le doctorant veille à ce que parmi les 3 membres qu'il propose (2 membres extérieurs + doctorant) figurent au moins un homme et au moins une femme.

Les membres du CSI pourront faire partie du jury de thèse mais ne pourront pas 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. Proposée par chaque doctorant (hormis pour le représentant de la CSP), la composition du CSI est soumise pour validation à la direction de l'ED nBISE. Chaque doctorant doit réunir son CSI avant le 15 juin dès la 1^{ère} année.

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

Fonctionnement du CSI :

Chaque entretien annuel est programmé et organisé par le doctorant, en utilisant autant que possible la visioconférence. En amont de la réunion, le doctorant transmet son rapport annuel d'activité et le diaporama de la présentation aux membres de son CSI. Afin de simplifier le déroulement du CSI 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 intègre notamment les éléments suivants :

- intégration dans l'équipe d'accueil du doctorant et dans l'ED ;
- appropriation du sujet de thèse et progression du travail de thèse (résultats obtenus et valorisation) ;
- conditions matérielles professionnelles et personnelles et modalités d'encadrement ;
- développement des compétences (formations suivies et en projet, mobilités) et préparation de la poursuite du parcours.

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 international.

En pratique, deux appels à candidature sont lancés annuellement (classiquement en janvier et juin) 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 l'équipe de direction et validées par le Conseil de l'ED.

● 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.

Tout doctorant doit, au cours de sa première année de doctorat, suivre la formation "intégrité scientifique et éthique de la recherche" proposée par le CED ou une formation extérieure équivalente reconnue par l'ED.

Tout doctorant doit, au cours de son doctorat, suivre la formation "lutte contre tout type de violences et de discriminations" proposée par le CED ou une formation extérieure équivalente reconnue par l'ED.

Le suivi d'un minimum de 100 h de formation (dont au moins 50 h de formations transversales) est requis.

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. Ces obligations de formation constituent un prérequis obligatoire pour l'autorisation de soutenance du doctorat

Pour les doctorants bénéficiant d'un financement non lié à la thèse (en particulier les cliniciens), le volume minimal de 100 h 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. Ces doctorants bénéficiant d'un financement non lié à la thèse doivent cependant obligatoirement suivre les formations "intégrité scientifique et éthique de la recherche" (au cours de la première année) et "lutte contre tout type de violences et de discriminations" (au cours du doctorat).

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 (cf. Article 5 - Aides apportées aux doctorants).

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
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
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 propre 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.

● 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 sur 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 doctorale et sur l'interface SYGAL.

● 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 les formations exigées (cf Article 6 - Exigences en matière de suivi de formation).

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. Une proposition de soutenance (proposition de date et composition de jury) doit être déposée sur l'application Sygal et validée 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. 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](#).

Article 8 - Doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

La VAE peut permettre l'obtention d'un diplôme de doctorat par la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Le processus est initié par le candidat auprès du service de la formation continue de son établissement d'inscription et l'école doctorale est sollicitée par ce dernier.

La ComUE Normandie Université a établi une procédure de délivrance du doctorat par VAE sur la base i) d'une production de connaissances nouvelles obtenues par le candidat au cours de son expérience professionnelle, ii) de la rédaction d'un manuscrit de thèse avec un accompagnateur HDR membre d'un des laboratoires rattachés à l'ED et iii) d'une soutenance de la thèse devant un jury composé de spécialistes reconnus du domaine de recherche du candidat.

L'obtention du doctorat par VAE se déroule en trois phases :

- la phase I correspond à la phase de recevabilité administrative dont l'objet est la vérification de la conformité de la candidature au cadre légal. Le candidat est invité à contacter le service de formation continue en charge de la VAE de l'établissement d'inscription (université de Caen Normandie, Rouen Normandie ou Le Havre Normandie) à qui il devra transmettre son dossier de demande d'inscription en thèse par validation des acquis de l'expérience.
- la phase II correspond à la phase de recevabilité scientifique conduite sous l'égide d'une commission doctorale qui évalue les travaux du candidat obtenus au cours de son expérience professionnelle et sa capacité à mener à bien un doctorat par VAE. La commission auditionne le candidat sous la forme d'une présentation orale du dossier scientifique et des motivations (15 min) suivie d'une discussion (30-45 min).
- la phase III correspond à la finalisation du doctorat par VAE, incluant la rédaction d'un manuscrit de thèse et la préparation d'une soutenance.

Article 9 - 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 10 - 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 11 - 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 12 - Engagement de l'ED nBISE

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

Article 13 - 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.

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.

