

# Règlement intérieur

**Ecole doctorale n°545**

**Sociétés, Politique, Santé Publique**

# SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR  | 4  |
| 1.1. Adoption du règlement intérieur                                   | 4  |
| 1.2. Champ d'application   | 4  |
| 1.3. Missions (cf. Statuts de l'ED)                                    | 4  |
| 1.4. Gouvernance de l'EDSP2 (cf. Statuts de l'ED)                      | 5  |
| 2. PERIMETRE DE L'EDSP2  | 6  |
| 2.1. Périmètre et adossement scientifique (cf. Statuts de l'ED)        | 6  |
| 2.2. Rattachement d'une unité ou équipe de recherche à l'EDSP2         | 7  |
| 2.3. Graduate Programs   | 7  |
| 3. MOYENS DE L'ED  | 7  |
| 4. ENCADREMENT DES DOCTORANTS  | 7  |
| 4.1. Direction et codirection  | 7  |
| 4.2. Modalités d'encadrement sans HDR                                  | 8  |
| 4.3. Candidature à l'ADT ou à l'HDR                                    | 8  |
| 4.4. Cas particuliers de codirection pour des situations particulières | 8  |
| 4.5. Formation des nouveaux encadrants                                 | 9  |
| 5. DEROULEMENT DU DOCTORAT   | 9  |
| 5.1. Procédure pour doctorants non financés                            | 9  |
| 5.2. Contrats doctoraux MESRI  | 10 |
| 5.3. Appels à projets transverses à toutes les écoles doctorales       | 11 |
| 5.4. Concours du réseau doctoral EHESP                                 | 12 |
| 6. SUIVI DU DOCTORANT  | 12 |
| 6.1. Inscription des doctorants  | 12 |
| 6.2. Comités de suivi individuel de thèse                              | 13 |
| 6.3. Suivi du parcours doctoral  | 14 |
| 6.4. Césure  | 14 |
| 6.5. Gestion des conflits  | 15 |
| 6.6. Cas dérogatoires  | 15 |
| 6.7. Recours   | 16 |
| 7. MANIFESTATIONS DE L'EDSP2   | 16 |
| 7.1. Réunion de rentrée  | 16 |
| 7.2. Journées de l'EDSP2 (JED)   | 16 |
| 7.3. Prix de thèse de l'EDSP2  | 16 |
| 8. PROMOTION INTERNATIONALE DU DOCTORAT                                | 16 |
| 8.1. La cotutelle  | 17 |
| 8.2. La codirection internationale                                     | 17 |
| 8.3. Le label Doctorat européen  | 17 |
| 9. FORMATION ET PROFESSIONNALISATION DES DOCTORANTS                    | 17 |
| 9.1. Politique et offre de formation                                   | 17 |
| 9.2. Portfolio du doctorant  | 18 |
| 10. LE DOCTEUR DE L'EDSP2  | 18 |
| 10.1. Jury de soutenance   | 18 |
| 10.2. Autorisation de soutenance                                       | 19 |
| 10.3. Dépôt du manuscrit – délivrance du diplôme                       | 19 |
| 10.4. Doctorat par VAE   | 20 |
| 10.5. Cérémonie des docteurs   | 20 |
| 10.6. Prix de thèse de l'Université                                    | 20 |
| 10.7. Poursuite de carrière  | 21 |

Annexe 1 : Statuts de l'EDSP2

Annexe 2 : Charte du doctorat

Annexe 3 : Evaluation des candidatures par le jury du concours de l'ED

Annexe 4 : Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

NB : Dans le présent règlement intérieur, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Références :

- Vu le code de l'éducation, et notamment son article L.123-3 ;
- Vu le code de la recherche, et notamment son article L.412-1 ;
- Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation doctorale et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;
- Vu 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 ;
- Vu les statuts de l'Université de Bordeaux ;
- Vu les statuts du collège et des écoles doctorales de 2016 révisés en 2020 ;
- Vu la charte du doctorat de l'Université de Bordeaux ;
- Vu le règlement intérieur du Collège des écoles doctorales.

## **1. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur fixe les missions et le fonctionnement de l'école doctorale Sociétés, Politique, Santé Publique (EDSP2). Il s'appuie sur le règlement intérieur du Collège des écoles doctorales (CED).

### **1.1. Adoption du règlement intérieur**

Le règlement intérieur entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021. Il a été approuvé à la majorité par le Conseil de l'EDSP2 du 17/12/2020.

Il est disponible sur le site internet de l'école doctorale. Il peut être révisé en Conseil plénier.

### **1.2. Champ d'application**

Ce règlement intérieur s'applique aux unités et équipes de recherche accueillant des doctorants de l'EDSP2, ainsi qu'aux doctorants et à leur directeur et co-directeur de thèse.

### **1.3. Missions (cf. Statuts de l'ED)**

L'EDSP2 n° 545 est accréditée auprès de l'Université de Bordeaux (UB) conformément aux textes applicables.

L'école doctorale assure :

- la formation des doctorants et les prépare à leur activité professionnelle à l'issue de la formation doctorale ;
- l'information des étudiants sur les conditions d'accès, les compétences requises, les financements susceptibles d'être obtenus, la nature, la qualité et les taux d'activité professionnelle après l'obtention du doctorat ;
- la mise en œuvre d'une politique de choix des doctorants fondée sur des critères explicites et publics ;
- la mise en œuvre de modules de formation à caractère professionnalisant, favorisant

l'interdisciplinarité, l'acquisition d'une culture scientifique élargie incluant une initiation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique, ainsi que la connaissance du cadre international de la recherche ;

- l'organisation de dispositifs d'évaluation des cursus et modules de formation, notamment au moyen d'enquêtes régulières. Les résultats sont partagés au sein du conseil de l'école doctorale ;
- le respect de la charte des thèses de l'établissement, annexée aux présents statuts ;
- la recherche de financements et en propose l'attribution afin de permettre aux doctorants de préparer et soutenir leur thèse dans les meilleures conditions ;
- l'organisation d'échanges scientifiques entre doctorants et avec la communauté scientifique ;
- la mise en place d'une démarche qualité de la formation, de comités de suivi individuel du doctorant, et propose aux directeurs de thèses une formation ou un accompagnement spécifique;
- la définition d'un dispositif d'appui à la poursuite du parcours professionnel après l'obtention du doctorat dans les secteurs public et privé et organise en lien avec les services des établissements concernés le suivi des parcours professionnels des docteurs formés ;
- la contribution à une ouverture européenne et internationale dans le cadre d'actions de coopération conduites avec les établissements d'enseignement supérieur ou centres de recherche étrangers.

#### 1.4. Gouvernance de l'EDSP2 (cf. Statuts de l'ED)

L'EDSP2 est dirigée par un directeur assisté de deux directeurs-adjoints (les directeurs relevant chacun d'un des trois domaines scientifiques de l'ED), d'un Bureau, d'un bureau élargi au représentant des doctorants, d'un bureau scientifique et d'un Conseil.

