

doctorale prend l'attache du/de la référent-e à l'intégrité scientifique de l'établissement d'inscription du/de la doctorant-e, s'il/elle existe. Le/la doctorant-e, un membre de la direction de thèse, ou la direction de l'unité peuvent également le cas échéant saisir le/la référent-e à l'intégrité scientifique de l'établissement d'inscription.

En cas de nouvel échec de cette médiation, le/la doctorant.e, la direction de thèse, ou le/la directeur.ice de l'unité pourront demander au/à la chef.fe d'établissement d'inscription, la nomination d'un nouveau médiateur. En cas de nouvel échec, un dernier recours pourra enfin être déposé auprès du/de la chef.fe d'établissement d'inscription.

Article 16 : Suivi de carrière

Le suivi de la poursuite de carrière des docteurs est assuré par le Collège Doctoral Pays de la Loire en coopération avec l'école doctorale, l'établissement d'inscription et les unités de recherche. A cette fin, chaque doctorant.e s'engage lors de son inscription en thèse à fournir au Collège Doctoral Pays de la Loire, à son école doctorale, à son établissement d'inscription et son unité de recherche, toute information permettant de le solliciter pour répondre de manière aussi exhaustive que possible, aux enquêtes concernant son devenir professionnel et cela pendant une durée de cinq ans après l'obtention de son doctorat.

Article 17 : Liste de diffusion

Il est demandé aux doctorant.e.s de s'assurer qu'ils.elles sont bien inscrit.e.s aux listes de diffusion de l'école doctorale, du pôle doctoral dont ils relèvent et du Collège Doctoral Pays de la Loire sous une adresse électronique qu'ils consultent régulièrement et de signaler par courriel à l'école doctorale dès qu'une modification de cette adresse est nécessaire.

Article 18 : Site internet

Le site internet de l'école doctorale sert à la communication interne et externe de l'école. Sont publiés en particulier les textes de référence, la version en cours du règlement intérieur, l'organigramme complet et à jour de l'école, la liste des chercheur.euse.s et enseignant.e.s-chercheur.euse.s de l'école avec leurs taux d'encadrement, les comptes rendus des réunions, les résultats des campagnes de recrutement des doctorant.e.s, les principes de fonctionnement des formations complémentaires, une description de chaque étape d'une thèse et les coordonnées de l'école.

Article 19 : Modification du règlement intérieur

Ce règlement intérieur est modifiable par le conseil de l'école doctorale sur proposition du bureau de l'école doctorale et après avis de la direction du Collège Doctoral Pays de la Loire. En cas d'avis défavorable du Collège Doctoral, l'école doctorale pourra saisir l'avis du comité doctoral.

ANNEXE I

Document à l'attention des porteur.ses de projet et des étudiant.es, fixant :

1. Les modalités relatives à un dépôt de sujet de thèse et sa validation
2. Les procédures d'évaluation des dossiers de candidatures (par voie de concours ou hors-concours)

Procédure détaillée des modalités de dépôt de sujet et de leur évaluation

1. Proposition d'un sujet de thèse

1.1. Porteur.se de projet : conditions préalables

Un.e porteur.se de projet de thèse doit obligatoirement détenir son HDR (ou équivalent, ou dérogation accordée par l'établissement⁴). Il doit appartenir à une structure de recherche évaluée par l'HCERES (UMR, UPR EA...) et rattachée à l'ED BS Pays de la Loire.

Il ne peut déposer qu'une seule proposition de sujet par an en vue de l'obtention d'un contrat doctoral d'établissement (CDE). D'autres demandes peuvent être effectuées par le.la même porteur.se si elle concerne un autre type de financement (e.g. CIFRE, association, etc.), dans le respect des limites d'encadrements fixées par le règlement intérieur. Ce.tte même porteur.se peut être co-directeur.trice d'un autre contrat CDE la même année.

1.2. Dépôt du sujet de thèse

Les propositions de sujets de thèse sont à déposer sur la plateforme Amethis par les porteur.ses de projet. Pour des raisons de confidentialité, le dépôt de sujets de type CIFRE sur Amethis n'est pas requis. Dans ce cas, les fiches sujets et encadrement sont à faire parvenir par mail à l'ED.

