

Prénom NOM :

Laboratoire :

Directeur de thèse :

Etablissement d'inscription :

LIVRET DU DOCTORANT



L'Université Bretagne Loire, l'Université de Bretagne Occidentale et l'Ecole Doctorale des Sciences de la Mer et du Littoral et du Littoral vous proposent une offre de formation, complémentaire de votre travail scientifique, pour faciliter la poursuite de votre carrière.

L'objectif de l'offre de formations proposée par l'Ecole Doctorale est de contribuer à préparer votre avenir professionnel, dans les domaines académique, scientifique et socio-économique. Cet objectif conduit à vous proposer des formations très diverses vous permettant de construire un parcours personnalisé selon vos projets personnels et professionnels.

L'offre de formation est répartie au sein de l'EDSML en deux modules. Un premier module de formations obligatoires comprenant une formation relative à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique, une formation à la pédagogie (si vous avez une charge d'enseignement) et la participation à la journée des doctorants de l'EDSML. Un second module, projet professionnel, qui offre un large choix de formations (vous pouvez également suivre des formations hors de ce cadre). Vous devrez capitaliser 100 crédits-heures durant la préparation de votre Doctorat afin de pouvoir soutenir.

Les inscriptions à ces formations se font via le catalogue des formations transversales de l'UBL.

De plus, l'EDSML vous propose régulièrement via la liste de diffusion à la fois des informations, mais aussi d'autres possibilités de capitaliser des crédits-heures.

Nous vous invitons également à signer, et faire signer la charte des thèses de l'Université Bretagne Loire par votre encadrement, à prendre connaissance du règlement intérieur de l'EDSML, à remplir et faire signer votre convention de formation et à constituer votre comité individuel de suivi.

Avec tous nos vœux de réussite pour votre thèse.

*La direction de l'Ecole Doctorale
des Sciences de la Mer et du Littoral*

CHARTRE DU DOCTORAT

Doctorat Bretagne Loire
Cité Internationale 1 place Paul Ricœur
CS 54417
35044 RENNES CEDEX
T : 02 57 87 02 00
<https://u-bretagne Loire.fr/>

CHARTRE DU DOCTORAT BRETAGNE LOIRE

École doctorale des sciences de la mer et du littoral

Cette charte à laquelle est annexée la convention de formation est signée par le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse et visée par l'École Doctorale et l'établissement puis est conservée par l'école doctorale. Des copies numérisées sont remises au doctorant, aux directeur(s) de thèse, à l'établissement d'inscription et à l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire.*

** On entend ici et dans tout le texte par le(s) directeur(s) de thèse le directeur de thèse associé éventuellement avec le ou les codirecteurs conformément au premier alinéa de l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.*

La préparation d'une thèse repose sur le double accord librement conclu entre le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse d'une part, entre ces derniers et le directeur de l'unité de recherche d'autre part. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement de la recherche. Directeur(s) de thèse et doctorant ont donc des droits et des devoirs respectifs d'un haut niveau d'exigence.

Cette charte définit ces engagements réciproques en rappelant la déontologie inspirant les dispositions réglementaires en vigueur et les pratiques déjà expérimentées dans le respect de la diversité des disciplines et des établissements. Son but est la garantie d'une haute qualité scientifique. L'établissement d'inscription du doctorant s'engage à agir pour que les principes qu'elle fixe soient respectés.

Cette charte est approuvée par le directeur de l'école doctorale, le directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil, le(s) directeur(s) de thèse. Elle est signée par le doctorant et le directeur(s) de thèse lors de sa première inscription et visée par l'école doctorale et l'établissement d'inscription.

1. LA THÈSE, ÉTAPE D'UN PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

La préparation d'une thèse est à la fois une expérience professionnelle et une formation à et par la recherche. Ce projet doit être clairement défini par le doctorant et il doit s'inscrire dans les axes de développement de son unité d'accueil. Cette préparation implique la clarté des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Le candidat doit recevoir une information sur les débouchés académiques et extra-académiques dans son domaine. A cette fin, les statistiques sur le devenir professionnel des docteurs formés dans son unité d'accueil et sa future école doctorale doivent lui être communiquées par cette dernière avant sa première inscription.

Le(s) directeur(s) de thèse et le directeur de l'école doctorale (ou le directeur-adjoint du site) se doivent d'informer le candidat avant son inscription des ressources existant pour la préparation de sa thèse (différents types d'allocations, budgets qui seront alloués par l'unité pour le déroulement de la thèse...).

Pour effectuer correctement ses travaux de recherche, le doctorant doit disposer de ressources suffisantes. Pour une thèse à temps complet, un niveau de financement comparable à celui que permet d'obtenir un contrat doctoral doit être recherché, et la priorité doit être donnée à des financements sous forme de contrats de travail d'une durée d'au moins trois ans à partir de l'inscription en thèse.

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

L'école doctorale se réserve la possibilité d'exiger un niveau de ressources minimal pour l'inscription en thèse.

Lorsqu'un plan de financement sur trois ans existe, celui-ci est élaboré lors de la première inscription et est annexé à la présente charte. Le travail de recherche confié au doctorant doit être compatible avec la durée du financement.

Le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse doivent se conformer au règlement intérieur de leur école doctorale de rattachement qui intègre les règles régissant l'inscription en thèse, le suivi des doctorants, les formations que doivent suivre les doctorants, les conditions d'autorisation de soutenance et de reproduction de thèse et les différents dispositifs liés aux règlements d'éventuels conflits pouvant survenir entre le doctorant et son(ses) directeur(s) de thèse.

En vue d'élargir son champ de compétences, son horizon disciplinaire et dans le but de faciliter sa future insertion

professionnelle, le doctorant doit suivre au minimum de 100 heures de formation ou équivalent durant la préparation de sa thèse et validées par l'école doctorale.

Ce volume horaire et l'équilibre entre formations transversales et formations disciplinaires seront modulés en fonction des spécificités de la thèse préparée et du projet du doctorant.

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

A titre exceptionnel, notamment pour les thèses en cotutelle, pour celles en convention CIFRE et en cas d'activités salariées sans rapport avec le travail de thèse, au vu d'une demande motivée contresignée par le(s) directeur(s) de thèse, le directeur de l'école doctorale (ou le directeur-adjoint de site), peut dispenser un doctorant de suivre tout ou partie des formations durant la thèse.

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

Un relevé des formations suivies, établi par le doctorant et validé par l'école doctorale, est intégré au portfolio prévu par la réglementation nationale. Il peut être demandé par l'établissement d'inscription pour l'obtention de l'autorisation de soutenance de thèse.

En parallèle, il incombe au doctorant, en s'appuyant sur l'équipe encadrant la thèse, sur l'école doctorale de rattachement et sur l'établissement d'inscription, de se préoccuper précocement de son insertion professionnelle en prenant contact avec ses futurs employeurs potentiels (laboratoires de recherche ou de R&D, entreprises, universités, centres de recherche en France ou à l'étranger...). A cet effet, le doctorant veille, autant que possible, à participer aux diverses manifestations conduites pour améliorer l'adéquation formation/emploi.

2. SUJET, PRÉPARATION ET FAISABILITÉ DE LA THÈSE

Le(s) directeur(s) de thèse, l'établissement et le directeur de l'unité d'accueil du doctorant doivent veiller à ce que le sujet de thèse proposé soit en bonne adéquation avec les axes de recherche de l'unité d'accueil. Le(s) directeur(s) de thèse, sollicité(s) en raison d'une maîtrise reconnue du champ de recherche concerné, doit(doivent) dégager le caractère novateur du sujet dans le contexte scientifique et s'assurer de son actualité.