Le **Bureau de l'EDSP2** est composé du directeur, des deux directeurs-adjoints et des gestionnaires. Il se réunit chaque mercredi matin. Le Bureau assure le suivi et la gestion des activités de l'Ecole Doctorale. Il met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale adopté par le Conseil. Il veille à la réalisation des objectifs scientifiques définis par le Conseil et s'assure pour cela de la formalisation, de la diffusion et de la bonne application des procédures. Il examine la validité des dossiers de demande d'inscription en thèse, à l'ADT et l'HDR, il étudie toutes les demandes formulées par les doctorants concernant leur parcours doctoral (inscription, évaluation en vue de réinscription, soutien financier pour participation à des manifestations scientifiques, passeport formation, etc.). Il rencontre régulièrement et au moins une fois par an les directeurs des unités de recherche du périmètre de l'ED.

Le **Bureau élargi aux élus doctorants** se réunit une fois par mois (tous les 1<sup>er</sup> mercredis) ou plus si besoin. Un ordre du jour est établi en concertation avec toutes les parties.

Les réunions permettent de faire des points réguliers sur les activités de l'ED, les besoins exprimés par les doctorants, de discuter des dispositifs en place ou à mettre en place afin de faire évoluer les pratiques si besoin.

Le bureau élargi examine les demandes de soutiens financiers déposées par les doctorants (et docteurs) dans le cadre de leur participation à des congrès ; élabore les enquêtes/évaluations à mettre à place ; révisé annuellement les formulaires/documents diffusés aux doctorants (dans le cadre du suivi annuel, admission en thèse, etc) et discute de toutes les questions relatives au doctorat.

Le **Bureau scientifique** est constitué du bureau élargi à 3 enseignants-chercheurs et chercheurs, chacun représentant un des 3 grands domaines de l'EDSP2 (Science Politique, Sciences Humaines et Sociales et Santé Publique). Ce bureau a une mission d'expertise/évaluation de tout dossier ou projet scientifique relevant du périmètre de l'EDSP2 (Appels à projets du Collège des ED et IdEx : internationaux, interdisciplinaires, handicap, prix de thèses de l'EDSP2 ou de l'Université, évaluation des candidatures aux contrats doctoraux MESRI, etc.). Les propositions du Bureau scientifique sont ensuite discutées et validées par le Conseil de l'ED.

Le **Conseil de l'EDSP2** est mis en place par le Président de l'Université de Bordeaux sur proposition du bureau et compte 26 membres : 15 membres représentant les établissements et les unités de recherche

dont 2 ITA, 5 doctorants élus par leurs pairs et 6 membres extérieurs à l'Ecole Doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Les Membres invités permanents sont :

Le Vice-Président de l'Université de Bordeaux en charge de la Recherche et le Délégué scientifique de Sciences Po Bordeaux

Le Directeur du Collège des Écoles Doctorales

Les directeurs des départements Recherche CHANGES, CORr, Santé publique.

Le Conseil se réunit en formation plénière et/ou restreinte 4 à 5 fois par an. Il est l'organe décisionnel de l'Ecole Doctorale. Il arrête toutes les décisions réglementaires, contrôle et ratifie les propositions du Bureau avec lequel il détermine la politique scientifique de l'Ecole Doctorale et les actions à entreprendre auprès des instances de l'Université de Bordeaux. Le compte rendu de chaque conseil est soumis à l'approbation des membres, puis diffusé sur le site web de l'ED.

Des réunions du Conseil élargi à l'ensemble des directeurs d'unités de recherche sont planifiées à la fin de chaque semestre (décembre et mai) et ont pour but de réaliser le bilan de l'année écoulée (décembre) et de préparer au mieux le concours d'attribution des contrats doctoraux (juin).

## 2. PERIMETRE DE L'EDSP2

### 2.1. Périmètre et adossement scientifique (cf. Statuts de l'ED)

L'EDSP2 n°545 est l'une des huit EDs de l'Université de Bordeaux (UB).

Créée en 2011, elle a réuni plusieurs secteurs disciplinaires/structures de recherche anciennement rattachées aux Écoles doctorales suivantes :

- ex- ED 303 « Sciences sociales : société, santé, décision » (Université Victor Segalen)
- ex- ED 208 « Science Politique » (Université Bordeaux IV Montesquieu et Institut d'Études Politiques Bordeaux)
- et deux unités Inserm (épidémiologie et biostatistique ; pharmaco-épidémiologie) rattachées à l'ED 154 « Sciences de la Vie et de la Santé » (Université Victor Segalen)

L'EDSP2 constitue la principale école doctorale multidisciplinaire de l'Université de Bordeaux associant 3 secteurs scientifiques :

- Secteur 5 - Biologie, Médecine et Santé : santé publique, épidémiologie, biostatistiques, pharmacologie ;
- Secteur 6 - Sciences de l'homme et humanités (Axe humanités nouvelles) : psychologie, sciences cognitives, ergonomie, sciences de l'éducation, anglais de spécialité et STAPS ;
- Secteur 7 - Sciences de la société : science politique, sociologie et anthropologie sociale et culturelle.

Son périmètre scientifique rassemble :

- 12 équipes de recherche : 5 UMR CNRS, un centre de recherche INSERM, une équipe d'une UR INRAE, 5 équipes d'accueil ;
- 10 spécialités de doctorat :  
Ethnologie (Option Anthropologie sociale et culturelle)  
Études anglaises, langue de spécialité, didactique de la langue  
Psychologie  
Sciences cognitives et Ergonomie (Option Ergonomie, Option Sciences Cognitives)  
Sciences de l'éducation,

Sciences et techniques des activités physiques et sportives,  
Sociologie,  
Pharmacologie (Option : Pharmaco-épidémiologie, pharmaco-vigilance)  
Santé publique (Option Biostatistique, Option Epidémiologie, Option Informatique et Santé ;  
Option Intervention et économie de la santé)  
Science politique

## **2.2. Rattachement d'une unité ou équipe de recherche à l'EDSP2**

Selon l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016, une unité ou équipe de recherche participe à une seule école doctorale. Toutefois, à titre exceptionnel, des membres d'une unité ou équipe de recherche appartenant à une école doctorale peuvent être rattachés à une école doctorale différente de celle-ci. Le rattachement d'une équipe ou d'une unité de recherche à une école doctorale se fait dans le cadre d'un projet scientifique cohérent avec son périmètre thématique et en adéquation avec la politique de formation doctorale de l'Université de Bordeaux.

Ce projet, qui précisera de manière exhaustive les directeurs de thèse concernés, devra faire l'objet d'un avis du conseil de l'école doctorale et d'une validation par le vice-président en charge de la recherche.

## **2.3. Graduate Programs**

Le Graduate Program Digital Public Health (DPH) est rattaché à l'EDSP2. Les doctorants sélectionnés chaque année par le comité exécutif du Graduate Program constituent la cohorte DPH.

Les doctorants sont soumis aux règlements de DPH pour l'accès aux dispositifs de formation ou d'aide à la mobilité. Ces doctorants demeurent toutefois assujettis aux règles de l'ED, en ce qui concerne le processus d'inscription, de réinscription, de validation d'heures de formation ou de constitution des comités de suivi.