1.3. Examen des sujets

Les sujets de thèse et les conditions d'encadrement sont analysés par la gestionnaire de direction de l'école doctorale ou les gestionnaires de site, et les Comités de Sélection de Site (CSS). Les CSS sont constitués de membres de la commission recherche de l'ED BS originaires de chaque site (Angers et Nantes).

Les gestionnaires de direction ou de site vérifient les points suivants :

- Les 2 fiches « sujet » et « encadrement » sont bien renseignées,
- Le ratio doctorant.e(s)/HDR est inférieur ou égal à 3 (4 sous conditions de dérogation telles que définies dans l'article 11 du règlement intérieur de l'ED BS),
- La direction de thèse apparaît dans la liste des membres HDRs affiliés à l'ED BS,
- Le justificatif de financement s'il est déclaré acquis.

⁴ la dérogation ne peut être autorisée que pour une seule thèse ; pas de deuxième encadrement possible

Les CSS évaluent les points suivants :

- La qualité et l'adéquation des publications du directeur de thèse (sinon de l'équipe) portant sur le sujet proposé. L'activité de publication du porteur de sujet avec les doctorants qu'il a déjà encadrés.
- Le devenir des anciens doctorant.es de la direction du sujet et de l'équipe. En particulier, le devenir professionnel (CDD, CDI, adéquation avec le niveau d'étude) après la fin de la thèse est pris en compte.
- Le statut d'une éventuelle procédure de médiation en cours entre la direction de thèse et un.e (des) doctorant.e(s)

1.4. Mise en ligne des sujets

La publication en ligne du sujet est faite par les gestionnaires de direction ou de site lorsque l'ensemble des critères est respecté.

2. Candidature à une inscription en doctorat

2.1. Acte de candidature

L'étudiant.e doit faire acte de candidature à une inscription en doctorat sur Amethis :

- un *curriculum vitae* détaillé retraçant le parcours universitaire et les expériences de recherche,
- une attestation du classement obtenu en 1^{ère} année, et 2^{ème} année (semestre 9 et 10) signée par le/la responsable du Master (ou du diplôme équivalent master). ⁵A défaut du classement définitif, celui obtenu en semestre 9 (correspond en général à la formation théorique) est accepté à ce stade. En cas d'absence de classement dans la formation, une attestation signée du responsable de la formation stipulant l'absence de classement et donnant un avis concernant le mérite du candidat et de la candidate devra être fournie. Le classement définitif se substitue au classement provisoire dès qu'il est connu. Si le candidat et la candidate ne sont pas titulaires d'un Master, une équivalence peut être demandée sur la base d'une expérience en recherche (stage). Celle-ci est discutée en bureau et validée par le conseil de l'école doctorale.
- un résumé d'une page du travail de recherche conduit au cours de la 2^{ème} année de Master
- une lettre exposant les motivations du candidat à entreprendre une thèse,
- le résumé du projet de recherche de 2 pages
- des lettres de recommandation d'enseignants, maîtres de stage (facultatif).

2.2. Recevabilité des dossiers de candidature

Les gestionnaires de direction ou de site de l'ED BS vérifient la recevabilité administrative (arrêté du 22 août 2022) de ces candidatures. Le candidat ou la candidate sont notifié.es par un courriel de la Direction (ou Direction-adjointe) de l'ED BS de l'acceptation ou du rejet de sa candidature.

3. Procédures d'évaluation des candidatures

Selon la source de financement de la thèse de doctorat, l'évaluation des candidatures se fera hors concours ou via le concours de l'ED.

- La procédure hors concours concerne les candidat.es salarié.es, les demandes de CIFRE, les financements sur contrats de type ANR, associatif ou par l'intermédiaire de fondations, les thèses en co-tutelle. Elle concerne aussi les allocations co-financées avec les Régions Bretagne (dispositif ARED) ou Pays de la Loire comme par exemple les allocations Ligue contre le Cancer/Région, INSERM/Région...
- Le concours de l'ED concerne les étudiant.es candidat.es à un Contrat Doctoral d'Établissement (CDE). Par extension, sont mis au concours les financements mixtes impliquant en partie une composante CDE de type CDE/AREC. Une liste des Contrats Doctoraux d'Établissement mis au concours est établie pour chaque site, en concertation avec l'établissement financeur.

