

## **Règlement Intérieur et Fonctionnement de l'École Doctorale de Mathématiques et Informatique (ED 39)**

***Approuvé par le Conseil de l'EDMI du 23 juin 2021***

Préambule :

Ce règlement intérieur complète les textes de référence suivants :

- 1) Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086>;
- 2) Arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur;
- 3) Règlement Intérieur du Collège des Ecoles Doctorales ;
- 4) Charte du Doctorat de l'Université de Bordeaux ;
- 5) Recommandations pour la rédaction de thèse (disponible sur le site web du Collège des Ecoles Doctorales) ;
- 6) Convention de formation.

Glossaire :

Dans ce règlement intérieur, les abréviations suivantes sont utilisées :

ADUM : Accès Doctorat Unique Mutualisé, site de gestion des thèses – [adum.fr](http://adum.fr)

ADT : Autorisation à diriger une thèse

CED : Collège des Écoles Doctorales,

ED : École Doctorale,

EDMI : École Doctorale de Mathématiques et Informatique,

HDR : Habilitation à diriger des thèses,

RI : pour Règlement Intérieur.

Chapitre I – cadre général

- 1) Ce règlement annule et remplace celui de 2016. Il rentre en vigueur dès sa publication sur le site de l'EDMI.
- 2) Ce règlement intérieur complète les textes de références mentionnés en préambule. Lorsqu'une règle n'est pas explicitée dans ce règlement, celle proposée dans ces textes fait foi. Dans le cas contraire, c'est la règle du règlement intérieur qui s'applique.

Chapitre II – Propositions de sujets de thèse

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

- 1) Tout sujet de thèse proposé dans le cadre de l'EDMI doit être déposé sur ADUM.
- 2) L'offre de thèse est affichée sur la page web dédiée de l'EDMI. Ce mode de publication est en particulier obligatoire pour les sujets susceptibles d'être financés par les contrats doctoraux de l'EDMI.
- 3) Le conseil délibère annuellement sur la répartition des financements ministériels : ventilation entre contrats doctoraux fléchés (sur thématiques identifiées, cf. point 4 ci-dessous) et blancs (concours de l'école doctorale), ainsi qu'entre les spécialités mathématiques d'une part et informatique d'autre part.
- 4) Pour les contrats doctoraux fléchés, un calendrier annuel est fixé par le conseil (des indications de calendrier sont consultables sur le site de l'EDMI). Pour ces contrats, les laboratoires IMB et LaBRI proposent des priorités/sujets prioritaires au regard de leur politique scientifique.
- 5) Pour tout contrat doctoral sur appel spécifique (contrats fléchés de l'ED, appels international, interdisciplinaire, handicap etc.), l'ED demandera un retour sur la procédure de recrutement (nombre de candidats, niveau des candidats, etc.). Pour ces contrats, au moins deux candidats doivent être retenus dans un ordre classé.
- 6) Pour les contrats doctoraux blancs, un calendrier annuel est fixé par le conseil (des indications de calendrier sont consultables sur le site de l'EDMI). Un concours est organisé en deux temps avec une étude des dossiers de candidature (admissibilité), et une audition des candidats retenus à l'admissibilité.
- 7) Une proposition de sujet aboutissant à un dépassement du taux d'encadrement maximal autorisé (voir Chapitre V) sera refusée dans le cadre des financements ministériels.
- 8) Règles d'anti-priorité :
  - a. Un directeur ou codirecteur bénéficiaire d'un support fléché ne pourra déposer un sujet pour le concours pour les contrats blancs de la même année.
  - b. Un directeur ou codirecteur ayant bénéficié d'un contrat doctoral de l'EDMI l'année  $n$  ne pourra obtenir un contrat doctoral l'année  $n+1$ .
  - c. Un directeur ou codirecteur ayant bénéficié d'un contrat doctoral alloué via le CED l'année  $n$  sera considéré anti-prioritaire pour l'année  $n+1$ .

### Chapitre III – Thèse

- 1) Admission – Inscription pédagogique :
  - a. Prérequis académique :
    - i. Diplôme d'accès : comme précisé dans l'article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016.
    - ii. Le directeur adjoint de la spécialité concernée donne son avis sur les demandes d'inscription en vérifiant la pertinence de la candidature sur le sujet et le financement.

