

# Règlement intérieur de l'École Doctorale MADIS 631

(Adopté en Conseil de l'ED MADIS le 11-01-2022)

- Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat,
- Vu l'annexe de l'arrêté du 10 juillet 2021 sur l'accréditation de l'École Doctorale MADIS-631,

Il est convenu d'établir le présent règlement intérieur.

Ce règlement a pour objet de définir les modalités pratiques du fonctionnement de l'École Doctorale (ED) MADIS-631.

Il est adopté par le Conseil de l'ED MADIS-631 et pourra être modifié sur proposition du comité exécutif et adoption par ce même Conseil.

## **Article 1 - Établissements co-accrédités et Correspondant ou Correspondante d'établissement**

### *1.a Établissements co-accrédités*

Un établissement co-accrédité peut délivrer le doctorat. Les doctorants ou doctorantes de l'ED MADIS-631 sont inscrits dans l'un des quatre établissements co-accrédités ci-dessous :

- Université de Lille (établissement porteur) ;
- Centrale Lille Institut ;
- IMT Nord Europe ;
- Université Gustave Eiffel.

### *1.b Correspondant ou Correspondante de chaque établissement co-accrédité*

Les statuts définissant les règles de gouvernance de l'ED MADIS-631 introduisent la notion de « Correspondant ou Correspondante d'établissement ».

Chaque établissement co-accrédité désigne, parmi ses membres HDR, un représentant ou une représentante qui sera le correspondant ou la correspondante du directeur ou de la directrice de l'ED.

A ce titre, il ou elle coordonne le suivi des doctorants ou doctorantes concernés en cohérence avec la politique de l'ED et celle de l'établissement.

Il ou elle est membre de droit du conseil de l'ED.

Il ou elle pourra avoir délégation de signature du directeur ou de la directrice de l'ED dans les limites fixées par ce dernier ou cette dernière, sans excéder celles prévues dans le présent règlement intérieur.

## Article 2 – Domaines scientifiques

L'ED MADIS-631 est structurée en trois domaines :

- AGITSI : Automatique, Génie Informatique, Traitement du Signal et des Images ;
- Info : Informatique ;
- MPMA : Mathématiques Pures et Mathématiques Appliquées.

## Article 3 - Structures de gouvernance

L'ED MADIS-631 dispose de structures de gouvernance, d'une part en conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, et d'autre part permettant son pilotage efficace :

- Un bureau pour chaque domaine ;
- Un comité exécutif ;
- Un conseil composé de vingt-six membres votants.

Les fonctions et missions de ces différentes instances sont précisées après celles du Directeur ou de la Directrice de l'ED MADIS-631 et des Directeurs ou Directrices des Études Doctorales de domaine.

### *3.a Directeur ou Directrice de l'ED MADIS-631*

Au début de chaque nouvelle contractualisation, le conseil de l'ED MADIS-631 fait un appel à candidature pour la fonction de directeur ou directrice de l'ED. Chaque candidat ou candidate est auditionné par le conseil qui fait une proposition aux établissements. Le directeur ou la directrice de l'ED est responsable de la gestion de l'ED et de sa représentation à l'extérieur (Collège Doctoral, établissements, etc.). Il ou elle est aussi le seul ou la seule responsable du budget de l'ED. Le directeur ou la directrice de l'ED anime le conseil de l'ED MADIS-631, mais sans droit de vote.

Le directeur ou la directrice de l'ED peut nommer un ou plusieurs directeurs adjoints ou directrices adjointes parmi les membres du comité exécutif. Les directeurs adjoints ou directrices adjointes représentent le directeur ou la directrice en son absence. Ils ou elles assistent le directeur ou la directrice dans ses fonctions et ils ou elles assurent les tâches qui leur sont confiées par lettre de mission.

### *3.b Directeur ou Directrice des Études Doctorales de domaine (DED)*

Le rôle de chaque DED est d'assurer le suivi des doctorants ou doctorantes membres des laboratoires relevant du domaine dont il ou elle a la charge (étude des demandes et avis<sup>1</sup> sur l'inscription ou la réinscription, mise en œuvre des comités de suivi individuel, avis sur les autorisations de soutenance...), de préparer et organiser les concours pour l'attribution des contrats doctoraux des établissements et ceux cofinancés par la région des Hauts-de-France relevant de son domaine, et de veiller à l'application de la politique scientifique de l'ED au sein de son domaine. Le ou la DED a également mission d'interagir avec les unités de recherche de son domaine. Le ou la DED doit mettre en œuvre l'articulation entre le doctorat et les masters qui émergent dans son domaine.

