



LIVRET DU DOCTORANT

2019-2020

ECOLE DOCTORALE
Sciences, Technologies,
Santé - Galilée

Chères doctorantes, chers doctorants,

Vous êtes dorénavant inscrits à l'École Doctorale 146 « Sciences, Technologies, Santé - Galilée » de l'Université Sorbonne Paris Nord. C'est elle qui va organiser votre formation et qui va vous préparer à votre poursuite de carrière.

Ce livret de type vade-mecum regroupe des éléments essentiels de la vie d'un doctorant¹ (inscriptions, formations, comité de suivi, soutenance, aide financière de l'école doctorale,). Le site web de l'école doctorale (<https://ed-galilee.univ-paris13.fr/>) décline avec plus de détails les informations sur l'école doctorale. **N'hésitez pas à le consulter !**

La direction de l'École Doctorale

¹ L'utilisation du genre masculin est purement formelle et indique aussi bien le genre féminin que masculin

CONTACTS

Ecole doctorale Sciences, Technologies, Santé - Galilée, ED 146

Institut Galilée

Bât. D-207

99 avenue Jean Baptiste Clément

93430 Villetaneuse

Directeur

Dominique Ledoux, Professeur des Universités en Biologie.

Laboratoire ASIH. UMR INSERM U978

UFR SMBH. Bobigny

directeur-ecoledoc-galilee@univ-paris13.fr

Tél : 01 48 38 76 27

Directeur adjoint

Olivier Bodini, Professeur des Universités en Informatique.

Laboratoire LIPN. UMR CNRS 7030

Institut Galilée. Villetaneuse

directeur-ecoledoc-galilee@univ-paris13.fr

Tél : 01 49 40 36 86

Gestionnaire administrative

Ana Farto, Assistante en gestion administrative

Bureau D 207- Institut Galilée

ecole-doctorale.galilee@univ-paris13.fr

Tél : 01 49 40 20 65

Site Web de l'école doctorale : <https://ed-galilee.univ-paris13.fr/>

Version en français et en anglais

Coordonnées des représentants des doctorants élus en février 2019 :

Nesrine Mouhoubi : Biologie, laboratoire LVTS, Bobigny nesrine.mouhoubi@yahoo.fr

Victor Lutfalla : Informatique, laboratoire LIPN, Villetaneuse victor.lutfalla@ens-lyon.org

Lyna Mebrek : Biologie, laboratoire LI2P, Bobigny majdalynamebrek@gmail.com

Damia Dekkar : Matériaux, laboratoire LSPM, Villetaneuse dekkardamia@gmail.com

Safaa Al Ali : Mathématiques, laboratoire LAGA, Villetaneuse safaa_alali@hotmail.com

Ayoub Charhabil : Mathématiques, laboratoire LAGA, Villetaneuse ayoub.charhabil@gmail.com

Groupe Facebook de l'association des doctorants de l'ED Galilée :

<https://www.facebook.com/EDGALILEE/>

Réseau LinkedIn de l'association des doctorants de l'ED Galilée :

[linkedin.com/in/ecole-doctoral-galilee-3b11a5152](https://www.linkedin.com/in/ecole-doctoral-galilee-3b11a5152).

L'école doctorale 146 « Sciences, Technologies, Santé – Galilée » est une école doctorale pluridisciplinaire rattachée à l'Université Sorbonne Paris Nord. L'école doctorale recouvre 3 grands champs disciplinaires :

- Mathématiques, Informatique, Réseau et traitement de l'information
- Physique, Chimie, Matériaux, Sciences pour l'ingénieur
- Sciences de la vie et à l'interface avec le vivant, Santé, Médecine, Ethologie

En 2018, l'école doctorale présente un potentiel d'encadrement doctoral de 421 enseignants-chercheurs, chercheur EPST (CNRS, INSERM) et Ingénieur de recherche rattachés à l'Université Sorbonne Paris Nord dont 215 diplômés HDR.

L'école doctorale regroupe 18 laboratoires dont 10 ont comme tutelle principale l'Université Sorbonne Paris Nord. Les 8 autres laboratoires co-habilités avec l'Université Sorbonne Paris Nord ont comme tutelle principale l'Université Paris Diderot, l'Université Paris Descartes, l'UPMC ou l'ENSAM. La très grande majorité des laboratoires de l'Université Sorbonne Paris Nord rattachés à l'ED sont localisés sur deux sites géographiques : le campus de Villetaneuse (Institut Galilée) et le campus de Bobigny (UFR SMBH). Les laboratoires situés à l'Institut Galilée recouvrent les disciplines Mathématiques (LAGA), Informatique (LIPN), Traitement et transport de l'information (L2TI), Physique (LPL), Matériaux et sciences des procédés (LSPM) et Ethologie (LEEC). Le laboratoire CSPBAT, qui développe des recherches en chimie, physique et physicochimie à l'interface avec le vivant, est bi-site puisque localisé sur le campus de Villetaneuse et sur celui de Bobigny. Les laboratoires localisés à la faculté de Médecine de Bobigny travaillent quant à eux dans les domaines de la Biologie-Médecine-Santé. Il s'agit des laboratoires ASIH, LI2P, Hypoxie & Poumon et LVTS (Biologie, Médecine), EREN (Epidémiologie, Santé publique) et LIMICS (Informatique médicale).

L'Ecole doctorale est dirigé par un directeur, nommé par le président de l'Université Sorbonne Paris Nord, après les avis de la Commission de Recherche (CR) de l'université Sorbonne Paris Nord et du conseil de l'Ecole Doctorale. Il est nommé pour la durée de l'accréditation (5 ans) et son mandat est renouvelable une fois. Le directeur peut être assisté par un directeur adjoint. Ce dernier est nommé pour la durée de l'accréditation par la commission recherche de l'université après avis du conseil de l'école doctorale. En accord avec le vice-président de la commission recherche et des études doctorales, il peut bénéficier d'une délégation de signature du directeur de l'école doctorale pour ce qui relève de certains domaines non financiers.

Le directeur est assisté par une équipe constituée en bureau exécutif, composé du directeur, du directeur adjoint et de trois membres du conseil représentant chacun un des pôles scientifique et disciplinaires de l'école doctorale. La direction de l'école doctorale s'appuie sur un conseil. Ce conseil comporte 26 membres.

Membres du conseil

13 membres représentant les unités de recherche (ordre alphabétique) :

- Olivier BODINI, directeur adjoint, membre du bureau
- Marie-Christophe BOISSIER, directeur du Li2P, responsable du pôle « Biomédical », membre du bureau
- Yueyun HU, LAGA
- Dominique VREL, directeur du LSPM
- Anne AMY-KLEIN, directrice du LPL
- Khaled HASSOUNI, responsable du pôle « Physique-Matériaux », membre du bureau
- Dominique LEDOUX, directeur de l'ED, membre du bureau
- Anissa MOKRAOUI, directrice du L2TI
- Francis NIER, LAGA, responsable du pôle « Maths-Info-STIC », membre du bureau
- Heïko RODEL, directeur du LEEC
- Philippe SAVARIN, directeur du CSPBAT
- Nadine VARIN-BLANK, directrice su SIMHEL
- Roberto WOLFLER-CALVO, LIPN

2 membres représentants des personnels

- Ana FARTO, Assistante en gestion administrative de l'Ecole Doctorale
- Pascaline ADONAÏ, Responsable administrative adjoint du BRED en charge des études doctorales

7 représentants des doctorants (5 titulaires et 2 suppléants)

- Nesrine Mouhoubi : laboratoire LVTS, Bobigny
- Victor Lutfalla : laboratoire LIPN, Villetaneuse
- Lyna Mebrek : laboratoire LI2P, Bobigny
- Damia Dekkar : laboratoire LSPM, Villetaneuse
- Safaa Al Ali : laboratoire LAGA, Villetaneuse (suppléante)
- Ayoub Charhabil : laboratoire LAGA, Villetaneuse (suppléant)

6 personnalités extérieures

- Pierre DUHAMEL (Directeur de recherche CNRS, SUPELEC, ENS Cachan)
- Paul-Henri GUERING (Directeur de département Recherche, Saint-Gobain)
- Christophe LAUX (Professeur, Ecole Centrale Paris)
- Marc PORCHERON (Ingénieur de recherche, R&D EDF)
- Isabelle TERRASSE (Directeur scientifique EADS)
- Alain TROUVE (Professeur, ENS Cachan)

Membres invités

- Jean-Pierre ATTAL, directeur de l'URB2I (laboratoire P5-P13)
- Frédéric ROUPIN, directeur de l'Institut Galilée
- Nathalie CHARNAUX, directrice de l'UFR SMBH
- Stéphane CHAMERON, responsable du Master d'Ethologie
- Olivier OUDAR, responsable de la mention Biologie-Santé (Bobigny)
- Vincent LORENT, responsable des masters de l'Institut Galilée
- Anne PELLE, VP-CR Sorbonne Paris Nord
- Carole PLANES, directrice du laboratoire Hypoxie & Poumon

UNITES DE RECHERCHES RATTACHEES ET ASSOCIEES A L'ECOLE DOCTORALE

Laboratoire analyse, géométrie et applications - LAGA - UMR 7539 CNRS-UP13

Directeur : Julien Barral

Laboratoire de Physique des Lasers - LPL - UMR 7538 CNRS-UP13

Directeur : Anne Amy-Klein

Laboratoire des Sciences des Procédés des Matériaux - LSPM - UPR 3407 CNRS

Directeur : Dominique Vrel

Laboratoire d'Informatique de Paris-Nord - LIPN - UMR 7030 CNRS-UP13

Directrice : Frédérique Bassino

Laboratoire du Traitement et Transport de l'Information - L2TI - EA 3043 UP13

Directrice : Anissa Mokraoui

Laboratoire de Recherche Vasculaire Translationnelle - LVTS - UMR U1148-INSERM

Directeur : Didier Letourneur

Laboratoire Chimie, Structures et Propriétés des Biomatériaux et d'Agents Thérapeutiques - CSPBAT - UMR 7244 - CNRS-UP13

Directeur : Philippe Savarin

Laboratoire d'Ethologie Expérimentale et Comparée - LEEC - EA 4443 UP13

Directeur : Heiko G. Rödel

Laboratoire Hypoxie et Poumon: pneumopathies fibrosantes, modulations ventilatoires et circulatoires - H&P - UMR 1272-INSERM

Directrice : Carole Planes

Equipe de Recherche en Epidémiologie Nutritionnelle -EREN- UMR 1153 INSERM

Directeur : Mathilde Touvier

Laboratoire d'Informatique Médicale et Ingénierie des Connaissances pour la e-Santé LIMICS - UMR 1142

Directrice : Marie-Christine Jaulent

Laboratoire de Physiopathologie, Cibles et Biothérapies de la Polyarthrite rhumatoïde - LI2P- UMR 1125-INSERM

Directeur : Marie-Christophe Boissier

Laboratoire Signalisation, Microenvironnement et Hémopathies Lymphoïdes B - SIMHEL - UMR 978 INSERM

Directrice : Nadine Varin-Blank

Laboratoire Marqueurs Cardiovasculaires en Situation de Stress - UMR INSERM

Directeur : Alexandre Mebazaa

Unité de Recherche Biomatériaux Innovations et Interfaces -URB2I - EA 4462

Directeur : Jean-Pierre Attal

Infection, Antimicrobien, Modélisation, Evolution - IAME - UMR 1137 INSERM

Directeur : Erick Demanur

Institut de Biomécanique Humaine GEORGES CHARPAK - ENSAM

Directrice : Philippe Rouch

Génomique Fonctionnelle des Tumeurs Solides - UMR 1162-INSERM

Directrice : Jessica Zucman-Rossi

DOCTORATS PREPARES AU SEIN DE L'ECOLE DOCTORALE
--

Chimie

Ethologie

Informatique

Informatique Biomédicale

Ingénierie Informatique

Mathématiques

Physique

Sciences pour l'Ingénieur

Sciences des Matériaux

Santé et Santé Publique

Sciences de la Vie et de la Santé

COMMENT POSTULER POUR UNE INSCRIPTION EN THESE A L'ED GALILEE ?

