

# Règlement des études de l'école doctorale 618 Euclide

V.4.1- Adoptée par le conseil de l'ED du 24/11/2025.

Le règlement des études de l'ED EUCLIDE précise les modalités d'application des textes réglementaires relatifs au fonctionnement des Ecoles Doctorales (arrêtés nationaux du 25 mai 2016 et du 26 août 2022). Il tient compte des particularités des disciplines qu'elle couvre issues des activités des unités de recherche qui lui sont rattachées.

## Introduction

La formation doctorale est une formation à et par la recherche et une expérience professionnelle de recherche. Elle conduit à la production de connaissances nouvelles. La formation doctorale comprend un travail personnel de recherche réalisé par le doctorant ou la doctorante et est complétée par des formations complémentaires validées par l'ED. Elle porte sur des travaux d'intérêt scientifique, économique, social, technologique ou culturel. Elle est limitée dans le temps et est sanctionnée par la délivrance du diplôme national de doctorat dans le cadre de la formation initiale et de la formation tout au long de la vie.

Le travail de recherche confié à la personne en doctorat est réalisé, pour tout ou partie, dans une unité de recherche rattachée à l'ED. Il peut également être réalisé dans des établissements publics industriels et commerciaux ayant des missions de recherche, des établissements privés de formation ou de recherche, des fondations de recherche privées, des entreprises privées et des administrations. Les conditions de réalisation des travaux de recherche et de préparation du doctorat sont prévues par une convention de formation.

Durant le déroulement de ses travaux de recherche, le doctorant ou la doctorante est intégré·e à l'unité de recherche qui l'accueille et qui contribue à son accompagnement pendant sa formation ; ses travaux sont valorisés dans ce cadre.

## I Recrutement : modalités de mise en œuvre :

### 1.1. Sur contrat doctoral sur financement octroyé par La Rochelle Université (LRUniv) :

Les modalités de la procédure de recrutement sont guidées par le respect de trois principes :

- Transparence du processus de recrutement,
- Ouverture du processus de recrutement,
- Egalité de traitement de tous les candidats.

La procédure de recrutement des doctorant·e·s sous contrat institutionnel comprend les trois étapes suivantes :

#### 1) Proposition et publication des sujets :

Les unités de recherches proposent chaque année, à partir de leurs priorités thématiques, un nombre suffisant de sujets de thèse pour, *in fine*, pourvoir tous les contrats doctoraux financés par La Rochelle Université.

Les sujets de thèse financés sont publiés par les canaux de l'université (site de l'ED, site de l'unité de recherche d'accueil) et réseaux de la direction de thèse.

#### 2) Présélection des candidats

Les candidat·e·s intéressé·e·s se manifestent auprès des directeurs·trices de thèse qui choisissent et présélectionnent dans la mesure du possible plusieurs candidat·e·s (cinq maximum) par sujet de thèse pour l'audition. L'ED préconise des entretiens de présélection.

#### 3) Audition des candidats

Une commission ad'hoc de l'ED est constituée pour les auditions. Elle est composée au minimum d'un membre du bureau de l'ED, de la direction de l'unité de recherche ou de son(sa) représentant(e) et de la direction de la thèse. Après avoir fixé avec la représentante ou le représentant de l'ED la date, les directeurs ou les directrices de thèse convoquent les candidat·e·s présélectionné·e·s pour une audition. La commission les classe définitivement par ordre de mérite. La direction de thèse transmet le PV avec les CV des candidat·e·s classé·e·s au secrétariat de l'ED. Les visioconférences sont autorisées.

#### 4) Calendrier

Un calendrier de la procédure de recrutement est communiqué chaque année par l'ED aux unités de recherches.

### 1.2. Sur autres financements : pour les autres candidatures, l'inscription est soumise à un avis préalable du bureau de l'ED. Les candidats ou candidates qui ne bénéficient pas d'un contrat doctoral ou d'un autre financement doivent justifier de ressources égales à au moins mille-cent euros nets par mois (montant pouvant être révisé chaque année)

pour toute la durée du doctorat ou, pour toute période passée en France pour les thèses en cotutelle.