## **3. MOYENS DE L'ED**

L'école doctorale dispose de locaux situés au 1er étage du bâtiment G du site de la Victoire de l'Université de Bordeaux.

Ils sont constitués d'un secrétariat et d'un bureau de direction.

Une salle des doctorants, localisée au Bâtiment D du site Victoire, est mise à disposition des doctorants. Cette salle est équipée d'un vidéo-projecteur, d'un écran de projection, de postes informatiques et d'une armoire à casiers sécurisés.

La gestion administrative et financière de l'EDSP2 est assurée par un agent titulaire de catégorie B à temps plein (personnel du CED), ainsi que par un agent contractuel de Sciences Po Bordeaux (ETP 60%).

L'EDSP2 est dotée d'un budget annuel alloué par le Collège des écoles doctorales.

## **4. ENCADREMENT DES DOCTORANTS**

### **4.1. Direction et codirection**

Durant son parcours doctoral, le doctorant est placé sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse. Cette fonction est assurée par des chercheurs et enseignants-chercheurs de l'Université de Bordeaux, titulaires d'une habilitation à diriger des recherches (HDR).

Ils doivent obligatoirement être en position d'activité, et affectés dans l'une des unités de recherche du périmètre de l'ED.

Une codirection peut être possible sous réserve de remplir les mêmes conditions d'encadrement. Le co-directeur peut cependant être extérieur à l'EDSP2.

Dans tous les cas, le directeur de thèse doit informer le futur doctorant du nombre de doctorants qu'il encadre. L'école doctorale veille, quant à elle, au respect du taux maximal d'encadrement fixé dans le présent règlement intérieur.

#### **4.2. Modalités d'encadrement sans HDR**

Les fonctions de directeur de thèse peuvent également être exercées par d'autres personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique, sur proposition du directeur de l'école doctorale et après avis du conseil académique de l'Université de Bordeaux, dans le cadre de la procédure d'autorisation à diriger une thèse ADT (cf. ci-après)

#### **4.3. Candidature à l'ADT ou à l'HDR**

Le CAc (Conseil Académique) de l'Université délibère sur les demandes d'ADT et d'HDR 3 fois par an : en octobre, mars et juin.

##### **Candidature à l'Autorisation à Diriger une Thèse (ADT)**

Le statut d'encadrant ou de co-encadrant n'étant pas reconnu par l'arrêté du 25 mai 2016, qui ne reconnaît que celui de directeur ou co-directeur, l'Université peut autoriser un encadrant non titulaire de l'habilitation à diriger des recherches à diriger un doctorant. : l'autorisation à diriger une thèse (ADT). permet de reconnaître un travail de direction ou de codirection à part entière. Elle est accordée par le Conseil académique (CAc) de l'Université, après dépôt d'un dossier de candidature auprès de l'école doctorale qui formule, en Conseil restreint de l'ED, un avis transmis au CAc.

Ainsi, l'obtention de l'ADT permet la direction ou la codirection effective d'un doctorant. Elle n'est valable qu'une seule fois (pour un encadrement à 100 % ou pour 2 doctorants si l'encadrement est à 50 %) et doit conduire à soutenir l'HDR pour encadrer un nouveau doctorant. L'ADT (sans encadrement effectif) est accordée pour une durée 2 ans au-delà de laquelle le candidat doit reformuler sa demande s'il souhaite, de nouveau, encadrer un doctorant.

##### **Candidature à l'autorisation à l'inscription à l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)**

Les candidats doivent déposer un dossier de demande d'autorisation à l'inscription à l'HDR auprès de l'ED. Les dossiers de candidature sont examinés en Conseil de l'ED, puis transmis pour avis au CAc.

L'autorisation à l'inscription à l'HDR permet d'encadrer un doctorant à 100% ou 2 doctorants à 50% jusqu'à la soutenance de l'HDR.

Les candidats disposent d'un délai de 2 ans pour soutenir l'HDR. A défaut de soutenance de l'HDR dans les délais impartis, il appartient au candidat d'effectuer une nouvelle demande d'autorisation auprès de l'école doctorale.

#### **4.4. Cas particuliers de codirection pour des situations particulières**

Les enseignants-chercheurs non rattachés à l'Université de Bordeaux ne peuvent pas exercer la fonction de directeur de thèse principal à l'Université de Bordeaux. Ils ne peuvent être codirecteurs de thèse qu'en association avec un directeur de thèse rattaché à l'EDSP2.

Les directeurs de thèse dont la situation administrative évolue au cours de la direction d'une thèse (détachement, mise à disposition, mutation, etc.) ne sont plus autorisés à assurer l'encadrement à 100% de doctorants en cours de thèse. Il leur appartient de signaler ce changement auprès de l'école doctorale afin d'ajouter un codirecteur de thèse en poste dans l'une des unités de recherche du périmètre de l'EDSP2.

Les professeurs émérites, dont la demande a été dûment validée ou renouvelée par le Conseil d'administration, peuvent poursuivre l'encadrement, sans codirection, de leurs doctorants mais ne sont plus autorisés à diriger de nouveaux doctorants.

Les personnels à la retraite, sans validation de l'éméritat par l'établissement, ne sont plus autorisés à encadrer un doctorant.

#### **4.5. Formation des nouveaux encadrants**

Les futurs encadrants doivent obligatoirement suivre une formation à l'encadrement, organisée par le CED (3 sessions par an).

### **5. DEROULEMENT DU DOCTORAT**

Le doctorat est régi par l'arrêté du 25 mai 2016. Pour chaque rentrée universitaire, un arrêté spécifique du Président de l'Université définit les modalités et les périodes d'inscription en doctorat. L'arrêté est consultable sur le site internet du CED.

L'Université de Bordeaux s'est dotée d'un système d'information exclusivement dédié au doctorat. ADUM est l'espace unique dans lequel les démarches administratives d'admission, d'inscription, de réinscription, des comités de suivi, de formation et de soutenance de thèse des doctorants sont dématérialisées.

Au sein de l'EDSP2, l'inscription en thèse n'est pas conditionnée à l'obtention d'un financement, mais l'EDSP2 encourage les encadrants et les doctorants à chercher des financements dédiés à la réalisation de la thèse. L'EDSP2 alloue des contrats doctoraux MESRI (par concours), participe aux évaluations des demandes de contrats doctoraux répondant aux AAP du CED, et à la présélection des candidats au concours du Réseau doctoral de l'EHESP.

#### **5.1. Procédure pour doctorants non financés**

La direction de l'EDSP2 apporte une attention particulière aux doctorants non financés et sensibilise les encadrants et les doctorants sur les risques de paupérisation entraînés par cette situation. Elle s'assure que la thèse sera réalisée dans des conditions matérielles satisfaisantes. A cet égard, le suivi du parcours doctoral joue un rôle essentiel.

L'École Doctorale vérifie pour chaque candidat, la soutenabilité financière de son projet personnel *via* le dossier de demande d'admission en doctorat. Le candidat doit joindre une attestation sur l'honneur, datée et signée, indiquant qu'il dispose des ressources financières suffisantes pour sa période doctorale.