Annexe 1

Unités de recherche rattachées à l'ED nBISE

Mise à jour le 13/11/2023

Label(s) et n°	Intitulé de l'Unité	Rattachement	Direction
UR 4651	Aliments Bioprocédés Toxicologie Environnements (ABTE)	Caen-Rouen	François SICHEL
UMR 1073	Nutrition, inflammation et axe microbiote intestin-cerveau (ADEN)	Rouen	Moïse COEFFIER
UP 2018, C101	Agroécologie, Hydrogéochimie, Milieux et Ressources (AGHYLE) Equipe rouennaise*	Rouen	Isabelle GATTIN
U1086	Unité de recherche interdisciplinaire pour la prévention et le traitement des cancers (ANTICIPE)	Caen	Guy LAUNOY
UR 7451	Biologie du cartilage, biotechnologie et télémédecine (BioConnect)	Caen	Karim BOUMEDIENE
UR 7450	Biologie, Génétique & Thérapies Ostéoarticulaires & Respiratoires (BioTargen)	Caen	Magali DEMOOR
UMR 8067	Biologie des ORGANISMES et Ecosystèmes Aquatiques (BOREA) Equipes caennaises*	Caen	Tarik MEZIANE
UMR 0957	Biomécanique et Pathologie Locomotrice du Cheval (BPLC), Equipe de Goustranville*	Caen	Nathalie CREVIER-DENOIX
UMR 1245	Cancer and Brain Genomics (CBG)	Rouen-Caen	Gaël NICOLAS
UR4312	Unité de Recherche Communication Bactérienne et Stratégies Anti-infectieuses (CBSA)	Rouen-Caen	Sylvie CHEVALIER
UMR 6252	Centre de recherche sur les Ions, les MATériaux et la Photonique (CIMAP) Equipe ARIA*	Caen	Isabelle MONNET
UMR 1075	Mobilités : Vieillesse, Pathologie, Santé (COMETE)	Caen	Thomas FRERET
U1311	Dynamique Microbienne associée aux Infections Urinaires et Respiratoires (DYNAMICURE)	Rouen-Caen	Jean-Christophe PLANTIER
USC 1499	Étude et Compréhension de la Biodiversité (ECODIV)	Rouen	Estelle LANGLOIS
UMR 1096	Endothélium, Valvulopathies et Insuffisance cardiaque (EnVI)	Rouen	Jeremy BELLIE
EA 7510	Epidémiologie et circulation des parasites dans les environnements (ESCAPE)	Rouen	Isabelle VILLENA
UMR 6552	Ethologie Animale & Humain (Ethos) Equipe NECC*	Caen	Alban LEMASSON
1UMR-A 950	Ecophysiologie Végétale, Agronomie et Nutrition N,C,S (EVA)	Caen	Philippe LAINE
UR 4358	Glycobiologie et Matrice Extracellulaire Végétale (GlycoMEV)	Rouen	Jean-Claude MOLLET
UR 3830	Groupe de Recherche sur le Handicap Ventilatoire et Neurologique (GRHVN)	Rouen	Jean-Paul MARIE
US21 UAR2026	High-tech Research Infrastructures for Life Sciences (HeRaLeS)	Rouen	Ludovic GALAS
IFREMER	Unité littorale. Station Port en Bessin. IFREMER	Caen	Marie Pierre HALM LEMEILLE
UMR 6030	Imagerie et Stratégies Thérapeutiques pour les Cancers et Tissus cérébraux (ISTCT)	Caen	Myriam BERNAUDIN

UR 4108	Laboratoire d'Informatique, du Traitement de l'Information et des Systèmes (LITIS) Equipe QUANTIF*	Rouen	Pierre VERA
UMR 6143	Morphodynamique Continentale et Côtière (M2C) Equipe rouennaise*	Rouen	Laurent DEZILEAU
U1239	Différenciation et Communication Neuroendocrine, Endocrine et Germinale (NorDiC)	Rouen	Hervé LEFEBVRE
UMR 1234	Physiopathologie, Autoimmunité, Maladies Neuromusculaires et THErapies Régénératrices (PANTHER)	Rouen	Olivier BOYER
U ANSES PhEED	Physiopathologie et épidémiologies des maladies équine (PhEED) Equipe de Goustranville*	Caen	José-Carlos VALLE-CASUSO
UMR 1237	Physiopathologie & Imagerie des troubles neurologiques (PhIND)	Caen	Denis VIVIEN
UR 4650	Physiopathologie et Stratégies d'Imagerie du Remodelage Cardiovasculaire (PSIR)	Caen	Alain MANRIQUE
UMR I-02	Stress Environnementaux et BIOSurveillance des milieux aquatiques (SEBIO) Equipe havraise*	Le Havre	Frank LE FOLL
ULR 7519	Transformations & Agro-ressources, Equipe rouennaise*	Rouen	Thierry AUSSENAC
UR7480	Vertige Extrême (VERTEX)	Caen	Stéphane BESNARD

Annexe 2

Equipe de direction de l'ED nBISE

Mise à jour le 1er janvier 2024

Directeur	Alain RINCÉ	UCN	alain.rince@unicaen.fr
Directeurs adjoints	Olivier ÉTARD		olivier.etard@unicaen.fr
	Magalie LECOURTOIS	URN	magalie.lecourtois@univ-rouen.fr
	Michael AUBERT		michael.aubert@univ-rouen.fr
	Frank LE FOLL	ULHN	frank.lefoll@univ-lehavre.fr

Annexe 3

Membres du Conseil de l'ED nBISE

Mise à jour le 1er janvier 2024

Membres du Conseil	Fonction	Etablissement/Fonction	Adresse mail
Alain RINCÉ	Membres de l'équipe de direction	UCN	alain.rince@unicaen.fr
Michaël AUBERT		URN	michael.aubert@univ-rouen.fr
Olivier ÉTARD		UCN	olivier.etard@unicaen.fr
Magalie LECOURTOIS		URN	magalie.lecourtois@univ-rouen.fr
Frank LE FOLL		ULHN	frank.lefoll@univ-lehavre.fr
Chloé FOLACHER	Représentants élus des doctorants mandat 2023-2024 4 titulaires 4 suppléants	URN	chloe.folacher@univ-rouen.fr
Lucas GEPHINE		UCN	lucas.gephine@unicaen.fr
Corentine GUILLOTON		ULHN	corentine.guilloton@univ-lehavre.fr
Sarah HUE		ULHN	sarah.hue@univ-lehavre.fr
Corentin LEVACHER		URN	corentin.levacher@univ-rouen.fr
Jeanne LOUIS		URN	jeanne.louis@univ-rouen.fr
Emma MILOT		UCN	emma.milot@unicaen.fr
Manon QUILAN		URN	manon.quilan@etu.univ-rouen.fr
Jean-Christophe AVICE		Représentants des établissements, Unités ou Equipes	UCN
Myriam BERNAUDIN	UCN		
Yoann COPARD	URN		
Nathalie RIVES	URN		
<i>En attente de nomination</i>			
Florence LEGENDRE	Représentant des personnels BIATSS	UCN	
<i>En attente de nomination</i>			
Gautier CHAIX	Scientifiques extérieurs à l'ED et représentants du monde industriel et socio-économique	Ingénieur d'Affaires Consultys	
Laurent PROTIN		Directeur Normandie Incubation	
Muriel UMBHAUER		Directrice Collège Doctoral Sorbonne Université	
<i>En attente de nomination</i>			