## **II      Inscription : modalités de mise en œuvre**

Les durées figurant dans cet article doivent être comprises hors congés prévus à l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016.

### **Les inscriptions en doctorat :**

Après avis sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation : 1/ du directeur·trice de thèse, 2/ du directeur·trice de l'unité de recherche, 3/ du directeur·trice-adjoint chargé·e du domaine disciplinaire au sein de l'ED, l'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur·trice de l'ED. L'inscription vaut admission aux formations dispensées par l'ED.

Les futurs doctorants ou doctorantes signent lors de leur première inscription :

- la charte du doctorat en vigueur, conjointement avec leur directeur·trice de thèse, le directeur·trice de leur unité de recherche et le responsable du domaine scientifique de l'ED,
- le présent règlement des études et la convention de formation, conjointement avec leur directeur·trice de thèse.

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'ED, après avis 1/ du directeur·trice de thèse, 2/ du comité de suivi individuel (CSI) du doctorant, 3/ du directeur·trice-adjoint chargé·e du domaine disciplinaire au sein de l'ED.

En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du directeur·trice de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'ED. Un deuxième avis peut être demandé par le ou la doctorante auprès de la Commission de la Recherche du Conseil Académique de LRUniv en formation restreinte.

Lors de l'inscription annuelle en doctorat, le directeur ou la directrice de l'ED, en se basant sur le compte-rendu du CSI, vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation du doctorat.

Les doctorant·e·s s'inscrivent, sans dérogation, autant de fois qu'il leur est nécessaire pour soutenir leur thèse en 36 mois lorsque celle-ci est menée à temps plein. Dans les autres cas, notamment à mi-temps, cette durée ne peut excéder 72 mois.

Si la durée de leur thèse dépasse 36 mois, les doctorant·e·s s'inscrivent après acceptation d'une demande de dérogation adressée au Bureau de l'ED, en précisant la date prévue pour la soutenance. Le bureau statuera sur la demande.

### **Cas des validations des acquis de l'expérience ou des acquis professionnels (VAE ou VAP) :**

Les demandes d'inscription des candidats à une VAE, ainsi que toute demande d'inscription particulière, sont étudiées par le Bureau de l'ED.

## **III      Formation d'accompagnement : modalités de mise en œuvre**

Au cours de leur cursus, les doctorant·e·s doivent justifier de quatre-vingt-dix heures de « formation d'accompagnement » pour être autorisés à soutenir leur thèse. Les formations peuvent se répartir en deux groupes : formations spécialisées et formations transversales. Trente heures minimums de formation sont demandées dans chacun des deux groupes. Afin de correspondre à une validation de crédits, chaque demande de validation doit concerner un bloc, dit « module » de quinze heures ou équivalent.

- **Formation spécialisée** : sont qualifiées ainsi les formations scientifiques en rapport avec le sujet de thèse, les thèmes de l'unité de recherche et « utiles au projet de recherche ». Elles devront être validées sur proposition du directeur·trice de thèse par le ou la responsable du domaine scientifique de l'école doctorale.

Exemples non-exhaustifs de formations : Module dispensé par un EC/C, validé par l'ED, écoles d'été, écoles thématiques, cycles de séminaires avec intervenant·e·s extérieur·e·s à l'unité de recherche d'accueil, toute action de formation « tout au long de la vie » de niveau M2 ou équivalent visant à renforcer les connaissances scientifiques du doctorant dans sa spécialité...

- **Formation transversale** : sont qualifiées ainsi les formations générales, notamment celles « utiles au projet professionnel » du doctorant. D'après l'arrêté national du 25 mai 2016, une formation « éthique en recherche » est obligatoire.

Le pôle des activités transversales de l'ED propose un certain nombre de formations transversales ouvertes à l'ensemble des doctorant·e·s de l'ED.

D'autres types d'actions comme être élu aux conseils d'une unité de recherche ou de l'établissement, participer activement à l'organisation scientifique de congrès, ou une formation visant à préparer le doctorant ou la doctorante à la poursuite de sa carrière, pourront également être considérées comme des formations transversales, sous réserve de

validation de l'ED.

