

Règlement intérieur de l'Ecole Doctorale SPI

Contenu

Préambule.....	3
I – Gouvernance de l'Ecole Doctorale	3
I.1 – Equipe de direction	3
I.2 – Conseil de l'Ecole Doctorale	3
I.3 – Structuration en spécialités, bureaux scientifique et opérationnel de l'Ecole Doctorale	3
I.4 – Membres de l'Ecole Doctorale SPI	4
II – Principes, critères et modalités d'admission des doctorants	4
II.1 – Principes	4
II.2 – Critères.....	4
II.3 – Financement des doctorantes et des doctorants.....	5
II.4 – Modalités de recrutement	5
II.4.1 – Offre de sujets de thèses	5
II.4.2 – Admission des doctorantes et des doctorants	5
II.4.3 – Admission sur contrat doctoral avec financement de l'université de Bordeaux.....	6
II.4.4 – Admissions en thèse avec d'autres sources de financement	7
II.4.5 – Admissions en thèse des candidates ou candidats non-salariés au titre de la thèse.....	7
III – Déroulement du doctorat	8
III.1 – La direction de thèse.....	8
III.2 – Inscription en doctorat.....	9
III.3 – Durée du doctorat	9
III.4 – Comité de suivi individuel	10
III.4.1 – Composition du comité de suivi.....	10
III.4.2 – Déroulé de l'entretien avec le comité de suivi.....	10
III.5 – Formations	11
III.6 – Evènements de l'école doctorale	12
IV – Le manuscrit de thèse : une monographie en langue française	12
V – Soutenance du doctorat	13

VI – Devenir des docteurs et des docteurs.....	13
VII – Traitement des demandes de dérogations et des cas particuliers	14
VIII – Médiation, traitement des litiges.....	14
IX – Autorisation à l'inscription à l'HDR, Autorisation à Diriger une Thèse (ADT)	14
IX-1 – Autorisation à l'inscription à l'HDR	14
IX-2 – Autorisation à Diriger une Thèse (ADT)	15
IX-3 – Procédure de candidature	15
X – Modalités et date d'entrée en vigueur du règlement intérieur et durée de validité	15
Annexe : Composition du Conseil de l'ED SPI au 01/04/2023	16
Annexe : Composition du bureau scientifique au 01/04/2023	17

Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes. Pour s'assurer de la représentativité de tous et toutes, les titres explicitent les deux genres.

Préambule

Le présent règlement intérieur (RI) a pour objet de décrire les modalités pratiques de mise en œuvre des dispositions réglementaires relatives au diplôme national de doctorat et de préciser la politique de l'Ecole Doctorale dans les domaines suivants : gouvernance, animation de l'Ecole Doctorale, admission des doctorants, formation et suivi des doctorants, préparation à la poursuite de carrière et à la mobilité professionnelle.

Ce règlement intérieur complète les textes de référence suivants :

- L'arrêté du 25 mai 2016 révisé le 22 août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;
- L'arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'Habilitation à Diriger des Recherches ;
- La charte du doctorat de l'université de Bordeaux ;
- Les statuts de l'Ecole Doctorale Sciences Physiques et de l'Ingénieur (ED 209), validés par l'université de Bordeaux.

I – Gouvernance de l'Ecole Doctorale

I.1 – Equipe de direction

L'équipe de direction est constituée de :

- Nathalie MALBERT-SAYSSET, Professeur des universités, directrice : dir.edoc@u-bordeaux.fr
- Sakir AMIROUDINE, Professeur des universités, directeur adjoint : sakir.amiroudine@u-bordeaux.fr

I.2 – Conseil de l'Ecole Doctorale

La composition du conseil de l'école doctorale est définie dans les statuts de l'école doctorale SPI, en conformité avec l'article 9 de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale. La liste nominative est présentée en annexe.

I.3 – Structuration en spécialités, bureaux scientifique et opérationnel de l'Ecole Doctorale

L'ED SPI est structurée en 3 disciplines (EEA, Physique et Mécanique) et en cinq spécialités :

- Astrophysique, Plasmas, Nucléaire (APN)
- Automatique, productique, signal et image, ingénierie cognitive (APSI-IC)
- Électronique (ELN)
- Lasers, matière et nanosciences (LMN)
- Mécanique (MECA)

Le bureau scientifique, représentatif des 5 spécialités, est constitué de 15 personnes : la directrice et directeur adjoint de l'ED, un représentant par discipline et 2 représentants par spécialité. Sa composition est présentée en annexe.

Le bureau opérationnel est composé de la directrice, du directeur adjoint et des deux gestionnaires de l'école doctorale SPI. Ce bureau traite les affaires courantes de l'école doctorale lors de réunions hebdomadaires.

I.4 – Membres de l'Ecole Doctorale SPI

Au premier trimestre de chaque année civile, chaque directeur d'unité de recherche rattaché à l'ED SPI remettra à la direction de l'ED la liste exhaustive des chercheurs et enseignants-chercheurs rattachés à l'ED SPI. Ceux-ci s'engagent à n'être rattachés qu'à l'ED SPI.