Annexe 4

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

Mise à jour le 1er janvier 2024

Membres de la CSP de l'ED nBISE	Etablissement
Sahil ADRIOUCH	URN
Carine ALI	UCN
Youssef ANOUAR	URN
Cécile BELLANGER	UCN
Thierry BERTHE	URN
Valentine BOUET	UCN
Céline BOULANGE-LECOMTE	ULHN
Isabelle BOULOGNE	URN
François CHEVALIER	UCN
Sylvie CHEVALIER	URN
Moïse COEFFIER	URN
François DAUPHIN	UCN
Leslie DECKER	UCN
Christelle DELALANDE	UCN
Nathalie DESMASURES	UCN
Christophe DUBESSY	URN
Isabelle DUBUS	URN
Philippe ETIENNE	UCN
Isabelle GATTIN	UniLaSalle
Jean-Christophe GIARD	UCN
Bruno GONZALEZ	URN
Pascal HILBER	URN
Christele KELLNER	UCN
Thomas KNIGGE	ULHN
Arnaud LEHNER	URN
Olivier LESOUHAITIER	URN
Alain MANRIQUE	UCN
Christelle MONTEIL	URN
Monique N'DIAYE	UCN
Antoine OUVRARD-PASCAUD	URN
Martine PESTEL-CARON	URN
David RIBET	URN
Benoit ROUSSEL	UCN
Marina RUBIO	UCN
Pascal SOURDAINE	UCN
Marie VILLEDIEU	UCN

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 du CSI et les tableaux d'appréciation ci-dessous sont proposés par l'EDnBISE. Ils ont été préparés à partir des dispositions de l'arrêté doctoral du 26 Août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ainsi que du guide du comité de suivi rédigé par le Réseau National des Collèges Doctoraux (octobre 2022). Ce dispositif a été adopté par le conseil de l'EDnBISE le 7 mars 2023.

Sur ce document, le doctorant ou la doctorante sera ci-après désigné par le terme « le doctorant ».

Cette feuille de route permet de préciser les éléments suivants :

- objectifs du CSI,
- constitution du CSI,
- confidentialité du CSI et situations de conflit d'intérêts,
- 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, fixant le cadre national relatif au Doctorat a permis l'introduction des comités de suivi individuels des doctorants dans la réglementation nationale. L'arrêté du 26 août 2022 a fait évoluer les règles concernant le CSI en élargissant ses missions et en apportant des précisions concernant sa composition et son fonctionnement.

Le comité de suivi individuel assure un accompagnement du doctorant pendant toute la durée du doctorat. Il se réunit obligatoirement tous les ans avant chaque nouvelle inscription, jusqu'à la fin du doctorat.

Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation, les avancées de sa recherche et la préparation de l'après thèse. Il suit les progrès du doctorant dans sa capacité à exposer ses travaux de recherche, à en montrer la qualité et le caractère novateur et à les situer dans leur contexte scientifique international. Bien qu'ils doivent être 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.

Le comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il formule des recommandations destinées à la direction de l'école doctorale, au doctorant et à la direction de thèse.

Le comité de suivi émet un avis sur le renouvellement de l'inscription, les éventuelles demandes de prolongations du doctorat et la soutenance.

Lors de l'entretien avec le doctorant, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. En cas de difficulté, le comité de suivi individuel alerte l'école doctorale, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat.

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

Constitution du CSI :

Chaque doctorant se charge de constituer son CSI dans les premiers mois suivant sa 1^{ère} 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 ou du conseil de l'ED nBISE (nommé par l'ED), appartenant à une autre Université normande et une autre unité que celles du doctorant et étant extérieur au domaine de recherche du travail de thèse ;
- 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). Ces deux membres extérieurs doivent exercer dans un domaine de recherche proche du travail de thèse. L'un est le « référent » et a en charge de renseigner le « Livret de suivi du Doctorat » à l'issue de chaque entretien. Les membres extérieurs ne doivent 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 et en 2^{ème} année de thèse lors de la constitution du CSI.

Le doctorant veille à ce que parmi les 3 membres qu'il propose (2 membres extérieurs + doctorant) figurent au moins un homme et au moins une femme.

Confidentialité du CSI et situations de conflit d'intérêts :

Les membres d'un CSI s'engagent à respecter la confidentialité et la discrétion. L'engagement de confidentialité sur les travaux doit être formalisé (un modèle est fourni).

Chaque membre du CSI s'engage aussi à faire cesser immédiatement ou anticiper les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il ou elle pourrait se trouver. Un modèle de questionnaire d'auto-évaluation des liens d'intérêts peut être fourni en cas de doute.

Modalités pratiques d'un CSI :

- Période de programmation : le doctorant se charge de programmer et d'organiser chaque année son CSI entre le 1^{er} 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.

- Visioconférence : l'usage de la visioconférence est vivement encouragé. Les entretiens ne devront pas faire l'objet d'enregistrement.

- Synthèse écrite : En amont de l'entretien, le doctorant transmet aux différents membres de son CSI son rapport d'activité annuel en utilisant le proformat de rapport fourni chaque année par le CED afin de ne pas multiplier les documents. Ce rapport inclut une description du projet de recherche, les principaux résultats obtenus, la liste des productions scientifiques, des participations aux congrès et celle des formations suivies.

- Diaporama : chaque doctorant prépare 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.).

- Modalités et durée de l'entretien CSI : L'entretien CSI se déroule en 3 temps :

- Une présentation faite par le doctorant (de l'ordre de 15 minutes) en l'absence de la direction de thèse.
- Un temps d'échange entre les membres du CSI et le doctorant en l'absence de la direction de thèse (40 minutes environ).
- Un temps d'échange entre les membres du CSI et la direction de thèse en l'absence du doctorant (15 minutes environ).