Il(s) doit(doivent) s'assurer dans la définition du sujet que les travaux de recherche puissent être achevés dans un temps conforme à la durée des thèses telle qu'elle est fixée par les dispositions réglementaires en vigueur (trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche, dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans).

Des prolongations ne peuvent être accordées qu'à titre dérogatoire sur demande motivée du doctorant et du(des) directeur(s) de thèse. Une prolongation acceptée n'entraîne en aucun cas la poursuite systématique du financement dont aura pu bénéficier le doctorant, la possibilité d'aides pouvant être cependant explorée, notamment pour les doctorants rencontrant des difficultés sociales ou médicales.

Pour se conformer à la durée prévue, le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse doivent respecter leurs engagements. Les manquements répétés à ces engagements font l'objet entre le doctorant et le(s) directeur(s) de thèse d'un constat commun qui peut conduire à une procédure de médiation.

Le(s) directeur(s) doit(doivent) définir et rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail dans de bonnes conditions. A cet effet, le doctorant est pleinement intégré dans son unité d'accueil, où il a accès, dans la mesure du possible, aux mêmes facilités que les chercheurs titulaires pour accomplir son travail de recherche (équipements, moyens - notamment informatiques -, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences). Le directeur de l'unité d'accueil du doctorant et son(ses) directeur(s) de thèse doivent veiller à ce que le doctorant ait matériellement les moyens de présenter son travail dans des réunions scientifiques, notamment nationales et internationales.

Le(s) directeur(s) de la thèse doit(doivent) assurer un encadrement de qualité ainsi qu'un suivi du bon déroulement des travaux de la thèse, ce qui exige une part significative de son(leur) temps. Le futur doctorant doit être informé du nombre de thèses en cours dirigées par le(s) directeur(s) de thèse potentiel(s) pressenti(s) et du rythme des rencontres qui sont instituées entre lui-même et son(ses) directeur(s) de thèse.

Le doctorant informe son(ses) directeur(s) de thèse régulièrement sur l'avancement de sa thèse et des éventuelles difficultés rencontrées.

Le doctorant est accompagné par un comité de suivi individuel, composé d'au moins deux personnes non impliquées dans la thèse et nommées au moment de l'inscription par le directeur de l'école doctorale sur proposition du directeur de l'unité. En cas de démission d'un des membres du comité, il est remplacé suivant le même processus. Le comité de suivi peut être réuni sur sollicitation du doctorant ou du(des) directeur(s) de thèse à tout moment lors du déroulé de la thèse. Le comité de suivi individuel a un entretien au moins une fois par an avec le doctorant ou, pour la première année, recevra de celui-ci un rapport d'activité, et il évalue à cette occasion les conditions de la formation et les avancées de la recherche du doctorant. Il formule alors des recommandations et un avis de réinscription qu'il transmet au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au(x) directeur(s) de thèse.

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription du doctorant dans son établissement. À cette occasion, le directeur de l'école doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.

Les demandes de réinscription sont accompagnées d'un rapport sur l'état d'avancement des travaux de thèse. Ce rapport rédigé par le doctorant comprend les avis du (des) (co-)directeur(s) de thèse, de la direction de l'unité d'accueil et du comité de suivi individuel. Le directeur de l'école doctorale propose au chef de l'établissement accrédité d'inscription, l'inscription en 2e ou 3e année dès que ces avis sont favorables. Les demandes d'inscription en 4e année (et plus) ainsi que les cas litigieux d'inscription en 2e ou 3e année sont subordonnées à l'avis favorable du comité de suivi individuel.

En cas de non-renouvellement de l'inscription envisagé, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant auprès de la commission recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans l'établissement concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant.

Conformément à la réglementation nationale, à titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du chef d'établissement où est inscrit le doctorant, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du(des) directeur(s) de thèse et du directeur de l'école doctorale.

3. PLACE DU DOCTORANT DANS L'UNITÉ D'ACCUEIL : DROITS ET DEVOIRS

Étant membre à part entière de son unité d'accueil, le doctorant est soumis aux mêmes règles que l'ensemble des enseignants-chercheurs et chercheurs de l'unité, notamment en matière de publications, de communications, de brevets d'invention et de déontologie scientifique. Il participe aux tâches collectives inhérentes à la vie scientifique de son unité mais il ne saurait cependant pallier les insuffisances de l'encadrement technique de l'unité et se voir imposer des tâches extérieures à son projet de recherche. Il est du devoir du(des) directeur(s) de thèse et du directeur de l'unité d'accueil de lui signifier précisément son statut ainsi que le positionnement de sa recherche relativement aux activités de son équipe d'accueil. Ils doivent également informer le doctorant sur le fonctionnement de l'unité (statuts, règlement intérieur, conseil d'unité, conditions d'hygiène et sécurité) et la représentation des doctorants dans ses instances.

Le doctorant, quant à lui, doit s'engager sur un temps et un rythme de travail en adéquation avec celui de son unité d'accueil, avec pour objectif l'obtention dans le délai imparti du diplôme de doctorat. Il a vis-à-vis de son(ses) directeur(s) de thèse un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et à l'avancement de sa thèse.

Dans le cadre de sa thèse, le doctorant est incité à participer aux actions de diffusion de culture scientifique et technique développées dans l'unité.

Le doctorant s'engage à respecter les règlements intérieurs de l'école doctorale de rattachement, de son établissement d'inscription, et de son unité d'accueil.

4. DISPOSITIF LIÉ À LA SOUTENANCE DES THÈSES

Les modalités de constitution du jury et de soutenance, précisées dans le règlement intérieur de chaque école doctorale, doivent être conformes à la réglementation nationale en vigueur et en accord avec les procédures mises en place dans les établissements délivrant le diplôme national de doctorat.

5. PUBLICATION ET VALORISATION DE LA THÈSE

La qualité et l'impact de la thèse peuvent se mesurer notamment à travers les publications ou les brevets et rapports industriels qui seront tirés du travail, qu'il s'agisse de la thèse elle-même ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit.

La publication des travaux de la thèse dans des revues ou des ouvrages à comité de lecture reconnus par les sections du CNU et le HCERES sera privilégiée. Il en sera de même pour la participation des doctorants à des communications dans

des congrès internationaux ou au dépôt de brevets. Au moment du dépôt du dossier de soutenance et à défaut d'une règle fixée par le règlement intérieur de l'école doctorale, il est recommandé au doctorant de faire valoir la publication (ou l'acceptation) d'au moins une publication reconnue par la(les) section(s) du CNU de la thèse et le HCERES en tant qu'auteur principal ou auteur unique.

6. PROCÉDURES DE MÉDIATION

Tout conflit persistant entre le doctorant et le(s) directeur(s) de la thèse pourra être porté à la connaissance du directeur de l'unité qui s'efforcera d'aider les parties à trouver une solution pour y remédier. Le doctorant, le(l'un des) directeur(s) de thèse, ou le directeur de l'unité pourront aussi saisir le directeur de l'école doctorale (ou au directeur-adjoint du site) qui fera appel à un groupe de médiation composé de deux membres du conseil de l'école doctorale dont un représentant des doctorants. Ce groupe, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoutera les parties et proposera une solution. La mission du groupe de médiation implique son impartialité. En cas d'échec de cette médiation, le doctorant, le(l'un des) directeur (s) de thèse, ou le directeur de l'unité pourront demander au chef d'établissement d'inscription, la nomination d'un nouveau médiateur. En cas de nouvel échec, un dernier recours pourra enfin être déposé auprès du chef d'établissement d'inscription.