II – Principes, critères et modalités d'admission des doctorants

En application de l'article 3 de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale, l'ED SPI met en œuvre une politique d'admission des doctorants fondée sur des critères explicites et publics, selon les principes exprimés dans la charte du doctorat de l'université de Bordeaux. La procédure générale d'admission des doctorants à l'ED SPI est précisée ci-après.

II.1 – Principes

La politique d'admission des doctorants mise en œuvre par l'ED SPI s'appuie sur le respect des principes suivants :

- des critères et procédures explicites et publics, portés à la connaissance des équipes d'accueil, des candidats potentiels au doctorat, des employeurs de docteurs ;
- un encadrement de cette politique par le conseil de l'ED, en amont (approbation des modalités et des processus) comme en aval (compte rendu des opérations d'admission) ;
- une prise en compte des capacités d'encadrement des unités ou équipes de recherche ; un encadrement personnalisé du doctorant ;
- un recrutement ouvert, basé sur des critères d'excellence académique au national comme à l'international,
- un éventuel fléchage thématique dans le cadre de la politique scientifique des laboratoires ;
- un recrutement encourageant une recherche dans des domaines émergents et attentif à prendre en compte les perspectives d'insertion professionnelle ou de poursuite de carrière des docteurs.

II.2 – Critères

L'ED SPI tient compte pour le processus de sélection et d'inscription de tous ses doctorants des critères suivants :

- des résultats obtenus par le candidat en master ou équivalent, des aptitudes du candidat à la recherche telles qu'elles peuvent s'évaluer à partir des périodes de stage de recherche, de l'adéquation entre la formation du candidat et le projet doctoral ;
- de l'originalité et de la faisabilité du projet doctoral dans le contexte de l'unité de recherche et de ses partenariats et de l'adéquation du projet à la politique scientifique de l'équipe de recherche appréciée par l'avis sur le projet doctoral fourni par le directeur de l'unité de recherche ;
- du taux d'encadrement doctoral du directeur de thèse et plus largement de l'ensemble des encadrants du doctorant pour assurer la direction scientifique du projet doctoral ; Un directeur de thèse ne peut pas superviser plus de cinq doctorants simultanément, et le taux d'encadrement ne doit pas dépasser 400 %. Le taux d'encadrement et le nombre de doctorants encadré est comptabilisé pour tous les doctorants et non ceux uniquement inscrits à l'ED SPI.

- › Cas spécifique du contrat doctoral MESR :
 - Le directeur ou codirecteur ne peut obtenir qu'un seul contrat doctoral MESR délivré par l'Université de Bordeaux (hors ENS) par an, quel que soit l'appel (ED SPI, Collège des écoles doctorales).
 - Les titulaires de l'HDR (ou de l'ADT) sont éligibles à un contrat doctoral MESR attribué par l'ED SPI (sur "sujet" ou "sur mérite") s'ils n'en ont pas bénéficié lors des deux dernières années.
- du projet professionnel exprimé par le candidat et de sa cohérence avec le projet doctoral.

Le résultat de la mise en œuvre de cette politique de sélection et d'admission des doctorants est présenté annuellement au conseil de l'ED.

II.3 – Financement des doctorantes et des doctorants

L'inscription à l'ED SPI est conditionnée à l'obtention d'un financement du doctorant pour la durée du doctorat garantissant le bon déroulement de la thèse.

La directrice de l'ED s'assure, que le directeur de thèse et le directeur de l'unité de recherche ont obtenu, en amont de la première inscription en doctorat, le financement du doctorant pour une durée minimale de 36 mois.

Dans le cas où le candidat dispose d'un contrat de travail de droit privé français, les conditions de financement du doctorant garantissant le bon déroulement du projet doctoral sont réunies dès lors que le montant brut mensuel du salaire du doctorant est au moins équivalent au montant minimal d'un contrat doctoral de droit public.

Dans les autres cas, les conditions de financement du doctorant garantissant le bon déroulement du projet doctoral sont réunies si le doctorant est lauréat d'une bourse dont le montant correspond au salaire net d'un contrat doctoral, et ne peut en aucun cas être inférieur au SMIC net en vigueur.

Dans le cas de thèses en cotutelle, ce montant s'applique pour la durée du séjour en France.

II.4 – Modalités de recrutement

II.4.1 – Offre de sujets de thèses

Les membres habilités à diriger des recherches des unités de recherche de l'ED font parvenir via le site ADUM les offres de sujets de thèses à venir.

Une offre de sujet de thèse comportera les éléments essentiels de l'état actuel des connaissances dans le domaine concerné, les objectifs scientifiques du projet et les avancées scientifiques attendues, les outils à mettre en œuvre et les compétences attendues du candidat.

II.4.2 – Admission des doctorantes et des doctorants

Les modalités d'admission des doctorants dépendent du type de financement : financement sur contrat doctoral de l'université de Bordeaux, autre source de financement pour les travaux de thèse, doctorants salariés (thèse à temps partiel).

II.4.3 – Admission sur contrat doctoral avec financement de l'université de Bordeaux

Chaque année, un contingent de contrats doctoraux sur financement de l'université de Bordeaux sont attribués à l'ED SPI et sont répartis en deux volets sur « sujet » ou au « mérite » avec des proportions discutées en conseil d'ED (session de Décembre). Un accent très fort est mis sur le niveau académique du candidat et sur sa volonté à se former à et par la recherche. Des expériences de la recherche, menées dans le cadre de formations de niveau master, sont fortement souhaitées.