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 lors de l'échange du CSI avec le doctorant et l'absence du doctorant lors de l'échange du CSI avec la direction de thèse) et les attentes de l'école doctorale ;
- 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 représentent qu'une partie des nombreux points abordés) ;

***** Représentant doctorant :**

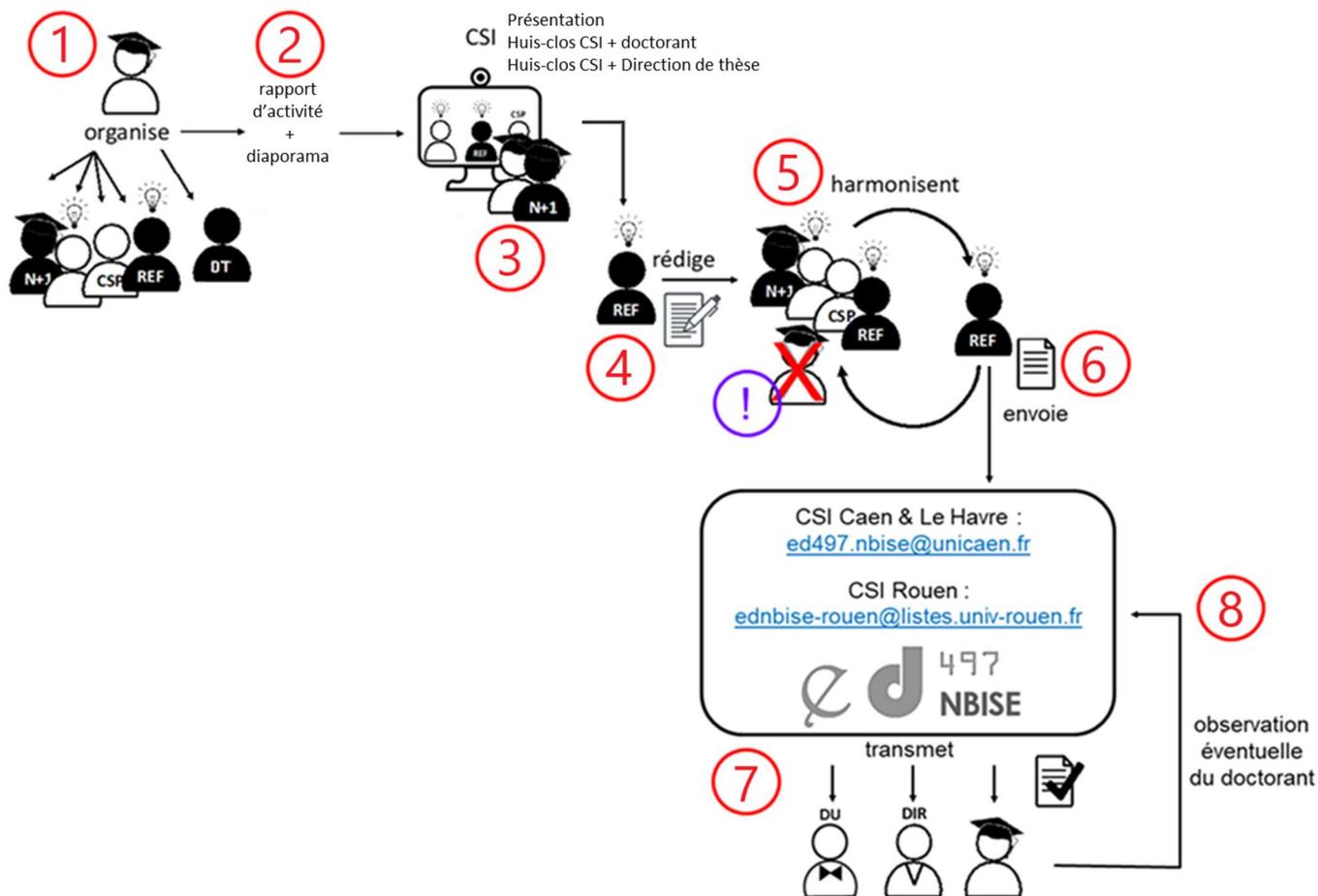
- représente les doctorants de l'ED nBISE ;
- participe aux échanges ;
- fournit si besoin des recommandations au doctorant auditionné ;
- garantit aussi le bon déroulement du CSI ;

***** 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 ;
- Le « référent » se charge de transmettre sous 15 jours le Livret renseigné/signé à l'ED nBISE (pour les doctorants inscrits à l'université de Caen Normandie ou Le Havre Normandie : ed497.nbise@unicaen.fr, pour les doctorants inscrits à l'université de Rouen Normandie : ednbise-rouen@listes.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.

Présentation schématique :

La figure ci-dessous résume les différentes étapes du déroulement d'un CSI.



1 : Chaque année le doctorant prend contact avec les 4 membres du CSI et sa direction de thèse pour planifier un entretien (entre le 01/02 et le 15/06).

2 : Le doctorant adresse son rapport d'activité et son diaporama aux membres de son CSI.

3 : L'entretien se déroule en visioconférence, pour les 2 premières phases en l'absence de la direction de thèse et pour la 3^{ème} phase en présence de la direction de thèse mais sans le doctorant.

4 : Le membre extérieur référent rédige le compte rendu en complétant le tableau figurant dans les pages suivantes de ce livret.

5 : Le membre extérieur référent transmet le livret complété aux 3 autres membres du CSI pour validation ou suggestion de modifications.

6 : Le membre extérieur référent signe le livret et le transmet à l'école doctorale avec copie au membre représentant la CSP. Important : à ce stade le livret ne doit pas être transmis au doctorant.

7 : L'école doctorale prend note du compte rendu du CSI et transmet le livre au doctorant, à ses directions de thèse et d'unité.

8 : 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.