L'école doctorale et l'établissement d'inscription se tiendront mutuellement informés des conclusions des médiations qu'ils auraient à organiser.

7. PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS DE L'ÉCOLE DES DOCTEURS DE L'UNIVERSITÉ BRETAGNE LOIRE

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

Annexe à la charte du doctorant

Convention de formation

L'arrêté du 25 mai 2016 fixe le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. Ce texte prévoit en application de la charte du doctorat la mise en place d'une convention de formation qui a pour objectif le suivi du doctorant pendant la durée de son doctorat.

NOM et prénom du doctorant :

Établissement d'inscription :



Ecole Doctorale :



Unité d'accueil :

NOM et prénom du directeur de l'unité d'accueil :

NOM et prénom du directeur de thèse :

NOM et prénom du premier codirecteur de thèse ou coencadrant :

NOM et prénom du second codirecteur de thèse ou coencadrant :

Sujet du doctorat :

.....
.....
.....
.....
.....

Spécialité du diplôme : (une seule possible)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acoustique sous-marine et traitement du signal | <input type="checkbox"/> Géosciences Marines |
| <input type="checkbox"/> Biologie, Biochimie Cellulaire et Moléculaire | <input type="checkbox"/> Halieutique |
| <input type="checkbox"/> Biologie des organismes | <input type="checkbox"/> Microbiologie |
| <input type="checkbox"/> Biologie Marine | <input type="checkbox"/> Observation de l'Environnement marin et Traitement de l'Information |
| <input type="checkbox"/> Biotechnologies | <input type="checkbox"/> Océanographie, Physique et Environnement |
| <input type="checkbox"/> Chimie macromoléculaire | <input type="checkbox"/> Sciences Economiques |
| <input type="checkbox"/> Chimie Marine | |
| <input type="checkbox"/> Droit Privé | |
| <input type="checkbox"/> Droit Public | |
| <input type="checkbox"/> Ecologie Marine | |
| <input type="checkbox"/> Génie Côtier | |
| <input type="checkbox"/> Génie Electrique et Electronique | |
| <input type="checkbox"/> Génie Mécanique, Mécanique des fluides et Energétique | |
| <input type="checkbox"/> Géographie | |
| <input type="checkbox"/> Géomatique | |

.....
Année 3 :

.....
.....
.....
.....

Année suivante si dérogation

.....
.....

2/ Calendrier du projet de recherche

En concertation avec le directeur de thèse, le doctorant précise les grandes étapes et le déroulement anticipés de son projet de recherche :

Année 1 :

.....
.....
.....

Année 2 :

.....
.....
.....

Année 3 :

.....
.....
.....

Année suivante si dérogation

.....
.....
.....
.....
.....

3.a/ Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant :

Par défaut, les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant sont déterminées par le règlement intérieur de l'école doctorale.

Des précisions peuvent être apportées si besoin :

.....
.....
.....
.....

3.b/ Composition du comité de suivi individuel :

Conformément à la charte du doctorant et au règlement intérieur de l'Ecole Doctorale des Sciences de la Mer et du Littoral, chaque doctorant(e) et son encadrement doivent mettre en place un comité de suivi individuel.

L'évaluation de l'avancement des travaux de la thèse se fera au travers d'un comité de suivi individuel. Celui-ci comprendra deux personnes non impliquées dans la thèse et nommées à l'inscription par le directeur de l'ED sur proposition du directeur de l'unité et du directeur de thèse, à minima deux experts extérieurs au laboratoire et à l'encadrement, dont au moins un extérieur à l'EDSML, et le ou les encadrant(s) de la thèse. Il est constitué dès le début de la thèse et sa composition est communiquée à l'ED.

L'évaluation pourra prendre la forme d'une réunion tous les ans, qui s'appuie sur le rapport d'activité transmis au Comité.

Le comité évaluera à cette occasion les conditions de la formation et les avancées de la recherche du doctorant. Il formulera les recommandations et un avis de réinscription et transmettra un rapport au directeur de l'ED, au doctorant et au directeur de thèse.

Ce(s) rapport(s) du comité de suivi individuel est (sont) transmis avec le rapport annuel d'avancement demandé pour la réinscription chaque année. Le comité de suivi individuel transmet au travers de ce rapport son avis sur la réinscription.

Durant la réunion du comité, le doctorant doit être auditionné individuellement par les seuls membres externes (conformément à l'arrêté du 25 mai 2016). Le rapport est signé par tous les membres du comité et est transmis à l'EDSML par le doctorant lors de sa réinscription.

Compléter la page composition du CSI EN PAGE 14

4/ Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et le cas échéant conditions de sécurité :

Par défaut, les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche sont déterminées par le règlement intérieur de l'unité de recherche dans laquelle le doctorant effectue sa thèse.

Des précisions peuvent être apportées si besoin :

- # Bureau :
- # Ordinateur :
- # Imprimante :
- # Téléphone :
- # Photocopieuse/Scanner :

5/ Modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche :

Par défaut, les modalités d'intégration du doctorant sont déterminées par le règlement intérieur de l'unité de recherche dans laquelle le doctorant effectue sa thèse.

Des précisions peuvent être apportées si besoin :

Participation scientifique (poster, communication, publication) du doctorant aux séminaires, colloque ou conférence organisés par l'Unité ou l'équipe de recherche d'accueil :

Année 1 :

.....
.....
.....
.....

Année 2 :

.....
.....
.....
.....

Année 3 :

.....
.....
.....
.....

6/ Projet professionnel du doctorant (à compléter par le doctorant) :

Année 1 :

.....
.....
.....
.....

Année 2 :

.....
.....
.....

Année 3 :

.....
.....
.....

7/ Parcours individuel de formation en lien avec ce projet professionnel (à compléter par le doctorant en concertation avec le(s) directeur(s) de thèse) :

Par défaut, se reporter aux choix opérés dans le portfolio des formations.

8/ Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat :

Cet article a pour objectif de préciser les modalités de diffusion, publication et confidentialité et le droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat, et à l'utilisation post-thèse des données issues de la thèse de doctorat.

Par défaut, le règlement concernant le droit à la propriété intellectuelle est défini dans la convention liant l'établissement où travaille le doctorant avec ses éventuelles cotutelles (organismes de recherche, autres établissement).

Par défaut, les « cahiers » de laboratoires et autres supports de stockage de données restent la propriété du laboratoire et doivent par conséquent rester dans les laboratoires à l'issue de la thèse.

Année 1 :

.....
.....
.....
.....

Année 2 :

.....
.....
.....
.....

Année 3 :

.....
.....
.....

8.a/ Publications, brevets, communications orales (à remplir par l'encadrant) :

Année 1 :

.....
.....
.....
.....

Année 2 :

.....
.....
.....
.....

Année 3 :

.....
.....
.....
.....

8.b/ Confidentialité envisagée (Oui /non) (à remplir par l'encadrant) :

Si oui, les motivations :

.....
.....
.....
.....

Demande du financeur :

.....
.....
.....
.....

Autre (à préciser) :

.....
.....
.....





Durée souhaitée :.....