L'attribution des supports de contrats doctoraux sur « sujet » intègre prioritairement la politique scientifique des laboratoires. Un appel est lancé par l'école doctorale en Janvier. Sont éligibles à cet appel les titulaires de l'HDR ou de l'ADT de l'ED SPI n'ayant pas bénéficié d'un contrat doctoral attribué à l'ED SPI lors des deux appels précédents.

Les laboratoires transmettent une liste de sujets avec un ordre de priorité et un argumentaire présenté et discuté en conseil d'ED (session de Mars). L'équipe de direction de la thèse d'un sujet sélectionné dépose le sujet de thèse sur ADUM et en assure la diffusion la plus large possible.

Le laboratoire d'accueil organise le concours dont il a défini les modalités. Ce concours est basé sur l'examen d'un dossier et d'au moins une audition. Le dossier doit comporter a minima les pièces suivantes :

- › le CV du candidat
- › les résultats académiques du candidat
- › une lettre de motivation du candidat pour le sujet proposé
- › deux lettres de recommandations si le candidat est extérieur à l'université de Bordeaux.

L'équipe de direction de thèse transmet à l'ED les dossiers retenus classés, accompagné d'un argumentaire détaillé (descriptif sur le processus de sélection, nombre de candidats). Ces éléments sont discutés en bureau d'ED qui se réserve le droit de revenir auprès de l'équipe de direction ou des candidats pour obtenir des compléments d'information s'il le juge nécessaire. Le bureau propose au conseil de l'ED un classement. Le conseil valide l'attribution d'un contrat doctoral au candidat retenu.

Le candidat classé premier est alors contacté pour recrutement. En cas de refus de sa part, la candidature suivante du classement est soumise à la décision du conseil. Lorsque la liste est éclusée, deux scénarios sont discutés en conseil selon la pression du calendrier : 1) proposition de recherche de nouveaux candidats par l'équipe de direction selon les mêmes modalités précédentes sur une échelle de temps courte, 2) attribution d'un contrat doctoral à un candidat classé sur une des listes complémentaires ou sur proposition du bureau.

L'attribution des supports de contrats doctoraux sur « mérite » est basée avant tout sur l'excellence académique du candidat qui se manifeste à travers un parcours exceptionnel (très bon résultats Master avec a minima une mention Bien, mobilité, double parcours, stage dans le domaine de la recherche...). Les candidatures se font sur la base d'un projet de recherche élaboré avec une équipe d'accueil dans laquelle le candidat souhaiterait effectuer ses travaux de thèse. Le bureau scientifique de l'ED établit un classement des candidats qui est présenté en conseil d'ED pour avis et validation. Un contrat doctoral est alors proposé aux candidats retenus, et une liste complémentaire est établie en cas de désistement des candidats sélectionnés. Sont éligibles à cet appel les titulaires de l'HDR ou de l'ADT de l'ED SPI n'ayant pas bénéficié d'un contrat doctoral attribué à l'ED SPI lors des deux appels précédents.

Les appels du collège des ED (CED) sont diffusés au sein des unités de recherche de l'université par leur directeur. Le collège des écoles doctorales centralise les projets de recherche soumis par les membres HDR et transmet à l'école doctorale ceux qui relèvent de l'ED SPI. Pour chaque appel, les projets sont expertisés par deux membres du bureau scientifique selon une grille d'évaluation commune. Le bureau scientifique établit

un classement qui est ensuite soumis au conseil pour avis et validation. Le classement des projets pour chaque appel est ensuite transmis au collège des EDs.

Les contrats doctoraux financés par l'université de Bordeaux sur appel du collège des EDs font l'objet d'un processus de sélection des candidats sur les projets retenus qui relève de l'école doctorale ou du collège, selon la nature de l'appel.

II.4.4 – Admissions en thèse avec d'autres sources de financement

Cette admission concerne des projets de thèses avec des financements n'émanant pas de l'université de Bordeaux.

Les projets de thèses financés par des organismes publics (hors université de Bordeaux) ou privés sont examinés par la direction de l'école doctorale sur la base d'un dossier précisant :

- › le sujet de recherche proposé
- › la nature du financement obtenu ou demandé pour financer 3 années de thèse
- › le CV du candidat
- › les résultats académiques du candidat
- › une lettre de motivation
- › une ou deux lettres de recommandations si le candidat est extérieur à l'université de Bordeaux.
- › dans le cas d'un contrat doctoral de droit privé : la convention de collaboration entre l'employeur, le salarié doctorant, l'établissement d'inscription et, le cas échéant, l'établissement hébergeant l'unité de recherche d'accueil du salarié doctorant. Cette convention doit être signée au plus tard au moment de la conclusion du contrat de travail.

La direction de l'Ecole Doctorale instruit le dossier de candidature et valide l'admission sous réserve du respect des critères établis dans la section II.2 et II.3. Il peut être fait appel au conseil de l'ED dans certains cas où la décision d'inscription nécessite une discussion élargie.