Chaque DED a un suppléant ou une suppléante ce qui permet ainsi de pallier l'absence momentanée du ou de la DED en titre. Pour toute opération relevant du ou de la DED lorsque celui-ci ou celle-ci est indisponible, un suppléant ou une suppléante, désigné par le directeur ou la directrice de l'ED, a pour mission de remplir les fonctions de DED et ce pour la durée de l'indisponibilité du ou de la DED en titre. Cette disposition a pour objectif d'éviter tout blocage administratif des procédures courantes.

Chaque DED est invité permanent ou invitée permanente au conseil de l'ED mais sans droit de vote.

### *3.c Bureau de domaine*

Chaque domaine dispose d'un bureau dirigé par un ou une DED. Cette instance aura pour mission de veiller à la vie du domaine et d'assister le ou la DED. Elle est constituée de membres de laboratoires relevant du domaine. Sa composition est liée à la proportion d'HDR des laboratoires du domaine (un seuil minimal d'un représentant ou d'une représentante par

---

<sup>1</sup>Cet avis est porté après la signature du doctorant ou de la doctorante, du directeur ou de la directrice de thèse et du co-directeur ou de la co-directrice de thèse, du directeur ou de la directrice de laboratoire et avant avis du directeur ou de la directrice de l'ED.

laboratoire est assuré). La composition est révisable à chaque contractualisation<sup>2</sup>. Le ou la DED est élu par et parmi les membres du bureau de domaine après appel à candidature. La proposition est remontée à la direction de l'ED qui convoque un conseil de l'ED pour avaliser ou non la proposition émanant de chaque bureau de domaine.

Le rôle du bureau de domaine est de conseiller le ou la DED dans le suivi des doctorants et doctorantes, de veiller à l'application de la politique de l'ED au sein du domaine. Le bureau de domaine travaille à l'articulation entre le doctorat et les masters qui émergent dans son domaine. Cette instance a également pour mission d'évaluer les candidats et candidates à un contrat doctoral. Le bureau de domaine établit une liste classée de couples sujet/candidats ou candidates à partir des candidatures (dossier comportant CV, relevés de notes, lettres de recommandation, lettre de motivation, avis du directeur ou de la directrice de thèse) remontées par les HDR proposant des sujets de thèse dans le cadre de la campagne annuelle des contrats doctoraux. Le bureau de domaine peut organiser des auditions pour évaluer les candidats et candidates. Les membres du bureau de domaine peuvent présider les comités de suivi individuels (CSI). Le ou la DED peut saisir son bureau pour tous les sujets relatifs à la formation doctorale relevant de son domaine.

### *3.d Comité exécutif de l'ED MADIS*

Cette instance composée du directeur ou de la directrice et des trois DED fera appel aux correspondants ou correspondantes des quatre établissements co-accrédités autant de fois que nécessaire pour traiter les affaires courantes qui ne nécessitent pas la réunion du conseil. Elle coordonne les trois domaines, examine les demandes de direction sans HDR et traite toute demande spécifique. Elle se réunira également avant chaque conseil de l'ED pour préparer les travaux du conseil.

### *3.e Conseil*

Le conseil de l'ED MADIS-631 est conforme à l'arrêté du 25 mai 2016 et se compose de 26 membres.

Afin que l'articulation master-doctorat soit pleinement discutée au sein du conseil, celui-ci est composé de 21 membres au titre du doctorat et de 5 membres au titre des masters.

Les 21 représentants et représentantes au titre du doctorat sont les suivants :

---

<sup>2</sup>Une demande est émise par chaque DED auprès des directeurs ou directrices de laboratoire relevant de son domaine pour établir une proposition de membres.

- 4 représentants ou représentantes des établissements co-accrédités ;
- 2 représentants ou représentantes des établissements associés (qui accueillent les doctorants ou doctorantes sans délivrer le doctorat) ;
- 3 représentants ou représentantes des domaines au titre des unités de recherche ;
- 2 représentants ou représentantes des ingénieurs, administratifs et techniciens ;
- 5 représentants ou représentantes extérieurs à l'ED MADIS du monde socio-économique ou académique ;
- 5 représentants ou représentantes des doctorants ou doctorantes issus des trois domaines.

Les 5 représentants ou représentantes au titre des masters sont les suivants :

- 2 représentants ou représentantes des composantes (Polytech et Faculté des Sciences et Technologies) de l'Université de Lille ;
- 3 représentants ou représentantes des domaines au titre des masters.

Le directeur ou la directrice et les DEDs seront des invités permanents du conseil, et donc sans droit de vote.

Le directeur ou la directrice du Collège Doctoral Lille Nord de France, un représentant ou une représentante de la Direction de la recherche, de l'enseignement supérieur et des formations sanitaires et sociales de la région des Hauts-de-France, un représentant ou une représentante du programme gradué 'Information Knowledge and Society' du projet GRAEL ainsi qu'un représentant ou une représentante du Labex CEMPI sont également des invités permanents.

