

Règlement intérieur de l'École Doctorale

VÉGÉTAL, ANIMAL, ALIMENT, MER, ENVIRONNEMENT

ED 642 VAAME

adopté par le Conseil de l'École Doctorale VAAME du 21 juin 2024

Textes de référence

1. La charte du doctorat des Pays de la Loire et la convention de formation signées par le doctorant et la direction de thèse
2. L'arrêté du 25 mai 2016¹ fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
3. Le décret n° 2016-1173 du 29 août 2016² modifiant le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
4. L'arrêté du 26 août 2022³ modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
5. Arrêté du 26 décembre 2022⁴ modifiant l'arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel
6. La convention de coordination de la formation doctorale en Pays de la Loire
7. Les conventions d'accréditation des écoles doctorales et des établissements en cours

1. Gouvernance de l'École Doctorale

Conformément à la réglementation nationale, l'École Doctorale VAAME (VÉGÉTAL, ANIMAL, ALIMENT, MER, ENVIRONNEMENT) est dirigée par un-e directeur-riche, assisté-e de trois directeur-rices adjoint-es de site représentant chacun des trois sites de l'École Doctorale : Angers, Le Mans, Nantes. L'École Doctorale est dotée d'un Conseil d'École et d'un Bureau. La vie de l'École Doctorale VAAME est animée par le fonctionnement de trois commissions spécialisées : 1) Thèse ; 2) Formation ; 3) Professionnalisation et International.

¹ <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086/>

² <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000033076338>

³ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046228965>

⁴ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046820745>

1.1. Rôle du·de la directeur·rice de l'École Doctorale VAAME

Le·la directeur·rice de l'École Doctorale coordonne la mise en œuvre du programme d'actions de l'École, et présente chaque année un rapport d'activité devant la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu, des établissements accrédités et associés. Ce rapport d'activité est aussi présenté au conseil du Collège Doctoral Pays de la Loire. Le·la directeur·rice de l'École Doctorale y dresse notamment le bilan de l'École en termes de statistiques descriptives de son fonctionnement et de son évolution.

Le·la directeur·rice de l'École Doctorale veille :

- à la mise en œuvre d'une politique d'admission des doctorant·es au sein de l'École Doctorale, fondée sur des critères explicites et publics
- à la diffusion de l'information auprès des étudiant·es sur le fonctionnement du doctorat, de l'École et des sites
- à la qualité des recrutements et des thèses soutenues

La direction informe chaque année le Conseil de l'École Doctorale de la liste des doctorant·es dans laquelle est précisée pour chacun·e le financement dont elle·il bénéficie. Cette liste est transmise à la direction du Collège Doctoral qui la transmet à son tour, pour information, à la direction recherche (ou instance équivalente) des établissements accrédités et associés. Chaque début d'année civile, la direction tient à jour la liste des unités de recherche rattachées à l'École, et la liste des encadrant·es (nom, position, HDR ou non, nombre et taux d'encadrement doctoral).

Le·la directeur·rice de l'École Doctorale représente l'École au sein du conseil du Collège Doctoral Pays de la Loire.

Le·la directeur·rice de l'École Doctorale est nommé·e par le·la chef·fe d'établissement porteur de l'École Doctorale, après désignation conjointe par les chef·fes des établissements accrédités réunis au sein du comité doctoral⁵, et après avis du Conseil de l'École Doctorale et des commissions de la recherche des établissements accrédités ou des instances qui en tiennent lieu.

Le·la directeur·rice de l'École Doctorale est nommé·e pour la durée de l'accréditation de l'École Doctorale. Son mandat peut être renouvelé une fois au plus.

En cas de vacance de la direction en cours de contrat, un·e nouveau·elle directeur·rice d'École Doctorale est désigné·e suivant le même processus de nomination. La désignation se fait dans les plus brefs délais, dans l'année qui suit la vacance. Pour assurer l'intérim, un·e directeur·rice est désigné·e par l'établissement porteur de l'École Doctorale, sur proposition du Conseil de l'École Doctorale, comme directeur·rice provisoire.

⁵ Le comité doctoral est l'instance de décision du Collège Doctoral Pays de la Loire, dans lequel siègent les responsables des établissements délivrant le diplôme et dans lequel la direction du Collège Doctoral a voix consultative.

1.2. Rôle des directeur·rices adjoint·es de l'École Doctorale VAAME

Les directeur·rices adjoint·es assistent le·la directeur·rice de l'École sur chacun des trois sites de l'École Doctorale VAAME : Angers, Le Mans, Nantes. Les directeur·rices adjoint·es veillent à la mise œuvre, dans tous les établissements de leur site respectif, des orientations de l'École Doctorale.

Afin d'être au plus proche des doctorant·es, le·la directeur·rice de l'École Doctorale peut, dans le respect de la réglementation nationale et sous réserve de l'accord des chef·fes des établissements accrédités, déléguer tout ou partie des prérogatives liées à sa direction aux directeur·rices adjoint·es de site.

Les directeur·rices adjoint·es s'assureront que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche des doctorant·es inscrit·es à l'ED VAAME sur leur site respectif. Leur rôle est de :

- donner un avis aux chef·fes d'établissements de leur site sur les autorisations:
 - d'inscription en 1^{ère} année de doctorat (respect des conditions de financement et d'encadrement; convention de formation), avec validation de la composition du CSI au plus tard 4 mois après le début de la thèse
 - d'inscription particulière comme thèse en cotutelle, à temps partiel ou VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)
 - de réinscription après analyse des comptes rendus du Comité de Suivi Individuel
 - de demande de soutenance (conformité du recueil des réalisations scientifiques, liste des formations, et choix des rapporteur·es et composition de jury)
- veiller au respect de la durée de thèse (3 ans pour le doctorat à temps plein et 6 ans pour le doctorat à temps partiel)
- assurer l'information sur leur site des étudiant·es 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
- veiller à ce que les directions de thèse informent les candidat·es, avant inscription, des moyens alloués par l'unité de recherche d'accueil pour assurer la qualité de l'environnement de recherche et des possibilités de financements supplémentaires via des appels à projets de l'École Doctorale et/ou de l'établissement d'inscription
- participer aux éventuelles procédures de médiation demandées par les doctorant·es ou les encadrant·es
- valider les éventuelles demandes de période de césure insécable d'une durée maximale d'1 an

Le·la directeur·rice adjoint·e représente l'École Doctorale au sein du conseil de site du Collège Doctoral.

Le·la directeur·rice adjoint·e de l'École Doctorale est nommé·e par le·la chef·fe de l'établissement accrédité qu'elle·il représente au sein de l'École Doctorale. Le·la chef·fe d'établissement prendra l'avis du Conseil de l'École Doctorale, des chef·fes des autres

établissements accrédités sur le site concerné, et de sa commission de la recherche (ou instance équivalente), puis en informe la direction du Collège Doctoral pour transmission au comité doctoral.

Les directeur·rices adjoint·es sont nommé·es pour la durée de l'accréditation de l'École Doctorale. Leurs mandats peuvent être renouvelés une fois au plus. En cas de vacance de la direction adjointe en cours de contrat, une nouvelle direction adjointe de site est désignée suivant le même processus de nomination.