Un bilan des admissions en doctorat est présenté annuellement au conseil de l'ED.

II.4.5 – Admissions en thèse des candidates ou candidats non-salariés au titre de la thèse

Cette admission concerne des projets de thèses avec des candidats ayant une activité salariée par ailleurs.

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- › le sujet de recherche proposé
- › le CV du candidat
- › les résultats académiques du candidat et les formations continues en relation avec les travaux de recherche
- › une lettre de motivation
- › une lettre de l'employeur précisant l'aménagement du temps de travail pour mener à bien le projet de thèse
- › un rapport de vingt à trente pages présentant les objectifs et enjeux du sujet, l'état de l'art de la problématique et un planning de travaux de thèse. Ce planning doit faire apparaître l'articulation entre l'activité salariée du candidat et son projet de thèse. L'exercice permet d'évaluer le degré de motivation du candidat et d'initier, en amont des travaux de thèse, de premières réflexions. Par ailleurs, ce travail préparatoire permet, dans une certaine mesure, de limiter la durée de la thèse qui sera menée à temps partiel.

Un bilan des admissions en doctorat par ce processus est présenté annuellement au conseil de l'ED.

III – Déroulement du doctorat

III.1 – La direction de thèse

Un doctorant est dirigé dans son projet doctoral par un directeur de thèse de l'ED SPI titulaire de l'HDR et membre d'un laboratoire de recherche rattaché à l'ED SPI. Cette direction peut être assurée avec un codirecteur. Dans le cas d'une direction de thèse partagée avec une personne issue du monde économique ou culturelle (article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016), le nombre de codirecteurs peut être porté à deux. Les compétences dans le domaine des sciences physiques et de l'ingénieur de cette personne sont reconnues par l'obtention d'une HDR.

Les dérogations pour une direction de thèse (Autorisation à Diriger une Thèse – ADT), en cas de non possession d'une HDR, sont possibles, selon les modalités prévues par le Conseil Académique de l'université de Bordeaux.

Un chercheur ou enseignant-chercheur HDR rattaché à l'ED SPI ne peut pas diriger une thèse dans une autre ED. S'il souhaite néanmoins codiriger un doctorant inscrit dans une autre ED, il doit demander une autorisation écrite à la direction de l'ED SPI.

Un chercheur ou un enseignant-chercheur HDR rattaché à une autre ED peut codiriger un doctorant inscrit dans l'ED SPI, s'il fournit une autorisation écrite de la direction de son ED de rattachement.

Un chercheur ou un enseignant-chercheur rattaché à un établissement non français appartenant à l'une des catégories mentionnées au 1^{er} et 2^{ème} alinéa de l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016 peut codiriger un doctorant inscrit à l'ED SPI.

Dans les disciplines de l'ED SPI, l'encadrement des doctorants peut être assuré par un comité constitué de l'équipe de direction et de (co)encadrants (non HDR et non titulaires de l'ADT). Les directeurs de thèse restent les garants du bon déroulement du projet de thèse. Une fiche d'informations interne à l'ED SPI permet d'identifier les acteurs de la direction et de l'encadrement de la thèse, le nombre total de personnes ne devant pas dépasser 3. Pour l'ED SPI, le taux d'encadrement sera équivalent entre tous les encadrants de la thèse (ex : 1 pers. = 100%, 2 pers. = 50% + 50%, 3 pers. = 33% + 33% + 33%). Dans le cas d'une thèse en cotutelle, la définition de l'équipe d'encadrement est précisée dans la convention de cotutelle.

L'équipe d'encadrement ne peut être constituée que de deux membres HDR académiques au plus, le ou les autres membres étant titulaires d'un doctorat. Des dérogations peuvent être accordées dans le cas de thèses à caractère interdisciplinaire, dans le cadre d'une collaboration entre deux laboratoires pour porter l'équipe d'encadrement à 4 membres dont 1 HDR et 1 non HDR au sein de chaque unité de recherche.

Encadrement	Taux d'encadrement	Observations
1 directeur de thèse	100 %	obligatoirement rattaché à l'ED SPI
1 directeur de thèse + 1 codirecteur	50 % chacun	. codirecteur rattaché ou non à l'ED SPI . cotutelle ou non
1 directeur de thèse + 2 codirecteurs	33 % chacun	<u>uniquement</u> si 1 des codirecteurs appartient au monde socio-économique et est titulaire d'une HDR
1 directeur de thèse + 1 encadrant	50 % chacun	encadrant obligatoirement non titulaire de l'HDR ou de l'ADT
1 directeur de thèse + 2 encadrants	33 % chacun	encadrants obligatoirement non titulaires de l'HDR ou de l'ADT

III.2 – Inscription en doctorat

Pour les laboratoires ZRR, il faut absolument solliciter l'accord du fonctionnaire sécurité défense (FSD), dans un délai permettant un retour du FSD avant la date d'inscription prévue. Le directeur d'unité s'engage à ne signer la convention de formation et la charte du doctorat qu'après s'être assuré d'un avis favorable du FSD pour l'accueil du futur doctorant dans ses locaux. L'ED SPI procède à l'inscription pédagogique des nouveaux doctorants, après examen et validation du dossier de demande d'inscription en doctorat. Le doctorant procède ensuite à son inscription administrative auprès du bureau des admissions de l'université de Bordeaux.