Il est également demandé que les coûts associés soient anticipés par le directeur de thèse, en concertation avec le directeur du laboratoire, avant le début de la thèse (frais de missions, achat de logiciel, achat de matériel pour réaliser les enquêtes, participation à des congrès, etc.). Les aides qu'ils apporteront sont portées à la connaissance du candidat dans le dossier d'admission qu'ils contresignent.

De plus, dans le cadre du suivi annuel des doctorants, le formulaire "Rapport d'activité du doctorant" (rempli annuellement par le doctorant) comporte une rubrique spécifique dédiée au financement de l'année en cours. De même, le formulaire d'entretien à destination des comités de suivi ("Rapport du comité de suivi") invite le comité de suivi à aborder cette problématique lors de l'entretien. Le compte-rendu adressé à l'EDSP2 permet au bureau d'être informé des situations "préoccupantes" (lorsque le doctorant en fait état) et d'interagir avec le doctorant et/ou le(s) directeur(s) de thèse et du laboratoire.

## **5.2. Contrats doctoraux MESRI**

L'EDSP2 dispose chaque année de contrats doctoraux, alloués par le CED, qu'elle attribue sur concours et après avis d'un jury qu'elle constitue à cet effet.

Le concours concerne essentiellement les contrats doctoraux alloués à l'EDSP2 (hors AAP CED contrats doctoraux handicap, interdisciplinaires, internationaux et Réseau doctoral EHESP). Ne sont pas non plus concernés par la procédure décrite ci-après les contrats doctoraux alloués par des organismes de recherche, le Conseil Régional d'Aquitaine, l'ANR, les associations/ fondations, etc.

### **5.2.1. Eligibilité des candidatures**

Seuls sont concernés par le concours les candidats :

- sollicitant une inscription en première année de thèse à l'EDSP2 ;
- ne disposant d'aucun financement à la rentrée universitaire ;
- titulaires d'un Master 2 ou d'un diplôme équivalent, voire étranger (quel que soit l'établissement dans lequel a été obtenu le diplôme et la date de son obtention) ;
- présentant un projet doctoral qui s'inscrit dans les spécialités de thèse de l'EDSP2 ;
- impliquant une équipe de recherche et un directeur de thèse rattachés à l'EDSP2.

Les directeurs de thèse ne peuvent présenter qu'un seul candidat par concours.

### **5.2.2. Procédure**

Le calendrier du concours (dates de remise des dossiers, des auditions et de publication du classement) est fixé chaque année par le Conseil de l'Ecole Doctorale et affiché sur le site web de l'ED.

Le dossier de candidature est disponible sur le site web de l'ED.

La Direction de l'EDSP2 laisse le choix à chaque responsable de spécialité de faire parvenir par mail au secrétariat (date limite fixée selon calendrier) une sélection motivée de candidats (incluant les candidats extérieurs) ou une par ordre de mérite.

Le Bureau scientifique de l'EDSP2 fixe la liste des candidats à auditionner (égal au double du nombre d'allocations allouées à l'EDSP2).

Les candidats retenus sont convoqués par courrier électronique pour une audition devant un jury à une date et une heure fixées. L'ordre de passage devant le jury est préalablement défini par tirage au sort. Les candidats non retenus sont avertis ce même jour par courrier électronique et de la possibilité de maintenir ou pas leur demande d'admission en thèse sans financement.

Le jury est composé des membres du Collège Enseignant-Chercheurs du Conseil de l'EDSP2 (12 membres) auxquels sont adjoints des membres extérieurs au Conseil afin que chaque spécialité constituant le périmètre de l'EDSP2 soit représentée. Les membres du jury sont nommés intuitu personae. Ils doivent être présents pendant les journées d'audition suivies des délibérations et vote. En cas d'impossibilité à participer aux auditions, ils proposent chacun un représentant de leur choix. La composition du jury est validée, chaque année, par le Conseil de l'EDSP2 au mois de mai. La liste des membres du jury est affichée sur le site web de l'ED.

La Direction de l'EDSP2 (date limite fixée selon calendrier) adresse par voie électronique, aux membres du jury, les dossiers des candidats retenus pour l'audition, le programme des deux journées d'audition des candidats, le fichier excel contenant la liste des candidatures et la liste des auditions, et la note portant sur l'évaluation des candidatures (pour mémoire).

Le jury se réunit pour ces auditions (date fixée selon calendrier) en séance plénière (pas de sous jury). Chaque candidat dispose de 25 minutes : 10 minutes d'exposé par le candidat (portant notamment sur

l'intérêt du sujet de thèse, les modalités de déroulement de la recherche et les résultats attendus), suivies de 15 minutes de discussion avec les membres du Jury.

La forme de l'exposé du candidat est laissée à l'appréciation de celui-ci et de son directeur, l'utilisation d'un support numérique est autorisée mais pas obligatoire. La présentation du candidat peut se faire en anglais sous réserve d'avertir au préalable le secrétariat de l'ED.

Le jury établit le classement de l'ensemble des candidats à la fin des auditions. Il retient un nombre de candidats égal au nombre d'allocations allouées à l'EDSP2 et établit une liste complémentaire permettant de pallier d'éventuels désistements.

La liste principale et la liste complémentaire sont affichées sur le site web de l'Ecole Doctorale.

### **5.2.3. Evaluation des candidatures**

Les critères d'évaluation des candidatures par le jury du concours sont consignés dans une note disponible sur le site web de l'EDSP2 (cf Annexe 3).

### **5.2.4. Doctorant observateur lors du concours de l'ED**

Les représentants des doctorants, désigne parmi eux le doctorant appelé à observer le déroulement du concours de l'EDSP2 dans ses phases d'audition des candidats et de délibérations du jury.

La désignation du doctorant observateur est entérinée par le Conseil de l'EDSP2 lors de la validation de la composition du jury du concours. Son nom et sa qualité d'observateur sont mentionnés sur la liste des membres du jury.

Sa fonction est de donner au jury et au Conseil de l'EDSP2, à l'issue du concours, un retour spécifique quant au processus d'audition et de sélection des candidats au concours Contrats doctoraux. Ses observations portent sur l'application des procédures validées en Conseil de l'EDSP2 et sont notifiées dans le document « Evaluation des candidatures : EDSP2 Contrats doctoraux ». Il est présent pendant les auditions et les délibérations du jury. Il n'intervient pas pendant les auditions et les délibérations du jury et n'a ni voix consultative, ni voix délibérative. Comme les membres du jury, il est tenu au secret des délibérations du jury.

Le doctorant présente ses observations et les soumet en Conseil de l'EDSP2. Elles sont reportées dans le compte-rendu de séance approuvé par le Conseil de l'EDSP2 (mis en ligne sur le site web de l'EDSP2).

## **5.3. Appels à projets transverses à toutes les écoles doctorales**

Aux contrats décrits ci-dessus, s'ajoutent 3 appels à projets (AAP) annuels ouverts par le CED au mois de décembre :

- Contrat doctoral Handicap
- Contrat doctoral Interdisciplinaire
- Contrat doctoral International

Les AAP sont intégrés dans un calendrier identique. Les informations, les modalités de candidatures et les critères d'évaluation sont disponibles sur le site web du CED et diffusés à toutes les unités de recherche.