Le conseil de l'ED est réuni au moins trois fois par an. Les consultations électroniques seront fréquentes mais a minima deux séances du conseil se tiendront avec la présence physique des conseillers ou conseillères.

Il intervient dans la sélection des candidats ou candidates à un contrat doctoral (d'établissement ou cofinancé par la région Hauts-de-France), dans la politique de l'ED en matière de formation, d'encadrement, de suivi et de financement des doctorants ou doctorantes, dans l'évolution du règlement intérieur sur proposition de la direction et avis du comité exécutif. Il a un rôle déterminant dans la désignation du directeur ou de la directrice de l'ED et des DED.

## Article 4 Recrutement des doctorants ou doctorantes

### *4.1 Procédure mise en place pour le choix des sujets de thèse*

L'ED MADIS n'a pas à choisir les sujets de thèse (cela relève de la politique scientifique des laboratoires et des établissements) mais intervient dans le recrutement des doctorants ou doctorantes sur les sujets proposés par les laboratoires (dans le cadre des campagnes annuelles de contrats doctoraux ou dans le cadre de tout autre dispositif).

#### *4.1.1 Dispositif « contrat doctoral » : appel à sujets auprès des unités de recherche*

Chaque année (février-mars), l'ED demande aux unités de recherche des établissements mettant au concours des supports de contrat doctoral, de faire remonter à la direction et au secrétariat de l'ED le lien sur leur site web où seront déposés les sujets de thèse qu'ils mettent au concours pour bénéficier d'un contrat doctoral. Ces liens sont indiqués sur une des pages du site web de l'ED MADIS. Un formulaire type sera donné pour préciser le titre du sujet, les membres de l'encadrement, le descriptif du sujet et le(s) type(s) de (co-) financement(s) associé(s) au sujet.

La publicité des sujets peut également être effectuée via ADUM par les directeurs ou directrices de thèse.

#### *4.1.2 Autres types de support*

Hormis le dispositif « contrat doctoral », l'ED doit également intervenir sur le recrutement au fil de l'eau des candidats ou candidates à un doctorat relevant de bourses de gouvernements étrangers, du dispositif CIFRE, de fonds européens, de salariés, ... L'ED doit donc se prononcer pour le recrutement des candidats ou candidates selon les principes suivants.

#### *4.2 Recrutement des candidats ou candidates à la préparation au doctorat*

Tout candidat ou candidate à la préparation d'un doctorat doit démontrer l'excellence de son cursus académique antérieur et une aptitude à la recherche. Il ou elle doit avoir au moins validé tous les modules (ou blocs de connaissances et de compétences) M1 et M2 en première session et doit être bien classé au sein de sa promotion.

Lorsqu'un candidat ou une candidate à la préparation du doctorat ne dispose pas d'un diplôme de master ou conférant un grade de master au sens du protocole de Bologne, une validation d'études sera engagée. Le ou la DED étudiera le dossier du candidat ou de la candidate et présentera un avis au comité exécutif. Le comité transmettra son avis au représentant ou représentante de l'établissement co-accrédité concerné. La liste des bénéficiaires de ces mesures est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale.

#### *4.2 Concours pour le recrutement des doctorants contractuels ou doctorantes contractuelles d'établissement*

Les contrats doctoraux se distinguent en deux types : les contrats ordinaires (non fléchés par les établissements) et les contrats fléchés (appelés aussi contrats doctoraux labellisés).

En outre, la région Hauts-de-France met chaque année un ensemble de supports financiers en cofinancement pour des contrats doctoraux (cofinancement par des entreprises, des organismes de recherche, des EPSCP ou des associations). La direction de la recherche du conseil régional (DRESTIC) fait l'appel à sujets selon les thématiques scientifiques mises en avant par la région. Cet appel est effectué entre décembre et février. Suite aux remontées faites par des directeurs ou directrices de thèse putatifs, une liste de sujets présélectionnés est diffusée auprès des ED et des chefs ou cheffes d'établissement (en avril/mai).

A l'exception de l'Université de Lille qui confie à l'ED la répartition par domaine, l'ensemble des établissements flèchent les contrats doctoraux qu'ils mettent au concours chaque année (sujet, laboratoire, directeur ou directrice de thèse).

Pour l'Université de Lille, le fléchage est partiel (contrats dits « labellisés »). Le reste du potentiel (le nombre de contrats doctoraux mis au concours pour chaque ED est précisé chaque année par le Vice-Président ou la Vice-Présidente en charge de la recherche) est laissé à l'appréciation de l'ED dans sa répartition. La règle instaurée à l'ED MADIS est de faire une pré-répartition par domaine qui est fonction du potentiel d'HDR dans chaque domaine.

Sur le site de Lille, une harmonisation des calendriers des différents appels permet de gérer de manière cohérente les différents concours.