1.3. Conseil de l'École doctorale

Dans le cadre des politiques scientifiques des établissements accrédités, le Conseil de l'École Doctorale définit la politique de formation doctorale de l'École Doctorale. Si l'avis du Conseil peut être sollicité sur toute question importante relative à la formation doctorale, ses missions essentielles sont les suivantes :

- approbation du Règlement Intérieur de l'École Doctorale, et proposition d'éventuelles évolutions
- proposition au comité doctoral du Collège, de la nomination de 5 personnalités extérieures au Conseil de l'École Doctorale
- approbation des présidences et composition des 3 commissions spécialisées (Thèse, Formation, Professionnalisation/ International) et validation de leurs travaux concernant :
 - les recrutements des doctorant·es et l'attribution des contrats doctoraux sur financements établissement
 - le catalogue de formations disciplinaires offertes aux doctorant·es
 - la stratégie d'internationalisation de l'École Doctorale, pour promouvoir les actions à l'international (cotutelles, mobilité, congrès...)
- suivi de la qualité de la formation doctorale évaluée par enquêtes auprès des doctorant·es organisées par le Collège Doctoral Pays de Loire
- suivi de l'insertion professionnelle des docteur·es, organisé par le Collège Doctoral
- répartition du budget de l'École Doctorale
- approbation du bilan annuel de l'École Doctorale

Sur convocation de la direction de l'École qui fixe les ordres du jour des réunions en concertation avec les directeur·rices adjoint·es et les membres du Bureau, le Conseil de l'École Doctorale est réuni au minimum trois⁶ fois par an. Ces réunions pourront être organisées en visioconférence afin de limiter l'empreinte carbone, les coûts et temps de déplacement. Pour

⁶ Ordre du jour des réunions du Conseil de l'École Doctorale lors d'une année type :

- En début d'année civile : point sur les nouvelles inscriptions en thèse et la vague des soutenances ; appel d'offre des allocations doctorales régionales, nationales et internationales ; préparation de la campagne des contrats doctoraux
- En juillet : validation de la campagne d'attribution des contrats doctoraux ; préparation de la rentrée
- En début d'année universitaire : bilan d'activités de l'ED et budget ; dérogation d'inscription en 4^{ème} année.

traiter de sujets particuliers, le Conseil de l'École Doctorale peut être convoqué par la direction de l'École, à une réunion extraordinaire.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu approuvé par l'ensemble des présent-es et diffusé à tous les membres du Conseil de l'École Doctorale, à la direction du Collège Doctoral, aux chef-fes ou représentant-es (directions recherche ou équivalent) des établissements accrédités et associés, aux directions des unités de recherche rattachées à l'École, et publié sur le site de l'École (<https://ed-vaame.doctorat-paysdelaloire.fr/>).

Le Conseil de l'École Doctorale comprend 26 membres. Il est présidé par le-la directeur-riche de l'École Doctorale qui en est membre actif.

La répartition des membres est la suivante :

- ✓ 60 % de ses membres (16 membres) sont des représentant-es des établissements partenaires, des unités ou équipes de recherche affiliées à l'École doctorale, dont au moins deux représentant-es des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens. La répartition entre établissements tient compte de la proportion des HDR inscrits dans chaque établissement partenaire ;
- ✓ A hauteur de 20 % du total de ses membres, arrondi à l'unité inférieure (5 membres), sont des représentant-es des doctorant-es élu-es (avec suppléant-es) parmi et par les doctorant-es inscrit-es à l'École Doctorale ;
- ✓ Pour le 20% restant, arrondi à l'unité inférieure (5 membres), le Conseil est complété par des personnalités extérieures à l'École Doctorale choisies pour leurs qualifications dans les domaines scientifiques et/ou dans les secteurs sociaux et économiques d'intérêt pour l'École.

La composition du Conseil doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

Le Collège Doctoral des Pays de la Loire sera représenté au sein du Conseil de l'École par le-la directeur-riche du site Angers (porteur de l'École Doctorale VAAME), ou le-la responsable administratif-ve du site, qui est un-e invité-e permanent-e du Conseil, pour aider à la prise de décision dans le respect de la réglementation et des procédures des établissements, sans voix délibérative s'il n'est pas membre du Conseil.

Sous réserve de l'accord des conseils d'administration des établissements accrédités, la nomination des membres du Conseil suit les principes suivants : la nomination des membres représentant les établissements/unités sera validée par le comité doctoral du Collège, sur proposition de la direction de l'École Doctorale ; la nomination des personnalités extérieures sera validée par le comité doctoral du Collège sur proposition des membres du Conseil de l'École Doctorale (représentant-es des établissements/unités et doctorant-es).

Chaque membre du Conseil de l'École Doctorale est nommé/élu pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois. 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.

Le Conseil de l'École Doctorale se réunit et délibère valablement si plus de la moitié de ses membres est présente ou représentée, à l'ouverture de la séance. Si ce nombre n'est pas atteint, le Conseil est à nouveau convoqué sans qu'il soit nécessaire de satisfaire au quorum prévu pour la première séance. Un membre absent peut donner procuration à un tout autre membre du Conseil pour vote lors d'une délibération. Un membre du Conseil ne peut pas être en possession de plus d'une procuration. Lors d'un vote, les décisions du Conseil de l'École Doctorale sont prises à la majorité absolue des présent·es et représenté·es par procurations. En cas d'égalité, le vote du·de la directeur·rice de l'École Doctorale compte double, évitant ainsi tout blocage.

1.4. Bureau de l'École Doctorale

Le Bureau de l'École Doctorale comprend le·la directeur·rice de l'École, les trois directeur·rices adjoint·es de site, ainsi que les représentant·es de chacun des établissements accrédités n'étant pas représentés par une direction adjointe et les représentant·es des trois établissements associés. Les présidents des trois commissions spécialisées pourront être invités aux réunions de Bureau, en fonction de l'agenda.

Direction de l'ED	Université Angers	Etablissement porteur
Direction adjointe	Le Mans Université	Etablissements co-accrédités
	L'Institut Agro Rennes-Angers	
	ONIRIS Nantes (Ecole Nat. Vétérinaire, Agroalimentaire et de l'Alimentation)	
Représentant.es établissements	Nantes Université	Etablissements associés
	Université Angers	
	INRAE (Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement)	
	IFREMER (Institut Français de Recherche pour l'Exploitation de la MER)	
	ESA (Ecole Supérieure des Agricultures)	

Composition du Bureau de l'École Doctorale VAAME

Le Bureau prépare le programme d'actions de l'École Doctorale, notamment concernant la politique de recherche de financements de thèse, en concertation avec les directions de la recherche (ou instance équivalente) des établissements partenaires.

Le Bureau prépare les réunions du Conseil de l'École doctorale, et organise la mise en œuvre des décisions de ce dernier. Ses principales missions sont les suivantes :

- analyse des travaux et des propositions des 3 commissions spécialisées (Thèse, Formation, Professionnalisation/ International)
- validation de la composition des jurys du concours de recrutement (CDE) et des classements à l'issue des auditions
- proposition de budget (fonctionnement, Journées scientifiques, bourses mobilité)
- préparation du rapport annuel d'activité
- proposition d'éventuelle modification du Règlement Intérieur, notamment sur les normes d'encadrement, de (ré)inscription et de soutenance

À la demande de la direction de l'École Doctorale ou des directions adjointes, en cas de litige, le Bureau doit pouvoir se réunir rapidement pour donner un avis complémentaire sur les demandes de dérogation pour une autorisation de (ré)inscription, telles que :

- réinscription au-delà de la 3^{ème} année
- dépassement du seuil d'encadrement doctoral (taux ou nombre d'encadrants)
- thèse à temps complet sur des ressources personnelles
- thèse en VAE ou à temps partiel
- soutenance ne respectant pas les conditions requises
- participation à encadrement, CSI ou jury de thèse, de scientifiques venant de l'étranger, où l'HDR n'existe pas

Le bureau doit aussi pouvoir gérer en urgence les situations problématiques, en mettant en place de procédures de médiation, en concertation avec le Collège Doctoral.

Les membres du Bureau de l'École Doctorale sont membres du Conseil de l'École Doctorale.

1.5. Commissions spécialisées

Pour assister la direction dans l'animation de l'École Doctorale, fluidifier la circulation de l'information et impliquer les scientifiques et doctorant.es dans la vie de l'ED, trois commissions spécialisées sont mises en œuvre : Commission Thèse, Commission Formations, Commission Professionnalisation et International. Les propositions de ces commissions sont transmises au Bureau de l'École pour évaluation, mise en œuvre, et éventuellement présentation au Conseil de l'École pour validation.