Tous les doctorant·e·s, notamment ceux effectuant leurs travaux de thèse sur un site extérieur à l'établissement, peuvent demander la validation de formations transversales, autres que celles proposées par celui-ci, sur proposition du directeur ou directrice de thèse. Ces demandes sont étudiées pour validation par le Bureau de l'ED.

Chaque année l'ED organise le « Colloque des doctorants ». Tous les doctorant·e·s sont invité·e·s à participer à cette manifestation. Cependant, la participation des doctorants et doctorantes inscrits en 2<sup>ème</sup> année de thèse est obligatoire. En cas d'empêchement justifié (Travaux de terrain, ...) auprès de l'ED, il est possible d'obtenir une dérogation pour décaler la participation à la troisième année.

#### **IV Soutenance : modalités de mise en œuvre**

Les doctorant·e·s sont autorisés à soutenir leur thèse :

- s'ils ont validé les heures de formation telles que définies au paragraphe III de ce règlement,
- s'ils justifient de la publication de leurs travaux scientifiques, de dépôt de brevet, ... selon les normes fixées par le Bureau de l'ED et propres à chaque domaine scientifique.

Si ces conditions ne sont pas satisfaites au dépôt du manuscrit, l'avis d'un troisième rapporteur extérieur à l'ED sera demandé.

- Langue de rédaction de la thèse : le mémoire de la thèse de doctorat est, hors convention de cotutelle internationale, écrit en français de préférence. Pour toute autre langue, le doctorant ou la doctorante s'engage à compléter son mémoire, au moment du dépôt de la demande d'autorisation de soutenance, d'un résumé étendu en français. De plus, un des rapporteurs de la thèse doit être non-francophone et maîtriser la langue de rédaction du mémoire.
- La soutenance de la thèse ne peut intervenir avant un minimum de deux inscriptions.
- L'école doctorale ne délivre pas de mentions conformément à l'arrêté du 25 mai 2016.
- Rapporteurs et jury de thèse : aux règles définies par l'arrêté du 25 mai 2016 s'ajoutent les précisions suivantes :
  1. Le jury comprend entre 4 et 8 membres, tous titulaires d'un doctorat. A ceux-ci peuvent s'ajouter au maximum **deux invité·e·s** pour lesquels le diplôme de docteur n'est pas requis. Un ou une invité·e n'est pas comptabilisé·e dans le jury pour remplir la condition de membre extérieur à l'ED et à l'établissement. La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. A LRUniv, dans les propositions de composition du jury, dans la note du Président du 14 janvier 2022, il est demandé de respecter une proportion minimale de **40%** de personnes de chaque sexe (hors invité·e·s). A titre exceptionnel, il peut être dérogé à cette proportion compte-tenu de la répartition entre les sexes des chercheuses et chercheurs dans certaines disciplines. Dans ce cas, le directeur ou la directrice de thèse doit joindre à la proposition de composition du jury une demande de dérogation motivée,
  2. La moitié des membres du jury, dont les rapporteurs, doivent être extérieurs à l'ED et à l'établissement d'inscription du doctorant,
  3. Les rapporteurs sont obligatoirement titulaires de l'Habilitation à Diriger des Recherches. Ils ne doivent pas avoir copublié avec le doctorant.
  4. La moitié au moins des membres du jury ne devra pas avoir cosigné de publication avec le doctorant,
  5. Les membres du CSI ne peuvent pas être rapporteurs de la thèse.

Le jury est présidé par un·e professeur·e des universités ou membre du jury de rang équivalent. Les professeur·e·s émérites ne peuvent pas présider de jury de thèse mais peuvent, en leur qualité d'HDR, être rapporteurs et bien sûr examinateurs. Le jour de la soutenance, le ou la Président·e du jury doit être présent physiquement pour animer la séance.

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le ou la docteur·e prête serment (V. Charte du doctorat), individuellement 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.