Les sujets ouverts au concours pour un contrat doctoral seront publiés sur les sites web des laboratoires et relayés (liens) sur le site de l'ED MADIS ainsi que sur ADUM. Ils seront donc consultables par tous dès le mois de mars.

Un dossier de candidature (comportant une fiche de renseignement et la liste des documents à fournir dont le CV détaillé et copies de diplômes) est mis en ligne sur le site web de l'ED. Ce dossier est à renseigner par le candidat ou la candidate et est destiné en premier lieu au porteur du sujet de recherche (directeur ou directrice de thèse) puis au ou à la DED du domaine concerné pour examen par le bureau de domaine.

Pour les campagnes de recrutement à des contrats doctoraux co-financés par la région Hauts-de-France, le processus est similaire.

La direction de l'ED alerte les DED et les directeurs ou directrices de laboratoire de la date limite de remontée des dossiers de candidature par voie électronique. Elle convoque le bureau de chaque domaine et le conseil de l'ED pour la sélection des candidats ou candidates (mai/juin).

Les directeurs ou directrices de thèse putatifs reçoivent les candidatures (CV, relevés de notes, lettres de recommandation) et feront passer les entretiens aux candidats ou candidates. Au plus tard à la date limite indiquée, les directeurs ou directrices de thèse putatifs font remonter au directeur ou à la directrice de leur unité et au ou à la DED de leur domaine la liste classée des candidats ou candidates qu'ils proposent ainsi que tous les éléments de leur dossier (CV, relevés de notes...). Ils ou elles joignent un avis circonstancié sur chaque candidat ou candidate qui reprend notamment les éléments de l'entretien. Le ou la DED met ensuite les dossiers des candidats ou candidates à disposition des membres du bureau de domaine afin qu'ils les étudient. Le ou la DED réunit le bureau (généralement au mois de mai) afin d'émettre une proposition (liste classée des couples sujet-candidat ou candidate). Ce classement fait l'objet d'un compte-rendu argumenté en fonction de la qualité des couples sujet-candidat ou candidate et des priorités des laboratoires. Le bureau de domaine peut organiser des auditions pour évaluer les candidats et candidates. Cette proposition est remontée à la direction et au secrétariat de l'ED MADIS. La direction de l'ED réunit le comité exécutif de l'ED qui étudie les propositions émanant des domaines et prépare les travaux du conseil pour la sélection des candidats ou candidates. Après décision du conseil, la liste des candidats ou candidates retenus (liste principale et éventuellement complémentaire) est remontée aux établissements et les candidats ou candidates retenus informés. L'ED via ses bureaux de domaine, son comité exécutif et son conseil veille à garantir l'excellence des candidats ou candidates retenus pour bénéficier d'un contrat doctoral.

#### *4.3 Recrutement des doctorants ou doctorantes hors dispositif « contrat doctoral »*

##### *4.3.1 Recrutement au fil de l'eau*

Certains dispositifs finançant des doctorants ou doctorantes (CIFRE par exemple) s'échelonnent tout au long de l'année universitaire. Cela implique des inscriptions au fil de l'eau. Pour tout candidat ou toute candidate à un doctorat sur ce type de dispositif, les candidatures sont transmises au ou à la DED du domaine concerné, le domaine devant étudier la demande en s'appuyant sur les pièces requises (CV, relevés de notes du candidat ou de la candidate, lettres d'appui et pièces attestant du financement). Si nécessaire, une validation d'études sera faite (avis du ou de la DED après étude du dossier, avant transmission aux services compétents).



#### 4.3.2 Doctorat en VAE

Le doctorat à l'Université de Lille peut faire l'objet d'une validation des acquis de l'expérience (VAE). L'ensemble des conditions scientifiques, matérielles et financières doivent être réunies pour permettre le bon déroulement du projet doctoral, la soutenance et le dépôt légal de la thèse de doctorat. Afin de préparer un doctorat en VAE, des règles ont été définies entre les accompagnants de la formation tout au long de la vie et les écoles doctorales. Voir le document disponible à <https://doctorat.univ-lille.fr/doctorat-en-vae/>

#### 4.4 Politique de financement des thèses

L'ED MADIS-631 appliquera une politique très stricte en matière de financement des thèses. Ainsi, aucune autorisation d'inscription ne sera accordée à un candidat ou à une candidate à la préparation d'un doctorat sans l'attestation d'un financement garanti en montant et en durée.

Ce point est particulièrement étudié lors des demandes de réinscription en quatrième année. Sauf cas particuliers entrant dans le cadre réglementaire (par exemple report pour raisons médicales), la réinscription est subordonnée à un financement attesté (par exemple contrats, ressources propres du laboratoire) et d'une lettre du directeur ou de la directrice de thèse justifiant de la demande et précisant une date de soutenance prévue qui n'implique pas la nécessité d'une cinquième inscription.