III.3 – Durée du doctorat

La préparation du doctorat à temps plein s'effectue sur une durée de référence de 36 mois.

Le doctorat peut être effectué à temps partiel ; dans ce cas, le temps consacré à la préparation de la thèse devra être défini lors de la candidature sur le sujet de thèse et doit figurer sur la convention individuelle de formation. Dans ce cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de 6 ans.

Une prolongation de la durée de la thèse peut être demandée auprès de la directrice de l'ED, après avis motivé de la direction de thèse en décrivant l'échéancier de la fin de la thèse. Un entretien avec le comité de suivi individuel devra être réalisé avant la demande. La réinscription est conditionnée par un avis favorable du comité de suivi individuel et par l'existence d'un financement sur une durée courant jusqu'à la fin de la thèse avec un montant défini au prorata du temps de travail à mener au laboratoire.

Si les conditions précédemment mentionnées ne sont pas remplies, le doctorant n'est pas réinscrit. A titre exceptionnel, une réinscription au fil de l'eau peut être accordée, sous réserve de la présentation d'un manuscrit de thèse validé par la direction de thèse.

III.4 – Comité de suivi individuel

Le dispositif de suivi des doctorants comprend deux niveaux : celui assuré par l'équipe de direction de thèse et celui assuré par l'ED en s'appuyant sur le comité de suivi individuel de chaque thèse.

L'inscription des doctorants doit être obligatoirement renouvelée au début de chaque année universitaire selon un calendrier défini par l'établissement.

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 25 mai 2016, un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus et évalue dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche.

III.4.1 – Composition du comité de suivi

Chaque comité de suivi individuel (CSI) est composé d'au moins deux membres :

- 1 chercheur ou enseignant-chercheur, référent, hors labo ou hors spécialité de thèse, choisi par la direction de l'ED
 - › interlocuteur privilégié du doctorant et de l'ED SPI tout au long de la thèse
 - › le référent est rattaché à l'ED SPI et titulaire d'une HDR
 - › désigné après l'inscription en doctorat

- 1 chercheur ou enseignant-chercheur avec une expertise dans le domaine de la thèse
 - › hors équipe de recherche (au sens HCERES) du doctorant
 - › n'ayant pas publié avec la direction de thèse depuis au moins 3 ans
 - › n'ayant pas de collaboration en cours avec l'équipe de direction de thèse
 - › dans la mesure du possible, est un membre externe à l'université de Bordeaux

Ce membre est proposé par le directeur de thèse, en accord avec le doctorant. Il doit être choisi avant la réunion du CSI de 1^{ère} année.

- Possibilité pour le doctorant d'ajouter à son comité un membre de son choix, en accord avec le directeur de thèse, au cours de la 1^{ère} année.

Un membre du CSI ne peut pas être rapporteur de la thèse du doctorant.

III.4.2 – Déroulé de l'entretien avec le comité de suivi

Bien qu'il doive faire l'objet d'une préparation rigoureuse par le doctorant, l'entretien avec le comité ne constitue ni un examen ni une pré-soutenance. Il a pour but d'accompagner le doctorant dans :

- la progression de son projet de recherche,
- l'établissement de son plan de formation complémentaire,
- la réflexion et la préparation de sa poursuite de carrière.

Le doctorant doit communiquer aux membres du CSI une semaine avant l'entretien les documents suivants :

- l'état d'avancement de ses travaux de recherche,
- son portfolio téléchargeable sur ADUM,
- son rapport d'étape. Ce document doit être complété et signé par le doctorant et la direction de sa thèse (directeur de thèse et/ou codirecteur).

- l'annexe confidentielle (document facultatif)

Ce document est rempli par le doctorant (le cas échéant) pour apporter des informations complémentaires sur le déroulement de sa thèse. Ce document n'est pas communiqué à la direction de thèse.

L'entretien se déroule de la façon suivante :

- Une présentation scientifique du doctorant (15 min) montrant les objectifs de la thèse et l'avancement des travaux, suivie d'une discussion scientifique. Le directeur de thèse est convié à cette étape.
- Un échange avec le doctorant sans la direction de thèse, suivi d'un échange avec la direction de thèse sans le doctorant dont les objectifs sont :
 - › l'évaluation de l'environnement de travail,
 - › l'adéquation des formations avec le projet professionnel,
 - › l'identification de difficultés menaçant le déroulement de la thèse.

L'entretien donne lieu à la rédaction par le comité de suivi individuel d'un rapport et à la remise d'un avis sur la réinscription du doctorant (formulaire mis en ligne sur ADUM et visible par le doctorant et son directeur de thèse). S'il y a lieu, le comité de suivi doit alerter la direction de l'unité de recherche et celle de l'ED sur d'éventuelles difficultés menaçant le bon déroulement de la thèse. Si une annexe confidentielle lui a été transmise, le référent a la charge d'en informer la direction de l'école doctorale.

La décision de réinscription est prise par l'établissement sur la base de l'avis du comité de suivi et de l'avis de la direction de thèse et sur proposition de la direction de l'école doctorale.