Pour postuler à une inscription en doctorat à l'école doctorale Galilée, il faut :

- Etre titulaire d'un master 2 recherche ou d'un diplôme équivalent attestant d'une formation à la recherche (stage de recherche)
- Bénéficiaire d'un financement sur 3 ans à compter de la 1^{ère} année d'inscription à l'Université Sorbonne Paris Nord. Le montant minimum de référence est de 760€/mois.
- Avoir obtenu l'accord d'un directeur de thèse **habilité à diriger des recherches** et rattaché à l'école doctorale Galilée.
- Déposer un dossier via la plateforme numérique
- S'inscrire administrativement.

Les étapes de dépôt d'un dossier de candidature sur la plateforme sont les suivantes :

1) Le candidat (ou le directeur de thèse) contacte par email le secrétariat de l'école doctorale en fournissant les éléments suivants :

- Nom du candidat (préciser Madame ou Monsieur)
- Prénom du candidat
- Email du candidat
- Date de naissance du candidat
- Accord du ou des directeur(s) de thèse (implicite si le directeur de thèse envoie le mail)
- Laboratoire d'accueil à Sorbonne Paris Nord
- Discipline du doctorat
- Titre du projet de thèse
- Origine du financement

2) En retour, le candidat recevra par email un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder à la plateforme numérique afin d'y déposer puis valider son dossier de candidature.

3) Le dossier est ensuite successivement validé en ligne, **après vérification**, par le directeur de thèse puis par le directeur du laboratoire (alerte envoyée aux directeurs par mail).

Le dossier de candidature est ensuite examiné par la direction de l'ED. En cas d'acceptation, le dossier est validé en ligne par l'ED puis soumis à la signature finale de la vice-présidente recherche de l'Université Sorbonne Paris Nord.

PROCEDURES D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE EN 1^{ère} ANNEE THESE

Une fois le dossier validé par la Vice-Présidente de la commission Recherche, le candidat pourra s'inscrire administrativement en ligne sur le site de l'Université.

L'inscription administrative doit être renouvelée chaque année pour pouvoir soutenir sa thèse à l'université de Sorbonne Paris Nord.

Elle donne le droit de vote pour l'élection des représentants doctorants dans les conseils de l'université. Elle donne lieu au paiement de droits d'inscription dont le montant est fixé par arrêté ministériel.

Le candidat admis pourra télécharger à partir de la plateforme d'inscription des doctorants, une convocation individuelle lui demandant de se présenter avec les pièces mentionnées dans le courrier. L'inscription administrative peut être prise par correspondance pour les candidats demeurant en province ou à l'étranger.

Sauf exception régie par convention (cotutelle), vous devez vous acquitter chaque année du **paiement des droits d'inscription** dont le montant est fixé par décision du conseil d'administration de l'Université.

PROCEDURES DE REINSCRIPTION EN THESE

La date limite de réinscription en 2^{ème} et 3^{ème} est fixée par l'Université au 15 novembre. Le dépassement de cette date devra faire l'objet d'une demande de réinscription « extra tempora ». Un courrier co-signé par le doctorant et le directeur de thèse, expliquant de manière argumentée les raisons du retard, devra être adressé au secrétariat de l'ED qui transmettra au vice-président de la CFVU pour examen.

Réinscription en 2^{ème} année

La demande de réinscription en **2^{ème} année** se fait de façon dématérialisée sur la plateforme d'inscription des doctorants. Vous devez vous y connecter à l'aide des identifiants fournis lors de l'ouverture du dossier. Dans le cadre de la demande de réinscription en 2^{ème} année, **un entretien d'environ 30 minutes entre le tuteur et le doctorant** (en absence de la direction de thèse) doit être réalisé en fin de 1^{ère} année puis un compte-rendu (une page maximum), rédigé par le tuteur, déposé dans le dossier par le doctorant. **La réinscription en 2^{ème} année est donc conditionnée au dépôt de ce compte-rendu dans le dossier.**

Réinscription en 3^{ème} année

La demande de réinscription en **3^{ème} année** se fait aussi via la plate-forme d'inscription des doctorants (mêmes identifiants qu'en première année). En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, l'examen de la demande de réinscription en 3^{ème} année requiert **l'avis du comité de suivi du doctorant**. L'ensemble des informations relatives à la

composition, au déroulement et au formulaire du comité de suivi sont indiquées sur la page *suivi des doctorants* de l'onglet *la thèse* du site web de l'école. Après avoir obtenu l'ensemble des avis favorables (directeur de thèse, directeur d'unité, directeur de l'école doctorale, vice-président de la commission Recherche de l'Université Sorbonne Paris Nord), le doctorant pourra se réinscrire administrativement en ligne sur le site de l'université.

Demande de réinscription en 4^{ème} année

La demande de réinscription en **4^{ème} année** est dérogatoire. Elle doit être considérée, sauf pour les doctorants à temps partiel/salarié ou cas particulier, comme **exceptionnelle** et doit être accompagnée d'un **financement** en lien avec l'activité de recherche (cf règlement intérieur de l'ED). Elle se fait de manière dématérialisée sur la plateforme d'inscription des doctorants. Vous devez vous y connecter à l'aide des identifiants fournis lors de l'ouverture du dossier. En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, l'examen de la demande de réinscription en 4^{ème} année requiert **l'avis du comité de suivi du doctorant, y compris pour les doctorants à temps partiel**. L'ensemble des informations relatives à la composition, au déroulement et au formulaire du comité de suivi sont indiquées sur la page *suivi des doctorants*. La demande doit être accompagnée des éléments suivants :

- Une lettre argumentée du doctorant justifiant la demande et présentant l'avancement de ses travaux.
- L'avis motivé et détaillé du directeur de thèse. En plus de l'aspect scientifique, ce courrier doit préciser les raisons pour lesquelles la soutenance n'a pu avoir lieu dans le délai de 3 ans, les conditions d'achèvement de la thèse avec une prévision de date de soutenance ainsi que des informations concernant le financement de l'année supplémentaire demandée.
- Un récapitulatif/bilan des formations doctorales effectuées.

Ces éléments doivent être regroupés **en un seul fichier** (format pdf) à déposer sur la plateforme d'inscription. Après avoir obtenu l'ensemble des avis favorables (directeur de thèse, directeur d'unité, directeur d'ED, VP Recherche Sorbonne Paris Nord), le doctorant pourra se réinscrire administrativement à la scolarité.

Règlement intérieur de l'école doctorale « Sciences, Technologies, Santé - Galilée » Université Sorbonne Paris Nord

Le présent règlement intérieur tient lieu de règles de fonctionnement de l'ED « Sciences, Technologies, Santé - Galilée » en conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la délivrance du diplôme national de doctorat. Il est également complémentaire de la charte des thèses de l'Université Sorbonne Paris Cité et du règlement intérieur du laboratoire d'accueil du doctorant. Il est révisable en fonction des améliorations de fonctionnement proposées et /ou de l'évolution des réglementations. Il n'est modifiable qu'après vote du conseil de l'école et de la commission recherche du conseil académique de l'Université Sorbonne Paris Nord.

I- Gouvernance de l'école doctorale

I.1- Equipe de direction

En application de l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016, le directeur¹ de l'école doctorale est nommé par le président de l'Université Sorbonne Paris Nord, après avis de la commission recherche du conseil académique de l'Université Sorbonne Paris Nord et du conseil de l'école doctorale. Il est nommé pour la durée de l'accréditation. Son mandat est renouvelable une fois. Ses missions sont définies à l'article 7 de l'arrêté.

Le directeur peut être assisté par un directeur adjoint. Ce dernier est nommé pour la durée de l'accréditation par la commission recherche du conseil académique de l'Université Sorbonne Paris Nord après avis du conseil de l'école doctorale. En accord avec le vice-président de la commission recherche et des études doctorales, il peut bénéficier d'une délégation de signature du directeur de l'école doctorale. Le directeur est assisté par une équipe constituée en bureau exécutif, composé du directeur, du directeur adjoint (si nommé) et de trois membres du conseil représentant chacun un pôle scientifique et disciplinaire de l'école doctorale :

- Mathématiques, Informatique, Traitement de l'information,
- Physique, Matériaux, Sciences des procédés, Sciences pour l'ingénieur,
- Science de la vie et de la santé, Sciences aux interfaces du vivant, Médecine, Ethologie.

Un représentant des doctorants peut être invité à assister au bureau en fonction de l'ordre du jour.

I.2 Conseil de l'école doctorale

Le conseil de l'école doctorale se réunit au moins trois fois par an. Ses missions sont définies par l'article 3 de l'arrêté du 26 mai 2016.

La composition du conseil est définie à l'article 9 de l'arrêté du 25 mai 2016. Il comporte 26 membres titulaires :

- 13 membres représentant les unités de recherche, désignés par la direction de ces dernières, dont le directeur et le directeur adjoint (si nommé),
- 2 représentants des personnels : l'assistante en gestion administrative de l'Ecole Doctorale et le responsable administratif adjoint du BRED en charge des études doctorales
- 5 représentants élus des doctorants
- 6 membres extérieurs proposés par le conseil

Les représentants des doctorants sont élus pour 2 ans. Le service juridique de l'Université est en charge de l'organisation de leur élection.

Des membres invités peuvent compléter le conseil, de façon à élargir sa représentativité disciplinaire et institutionnelle. Les membres invités n'ont pas voix délibérative.

En cas d'impossibilité pour assister à un conseil, un membre titulaire peut se faire représenter, à l'aide d'une procuration, par un autre membre titulaire du conseil appartenant au même « collègue » de représentants.

II- Admission et direction scientifique des doctorants

II.1 Principes

Le doctorant inscrit à l'école doctorale Galilée est placé sous la responsabilité d'un directeur de thèse rattaché à l'école doctorale ou d'une codirection. Lors d'une codirection, la direction scientifique du projet doctoral est assurée conjointement par un directeur et un co-directeur. Les conditions permettant d'exercer la fonction de directeur ou de codirecteur de thèse sont définies par les arrêtés du 25 mai et du 1er juillet 2016. Dans le cadre d'une codirection avec un autre établissement, le doctorant peut être placé, à titre exceptionnel validé par le bureau, sous la responsabilité d'un directeur de thèse extérieur à l'école doctorale. Dans ce cas, le codirecteur est nécessairement rattaché à l'école doctorale.