NOM PRENOM DU DOCTORANT

Unité de Recherche

Membres du Comité de suivi individuel

*Deux experts extérieurs au laboratoire et à l'encadrement
dont un au moins extérieur à l'EDSML*







Nom - Prénom	
Qualité	
Adresse :	
	
	@
Nom - Prénom	
Qualité	
Adresse :	
	
	@



Le directeur de thèse et le co-encadrants participent au CSI. Indiquer ici leurs noms et qualité

Nom Prénom Directeur de thèse HDR, co encadrant scientifique

-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les membres internes du comité de suivi individuel : le directeur de l'unité de recherche ou de son représentant, le référent thèses de l'unité de recherche, le représentant de l'entreprise partenaire...

Nom - Prénom	
Qualité	
Adresse :	
	
	@
Nom - Prénom	
Qualité	
Adresse :	
	
	@
Nom - Prénom	
Qualité	
Adresse :	
	
	@

Nom - Prénom	
Qualité	
Adresse :	
	
	@

La présente convention prend effet à la date d'inscription du doctorant et prendra fin 3 mois après la soutenance du doctorant.

La présente convention pourra être modifiée si besoin, lors des réinscriptions annuelles par avenant signé entre les parties.

ENGAGEMENT – Charte du doctorat – Convention de formation - Composition du CSI

Les soussignés

Le doctorant :

Le(s) directeur(s) de thèse :


déclarent avoir pris connaissance de la charte du doctorat et de la convention de formation et s'engagent sur l'ensemble des propositions qui y sont formulées.

Signatures

Le doctorant (lieu et date, nom et prénom)	Directeur(s) de thèse (ou co encadrant(s) (lieu(x) et date(x), nom(s) et prénom(s)) :
--	---

Directeur de l'Unité de recherche d'accueil (lieu et date, nom et prénom :

Visas

Visa de l'Ecole Doctorale Le Directrice 	Visa de l'établissement d'inscription Le Président de l'Université ou Le Directeur d'Etablissement
---	--

Ecole des Docteurs Université de Bretagne Loire

Règlement intérieur de l'Ecole doctorale des Sciences de la Mer et du Littoral

Adopté par le conseil de l'école doctorale du 12 février 2018

Textes de référence

- Vu la charte du doctorat de l'Université Bretagne Loire et la convention de formation signées par le doctorant et son (ses) directeur(s) de thèse
- Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Vu le décret du 23 avril 2009 relatif au contrat doctoral
- Vu le décret du 6 janvier 2016 portant création de la communauté d'universités et d'établissements « Université Bretagne Loire » et l'approbation de ses statuts
- Vu les conventions d'accréditation et d'association

Article 1 : Rôle du conseil de l'école doctorale

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

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu approuvé par l'ensemble des présents et diffusé aux membres du conseil, **aux chefs des établissements accrédités et associés, aux directions des unités rattachées** et publié sur le site de l'école et rendu ainsi accessible à tous.

Article 2 : Rôle du directeur de l'école doctorale

Le directeur de l'école doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale et remet chaque année un rapport d'activité au conseil académique de l'Université Bretagne Loire. Ce rapport d'activité, **inclus la liste des primo entrants et des dérogataires**, il est transmis pour attribution par le président de l'Université Bretagne Loire aux chefs des établissements accrédités.

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

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

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

Le directeur de l'école doctorale est nommé par le Président de l'UBL après désignation conjointe par les chefs des établissements accrédités sur proposition du comité doctoral et après avis du conseil de l'école doctorale, du conseil académique de l'Université Bretagne Loire et des commissions de la recherche des établissements accrédités ou des instances qui en tiennent lieu. Il est nommé pour la durée de l'accréditation de l'école doctorale. Son mandat peut être renouvelé une fois au plus. En cas de vacance de la direction en cours de contrat un nouveau directeur est désigné suivant le même processus de nomination. La désignation se fait dans les plus brefs délais, dans l'année qui suit la vacance. Pour assurer l'intérim, un des directeurs adjoints est désigné par le président de l'Université Bretagne Loire, sur proposition du comité doctoral, comme directeur provisoire.

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

Les directeurs adjoints assistent le directeur sur chacun des sites de l'école doctorale. Afin d'être au plus proche des doctorants, le directeur de l'école doctorale peut, dans le respect de la réglementation nationale et sous réserve de l'accord des chefs des établissements accrédités, déléguer tout ou partie des prérogatives liées à sa direction aux directeurs adjoints de site. Ils représentent l'école au sein des collèges doctoraux de site. Ils animent sur chaque site une commission de site de l'école doctorale lorsque celle-ci existe.

Les directeurs adjoints de l'école doctorale sont nommés par le Président de l'UBL après désignation conjointe par les chefs des établissements accrédités sur proposition du comité doctoral et après avis du conseil de l'école doctorale, du conseil académique de l'Université Bretagne Loire et des commissions de la recherche des établissements accrédités ou des instances qui en tiennent lieu. Les directeurs adjoints

sont nommés pour la durée de l'accréditation de l'école doctorale. Leurs mandats peuvent être renouvelés une fois au plus. En cas de vacance d'une direction adjointe en cours de contrat un nouveau directeur adjoint est désigné suivant le même processus de nomination.

Les directeurs-adjoints assistés autant que de besoins d'experts, donnent un avis sur :

- les demandes de dispense de Master requises par l'arrêté du
- les demandes d'inscription à l'école doctorale (telles que définies dans le règlement intérieur)
- les demandes de Validation des Acquis de l'Expérience pour l'obtention du Doctorat
- les demandes d'année de césure
- les demandes de dérogation pour inscription supplémentaire en thèse
- les propositions de choix des rapporteurs et la composition des jurys de soutenance

Ils sont les référents de proximité de l'ED pour tous les doctorants et directeurs de thèse qui les sollicitent. Ils expertisent les situations de réinscriptions problématiques et formulent des avis au Conseil de l'ED.

Article 4 : Instances de l'école doctorale

L'école doctorale est dotée d'un conseil prévu par la réglementation nationale, d'un bureau et de la commission des thèses de l'EDSML. Le directeur peut proposer au conseil de l'école doctorale de créer des commissions de site ou d'autres commissions pour assurer au quotidien sa gestion de proximité.

Article 4.1 : Composition du conseil de l'école doctorale

Le conseil de l'école doctorale comporte 26 membres auxquels s'ajoutent le directeur et les directeurs adjoints s'ils n'en sont pas membres. Le conseil de l'école doctorale est présidé par le directeur de l'école doctorale.

La répartition de ces membres en 4 collèges est la suivante :

- 14 membres sont des représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées ;
- 2 représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens ;
- 5 doctorants élus parmi et par les doctorants inscrits à l'école doctorale (représentation pluridisciplinaire) ;
- 5 membres extérieurs à l'école doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Le directeur de l'École des Docteurs ou son représentant est invité permanent du conseil de l'école doctorale.

Sous réserve de l'accord des conseils d'administration des établissements accrédités, l'élection et la nomination des membres du conseil suivent les principes suivants. La nomination des membres des deux premiers collèges sera faite par le comité doctoral de l'Université Bretagne Loire. Les membres du troisième collège (doctorants) sont élus par les doctorants de l'école doctorale par un scrutin de liste, à un tour, au plus fort reste et sans panachage. La nomination des membres extérieurs sera faite par le comité doctoral de l'Université Bretagne Loire sur proposition des membres des trois premiers collèges du conseil de l'école doctorale.

Chaque membre du conseil est nommé pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois et il quitte le conseil lorsqu'il perd la qualité au titre de laquelle il siège. Les règles de désignation ou d'élection ci-dessus s'appliquent pour pourvoir les sièges qui se trouveraient vacants en cours de contrat.