#### **V Qualité de l'encadrement : modalités de mise en œuvre du dispositif**

L'encadrement des travaux de thèse de tout doctorant ou doctorante est assuré·e par une équipe constante tout au long de la thèse, composée d'un directeur·trice, ou d'un directeur·trice et d'un co-directeur·trice de thèse, parmi les titulaires rattachés à l'ED (HDR ou bénéficiant d'une dérogation ou d'une autorisation à codiriger la thèse délivrée par la Commission de la Recherche, cf. Annexe 1). Le ou la directeur·trice de thèse ne peut diriger une thèse à moins de 50% sauf pour les thèses « partenariales ». Deux configurations peuvent exister :

- Thèses « classiques » : conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, le nombre de (co-)directeurs ou (co-)directrices

mentionné dans la fiche d'inscription du doctorant ou de la doctorante est limité à 2. La codirection par un couple au civil (marié, pacsé, vie maritale, concubins) n'est pas autorisée.

- Thèses « partenariales » ou en cotutelle (conduites dans le cadre de projets collaboratifs **formels**) et inscrites à l'ED : au moins 50% de la direction de la thèse revient à LRUniv. Le nombre de (co-)directeurs·trices officiels est limité à 4. Tout directeur ou directrice officiel non-rattaché·e à l'ED doit satisfaire aux conditions de direction de thèse de l'arrêté du 25 mai 2016. Il est introduit par le directeur·trice de thèse en fournissant son CV et une demande explicative de la collaboration en place dans le cadre de la thèse. La demande est instruite par le Bureau de l'ED.

La limitation des directions de thèse vise à assurer la qualité de celles-ci et s'applique à toutes les directions inscrites à l'ED. Elle porte sur le taux total de direction de thèses (somme de tous les taux de direction) et sur le nombre total de doctorant·e·s dirigé·e·s par chaque directeur·trice. Cette limitation s'annonce comme suit :

- 1) Pour les HDR : un taux maximal de **300% de direction** et un **nombre maximal de 5 doctorant·e·s**.
- 2) Pour les non-HDR : un taux maximal de **150% de codirection** et un **nombre maximal de 3 doctorant·e·s**.

Avant toute inscription du doctorant ou de la doctorante, les non-HDR doivent avoir obtenu de la Commission de la Recherche une Autorisation à Codiriger des Thèses (ACT) dont la procédure est précisée en annexe 1.

Les demandes de dérogation pour sur-encadrement sont étudiées au cas par cas par le bureau de l'ED.

- **Les doctorant·e·s « hors site »** (qui passent, dans le cadre de leur doctorat, une période supérieure à six mois consécutifs en dehors de l'unité de recherche de leur direction de thèse), doivent être sous la responsabilité scientifique, sur leur autre site de recherche, d'un ou d'une référent·e. Ce ou cette référent·e sera proposé·e par le ou la directeur·trice de thèse qui enverra, pour avis, au bureau de l'ED, une lettre d'explication du contexte de la thèse (durée et justification des séjours sur l'autre site de recherche, environnement scientifique local, ...) ainsi que le CV de l'intéressé·e.

Le ou la référent·e, s'il est HDR, pourra bénéficier d'un taux de direction qui figurera sur la fiche d'inscription à l'ED. S'il ou elle n'est pas HDR, une dérogation doit être demandée à la Commission de la Recherche pour figurer dans la direction de la thèse.

- **Les doctorant·e·s « sur site »** (effectuant principalement leurs travaux de thèse dans l'unité de recherche de leur directeur·trice de thèse), peuvent également bénéficier d'un encadrement complémentaire officiel d'une personne n'appartenant pas à une des unités de recherche rattachées à l'ED (cas des thèses « partenariales »). La demande devra suivre une procédure identique à celle détaillée dans le paragraphe précédent traitant des doctorant·e·s « hors site ».

L'ED se réserve le droit de donner un avis défavorable à une demande d'inscription ou de financement de thèse lorsque des manquements dans les précédents encadrements ont été constatés. L'ED se réserve le droit de ne pas donner un avis favorable à la réinscription d'un doctorant ou d'une doctorante qui ne respecterait pas le règlement des études.