La constitution de ces commissions s'appuie sur un appel à volontaires. Chaque commission est dotée d'une présidence, assurée par un membre de l'École Doctorale, et d'une vice-présidence assurée par un membre du Bureau. Chaque commission, à l'optimal, devrait comporter au moins un membre de chacun des établissements partenaires de l'École Doctorale. La composition définitive de chaque commission est approuvée par le Conseil de l'École Doctorale. Ces commissions seront libres d'organiser leurs travaux à leur convenance, sous la responsabilité de leurs président-es, nommé-es par le Conseil de l'École Doctorale sur proposition du Bureau.

Commission Thèse

Composée de membres permanents, rattachés à l'École Doctorale VAAME, cette commission aura les compétences pour traiter les questions administratives liées au déroulement des thèses :

- organisation des recrutements par concours ou entretien (composition des jurys, planification des auditions d'admission, participation aux jurys)
- analyse de tout type de demandes de dérogation pour transmission au Bureau
- analyse des demandes de thèses en VAE⁷ et doctorat de droit privé
- proposition d'éventuelles évolutions des modalités de composition des dossiers de candidature pour recrutement par concours (contrat doctoral d'établissement) ou entretien (autres financements), des normes d'encadrement, des critères de (ré)inscription et de soutenance

Commission Formations

Cette commission est composée de membres émanant de différents domaines (directeur·rices et encadrant·es de thèse, doctorant·es de l'École Doctorale ; responsables de formations de site ou régionales au sein du Collège Doctoral). Cette commission a pour missions :

- le montage de l'offre de formations disciplinaires de l'École Doctorale VAAME
- sa coordination avec les formations de site ou régionales du Collège Doctoral
- l'établissement du barème de validation des formations dans et hors catalogue
- la validation des expériences passées d'un·e doctorant·e en temps de formation, ou les dispenses de formation (cf. §4)
- l'analyse des évaluations de l'offre de formations par les doctorants
- l'organisation des journées scientifiques de l'École Doctorale

Commission Professionnalisation et International

Cette commission est composée de membres émanant des différents domaines (directeur·rice et encadrant·es de thèse ; doctorant·es de l'École Doctorale ; responsables d'unité de recherche ; responsables de formations ; direction de cellule d'insertion des établissements ; responsables de Relations Internationales ; professionnels du secteur privé ou public...). En lien avec le Collège Doctoral Pays de Loire, ses missions sont les suivantes :

- développement de la promotion des métiers liés à la formation par la recherche, en renforçant les liens avec les ancien·nes doctorant·es, les associations et les entreprises
- promotion de l'École et de ses docteur·es à l'international et en direction du tissu économique

⁷ Validation des Acquis de l'Expérience

- proposition de nouvelles formations transversales favorisant l'employabilité des doctorant·es de l'ED

Cette commission sera aussi chargée d'attribuer les bourses « mobilité internationale » qui seront proposées sur Appel d'Offre interne de l'École Doctorale VAAME.

1.6. Commissions de site

L'École Doctorale VAAME met en œuvre les trois commissions spécialisées explicitées ci-dessus pour gérer son fonctionnement au niveau de l'École Doctorale dans sa globalité, plutôt que de se doter de commission de site, afin de suivre une politique unique.

2. Affiliation des unités de recherche et HDR à l'École Doctorale VAAME

Une unité de recherche est rattachée à une seule École Doctorale. Le rattachement d'équipes d'une même unité de recherche à plusieurs écoles doctorales reste possible, sous réserve de l'accord de la direction de l'unité de recherche d'affiliation et des directeurs des Écoles Doctorales concernées.

Au premier trimestre de chaque année civile, chaque directeur·rice d'unité rattachée à l'École Doctorale remettra à la direction adjointe de site, pour transmission à la direction de l'École, la liste exhaustive de ses enseignant·es-chercheur·es et chercheur·es en précisant pour chacun·e d'elle·eux : nom, prénom, position⁸, possession de l'HDR ou non, nombre de doctorant·es encadré·es et taux d'encadrement.

Un·e enseignant·e-chercheur·e ou chercheur·e, titulaire ou non d'HDR, ne peut être rattaché·e qu'à une seule école doctorale, celle de son unité d'affectation, ou le cas échéant de son équipe de recherche d'affectation. Toute demande de dérogation à cette règle devra être motivée et instruite par le Collège Doctoral Pays de Loire.

La liste des enseignant·es-chercheur·es et chercheur·es rattaché·es à l'École Doctorale VAAME est accessible au public sur le site internet de l'École.

3. Politique de recrutement et d'accueil des doctorant·es

3.1. Détermination de l'établissement d'inscription d'un·e doctorant·e

L'établissement d'inscription et de délivrance du doctorat est lié à l'origine du financement dans le cas d'un contrat doctoral d'établissement (CDE), ou à la localisation de l'unité (ou équipe) d'accueil à laquelle est rattaché·e le·la directeur·rice de thèse.

⁸ En fonction des employeurs et du grade : MC (Maitre de Conférence) ; PR (Professeur) ; CR (Chargé de recherche) ; DR (Directeur de recherche) ; C (Cadre de recherche C1, C2a/C2b, C3) ; IR (Ingénieur de recherche)

3.2. Ressources financières des doctorant-es

La direction de thèse et la direction de l'unité (ou équipe) de recherche d'accueil se doivent d'informer le-la candidat-e, avant son inscription, des moyens alloués par l'unité de recherche pour assurer la qualité de l'environnement de recherche et des possibilités de financements supplémentaires via des appels à projets de l'École Doctorale et/ou de l'établissement (appels à projets mobilité, ...).

La direction de thèse doit s'assurer que le-la doctorant-e dispose de ressources financières suffisantes pour effectuer ses travaux de recherche dans des conditions adaptées.

Pour une **thèse à temps complet**, la rémunération mensuelle minimale des doctorant-es contractuel-les (Contrat Doctoral d'Etablissement – CDE ; §3.3.1), primo-entrant-es à partir du 1^{er} janvier 2023, est fixée par l'arrêté du 26 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 29 août 2016. Pour les autres types de financement, un niveau de ressources minimal, supérieur ou égal à 100% du SMIC net par mois est exigé. La priorité doit être donnée à des financements sous forme d'un contrat de travail d'une durée d'au moins 3 ans à partir de la première inscription en thèse. Lorsqu'un plan de financement sur trois ans existe, celui-ci est élaboré lors de la première inscription et est précisé dans la convention de formation. À titre exceptionnel, une dérogation à cette règle de financement peut être demandée à la direction adjointe du site d'inscription qui en réfèrera au Bureau.

Dans le cas de **thèse en cotutelle**, un niveau de ressources minimal, supérieur ou égal à 100% du SMIC net par mois, est exigé lorsque le-la doctorant-e réside en France. Lorsque le-la doctorant-e réside dans le pays étranger de cotutelle, les règles de l'autre cotutelle doivent être suivies. Le plan de financement est précisé dans la convention de cotutelle.

Quelle que soit la nationalité des candidat-es, le financement de thèse ne peut pas provenir de ressources propres. A titre très exceptionnel, et sur demande de dérogation soumise à l'examen du Bureau de l'École Doctorale, des candidat-es pourraient réaliser une thèse à temps complet sur des ressources personnelles, sous réserve 1) de l'accord de la direction de thèse, 2) de l'accord de la direction de l'unité et de l'équipe d'accueil, et 3) de la présentation, chaque année, d'une attestation sur l'honneur argumentée expliquant les ressources et leur provenance, permettant de réaliser les travaux dans le temps imparti de trois ans.

Si les ressources du-de la doctorant-e proviennent d'une activité professionnelle non directement liée à la thèse, une attestation de ressources financières sera demandée chaque année ; par ailleurs, l'École Doctorale veillera à ce que cette activité lui laisse suffisamment de temps pour la bonne réalisation de la **thèse à temps partiel**, en six ans au plus.

3.3. Procédure de sélection des doctorant-es

Les établissements accrédités et associés mandatent l'École Doctorale pour mettre en œuvre une sélection ouverte, transparente et fondée sur le mérite des candidat-es à la réalisation d'une thèse.

L'École Doctorale VAAME souhaite que la politique scientifique de choix des sujets de thèse reste du ressort des unités de recherche. Chaque sujet de thèse doit être affiché dans une spécialité de recherche portée par l'École Doctorale VAAME (§ Annexe 1).