A l'exception d'une codirection, de conditions spécifiques faisant l'objet d'une convention ou d'une dérogation exceptionnelle accordée par le bureau de l'école doctorale, le doctorant effectue ses travaux de thèse dans un laboratoire de l'Université Sorbonne Paris Nord rattaché à l'école doctorale.

Un directeur de thèse peut encadrer simultanément un nombre limité de thèse avec un taux de direction maximum de 400%. Ce calcul se fait selon la règle suivante :

- Une direction de thèse unique est comptabilisée 100%.

- En cas de codirection, un taux de direction partiel de 50% peut être comptabilisé. Le nombre de codirection de thèse par HDR de l'Université Sorbonne Paris Nord est limité à 4.

En plein accord avec la politique de la commission recherche, l'école doctorale autorise le coencadrement par une personne non HDR. Le qualificatif de « co-encadrant » est appliqué. Dans ce cas, le taux de direction attribué par l'école doctorale au directeur de thèse HDR est de 100%. Le nombre de doctorants co-encadrés simultanément par une personne non HDR est limité à deux.

Une fois titulaire de l'HDR, le co-encadrant peut demander à être directeur ou codirecteur de la thèse. Cette demande de changement de direction ne peut être effectuée qu'aux conditions suivantes :

- Le nom du co-encadrant et sa fonction sont présents dans le dossier d'inscription dès la première année.
- La demande de changement doit intervenir au plus tard 6 mois avant la soutenance.
- La demande doit être formulée par écrit et validée par le directeur d'unité, le directeur de thèse en cours, le futur directeur et le doctorant.
- L'avis favorable du comité de suivi

II.2 Modalités d'admission

Généralités

En accord avec l'arrêté du 25 mai 2016, l'école doctorale s'assure que le futur doctorant disposera des conditions scientifiques, matérielles et financières pour mener à bien son travail de thèse.

En application de l'article 11 de ce même arrêté, le candidat au doctorat doit être titulaire d'un diplôme national de Master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master. Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, la commission recherche de l'Université Sorbonne Paris Nord peut, sur proposition de l'école doctorale, inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent au Master attesté par un mémoire de recherche et/ou, selon la discipline, par une publication dans une revue ou conférence internationale scientifique à comité de lecture.

Un financement garanti de 3 ans à compter de la date de première inscription à l'Université Sorbonne Paris Nord est nécessaire pour toute inscription en doctorat. De manière dérogatoire, dans le cadre d'une cotutelle, le financement devra couvrir, a minima, la période de présence en France du doctorat. Dans tous les cas, le financement doit être en lien avec l'activité de recherche ou le diplôme de doctorat (ex : un financement familial ne peut tenir lieu de financement justifiant l'inscription en thèse). Le montant minimum du financement est aligné sur celui de la bourse du ministère des affaires étrangères à savoir 760€ net par mois (référence 2017). Pour les doctorants bousiers

diplômés d'une université étrangère, leur financement peut être complété à hauteur maximale de 1200€ par le dispositif dit de « bourse au mérite » proposé par l'école doctorale (voir condition d'éligibilité dans l'appel d'offre annuel). Ce dispositif peut être arrêté sur décision du conseil de l'école doctorale.

Lors de l'inscription en 1ère année, la charte des thèses de USPC ainsi que la convention individuelle de formation doivent être signées par le doctorant, le directeur de thèse, le directeur de laboratoire et le directeur de l'école doctorale. La convention de formation peut être modifiée à chaque réinscription.

Admission par le biais du concours de l'école doctorale

L'école doctorale met en place un concours pour l'attribution des allocations doctorales allouées par l'Université Sorbonne Paris Nord. La procédure est la suivante :

- Sur proposition du bureau, le conseil de l'école doctorale réuni en mars vote une dotation en allocations doctorales à chacun des trois pôles disciplinaires composant l'école doctorale (voir paragraphe I.1).
- Début avril, l'école doctorale envoie un appel à projet aux titulaires d'HDR rattachés à l'école doctorale, ainsi qu'aux directeurs d'unités, indiquant une date limite pour la soumission d'un projet (une page) porté au minimum par un titulaire HDR. Les sujets, validés par le directeur du laboratoire, sont mis en ligne sur le site de l'école doctorale. Les laboratoires doivent également en faire une large diffusion nationale et internationale via leur(s) réseau(x) de diffusion.
- A partir de la mi-mai, les candidats retenus à la suite d'une procédure de sélection interne à chaque laboratoire sont autorisés par l'école doctorale à déposer leur dossier sur la plateforme en ligne de candidature. Chaque dossier est validé par le candidat, le directeur de thèse et le directeur de laboratoire puis sa recevabilité vérifiée par l'école doctorale. Une date limite de validation des dossiers est fixée.
- Courant juin, la direction de l'école doctorale met en place un jury qu'elle préside au sein de chaque pôle disciplinaire. Les candidats présentent devant le jury leur parcours scientifique, leurs travaux de Master 2 (ou diplôme équivalent) ainsi que leur projet de thèse. Cette présentation est suivie par des questions du jury. En fin d'audition, un classement des candidats en liste principale et, éventuellement, en liste complémentaire est établi et voté. L'école doctorale est garante du classement voté au sein de chaque jury.
- Fin juin, le conseil de l'école doctorale se réunit pour décider de l'attribution de l'ensemble des allocations doctorales. Un représentant de chaque jury présente à l'ensemble du conseil la proposition de classement établi par le jury. Le conseil de l'école doctorale est souverain dans l'attribution finale des allocations doctorales.

Admission hors concours

Chaque candidat administrativement recevable, n'étant pas passé par un processus sélectif (ex : financement sur contrat de recherche, salarié de l'APHP), doit être auditionné devant un jury afin de vérifier la qualité du candidat et la faisabilité du projet de thèse. Ce jury sera composé a minima du directeur de l'ED ou de son représentant, d'un membre du

bureau ou de son représentant et d'un membre de l'université Sorbonne Paris Nord spécialiste de la discipline. Les auditions sont organisées selon un calendrier défini par l'école doctorale.

Cas particulier des inscriptions en cotutelle.

Dans le cas d'une demande d'inscription en cotutelle, les candidats ne doivent pas avoir été inscrits plus de 14 mois dans l'université étrangère partenaire au moment de la demande d'inscription en 1^{ère} année à l'Université Sorbonne Paris Nord.

III- Déroulement du doctorat

III.1 Inscription en doctorat

Le doctorant inscrit à l'école doctorale doit s'acquitter des droits d'inscription à l'Université Sorbonne Paris Nord. Dans le cas d'une cotutelle, le doctorant doit s'inscrire administrativement chaque année dans les deux établissements. En revanche, il s'acquittera du paiement des frais d'inscription de manière alternée dans l'un des deux établissements selon le calendrier défini dans la convention de cotutelle.

L'inscription des doctorants doit être renouvelée au début de chaque année universitaire et avant le 15 novembre, y compris pour les doctorants en cotutelle.

III.2 Durée du doctorat

Sauf mention contraire validée par convention, la durée de référence pour une thèse à temps plein est de 3 ans (recommandation expresse de l'arrêté du 25 mai 2016). Conformément à ce même arrêté, la durée pour une thèse à temps partiel peut être au plus de 6 ans. Le caractère temps complet ou temps partiel de la thèse est indiqué dans la convention de formation.

Les thèses doivent être soutenues avant le 31 décembre de l'année d'inscription. Tout dépassement de cette date nécessite une réinscription dans une nouvelle année universitaire. La réinscription à partir de la 4^{ème} année de thèse est dérogatoire. Elle doit être formulée et argumentée par le doctorant et son directeur de thèse. Sauf cas particulier (convention, salarié), la demande de réinscription en 4^{ème} année doit être accompagnée d'un engagement du directeur de thèse à une soutenance au plus tard le 31 décembre de l'année de réinscription. A défaut, l'école doctorale statuera sur les suites à donner après avis du comité de suivi du doctorant. La prolongation de la durée de la thèse doit être financée et son financement en lien avec l'activité de recherche.

III.3 Suivi du doctorant

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, un comité de suivi individuel du doctorant est constitué dès la 1^{ère} année d'inscription et son avis est nécessaire pour les réinscriptions à

partir de la 3^{ème} année. L'ensemble des dispositions liées à ce comité (composition, fonctionnement...) a été défini et voté lors du conseil de l'école doctorale du 4 novembre 2016. Ces informations et les documents attenants sont affichés sur le site web de l'école doctorale. Toute modification de ce dispositif doit être validée par le conseil de l'école doctorale.

III.4 Formations doctorales

Outre la formation à et par la recherche qui s'acquiert dans l'exercice de la recherche au sein de l'unité de recherche, la formation doctorale comprend une formation individualisée inscrite dans la convention de formation. Les doctorants inscrits à l'école doctorale doivent suivre 120 heures de formation sur l'ensemble de la thèse. Ces formations se décomposent en formations disciplinaires et formations transversales. Les formations transversales ont pour objectifs de promouvoir l'acquisition d'une culture scientifique élargie (article 3 de l'arrêté 2016) et l'insertion professionnelle des futurs docteurs. Les critères et actions pouvant être validés au titre des formations doctorales sont affichés sur le site web de l'école doctorale. La validation des 120 heures de formation est obligatoire pour obtenir l'autorisation de soutenance. Il est conseillé aux doctorants de répartir équitablement les heures de formations demandées tout au long de leur thèse.

A chaque réinscription, le doctorant devra préciser dans son dossier les formations réalisées ainsi que celles en prévision. Ces informations sont révisables chaque année, si nécessaire, au moment des réinscriptions. Un bilan des formations doctorales est également effectué lors de l'entretien avec le doctorant dans le cadre de son comité de suivi individuel.

III.5 Cumul d'activités des doctorants hors activités de recherche et activités complémentaires associées au contrat doctoral

- *Vacations d'enseignement*

Les doctorants contractuels SANS mission complémentaire ont la possibilité d'effectuer des vacations d'enseignement dans la limite de 64h ETD par an (décret du 29 août 2016). Les doctorants sans contrat doctoral et ne disposant d'aucune activité salariée ont la possibilité d'effectuer des vacations d'enseignement dans la limite de 96h ETD par an. En aucun cas le financement de ces vacations d'enseignement ne peut servir à compléter le financement minimal requis pour être autorisé à s'inscrire en thèse ou à justifier de financement pour une 4^{ème} année de thèse.