## **VI International : modalités de mise en œuvre des conventions de cotutelle**

Chaque convention de cotutelle internationale, devra faire figurer clairement :

- 1) la présence et la durée de la mobilité du doctorant ou de la doctorante dans chacun des deux pays,
- 2) des ressources minimales de 1100€ pour chaque mois passé en France,
- 3) une formation d'accompagnement, validée par l'ED Euclide, dont le volume horaire devra être au moins égal à 90 heures sur la durée totale de la thèse.

Le respect strict de la convention de la cotutelle est requis.

## **VII Suivi des doctorants et du devenir des docteurs : modalités de mise en œuvre !**

1. En cas de signalement d'un acte de violence (sexiste, sexuelle...), harcèlement (sexuel, moral...) ou discrimination (genrée, religieuse, ...), la structure d'accueil et LRUniv s'engagent à protéger le concerné. Cette dernière doit contacter dans les plus brefs délais l'ED ou se signaler au relais d'écoute et d'accompagnement "L'université me protège" via l'alias relaisdecouteetudiant@univ-lr.fr qui donnera une réponse écrite dans les 72 heures.
2. Le comité de suivi individuel (CSI) du doctorant ou de la doctorante n'a pas vocation à l'évaluation scientifique mais veille au bon déroulement du cursus. Il assure un accompagnement du doctorant ou de la doctorante pendant toute la durée du doctorat. Il est constitué au plus tard 6 mois après la première inscription et doit être réuni avant chaque réinscription entre le 1er juin et le 30 septembre de l'année en cours. Dans la mesure du possible, la composition du CSI du doctorant ou de la doctorante reste constante tout au long de son doctorat. Le ou la directeur·trice de thèse et le ou la doctorant·e se concertent pour présenter une proposition de CSI commune auprès

de l'ED. Le doctorant ou la doctorante la transmet sur son espace personnel à l'ED. La composition du CSI doit être validée par l'ED et doit respecter les règles suivantes l'ED :

- Être composée d'au moins deux membres, dont un HDR extérieur à l'établissement, à l'unité de recherche et l'organisme financeur. Il doit être spécialiste et appartenir au domaine de recherche,
- Un membre non spécialiste,
- Les membres doivent être tous docteurs.
- Un ou une référent·e parmi les membres du CSI doit être déclaré·e sur l'espace personnel du doctorant ou de la doctorante.

Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant ou de la doctorante et ne peuvent pas être rapporteur·e·s dans le jury de soutenance. En cas de démission d'un des membres, il sera remplacé en respectant la règle ci-dessus.

Les entretiens du CSI sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes (cf. annexe 2) : 1- présentation de l'avancement des travaux et discussions ; 2- entretien avec la doctorante ou le doctorant sans la direction de thèse ; 3- entretien avec la direction de thèse sans la doctorante ou le doctorant.

Au cours de l'entretien avec le ou la doctorant seul·e, le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur ou à la directrice de l'école doctorale, au doctorant ou la doctorante et au directeur ou la directrice de thèse.

En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant alerte l'ED, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat.

**Dès que l'ED prend connaissance d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, elle procède à un signalement.**

Le CSI peut être réuni sur demande du doctorant ou de la doctorante ou de la direction de thèse à tout moment du déroulé de la thèse.

**Les modalités de déroulement du CSI sont rappelées en annexe 2. La fiche à compléter est donnée en annexe 3.**

Sur demande argumentée de la direction de thèse à l'ED, une dispense de la procédure CSI (dispense de rédaction de rapport d'avancement et de réunion du CSI) peut être accordée pour les doctorant·e·s de première année inscrit·e·s après le 1<sup>er</sup> janvier, pour les doctorant·e·s susceptibles de soutenir leur thèse avant le 31 décembre de l'année en cours et à titre exceptionnel, pour d'autres raisons dûment justifiées.

En cas de conflit ou de toute forme de désaccord, le CSI peut avoir recours à une composition élargie en faisant appel :

- à deux expert·e·s scientifiques extérieur·e·s à l'ED, spécialistes du domaine de recherche du doctorant ou de la doctorante pour une évaluation scientifique du travail de thèse,
- à un·e représentant·e des doctorants (membre du conseil de l'ED ou de l'unité de recherche),
- à un·e représentant·e de la direction de l'unité de recherche,
- à un·e représentant·e de la direction de l'ED.