Les exceptions concerneront les doctorants ou doctorantes demandant leur réinscription pour soutenir (à condition de déposer un manuscrit de thèse finalisé et une proposition de jury émanant du directeur ou de la directrice thèse avec une date de soutenance) et les cotutelles ne bénéficiant plus de financement suffisant mais ne prévoyant pas de séjours dans la région Hauts-de-France lors de l'année universitaire.

Pour les doctorants ou doctorantes internationaux, l'ED MADIS-631 veillera à ce que le financement soit au minimum égal au SMIC net. Si le candidat ou la candidate au doctorat dispose d'une bourse de son gouvernement pour préparer son doctorat en France qui est inférieure au seuil imposé, il sera demandé au directeur ou à la directrice de thèse d'apporter un complément pour atteindre ce seuil (par exemple complément sur contrat, sur ressources propres du laboratoire...). Les sources de complément devront être attestées et confirmées par le directeur ou la directrice de l'unité de recherche (attestation du gestionnaire des fonds contresignée par le directeur ou la directrice de laboratoire).

Pour les doctorants ou doctorantes en cotutelle, cette exigence est limitée à la durée des séjours dans les établissements co-accrédités.

#### **Article 5 – Procédure d'inscription en doctorat**

Remarques préliminaires :

La sélection des doctorants ou doctorantes est un élément clé de la politique de qualité de l'Ecole Doctorale. Il appartient à tous, directeurs ou directrices de thèse et de laboratoire, DED... de veiller à ne recruter que des étudiants ou étudiantes ayant obtenu d'excellents résultats dans leur cursus universitaire.

Une évaluation de la qualité de l'encadrement des doctorants ou doctorantes sera effectuée à partir de la durée des thèses, de l'existence de publications et de communications des doctorants ou doctorantes et d'une quantification des abandons. En cas de défaillances répétées d'encadrement, cette évaluation sera suivie d'effets, pouvant aller, au moins de manière transitoire, jusqu'à la non-autorisation de tout nouvel encadrement.

### *Article 5.1 - Première inscription*

(en conformité avec l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 précité)

#### *Conditions d'admission :*

- Excellence des résultats académiques antérieurs ;
- Existence d'un financement au titre de la thèse (un financement personnel n'est pas un financement « au titre de la thèse »).

#### *Les points suivants seront vérifiés :*

- La condition de diplôme et de parcours de formation établissant l'excellence du candidat ou de la candidate et son aptitude à la recherche ;
- L'existence d'un financement au titre de la thèse et pour la durée de celle-ci. Une attestation officielle émanant de l'organisme financeur est à fournir par le candidat ou la candidate au dépôt du dossier. Le cas particulier des doctorants ou doctorantes à temps partiel sera étudié au cas par cas pour juger de la compatibilité avec un travail de thèse (temps accordé au travail de thèse, niveau de revenu) ;
- Le nombre de doctorants ou doctorantes encadrés par le directeur ou la directrice de thèse (nombre qui ne peut excéder 400%, à savoir 4 après pondération  $\frac{1}{2}$  pour les doctorants ou doctorantes en codirection de thèse). Ce nombre doit être communiqué au doctorant ou à la doctorante avant son inscription.

#### *Ordre des opérations :*

1. Remplir et signer le formulaire d'inscription, la charte des thèses et la convention de formation ;
2. Avis du directeur ou de la directrice de thèse ou, le cas échéant, des deux codirecteurs ou codirectrices.
3. Avis du directeur ou de la directrice de laboratoire ;

4. Avis du ou de la DED ou de son suppléant ou de sa suppléante si nécessaire (à l'exclusion de toute autre délégation). Le ou la DED peut consulter, s'il ou elle le souhaite, le bureau de domaine ou la commission des thèses si elle existe ;
5. Proposition du directeur ou de la directrice de l'ED (à l'exclusion de toute autre délégation) ;
6. Si la proposition d'inscription du directeur ou de la directrice de l'ED est favorable, inscription en doctorat par le chef ou la cheffe d'établissement.

#### *Article 5.2 - Réinscriptions en 2ème et 3ème années de thèse.*

Les réinscriptions en 2ème et 3ème années de thèse sont sujettes à un contrôle de la qualité scientifique et de l'avancement du travail de thèse.

*Les points suivants seront vérifiés :*

- L'avis favorable du Comité de Suivi Individuel qui s'est tenu avant la demande d'inscription en seconde année ;
- L'absence de difficultés particulières (matérielles, financières...) qui seraient survenues dans le courant de l'année universitaire précédente ;
- En règle générale, tout changement de situation.