- *Postes d'ATER*

Le décret n° 88-654 du 7 mai 1988 autorise les doctorants à bénéficier pour un an d'un poste d'Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER) sous réserve d'un engagement écrit du directeur de thèse d'une soutenance dans l'année universitaire d'obtention du poste. Cependant,

- les doctorants déposant un dossier de candidature d'ATER (même hors Université Sorbonne Paris Nord) doivent en informer la direction de l'ED.
- le conseil de l'ED ne soutient pas les demandes de candidature d'ATER des doctorants inscrits dans l'une des 3 premières années de thèse et donnera systématiquement un avis défavorable au conseil académique de l'Université Sorbonne Paris Nord, sauf perte imprévue du financement. Dans ce cas, des éléments justifiés et argumentés devront être fournis à la direction de l'ED avant le dépôt du dossier de candidature d'ATER. De plus et afin d'être en conformité avec le décret ci-dessus qui stipule que la demande d'ATER est conditionnée à un engagement pour une soutenance dans un délai d'un an, un avis défavorable sera également donné pour une demande de renouvellement d'ATER en absence d'information du directeur de thèse sur une date de soutenance ferme et définitive dans les 2 mois qui suivent la demande.

IV- Soutenance de thèse

La procédure de soutenance est affichée sur le site web de l'école doctorale. L'ensemble de la procédure de soutenance est centralisé et gérée par le bureau de la recherche et des études doctorales (BRED) de l'Université. Indépendamment des dispositions prévues par l'arrêté du 25 mai 2016, les conditions de soutenance demandées par l'école doctorale sont, pour le doctorant, d'avoir au moins un article (ou brevet) soumis ou en cours de rédaction, en rang utile, en vue d'une publication dans une revue ou conférence internationale à comité de lecture. Les rapporteurs ne doivent pas avoir publié avec le doctorant ni avec les encadrants de thèse sur la durée de la thèse.

Si le doctorant souhaite soutenir sa thèse **avant le 31 décembre** de l'année de soutenance, sa réinscription n'est pas obligatoire. Les doctorants **contractuels** étrangers inscrits en 3ème année et qui soutiennent leur thèse entre la fin de leur contrat doctoral (août-septembre) et le 31 décembre de leur 3ème année, peuvent demander à la DRH de l'université une convention d'accueil leur permettant de renouveler leur titre de séjour. La procédure est la suivante :

- le doctorant concerné demande une attestation à son directeur de thèse attestant que le doctorant soutiendra sa thèse avant le 31 décembre
- le doctorant envoie sa demande de convention d'accueil à cette adresse : conventionsenseignants@univ-paris13.fr en joignant l'attestation du directeur de thèse
- il recevra en retour sa convention d'accueil permettant de demander son titre de séjour.

V- Procédures de médiation

Les droits et les devoirs du doctorant et de son directeur de thèse sont explicités dans la charte de thèses. Cette charte et son annexe, signée lors de l'inscription en 1ère année, précisent les modalités générales de médiation en cas de conflit.

En cas de difficulté avec son encadrant, il est conseillé au doctorant de contacter en première instance son tuteur. Il peut en parallèle contacter son directeur d'unité. Si les difficultés persistent, le tuteur et/ou le directeur d'unité alerte l'école doctorale. Le directeur de l'ED prend alors contact avec les parties, les écoute, et propose des solutions pour régler le conflit. En cas de désaccord majeur ou d'échec de cette médiation, le directeur de l'école doctorale peut demander au Président de l'Université de nommer, sur avis du vice-président recherche, un médiateur extérieur au conflit et à l'école doctorale. Celui-ci sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, s'entretient avec les doctorant et le directeur de l'école doctorale. Lorsque le doctorant est contractuel de l'établissement, le directeur de l'école doctorale alerte le service RH de l'établissement. Cette procédure de médiation est exposée à tous les nouveaux doctorants pendant la réunion de rentrée.

CHARTRE DES THESES (charte USPC)

Lettre de consentement

Dans le cadre de la thèse de doctorat Université Sorbonne Paris Cité, les signataires s'engagent à se conformer à la charte contenue en annexe et notamment :

- Chaque doctorant s'engage, en s'inscrivant en doctorat, à mener à bien le projet de recherche préalablement défini, à suivre les actions de formation et à se conformer aux procédures de suivi prescrites par son école doctorale. Au cours du doctorat, elle/il se préoccupe de sa poursuite de carrière.

- Chaque directeur de thèse est le premier interlocuteur du doctorant. Son rôle, dans le cadre d'une équipe de recherche rattachée à l'école doctorale, est de valider le projet de recherche et d'assurer son suivi et les moyens de sa réalisation. Elle/il veille à ce que le doctorant suive les activités de formation et se conforme aux procédures de suivi prescrites par l'école doctorale. Le(s) directeur(s) de thèse accompagne(nt) activement le doctorant dans sa poursuite de carrière.

- Chaque responsable d'unité de recherche est responsable de la bonne intégration du doctorant dans son unité en tant que chercheur.se à part entière, et de la qualité des conditions de travail nécessaires à la bonne réalisation de la recherche engagée.

- Chaque directeur d'école doctorale s'assure de la validation des projets de recherche doctoraux et de leur suivi. Il s'assure également de la qualité de la formation doctorale donnée au doctorant et veille au respect des règles régissant le déroulement du doctorat. L'école doctorale s'engage à présenter des informations sur le devenir professionnel des docteurs.

Charte du doctorant USPC-Université Sorbonne Paris Nord

La préparation au doctorat associe une formation de haut niveau à une expérience professionnelle de recherche. Elle est sanctionnée, après soutenance d'une thèse, par le grade de docteur. L'essentiel de l'activité doctorale consiste en un travail de recherche novateur, supervisé par un ou des directeurs de thèse, au sein d'une unité de recherche rattachée à une école doctorale. Elle se conclut par la rédaction d'une thèse qui constitue la validation d'un travail scientifique. Le titre de docteur garantit un haut niveau de compétence, utilisable dans l'ensemble du tissu socio-économique.

La présente charte du doctorat définit les principes fixés par l'Université Sorbonne Paris Cité pour la préparation d'une thèse dans le but de favoriser une haute qualité scientifique des travaux conduits, au niveau des meilleurs standards internationaux. Elle s'appuie sur :

- l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale,
- la charte européenne du chercheur
- les principes innovants de la formation doctorale
- les engagements pris par USPC en septembre 2016 pour se conformer aux documents de cadrage européens ci-dessus,
- les procédures relatives à l'inscription administrative et à la soutenance de thèse validées par les commissions de la recherche et les conseils d'administration des établissements (*ou équivalent*),
- les procédures de recrutement et de suivi mises en place par les écoles doctorales,
- les préconisations des éventuelles structures de coordination locales et celles du collège des écoles doctorales d'USPC

La préparation d'un doctorat s'effectue dans l'une des écoles doctorales de Sorbonne Paris Cité. L'école doctorale intervient de manière transparente dans le choix des doctorants, organise leur formation et les prépare à la poursuite de leur parcours professionnel. Le travail de recherche repose sur l'accord librement conclu entre le doctorant et le directeur de thèse au sein d'une unité de recherche de Sorbonne Paris Cité. Cet accord porte sur la définition précise du projet de recherche et les conditions de travail nécessaires à son avancement, y compris sur le plan financier. Le directeur de thèse et doctorant ont donc des droits et des devoirs respectifs d'un haut niveau d'exigence. Tout doctorant est reconnu comme un chercheur à part entière et traité comme tel.

Les établissements s'engagent à agir pour que les principes fixés par la charte soient respectés lors de la préparation de la thèse. En cas de doctorat en cotutelle ou en partenariat avec un organisme extra- universitaire, le partenaire doit avoir connaissance de cette charte. Il doit accepter de se conformer à ses engagements.

1 - La thèse, étape d'un projet personnel et professionnel

La préparation d'une thèse doit s'inscrire dans le cadre d'un projet personnel et professionnel clairement défini dans ses buts comme dans ses exigences. Elle implique la

clarté des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre pour les atteindre. L'encadrant et l'unité fournissent à l'ED les éléments permettant de justifier les moyens dont bénéficiera le doctorant pour mener à bien son projet de recherche.

L'école doctorale veille à ce que le plus grand nombre de doctorants bénéficient d'un financement lorsqu'ils n'ont pas d'autre activité professionnelle à temps plein. L'objectif d'un directeur de thèse et d'un directeur d'unité est d'obtenir un financement couvrant autant que possible le temps de préparation du doctorat pour les doctorants sans autre activité professionnelle à temps plein.

Le doctorant doit recevoir une information sur l'ensemble des débouchés académiques et extra-académiques dans son domaine. Les statistiques nationales sur le devenir des docteurs et les informations sur le devenir professionnel des docteurs formés dans son école doctorale sont disponibles sur le site du collège des écoles doctorales. La poursuite de carrière souhaitée par le doctorant fait l'objet d'entretiens avec son directeur de thèse. Afin de permettre que l'information sur les débouchés soit fournie aux futurs doctorants du laboratoire, tout docteur sortant doit informer son directeur de thèse, ainsi que le responsable de son école doctorale, de son devenir professionnel pendant une période de cinq ans après l'obtention du doctorat. Le docteur s'engage à répondre aux questionnaires envoyés par son établissement ou son école doctorale et à indiquer ses changements d'adresses postale et électronique pendant cette période. Il est de la responsabilité du doctorant de se préoccuper de sa poursuite de carrière. Le(s) directeur(s) de thèse et l'école doctorale assistent le doctorant dans cette démarche.

Le doctorant doit se conformer au règlement de son école doctorale et de son établissement en vigueur en matière de formations. Afin d'élargir son champ de compétences scientifiques et transférables, des formations lui sont proposées. Organisées sous la responsabilité de l'école doctorale ou du collège des écoles doctorales et du centre de formation des doctorants aux initiatives professionnelles, elles forment le doctorant à ses possibilités de poursuite de carrière, y compris hors du secteur académique. Ces formations font l'objet d'une attestation de l'école doctorale.

La mise en œuvre de ces modalités donnera lieu à l'établissement d'une convention de formation signée par le doctorant, le directeur d'unité, le directeur de thèse, et enfin le directeur de l'ED

2 - Sujet et faisabilité de la thèse

Chaque école doctorale affiche sa procédure de recrutement et ses critères de sélection des doctorants tels qu'ils sont définis par son conseil. L'inscription en thèse précise le sujet de recherche et l'unité de recherche de rattachement ainsi que le mode et le montant de financement prévus du doctorant (contrat doctoral, bourse, CIFRE, salarié à telle quotité pour telle profession, ou autres).

Le sujet de thèse conduit à la réalisation d'un travail à la fois original et formateur, dont la faisabilité s'inscrit dans le délai prévu par les textes réglementaires. Le choix du sujet de thèse repose sur l'accord entre le doctorant et le directeur de thèse, formalisé au moment de l'inscription. Le directeur de thèse, sollicité en raison d'une maîtrise reconnue du champ de recherche concerné, doit aider le doctorant à dégager le caractère novateur du projet dans son contexte scientifique actuel. Le directeur de thèse doit définir les moyens nécessaires à la réalisation du projet doctoral et permettre l'accès à ces moyens. A cet effet, le doctorant est pleinement intégré dans son unité de recherche, où il a accès aux mêmes facilités que les autres chercheurs pour accomplir son travail de recherche : équipements, missions, moyens notamment informatiques, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail dans des réunions scientifiques.