Fiche signalétique du doctorant

NOM et Prénom du doctorant :	
Date (JJ/MM/AAAA) de 1 ^{ère} inscription en doctorat :	
Nature du financement de thèse :	
Durée (mois) du financement :	
Montant (net/mois) du financement :	
Dans le cas d'un financement non lié à la thèse : préciser si l'activité salariée est un temps plein, un mi-temps (ou donner un pourcentage indicatif)	
Unité/Equipe d'accueil (préciser la 2 ^{nde} 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 du co-encadrant :	
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 ^{ère} personnalité extérieure et « référent »						
2 ^{nde} personnalité extérieure						
Représentant doctorant						

La composition du CSI est-elle conforme aux recommandations de l'ED ? (cette partie devra être renseignée lors du 1^{er} entretien)

Appréciation de l'entretien de 1^{ère} année de Doctorat

Connaissance et intégration de/dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le doctorant connaît bien son unité de recherche d'accueil</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le doctorant s'estime bien intégré au sein de son équipe et unité de recherche</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le doctorant connaît bien son ED et le Collège doctoral (organisation, direction, secrétariat, conseil, commission scientifique et pédagogique, missions et dispositifs mis en place pour les doctorants, représentants élus au conseil de l'ED)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information (les compléments d'information sont particulièrement importants lorsqu'une réponse autre que «oui» a été apportée aux questions précédentes)</i>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le rationnel de son projet de recherche, des hypothèses de travail, des stratégies développées pour répondre aux hypothèses, des perspectives est bien maîtrisé</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'avancée des travaux de recherche est satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral semble pouvoir s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont présentes</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le doctorant prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>Le dialogue entre doctorant.e et encadrant.e.s est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont adaptées</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1ère inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux semblent-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
<i>Le comité de suivi individuel a constaté des dysfonctionnements et souhaite alerter l'école doctorale de difficultés (la nature et le détail de ses dysfonctionnements ne sont pas à mentionner dans ce rapport mais doivent alors être transmis directement à l'ED).</i>	Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>	
Développement des compétences et préparation de l'avenir :				
<i>Volume horaire de formations transversales suivies</i>	..... h			
<i>Volume horaire de formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>	..... h			
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>	
<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>				
<i>Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité.</i>				
<i>Autonomie : Apprécier l'autonomie du doctorant dans l'organisation de son activité de recherche.</i>				
<i>Animation de l'ED nBISE: Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation à des CSI, journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.).</i>				
<i>Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i>				

Appréciation globale		
Recommandations	<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>	
Avis à l'issue de l'entretien de 1^{ère} année de Doctorat	<input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un <u>avis favorable</u> à la poursuite de la thèse du doctorant et à une réinscription.	<input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un <u>entretien supplémentaire</u> entre le Directoire de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :
Signature du membre référent du comité	Le : Nom et Signature	
Signature de l'école doctorale	Le : Nom et Signature	
Observations du doctorant	<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>	

Appréciation de l'entretien de 2^{ème} année de Doctorat

Intégration dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le doctorant se sent-il bien dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.) ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>L'avancée des travaux de recherche est satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral semble pouvoir s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si ce n'est pas le cas, de combien de mois faudrait-il prolonger la durée de préparation de la thèse pour permettre la soutenance ?</i>	... mois			
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont présentes</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le doctorant prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le dialogue entre doctorant et encadrant(s) est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont adaptées</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1ère inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux semblent-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>		
<i>Le comité de suivi individuel a constaté des dysfonctionnements et souhaite alerter l'école doctorale de difficultés (la nature et le détail de ses dysfonctionnements ne sont pas à mentionner dans ce rapport mais doivent alors être transmis directement à l'ED).</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Développement des compétences et préparation de l'avenir :		
<i>Valorisation des résultats obtenus.</i>		
<i>Nombre de publications dans des revues internationales ou de brevets</i>	..... parues dont en 1 ^{er} auteur en soumises dont en 1 ^{er} auteur en préparation dont en 1 ^{er} auteur	
<i>Nombre de communications orales ou affichés dans des revue congrès</i>	..... dans des congrès nationaux dans des congrès internationaux	
<i>Le cas échéant : quelles ont été les modalités de travail entre doctorant et encadrant(s) pour la rédaction et la relecture des productions écrites</i>		
<i>Volume horaire des formations transversales suivies</i>	..... h	
<i>Volume horaire des formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>	..... h	
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<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>		
<i>Encadrement de stagiaires.</i>		
<i>Nombre de stagiaires encadrés par le doctorant</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Nombre de participation à l'encadrement de stagiaires</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité.</i>		
<i>Autonomie : Apprécier l'autonomie du doctorant dans l'organisation de son activité de recherche.</i>		

<p><i>Animation de l'ED nBISE: Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation à des CSI, journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.).</i></p>		
<p><i>Manuscrit de thèse : 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></p>		
<p><i>Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i></p>		
<p>Appréciation globale</p>		
<p>Recommandations</p>	<p><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></p>	
<p>Avis à l'issue de l'entretien de 2^{ème} année de Doctorat</p>	<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un avis favorable à la poursuite de la thèse du doctorant et à une réinscription.</p>	<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un entretien supplémentaire entre le Directoire de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :</p>

Signature du membre référent du comité	Le : Nom et Signature	
Signature de l'école doctorale	Le : Nom et Signature	
Observations du doctorant	<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>	

Appréciation de l'entretien de 3^{ème} année de Doctorat

Intégration dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le doctorant se sent-il bien dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.) ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>L'avancée des travaux de recherche est-elle satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral peut s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si ce n'est pas le cas, de combien de mois faudrait-il prolonger la durée de préparation de la thèse pour permettre la soutenance ?</i>	... mois			
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont-elles présentes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le doctorant prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le dialogue entre doctorant et encadrant(s) est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont-elles adaptées ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1^{ère} inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux sont-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>		
<i>Le comité de suivi individuel a constaté des dysfonctionnements et souhaite alerter l'école doctorale de difficultés (la nature et le détail de ses dysfonctionnements ne sont pas à mentionner dans ce rapport mais doivent alors être transmis directement à l'ED).</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Développement des compétences et préparation de l'avenir :		
<i>Valorisation des résultats obtenus.</i>		
<i>Nombre de publications dans des revues internationales ou de brevets</i>	..... parues dont en 1 ^{er} auteur en soumises dont en 1 ^{er} auteur en préparation dont en 1 ^{er} auteur	
<i>Nombre de communications orales ou affichés dans des revue congrès</i>	..... dans des congrès nationaux dans des congrès internationaux	
<i>Le cas échéant : quelles ont été les modalités de travail entre doctorant et encadrant(s) pour la rédaction et la relecture des productions écrites</i>		
<i>Volume horaire des formations transversales suivies</i>	..... h	
<i>Volume horaire des formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>	..... h	
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<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>		
<i>Encadrement de stagiaires.</i>		
<i>Nombre de stagiaires encadrés par le doctorant</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Nombre de participation à l'encadrement de stagiaires</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité.</i>		
<i>Autonomie : Apprécier l'autonomie du doctorant dans l'organisation de son activité de recherche.</i>		