Le Bureau scientifique de l'EDSP2 propose une relecture des projets avant leur dépôt auprès du CED.

Les délibérations pour l'attribution de ces contrats ont lieu chaque année au mois d'avril lors du Conseil plénier du CED. Dans les arbitrages finaux, le classement des projets par les écoles doctorales est

prépondérant sur celui des experts.

#### **Appel à projet Doctorat Handicap (dans le cadre de la campagne nationale)**

En conformité avec la politique handicap de l'Université de Bordeaux, le CED met en place un appel spécifique à destination de doctorants en situation de handicap. L'expertise de chaque candidature est réalisée par le chargé de mission handicap de l'Université. Les EDs concernées ainsi que le chargé de mission proposent un classement au directeur du collège pour délibération en conseil.

#### **Appel à projet Doctorat Interdisciplinaire**

Le collège des écoles doctorales soutient des projets interdisciplinaires portés par 2 directeurs de thèse en codirection rattachés à 2 écoles doctorales ou 2 départements de recherche distincts. L'expertise de chaque candidature est réalisée par 2 experts (issus de la commission recherche et des 11 départements) et un classement des écoles doctorales.

#### **Appel à projet Doctorat International** (thèses en partenariat international sur destinations ciblées).

A travers ce programme, les directeurs de thèse sont invités à déposer des projets en collaboration avec des partenaires internationaux ciblés de l'Université de Bordeaux (une liste des partenaires éligibles est fournie à chaque appel) s'inscrivant obligatoirement dans le cadre d'une cotutelle dès lors que l'Université a déjà signé un contrat de cotutelle avec l'établissement partenaire, ou d'une codirection internationale dans le cas contraire.

L'expertise de chaque candidature est réalisée par 2 experts des relations internationales et un classement des écoles doctorales.

### **5.4. Concours du réseau doctoral EHESP**

L'EDSP2 est membre du réseau doctoral en santé publique (RDSP) et participe chaque année au concours du réseau doctoral national en santé publique organisé par l'Ecole des hautes études en santé publique (EHESP). Les doctorants ayant un projet de thèse en lien avec la santé publique (toutes les disciplines sont encouragées) peuvent se porter candidats. Les candidatures sont examinées, chaque mois de Juin, par le bureau scientifique de l'ED. Chaque école doctorale peut présenter un nombre maximal candidats (nombre fixé annuellement par le Réseau).

## **6. SUIVI DU DOCTORANT**

### **6.1. Inscription des doctorants**

#### **6.1.1. Première inscription**

Une première inscription en thèse repose sur l'acceptation du candidat et de son projet de thèse par un directeur de thèse et par un directeur d'Unité de Recherche. L'EDSP2 vérifie alors que le directeur de thèse est bien titulaire d'une HDR et que le nombre de thèses qu'il dirige n'excède pas 3 pour la Santé Publique et la Pharmacologie, et 6 pour les SHS (une co-direction ou une cotutelle comptant pour 0.5).

Le candidat doit en outre être titulaire d'un **diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master**, à l'issue d'un parcours de formation établissant son aptitude à la recherche.

Les demandes d'inscription en doctorat à temps partiel sont examinées par le Bureau de l'EDSP2 pour s'assurer que le temps consacré à la thèse est suffisant pour mener à bien un travail de qualité dans un délai raisonnable.

Une période d'inscription minimale de 2 ans est requise avant la soutenance.

L'inscription en doctorat se déroule en deux étapes : l'inscription pédagogique auprès de l'école doctorale suivie de l'inscription administrative auprès du bureau des admissions du Collège des écoles doctorales.

Le candidat doit créer un compte ADUM et formuler sa demande d'admission en doctorat.

Depuis son espace ADUM, des documents sont à télécharger et à déposer :

- Le dossier de demande d'admission en doctorat (propre à l'EDSP2) comportant le diplôme, l'identification du directeur de thèse, l'engagement du directeur de l'Unité de Recherche, le projet de thèse développé par le candidat en tenant compte des indications présentées dans le dossier téléchargeable,
- La convention individuelle de formation
- La charte du doctorat

Après autorisation de l'école doctorale *via* Adum, les doctorants finalisent leur inscription administrative.

Le Bureau examine avec attention les projets de thèse et peut demander à un candidat de l'améliorer, en accord avec son directeur. Dans le cas de demande de codirection, le projet doit très clairement faire apparaître les raisons de la demande ainsi que le rôle de chacun des deux directeurs pressentis.

Au moment de l'inscription, les doctorants, les encadrants et la direction de l'EDSP2 signent la Charte du doctorat qui régit leurs droits et devoirs et fixe les conditions de suivi et d'engagement réciproques, ainsi que la Convention de formation.

### 6.1.2. Inscription avec une VAP ou une VAE

Il est possible de s'inscrire en doctorat avec une Validation des Acquis Professionnels (VAP) ou obtenir un doctorat avec une Validation des Acquis de l'expérience (VAE).

La VAP permet l'accès à une formation universitaire sans avoir le diplôme normalement requis en prenant en compte l'expérience professionnelle, les formations suivies et « les connaissances et aptitudes acquises hors de tout système de formation ». Le candidat doit déposer un dossier spécifique à l'EDSP2 qui met alors en place une commission pédagogique pour examiner la demande. Si un avis favorable est émis, le candidat est autorisé à s'inscrire en doctorat. Il reçoit un courrier signé par le Directeur du CED notifiant la VAP.

La VAE permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur. Le service de formation continue de chaque collège de formation est chargé de l'accueil des candidats et de l'étude de la recevabilité administrative.

### 6.1.3. Réinscription

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire. Les doctorants doivent procéder dans ADUM à leur demande de réinscription en respectant la procédure du suivi annuel des doctorants (cf. 6.3.).

## 6.2. Comités de suivi individuel de thèse

Dès la demande d'admission en 1<sup>ère</sup> année de thèse, le comité de suivi individuel est constitué et déclaré dans ADUM. Il est désigné par le-la directeur-trice de thèse, en concertation avec le-la doctorant-e. Pour garantir sa neutralité, la composition peut être revue au cours de la 1<sup>ère</sup> année de thèse sur demande motivée du doctorant auprès de l'ED.

- **Composition** : le comité est composé d'au moins deux personnalités scientifiques (chercheurs ou enseignants-chercheurs) : une, au moins, titulaire d'une HDR, et une, au moins, choisie à l'extérieur du laboratoire, voire de l'Université.