3.1. Procédure d'évaluation hors concours

Le financement du.de.la candidat.e devra être justifié, en accord avec l'article 7 du règlement intérieur de l'école doctorale. Même lorsque le financement est acquis, l'étudiant.e doit faire acte de candidature sur le sujet de thèse pressenti déposé par la direction de projet (voir § 1 et 2).

Les CSS (voir § 1.3) expertisent au fil des demandes en cours d'année les dossiers de candidature. Les critères d'évaluation pris en compte par le CSS sont :

- résultats obtenus lors du Master. Si le candidat n'est pas titulaire d'un Master, une équivalence peut être demandée sur la base d'une expérience en recherche (stage). Celle-ci est discutée en bureau et validée par le conseil de l'école doctorale.
- expérience en recherche.
- compétences en adéquation au sujet de thèse choisi.
- validation de la candidature par la direction de thèse.

Les CSS se réservent la possibilité d'auditionner les candidat.es (sur site) selon des modalités équivalentes à l'oral du concours de l'ED. Si un.e étudiant.e a été reçu.e en session 2 de son master 2, cette audition sera systématique.

Lorsque cela s'avère nécessaire un accord de confidentialité pourra être signé par les membres du CSS (financement CIFRE par exemple).

Après examen du dossier et éventuelle audition du.de.la candidat.e, les membres du CSS délibèrent et formulent un avis concernant la candidature qui est transmise à la direction de l'ED. L'autorisation d'inscription définitive est délivrée par la Présidence de l'Université dont dépend l'étudiant.e, après avis de la direction de l'ED.

3.2. Procédure via le concours de l'ED

A. Sélection des dossiers de candidatures

La sélection des dossiers de candidature en vue de l'audition pour le concours de l'ED pour l'attribution des CDE dépend de la politique de l'établissement financeur. Ainsi, en fonction des sites, les directions de structure de recherche (unités ou EA) peuvent être sollicitées pour proposer des dossiers de candidatures, ou la sélection peut être faite par l'ED. Dans ce dernier cas, les CSS, enrichies d'un.e représentant.e des doctorant.es de site membre du Conseil de l'ED (CSS+), évaluent les dossiers de candidature selon des critères identiques à la procédure hors-concours. L'avis d'admission à l'audition

au concours ou son rejet est notifié à chaque candidat.e par courriel au moins 1 semaine avant la date d'audition.

Un porteur.se de sujet ne peut présenter qu'un.e seul.e candidat.e pour l'audition. Un.e même candidat.e ne peut faire acte de candidature que sur un seul sujet proposé au concours.

B. Jury de l'oral d'admission

Pour composer les jurys d'admission, l'ED sollicite les HDR des 3 sites (Nantes, Angers et ONIRIS) par un appel à candidatures, un arbitrage est effectué ensuite par la Commission Recherche de l'ED afin que la représentativité des laboratoires de recherche, les compétences et la parité hommes/femmes soient respectées dans la mesure du possible.

Deux jurys seront constitués pour auditionner les étudiant.es sur les 2 sites de Nantes et d'Angers. Chaque jury est constitué de 8 HDR dont 4 au maximum proviennent du site d'origine, et 4 au minimum proviennent des autres sites. La présence de membres de la Commission Recherche à ces jurys permet d'assurer la connaissance des procédures.

Les directions et les directions-adjointes de l'ED modèrent les auditions et assurent la neutralité de la procédure.

C. Modalités pratiques de l'oral d'admission

L'oral d'admission a lieu sur chaque site, aux mêmes dates. Il consiste en un entretien de 25 minutes entre le candidat ou la candidate et le jury au cours duquel il est demandé :

- de se présenter et d'exposer son travail de stage de recherche (Master 2 ou équivalent) (3-4 min)
- de présenter son projet de recherche de thèse, développer ses motivations et d'expliquer sa conception du futur travail de thèse (5-6 min).

L'audition ayant lieu à huis clos, les directions et encadrements de thèse ne sont pas convié.es à cette audition.