Article 4.2 : Bureau de l'école doctorale

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

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

Article 4.3 : Commission des thèses

La commission des thèses de l'école doctorale a pour mission d'examiner, sur demande du directeur de l'école doctorale, les demandes d'inscription à l'école doctorale (qualité académique du futur doctorant, respect des conditions de financement, et d'encadrement qualité du projet de thèse) et les demandes de soutenance (évaluation scientifique des travaux, avis sur le choix des rapporteurs et sur la proposition de jury).

Composition :

Cette commission est présidée par le directeur de l'ED et les directeurs-adjoints de site (le bureau de l'ED), membres de droit.

Elle est organisée en 4 sous-commissions selon le domaine disciplinaire de rattachement de la thèse. (Sciences de la Vie, Sciences de l'Univers, Sciences de l'Homme et de la Société, Sciences et Techniques de l'Ingénieur – SDV, SDU, SHS, STI). La composition de ces commissions et la liste des membres établie par le bureau, est disponible sur le site de l'EDSML.

En complément de la commission des thèses, des experts référents peuvent être sollicités par les membres du bureau de l'ED en fonction des sujets, des mentions de thèse et disciplines concernés.

Missions :

La commission des thèses organisée en 4 sous-commissions par domaines disciplinaires a pour mission de participer aux concours de recrutement des futurs doctorants, (qualité académique du futur doctorant, motivations et capacités pour le projet de thèse).

La commission et les experts disciplinaires assistent le directeur et le directeur adjoint pour l'examen des demandes d'inscription et de réinscription à l'École Doctorale.

La commission et les experts disciplinaires assistent le directeur et le directeur adjoint pour l'examen des demandes de soutenance : évaluation scientifique des travaux, avis sur le choix des rapporteurs et sur la proposition de jury.

Article 4.4 : Dispositions transitoires

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

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

Au premier trimestre de chaque année civile chaque directeur d'unité et d'équipes rattachées à l'école doctorale remettra au directeur de l'école la liste exhaustive des membres en précisant pour chacun d'eux nom, prénom, position (MC, Pr, CR, DR...), possession de l'HDR ou de la thèse d'état, unité (laboratoire, équipe ou département), organisme de recherche de rattachement de l'unité quand il existe, établissement de rattachement. L'appartenance d'une équipe à plusieurs écoles doctorales doit être l'exception et n'est possible qu'avec l'accord de la direction de l'unité et des directeurs des écoles doctorales concernées.

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

A l'EDSML, si une équipe peut, à titre exceptionnel, émarger dans deux ED, un HDR ne peut être membre que d'une et une seule ED. Cette appartenance de chaque HDR à une ED n'empêche bien sûr pas de co-diriger des thèses dans d'autres ED.

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

L'établissement accrédité d'inscription et de délivrance du doctorat est lié à l'origine du financement, à l'unité d'accueil, à l'établissement porteur de la mention ou éventuellement à la localisation de l'équipe de l'unité dans laquelle les doctorants effectuent leurs travaux de recherche. En cas d'association avec délivrance conjointe du diplôme, le doctorant est inscrit dans l'établissement associé ou dans l'établissement de rattachement du directeur de thèse.

Article 7 : Ressources financières des doctorants

Le(s) (co)directeur(s) de thèse, le directeur d'unité de recherche et le directeur ou les directeurs adjoints par délégation de l'école doctorale s'assurent que chaque doctorant qui s'inscrit en thèse dispose de ressources suffisantes pour la réalisation de la thèse. Pour une thèse à temps complet, un niveau de financement comparable à celui d'un contrat doctoral doit être recherché, et la priorité doit être donnée à des financements sous forme de contrats de travail d'une durée d'au moins 3 ans à partir de l'inscription en thèse. Si les ressources du doctorant proviennent d'une activité professionnelle non directement liée à la thèse (ex : enseignement ou profession libérale), il s'agira de s'assurer que cette activité lui laisse suffisamment de temps pour la bonne réalisation de la thèse à temps partiel en au plus six ans.

La règle générale à l'EDSML est que l'inscription en thèse est conditionnée par un financement mensuel au moins égal au SMIC pendant l'intégralité de la période durant laquelle le doctorant sera inscrit en thèse et séjourne en France. Une attestation officielle justifiant du financement sur les trois années de thèse est exigée à l'inscription. Pour les séjours à l'étranger, un financement décent doit être assuré au doctorant.

En cas de dédit de l'organisme bailleur au cours de la thèse -et si la responsabilité de l'étudiant n'est pas engagée- le laboratoire et le directeur de thèse s'engagent à rechercher d'autres ressources pour terminer la thèse.

Exceptionnellement, et dans des cas particuliers, notamment pour certains doctorants étrangers, des dérogations peuvent être demandées. Elles doivent être solidement argumentées et acceptées par le bureau de l'ED. Dans les demandes de dérogation à cette règle, il sera tenu compte des pratiques propres à chaque discipline et de la situation personnelle du doctorant.

Selon la charte du doctorat de l'UBL, les laboratoires s'engagent à mettre à disposition les moyens nécessaires pour mener à bien les travaux prévus. Ils garantissent l'existence des conditions nécessaires à la réalisation de la thèse. Le Directeur de thèse et l'Unité de Recherche mettent tout en œuvre pour assurer le financement de la fin de thèse dès lors que ce retard est lié à des difficultés indépendantes du doctorant. Les indemnités pour perte d'emploi ne peuvent pas être considérées comme un financement de thèse.

Article 8 : Procédure de sélection des doctorants

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

Chaque sujet de thèse bénéficie de la publicité la plus large par une publication sur des sites dédiés, dont Thèse en Bretagne-Loire.

L'EDSML organise un concours regroupant l'ensemble des sites, établissements, unités de recherche, disciplines. Ce concours a pour objectif de recruter les meilleurs candidats sur chacun des sujets proposés. Si un recrutement est infructueux, le sujet peut être réouvert aux candidatures, et le concours renouvelé.

La procédure de sélection comprend un entretien avec le candidat (éventuellement en visioconférence) par la ou les sous-commission(s) des thèses ad hoc, le directeur de l'école doctorale et le directeur adjoint du site concerné. Lorsqu'un candidat a été sélectionné pour un projet de thèse par un financeur, il est aussi auditionné ou son dossier examiné, par la ou les sous-commissions des thèses ad hoc, ou par un expert désigné par l'ED, afin de s'assurer de la qualité du sujet, du taux d'encadrement du ou des directeurs de thèse, du niveau académique du candidat et des conditions de financement.

Article 9 : Composition et fonctionnement du comité de suivi individuel :

Conformément à la charte du doctorat et au règlement intérieur de l'Ecole Doctorale des Sciences de la Mer et du Littoral, chaque doctorant(e) et son encadrement doivent mettre en place un comité de suivi individuel dans les 3 mois qui suivent son inscription.

L'évaluation de l'avancement des travaux de la thèse se fera au travers d'un comité de suivi individuel. Celui-ci comprendra au moins deux personnes non impliquées dans la thèse et extérieure à l'Unité de Recherche, dont une extérieure à l'établissement d'inscription. Ces membres sont proposés conjointement par le(s) Directeur(s) de thèse et le Doctorant, puis validés par le Directeur de l'Unité et le Directeur adjoint de l'Ecole Doctorale de site. Il est constitué dans les 3 mois de la thèse et sa composition est communiquée à l'ED.

Le Directeur de thèse et le co-directeur, et co-encadrant(s) participent au comité de thèse.