- **Organisation** : le comité de suivi est réuni obligatoirement une fois par an en fin d'année universitaire pour examiner la demande de réinscription de l'étudiant. Il peut être réuni sur sollicitation du doctorant ou du directeur de thèse pour tout motif justifiant sa tenue en dehors de la campagne de suivi annuel des doctorants fixée par l'EDSP2 après accord du directeur de l'Ecole doctorale. Ce dernier est destinataire du rapport du comité de suivi.
- **L'entretien** : obligatoire, il débute par 15 à 30 minutes de présentation des travaux de thèse par le doctorant, suivi d'un échange portant notamment sur les points suivants :
  - Le déroulé de la thèse, le calendrier
  - Les formations en lien avec le projet professionnel
  - Les financements liés à la thèse
  - Le contexte relationnel du déroulement de la thèse

Le-la directeur-trice de thèse -s'il le souhaite- peut participer à l'exposé des travaux que présentera le-la doctorant-e devant les membres du comité et à la discussion scientifique qui s'ensuivra (cf. délibérations du Conseil de l'EDSP2 du 17 mai 2018).

Puis le comité réservera obligatoirement un temps d'entretien individuel avec le doctorant, en l'absence du directeur de thèse. Il est attendu de cet entretien privé et strictement confidentiel que les questions portant sur le bien-être du doctorant, son environnement de travail, la prévention de toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement, soient abordées.

- **Evaluation des entretiens des comités de suivi** : une évaluation annuelle des entretiens avec les comités de suivi est réalisée par les doctorants à l'aide d'un questionnaire. L'objectif est de garantir la qualité du dispositif et de le faire évoluer en fonction des résultats de l'évaluation. Le questionnaire est donc obligatoirement renseigné à l'issue de l'entretien. L'EDSP2 a accès aux données individuelles et l'anonymat est strictement respecté. Seules les données statistiques sont communiquées à la communauté de l'ED. Le bilan et les éventuelles propositions d'amélioration du dispositif sont présentés et discutés en Conseil.

### 6.3. Suivi du parcours doctoral

Les formulaires, Procédure et Guide, sont disponibles sur le site web de l'EDSP2.

- Réinscription 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> année : le doctorant rédige un rapport d'activité en utilisant le formulaire spécifique de l'EDSP2.
- Réinscription au-delà de la 3<sup>ème</sup> année : au-delà d'une troisième réinscription, les demandes sont dites dérogatoires et doivent conserver un caractère exceptionnel.
- Le doctorant rédige son rapport d'activité en utilisant le formulaire spécifique de l'EDSP2 et le complète :
  - pour une 4<sup>ème</sup> réinscription, par un argumentaire détaillé, accompagné d'un calendrier de rédaction du manuscrit jusqu'à la soutenance ;
  - au-delà d'une 4<sup>ème</sup> réinscription, par le manuscrit dans un état d'avancement permettant de justifier une réinscription dérogatoire.

Le comité de suivi, à l'issue de l'entretien, rédige son rapport en utilisant le formulaire spécifique de l'EDSP2 et le transmet au doctorant dans un délai d'une semaine. Le Bureau de l'EDSP2 vise alors les demandes de réinscription directement dans ADUM, examine les rapports d'activité des doctorants et des comités de suivi et se prononce sur les réinscriptions.

### 6.4. Césure

A titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du chef d'établissement, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. Fin mai, le Collège des écoles doctorales informe les doctorants de la procédure et communique le formulaire de demande de césure. Le dépôt des dossiers de demande intervient au mois de juin. La commission du Collège des écoles doctorales examine la recevabilité des demandes et rend ses avis début juillet.

L'année de césure est ouverte : en 2<sup>ème</sup> année pour les doctorants à temps complet ; entre la 2<sup>ème</sup> et la 5<sup>ème</sup> année pour les doctorants à temps partiel.

Le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à une année (2 semestres consécutifs). Les doctorants autorisés pour une césure doivent obligatoirement s'inscrire. Ils bénéficient de droits réduits, mais doivent régler la CVEC. Ils conservent ainsi le statut de doctorant de l'Université de Bordeaux, mais cette période n'est pas comptabilisée dans la durée du doctorat.

En dehors de la césure, les suspensions de doctorat ne sont pas autorisées.

Le doctorant est dispensé du suivi individuel de l'EDSP2 à l'issue de sa période de césure.

## **6.5. Gestion des conflits**

En cas de difficultés relationnelles entre le doctorant et son directeur de thèse, différentes procédures successives de discussions/médiation sont prévues, et font intervenir : la direction de l'unité de recherche ; la direction de l'école doctorale ; le CED ; le service approprié de l'établissement.

Chaque instance définit ses modalités de signalement, de résolution, et de suivi des conflits autour de trois grands principes :

- Les désaccords et les conflits ne sont pas exceptionnels. Une discussion/médiation doit s'engager dès que possible, avant que les difficultés ne deviennent trop difficiles à résoudre ;
- Un juste équilibre doit être trouvé entre le temps de la procédure et le temps de la solution pour que chacun puisse ensuite réorganiser son activité ;
- Les meilleures solutions sont celles que les personnes en conflit auront pu trouver elles-mêmes, ou qui dans tous les cas, recevront l'approbation de l'ensemble des parties.

Le directeur de l'unité de recherche, le directeur de thèse et le doctorant sont compétents pour faire état de conflits. Ils peuvent dans un premier temps tenter de les régler directement.

Lorsque le conflit n'est pas résolu, l'une des parties ou le comité de suivi, informe la direction de l'école doctorale.

Le Bureau constitue l'instance de gestion des procédures de médiation. Cette instance a pour mission d'entendre les parties en conflit, de les réunir si cela est possible pour leur permettre de confronter leurs points de vue et de les aider à parvenir à une solution.

En cas d'échec de la médiation, le conflit peut alors être porté devant la direction du Collège des EDs.

En dernier recours, une procédure de médiation est initiée au niveau de l'établissement d'inscription du doctorant par la saisie du médiateur comme le prévoit la charte du doctorat. Le médiateur reçoit toutes les demandes de personnes dépendant de l'Université qui, dans le cadre de leurs activités universitaires, sont en situation de conflit. En respectant la confidentialité au cours de la démarche, le médiateur peut proposer tout mode de résolution qui lui semble le plus adapté.

## **6.6. Cas dérogatoires**

La durée de la formation doctorale du doctorant en situation de handicap peut être prolongée par le chef d'établissement sur demande motivée du doctorant.

Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande.

## **6.7. Recours**

En cas de refus d'inscription, l'avis du directeur de thèse sera obligatoirement notifié au doctorant par la direction de l'école doctorale. Le doctorant aura la possibilité de solliciter un deuxième avis auprès de la commission recherche du conseil académique, dans un délai de 1 mois.

A l'issue de cette période, la décision de refus d'inscription du Président de l'Université sera adressée au doctorant, avec possibilité de contester cette décision auprès du tribunal administratif dans un délai de 2 mois.

## **7. MANIFESTATIONS DE L'ED**

### **7.1. Réunion de rentrée**

Une journée de rentrée obligatoire est organisée pour les primo-entrants comportant une matinée organisée par le CED (pour l'ensemble des primo-entrants des 8 écoles doctorales) et l'après-midi consacrée à l'accueil par chaque école doctorale.

### **7.2. Journées de l'EDSP2 (JED)**

Chaque année, les doctorants, avec le soutien de l'Ecole Doctorale, se mobilisent pour favoriser les rencontres entre doctorants des différentes disciplines représentées au sein de l'ED, en organisant une journée consacrée à la présentation de leurs travaux.