Un vidéoprojecteur est disponible. Cette présentation ne doit pas dépasser 10 minutes et est suivie de 15 minutes d'entretien avec le jury. Les auditions peuvent être conduites en anglais pour les candidat.es non-francophones. Les candidat.es situé.es à l'étranger pourront être auditionné.es par visioconférence. Des tests techniques seront organisés la veille entre l'ED et les candidat.es pour garantir le bon fonctionnement technique de la connexion. En cas de dysfonctionnement technique le jour de l'audition, l'ED ne pourra en être tenue responsable. Les entretiens téléphoniques sont proscrits.

D. Évaluation des candidats

L'oral d'admission vise à renseigner le Jury sur l'aptitude du candidat et de la candidate à entreprendre une formation par la recherche fructueuse en termes de compétences acquises et projet professionnel. Les critères retenus par le jury sont :

- l'expérience en recherche et de la recherche : motivation, aptitudes à la recherche, compétences disciplinaires et techniques vis-à-vis du sujet choisi.
- l'aptitude à analyser et conduire le sujet choisi : justification du choix des sujets, situation dans la problématique générale, compréhension scientifique du sujet, capacité à montrer l'adéquation entre compétences et sujet choisi, qualité de la démarche proposée.

- l'aptitude à l'expression orale.
- l'insertion de la thèse dans un projet professionnel.

A l'issue des auditions, chaque membre du Jury établit un classement de tou.tes les candidat.es qu'il a auditionné.es. Afin de départager d'éventuel.les *ex-aequo*, des discussions peuvent avoir lieu à ce stade puis le classement final du jury est approuvé par tous ses membres. Pour chaque site, une liste principale des candidat.es retenu.es est établie, ainsi qu'une liste complémentaire par ordre de mérite. Les jurys se réservent la possibilité de ne pas classer un.e candidat.e dont le niveau s'avèrerait trop faible.

Le jury pourra être amené à se réunir a posteriori (en septembre) par visio-conférence dans le cas particulier des contrats « fléchés » (de type ARED ou certains CDE).

E. Admission des candidat.e.s

Les classements des dossiers et de l'oral de chaque candidat sont compilés par l'ED pour établir la liste définitive des candidat.es admis.es. Le classement des dossiers est pondéré à 40% du classement final, celui de l'oral à 60%. Une liste complémentaire est établie permettant de faire face à d'éventuels désistements.

Le Conseil de l'ED se réunit pour valider la liste définitive des candidat.es admis.es et ceux inscrit.es en liste complémentaire. Il transmet cette liste avec le classement par site aux Présidences des Universités et Directions des établissements co-accrédités pour signature et validation définitive de l'attribution du Contrat Doctoral d'Établissement.

F. Calendrier du concours

- Début janvier : Début des dépôts des sujets par les porteur.ses de sujet sur Amethis
- Fin Mars : Examen des sujets par les gestionnaires de l'ED et les CSS
- Début Avril : Mise en ligne des sujets sur la plateforme Amethis et ouverture des candidatures
- Début Juin : Clôture des candidatures. Il reste la possibilité de compléter les dossiers jusqu'à leur sélection pour communiquer les relevés de notes et les classements du semestre 10, le cas échéant.
- Mi-Juin : Sélection des dossiers en vue de l'oral d'admission. Les candidat.es sélectionné.es recevront leur convocation par mail
- Fin Juin : Oral d'admission
- Début Juillet : Publication de la liste des candidat.es admis.es à recevoir un contrat doctoral sur le site de l'ED
- Fin Août et fin Septembre⁶ : Validation définitive de l'attribution du contrat doctoral et signature des Présidences/Directions d'Établissement.

Le calendrier précis et les lieux des auditions seront définis chaque année et seront annoncés sur le site de l'ED (<https://ed-bs.doctorat-paysdelaloire.fr/>) et Amethis

3.3. Charte de déontologie

Une charte de déontologie sera signée par les membres des comités de sélection et du jury du concours évaluant les candidatures. Ceci afin de garantir la confidentialité vis-à-vis des données

⁶ les dates de validation par les Présidents dépendent de l'établissement concerné



présentées, ainsi que de s'engager vis-à-vis de règles de recrutement qui respectent l'ouverture, le mérite et la transparence des processus vis-à-vis des candidat.es⁷.

⁷ <https://euraxess.ec.europa.eu/content/open-transparent-and-merit-based-recruitment-researchers-otm-r>