Les doctorants disposent du droit d'expression et de représentation dans les assemblées générales et conseils de l'unité de recherche, du droit d'association et du droit syndical. Ils sont représentés par des élus au sein des différents conseils d'unité de recherche et d'école doctorale ainsi qu'à l'assemblée du collège des écoles doctorales USPC.

Les membres de l'équipe qui accueillent le doctorant peuvent exiger de ce dernier le respect d'un certain nombre de règles relatives à la vie collective qu'eux-mêmes partagent et à la déontologie scientifique. Il se conforme notamment au règlement intérieur de son établissement et à celui de son unité de recherche lorsqu'il existe. Le doctorant ne saurait pallier d'éventuelles insuffisances de l'encadrement technique du laboratoire et se voir confier des tâches extérieures à l'avancement de sa thèse en dehors des tâches techniques dévolues à l'ensemble de l'unité. Si sa recherche se fait dans le cadre d'un partenariat avec une entreprise ou une administration, le doctorant ne doit pas se voir imposer un surplus de travail étranger à ses travaux. Le doctorant s'engage sur un temps et un rythme de travail. Il a vis-à-vis de son directeur de thèse un devoir d'information régulière quant à l'avancement de sa thèse et aux difficultés rencontrées. Il doit faire preuve d'initiative et d'esprit d'innovation dans la conduite de sa recherche.

3 - Encadrement et suivi de la thèse

En amont de son inscription, le candidat doctorant doit être informé par son école doctorale du nombre de thèses en cours dirigées par le directeur qu'il pressent. En effet, un directeur de thèse ne peut encadrer efficacement, en parallèle, qu'un nombre limité de jeunes chercheurs, s'il veut pouvoir suivre leur travail avec toute l'attention nécessaire. Le nombre maximum de doctorants que peut encadrer un directeur de thèse est fixé pour chaque école doctorale par la commission de la recherche (*ou instance équivalente*) de l'établissement d'inscription sur proposition du conseil de l'école doctorale. Les écoles doctorales veillent au respect de ces limites.

Le doctorant a droit à un encadrement personnel de la part de son directeur de thèse qui s'engage à lui consacrer une part significative de son temps. Le principe de rencontres régulières et fréquentes sous forme de comité de suivi est arrêté lors de la première inscription en thèse. Le co-encadrement par un chercheur, titulaire ou non de l'habilitation à diriger des recherches, ne dispense pas le directeur de thèse du suivi régulier et effectif de l'avancement du travail de recherche.

Le doctorant s'engage à remettre à son directeur autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires de l'unité de recherche. Le directeur de thèse s'engage à suivre régulièrement la progression du travail et à débattre des orientations nouvelles qu'il pourrait prendre au vu des résultats déjà acquis. Il a le devoir d'informer le doctorant des appréciations positives ou des objections et critiques que son travail pourrait susciter.

Le conseil de l'école doctorale fixe les modalités de suivi des doctorants et les rend accessibles sur son site internet. Le doctorant et son directeur de thèse s'engagent à s'y conformer et notamment à produire les bilans demandés.

Les règles d'organisation de la soutenance du doctorat et notamment de désignation des rapporteurs et du jury sont celles fixées par l'arrêté du 25 mai 2016.

A l'issue de son doctorat, le doctorant s'engage à rendre le matériel qui pourrait avoir été mis à sa disposition pour réaliser son travail de recherche. Il s'engage à fournir les données originales produites ou collectées ainsi que les documents formalisés en accord avec les règles de propriété intellectuelle qui régissent son unité de recherche.

4 - Durée de la thèse

En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, la durée de référence de préparation d'une thèse est de trois ans à temps plein et de six ans à temps partiel. Des dérogations de durée peuvent être accordées par le chef d'établissement d'inscription sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du conseil de l'école doctorale ou, le cas échéant, des comités de thèse, sur demande motivée du candidat.

Les prolongations doivent faire l'objet d'un examen annuel par le conseil de l'école doctorale. Le doctorant et son encadrant fournissent l'ensemble des éléments nécessaires à cet examen en accord avec les procédures adoptées par le conseil de l'école doctorale. Ces éléments incluent nécessairement un calendrier prévisionnel. Les procédures et leur application font l'objet d'une présentation à la commission de la recherche de l'établissement (*ou équivalent*).

En cas de contestation du refus d'une prolongation, le doctorant peut adresser une réclamation par lettre écrite au chef d'établissement d'inscription qui prendra la décision finale. Dans tous les cas, la préparation du doctorat implique un renouvellement annuel de l'inscription du doctorant dans son établissement.

L'arrêt d'une thèse doit être signalé et justifié à l'école doctorale par le doctorant et son directeur de thèse. Pour se conformer à la durée prévue, dans l'intérêt du doctorant, celui-ci et le directeur de thèse doivent respecter leurs engagements relatifs au temps de travail nécessaire. Les manquements répétés à ces engagements font l'objet entre le doctorant et le directeur de thèse d'un constat commun qui conduit à une procédure de médiation.

5 - Publication et valorisation de la thèse

La qualité et l'impact de la thèse peuvent se mesurer notamment à travers les publications ou les brevets et rapports industriels qui seront tirés du travail, qu'il s'agisse de la thèse elle-même ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit. Le doctorant doit apparaître parmi les auteurs dans tous les articles ou ouvrages faisant référence à ses travaux de recherche et ce même après son départ de l'unité de recherche. Le doctorant doit être au fait des exigences légales nationales en vigueur concernant la protection des données et la protection de la confidentialité et doit y satisfaire à tout moment.

Les établissements mettent en place un programme d'archivage et de diffusion électronique des thèses. L'autorisation de diffusion est accordée par l'auteur et porte sur la diffusion de la thèse sur internet. Un contrat de diffusion d'une thèse est remis à chaque doctorant au moment du dépôt de sa thèse en vue de la soutenance.

Le doctorant est rendu attentif au fait qu'inclure dans son travail des citations en omettant d'en citer les sources et auteurs représente un acte de plagiat. Le plagiat est une atteinte au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle.

6 - Procédures de médiation

En cas de conflit persistant entre le doctorant et le directeur de thèse ou le directeur du laboratoire, il peut être fait appel par chacun des signataires de cette charte à un médiateur qui, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoute les parties et propose une solution acceptable par tous. Le médiateur est nommé par le directeur de l'école doctorale ou, en cas de conflit d'intérêt, par le chef d'établissement d'inscription. La mission du médiateur implique son impartialité.

En cas d'échec de cette médiation, le doctorant ou l'un des autres signataires de cette charte peut demander au chef d'établissement d'inscription la nomination d'un médiateur extérieur à l'établissement et éventuellement solliciter les conseils des services juridiques de l'établissement d'inscription. Pour les doctorants contractuels le service

approprié au sein de l'établissement est la commission consultative des doctorants contractuels. Un dernier recours peut enfin être déposé auprès du chef d'établissement d'inscription.

Dans toutes ces démarches, le doctorant a le droit d'être assisté par un doctorant élu ou une instance associative représentative des doctorants au niveau d'USPC, quel que soit l'établissement d'accueil du doctorant.

Annexe spécifique à l'ED « Sciences, Technologies, Santé - Galilée »

- La demande de dérogation d'inscription au-delà de la 3^{ème} année nécessite l'avis favorable du directeur de laboratoire.
- Les demandes de prolongations feront l'objet d'un examen par le conseil de l'ED ou de son bureau
- Le médiateur doit être extérieur au conflit et à l'école doctorale, ce qui n'exclut pas qu'il soit extérieur à l'établissement

COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL DU DOCTORANT

Le contexte

Le nouvel arrêté du 25 mai 2016 fixe le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

Son article 11 stipule :

« L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel du doctorant ».

Concernant le comité de suivi du doctorant, l'article 13 indique :

« Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'École doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par le conseil de l'École Doctorale. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant.

Le dispositif

Depuis novembre 2017, le conseil de l'école doctorale a mis en place le dispositif de comité de suivi suivant les modalités ci-dessous.

Le tutorat personnalisé

Dans chaque laboratoire, le directeur du laboratoire ou son ayant-droit propose au doctorant, lors de son installation, un **tuteur**. Ce tuteur, qui peut être le même pour plusieurs doctorants, est un permanent de l'Université Sorbonne Paris Nord et n'a pas pour mission d'intervenir sur les aspects scientifiques de la thèse. La **désignation du tuteur doit être faite lors de l'inscription**, en accord avec le doctorant et son directeur de thèse et son nom sera mentionné dans le dossier d'inscription.

Le rôle du tuteur est d'être un interlocuteur privilégié du doctorant tant sur les questions liées à la vie scientifique (relations avec les membres permanents de l'équipe, avec les autres doctorants, avec son directeur de thèse...) que sur les choix de ses

orientations futures (post-doc, ATER...). C'est lui qui veille notamment à prévenir le directeur de l'École Doctorale de **toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement**.

Le tuteur doit prendre contact lors de sa nomination avec le doctorant pour une brève discussion sur les « droits et devoirs » du doctorant ainsi que sur le déroulement général d'une thèse. **Un entretien d'environ 30 minutes** entre le tuteur et le doctorant en absence du directeur de thèse et du directeur d'unité **doit se tenir en fin de 1^{ère} année**. Cet entretien a principalement pour objectif d'échanger avec le doctorant sur les aspects « relationnels » et d'intégration dans le laboratoire **et non sur les aspects scientifiques**. Un compte-rendu du tuteur sous la forme d'un rapport d'une page maximum est demandé dans le dossier de réinscription en 2^{ème} année.

Le Comité de suivi individuel

Un comité de suivi individuel est constitué pour **tous les doctorants**. Ce comité, qui ne participe pas à la direction du travail du doctorant, est composé du tuteur, d'au moins un membre extérieur à l'Université P13 ayant les compétences scientifiques pour évaluer l'avancement des travaux et d'un représentant de l'École Doctorale. Concernant ce dernier et selon les besoins, le directeur désigne parmi les membres permanents du laboratoire ou de la composante de rattachement un ou plusieurs représentants de l'École Doctorale en charge de l'organisation du comité de suivi.

La composition complète du comité de suivi (désignation du représentant de l'ED et de l'expert extérieur) est indiquée dans le dossier, au plus tard, lors de la réinscription en 2^{ème} année puis validée par l'ensemble des parties signataires.

Ce comité se réunit au minimum **une fois en fin de deuxième année de thèse** (entre les mois d'avril et de septembre) pour un entretien avec le doctorant dans le cadre de sa demande de réinscription en 3^{ème} année. Ce comité doit à nouveau se réunir pour chaque demande de réinscription au-delà de la 3^{ème} année. Cet entretien comporte deux parties : un volet scientifique et un volet relationnel. La partie scientifique pourra prendre, selon la convenance du comité, la forme d'une discussion scientifique ou d'une mini-soutenance. La partie relationnelle consiste en une discussion d'ordre général avec le doctorant en absence de son directeur. Si nécessaire ou si les encadrants le désirent, un entretien avec les encadrants sans le doctorant peut compléter le dispositif. Le dispositif de suivi se termine par une restitution orale du représentant de l'École Doctorale au doctorant de l'ensemble de l'entretien avec le comité.