La journée débute généralement par l'intervention d'une personnalité scientifique sur un thème large pouvant s'inscrire dans une approche transversale. Elle se poursuit par des présentations de thèse (de type Ma thèse en 180s), de travaux des doctorants et par des échanges autour de l'insertion professionnelle visant à apporter des informations, des conseils et des contacts utiles à la préparation de l'après thèse.

La journée de l'Ecole Doctorale est inscrite dans le plan de formation des doctorants. La participation des doctorants à cette journée est obligatoire.

### **7.3. Prix de thèse de l'EDSP2**

Dans le cadre de sa politique de promotion de l'interdisciplinarité, l'EDSP2 organise, tous les ans, l'attribution d'un prix de thèse interdisciplinaire (remise du prix lors de la JED). Un appel à candidature est lancé auprès des docteurs ayant soutenu leur thèse l'année précédente et les candidats sont invités à déposer leur dossier de candidature en justifiant le caractère interdisciplinaire des travaux menés au cours de leur thèse. Le Bureau scientifique se réunit avant la JED pour examiner les candidatures et désigner le lauréat.

## **8. PROMOTION INTERNATIONALE DU DOCTORAT**

Le CED coordonne trois dispositifs favorisant la mobilité internationale des doctorants : la cotutelle (double diplôme), la codirection internationale et le label de doctorat européen.

## **8.1. La cotutelle**

Elle permet l'organisation conjointe d'un doctorat à l'Université de Bordeaux et dans un établissement étranger en vue de la délivrance d'un double diplôme, selon les modalités décrites dans un contrat de cotutelle négocié par le bureau en charge de cette activité (cf. contacts site web). Plusieurs conditions doivent être remplies :

- Le doctorant est dirigé par deux directeurs habilités à diriger des recherches (un dans chaque établissement).
- Le doctorant s'inscrit dans les deux établissements de la 1ère année de doctorat jusqu'à l'année de soutenance de la thèse.
- La cotutelle est formalisée via un contrat signé avant la fin de la 1ère année de doctorat (signature du président + visas du directeur de l'ED, du directeur de thèse et du doctorant).
- Le doctorant règle les droits d'inscription dans une seule université chaque année (alternance des droits).
- Le doctorant doit séjourner environ 18 mois dans chaque établissement (et, dans tous les cas, au moins 12 mois dans chaque établissement).
- Le doctorant rédige une seule thèse.
- La thèse donne lieu à une soutenance unique, reconnue par les deux établissements.
- Suite à cette soutenance et sur avis favorable du jury, deux diplômes de doctorat sont émis (co-diplomation).

## **8.2. La codirection internationale**

C'est un dispositif par lequel un doctorant inscrit à l'UB bénéficie de l'expertise de deux directeurs de thèse, l'un rattaché à l'UB et l'autre à un établissement étranger. La codirection internationale peut être mise en place pendant la 1ère ou la 2e année de doctorat. La mobilité dans l'établissement du codirecteur est vivement conseillée, mais sans durée minimum imposée. Le cas échéant, les mobilités nécessitent l'accord du directeur de thèse et un ordre de mission de l'unité de recherche de rattachement. A terme, seul le diplôme de doctorat de l'UB peut être délivré.

## **8.3. Le label Doctorat européen**

Ce label permet à un doctorant ayant séjourné au moins trois mois dans un établissement d'un Etat européen autre que la France de valoriser la dimension internationale de son doctorat. Sur présentation d'une attestation de mobilité signée par le responsable de l'unité de recherche d'accueil et en respectant plusieurs conditions dans l'organisation de la soutenance de thèse, le doctorant reçoit une attestation de label de doctorat européen parallèlement au diplôme de doctorat de l'Université de Bordeaux.

# **9. FORMATION ET PROFESSIONNALISATION DES DOCTORANTS**

## **9.1. Politique et offre de formation**

Dès la première année d'inscription, les doctorants sont en mesure de construire, conjointement avec leur directeur de thèse, un plan de formation évolutif tout au long du doctorat. Un catalogue dans ADUM liste l'ensemble des formations proposées notamment par l'EDSP2 et le CED. Ces formations sont gérées directement via ADUM (inscription, attestation de présence, évaluation, etc.).

Au cours de la thèse, le doctorant est invité à définir avec son directeur de thèse un projet de formation et de suivre au moins 100 heures de formation parmi les formations proposées par : l'EDSP2 (à minima 25%) le Collège des écoles doctorales (à minima 25%). Il leur est conseillé de suivre ces formations dès les 1ère et 2ème années (la 3ème année étant généralement dédiée à la rédaction de la thèse) et d'alimenter régulièrement le portfolio ADUM.

Pour les doctorants en co-tutelle, 50h de formation (au minimum) pendant le parcours doctoral sont requises.

Les formations diplômantes ne sont pas comptabilisées (ex. DU, DIU, ...).

Une liste d'activité (cf. site web de l'ED) permet de bénéficier d'un forfait horaire qui ne peut excéder 20 heures pour toute la durée de la thèse : représentation aux instances de l'EDSP2 et aux Conseils centraux de l'Université ; contribution aux actions des associations doctorants EDSP2 concourant à animer l'EDSP2 (GALA EDSP2, Journée de l'EDSP2...) ; publication d'un article scientifique ; communication écrite ; communication orale ; participation à des concours type MT180s ; lauréat à un prix scientifique ; participation à des événements scientifiques comme la Nuit des chercheurs, Pint Of Science, PubHD ; etc. Cette liste n'est pas exhaustive. Toute autre activité peut être soumise au Bureau de l'EDSP2. Pour que ces activités soient validées par l'ED, elles doivent être ajoutées dans la rubrique « hors catalogue » d'ADUM, avec dépôt obligatoire d'une attestation (acceptation d'un article ou d'une communication, attestation de participation, etc).

Enfin sont obligatoires, lors de la 1<sup>ère</sup> année du doctorat, les formations "Intégrité scientifique dans les métiers de la recherche" et "Éthique de la recherche", ainsi que la formation à l'enseignement, pour les doctorants contractuels qui assurent une mission complémentaire d'enseignement (cf. Convention de formation). Les candidats qui participent au concours « Ma thèse en 180s » doivent également suivre la formation de préparation dédiée à ce concours.

### **La validation des heures de formation**

Formations proposées dans l'application ADUM : après participation à la formation, validation des heures et dépôt des attestations de formation par le collègue des écoles doctorales dans l'espace personnel du doctorant.

### Formations non proposées dans ADUM

Le doctorant doit déclarer les formations suivies et joindre les attestations de participation ou de réussite dans son espace personnel ADUM, rubrique « hors catalogue » (exemple formations de l'URFIST, séminaires des laboratoires etc).

La validation de ces formations et l'attribution des heures relèvent de la décision de l'EDSP2.

## **9.2. Portfolio du doctorant**

Tout au long de leur doctorat, les doctorants peuvent se constituer un portfolio alimenté, d'une part, par la liste individualisée de toutes les activités réalisées, incluant l'enseignement, les activités de diffusion de la culture scientifique ou le transfert de technologie et, d'autre part, par l'ensemble des formations suivies, validées ou non, dans les 100 heures de formation. Ce portfolio permet de valoriser l'ensemble des activités du doctorant pendant le doctorat.