*Ordre des opérations :*

1. Avis du directeur ou de la directrice de thèse ou, le cas échéant, des deux codirecteurs ou codirectrices ;
2. Avis du directeur ou de la directrice de laboratoire ;
3. Avis du ou de la DED, ou de son suppléant ou de sa suppléante si nécessaire (à l'exclusion de toute autre délégation). Le ou la DED peut consulter, s'il ou elle le souhaite, le bureau de domaine ou la commission des thèses si elle existe ;
4. Proposition du directeur ou de la directrice de l'ED (à l'exclusion de toute autre délégation) ;
5. Si la proposition d'inscription du directeur ou de la directrice de l'ED est favorable, inscription en doctorat par le chef ou la cheffe d'établissement.

#### *Article 5.3 - Réinscription en 4ème année.*

Il est rappelé que cette réinscription constitue en soi une dérogation à la durée normale de la thèse (3 ans) et devra donc être dûment justifiée.

L'avis favorable du Comité de Suivi Individuel spécifique à cette demande de réinscription en 4<sup>ème</sup> année est alors indispensable.

Parmi les critères examinés par le ou la DED et le directeur ou la directrice de l'ED, figureront en bonne place les conditions financières associées à la demande de prolongation et les chances d'obtenir le doctorat durant cette 4<sup>ème</sup> année. Sauf cas exceptionnel la direction de thèse n'est pas changée pour l'inscription en 4<sup>ème</sup> année.

La procédure de réinscription est identique à celles en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années.

**Remarque :** *le cas des doctorants ou doctorantes à temps partiel sera examiné séparément. Ils ou elles seront considérés comme préparant leur doctorat à mi-temps. Une attestation officielle, par exemple le contrat de travail, sera exigée.*

#### *Article 5.4 - Réinscription au-delà de la 4<sup>ème</sup> année.*

L'École Doctorale opposera un refus systématique à toute réinscription au-delà de la 4<sup>ème</sup> année, sauf cas très particuliers, justificatifs à l'appui (doctorants ou doctorantes à temps partiel, arrêt maladie de plusieurs mois ou maternité, ...).

#### *Article 5.5 - Autorisation de direction de thèse par un ou une titulaire d'un doctorat.*

L'École Doctorale peut autoriser à titre exceptionnel la direction d'une thèse par un ou une titulaire d'un doctorat mais non titulaire de l'HDR. Cette autorisation de direction de thèse est valable pour une seule direction de thèse dans un contexte particulier (financement national ou international sélectif (ANR JCJC, ERC, projet européen, chaire...) et ne concerne pas les contrats doctoraux d'établissement. Une demande de direction et codirection sans HDR pour une thèse en cotutelle devra prévoir l'obtention de l'HDR pendant la première année de thèse.

La procédure de demande d'autorisation est la suivante :

- Le candidat ou la candidate à la direction de thèse devra envoyer à [sec-edmadis@univ-lille.fr](mailto:sec-edmadis@univ-lille.fr) et à [dir-edmadis@univ-lille.fr](mailto:dir-edmadis@univ-lille.fr) un seul fichier au format PDF, contenant :
  - CV détaillé (titre, directeur ou directrice de thèse, date de soutenance, établissement), fonction actuelle avec date de début, spécialité, unité de recherche) ;
  - Liste des 5 dernières publications en soulignant les doctorants ou doctorantes encadrés ;
  - Motivation pour la direction de thèse avec date prévue d'HDR ;
  - Projet de thèse et financement obtenu ;
  - Avis motivés de l'employeur (N+1), si le candidat ou la candidate est membre d'une entreprise, et du directeur ou de la directrice de l'unité de recherche.
- Le comité exécutif de l'ED examine les demandes avec le représentant ou la représentante de l'établissement concerné.

*Article 5.6 - Autorisation de codirection de thèse par un ou une titulaire d'un doctorat.*

L'ED peut autoriser la codirection d'une thèse par un ou une titulaire d'un doctorat mais non titulaire de l'HDR. Cette autorisation est valable pour une seule codirection de thèse et s'inscrit dans un projet de soutenance d'HDR dans les deux prochaines années. Un docteur ou une docteure non HDR pourra ainsi codiriger au maximum 1 doctorant ou doctorante à un instant donné. Le seuil de codirection sans HDR est par conséquent fixé à 50%. Cette autorisation de codirection peut être obtenue par un membre permanent d'un laboratoire ou un membre d'une entreprise qui accueille le doctorant ou la doctorante via une convention CIFRE ou un autre financement industriel. Une demande de direction et codirection sans HDR pour une thèse en cotutelle devra prévoir l'obtention de l'HDR pendant la première année de thèse.