- iii. Une recommandation éventuelle peut être prononcée si le dossier montre une fragilité (cours à suivre pour consolider les prérequis nécessaires au projet de thèse, etc.).
  - b. Prérequis financier :
    - i. Pour être admis en doctorat à l'EDMI le candidat doit attester d'un financement acquis d'au moins équivalent au SMIC en vigueur l'année de l'inscription, et cela pour la durée de thèse de 36 mois. Des dérogations peuvent être accordées p.ex. dans le cas de cotutelles ; le seuil minimal étant toutefois de 1000€ par mois.
    - ii. Pour les doctorants en cotutelle, la règle ci-dessus s'applique aux périodes de présence à l'Université de Bordeaux. Une présence d'une durée équilibrée du doctorant entre les deux universités est attendue (cf. Section 5.4 du RI du CED).
  - c. Lieu de préparation de thèse
    - i. Par défaut, la thèse est préparée dans une structure rattachée à l'EDMI sous la responsabilité d'un directeur de thèse rattaché à l'EDMI.
    - ii. Dans le cas où le doctorant est accueilli dans un laboratoire extérieur, une convention d'accueil est signée entre les structures. Une présence suffisante dans une des structures de rattachement de l'EDMI doit être garantie afin d'assurer un suivi correct de la thèse. En aucun cas la préparation de la thèse à l'extérieur ne peut faire prévaloir une dérogation aux obligations nécessitant la présence du doctorant à l'Université de Bordeaux : suivi de formations de l'ED, du CED, événements de l'EDMI.
    - iii. Dans le cas d'une thèse CIFRE, conformément aux règles de l'Agence Nationale de Recherche Technologique, « *l'employeur s'engage à ce que le doctorant consacre son activité à la préparation de la thèse et à accompagner le doctorant dans son objectif de soutenance. Il lui permet d'assister aux formations dispensées par son école doctorale, et éventuellement proposées par l'ANRT, et lui accorde les temps nécessaires à la rédaction des rapports d'activité et de sa thèse.* » Une présence équilibrée entre le laboratoire et l'entreprise doit être garantie.
- 2) Comité de suivi :
- a. Rôle du comité de suivi :
    - i. veille au bon déroulement du cursus ;
    - ii. évalue les conditions de la formation du doctorant et les avancées de sa recherche ;
    - iii. formule des recommandations (formations à suivre, missions complémentaires) et rédige un rapport de l'entretien ;
    - iv. veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.
  - b. Constitution :

- i. Le comité de suivi est composé de deux personnes proposées par le directeur de thèse et visé par la direction de l'EDMI.
    - ii. Ces personnes ne doivent pas appartenir à une même équipe de recherche. En outre, aucune de ces deux personnes ne doit travailler avec le directeur de thèse (p.ex. pas de publication commune pendant les 5 dernières années avec le directeur de thèse).
    - iii. Un des membres du comité de suivi doit avoir une HDR et être rattaché à l'EDMI.
  - c. Procédure :
    - i. Le comité de suivi se réunit annuellement entre mai et juillet (des périodes précises sont communiquées aux doctorants chaque année), à l'initiative du doctorant.
    - ii. En amont de la réunion, le doctorant préremplit le modèle de rapport mis à disposition.
    - iii. Suite à l'entretien, le comité complète le modèle de rapport fourni par le doctorant, l'envoie au(x) directeur(s) de thèse et au doctorant, qui, lui, le dépose sur ADUM.
  - d. La réinscription est conditionnée au dépôt d'un rapport favorable du comité de suivi auprès de l'EDMI (modalités de dépôt selon règles en vigueur).
  - e. Les modalités de réunion et le déroulement sont précisés par ailleurs (consulter la page web de l'EDMI, rubrique Doctorat).
- 3) Médiation :
  - a. Le doctorant et le directeur de thèse doivent respecter leurs engagements mutuels conformément aux attentes de la convention de formation, de la charte du doctorat (en particulier les Sections 2.1, 2.4 et plus particulièrement 3.4), du contrat de travail le cas échéant, et de tout autre document contractuel faisant partie du projet de thèse.
  - b. En cas de difficulté entre doctorant et directeur de thèse, le comité de suivi peut être contacté par l'une ou l'autre partie. Si la difficulté persiste, le bureau de l'école doctorale doit en être informé.
  - c. L'EDMI peut alors proposer une procédure de médiation consistant en des rencontres régulières entre le doctorant, le(s) directeur(s) de thèse et la direction de l'ED avec des étapes à déterminer et à réaliser entre chaque réunion.
  - d. En tout état de cause, ou si la procédure de médiation proposée par l'EDMI selon les modalités ci-dessus n'aboutit pas, une nouvelle procédure de médiation pourra être mise en place conformément aux modalités définies dans la Section 4 de la Charte du Doctorat de l'Université de Bordeaux.
- 4) Dérogation pour une réinscription au-delà de la troisième année
  - a. Il est rappelé que la durée réglementaire du doctorat à temps plein est de 36 mois.