<i>Animation de l'ED nBISE : Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation à des CSI, journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.).</i>		
<i>Manuscrit de thèse : 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>		
<i>Un objectif concernant la période de la soutenance est-défini</i>	Oui <input type="checkbox"/> mois/année :/.....	Non <input type="checkbox"/>
<i>En cas de souhait de réinscription, quel financement est prévu pour la prochaine année universitaire ? (origine, montant)?</i>		
<i>Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i>		
Appréciation globale		
Recommandations	<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>	
Avis à l'issue de l'entretien de 3^{ème} année de Doctorat	<input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un <u>avis favorable</u> à la	<input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un

	<p>poursuite de la thèse du doctorant et à une réinscription.</p> <p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un avis favorable à la poursuite de la thèse du doctorant, amenant soit à une soutenance de thèse soit à une réinscription</p>	<p>entretien supplémentaire entre le Directoire de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :</p>
Signature du membre référent du comité	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
Signature de l'école doctorale	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
Observations du doctorant	<p><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></p>	

Appréciation de l'entretien de 4^{ème} année de Doctorat

Intégration dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le doctorant se sent-il bien dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.) ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>L'avancée des travaux de recherche est satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral peut s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si ce n'est pas le cas, de combien de mois faudrait-il prolonger la durée de préparation de la thèse pour permettre la soutenance ?</i>	... mois			
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont présentes</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le doctorant prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le dialogue entre doctorant et encadrant(s) est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont adaptées</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1^{ère} inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux sont-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>		
<i>Le comité de suivi individuel a constaté des dysfonctionnements et souhaite alerter l'école doctorale de difficultés (la nature et le détail de ses dysfonctionnements ne sont pas à mentionner dans ce rapport mais doivent alors être transmis directement à l'ED).</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Développement des compétences et préparation de l'avenir :		
<i>Valorisation des résultats obtenus.</i>		
<i>Nombre de publications dans des revues internationales ou de brevets</i>	..... parues dont en 1 ^{er} auteur en soumises dont en 1 ^{er} auteur en préparation dont en 1 ^{er} auteur	
<i>Nombre de communications orales ou affichés dans des revue congrès</i>	..... dans des congrès nationaux dans des congrès internationaux	
<i>Le cas échéant : quelles ont été les modalités de travail entre doctorant.e et encadrant.e pour la rédaction et la relecture des productions écrites</i>		
<i>Volume horaire des formations transversales suivies</i>	..... h	
<i>Volume horaire des formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>	..... h	
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<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>		
<i>Encadrement de stagiaires.</i>		
<i>Nombre de stagiaires encadrés par le doctorant</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Nombre de participation à l'encadrement de stagiaires</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité.</i>		
<i>Autonomie : Apprécier l'autonomie du doctorant dans l'organisation de son activité de recherche.</i>		

<i>Animation de l'ED nBISE : Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation à des CSI, journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.).</i>		
<i>Manuscrit de thèse : 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>		
<i>Un objectif concernant la période de la soutenance est-défini</i>	Oui <input type="checkbox"/> mois/année :/.....	Non <input type="checkbox"/>
<i>En cas de souhait de réinscription, quel financement est prévu pour la prochaine année universitaire ? (origine, montant)?</i>		
<i>Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i>		
Appréciation globale		
Recommandations	<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>	
Avis à l'issue de l'entretien de 4^{ème} année de Doctorat	<input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un <u>avis favorable</u> à la	<input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un

	<p>poursuite de la thèse du doctorant et à une réinscription.</p> <p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un avis favorable à la poursuite de la thèse du doctorant, amenant soit à une soutenance de thèse soit à une réinscription</p>	<p>entretien supplémentaire entre le Directoire de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :</p>
Signature du membre référent du comité	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
Signature de l'école doctorale	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
Observations du doctorant	<p><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></p>	

Appréciation de l'entretien de 5^{ème} année de Doctorat

Intégration dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le doctorant se sent-il bien dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.) ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>L'avancée des travaux de recherche est satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral peut s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si ce n'est pas le cas, de combien de mois faudrait-il prolonger la durée de préparation de la thèse pour permettre la soutenance ?</i>	... mois			
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont présentes</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le doctorant prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le dialogue entre doctorant et encadrant(s) est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont adaptées</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1^{ère} inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux sont-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>		
<i>Le comité de suivi individuel a constaté des dysfonctionnements et souhaite alerter l'école doctorale de difficultés (la nature et le détail de ses dysfonctionnements ne sont pas à mentionner dans ce rapport mais doivent alors être transmis directement à l'ED).</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Développement des compétences et préparation de l'avenir :		
<i>Valorisation des résultats obtenus.</i>		
<i>Nombre de publications dans des revues internationales ou de brevets</i>	..... parues dont en 1 ^{er} auteur en soumises dont en 1 ^{er} auteur en préparation dont en 1 ^{er} auteur	
<i>Nombre de communications orales ou affichés dans des revue congrès</i>	..... dans des congrès nationaux dans des congrès internationaux	
<i>Le cas échéant : quelles ont été les modalités de travail entre doctorant et encadrant(s) pour la rédaction et la relecture des productions écrites</i>		
<i>Volume horaire des formations transversales suivies</i>	..... h	
<i>Volume horaire des formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>	..... h	
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<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>		
<i>Encadrement de stagiaires.</i>		
<i>Nombre de stagiaires encadrés par le doctorant</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Nombre de participation à l'encadrement de stagiaires</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité.</i>		
<i>Autonomie : Apprécier l'autonomie du doctorant dans l'organisation de son activité de recherche.</i>		