Quelle que soit la nature du financement de thèse, chaque **offre de thèse** doit recevoir l'aval de la direction de l'unité de recherche d'accueil.

Rédigée par la direction de la thèse, l'offre de thèse doit comporter les informations précises sur la source des (co)financements, en précisant s'ils sont acquis ou en attente. Pour chacun des membres de l'équipe encadrante, l'offre de thèse devra indiquer : 1) le taux du (co)encadrement prévu pour la thèse concernée ; 2) le nombre d'autres doctorant-es (co)encadré-es simultanément ; 3) les publications impliquant les doctorant-es (co)encadré-es lors des 5 dernières années ; 4) la situation professionnelle des précédent-es doctorant-es (co)encadré-es sur les 5 dernières années.

Quelle que soit la nature du financement de thèse, l'**affichage de toute offre de thèse** doit être réalisé par les porteurs du projet (cf. la direction de thèse), au moins 3 semaines avant le recrutement, en version française et anglaise, sur la plateforme TEBL "Thèse en Bretagne Loire" (<https://theses.doctorat-bretagne Loire.fr/>) et sur le site de l'École Doctorale, en plus de tout autre diffusion possible (affichage par l'établissement, dans les réseaux professionnels des unités et des chercheur-es, Intell'Agence, Euraxess ...). Selon la nature du financement de thèse, deux cas doivent être distingués pour la procédure d'affichage des sujets :

1. Thèse sur « financement établissement » - Contrat Doctoral d'Etablissement (CDE)

L'École Doctorale recueille les règles d'attribution des CDE auprès des établissements co-accrédités et le nombre de thèse qui seront financées. Les offres de thèse des unités et équipes de recherche sélectionnées pour ces CDE seront déposées sur la plateforme TEBL par les porteurs de projet. Le gestionnaire de l'École Doctorale valide la conformité administrative (respect des conditions d'encadrement) de ces offres de thèse et veille à leur publication sur la plateforme TEBL (fin Mars – début Avril).

2. Thèses sur autres financements (ANR, ANRT CIFRE, ADEME, ANSES, IFREMER, INRAE collectivités territoriales, fondations, partenaires privés...) et financements étrangers (Ministère Affaires Etrangères, gouvernements étrangers...)

Ces sujets de thèse étant ciblés sur une équipe d'encadrement par le financeur, l'École Doctorale souhaite que la procédure de diffusion de l'offre sur le site TEBL soit identique à celle des financements « établissement ». La vérification de la conformité administrative de l'offre de thèse (respect des conditions de financement et d'encadrement) est faite par le gestionnaire de site qui valide la publication. Il est demandé aux directeur-rices de thèse d'assurer l'affichage de leur offre de thèse sur la plateforme TEBL, minimum 3 semaines avant le recrutement.

La **sélection des candidat-es** reste sous la responsabilité de l'École Doctorale. La politique de recrutement de l'École Doctorale VAAME s'appuie en premier lieu sur la qualité des

postulant-es qui sont invité-es à déposer un dossier de candidature comprenant un *curriculum vitae* détaillé (parcours universitaire avec notes et classement en Master), une présentation de leurs expériences de recherche (travaux effectués notamment pendant le Master), le choix justifié d'un sujet de thèse, et une lettre de motivation pour identification de la place de la thèse dans leur projet professionnel.

Deux **procédures de recrutement** doivent être distinguées, selon la nature du financement de thèse :

1. *Concours de recrutement pour thèses sur financements établissement (CDE)*

L'École Doctorale organise un concours annuel pour l'attribution des contrats doctoraux (co)financés par les établissements (CDE). L'attribution des CDE aux postulant-es est réalisée sur la base d'une audition de recrutement organisée selon un calendrier publié annuellement par l'École Doctorale.

Toute candidature à un CDE se fait en ligne à compter de la parution des offres de thèses jusqu'à fin mai. Chaque candidat-e peut demander d'être d'auditionné-e sur deux sujets de thèse différents, au maximum, tout en donnant un ordre de priorité.

La-le gestionnaire de l'École Doctorale VAAME vérifie la recevabilité administrative des candidatures (Arrêté du 25 mai 2016 modifié) avant envoi à la direction de thèse pour examen de tous les dossiers de candidature sur son sujet. La direction de thèse examine le niveau académique des candidat-es et l'adéquation de leur profil au projet de thèse, et évalue leurs motivations. Parmi toutes les candidatures examinées, la direction de thèse doit proposer un maximum de deux candidat-es admissibles à l'audition de recrutement sur son sujet de thèse. La Commission Thèse établit ensuite la liste globale des candidat-es admis-es à se présenter à une audition, organise les auditions de recrutement classiquement programmées fin Juin - début Juillet, et détermine la composition des jurys de recrutement. Le(s) jury(s) d'audition de recrutement est constitué de 5 à 10 membres avec des compétences scientifiques multidisciplinaires trouvées parmi les membres de la Commission Thèse et parmi les chercheur-es et enseignant-es-chercheur-es rattaché-es à l'École Doctorale. La composition des jurys de recrutement est validée par la direction de l'École Doctorale. Afin de garantir le traitement équitable des candidat-es et la cohérence des classements, un des membres du jury est un membre du Bureau de l'École Doctorale. Un-e doctorant-e volontaire peut être présent-e à toutes les auditions, en tant qu'observateur (i.e. pas de participation aux échanges avec les candidat-es ni aux délibérations du jury). La direction de thèse peut assister aux auditions et peut être consultée par le jury lors de la délibération. Elle ne participe pas aux échanges avec les candidats présentés et n'a pas voix délibérative.

Le jury d'audition doit vérifier les motivations du-de la candidat-e, évaluer sa capacité à réaliser une thèse et son intention d'appropriation du sujet et d'intégration dans la future équipe d'accueil.

Les auditions peuvent se faire en français ou en anglais. Pour les candidat·es délocalisé·es, l'audition peut être conduite par visio-conférence.

Les classements des candidat·es par sujet sont validés par le Bureau de l'École Doctorale avant transmission au Conseil de l'École Doctorale pour approbation des résultats du concours. La liste définitive des candidat·es retenu·es est transmise aux gestionnaires de site pour décision finale des chef·fes d'établissement d'inscription. Si un concours est infructueux, les établissements décideront du redéploiement des financements non attribués.

2. Entretien de recrutement pour thèses sur autres financements, et financements étrangers

Les thèses sur financement autre que CDE font l'objet d'une procédure adaptée aux exigences du financeur (procédure de recrutement propre). Les financements en partenariat suivant rarement le calendrier universitaire, ces dossiers seront traités au fil de l'eau.

Les dossiers des candidat·es retenu·es par la direction de thèse pour un entretien de recrutement doivent répondre aux mêmes critères administratifs et scientifiques que ceux requis pour les candidatures retenues sur financements d'établissement. Les entretiens de recrutement sont alors organisés par l'unité de recherche d'accueil (cf. par la direction de thèse), éventuellement en visioconférence, en présence d'au moins un·e représentant·e de l'École Doctorale. Cette personne, désigné·e par la direction de l'ED parmi les membres HDR rattachés à l'ED, appartient à une autre unité de recherche et ne fait pas partie de l'encadrement de la thèse. Elle sera garante du respect des bonnes pratiques de recrutement et de l'équité entre les candidat·es.

Dans tous les cas de financement ciblés sur le couple sujet/candidat (ex: salariés, boursiers étrangers, certaines cotutelles internationales...), l'ED demande aux directeurs de thèse d'organiser un entretien en présence d'un représentant HDR de l'ED, selon des modalités similaires au recrutement par entretien afin que l'ED puisse s'assurer que le candidat a la capacité à s'engager dans un doctorat.

Les thèses sur financement autre que CDE font l'objet d'une procédure adaptée aux exigences du financeur (procédure de recrutement propre, financement ciblé sur le couple sujet/candidat...). Les financements en partenariat suivant rarement le calendrier universitaire, ces dossiers seront traités au fil de l'eau.