Le comité de thèse se réunit au moins une fois par an, et donne son avis sur la réinscription. En outre, le comité de suivi peut être réuni sur sollicitation du doctorant ou (co)directeur de thèse ou de la direction de l'ED, à tout moment lors du déroulé de la thèse.

La réunion du comité de suivi individuel s'appuie sur un rapport d'activité fourni par le doctorant et donne lieu à un rapport de comité de suivi individuel. L'école doctorale met à disposition un document type.

Exceptionnellement, sur demande du directeur de thèse, et après avis du directeur adjoint de l'ED, un rapport d'activité rédigé par le doctorant, visé par le DT, peut remplacer la réunion formelle du comité de thèse la première année.

Le comité examine et discute à cette occasion d'une part les avancées et questions soulevées par la recherche du doctorant. D'autre part, il évalue les conditions de formation et d'accueil du doctorant. Pour cette partie, le doctorant doit être auditionné individuellement en l'absence de ses encadrants.

Lors de chaque réunion, un rapporteur de séance est désigné ; il transmet le rapport du CSI au doctorant, au directeur de thèse, et à l'ED de site en utilisant le document type mis à disposition par l'ED. Pour toute réinscription, le comité de suivi de thèse doit formuler son avis favorable (ou non) à la poursuite des travaux.

Article 10 : Inscriptions annuelles en doctorat

À l'issue du processus de sélection décrit dans l'article 8, l'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef de l'établissement accrédité sur proposition du directeur de l'école doctorale ou directeur adjoint par délégation, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou de l'équipe

de recherche. La première inscription en thèse est subordonnée à la qualité des résultats académiques antérieurs et à l'existence d'un financement au titre de la thèse comme décrit en 7.

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription du doctorant dans son établissement. À cette occasion, le directeur ou le directeur adjoint par délégation de l'école doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.

Les demandes de réinscription sont accompagnées :

- du rapport du doctorant sur l'état d'avancement de ses travaux de thèse (ce rapport peut être celui présenté au comité de suivi de thèse ou au financeur). Ce rapport rédigé par le doctorant comprend les avis du (des) (co-)directeurs de thèse, de la direction de l'unité d'accueil.
- du rapport du comité de suivi de thèse qui formule son avis pour la poursuite (ou non) des travaux. Le directeur de l'école doctorale ou par délégation, le directeur adjoint propose au chef de l'établissement d'inscription, l'inscription en 2^{ème} ou 3^{ème} année dès que ces avis sont favorables. Les demandes d'inscription dérogatoire en 4^{ème} année (et plus) ainsi que les cas litigieux d'inscription (avis défavorable du CSI ou de(s) directeur(s) de thèse) en 2^e ou 3^e année sont subordonnées à l'arbitrage du Conseil de l'ED.

Les directeurs adjoints de site transmettent chaque année au directeur de l'ED, le récapitulatif des inscriptions et réinscriptions.

Article 11 : (Co)Direction de thèse

Une thèse est dirigée par un directeur de thèse auquel peuvent être adjoints jusqu'à deux codirecteurs.

Une thèse ne peut être dirigée ou codirigée que par des HDR, sauf dérogation accordée par la Commission recherche de l'établissement d'inscription sur demande de l'intéressé.

Sauf exception devant faire l'objet de l'accord du bureau de l'école doctorale, le nombre maximum de doctorants placés sous la responsabilité d'un même (co)directeur de thèse est de 3 directions équivalent 100 % ETP en SDU, SDV, ISTI, 5 directions équivalent 100 % ETP en SHS.

Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de co-directeurs peut être porté à deux.

La (co)direction d'un doctorant de l'école doctorale doit être assurée au moins pour moitié par des membres de l'école doctorale sauf exception dûment argumentée et acceptée par la direction de l'école doctorale.

Pour encourager les soutenance d'HDR, sur proposition du directeur de thèse, l'EDSML reconnaît la qualité d'« encadrant » à des enseignants-chercheurs ou chercheurs non titulaires de l'HDR, qui contribuent significativement au suivi de la thèse. Ils sont recensés lors de l'inscription en thèse, et ne peuvent participer à plus de 2 co-encadrements simultanés. À l'issue de la thèse, l'ED leur délivre « une attestation de co-encadrant de thèse », leur permettant de justifier de cet investissement.

Article 12 : Formations

L'école doctorale des Sciences de la Mer et du Littoral propose des activités de formation favorisant l'interdisciplinarité et l'acquisition d'une culture scientifique élargie incluant la connaissance du cadre international de la recherche. Les formations sont organisées et proposées, conjointement par l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire, l'EDSML et les services des établissements co-accrédités.

Les doctorants doivent suivre au minimum 100 heures de formation ou équivalent durant la préparation de leur thèse, ces heures de formation doivent être réalisées avant la fin de la 3^{ème} année de thèse.

Chaque doctorant est responsable de l'organisation de sa formation, et son ou ses directeurs de thèse sont les garants de la pertinence des choix faits, notamment lorsque des formations choisies se situent hors de l'offre de l'école doctorale, de l'École des Docteurs et des collèges doctoraux de sites.

En tenant compte des principes ci-dessous :

- tout doctorant a l'obligation de suivre une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique.
- une formation à la pédagogie doit être suivie, lorsqu'elle concourt à l'activité ou au projet professionnel du doctorant. Tout doctorant ayant une charge de cours dans le cadre notamment d'un contrat doctoral élargi, doit inscrire à son programme de formation, une formation à la pédagogie.
- Les formations autres que celles présentées dans le catalogue commun des doctorants de l'EDSML peuvent être validées, sous réserve de l'accord du directeur adjoint de site et/ou du directeur de l'ED, sur présentation d'une attestation indiquant le nom de la formation suivie, son volume horaire, visée par l'organisateur de cette formation. Dans l'intérêt de la diversité des formations suivies, le volume horaire ainsi validé ne pourra excéder 30 h/formation.
- La validation d'une formation suivie n'est pas sanctionnée par des examens, mais par un certificat d'assiduité.
- La convention de formation du doctorant, recense l'ensemble des formations suivies par le doctorant. Elle présente les modalités de fonctionnement de la formation et ses modalités de validations. Le

doctorant doit régulièrement la mettre à jour ; elle est présentée et visée par le secrétariat gestionnaire de l'EDSML de site lors des réinscriptions en 2^{ème} année de thèse, 3^{ème} année, et est remise à l'ED pour être autorisé à soutenir.

- Un bilan de l'évaluation des formations disciplinaires et transversales est réalisé dans une démarche qualité pour améliorer l'offre de formation.
- Le doctorant est responsable de l'élaboration et de la mise à jour de son portfolio. Ce portfolio du doctorant comprend la liste individualisée de toutes les activités effectuées durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, et valorisant les compétences qu'il a développées pendant la préparation du doctorat. Il est mis à jour régulièrement par le doctorant.
- Les doctorants justifiant d'une situation particulière : co-tutelle, contrat CIFRE, salarié non financé pour la thèse, pourront bénéficier, sur demande justifiée auprès du directeur adjoint de site et/ou du directeur de l'EDSML, d'un aménagement du volume horaire de formation. Toute demande sera examinée au cas par cas. Il pourra s'agir par exemple, de la validation des formations suivies à l'étranger, au sein d'une entreprise, ou de l'expérience professionnelle d'un doctorant non financé pour sa thèse.