<p><i>Animation de l'ED nBISE : Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation à des CSI, journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.).</i></p>		
<p><i>Manuscrit de thèse : 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></p>		
<p><i>Un objectif concernant la période de la soutenance est-défini</i></p>		<p>Oui <input type="checkbox"/> mois/année :/.....</p>
<p>Non <input type="checkbox"/></p>		
<p><i>En cas de souhait de réinscription, quel financement est prévu pour la prochaine année universitaire ? (origine, montant)?</i></p>		
<p><i>Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i></p>		
<p>Appréciation globale</p>		
<p><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></p>		
<p>Recommandations</p>		
<p>Avis à l'issue de l'entretien de 5^{ème} année de Doctorat</p>		<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un <u>avis favorable</u> à la</p>
		<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un</p>

	<p>poursuite de la thèse du doctorant et à une réinscription.</p> <p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un avis favorable à la poursuite de la thèse du doctorant, amenant soit à une soutenance de thèse soit à une réinscription</p>	<p>entretien supplémentaire entre le Directoire de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :</p>
<p>Signature du membre référent du comité</p>	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
<p>Signature de l'école doctorale</p>	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
<p>Observations du doctorant</p>	<p><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></p>	

Appréciation de l'entretien de 6^{ème} année de Doctorat

Intégration dans l'environnement professionnel :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Le doctorant se sent-il bien dans son environnement professionnel (Equipe, Unité, ED, Université, etc.) ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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>				
Maîtrise du sujet de thèse et avancée de la recherche :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>L'avancée des travaux de recherche est satisfaisante</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le projet doctoral peut s'inscrire dans la durée initialement prévue pour préparer la thèse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si ce n'est pas le cas, de combien de mois faudrait-il prolonger la durée de préparation de la thèse pour permettre la soutenance ?</i>	... mois			
<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>				
Conditions de la formation :				
	<i>oui</i>	<i>partiel - lement</i>	<i>non</i>	<i>Non évalué</i>
<i>Les conditions scientifiques, matérielles et financières nécessaires au bon déroulement du projet doctoral sont- présentes</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Si le doctorant prépare sa thèse en parallèle d'une autre activité professionnelle, le partage du temps entre ces diverses activités est-il adapté ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Le dialogue entre doctorant et encadrant(s) est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Les modalités d'encadrement (fréquence des rencontres, disponibilité, implication dans la préparation de la thèse...) sont adaptées</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas de partage de la direction scientifique, le fonctionnement de l'équipe d'encadrement est satisfaisant</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En cas d'évolution des modalités de formation, la convention de formation renseignée et signée lors de la 1^{ère} inscription a-t-elle été mise à jour ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>La motivation et la détermination pour avancer dans les travaux sont-elles bonnes ?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>L'espace ci-dessous vous permet d'apporter des compléments d'information</i>		
<i>Le comité de suivi individuel a constaté des dysfonctionnements et souhaite alerter l'école doctorale de difficultés (la nature et le détail de ses dysfonctionnements ne sont pas à mentionner dans ce rapport mais doivent alors être transmis directement à l'ED).</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Développement des compétences et préparation de l'avenir :		
<i>Valorisation des résultats obtenus.</i>		
<i>Nombre de publications dans des revues internationales ou de brevets</i>	..... parues dont en 1 ^{er} auteur en soumises dont en 1 ^{er} auteur en préparation dont en 1 ^{er} auteur	
<i>Nombre de communications orales ou affichés dans des revue congrès</i>	..... dans des congrès nationaux dans des congrès internationaux	
<i>Le cas échéant : quelles ont été les modalités de travail entre doctorant et encadrant(s) pour la rédaction et la relecture des productions écrites</i>		
<i>Volume horaire des formations transversales suivies</i>	..... h	
<i>Volume horaire des formations scientifiques (ou spécifiques) suivies</i>	..... h	
<i>Une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique a été suivie</i>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
<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>		
<i>Encadrement de stagiaires.</i>		
<i>Nombre de stagiaires encadrés par le doctorant</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Nombre de participation à l'encadrement de stagiaires</i>	..... M2 ou équivalent M1 ou équivalent autres	
<i>Après-thèse : Indiquer les objectifs de poursuite de carrière du doctorant et apprécier leur faisabilité.</i>		
<i>Autonomie : Apprécier l'autonomie du doctorant dans l'organisation de son activité de recherche.</i>		

<p><i>Animation de l'ED nBISE : Indiquer toute activité du doctorant contribuant à l'animation de l'ED nBISE ou à la valorisation du Doctorat (membre du conseil de l'ED, participation à des CSI, journées de l'ED, association de doctorants/docteurs, etc.).</i></p>		
<p><i>Manuscrit de thèse : 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></p>		
<p><i>Un objectif concernant la période de la soutenance est-défini</i></p>	<p>Oui <input type="checkbox"/> mois/année :/.....</p>	<p>Non <input type="checkbox"/></p>
<p><i>En cas de souhait de réinscription, quel financement est prévu pour la prochaine année universitaire ? (origine, montant)?</i></p>		
<p><i>Autre : Indiquer tout commentaire/message supplémentaire que le doctorant souhaite adresser au CSI et/ou à l'ED.</i></p>		
<p>Appréciation globale</p>		
<p>Recommandations</p>	<p><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></p>	
<p>Avis à l'issue de l'entretien de 6^{ème} année de Doctorat</p>	<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un <u>avis favorable</u> à la</p>	<p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel recommande de façon préalable à la réinscription du doctorant, un</p>

	<p>poursuite de la thèse du doctorant et à une réinscription.</p> <p><input type="checkbox"/> Le Comité de Suivi Individuel émet un avis favorable à la poursuite de la thèse du doctorant, amenant soit à une soutenance de thèse soit à une réinscription</p>	<p>entretien supplémentaire entre le Directoire de l'ED nBISE et le doctorant + direction de thèse pour les raisons suivantes :</p>
Signature du membre référent du comité	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
Signature de l'école doctorale	<p>Le :</p> <p>Nom et Signature</p>	
Observations du doctorant	<p><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></p>	

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 :

Le référentiel des compétences attendues des titulaires du diplôme de doctorat est défini par l'arrêté du 22 février 2019. Il est composé de 6 blocs de compétences. Les doctorantes et les doctorants sont invités à noter, au fil de l'année (avec une indication de date), les formations suivies, leurs réalisations, leurs publications et communications, les actions entreprises, les techniques qu'ils et elles ont apprises et plus généralement tout ce qui atteste ou est en lien avec les compétences citées ci-dessous ou y prépare pour une future activité.