**Modalités de mise en œuvre du dispositif « suivi du devenir des docteurs »**

Les docteur·e·s s'engagent à donner leurs coordonnées (adresse e-mail pérenne) qui permettent de les contacter pour répondre aux enquêtes de suivi professionnel faites par l'établissement d'origine et par les organismes nationaux pendant au moins cinq ans.

---

**A son inscription en doctorat via la plateforme ADUM, le doctorant ou la doctorante et la direction de thèse s'engagent de fait à respecter ce règlement.**

## **Annexe 1. Autorisation à diriger ou co-diriger une thèse à La Rochelle Université pour les non-HDR (procédure votée en CRR du 18/03/2025 et validée en Conseil de l'ED le 04/04/2025)**

### **1. Autorisation de co-direction de thèses (ACT) accompagné d'un titulaire de l'HDR**

Pour tout chercheur ou enseignant-chercheur non-HDR, une Autorisation à Codiriger des thèses (ACT) peut être mise en place par décision de la commission de la recherche du conseil académique en formation restreinte au fil de l'eau : les non-HDR peuvent ainsi être désignés "co-directeurs ou co-directrices" après une demande de leur part. Cette ACT est accordée pour un maximum de 3 thèses codirigées à 50% maximum chacune avec un titulaire de l'HDR et pour une période maximale de 10 ans après la 1<sup>ère</sup> demande.

La personne bénéficiant d'une ou deux ACT peut ensuite demander une DDT. Par contre la 3<sup>ème</sup> demande d'ACT ne peut être suivie d'une demande de DDT et doit comprendre un engagement à soutenir l'HDR au plus tard 6 mois après la soutenance de la dernière des trois thèses.

La demande d'ACT doit être faite auprès de la CR restreinte dans un dossier comprenant :

- une lettre de motivation, avec engagement pour la 3<sup>ème</sup> demande d'ACT de soutenir l'HDR au plus tard 6 mois après la soutenance de dernière des trois thèses,
- un CV mentionnant notamment les encadrements d'étudiant·e·s de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> cycle, les publications scientifiques, en particulier celles en relation avec les encadrements, et l'implication dans des projets de recherche,
- un avis favorable explicite d'un·e titulaire de l'HDR pour « l'accompagnement » dans cette entreprise du non-HDR, assorti de l'avis de la direction de l'unité de recherche d'accueil et de l'ED Euclide.
- La CR informe le candidat ou la candidate, l'école doctorale et la direction de l'unité de recherche accueillant la thèse de la décision du Président suite à l'avis de la CR.

La première dérogation ACT est assortie de l'obligation de suivre la formation Encadrement des Doctorants (Accompagner les directeurs de thèse dans leur posture organisationnelle et relationnelle).

### **2. Dérogation pour la direction de thèse (DDT) avec soutenance d'HDR à la clé**

Tout chercheur ou enseignant-chercheur non-HDR titulaire s'estimant prêt à soutenir son HDR au terme d'une thèse qu'il souhaite diriger peut faire une demande de dérogation à la CR du conseil académique au fil de l'eau. Cette demande est obligatoirement accompagnée d'un engagement à soutenir l'HDR au plus tard 6 mois après la soutenance de ladite thèse.

- Les candidatures doivent être déposées avant la première inscription de la thèse, faisant l'objet de la demande. Elle comprend :
  - une lettre de motivation, avec l'engagement explicite à soutenir l'HDR au plus tard 6 mois après la soutenance de la thèse à diriger,
  - un CV mentionnant notamment les (co)encadrements de stagiaires de master, de thèses, les publications scientifiques, notamment en lien avec le sujet de thèse envisagé et l'implication dans des projets de recherche,
  - l'avis de la direction de l'unité de recherche d'accueil et de la direction de l'ED Euclide ou direction-adjointe, responsable du domaine concerné.
- La CR informe le candidat ou la candidate, l'école doctorale et la direction de l'unité de recherche accueillant la thèse de la décision du Président suite à l'avis de la CR.

La DDT n'est accordée qu'une seule fois et n'est réservée qu'aux titulaires appartenant à l'une des unités de recherche rattachées à l'ED.