La procédure de demande d'autorisation est la suivante :

- Le candidat ou la candidate à la codirection de thèse devra envoyer à [sec-edmadis@univ-lille.fr](mailto:sec-edmadis@univ-lille.fr) et à [dir-edmadis@univ-lille.fr](mailto:dir-edmadis@univ-lille.fr) un seul fichier au format PDF, contenant :
  - CV détaillé (titre, directeur ou directrice de thèse, date soutenance, établissement), fonction actuelle avec date de début, spécialité, unité de recherche) ;
  - Liste des 5 dernières publications en soulignant les doctorants ou doctorantes encadrés ;
  - Motivation pour la codirection de thèse avec date prévue d'HDR ;
  - Projet de thèse et financement obtenu ;
  - Avis motivés de l'employeur (N+1), si le candidat ou la candidate est membre d'une entreprise, du directeur ou de la directrice de thèse et du directeur ou de la directrice de l'unité de recherche.
- Le comité exécutif de l'ED examine les demandes avec le représentant ou la représentante de l'établissement concerné.

*Article 5.7 - Autorisation de dépassement de seuil par un titulaire de l'HDR.*

L'ED peut autoriser un ou une titulaire de l'HDR à dépasser le seuil de direction de thèse (400%). Le comité exécutif de l'ED examine les demandes avec le représentant de l'établissement concerné. Un ou une HDR qui souhaite dépasser le seuil de direction, devra envoyer à [sec-edmadis@univ-lille.fr](mailto:sec-edmadis@univ-lille.fr) un seul fichier au format PDF, qui contient les éléments suivants :

- Un état détaillé des directions et codirections actuelles avec date prévisionnelle des soutenances et des futures directions et codirections ;

- Un courrier justifiant la demande et listant les financements sélectifs acceptés ;
- Avis motivé du directeur ou de la directrice de l'unité de recherche.

Article 6 – Qualité des rapporteurs ou rapporteuses et composition du jury.

**6.1 Hors cotutelle**

La composition d'un jury de thèse de doctorat doit impérativement respecter les dispositions prévues par l'arrêté du 25 Mai 2016 (articles 18 et 19) et les règles de l'ED :

- Le jury doit comporter de 4 à 8 membres.
- Au moins 50% des membres sont extérieurs aux établissements co-accrédités, à l'ED MADIS-631 et au projet doctoral ;
- Les rapporteurs ou rapporteuses sont extérieurs aux établissements co-accrédités, à l'ED MADIS-631 et au projet doctoral. Ils ou elles n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant ou de la doctorante et de l'équipe encadrante pendant la durée de la thèse ;
- Au moins 50% du jury est composé de Professeurs des Universités ou assimilés ou Professeures des Universités ou assimilées (conformément à la liste du Ministère accessible via le site web de l'ED MADIS et à l'article 18 de l'arrêté du 25 Mai 2016). Attention aux titres et grades des examinateurs étrangers ou examinatrices étrangères susceptibles de participer au jury ;
- Il faut veiller à une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La notion d'équilibre s'appuiera sur la réalité de la répartition femmes-hommes dans chaque domaine. A minima, la présence d'au moins un membre de chaque genre est requise pour un jury comptant jusqu'à 6 membres et deux, au-delà ;
- Les rapporteurs ou rapporteuses doivent impérativement être HDR ou titulaire de la thèse d'état. Attention aux titres et grades des rapporteurs étrangers ou rapporteuses étrangères susceptibles de participer au jury ;
- Il convient de veiller à ce que l'encadrement ne soit pas majoritaire dans le jury.

Rappel 1 : pour être membre examinateur d'un jury de thèse de doctorat, il faut être titulaire du doctorat. Si ce n'est pas le cas, il conviendra de demander une autorisation auprès de l'autorité compétente préalablement à la procédure de constitution du jury (typiquement l'accord du conseil scientifique de l'établissement) pour que la personnalité soit membre examinateur. Si la qualité d'examineur ne peut être obtenue et si les règles de l'établissement le prévoient, il est également possible de faire participer la personnalité pressentie comme membre « invité ». Un membre invité siège lors de la soutenance mais n'a pas voix délibérative et ne signe pas les documents relatifs à la soutenance. Il n'est pas comptabilisé comme membre examinateur.

Rappel 2 : il convient de veiller à la conformité de la constitution du jury lors de la soutenance, i.e. que les membres siégeant en jury sont bien ceux officiellement désignés préalablement à la soutenance par le chef d'établissement délivrant le diplôme afin d'éviter tout recours administratif qui mettrait en péril, in fine, la délivrance du diplôme.

## 6.2 Cotutelle

Selon l'article 7 de l'arrêté du 25 mai 2016, les principes régissant la constitution du jury doivent être précisés par la convention de cotutelle entre un établissement français et un établissement partenaire. Le principe de base est le respect d'une proportion équilibrée de membres, de chaque établissement, désignés conjointement par les établissements contractants.

Il doit comprendre des personnalités extérieures à ces établissements et le nombre total ne peut excéder huit (4 à 8 membres). La moitié du jury désignée par l'établissement français doit être précisée.