Le tableau ci-dessous est un guide pour la préparation du portfolio des compétences.

Bloc 1 Conception et élaboration d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective	
<i>disposer d'une expertise scientifique tant générale que spécifique d'un domaine de recherche et de travail déterminé</i>	<i>Ex. : Juin 2022, réalisation de telle expérience, nécessitant la maîtrise de tel ou tel concept, technique.</i>
<i>faire le point sur l'état et les limites des savoirs au sein d'un secteur d'activité déterminé, aux échelles locale, nationale et internationale</i>	<i>Ex. : mai 2022, rédaction du chapitre de revue de bibliographie portant sur tel sujet</i>
<i>identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés</i>	
<i>identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel</i>	
<i>apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux</i>	<i>Ex. : à telle date, communication des premiers résultats lors d'une réunion de travail international, d'un colloque, d'une conférence</i>
<i>s'adapter en permanence aux nécessités de recherche et d'innovation au sein d'un secteur professionnel</i>	<i>Ex. : formation aux enjeux du développement durable et soutenable,</i>
Bloc 2 Mise en œuvre d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective	
<i>mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation</i>	
<i>mettre en œuvre les principes, outils et démarches d'évaluation des coûts et de financement d'une démarche d'innovation ou de R&D</i>	
<i>garantir la validité des travaux ainsi que leur déontologie et leur confidentialité en mettant en œuvre les dispositifs de contrôle adaptés</i>	
<i>gérer les contraintes temporelles des activités d'études, d'innovation ou de R&D</i>	
<i>mettre en œuvre les facteurs d'engagement, de gestion des risques et d'autonomie nécessaire à la finalisation d'un projet R&D, d'études ou d'innovation</i>	

Bloc 3 Valorisation et transfert des résultats d'une démarche R&D, d'études et prospective	
<i>mettre en œuvre les problématiques de transfert à des fins d'exploitation et valorisation des résultats ou des produits dans des secteurs économiques ou sociaux</i>	
<i>respecter les règles de propriété intellectuelle ou industrielle liées à un secteur</i>	
<i>respecter les principes de déontologie et d'éthique en relation avec l'intégrité des travaux et les impacts potentiels</i>	<i>Ex. : formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique</i>
<i>mettre en œuvre l'ensemble des dispositifs de publication à l'échelle internationale permettant de valoriser les savoirs et connaissances nouvelles</i>	<i>Ex. : référence d'une publication</i>
<i>mobiliser les techniques de communication de données en « open data » pour valoriser des démarches et résultats.</i>	<i>Ex. : formation aux données ouvertes FAIR</i>
Bloc 4 Veille scientifique et technologique à l'échelle internationale	
<i>acquérir, synthétiser et analyser les données et informations scientifiques et technologiques d'avant-garde à l'échelle internationale</i>	<i>Ex. : rédaction d'un chapitre de synthèse bibliographique</i>
<i>disposer d'une compréhension, d'un recul et d'un regard critique sur l'ensemble des informations de pointe disponibles</i>	
<i>dépasser les frontières des données et du savoir disponibles par croisement avec différents champs de la connaissance ou autres secteurs professionnels</i>	
<i>développer des réseaux de coopération scientifiques et professionnels à l'échelle internationale</i>	<i>Ex. : coopération avec et/ou mobilité dans un laboratoire étranger</i>
<i>disposer de la curiosité, de l'adaptabilité et de l'ouverture nécessaire pour se former et entretenir une culture générale et internationale de haut niveau</i>	
Bloc 5 Formation et diffusion de la culture scientifique et technique	
<i>rendre compte et communiquer en plusieurs langues des travaux à caractère scientifique et technologique en direction de publics ou publications différents, à l'écrit comme à l'oral</i>	<i>Ex. : référence d'une publication déjà publiées ou soumise ou d'une communication en anglais,</i>
<i>enseigner et former des publics diversifiés à des concepts, outils et méthodes avancés</i>	<i>Ex. : expérience d'enseignement</i>
<i>s'adapter à un public varié pour communiquer et promouvoir des concepts et démarches d'avant-garde</i>	<i>Ex. : action de médiation scientifique, science en fête, MT180...</i>
Bloc 6 Encadrement d'équipes dédiées à des activités de recherche et développement, d'études et prospective	
<i>animer et coordonner une équipe dans le cadre de tâches complexes ou interdisciplinaires</i>	<i>Ex. : travail en équipe autour d'une expérience complexe,</i>
<i>repérer les compétences manquantes au sein d'une équipe et participer au recrutement ou à la sollicitation de prestataires</i>	
<i>construire les démarches nécessaires pour impulser l'esprit d'entrepreneuriat au sein d'une équipe</i>	
<i>identifier les ressources clés pour une équipe et préparer les évolutions en termes de formation et de développement personnel</i>	<i>Ex. : encadrement d'un projet d'étudiant en laboratoire, ou d'un stagiaire</i>
<i>évaluer le travail des personnes et de l'équipe vis à vis des projets et objectifs</i>	

Une formation doctorale complète et équilibrée doit permettre de lister des activités, formations ou réalisations dans chacun des 6 blocs (mais pas nécessairement dans chaque ligne d'un bloc).

Portfolio de compétences :

NOM-prénom du doctorant :

Bloc 1 Conception et élaboration d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective	
Bloc 2 Mise en œuvre d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective	
Bloc 3 Valorisation et transfert des résultats d'une démarche R&D, d'études et prospective	
Bloc 4 Veille scientifique et technologique à l'échelle internationale	
Bloc 5 Formation et diffusion de la culture scientifique et technique	
Bloc 6 Encadrement d'équipes dédiées à des activités de recherche et développement, d'études et prospective	

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*.