Les dossiers des candidat·es retenu·es par la direction de thèse pour un entretien de recrutement doivent répondre aux mêmes critères administratifs et scientifiques que ceux requis pour les candidatures retenues sur financements d'établissement. Les entretiens de recrutement sont alors organisés par l'unité de recherche d'accueil (cf. par la direction de thèse), éventuellement en visioconférence, en présence d'au moins un·e représentant·e de l'École Doctorale. Cette personne, désigné·e par la direction de l'ED parmi les membres HDR rattachés à l'ED, appartient à une autre unité de recherche et ne fait pas partie de l'encadrement de la thèse. Elle sera garante du respect des bonnes pratiques de recrutement et de l'équité entre les candidat·es.

Si la direction de thèse ne souhaite pas organiser le recrutement par entretien, elle peut le confier à l'École Doctorale, et son projet basculera alors au concours de l'École Doctorale, suivant la même procédure que pour les financements d'établissement. Pour permettre le versement d'un projet de thèse dans le concours de l'École Doctorale, la direction de thèse doit s'assurer de la possibilité de son inscription dans le calendrier du concours annuel, incluant la date de dépôt des sujets de thèse sur la plateforme.

3.4. Comité de suivi individuel (CSI)

Le·la doctorant·e est accompagné·e par un comité de suivi individuel (CSI) dont les rôles sont :

- évaluer les avancées de la recherche du·de la doctorant·e et le bon déroulement de son parcours de thèse en s'appuyant sur un rapport d'activités
- évaluer les conditions de l'intégration du·de la doctorant·e dans l'équipe d'accueil
- s'assurer que les conditions d'accueil, financières, d'encadrement et matérielles, sont appropriées à la poursuite de la thèse
- veiller à prévenir toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste, et le cas échéant, alerter l'école doctorale qui engagera une procédure de médiation suivant la procédure décrite dans la Charte du Doctorat des Pays de Loire
- participer à la préparation de la poursuite du parcours professionnel du·de la doctorant·e en évaluant la cohérence de son plan de formation et de sa formation par la recherche avec le projet professionnel, et en formulant des recommandations pour la suite du parcours doctoral. L'objectif est d'aider le·la doctorant·e à construire un portfolio qui démontre un large panel de compétences, acquises au cours de la thèse, en adéquation avec le projet professionnel.

Le CSI est composé d'au moins deux personnes non impliquées dans la thèse, dont au moins une personne est titulaire d'une HDR. Les deux membres du CSI doivent être extérieurs à l'unité (équipe) de recherche qui accueille le·la doctorant·e, dont au moins un membre extérieur à l'École Doctorale ou à son établissement d'inscription. Pour les personnalités scientifiques venant de l'étranger où le diplôme d'HDR n'existe pas, ou issues du milieu socio-économique, un CV devra être présenté au Bureau qui évaluera leur expérience en encadrement doctoral. Les personnalités scientifiques composant le CSI sont choisies pour pouvoir suivre efficacement la progression du parcours doctoral (résultats obtenus, publications/productions, formations suivies, etc.), et pouvoir discuter, en synergie avec l'équipe encadrante, des questions soulevées par sa recherche. Au moins un membre du CSI sera expert dans le domaine de recherche en lien avec la thèse, et au moins un membre du CSI sera "non spécialiste", c'est-à-dire inscrit dans une autre section CNU que celle à laquelle émerge la problématique principale de la thèse, ou expert dans une autre spécialité que celle de la thèse, ou utilisant des méthodes différentes que celles utilisées dans le travail de thèse.

La composition du CSI est fixée dans les 4 premiers mois suivant l'inscription par le·la directeur·rice de l'École Doctorale, sur proposition de la direction de thèse en concertation

avec le·la doctorant·e, et validée par la direction de l'unité d'accueil. Un membre supplémentaire, éventuellement issu de la même unité de recherche, pourra être ajouté sur proposition du·de la doctorant·e avant la réunion du premier CSI. En cas de démission d'un des membres du comité, il est remplacé suivant le même processus.

Le CSI a un entretien au moins une fois par an avec le·la doctorant·e. Pour toute première inscription en thèse avant le 31/12, le·la doctorant·e devra fournir un rapport de CSI avant le 30/06 pour permettre sa réinscription en 2^{ème} année de thèse. Pour toute première inscription en thèse après le 01/01, le·la doctorant·e devra fournir un rapport d'avancement, signé par la direction de la thèse, pour permettre sa réinscription en 2^{ème} année de thèse.

En plus de l'entretien annuel, le CSI peut être réuni sur sollicitation du·de la doctorant·e ou de la direction de thèse à tout moment de la thèse.

Dans le déroulement de l'entretien du CSI, il doit être prévu systématiquement 3 temps : 1) présentation de l'avancement des travaux et discussions ; 2) un temps d'échanges avec le·la doctorant·e en l'absence de la direction de thèse ; 3) un entretien avec la direction de thèse, en l'absence du·de la doctorant·e. En fonction du déroulement du CSI, un 4^{ème} temps peut être proposé pour obtenir un retour immédiat des membres du CSI vers le·la doctorant·e et/ou vers l'encadrement.

Préalablement à cet entretien, le doctorant aura renseigné et envoyé aux membres de son CSI un document type répertoriant la convention de formation, le plan individuel de formation et le recueil des réalisations. Une brève description du sujet et des objectifs de la thèse, accompagnée d'un résumé des résultats déjà obtenus et des perspectives de travail pour l'année à venir, seront rassemblés dans un rapport d'activités joint au document type.

Sur la base de l'entretien et en s'appuyant sur le dossier reçu au préalable, le CSI rédige un rapport, via un document type, où sont formulées des recommandations et un avis circonstancié de réinscription qu'il communique au·à la doctorant·e, à la direction de thèse et aux directeur·rices adjoint·es de site, pour transmission à l'établissement d'inscription et à la direction de l'École Doctorale.

Les directeur·rices et co-encadrant.es de la thèse organisent les CSI et participent aux discussions scientifiques, mais ne sont pas associé.es à la rédaction du rapport de CSI.

Pour autoriser toute réinscription en année suivante, y compris une éventuelle réinscription en 4^{ème} année, l'École Doctorale doit recevoir l'avis favorable à la poursuite des travaux de thèse, formulé par le CSI dans son rapport.

En cas de circonstances exceptionnelles retardant la tenue d'une réunion de CSI, une demande de dérogation argumentée devra être formulée par la direction de thèse auprès du Bureau de l'École Doctorale, assortie de propositions de modalités alternatives (ex. rapport d'activité détaillé, rédigé par le·la doctorant·e) en attente d'une réunion formelle du CSI.

Concernant les réinscriptions en dernière année et au-delà, il n'y a pas nécessité de réunir le CSI si la soutenance de thèse a lieu avant la date limite administrative de réinscription (cf. 31 décembre). Cependant, il est recommandé d'organiser un CSI en fin de 3^{ème} année (thèse à

temps complet) ou fin de 6^{ème} année (thèse à temps partiel) pour anticiper un éventuel retard de soutenance qui déclencherait l'inscription à une année supplémentaire.

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

À la demande du·de la doctorant·e et pour l'accompagner au cours de sa thèse, l'École Doctorale peut nommer un·e tuteur·rice qui peut ou non être membre du CSI. Elle·il a pour mission de conseiller le·la doctorant·e sur d'éventuelles difficultés d'ordre matériel ou relationnel, et de favoriser le bon déroulement de la thèse.

3.5. Inscriptions annuelles en doctorat

À l'issue du processus de sélection décrit en §3.3, l'inscription en première année de doctorat est prononcée par le·la chef·fe de l'établissement accrédité, sur proposition du·de la directeur·rice de l'École Doctorale, après avis de la direction de thèse et de la direction de l'unité de recherche qui accueille le·la doctorant·e. La première inscription en thèse est subordonnée au résultat de l'audition du concours ou de l'entretien de recrutement, et à l'existence d'un financement au titre de la thèse comme décrit en §3.2.