Par ailleurs, l'EDSML dans le cadre de ses missions organise les échanges scientifiques entre doctorants et avec la communauté scientifique. Chaque année, sous réserve de l'obtention des moyens financiers suffisants par les tutelles, les doctorants entrant en 3^{ème} année ont l'obligation de présenter leurs travaux à l'ensemble de la communauté scientifique, lors des journées de l'EDSML. Cette présentation peut prendre la forme d'une communication orale ou d'un poster.

Article 13 : Soutenances de thèse

Article 13.1 : Rapporteurs et jury de thèse (arrêté du 25 mai 2016) (hors cas des cotutelles)

Aux règles décrites dans l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat s'ajoutent les conditions suivantes sauf exception dûment argumentée et acceptée par l'école doctorale :

- Les rapporteurs :

Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les rapporteurs sont extérieurs à l'école doctorale, et dans tous les cas à l'établissement d'inscription où a été préparée la thèse (y compris établissement, unité, laboratoire, équipe, entreprise des (co)directeurs et encadrants). Ils ne doivent pas avoir participé aux travaux de la thèse, au Comité de Suivi Individuel, ni avoir de conflits d'intérêt.

- Le jury :

Les membres du jury sont choisis en fonction de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche de la thèse.

Le jury doit comprendre au moins un représentant de l'Université ou de l'établissement d'inscription (établissement, unité, laboratoire, équipe).

La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Si ce n'est pas possible, le directeur de thèse devra certifier que cet équilibre a été recherché.

La moitié au moins du jury doit être composée d'extérieurs à l'établissement d'inscription et aux unités de recherche de l'ED, ainsi qu'aux entreprises impliquées dans la thèse. Il est d'usage que les rapporteurs soient membres du jury de soutenance, mais ce n'est pas une obligation. La moitié au moins du jury doit être des Professeurs des Universités ou de rang équivalent.

Article 13.2 : Demande d'autorisation de soutenance

Lorsqu'un doctorant et son (ses) (co)directeur(s) de thèse considèrent que les travaux méritent d'être soutenus, le directeur de thèse transmet un choix de rapporteurs et une proposition de jury, les avis du comité de suivi individuel depuis le début de la thèse, la liste de ses publications, la liste des formations suivies.

L'EDSML demande d'avoir au moins une publication ou une communication orale de niveau international, ayant été validées par un processus d'évaluation par les pairs.

Le choix des rapporteurs et la composition du jury, sont proposés à l'avis du directeur de l'ED, ou par délégation du directeur adjoint (conformément à l'arrêté du 25 mai 2016) pour validation par le chef d'établissement d'inscription.

Préalablement, si le sujet de la thèse est extérieur au champ disciplinaire du directeur adjoint de site et du directeur de l'ED, un expert de la commission des thèses de l'ED est sollicité pour s'assurer que les propositions sont en adéquation avec le sujet de thèse.

Article 13.3 : Recours à la commission des thèses

En cas de désaccord sur la désignation des rapporteurs, la composition du jury ou, l'autorisation de soutenance, le dossier est examinée par **la commission** des thèses de l'école doctorale en concertation avec le(s) (co)directeur(s) de thèse.

Article 14 : Etablissements co-accrédités et associés avec délivrance conjointe du diplôme

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

Article 15 : Médiation

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

A la demande de l'une des parties, la composition de la commission de médiation pourra être étendue, afin d'ajouter par exemple un représentant de l'employeur. En outre, le doctorant pourra être assisté de la personne de son choix.

Article 16 : Suivi de carrière

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

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

Article 17 : Liste de diffusion

Il est demandé aux doctorants de s'assurer qu'ils sont bien inscrits aux listes de diffusion de l'école doctorale, du collège doctoral dont ils relèvent et de l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire sous une adresse électronique qu'ils consultent régulièrement et de signaler par courriel à l'école doctorale dès qu'une modification de cette adresse est nécessaire.

Article 18 : Site internet

Le site internet de l'école doctorale sert à la communication interne et externe de l'école. Sont publiés en particulier les textes de référence, ce règlement intérieur, l'organigramme complet de l'école, la liste des chercheurs et enseignants-chercheurs de l'école avec leurs taux d'encadrement, les comptes rendus des réunions, les résultats des campagnes de recrutement des doctorants, les principes de fonctionnement des formations complémentaires, une description de chaque étape d'une thèse et les coordonnées de l'école.

Article 19 : Modification du règlement intérieur

Ce règlement intérieur est modifiable par le conseil de l'école doctorale sur proposition du bureau de l'école doctorale et après avis du conseil de l'École des Docteurs de l'Université Bretagne Loire.

Article 20 : documentation à disposition des usagers sur le site de l'ED

L'EDSML propose, sur son site internet, une documentation d'accompagnement à l'attention des usagers.

- Guide du directeur de thèse,
- Financement de thèse : procédure et candidature,
- Documents types pour toutes les étapes de la thèse : inscription, ré inscription, rapport annuel, comité de suivi individuel, livret du doctorant, choix des rapporteurs, jurys de thèse, dépôt du manuscrit,
- Formalités de soutenance de thèse : le jury de thèse pour les « Administratophobes ».
-

Formations

« Ce volume horaire et l'équilibre entre formations transversales et formations disciplinaires seront modulés en fonction des spécialités de la thèse préparée et du projet du doctorant. » La charte du doctorant

Principes de fonctionnement des formations

Chaque doctorant inscrit au sein de l'EDSML doit suivre des formations à visée professionnelle (transversales/complémentaires), des cours de langue (français et anglais) et des formations à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique durant la préparation de son doctorat.

Dans le cadre de l'EDSML, le volume de ces formations est exprimé en crédits-**heures**. Les obligations du doctorant en matière de formation sont réparties de la façon suivante :

- ✓ 100 **heures** durant la préparation de la thèse pour autorisation de soutenance, **et** si le doctorant a une charge de cours, il a l'obligation de suivre une formation à la pédagogie
- ✓ Le doctorant a l'obligation de suivre une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique et d'effectuer une présentation à la journée des doctorants.
(Ces formations sont obligatoires mais ne capitalisent pas de crédits-heures)

Un doctorant qui n'aurait pas rempli les obligations ci-dessus, ne pourra être autorisé à soutenir sa thèse. Les directeurs de thèse doivent s'assurer que leurs doctorants effectuent ces démarches.

La validation du suivi d'une formation n'est pas sanctionnée par les examens correspondants mais par un certificat d'assiduité. Le doctorant est autonome dans l'organisation et le choix de ses cours.

La validation des formations se fait via l'application AMETHIS V3.

Pour obtenir le bilan des formations suivies, vous pouvez imprimer le récapitulatif des formations validées sur ce serveur.

Pour les interventions hors de ce cadre, allez dans le menu d'AMETHIS et positionnez-vous sur « formations demandes d'équivalence ». Renseignez les différentes rubriques et déposez votre ou vos justificatif(s) (attestation auprès de l'organisateur de la formation qui doit faire apparaître, les dates, lieu, contenu, volume horaire de la formation que vous avez suivie).

Les formations sont validées par l'EDSML.

Pour les doctorants ayant une situation particulière (co-tutelle, salariés non financés pour leur thèse, ...), le volume-horaire de formations suivies pourra être examinée individuellement. (cf règlement intérieur de l'ED). La liste des formations est ouverte à d'autres propositions, notamment pour les doctorants effectuant leurs travaux dans un établissement géographiquement éloigné. Ces propositions devront être approuvées par le directeur ou le directeur adjoint de site de l'Ecole Doctorale.

Quelques précisions : Certaines formations sont très demandées, aussi, veillez à vous inscrire rapidement si vous êtes intéressés.