Si le doctorant se trouve à l'étranger (co-tutelle) dans la période de fin de deuxième année, le comité de suivi peut être organisé par visioconférence. La non-présence dans le laboratoire ne constitue nullement une exemption à cet entretien.

Dans le cadre du comité de suivi **de fin de deuxième année**, un formulaire est fourni par l'École Doctorale au comité. Dans le cas d'une **demande d'année dérogatoire**, c'est à dire après la 3ème inscription, un **formulaire spécifique pour les années dérogatoires** est mis à disposition. Pour les doctorants à temps partiel qui ont la possibilité d'effectuer leur thèse en 6 ans (arrêté de 2016), le **formulaire** de comité de suivi de fin de 2ème année doit être utilisé à chaque demande de réinscription.

A la suite de l'entretien, le formulaire est complété par les membres du comité de suivi puis envoyé à l'ED (ecole-doctorale.galilee@univ-paris13.fr) par le **représentant de l'ED**. Ce formulaire, incluant d'éventuelles recommandations ou un rapport de synthèse en cas de problèmes identifiés, est alors examiné/validé par l'ED puis renvoyé au représentant pour diffusion au doctorant, au directeur de thèse et au directeur d'unité. Si l'une des parties n'est pas satisfaite du compte rendu du comité fait *via* le formulaire, elle dispose de 15 jours à compter de sa réception pour contacter la direction de l'ED (directeur-ecoledoc-galilee@univ-paris13.fr)

En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, l'école doctorale conditionne l'examen de la demande de réinscription à partir de la 3ème année à la tenue du comité de suivi et au retour de ce formulaire.

En résumé :

Répartition des tâches :

Le *directeur du laboratoire* : désigne le ou les représentants de l'École Doctorale. Pour chaque doctorant, constitue/ valide le comité de suivi.

Le *tuteur* : suit l'intégration du doctorant et veille au bon déroulement de la thèse.

Le *représentant de l'École Doctorale pour le suivi* : organise le comité (convocation des membres), renvoie le formulaire à l'École Doctorale puis, après validation par l'ED, auprès du doctorant, du directeur de thèse et du directeur de laboratoire.

Le *comité de suivi* : réalise l'entretien, remplit le formulaire, effectue une restitution orale au doctorant de l'entretien.

L'*École Doctorale* : valide et fait un retour au représentant de l'ED

Calendrier :

La *nomination du tuteur* : au moment de l'inscription du doctorant.

La *constitution complète du comité de suivi (désignation du représentant de l'ED et de l'expert extérieur)* : lors de la réinscription en 2ème année

L'*entretien* : entre les mois de mai et d'octobre durant la deuxième année de thèse. Doit à nouveau se dérouler pour chaque demande de réinscription au-delà de la 3ème année.

Contact :

Olivier Bodini : directeur adjoint de l'école doctorale
olivier.bodini@lipn.univ-paris13.fr

Au cours de leur thèse, les doctorants doivent suivre des activités de formation dont l'un des objectifs est de favoriser l'interdisciplinarité et l'acquisition d'une culture scientifique élargie incluant la connaissance du cadre international de la recherche (article 3 de l'arrêté du 25 mai 2016).

Les doctorants de l'école doctorale Galilée ont le devoir de suivre et de valider les formations proposées par l'École doctorale Galilée ou par le centre de formation des doctorants aux initiatives professionnelles (CFDip). Vous trouverez les catalogues de formations sur le site de l'école dans l'onglet *Formations*.

La formation doctorale comprend, pour un total de **120 heures sur 3 ans**, des heures de formation disciplinaire et des heures de formation transversales. La **validation des 120 heures de formation est obligatoire** pour obtenir l'autorisation de soutenance. La répartition horaire entre formations disciplinaires et transversales est identique quel que soit le statut du doctorant à savoir **60h** de formations transversales et de **60h** de formations disciplinaires.

Les doctorants CIFRE, médecins, enseignants, salariés, ingénieurs doivent valider 60h de formations disciplinaires et bénéficient d'une dispense des formations transversales sous réserve d'une attestation et d'un argumentaire décrivant le lien entre leurs activités doctorales et leur projet professionnel

Processus pour faire valider les formations doctorales auprès du BRED

Le suivi et la validation des formations doctorales sont assurés par le BRED et non par l'ED Galilée. Toutes les attestations de suivi/validation des formations doctorales sont à faire parvenir par mail à Betty Veziat, gestionnaire de la cellule des formations des doctorants au BRED (formations-ecoledoc@univ-paris13.fr)

- Pour les formations transversales proposées par le CFDip, contacter le secrétariat du CFDip (cfdip@uspc.fr) pour obtenir les attestations de suivi de ces formations puis les envoyer au BRED
- Pour les formations transversales proposées par Sorbonne Paris Nord, la liste de présence/émargement est transmises au BRED par le responsable de la formation.
- Pour les formations disciplinaires (voir ci-dessous liste exhaustive), récupérer auprès des responsables une attestation de présence puis l'envoyer au BRED

Validation des formations disciplinaires (liste exhaustive)

- Participation à des conférences/colloques (minimum d'une journée) **HORS Université Sorbonne Paris Nord** selon les modalités ci-dessous :
 - 6 heures par jour pour un colloque en France,
 - 8 heures par jour pour un colloque international,
 - + Majoration de 5 heures si le doctorant présente une communication orale

- Participation à une école d'été : 6 heures par jour avec un plafonnement correspondant au 2/3 du nombre total d'heures de formations disciplinaires, soit une validation de 40h maximum.
- Journée scientifique des structures fédératives (Math-Info, IFRB,...)
- Formations expérimentales en lien avec les travaux de thèse : certification à l'expérimentation animale, formation d'aptitude à l'utilisation de la salle blanche de l'université Sorbonne Paris Nord. Validation plafonnée à 50 heures.

Validation des formations transversales

- 1) Formations proposées par le **CFDIP** (centre de formation des doctorants aux initiatives professionnelles) de l'Université de Paris. L'inscription se fait sur le site du CFDIP et un nombre de place limité sera proposé aux doctorants de Sorbonne Paris Nord à partir de janvier 2020. Une journée de formation CFDip est validée par 7h de formations transversales.
- 2) Formations proposées par **ED Galilée**. Formations regroupées en 4 blocs de compétences (voir catalogue 2019-2020) :
 - Professionnalisation et langues (anglais, français)
 - Formation à la recherche et méthodologie
 - Qualité de la recherche
 - Culture scientifique élargie incluant la participation à la journée "une vision transversale des sciences" organisée par l'ED (28 avril 2020 à l'Institut Henri Poincaré).

Les doctorants CIFRE, Médecins, Enseignants, salariés, ingénieurs bénéficient d'une dispense des formations transversales.

Suivi et validation de la formation en anglais

- Une formation d'anglais est proposée par l'ED sur les campus de Villeteneuse. Cette formation repose sur un enseignement adapté en fonction du niveau de l'étudiant (groupe de niveau). Le suivi de la formation d'anglais est validé par **24h de formation au titre des formations transversales**.
- De plus, l'ED prend en charge les frais d'inscription au TOEIC pour les 10 meilleurs doctorants ayant suivi le cours niveau « avancé » et obtenu au minimum 765 points au TOEIC **blanc** qui est organisé en mai.
Le TOEIC officiel se déroule en juin en partenariat avec l'Institut Galilée.

Doctorants en cotutelle

Les doctorants en co-tutelle valident leurs formations disciplinaires au prorata du temps de présence en France (voir détail de la convention signée entre les deux établissements). Ils sont par ailleurs dispensés des 60 heures de formations transversales.

Contacts :

Betty Veziat : Gestionnaire cellule des formations des doctorants

Tél : +33 1 49 40 38 45 / Fax : +33 1 49 40 38 44

formations-ecoledoc@univ-paris13.fr

AIDE FINANCIERE POUR LA PARTICIPATION A DES CONGRES ET A LA MOBILITE INTERNATIONALE

L'encouragement à la mobilité internationale des doctorants fait partie des objectifs de l'école doctorale. A cet effet, l'Ecole doctorale a décidé de mettre en place un dispositif en deux volets :

- Une aide à la participation à des colloques, conférences, workshops ou écoles thématiques.
- Une aide pour des missions dans des laboratoires étrangers.

Aide à la participation à des conférences-congrès-école thématique

La présentation de résultats à des conférences, congrès, école thématique est un moment important pour l'intégration des doctorants dans leur communauté scientifique et la valorisation de leur doctorat. Dans ce but, l'école propose de prendre en charge, en fonction du budget disponible au moment de la demande, une partie du financement de la mission à hauteur **maximale de 50%**, l'autre partie devant être prise en charge par des financements gérés par le laboratoire du doctorant.

L'Ecole doctorale effectuera **auprès du laboratoire de Sorbonne Paris Nord**, le versement du montant accordé une fois la mission effectuée et à l'appui des justificatifs (virement compte à compte). **Aucun remboursement ne sera effectué directement au doctorant.** Aucun remboursement ne sera non plus effectué si la mission et le montant accordé n'ont pas été au préalable validés par la direction de l'ED. L'école doctorale financera en priorité les doctorants participant « activement » à ces manifestations scientifiques sous la forme d'une présentation orale ou sur poster.

Pour solliciter cette aide financière, **contacter par mail le secrétariat de l'Ecole doctorale** en fournissant :

- La date et le type de manifestation scientifique (conférence, colloque, école, workshop, ...). Indiquer le site web s'il existe.
- Un argumentaire précisant la nature de la participation à cette manifestation (communication orale, poster,...)
- **Un budget prévisionnel** comprenant :
 - les frais d'inscription
 - les frais de transport
 - les frais de séjour
- L'origine du complément de financement
- L'accord du directeur de thèse (sa présence en copie du mail du doctorant est suffisante)

Le doctorant, après avoir eu l'accord de l'école doctorale, devra se rapprocher de son laboratoire afin d'effectuer les démarches administratives concernant sa mission (ordre de mission notamment)

Aide à la mobilité internationale

Les missions financées par ces crédits doivent correspondre à des missions de 1 à 4 semaines maximum pour un travail de recherche, c'est-à-dire hors école, conférences ou congrès (missions pouvant déjà bénéficier d'une prise en charge partielle, voir ci-dessus). Ces missions internationales doivent préférentiellement s'appuyer sur des partenariats/collaborations existants ou émergents avec le laboratoire étranger.

Modalités de mise en place :

- L'École doctorale prend en charge **un maximum de 50% de la mission**, l'autre partie devant être prise en charge par des financements gérés par le laboratoire de Sorbonne Paris Nord.
- Comme pour les autres missions, l'école doctorale effectuera auprès du laboratoire de Sorbonne Paris Nord, le versement du montant accordé une fois la mission effectuée et à l'appui des justificatifs. Aucun remboursement ne sera effectué directement au doctorant.
- Pour chaque demande, la prise en charge financière de l'école doctorale sera calculée en fonction du montant demandé et du nombre de dossiers déposés.
- Ce dispositif sera aligné sur l'exercice budgétaire de l'université (janvier-novembre).
- Un appel d'offre sera lancé annuellement en octobre pour des missions se déroulant entre janvier et octobre de l'année suivante.