L'ACT et la DDT sont assorties de l'obligation de suivre la formation Encadrement des Doctorants (Accompagner les directeurs de thèse dans leur posture organisationnelle et relationnelle).

**La procédure d'inscription de la thèse ne peut être entamée qu'une fois obtenue la DDT ou l'ACT.**

Si l'engagement de soutenance de l'HDR n'est pas respecté, le ou la concerné·e ne pourra plus prétendre à la codirection de thèses avec un·e titulaire de l'HDR (ACT) ni à une nouvelle direction, jusqu'à la soutenance de son HDR.

## Annexe 2 : Déroulé d'un Comité de Suivi Individuel (CSI) ordinaire

- Etape 1 : Le ou la doctorant·e rédige un rapport d'avancement (sans correction de la direction de thèse) qui aborde les aspects attendus dans la fiche jointe en annexe et le transmet avec la fiche complétée pour sa partie aux membres du CSI et à sa direction de thèse.
- Etape 2 : En consultation avec le ou la doctorant·e, la direction de thèse organise un rendez-vous d'évaluation, en présentiel ou en visioconférence, avec les membres du CSI.
- Etape 3 : Déroulé du rendez-vous d'évaluation avec le CSI :
  1. Le ou la doctorant·e présente succinctement son travail devant les membres du CSI et sa direction de thèse (10 à 15min),
  2. Une discussion est menée entre membres du CSI et doctorant / direction de thèse,
  3. Le ou la doctorant·e s'entretient seul avec les membres du CSI,
  4. La direction de thèse s'entretient seule avec les membres du CSI.
- Etape 4 : Sous la responsabilité du référent CSI, les membres complètent la fiche CSI ci-dessous en formulant des recommandations et un avis circonstancié et explicite quant à la réinscription. Après signatures, la fiche est transmise à la direction de la thèse et au doctorant.

La fiche signée (dans l'ordre du tableau des signatures) est déposée par le doctorant ou la doctorante dans son compte ADUM en vue de sa réinscription.

**Annexe 3 : Fiche type CSI Ordinaire**

Comité de Suivi Individuel (CSI) de thèse en vue d'une (entourer) : 2<sup>e</sup> / 3<sup>e</sup> / 4<sup>e</sup> inscription  
(Réunion du CSI indispensable à conduire avant toute réinscription)

Cette fiche est une aide à l'évaluation du doctorant (propres performances, capacité à s'améliorer, qualité de son environnement de travail). Cette évaluation vise à susciter une discussion constructive.

NOM, Prénom : .....

Unité de recherche de rattachement : .....

Date de première inscription en thèse : .....

Date de la réunion du CSI : .....

**Partie à compléter par le ou la doctorant.e**

Sujet de thèse	
Type de Financement	
Avancement de la thèse (% de réalisations sur les différents champs de la thèse)	
Activités d'enseignement	
Autres activités	
Formations doctorales validées par l'ED	
Publications de rang A, autres	
Projet professionnel (après thèse)	

**Partie à compléter par le CSI suite à la réunion**

Avancement du projet, étapes franchies, éventuelles évolutions ou modifications, résultats intermédiaires	
Moyens matériels mis à la disposition du/de la doctorant·e	
Rencontres avec la direction de thèse (fréquence, facilité)	
Participation à des rencontres scientifiques (LRUniv, extérieures, nationales, internationales...)	
Mobilité, missions, publications et soutien de l'unité de recherche et/ou institution	
Intégration dans l'unité de recherche et dans l'ED	
Formations suivies dans le cadre du laboratoire, de l'ED ou une autre institution	
Eventuels problèmes rencontrés	

Calendrier prévisionnel jusqu'à la fin de la thèse	
--	--

**Recommandations du comité (synthèse) :**

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

Avis réinscription :  Favorable  Défavorable

**Membres du CSI (2 membres minimum dont un HDR, dont un extérieur)**

Prénom - Nom	Qualité (grade) / Institution ou Etablissement d'affectation	Signature

**Visas**

Doctorant·e :	
Direction(s) de thèse :	