Pour s'inscrire : <https://amethis.doctorat-bretagne.fr/amethis-client/>

Les formations disciplinaires de l'ED, vous sont proposées via la liste de diffusion de l'EDSML et gérées également (sauf exception) dans le catalogue Amethis. Le secrétariat de l'EDSML vous informe via les listes de diffusion.

Si vous ne recevez pas les messages diffusés aux doctorants : contactez l'ED : edsml@univ-brest.fr.

BAREME VALIDATION DES COURS

Formations obligatoires

Les heures sont validées soit en fonction du volume de la formation, soit du barème proposé par l'EDSML pour les formations disciplinaires, sur présentation du justificatif de participation.

Formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique

Formation à la pédagogie (Obligatoire en cas de charge de cours)

Présentation à la journée des doctorants d'un poster ou d'une conférence (obligatoire au cours de la 3^{ème} année)

Formations disciplinaires de l'EDSML et barème de validation

Intitulé Formation	organisateur	intervenant	Lieu de la formation	valorisation EDSML
Cytométrie en flux	EDSML - site de Brest	site de Brest : C. Lambert (UBO)	Brest	3 h
Techniques de microscopie électronique	EDSML - site de Brest	site de Brest : C. Lambert (UBO)	Brest	3 h
Autoanalyse de sels nutritifs	EDSML - site de Brest	E. Grosteffan (UBO)	Brest	20 h
Ecologie : bases de données spatiales	EDSML	J. Guitton (Agrocampus)	Brest et Nantes en fonction des inscrits	20 h
	Agrocampus	J. Guitton (Agrocampus)	Rennes	20 h
BAILLERON : stage de 4 jours sur les variations climatiques (échelles temporelles et spatiales, implications pour les côtes et notion d'Aléas, Risques et enjeux)	EDSML	Agnès Balzer (Univ Nantes)	Ile de Bailleron (Golfe du Morbihan)	20 h
Formations modélisation numérique atmosphère et océan	EDSML / formation nationale	Guillaume Roulet	Site différent chaque année (Grenoble, Paris, Brest)	20 h
Data science for geosciences	EDSML / EDmathSTICC / formation nationale	Ronan Fablet, IMTA	Site différent chaque année (Grenoble, Brest, ...)	20 h
Mesure non destructive de la photosynthèse : la fluorescence de la chlorophylle	EDSML	B Schoefs	Le Mans	x h
Sciences et Société : animation d'une équipe transdisciplinaire	EDSML Brest	IUEM - UMS : Riwallen RUAULT	Brest, Lorient-Vannes,	30 h
Innovations numériques ex : création d'un poster "capsule"	EDSML Brest	IUEM - UMS : Riwallen RUAULT	Brest	5 h
Actu des publis - article de la discipline du doct. - article dans une autre discipline	Activité suspendue depuis 2021	partenariat l'IUEM et la Bibliothèque La Pérouse	Brest	(1 seule fois au cours de la thèse) 15 h 20 h

Exemples de formation hors catalogue et barème de validation

Intitulé Formation	organisateur	Lieu de la formation	valorisation EDSML
Modules de Master, Sciences de la Mer et du Littoral (IUEM) - contact : david.graindorge@univ-brest.fr Modules de Master, Toxicologie et Ecotoxicologie à l'Université du Mans - contact : benoit.chesnais@univ-lemans.fr ou autres Modules de Master sur recommandation du Directeur de thèse ou de l'expert de la commission des thèses, avec accord préalable du responsable du module de Master	Etablissements d'enseignement	Brest, Lorient-Vannes, Angers, Nantes, Le Mans, Rennes	h = durée cours ... max 20 h
Suivi d'un MOOC, Formation en ligne, suivant contenu et en accord avec le directeur de thèse	tout établissement		h = durée cours ... max 20 h
Suivi d'un MOOC, Formation en ligne, suivant contenu et en accord avec le directeur de thèse	tout établissement		h = durée cours ... max 20 h
Certification professionnelle en lien avec l'activité de recherche (ex certification vétérinaire)	EDSML tous les sites	Brest - Lorient - Vannes - Rennes - Angers - Nantes - Le Mans	volume horaire avec un maximum de 25 h
Ecole d'été, Ecole thématique, Séminaire spécialisé	Tout établissement		Volume horaire avec un maximum de 30 h
Communication en français dans un colloque scientifique	Tout établissement	Brest - Lorient - Vannes - Rennes - Angers - Nantes - Le Mans	10 h (1 seule fois au cours de la thèse)
Communication en anglais dans un colloque scientifique			20 h (1 seule fois au cours de la thèse)
Présentation d'un poster lors d'un colloque scientifique			10 h (1 seule fois au cours de la thèse)
Entreprenariat en association avec l'ENSTA Bretagne ou équivalent	Pôle doctoral Brest - EDSML	Brest	20 h
Médiation scientifique en collaboration avec "les petits débrouillards" Formation à la méditation + animation d'un atelier	Pôle doctoral Brest - EDSML	Brest	25 h
Permis bateau (sous réserve de justification de l'intérêt scientifique par le Directeur de thèse / Directeur du laboratoire)	EDSML - tous les sites	Brest - Lorient - Vannes - Rennes - Angers - Nantes -	10 h

		Le Mans	
Participation à une campagne scientifique ou à un embarquement d'une durée minimum de 7 jours consécutifs	EDSML - tous les sites	Brest - Lorient - Vannes - Rennes Angers - Nantes - Le Mans	7 h (1 seule fois au cours de la thèse)
Participation bénévole à un groupe de travail international de type stock assessment, d'au moins 5 jours consécutifs	EDSML - tous les sites	Brest - Lorient - Vannes - Rennes Angers - Nantes - Le Mans	5 h
Examens niveau plongées scientifiques (sous réserve de justification de l'intérêt scientifique par le Directeur de thèse / Directeur du laboratoire)	EDSML - tous les sites	Brest - Lorient - Vannes - Rennes Angers - Nantes - Le Mans	5 h (1 seule fois au cours de la thèse)
Forum des doctorants de l'ED (destiné aux lycéens) Organisation du forum Présentation (vulgarisation scientifique)	EDSML : Association MERCIDOC OU autre manifestation du même type	Brest - Lorient - Vannes - Rennes Angers - Nantes - Le Mans	(1 seule fois au cours de la thèse) 10 5
Investissement dans l'organisation de manifestations de vulgarisation scientifique (Fête de la science, Nuit des chercheurs, café scientifique, ...) participation (stand par ex.) organisation de la manifestation <i>validation 1 seule fois au cours de la thèse</i>	EDSML tous les sites	Brest - Lorient - Vannes - Rennes Angers - Nantes - Le Mans	5 h (1 fois au cours de la thèse) 10 h (1 fois au cours de la thèse)
Participation aux instances des établissements : conseil d'administration, Conseil Formation Vie Universitaire, Commission Recherche	EDSML tous les sites	Brest - Lorient - Vannes - Rennes Angers - Nantes - Le Mans	10 h
Membre du Conseil de l'EDSML			
et toute autre formation sur validation de la direction de l'EDSML	tout établissement	Brest - Lorient - Vannes - Rennes Angers - Nantes - Le Mans	maxi 30 h

Contacts :

ECOLE DOCTORALE DES SCIENCES DE LA MER ET DU LITTORAL

edsml@univ-brest.fr

INSTITUT UNIVERSITAIRE EUROPEEN DE LA MER

(bureau B 104)

Rue Dumont d'Urville - Technopôle Brest-Iroise - 29280 PLOUZANE - FRANCE