III.5 – Formations

L'école doctorale et l'université de Bordeaux proposent aux doctorants des formations utiles à leur projet de recherche et à leur projet professionnel ainsi que des formations nécessaires à l'acquisition d'une culture scientifique élargie et préparant à l'insertion professionnelle.

Au cours de la thèse, le doctorant est invité notamment à définir avec son directeur de thèse, un portefeuille de compétences constitué de 100 heures de formations de deux types :

- d'une part, des formations disciplinaires proposées par l'ED, d'autres ED de l'université de Bordeaux ou d'autres universités ou organismes, dont l'objectif est d'approfondir des thèmes scientifiques précis,
- d'autre part, des formations transverses, proposées notamment par l'université de Bordeaux ou l'URFIST, à destination de l'ensemble des doctorants des huit écoles doctorales, autour de compétences à acquérir pour favoriser leur insertion professionnelle.

Il est demandé aux doctorants de valider durant la thèse 100 heures de formations dont au moins 25 heures de formations disciplinaires et 25 heures de formations transverses. Deux formations transverses, disponibles en ligne, sont obligatoires dès la première année pour tous les doctorants :

- « Intégrité scientifique dans les métiers de la recherche »
- « Éthique de recherche ».

Ces deux formations sont disponibles en anglais et en français sur la plateforme FUN.

Il existe un catalogue de formations proposé par l'université de Bordeaux. Le doctorant peut également valoriser des formations hors catalogue. Un référentiel des formations éligibles à des heures de formation est disponible sur le site web de l'école doctorale. Toutes les formations, qu'elles soient créditées d'heures ou non, doivent être mentionnées dans le portfolio du doctorant.

Enfin, tout doctorant contractuel bénéficiant d'une mission complémentaire d'enseignement, doit obligatoirement s'inscrire à la formation "Pédagogie universitaire" (formation dans le catalogue d'ADUM).

Dans le cadre de la cotutelle de thèse, le nombre d'heures de formations à effectuer dans les deux établissements partenaires est mentionné sur le contrat de cotutelle. Toutes les formations suivies doivent, cependant, être enregistrées sur ADUM pour qu'elles apparaissent dans le portfolio.

Pour les autres cas, à titre tout à fait exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées aux doctorants ayant des difficultés à suivre des formations en présentiel mais ils ne sont pas exempts de formations doctorales. Cela concerne les doctorants qui effectuent leurs travaux de thèse hors de l'université de Bordeaux. Ces dérogations sont à demander à l'école doctorale qui avisera, au cas par cas, en fin de thèse, en fonction de la situation.

Un bilan sera effectué annuellement lors de l'entretien avec le comité de suivi individuel et lorsque les doctorants entament la procédure de soutenance de thèse.

Le nombre d'heures attribué pour chaque formation est validé par l'école doctorale.

Les doctorants ne se présentant pas le jour de la formation et n'ayant aucun justificatif d'absence pourront se voir refuser l'inscription sur des formations ultérieures.

III.6 – Evènements de l'école doctorale

Réunion de rentrée de l'école Doctorale SPI : cette réunion, intégrée dans la journée de rentrée du collège des écoles doctorales, a pour but d'accueillir les nouveaux doctorants avec une description de l'environnement de recherche, du plan individuel de formation doctorale, du fonctionnement de l'école doctorale, et des résultats des enquêtes concernant l'insertion professionnelle des docteurs.

Journée annuelle de l'école doctorale SPI : cette journée, organisée une fois par an par les représentants des doctorants, est ouverte à tous les doctorants de l'ED SPI, ainsi qu'à tous les chercheurs, enseignants-chercheurs et personnels des laboratoires associés à l'ED et des étudiants en Master de l'université de Bordeaux. Cette journée présente un caractère scientifique et également des informations sur la poursuite de carrière. Tous les doctorants de seconde année présentent leurs travaux sous forme d'un poster ou d'une communication orale. Toute non-participation doit être justifiée par e-mail auprès de l'école doctorale (thèse en cotutelle, mission). Cette journée est aussi l'occasion pour d'anciens doctorants de témoigner sur leur parcours et leur insertion professionnelle au sein du milieu académique ou industriel.

IV – Le manuscrit de thèse : une monographie en langue française

L'école doctorale recommande que le manuscrit prenne la forme d'une monographie. L'école doctorale est défavorable aux thèses sur articles. Le contenu scientifique des articles doit être exposé dans la monographie.

La thèse doit être rédigée en langue française (code de l'éducation, article L12-3). Cependant, lorsque la situation le justifie (thèses en cotutelle, collaborations internationales, doctorants non francophones, ...), la directrice de l'école doctorale peut autoriser une rédaction en langue anglaise après une demande écrite justifiant ce choix. La thèse devra alors nécessairement comporter un résumé substantiel (5-10 pages) en français, ainsi qu'une traduction en français de l'introduction et de la conclusion générale.

V – Soutenance du doctorat

La procédure de soutenance est organisée par le collège des écoles doctorales (CED) de l'université de Bordeaux, l'ED se chargeant d'informer les doctorants sur les procédures et critères.