Pour les doctorants contractuels AVEC mission(s)

Selon l'article 5 du décret du 23 avril 2009 (version consolidée suite décret 2016-1173 du 29 août 2016), le doctorant contractuel peut accomplir durant les trois ans de son contrat, un service annuel comprenant pour **un sixième** de son temps de travail une des activités suivantes ou une combinaison de ces activités :

- Une mission **d'enseignement** (maximum 64 heures équivalent TD par an)
- Une mission dans les domaines de la diffusion de l'information scientifique et technique et de la valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique
- Une mission d'expertise

Au début de chaque nouvelle année du doctorat, le doctorant peut postuler à une de ces missions. L'autorisation de cette mission incombe au président de l'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis auprès du directeur d'unité et du directeur de thèse.

L'attribution des missions d'enseignement aux doctorants contractuels s'organise en 2 campagnes :

- 1ère campagne (la plus importante) début juillet après les concours pour les contrats doctoraux.
- 2ème campagne en septembre pour les doctorants contractuels recrutés en septembre (nombre de places très limité).

Les candidatures se font en ligne via le site du CFDIP.

Pour les doctorants contractuels SANS mission d'enseignement

Les doctorants contractuels n'ayant pas de mission d'enseignement ont la possibilité d'effectuer des vacances d'enseignement dans la limite de **64h ETD par an**. Cette limite est liée au contrat doctoral qui stipule que les activités hors contrat ne peuvent excéder 1/6ème du temps de travail effectif du doctorant (article 5 du décret du 29 août 2016). Les doctorants intéressés par ce dispositif doivent se rapprocher de leur composante/UFR

Pour les doctorants SANS contrat doctoral et ne disposant d'aucune activité salariée

Ces doctorants ont la possibilité d'effectuer des vacances d'enseignement dans la limite de **96h ETD par an** sur la durée de leur thèse. **Aucun dépassement de ce volume horaire ne peut être accordé**. Les doctorants intéressés par ce dispositif doivent se rapprocher de leur composante/UFR. En aucun cas le financement de ces vacances d'enseignement ne

peut servir à compléter le financement minimal requis pour être autorisé à s'inscrire en thèse ou à justifier de financement pour une 4ème année de thèse.

Attribution de postes d'ATER à des doctorants

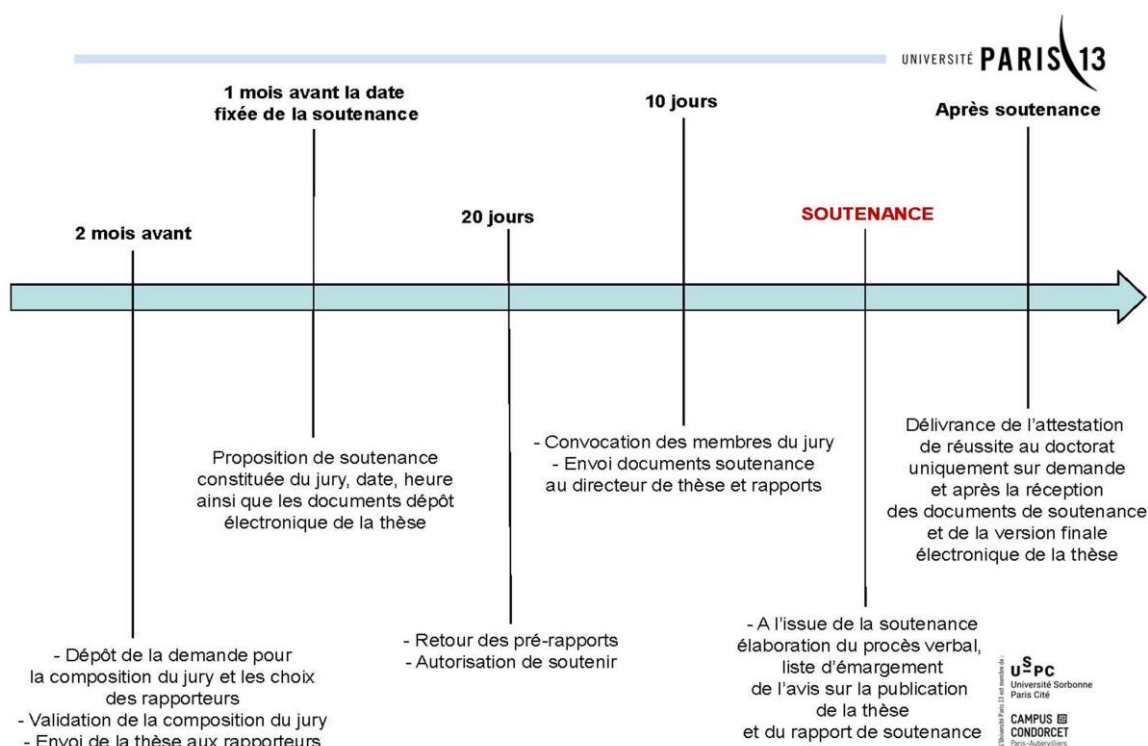
Le décret n° 88-654 du 7 mai 1988 autorise les doctorants à bénéficier pour un an d'un poste d'Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER) sous réserve d'un engagement écrit du directeur de thèse d'une soutenance dans l'année universitaire d'obtention du poste. Cependant,

- Les doctorants déposant un dossier de candidature d'ATER (même hors Université Sorbonne Paris Nord) doivent en informer la direction de l'ED.
- Le conseil de l'ED ne soutient pas les demandes de candidature d'ATER des doctorants inscrits dans l'une des 3 premières années de thèse et donnera systématiquement un avis défavorable au conseil académique de l'Université Sorbonne Paris Nord, sauf perte imprévue du financement. Dans ce cas, des éléments justifiés et argumentés devront être fournis à la direction de l'ED avant le dépôt du dossier de candidature d'ATER. De plus et afin d'être en conformité avec le décret ci-dessus qui stipule que la demande d'ATER est conditionnée à un engagement pour une soutenance dans un délai d'un an, un avis défavorable sera également donné pour une demande de renouvellement d'ATER en absence d'information du directeur de thèse sur une date de soutenance ferme et définitive dans les 2 mois qui suivent la demande.

SOUTENANCE DE THESE

La soutenance de thèse consiste à présenter publiquement, devant un jury, l'aboutissement de travaux de recherche effectués par le doctorant, sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse de l'Université Sorbonne Paris Nord. Elle peut avoir lieu à tout moment de l'année dès lors que le candidat est inscrit régulièrement à l'Université et au fichier central des thèses pour l'année universitaire correspondant à sa soutenance.

Calendrier des échéances



Si le doctorant souhaite soutenir sa thèse **avant le 31 décembre** de l'année de soutenance, sa réinscription n'est pas obligatoire.

Autorisation de soutenance

L'ensemble de la procédure de soutenance est centralisé et gérée par le **bureau de la recherche et des études doctorales (BRED)** de l'Université. Le candidat doit donc prendre contact avec le BRED pour retirer les documents nécessaires à l'organisation de sa soutenance.

Le dossier à déposer au BRED contient :

1. Le formulaire de soutenance rempli et signé par le directeur de thèse, et le cas échéant par le co-directeur, et par le directeur de laboratoire. Ce dossier précise notamment :

- la date, l'heure, la salle de soutenance, (exceptionnellement, si la soutenance ne peut avoir lieu à l'Université Sorbonne Paris Nord, transmettre un courrier de demande de dérogation au Vice-président de la commission recherche)
- La composition du Jury. En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, les rapporteurs doivent être **extérieurs à l'école doctorale et à l'Université Sorbonne Paris Nord**.

Un exemplaire provisoire du mémoire de thèse en format électronique (format pdf)

3. Un exemplaire de l'imprimé du catalogue des thèses

4. Un formulaire d'enregistrement des thèses soutenues

5. Un fichier électronique envoyé par courriel (format pdf) contenant le résumé de thèse en français

6. Une attestation de validation des formations doctorales (*obligatoire*)

7. Contrat de diffusion électronique des thèses sur internet

8. Déclaration de dépôt de thèse

9. Un fichier électronique, envoyé par courriel (format word) listant les principales publications associées au doctorat (il n'est pas nécessaire de fournir un exemplaire des publications)

10. Le rapport d'analyse du manuscrit par le logiciel COMPILATIO.

11. L'attestation d'analyse du manuscrit par COMPILATIO signé par le directeur de thèse.

Au moins vingt jours avant la soutenance, les rapports préalables doivent être transmis au Bureau de la Recherche et des Études Doctorales.

L'autorisation de soutenance est accordée par le Président de l'Université après avis du directeur de l'École doctorale, sur proposition du directeur de thèse, et sur la base des rapports écrits de deux rapporteurs Habilités à Diriger des Recherches.

Composition du jury (article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016)

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre **quatre et huit**. Il est composé au moins pour **moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures** à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription (Université Sorbonne Paris Nord) du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse définies au titre III du présent arrêté.

Les rapporteurs doivent être diplômés HDR et être extérieurs à l'école doctorale Galilée et à l'Université Sorbonne Paris Nord. Une dérogation peut être accordée par le vice-président recherche de l'Université, sur avis du directeur de l'école doctorale, pour le

choix d'un rapporteur non diplômé HDR mais possédant un niveau scientifique équivalent (chercheurs étrangers).

La composition du jury doit permettre une **représentation équilibrée des femmes et des hommes**. La **moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés** (directeur de recherche EPST) (rang A) au sens de l'article 6 du décret no 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret no 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Les professeurs ou directeurs de recherche émérites peuvent être membre d'un jury de thèse et exercer la fonction de rapporteur.

Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.

Une décision du Conseil Scientifique en date du 07 octobre 2008 prévoit que tout jury de thèse devra comporter en son sein soit **au moins deux enseignants-chercheurs de l'université Sorbonne Paris Nord, ou un enseignant-chercheur et un chercheur assimilé de l'Université Sorbonne Paris Nord**.

Soutenance

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité avéré.

Avant la soutenance, le résumé de la thèse est diffusé à l'intérieur de l'établissement ou des établissements bénéficiant d'une accréditation conjointe.

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du doctorant, leur caractère novateur, l'aptitude du doctorant à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition. Le jury peut demander des corrections conformément à l'article 24 de l'arrêté du 25 mai 2016.

A titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

Après délibération du jury, le procès-verbal de soutenance qui notifie l'admission ou l'ajournement du candidat est contresigné par l'ensemble des membres du jury à l'exception du directeur de thèse. Après délibération, le jury rédige également un rapport de soutenance contresigné par l'ensemble des membres du jury présent à la soutenance. Ce rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

Par décision du Conseil de l'École doctorale Galilée du 4 novembre 2016, le directeur de thèse participe à l'ensemble du huis-clos mais n'intervient pas lors de la prise de décision (délibération du jury).

Le procès-verbal de soutenance, le rapport de soutenance ainsi que l'imprimé relatif à la reproduction de la thèse sont transmis au BRED par le président du jury. Ils permettent l'établissement de l'attestation de réussite qui sera délivrée ultérieurement sous réserve de la production des exemplaires définitifs de la thèse.