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription⁹ du·de la doctorant·e dans son établissement sur 3 années de thèse à temps complet et 6 années de thèse à temps partiel, hors césure.

À cette occasion, la direction de l'École Doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du·de la doctorant·e et de préparation de la thèse.

Les demandes de réinscription sont accompagnées d'un formulaire qui comprend les avis : 1) de la direction de la thèse, 2) de la direction de l'unité d'accueil, et 3) du comité de suivi individuel sur la base de l'état d'avancement des travaux.

Si ces avis sont favorables, le·la directeur·rice de l'École Doctorale propose au·à la chef·fe de l'établissement d'inscription, l'inscription en 2^{ème} ou 3^{ème} année. Les autorisations d'inscription en 4^{ème} année (et plus) sont subordonnées aux avis favorables du comité de suivi individuel et de la Commission Thèse de l'École Doctorale, et validées par le Bureau de l'École Doctorale.

En cas d'avis défavorable, la décision de non-renouvellement est prise par le·la chef·fe d'établissement qui notifie celle-ci au·à la doctorant·e. Une médiation est mise en place si nécessaire (voir §6).

⁹ Site pour inscription : <https://amethis.doctorat-bretagne.fr/amethis-client/>

3.6. Direction de thèse

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

Les éventuel·les **codirecteur·rices**, aussi titulaires d'une HDR, ne sont pas nécessairement affilié·es à la même école doctorale ni à la même unité de recherche. L'équipe d'encadrement peut être élargie à des membres qui peuvent ne pas être habilités à diriger des recherches, alors désigné·es **co-encadrant·es**, et qui ne sont pas nécessairement affilié·es à la même école doctorale ni à la même unité de recherche.

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

Ainsi, l'équipe d'encadrement incluant le·la directeur·rice, les codirecteur·rices et co-encadrant·es ne peut pas dépasser 3 membres. L'établissement d'inscription pourra accorder des dérogations à 4 membres maximum, sur présentation d'un argumentaire signé par la direction de thèse et validé par le Bureau de l'École Doctorale.

Dans le cas de cotutelles avec une université étrangère, le taux d'encadrement est réparti sur les deux pays avec un·e directeur·rice de thèse dans chaque établissement. La répartition du taux d'encadrement est définie dans la convention de cotutelle établie entre les établissements concernés avec un assouplissement éventuel des règles énumérées ci-dessus.

Le nombre maximum de doctorant·es placé·es simultanément sous la responsabilité d'un·e même directeur·rice de thèse est de 4, avec un taux maximum d'encadrement à 200 %, sauf dérogation accordée par l'École Doctorale sur demande dûment motivée adressée au Bureau. Les dérogations doivent surtout concerner les périodes de recouvrement entre la fin d'une thèse et le début d'une autre.

L'École Doctorale collecte et conserve, pour chaque doctorant·e, la liste des personnes participant à l'encadrement ainsi que leur taux de participation à l'encadrement.

La direction de la thèse est **responsable de la qualité de l'encadrement** pour la durée de la thèse ainsi que du suivi du bon déroulement des travaux de la thèse et du parcours doctoral. La direction de thèse doit définir et rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail dans de bonnes conditions. Le·la doctorant·e doit être informé·e du rythme des entretiens/réunions qui sera institué avec sa direction de thèse. De plus, le·la doctorant·e doit être pleinement intégré·e dans son unité d'accueil, où elle·il a accès, dans la mesure du possible, aux mêmes facilités que les chercheur·es titulaires pour accomplir son travail de recherche (équipements, moyens - notamment informatiques - documentation,

possibilité d'assister aux séminaires et conférences). La direction de l'unité d'accueil du·de la doctorant·e et sa direction de thèse doivent veiller à ce qu'elle·il ait matériellement les moyens de présenter son travail dans des manifestations scientifiques, nationales et internationales.

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

3.7. Durée de la préparation du doctorat

Le travail de recherche confié au·à la doctorant·e doit pouvoir être réalisé en 3 ans pour une thèse à temps complet, ou en 6 ans pour une thèse à temps partiel.

Des prolongations de la durée de préparation du doctorat ne peuvent être accordées par l'établissement d'inscription qu'à titre dérogatoire, sur avis de l'École Doctorale qui aura préalablement examiné la proposition de la direction de thèse rédigée en accord avec le·la doctorant·e. Une prolongation acceptée n'entraîne en aucun cas la poursuite systématique du financement dont a pu bénéficier le·la doctorant·e, des possibilités d'aides pouvant être cependant explorées par toutes les parties.

Pour se conformer à la durée prévue de préparation du doctorat, le·la doctorant·e et la direction de thèse doivent respecter leurs engagements relatifs au temps de travail nécessaire. Les manquements répétés à ces engagements font l'objet entre le·la doctorant·e et la direction de thèse d'un constat commun qui peut conduire à une procédure de médiation.

Conformément à la réglementation nationale, à titre exceptionnel, sur demande motivée du·de la doctorant·e, une **période de césure** insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du·de la chef·fe d'établissement où est inscrit le·la doctorant·e, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis de la direction de thèse et de la direction adjointe de site. La césure ne peut être accordée dans le cas d'un financement CDE (§3.3).

4. Plan individuel de formation

La délivrance du doctorat certifie la capacité à produire des connaissances scientifiques nouvelles de haut niveau dans le domaine de recherche de la thèse ainsi que l'acquisition et la maîtrise de blocs de compétences communs à l'ensemble des docteur·es et liés à leur formation par la recherche. Le·la doctorant·e doit faire le point régulièrement sur les compétences à développer au cours de la préparation de son doctorat sur la base des 6 blocs de compétences communes¹⁰ listées dans les fiches du répertoire national de la certification professionnelle (RNCP).

¹⁰ Arrêté du 22 février 2019 définissant les compétences des diplômés du doctorat et inscrivant le doctorat au répertoire national de la certification professionnelle <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038200990>

En vue d'élargir son champ de compétences ainsi que son horizon disciplinaire et de faciliter sa future poursuite de carrière, le·la doctorant·e doit suivre, durant la préparation de sa thèse, au minimum **100 heures** de formation ou équivalent dont une **formation obligatoire** à "*l'éthique de la recherche et l'intégrité scientifique*" et à la "*science ouverte*".

En plus des formations obligatoires, deux types de formations sont mises à disposition des doctorant·es :

- les **formations inscrites au catalogue** de l'École Doctorale ou du Collège Doctoral de site. Le·la doctorant·e pourra choisir des **formations dites « scientifiques »** ou **« disciplinaires »** organisées par l'École Doctorale VAAME ou par d'autres écoles doctorales dans le cas de projets scientifiques d'interface et des **formations complémentaires**¹¹ à caractère transversal, professionnalisant ou méthodologique, organisées par le Collège Doctoral de site ou au niveau régional.
- les **formations « hors catalogue »** qui pourront être choisies en dehors de l'offre de formation proposée par les écoles doctorales, les sites ou le Collège Doctoral.

Chaque doctorant·e reste autonome pour la construction de son plan individuel de formation en fonction de son parcours et de son projet de poursuite de carrière, en concertation et avec les conseils de son encadrement de thèse. A cette fin, une **convention de formation** est signée entre le·la doctorant·e et la direction de thèse dès l'inscription en 1^{ère} année, puis mise à jour à chaque réinscription annuelle.

La validation du suivi d'une formation n'est pas sanctionnée par un examen mais par un contrôle d'assiduité. Un **relevé des formations suivies** sera établi par le·la doctorant·e et validé par l'École Doctorale. Ce relevé sera demandé par l'établissement d'inscription pour l'obtention de l'autorisation de soutenance de thèse. Un·e doctorant·e qui n'aurait pas rempli ses obligations de formation, ne pourra pas être autorisé·e à soutenir sa thèse. La direction de thèse doit s'assurer que le·la doctorant·e effectue ses démarches de formation dans les temps.