- b. Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 19 avril 2019, si la soutenance est prévue avant le 31/12 de l'année en cours, une nouvelle inscription n'est pas nécessaire (sauf si le doctorant bénéficie d'un contrat doctoral qui est prolongé par avenant au-delà de la durée initiale de 36 mois).
- c. Pour une 4<sup>e</sup> inscription ou plus, le doctorant doit déposer un dossier de demande d'inscription dérogatoire à l'EDMI si la thèse ne peut pas être soutenue avant la fin de la 3<sup>e</sup> année (ou au 31/12 de la 3<sup>e</sup> année de thèse révolue selon la règle b. ci-dessus). Pour cela le doctorant devra attester d'un financement et produire une lettre de soutien de son directeur justifiant les raisons du retard et précisant le calendrier de la fin de thèse. En l'absence de financement, le doctorant devra envoyer la lettre de soutien de son directeur de thèse et son manuscrit de thèse (en voie de finalisation pour les réinscriptions à partir de la 5<sup>e</sup> année), qui sera expertisé en vue d'une réinscription éventuelle.
- d. Le conseil se prononce sur les demandes de réinscription dérogatoire en 4<sup>e</sup> année ou plus. Ces demandes sont en général traitées lors du dernier conseil avant l'été.

5) Soutenance :

- a. Composition du jury :
  - i. les rapporteurs ne doivent pas entretenir des liens scientifiques avec le doctorant sous forme de publication commune. Dans le cas de liens scientifiques existants entre le rapporteur et le(s) directeur(s) de thèse (p.ex. publications communes datant de moins de 5 ans), la direction de l'ED doit être consultée pour avis.
  - ii. Si le sujet justifie la présence de membres hors spécialité, au moins 50% des rapporteurs et 50% des membres du jury doivent relever de la spécialité de la thèse.
- b. Dans un souci de se rapprocher des exigences de l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016 concernant la représentation des femmes et des hommes dans les jurys, mais en tenant compte des spécificités des disciplines de notre périmètre scientifique, l'EDMI incite à inclure au moins un homme et une femme dans chaque jury.
- c. La soutenance doit se dérouler à Bordeaux. Si une soutenance doit avoir lieu à l'extérieur, une demande doit être adressée à l'EDMI au moment de la saisie de la composition du jury ; les règles de composition du jury établies dans ce cas par le CED s'appliquent (cf. Section 5.6 du RI du CED).
- d. Pour les codirections de thèse, tout membre dans le périmètre des établissements concernés, ou dans le même périmètre des écoles doctorales de ces établissements est considéré comme membre non extérieur (au sens de l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016) dans le jury. Cette règle s'applique en particulier au cas des cotutelles.
- e. Rédaction :