L'autorisation de soutenance de thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis de la directrice de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse. Les travaux du doctorant sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs désignés par le chef d'établissement, habilités à diriger des recherches ou appartenant à l'une des catégories mentionnées au 1° et au 2° de l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016, sur proposition de la directrice de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.

La soutenance de la thèse est conditionnée à l'obtention de rapports provenant de deux rapporteurs dans lesquels il devra être explicitement mentionné que le rapporteur est favorable à la soutenance de la thèse de doctorat. La direction de l'école doctorale se réserve le droit de contacter les rapporteurs dans le cas de formulation ambiguë ou de demander une expertise supplémentaire avant d'émettre un avis sur la soutenance.

Les rapporteurs ne doivent pas avoir participé aux travaux qu'ils évaluent et ne doivent donc pas figurer comme coauteurs des travaux et publications du doctorant(e). Une exception peut être faite dans le cas de publications du doctorant sur des travaux portant sur des stages antérieurs aux études doctorales (licence, master) et n'ayant aucun rapport avec les travaux de la thèse.

La parution ou l'acceptation d'au moins un article portant sur les travaux du doctorant n'est pas une condition nécessaire à l'autorisation de soutenance mais est fortement recommandée. L'école doctorale présente un bilan annuel des taux de publications à son conseil lors de la séance de bilan de fin d'année.

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment, individuellement, selon les termes et modalités définis dans l'article 19bis de l'arrêté du 25 mai 2016, en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité.

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

« En présence de mes pairs.

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

VI – Devenir des docteurs et des docteurs

Lors de la constitution du déclaratif de soutenance, les doctorants sont invités à renseigner dans le système d'information ADUM les publications issues de leurs travaux, leur devenir professionnel immédiat et une adresse électronique régulièrement consultée.

Les docteurs resteront en lien avec l'ED SPI pendant une durée minimale de 5 ans après l'obtention du doctorat et actualiseront l'adresse à laquelle ils peuvent être contactés après la soutenance afin d'assurer le suivi du devenir professionnel des docteurs de l'ED.

Les doctorants s'engagent à répondre aux enquêtes de suivi réalisées par l'ED ou par l'université de Bordeaux, et les unités de recherche à favoriser le contact avec leurs anciens doctorants.

Une enquête sur le devenir professionnel des docteurs est menée par l'OFVU (Observatoire de la Formation et de Vie Universitaire) de l'université de Bordeaux, qui vient compléter l'enquête interne de l'école doctorale. L'ED informe les doctorants dès la première année sur le résultat de ces enquêtes afin notamment de les aider à préparer la suite de leur carrière professionnelle.

VII – Traitement des demandes de dérogations et des cas particuliers

Toutes les demandes éventuelles de dérogations autres que celles pour lesquelles une procédure a été définie au sein de l'établissement d'inscription sont instruites au sein de la direction de l'école doctorale. Il peut être fait appel au conseil de l'ED dans certaines situations nécessitant une réflexion élargie et une décision collégiale.

VIII – Médiation, traitement des litiges

En cas de difficulté particulière ou de désaccord, voire de manquements aux engagements pris dans la charte du doctorat, il est recommandé au doctorant, à son directeur de thèse ou au directeur de l'unité de recherche de prendre contact au plus vite avec la direction de l'école doctorale. La direction de l'école doctorale se saisit du rôle de médiateur et a pour mission d'entendre les parties en conflit et de proposer une solution acceptable pour tous. En cas d'échec de la médiation engagée par l'école doctorale, la médiatrice de l'université de Bordeaux peut être saisie. En parallèle, les procédures établies au sein de l'établissement s'appliquent.

Dès que l'école doctorale prend connaissance d'actes de violences, de discriminations, d'harcèlement moral ou d'agissements sexistes, elle procède à un signalement à la cellule d'écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles.

IX – Autorisation à l'inscription à l'HDR, Autorisation à Diriger une Thèse (ADT)

IX-1 – Autorisation à l'inscription à l'HDR

L'école doctorale est mandatée par le président de l'université pour étudier les candidatures relevant de ses thématiques scientifiques.

L'école doctorale étudie la demande d'autorisation d'inscription à l'HDR et désigne un rapporteur interne. Le dossier est présenté au conseil de l'ED qui émet un avis motivé transmis au conseil académique (CAc), selon un calendrier établi en début d'année universitaire. Le candidat doit avoir effectué plusieurs années de recherche depuis l'obtention de son diplôme de doctorat, participé à l'encadrement doctoral, publié sur ses sujets de recherche en cours et défini un projet de recherche.

L'autorisation d'inscription à l'HDR ouvre le droit à l'ADT si elle n'a pas été accordée auparavant et laisse au candidat un délai de 2 ans pour soutenir son HDR.

Dans le cas particulier d'une demande d'autorisation d'inscription à l'HDR d'un candidat non titulaire du doctorat, un entretien préalable sera réalisé par deux membres du bureau scientifique qui évalueront si les travaux et l'expérience antérieure sont d'un niveau équivalent au doctorat. Pour cela, le candidat leur fournira un CV détaillé et une synthèse de ses travaux de recherche. Les deux évaluateurs transmettent un argumentaire (à la direction de l'ED), qui sera ajouté au dossier de demande.