## **10. LE DOCTEUR DE L'EDSP2**

### **10.1. Jury de soutenance**

Le doctorant doit déclarer sa soutenance et la constitution de son jury dans l'application ADUM au moins 2 mois avant la date envisagée. Le directeur de thèse doit obligatoirement donner son accord (validation ADUM).

Les renseignements concernant la composition des membres du jury (noms, grades, établissements de rattachement, etc.), doivent être vérifiés scrupuleusement au moment de la déclaration par le doctorant et son directeur de thèse. Les demandes de modification ne seront pas acceptées après l'autorisation de soutenance.

En cas de signalement d'absence d'un des membres du jury, il appartient au directeur de thèse de prendre toutes les mesures nécessaires afin de respecter la conformité du jury du fait de cette absence, et d'avertir

immédiatement le CED avant la soutenance.

La soutenance en dehors de l'Université de Bordeaux et des unités de recherche qui lui sont rattachées est autorisée, sous réserve de la participation d'un membre interne dans le jury en plus du directeur de thèse.

**Les rapporteurs** doivent être extérieures à l'établissement et titulaires de l'HDR. Ils n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant. Les rapporteurs font connaître, au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant avant la soutenance.

**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 du doctorant.
- La parité des femmes et des hommes, dans la composition du jury, doit être systématiquement privilégiée.
- 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.
- Le directeur ou co-directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision. Il ne peut pas être président du jury ou rapporteur. Un codirecteur national ou international dûment déclaré dans le parcours, rattaché à un autre établissement que l'Université de Bordeaux, ne peut pas être considéré comme un membre externe.
- Un professeur ou directeur de recherche émérite peut être membre du jury de thèse au même titre que s'ils étaient en activité (rapporteur, examinateur, président)

## **10.2. Autorisation de soutenance**

Elle est prononcée par le président de l'Université, après avis de l'école doctorale au vu des rapports de soutenance rédigés par les rapporteurs du jury.

En dehors de la visioconférence, possible sous certaines conditions, le membre absent le jour de la soutenance ne sera mentionné ni sur le diplôme de doctorat, ni sur l'attestation de réussite.

En cas de refus du directeur de thèse de proposer la soutenance, ou si l'école doctorale émet un avis défavorable, ces refus doivent être formalisés et motivés. Le cas échéant, le président de l'Université signera un arrêté de non soutenance.

## **10.3. Dépôt du manuscrit – délivrance du diplôme**

Dès réception des documents officiels de la soutenance, le doctorant est informé des formalités de dépôt final. Il doit déposer son manuscrit final sur l'application ADUM et se rapprocher du service des thèses de la direction de la documentation.

Le dépôt final doit être effectué dans un délai d'un mois après la soutenance ou au plus tard trois mois si des corrections majeures ont été demandées par le jury.

Un contrat de diffusion signé au moment du dépôt conditionne la diffusion du manuscrit sur internet. Dans le cas d'un embargo ou d'un refus de diffusion, la thèse reste accessible au sein de l'Université de Bordeaux et de l'ensemble de la communauté universitaire.

Seule la confidentialité (dans le cas d'une soutenance à huis clos) permet de protéger la thèse de toute diffusion jusqu'à la date de fin de confidentialité décidée par l'établissement et/ou par le jury de soutenance.

Ce dépôt final est obligatoire et conditionne l'obtention de l'attestation de réussite et du diplôme.

A l'Université de Bordeaux, les diplômes sont édités 2 fois par an pour une même année civile : au mois d'octobre N pour les soutenances qui ont eu lieu entre le 1er janvier et le 31 août de l'année N, et au mois de février N+1 pour les soutenances de septembre à décembre N. Ils peuvent être délivrés lors de la cérémonie annuelle des docteurs.

Sur le diplôme de docteur figurent le nom et le sceau de l'Université de Bordeaux ainsi que le nom de l'établissement partenaire de la cotutelle le cas échéant.

Sous réserve de satisfaire toutes les conditions de séjour et de soutenance, une attestation de label européen peut également être délivrée, en complément du diplôme de doctorat.

#### **10.4. Doctorat par VAE**

Le diplôme (ou grade) de Docteur peut être obtenu par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience.

La composition du jury de VAE Doctorat respecte tout à la fois les dispositions prévues pour la composition d'un jury de VAE et celles relatives à l'élaboration d'un jury de thèse.

Toutes les informations et modalités sont disponibles sur le site de l'école doctorale.

#### **10.5. Cérémonie des docteurs**

Une cérémonie de remise des diplômes est organisée en début d'année civile par l'Université de Bordeaux et le CED. Cette manifestation vise à honorer tous les docteurs de l'Université de Bordeaux qui ont soutenu leur thèse de doctorat au cours de l'année civile N-1.

Cet évènement est l'occasion de valoriser la diversité et l'excellence des travaux de recherche réalisés par les docteurs au sein des unités de recherche de l'Université de Bordeaux. Accompagnés de leurs proches et de leurs directeurs de thèse, les docteurs partagent un moment fort et festif, marquant la fin de leur formation doctorale.

Les inscriptions à la cérémonie des docteurs et de leurs directeurs de thèse se font dans l'application ADUM.

#### **10.6. Prix de thèse de l'Université**

Les prix de thèse, remis dans le cadre de l'IdEx de l'Université de Bordeaux, ont été créés afin d'encourager la qualité des travaux et des thèses et de motiver les jeunes chercheurs par la distinction des meilleurs travaux doctoraux, Organisé par le collège des écoles doctorales, cet appel annuel s'adresse aux docteurs ayant soutenu leur thèse au cours de l'année N-1 à l'Université de Bordeaux.

Quatre prix, dotés d'une prime de 1500€, récompenseront des thèses d'excellence dans les domaines suivants :

- Prix sciences et technologies
- Prix biologie-santé
- Prix sciences humaines et sociales
- Prix spécial du jury international.

Chaque année en mars, l'appel est ouvert sur le site du collège des écoles doctorales pour une audition en anglais devant un jury international en juin. En mai, chaque école doctorale propose un candidat pour les auditions.

## **10.7. Poursuite de carrière**

Après leur soutenance de thèse, les docteurs de l'Université de Bordeaux sont invités à actualiser et mettre à jour régulièrement leur profil dans l'application ADUM (adresse mail, situation professionnelle, etc.).

Les docteurs s'engagent par ailleurs à répondre aux enquêtes de l'école doctorale et de l'établissement. L'OFVU (Observatoire de la Formation et de la Vie Universitaire), en collaboration avec le CED, est chargé de l'enquête de suivi de carrière des docteurs « IPDoc » du ministère. Les résultats des enquêtes sont disponibles sur le site web de l'Université de Bordeaux (onglet FORMATION – Enquêtes et statistiques). Chaque année, un bilan est présenté en Conseil de l'EDSP2 et les résultats sont publiés sur le site de l'ED.