- i. Le format de thèse doit obéir aux règles précisées par le CED (consultable sur le site du CED). Il est rappelé notamment que le code de l'éducation art. L12-3 impose le français comme langue de rédaction, et que l'Université de Bordeaux accorde un statut dérogatoire aux manuscrits rédigés en anglais. Dans ce cas, un résumé substantiel en français devra être inclus. La longueur de ce résumé est d'au moins 5 pages.
  - ii. La thèse représente un ensemble cohérent. Si des parties font l'objet de publications ou de prépublications, un effort particulier sera consenti à la rédaction pour présenter un manuscrit cohérent.
  - f. Le doctorant s'engage à garder à jour sa liste de publications, communications, brevets, acceptés, soumis ou en projet, avec leurs références complètes sur ADUM, ceci au moins jusqu'à la soutenance.
  - g. Le doctorant s'engage à respecter les délais de la procédure de soutenance disponible sur le site de l'EDMI ou sur celui du CED.
- 6) Suivi de carrière :
- a. Il est rappelé l'extrait suivant de la Section 1 de la Charte du Doctorat :  
*« toute docteure et tout docteur s'engage à répondre aux enquêtes de l'université sur sa poursuite de carrière pendant une période d'au moins quatre ans après l'obtention du doctorat. Cela passe notamment par l'actualisation régulière de leur adresse électronique dans l'interface ADUM. »*
  - b. Les directeurs de thèses sont également tenus de répondre aux enquêtes de l'école doctorale et de tout autre service de l'université impliqué concernant le devenir des docteurs dont ils ont dirigé la thèse et ayant pris fin pendant les 5 dernières années.
- 7) Evènements de l'EDMI
- a. La participation aux évènements organisés par l'ED à destination des doctorants est obligatoire, et en particulier à la Journée d'Accueil (doctorant de première année), et à la Journée de l'EDMI (tous les doctorants).
  - b. Un doctorant ne pouvant assister à la journée d'accueil doit y participer l'année suivante.
  - c. Les doctorants doivent produire des documents selon les règles en vigueur (p.ex. poster pour la journée de l'EDMI, résumé étendu pour le recueil des thèses de l'EDMI, etc.).
  - d. Toute absence à un évènement obligatoire de l'EDMI doit être justifiée par un courrier du directeur de thèse.

## Chapitre IV – Formations

- 1) Le doctorant doit suivre un total d'au moins 100h de formation au cours de sa thèse

- 2) Les formations Intégrité Scientifique et Ethique de la Recherche sont obligatoires (cf. Section 5.5 du RI du CED).
- 3) Les doctorants qui élaborent leur thèse dans le cadre du dispositif CIFRE doivent suivre au moins 50h de formation.
- 4) Pour les doctorants en cotutelle, les exigences de formation sont définies dans la convention de cotutelle en tenant compte des impératifs respectifs des universités partenaires. A défaut de précision dans la convention, le doctorant doit attester d'au moins 50h effectuées pendant la durée de son séjour à l'Université de Bordeaux.
- 5) 25% au moins des formations doivent être choisis dans l'offre de formation de l'EDMI, et 25% au moins dans celle du CED.
- 6) L'école doctorale propose un plan de formation annuel voté en conseil.
- 7) Les formations de l'ED et celles du CED constituent les formations du catalogue. Toutes les autres formations sont considérées comme « hors catalogue ».
- 8) Pour valider une formation de l'EDMI le doctorant doit participer à au moins 75% des heures de formation et envoyer un justificatif par mail pour toute absence éventuelle. Si ces deux conditions ne sont pas remplies, aucune heure ne pourra être validée.
- 9) Concernant les formations hors catalogue (participation à des écoles de saison, formations URFIST, suivi de MOOC, participation à des conseils, membre d'un bureau d'une association, participation à l'organisation d'évènements de l'ED, cours M2, etc.) :
  - a. Le doctorant doit informer l'EDMI de l'ensemble des formations suivies en dehors du périmètre de l'EDMI et du CED. Pour ces formations « hors catalogue », une attestation de présence et une description de la formation sont obligatoires et nécessaires pour toute validation par la direction de l'EDMI.
  - b. Ces formations sont validées selon l'appréciation de l'école doctorale en application d'un référentiel à disposition des doctorants et voté en conseil. Celui-ci précise en particulier un plafond du nombre d'heures à attribuer à ces formations et qui ne peut être dépassé.
- 10) Un doctorant profitant de la mission complémentaire d'enseignement doit obligatoirement suivre les formations qui lui sont proposées relatives à ce domaine de son activité par le CED et selon les règles du CED.
- 11) Au cas où le directeur ne dispose pas de financement propre, l'ED peut accorder un soutien pour assister à des formations (écoles de saison etc.). Un montant maximal disponible pour toute la durée de la thèse est fixé par le conseil et communiqué aux doctorants (conditions et procédures sur le site web de l'ED).