En parallèle des formations inscrites au catalogue et « hors catalogue », une possibilité de **dispense de formation** de 20 heures maximum pourra être accordée par « réalisations » du·de la doctorant·e, c'est-à-dire les activités de pratique professionnelle de la recherche et des activités de valorisation du doctorat (participation à des salons professionnels, à des actions de Culture Scientifique et Technique, et à des instances...). Le barème de dispense de ces actions est établi par la commission Formation de l'École Doctorale (§ Annexe 2). Le·la doctorant·e présentera une attestation de participation signée de l'organisateur de la

¹¹ Grands types de formations complémentaires proposées par le Collège Doctoral des Pays de Loire et les sites :

1. Techniques de communication écrite, poster, oral
2. Médiation et vulgarisation scientifique
3. Recherche et gestion des ressources documentaires
4. Identifier et valoriser ses compétences (CV, entretien, bilan ...)
5. Préparation du projet professionnel (post-doctorat, en entreprise, dans le monde académique etc.)
6. Le monde numérique (veille sur internet, identification numérique, bibliométrie ...)
7. Cours de langues (Anglais et Français pour étranger)

formation, avec dates, lieu, contenu, et volume horaire de la formation. Ces activités seront répertoriées par le·la doctorant·e dans un « **recueil des réalisations** ». Des demandes de dispense de formation pourront être faites auprès de la commission Formation de l'École Doctorale à hauteur maximale de 50 heures de dispense de formation pour les doctorant·es sous contrat CIFRE, en cotutelle ou ayant une activité salariée.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, un **portfolio**, comprenant la liste individualisée de toutes les activités du·de la doctorant·e durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique et technique ou transfert de technologie, et valorisant les compétences qu'elle·il a développées pendant la préparation du doctorat, est réalisé. Ce portfolio est mis à jour régulièrement par le·la doctorant·e sur la base du recueil de réalisations et du relevé des formations suivies.

5. Respect des exigences de l'intégrité scientifique

Les établissements partenaires de l'ED VAAME promeuvent la réalisation des travaux de recherche des doctorant·es dans le respect des exigences de l'intégrité scientifique et de l'éthique de la recherche. Les doctorant·es ont accès à une formation aux principes et exigences de l'éthique de la recherche et de l'intégrité scientifique. Elles·ils s'engagent à les respecter pendant toute la durée de préparation de leur doctorat. Les établissements partenaires, les directeur·rices d'écoles doctorales, les directeur·rices de thèse, les directeur·rices d'unités de recherche et toutes les personnes encadrant ou participant au travail d'un·e doctorant·e s'engagent à favoriser et à accompagner cet engagement. A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le·la docteur·e prête serment en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité.

Le serment des docteurs relatif à l'intégrité scientifique¹² est le suivant :

“En présence de mes pairs, parvenu·e à l'issue de mon doctorat en [Spécialité], et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats”

Le procès-verbal de soutenance comportera une mention explicite précisant si le·la docteur·e a prêté serment.

¹² Arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016

6. Soutenance de thèse

6.1. Rapporteur-es et jury de thèse

En application des règles de l'arrêté du 25 mai 2016, les rapporteur-es sont extérieur-es à l'unité de recherche, à l'établissement d'inscription où a été préparée la thèse et à l'École Doctorale. Elles-ils ont le titre de professeur ou assimilé ou détiennent une HDR. Pour les personnalités scientifiques venant de l'étranger où le diplôme d'HDR n'existe pas, ou issues du milieu socio-économique, un CV devra être présenté aux directions de site ou au Bureau de l'ED, qui évalueront leur expérience en encadrement doctoral. Les rapporteur-es ne doivent pas avoir participé aux travaux de la thèse ni avoir de conflits ou liens d'intérêt avec le-la doctorant-e ou avec la direction de thèse. Les rapporteur-es ne peuvent pas avoir de publications communes avec le-la doctorant-e. Pour rappel, les membres du CSI peuvent faire partie du jury de thèse mais ne peuvent pas être rapporteurs des travaux de thèse.

La composition du jury de soutenance doit être conforme à l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016. Il doit être composé de 4 à 8 membres. Dans l'hypothèse où le-la directeur-riche et le-la codirecteur-riche de thèse sont membres du jury, il est recommandé de veiller à ce que le jury soit constitué d'au moins 5 membres. Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes, et le jury doit comporter *a minima* un représentant de chaque genre. La moitié de ses membres au moins doit, d'une part, être extérieure à l'École Doctorale et, d'autre part, être composée de professeurs des universités ou personnels assimilés. La qualité de professeur-e des universités ou assimilé-e se base sur les arrêtés de 1992¹³ et 2011¹⁴. Pour les enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, la qualité de professeur se base sur les textes du ministère de tutelle concerné. Les professeur-es et chercheur-es émérites¹⁵ n'entrent pas dans le quota des 50% de professeur-es des universités ou assimilé-es, et ne peuvent pas être président-es de jury de soutenance de doctorat.

Les membres du jury désignent parmi eux un-e président-e, qui doit avoir le grade de professeur ou assimilé ou de rang équivalent, et, le cas échéant, un-e rapporteur-e de soutenance.

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

¹⁴ Arrêté du 10 février 2011 relatif à la grille d'équivalence des titres, travaux et fonctions des enseignants-chercheurs mentionnée aux articles 22 et 43 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000023665054/2020-01-01>

¹⁵ Décret n° 2021-1423 du 29 octobre 2021 relatif à l'éméritat des professeurs des universités et des maîtres de conférences
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044273426>

6.2. Demande d'autorisation de soutenance

Lorsqu'un·e doctorant·e et sa direction de thèse considèrent que les travaux méritent d'être soutenus, le·la directeur·rice de thèse transmet au·à la directeur·rice adjoint·e du site concerné une demande d'autorisation de soutenance comprenant : 1) une proposition de jury et un choix de rapporteur·es, 2) les avis du comité de suivi individuel depuis le début de la thèse, 3) le portfolio du·de la doctorant·e, incluant le recueil de ses réalisations et le relevé des formations suivies, et 4) le résumé de la thèse.

Le·la directeur·rice adjoint·e du site concerné, assisté·e ou non de la commission Thèse de l'École Doctorale, vérifie que les critères ci-dessous sont satisfaits :

1. **Conformité** de la composition du jury et du choix des rapporteur·es avec la réglementation nationale (Arrêté du 25 Mai 2016) et les recommandations de l'École Doctorale
2. **Réalisation des 100 h de formations** dont les formations obligatoires à "*l'éthique de la recherche et l'intégrité scientifique*" et à la "*science ouverte*" (cf. §4)
3. **Obtention d'une publication** tirée du travail de thèse, signée par le doctorant en 1^{er} auteur, au stade 'acceptée', dans une revue internationale à comité de lecture indexée dans Web of Science/SCOPUS. La participation du doctorant comme co-inventeur d'un brevet quel que soit son taux de participation, la publication d'un article recommandé (dispositif de dépôt PCI), est également considérée comme équivalente à une publication indexée. Par contre, les publications issues uniquement de travaux antérieurs (stage M2) ne sont pas prises en compte. Dans le cas d'une thèse avec une clause de confidentialité, les conditions de valorisation sont discutées avec l'ED à tout moment considéré comme opportun lors du déroulement de la thèse.
4. **Participation à un congrès international**, sous forme de communication orale ou affichée ayant été validée par un processus d'évaluation par les pairs
5. **Participation à la Journée de Rentrée**, organisée par le Collège Doctoral de site, obligatoire en 1^{ère} année de thèse
6. **Présentation sous forme d'une communication orale ou affichée des travaux de thèse lors des Journées Scientifiques de l'ED VAAME**, au minimum une fois pendant la durée de la thèse, de préférence en 2^{ème} année de thèse.

Si la langue dans laquelle est rédigée la thèse n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française (art. 21 - arrêté du 25 mai 2016).

Sur la base de l'examen des éléments précédents, le·la directeur·rice adjoint·e du site ou le·la directeur·rice de l'École Doctorale transmet la demande d'autorisation de soutenance au chef·fe de l'établissement d'inscription qui délivrera le diplôme.

L'autorisation de soutenance est accordée par le·la chef·fe d'établissement sur avis favorable des deux rapporteur·es de la thèse.