DÉPÔT, SIGNALEMENT, DIFFUSION ET CONSERVATION DES THÈSES OU DES TRAVAUX PRÉSENTÉS

Le doctorant engagé dans la préparation d'une thèse de doctorat dépose celle-ci un mois avant la date prévue pour la soutenance au service chargé du doctorat de l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel celle-ci s'effectue. Le doctorant fournit sa thèse sous forme numérique selon les prescriptions de l'établissement de soutenance. Il fournit en outre des exemplaires sur support papier destinés aux membres du jury, lorsque ceux-ci en ont exprimé la demande.

La soutenance est conditionnée par la délivrance au président du jury par le service chargé du doctorat d'une attestation du dépôt de la thèse et du bordereau électronique complété, avec le concours du service chargé du doctorat et du service commun de la documentation ou du service inter-établissements de coopération documentaire ou de la bibliothèque, comportant un résumé en français et un résumé en anglais ainsi qu'une liste de mots-clés. Il comprend notamment les métadonnées nécessaires à la description, la gestion, la diffusion et l'archivage de la thèse, conformes à la recommandation nationale TEF (thèses électroniques françaises). Si le jury a demandé l'introduction de corrections dans la thèse, le nouveau docteur dispose d'un délai de trois mois pour déposer sa thèse corrigée sous forme électronique.

L'établissement de soutenance procède au dépôt de la version validée de la thèse dans ses formats de diffusion et d'archivage, ainsi que du bordereau électronique, dans l'application nationale Star, gérée par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur, qui assure les fonctions suivantes :

1° Enregistrement du dépôt de la version de diffusion et de la version d'archivage de la thèse ainsi que de ses métadonnées ;

- 2° Signalement dans le catalogue Sudoc ;
- 3° Attribution d'un identifiant permanent ;
- 4° Envoi de la version d'archivage, y compris dans le cas d'une thèse non diffusable, au Centre informatique national de l'enseignement supérieur ;
- 5° Le cas échéant, à la demande de l'établissement, envoi des métadonnées ou de la version de diffusion de la thèse vers les sites désignés par celui-ci.

Sauf si la thèse présente un caractère de confidentialité avéré, sa diffusion est assurée dans l'établissement de soutenance et au sein de l'ensemble de la communauté universitaire. La diffusion en ligne de la thèse au-delà de ce périmètre est subordonnée à l'autorisation de son auteur, sous réserve de l'absence de clause de confidentialité.

Contact :

Bureau de la Recherche et des Études Doctorales Bâtiment de la présidence, Rez -de -
chaussée - 99, avenue Jean-Baptiste Clément - 93430 Villetaneuse

Nathalie Godin : Gestionnaire des inscriptions en doctorat et des soutenances des thèses

Tél : + 33 1 49 40 28 34

Fax : +33 1 49 40 38 44

soutenance-bred@univ-paris13.fr

La co-tuelle est définie dans l'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat et a pour objectif de :

- Conforter la dimension internationale des écoles doctorales
- Favoriser la mobilité
- Développer la coopération scientifique des équipes de recherches françaises et étrangères

La thèse donne lieu à une soutenance unique, permettant à l'étudiant d'obtenir :

- Soit un diplôme conjoint
- Soit simultanément un diplôme délivré conjointement par les deux établissements

Les conventions de cotutelle de thèse sont à retirer par le directeur de thèse au Bureau de la Recherche et des Études Doctorales (BRED) de l'Université Sorbonne Paris Nord.

La préparation de la thèse doit s'effectuer par périodes alternées et équilibrées entre les deux établissements. Le temps de présence en France doit être de **12 mois minimum sur les 3 années**.

Le financement doit être garanti sur 3 ans à **compter de la 1ère inscription en thèse à l'Université Sorbonne Paris Nord**. De manière dérogatoire pour les cotutelles, le montant minimum du financement exigé est calculé sur le temps de présence en France du doctorant à savoir 12 mois minimum. Ce montant est de 760€ par mois sur 12 mois minimum.

L'inscription dans les deux établissements doit débuter de **manière synchronisée** c'est à dire en 1ère année universitaire. Dans certains cas très particuliers, l'université accepte que ces inscriptions soient décalées mais les **candidats ne doivent pas avoir été inscrits plus de 14 mois dans l'université étrangère partenaire** au moment de la demande d'inscription en 1ère année à l'Université Sorbonne Paris Nord.

Convention de cotutelle

La mise en place d'une cotutelle nécessite impérativement la signature d'une convention de cotutelle qui fixe les dispositions concernant notamment la rédaction du mémoire, le lieu de soutenance, le paiement des droits d'inscription, le temps de présence en France, etc

Cette procédure doit être initiée par les directeurs de thèse qui proposent la cotutelle et s'accordent sur l'intitulé, le sujet, les modalités de suivi, les conditions de soutenance et de délivrance des diplômes. Compte tenu de la longueur de la procédure de signature des conventions de cotutelle, la convention doit être déposée quelques mois avant l'inscription administrative. Elle doit être finalisée et signée au cours de la première année de thèse.

Le doctorant doit obligatoirement s'inscrire chaque année dans les deux établissements partenaires pendant toute la durée de la thèse avec une exonération des droits d'inscription dans l'un des deux établissements (sur présentation d'un justificatif de paiement des droits universitaires dans l'autre université pour l'année concernée). Il doit s'acquitter des droits d'inscription alternativement dans l'un des deux établissements partenaires.

Modalités de gestion des conventions de cotutelle

Les conventions de cotutelle (version française ou version anglais/français) sont gérées par le Bureau de la Recherche et des Etudes Doctorales (BRED) et non par l'école doctorale. Elles sont à retirer auprès de Mme Barul (voir contact ci-dessous). Avant d'enclencher le circuit de signature par l'établissement partenaire, la convention remplie doit être validée par l'école doctorale et le BRED.

Après avoir recueilli les signatures des deux directeurs de thèse, du président de l'université partenaire et des directeurs des deux laboratoires, la convention de cotutelle doit être retournée au BRED. La convention est ensuite à nouveau examinée par l'école doctorale et le BRED avant signature par l'Université Sorbonne Paris Nord.

Une cotutelle dure trois ans et peut être renouvelée uniquement à titre exceptionnel. Un avenant de prolongation doit alors être établi et signé par l'ensemble des partenaires. La demande d'avenant doit suivre les mêmes étapes que la convention. Toute demande de prolongation doit être clairement justifiée.

Ventilation des exemplaires de convention

- Un original de la convention cotutelle au BRED
- Un original à l'université partenaire
- Une copie au / à la directeur/trice de thèse
- Une copie à l'école doctorale
- Une copie au / à la directeur/trice de laboratoire
- Une copie au doctorant

Contact

Mme Franciane Barul

Bureau de la Recherche et des Etudes Doctorales (BRED)

Téléphone : + 33 1 49 40 30 17 // Fax : +33 1 49 40 38 44

Mail : inscriptiondoctorant-bred@univ-paris13.fr

COMPLEMENT DE FINANCEMENT POUR LES DOCTORANTS ETRANGERS BOURSIERS (BOURSE AU MERITE)

L'école doctorale Galilée propose depuis 2013, à destination exclusive des doctorants étrangers boursiers, un dispositif de complément de financement sous la forme d'une bourse doctorale complémentaire dite « bourse au mérite ».

Principes généraux du dispositif :

- Ce dispositif fonctionne sous la forme d'un appel d'offre annuel diffusé en septembre à l'ensemble des laboratoires rattachés à l'ED Galilée et clos en novembre
- Sont éligibles à la bourse au mérite tout étudiant diplômé d'une université étrangère à un niveau équivalent du M2 s'inscrivant en 1ère année à l'école doctorale Galilée et bénéficiant par ailleurs d'une bourse principale couvrant les trois années de thèse. Il n'y a pas de limite d'âge ni de nationalité pour accéder à cette bourse.
- La bourse au mérite **ne constitue pas le support principal du financement de la thèse**. Ceci implique un montant minimal de la bourse principale pour bénéficier de la bourse au mérite. La référence de ce montant principal minimal est celui de la bourse du ministère des affaires étrangères (760€/mois sur 3 ans).
- Son montant est modulable : elle complète la bourse principale de telle sorte que la somme des bourses soit d'un **montant total maximal de 1200€ net mensuel**.
- Le montant de la bourse au mérite est versé pour 3 ans au bénéficiaire par mensualités. En aucun cas cette bourse ne peut être attribuée au-delà du 36ème mois de thèse.
- Dans le cas d'une cotutelle, la bourse au mérite n'est attribuée que pour les périodes de séjour à l'université. Son versement est lissé sur l'année.
- La liste annuelle des candidats bénéficiaires de la bourse au mérite est fixée par le bureau de l'ED. Le bureau prend en considération l'excellence du cursus universitaire du candidat et le montant demandé. Cette liste est ensuite validée par la commission recherche puis le conseil d'administration de l'Université Sorbonne Paris Nord.
- Le bénéfice de la bourse complémentaire peut être retiré en cas de non-respect de la charte des thèses par les intéressés (doctorant.e et directeurs de thèse).

Le Contrat doctoral :

L'école doctorale Galilée reçoit une dotation de l'Université Sorbonne Paris Nord d'environ 26 allocations doctorales par an. Ce financement est attribué à la suite d'un concours organisé par l'école doctorale qui se déroule au moins de juin.

Les bénéficiaires d'une allocation doctorale signent un contrat doctoral dont les modalités sont définies par le décret n° 2016-1173 du 29 août 2016 modifiant le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche.

Le processus de candidature à une allocation doctorale est décrit sur le site de l'ED, page *Concours et sujets de thèse*.

Le contrat doctoral est un contrat de droit public, à durée déterminée passé entre l'université Sorbonne Paris Nord et un doctorant afin de lui permettre de se consacrer pleinement et exclusivement à ses travaux de recherche pour la préparation de sa thèse. Le doctorant étant un agent contractuel de l'état, il est notamment soumis à l'obligation du respect de la loi sur la laïcité.

Sa durée est de trois ans.

Le doctorant contractuel peut accomplir des missions supplémentaires définies par le décret du 29 août 2016, par exemple des missions d'enseignement, qui donnent lieu à une rémunération complémentaire (voir paragraphe suivant).

Contrat CIFRE (Convention industrielle de formation par la recherche)

Le contrat CIFRE a pour objet d'effectuer un travail de recherche entre une entreprise et un laboratoire de recherche public qui conduiront à une soutenance de thèse (<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid22130/les-cifre.html>). Le doctorant réalise sa thèse en entreprise en menant un programme de recherche en liaison avec un laboratoire de recherche extérieur à l'entreprise et son temps est partagé entre les deux organismes.

L'allocation doctorale CIFRE est cofinancée par l'État et l'entreprise.

Le doctorant CIFRE est salarié sous contrat de droit privé. Le doctorant est recruté par l'entreprise en CDI ou en CDD de 3 ans.

Pour les autres types de financements de la thèse, se reporter à la page *Financement doctoral* du site de l'ED.