## Chapitre V – Encadrement/direction/co-direction

- 1) Tout directeur ou co-directeur doit disposer de l'HDR ou d'un statut dérogatoire accordé par le Conseil Académique ou l'instance en tenant lieu de son établissement d'origine (p.ex. ADT pour l'Université de Bordeaux).
- 2) Le taux d'encadrement maximal pour un directeur de thèse est fixé à 300%, et le nombre maximal de thèses dirigées ou co-dirigées est de 6.
- 3) Au-delà de 300% une demande dérogatoire de dépassement du taux d'encadrement doit être adressée à l'EDMI (consulter l'EDMI pour la procédure exacte).
- 4) Pour une thèse, au plus deux directeurs académiques sont acceptés. Un troisième directeur peut être accepté s'il s'agit « d'une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire » (cf. art. 16, alinéa 2, arrêté du 25 mai 2016).
- 5) Dans le cas d'une cotutelle, le nombre de co-directeurs est régi par la convention de cotutelle.
- 6) Le taux minimal de direction est de 33%.
- 7) Les encadrants du périmètre de l'EDMI doivent communiquer leurs codirections dans d'autres écoles doctorales avec leur taux d'encadrement respectif à l'EDMI.
- 8) Dans le cas d'une codirection, les taux d'encadrement sont partagés équitablement.
- 9) L'EDMI informe régulièrement les encadrants de l'EDMI des règles et procédures en vigueur.

#### Chapitre VI – HDR/ADT (cf conseil du 2/7/2018)

- 1) Les règles imposées par le CED s'appliquent (voir Section 4 du RI du CED).
- 2) Les rapporteurs ne doivent pas avoir co-publié avec le candidat.
- 3) Il est par ailleurs fortement déconseillé qu'un membre de jury, autre que les rapporteurs, ait eu des collaborations récentes, inférieures à 5 ans, avec le candidat. Toute situation spécifique devra être étudiée par l'EDMI.
- 4) Langue de rédaction : si le manuscrit est rédigé en anglais, il est fortement conseillé d'appliquer la règle valable pour les thèses rappelée dans l'article 5.e.(i) du Chapitre III ci-dessus (un « résumé substantiel » en français d'au moins 5 pages doit être inclus).
- 5) Suivi de la formation à destination des nouveaux encadrants pour les extérieurs : la formation obligatoire pour les personnels de l'université est fortement conseillée pour les extérieurs.
- 6) Une lettre de motivation sera demandée aux candidats extérieurs.
- 7) Il est rappelé que l'ADT est accordée pour un sujet de thèse précis lors du dépôt du dossier. Si elle est utilisée à 50% pour le sujet demandé, l'autre moitié peut être consommée pour une 2<sup>e</sup> codirection à 50%. En revanche, l'ADT est valide pour un démarrage d'une 2<sup>e</sup> thèse seulement pendant la durée de la thèse pour laquelle elle a été accordée ; dès la soutenance de la 1<sup>ère</sup> thèse elle devient obsolète et une 2<sup>e</sup> thèse ne pourra plus démarrer (la 2<sup>e</sup> thèse potentiellement en cours pourra être terminée).

- 8) Il est également rappelé que l'accord du CAC pour l'inscription en HDR vaut ADT (voir Section 4.3 du RI du CED).
- 9) Les demandes de HDR ou ADT seront soumises au conseil restreint aux enseignants-chercheurs de l'EDMI (un calendrier est mis à disposition au début de chaque année universitaire). Elles doivent parvenir à l'EDMI au moins 3 semaines avant le conseil traitant de ces demandes. Pour chaque dossier un rapporteur (détenteur d'une HDR) est nommé par l'EDMI. Ce rapport doit parvenir avant le bureau de l'EDMI préparant le conseil. Les dossiers et rapports sont rendus accessibles aux membres du conseil restreint.

#### Chapitre VIII – Disposition finales

Ce règlement est à porter à la connaissance des doctorants lors de l'inscription ou lors de la journée d'accueil, et des encadrants.