IX-2 – Autorisation à Diriger une Thèse (ADT)

L'autorisation à diriger une thèse (ADT) est accordée par le conseil académique (CAc) sur avis du conseil de l'école doctorale, selon un processus similaire à l'inscription à l'HDR. L'ADT peut être attribuée pour une direction (100 %) ou deux codirections (2 x 50 %) de thèse au cours de la carrière d'un chercheur d'un enseignant-chercheur.

IX-3 – Procédure de candidature

Pour une demande de candidature à l'HDR ou l'ADT, un rendez-vous doit être demandé auprès de la direction de l'école doctorale pour une discussion sur la base du dossier de candidature, dossier comprenant les documents suivants :

- un CV détaillé faisant notamment apparaître les responsabilités de projets de recherche et autres responsabilités collectives, les partenariats scientifiques, les encadrements d'étudiants en indiquant, s'il est connu, le devenir des étudiants encadrés, une liste exhaustive des communications, publications et autres contributions.

Pour une demande HDR :

- une synthèse en une quinzaine de pages des recherches post-thèse et des perspectives qui seront développées dans le mémoire HDR.

Pour une demande ADT :

- une synthèse en une quinzaine de pages des recherches post-thèse et une partie présentant le projet de thèse justifiant la demande d'ADT.

Les candidats à l'autorisation à l'HDR ou à l'ADT doivent par ailleurs suivre une journée de formation à l'encadrement doctoral organisée par le collège des écoles doctorales (organisation de 3 sessions chaque année). Cette formation doit obligatoirement avoir été suivie avant l'examen du dossier au CAc de l'université de Bordeaux.

X – Modalités et date d'entrée en vigueur du règlement intérieur et durée de validité

Le règlement intérieur est voté par le conseil de l'ED et entre en vigueur une fois approuvé par celui-ci.

Le règlement intérieur en vigueur est diffusé sur le site web de l'école doctorale SPI.

Le règlement intérieur peut être révisé annuellement par le conseil de l'ED.

Le présent règlement intérieur a été voté par le conseil de l'ED SPI en date du 5 juin 2023.

Annexe : Composition du Conseil de l'ED SPI au 01/04/2023

REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS ET ÉQUIPES DE RECHERCHE	
MALBERT Nathalie	Professeure, Directrice ED SPI
AMIROUDINE Sakir	Professeur, Directeur adjoint ED SPI
BORDES Brigitte	Assistante de direction ED SPI
LACHAUD Jean-Luc	Ingénieur d'étude, IMS
CAYSSOL Jérôme	Professeur, Directeur adjoint Dpt Sciences de la Matière et du Rayonnement (SMR), UB
DOMENGER Jean-Philippe	Professeur, Directeur Dpt Sciences de l'Ingénierie et du Numérique (SIN), UB
LACANETTE Delphine	Maîtresse de conférences, représentant de Bordeaux-INP
D'HUMIÈRES Emmanuel	Professeur, CELIA
OBERLÉ Jean	Professeur, LOMA
PERRY Nicolas	Professeur, Directeur adjoint I2M
SBARTAÏ Mehdi	Professeur, I2M
DELTIMPLE Nathalie	Professeure, Directrice adjointe de l'IMS
MOREAU Xavier	Professeur, IMS
REPRÉSENTANTS ÉLUS DES DOCTORANTS (Titulaires / Suppléants)	
BOUZAR Tarek / MINIER Pierre	IMS
FRANCOIS Margaux / CROUAU Florian	CELIA/ I2M
MOUNIER Joshua / D'ANTONI Joanna	I2M
NKAYA NKAYA Josué / ROBINET DE SAINT OMER Albert	IMS
PERSONNALITES EXTÉRIEURES À L'ED SPI	
BALLÈRE Ludovic	Responsable scientifique, ArianeGroup
GATTI Marc	Directeur scientifique, Thales AVS France
MATHONNIÈRE Corine	Professeure, Directrice ED Sciences Chimiques
MAZÉ-MERCEUR Geneviève	Chargée de mission ouverture scientifique CEA/CESTA
MÉNORET Vincent	Responsable scientifique, iXblue

Annexe : Composition du bureau scientifique au 01/04/2023

DIRECTION DE L'ÉCOLE DOCTORALE	
MALBERT-SAYSSET Nathalie	Directrice ED SPI
AMIROUDINE Sakir	Directeur adjoint ED SPI
RESPONSABLES DE SPÉCIALITÉS DE THÈSE	
DI FOLCO Emmanuel	Astrophysique, plasmas, nucléaire (APN)
SMIRNOVA Nadezda	
TAMARAT Philippe	Lasers, matière et nanosciences (LMN)
WÜRGER Aloïs	
GIREMUS Audrey	Automatique, productique, signal et Image, ingénierie cognitive (APSI-IC)
MOREAU Xavier	
LABAT Nathalie	Électronique (ELN)
LEVI Timothée	
BATTAGLIA Jean-Luc	Mécanique (MECA)
BRUNET Thomas	
REPRÉSENTANTS DES DISCIPLINES	
CAYSSOL Jérôme	Discipline Physique
MANEUX Cristell	Discipline EEA
PALIN-LUC Thierry	Discipline Mécanique