7. Etablissements accrédités

Les établissements accrédités veillent à la mise en œuvre, en leur sein, des orientations de l'École Doctorale. Ils s'assurent de la conformité administrative et assurent la gestion administrative des dossiers des doctorant-es inscrit-es dans leur établissement. Les établissements d'inscription sont les garants de la mise en œuvre de la convention de formation et ils décernent le diplôme. Ils transmettent les informations sur les doctorant-es et encadrant-es de thèse, rattaché-es à leur établissement, à l'École Doctorale où s'effectue la gestion pédagogique des doctorant-es. L'établissement porteur de l'École Doctorale VAAME, cf. l'Université d'Angers, assure la gestion administrative et financière de l'École.

8. Médiation

En cas de conflit entre le·la doctorant-e et son encadrement, une procédure de médiation est mise en place selon les termes de la charte du doctorat signée en début de thèse. En cas de médiation, la direction de site du Collège Doctoral sera informée dès la mise en place de cette procédure.

Tout conflit persistant entre le·la doctorant-e et les membres de sa direction de thèse doit être porté à la connaissance de la direction de site de l'École doctorale par l'une ou l'autre des deux parties (doctorant et/ou la direction de thèse) et du·de la directeur·rice de l'unité d'accueil.

Une première médiation est engagée par l'unité d'accueil. En cas d'échec de cette médiation, le·la doctorant-e, les membres de la direction de thèse, et/ou le·la directeur·rice de l'unité saisissent le·la directeur·rice adjoint·e du site (ou la direction de l'École Doctorale) qui fait appel à un groupe de médiation composé d'au moins deux membres du Conseil de l'École Doctorale, dont un·e représentant·e des doctorant-es. Ce groupe, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoute les parties et propose une solution. La mission du groupe de médiation implique son impartialité.

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

En cas d'échec de cette médiation au niveau de l'École Doctorale, le·la doctorant-e, la direction de thèse, ou le·la directeur·rice de l'unité peuvent demander au·à la chef·fe d'établissement d'inscription, la nomination d'un 2^{ème} groupe de médiation. En cas de nouvel échec, un dernier recours pourra enfin être déposé directement auprès du·de la chef·fe d'établissement d'inscription.

L'École Doctorale et l'établissement d'inscription se tiennent mutuellement informés des conclusions des médiations qu'ils auraient à organiser.

9. Suivi de poursuite de carrière

Le suivi de la poursuite de carrière des docteurs est assuré par le Collège Doctoral Pays de la Loire en coopération avec l'École Doctorale et les unités de recherche. A cette fin, chaque doctorant·e s'engage lors de son inscription en thèse à fournir au Collège Doctoral Pays de la Loire, à son École Doctorale et son unité de recherche, toute information permettant de le-la solliciter pour répondre de manière aussi exhaustive que possible, aux enquêtes concernant son devenir professionnel, et cela pendant une durée de cinq ans après l'obtention de son doctorat.

10. Liste de diffusion

Il est demandé aux doctorant·es de s'assurer qu'elles-ils sont bien inscrit·es sur les listes de diffusion de l'École Doctorale, du site du Collège Doctoral dont elles-ils relèvent et du Collège Doctoral Pays de la Loire, sous une adresse électronique institutionnelle qu'elles-ils consultent régulièrement. Il est demandé aux doctorant·es de fournir une adresse électronique personnelle qu'ils consulteront après la fin de la thèse.

11. Site internet

Le site internet de l'École Doctorale sert à la communication interne et externe de l'École. Sont publiés en particulier les textes de référence, le présent règlement intérieur, la gouvernance et structuration administrative de l'École Doctorale, la liste des chercheur·es et enseignant·es-chercheur·es rattaché·es à l'École et leurs taux d'encadrement, les comptes rendus des réunions du Conseil, les résultats des campagnes de recrutement des doctorant·es, les formations disciplinaires proposées, une description de chaque étape du parcours de thèse. Le site internet est développé sous la responsabilité du Collège Doctoral Pays de la Loire.

12. Modification du règlement intérieur

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

Annexe 1 : liste des spécialités de thèse

DS	Intitulé de la spécialité
3	Géochimie et cycles biogéochimiques
3	Géosciences marines, Paléoclimatologie, Paléoenvironnement
3	Sciences de la Terre et de l'Environnement
4	Chimie des produits naturels
4	Ecologie chimique
4	Bioanalyses, chimie analytique et environnementale
5	Biochimie, biologie moléculaire et cellulaire
5	Chimie macromoléculaire - Biopolymères et Matériaux biosourcés
5	Ecotoxicologie
5	Epidémiologie, évaluation des risques
5	Génétique, génomique et bio-informatique
5	Microbiologie - Immunologie
5	Pharmacologie, phytochimie et toxicologie
9	Géomatique
10	Biologie des organismes
10	Biologie des populations et Ecologie
10	Biologie et écologie marine
10	Biologie et physiologie végétales et animales
10	Biotechnologies
10	Ecologie et évolution
10	Sciences agronomiques
10	Sciences de l'aliment - Génie des procédés agroalimentaires
10	Statistique, Modélisation, Intelligence artificielle en sciences du vivant et géosciences

Annexe 2 : liste des formations et des activités donnant lieu à une validation ou une dispense d'heures de formation

	Formations ou activités	Nombre d'heures validées/dispense
Formations inscrites au catalogue du Collège Doctoral ou de l'Ecole Doctorale	Formations disciplinaires inscrites dans le catalogue de l'Ecole Doctorale	Nb heures de la formation
	Formations complémentaires inscrites dans le catalogue du Collège Doctoral	Nb heures de la formation
	Formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique et à la science ouverte	Nb heures de la formation
Formations "hors-catalogue" du Collège Doctoral ou de l'Ecole Doctorale	Formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique et à la science ouverte	Nb heures de la formation
	Formations organisées par un organisme de recherche, établissement de l'enseignement supérieur, structure privée, réseau....	Nb heures de la formation
	Formation par des modules en ligne (MOOC)	Nb heures de la formation Validation, au maximum, de 20 heures sur la thèse
	Formation de français pour étudiants étrangers	Nb heures de la formation Validation, au maximum, de 30 heures sur la thèse
	Formation de langues étrangères	Nb heures de la formation Validation, au maximum, de 30 heures sur la thèse
	Formation par un suivi de cours de niveau Master dans une Université/Grande Ecole	Nb heures de la formation, Validation, au maximum, de 30 heures sur la thèse
Activités donnant lieu à une dispense d'heures de formation	Participation à l'organisation des "Journées Scientifiques de l'ED"	4 heures/événement Dispense, au maximum, de 12 heures sur la thèse
	Participation à une manifestation scientifique nationale ou internationale AVEC présentation écrite ou orale	4 heures par jour de présence Dispense, au maximum, de 20 heures sur la thèse
	Séjour scientifique dans un laboratoire à l'étranger (hors thèse en cotutelle)	1.5 heures/jour Dispense, au maximum, de 20 heures sur la thèse
	Séjour scientifique dans un laboratoire national (hors thèse en cotutelle)	1 heure/jour Dispense, au maximum, de 20 heures sur la thèse
	Participation à une école thématique/école d'été	5 heures/jour, Dispense, au maximum, de 10 heures sur la thèse
	Participation à l'organisation d'une manifestation scientifique ou animation scientifique récurrente	4 heures/manifestation Dispense, au maximum, de 12 heures sur la thèse
	Participation à une manifestation de médiation scientifique (fête de la science...)	5 heures/manifestation Dispense, au maximum, de 10 heures sur la thèse
	Engagement (représentant au conseil de l'ED, commission ED, conseil d'unité, responsabilité dans une association doctorants...)	5 heures/an (avec cumul possible) Dispense, au maximum, de 20 heures sur la thèse
	Doctorant(e) en cotutelle	Dispense, au maximum, de 50 heures sur la thèse
	Doctorant en thèse CIFRE	Dispense, au maximum, de 50 heures sur la thèse
	Doctorant(e) salarié(e)	Dispense, au maximum, de 50 heures sur la thèse