L'ED MADIS-631 examine d'abord les deux rapporteurs ou rapporteuses qui ne sont pas forcément membres de la moitié du jury désignée par l'établissement français. Les rapporteurs ou rapporteuses sont extérieurs aux établissements co-accrédités, à l'ED, au projet doctoral et à l'établissement partenaire. Titulaires d'une HDR ou équivalents, ils ou elles n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant ou de la doctorante et de l'équipe encadrante pendant la durée de la thèse.

En l'absence de précision explicite dans la convention de cotutelle, l'ED MADIS appliquera l'esprit de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale sur la moitié du jury désignée par l'établissement français. Ce « *demi jury* » comportera alors de 2 à 4 membres (au moins 50% de professeurs ou assimilés ou professeurs ou assimilées, au moins 50% de membres extérieurs aux établissements co-accrédités, à l'ED, au projet doctoral et à l'établissement partenaire et au moins un membre de chaque genre).

### Article 7 – Procédure pour la soutenance de thèses

#### *Ordre des opérations :*

1. Avis de la commission des thèses quand elle existe.
2. Soumission du jury par le doctorant ou la doctorante sur ADUM. Les procédures pratiques sont fixées par chaque établissement et reprises sur le site de l'École Doctorale ;
3. Après avis du ou de la DED, puis du directeur ou de la directrice de l'ED, le chef ou la cheffe d'établissement nomme les rapporteurs ou rapporteuses ;
4. Les rapporteurs ou rapporteuses transmettent leurs rapports au service compétent de l'établissement. Ils doivent être visés par le directeur ou la directrice de l'ED qui doit émettre un avis avant transmission au chef ou à la cheffe d'établissement qui autorise ou non la soutenance ;
5. Après avis du directeur ou de la directrice de l'ED, le chef ou la cheffe d'établissement désigne le jury.

## Article 8 - Modules de Formations Doctorales et Crédits de Formations Doctorales

Les formations doctorales ont pour objectifs d'élargir l'horizon disciplinaire du doctorant ou de la doctorante et de faciliter sa future insertion professionnelle. Celles-ci permettent d'offrir aux doctorants et doctorantes, au travers d'une offre diversifiée, une culture pluridisciplinaire dans le cadre d'un projet professionnel cohérent (cf. articles 3 et 15 de l'arrêté du 25 mai 2016). Ces formations qui sont donc utiles à la conduite du projet de recherche des doctorants et doctorantes mais également à l'élaboration de leur projet professionnel sont assurées au moyen d'un ensemble de modules et d'un dispositif régional mutualisé. Les formations complémentaires au travail de recherche sont modulaires et réparties selon trois types :

- Domaine 1 : Modules disciplinaires ;
- Domaine 2 : Modules transverses ;
- Domaine 3 : Modules de professionnalisation ou d'insertion professionnelle.

Chaque doctorant ou doctorante doit cumuler un nombre de Crédits de Formations Doctorales (CFD) délivrées par l'ED à hauteur de 2 heures par CFD, suite à sa participation à des formations doctorales prises dans les trois domaines indiqués :

- 60 CFD dont au moins 20 en professionnalisation pour une thèse hors cotutelle et CIFRE ;
- 60 CFD obtenus par le suivi de formations en France/étranger ou 30 CFD obtenus par le suivi de formations lors du séjour en France pour une thèse en cotutelle ;
- 40 CFD répartis sur les domaines de formation 1 et 2 pour les thèses CIFRE.

Chaque doctorant ou doctorante doit avoir suivi une formation à l'éthique.

L'ED MADIS autorise les doctorants ou doctorantes à pouvoir valider 20 Crédits de Formation Doctorale par la participation à des MOOCs. Une attestation de participation précisant le titre du MOOC, le programme et le nombre d'heures suivies sont à déposer en format pdf dans le compte ADUM à la rubrique 'Formations hors catalogue', pour validation.

## Article 9 Comité de Suivi Individuel

Conformément aux articles 3, 11 et 13 de l'arrêté du 25 mai 2016 et à sa mission de formation des doctorants et doctorantes et de préparation à leur insertion professionnelle, l'ED met en place un Comité de Suivi Individuel (CSI) individualisé qui concerne tous les doctorants et toutes les doctorantes.



### 9.1 Rôle du CSI

Le CSI est une instance dont le rôle est de faire le point sur l'avancée des travaux de la thèse, de veiller à l'existence et la mise en œuvre d'un plan de formation, de repérer d'éventuelles difficultés (et de préconiser des solutions pour y remédier) et de vérifier que la thèse pourra être soutenue dans des conditions conformes aux règles en vigueur. Le CSI est une opportunité offerte au doctorant ou à la doctorante de faire le point sur le déroulement de la thèse et la construction du projet professionnel.

### 9.2 Composition du CSI

La composition du CSI est établie par le ou la DED du domaine disciplinaire en concertation avec le directeur ou la directrice de thèse.

A minima le CSI comprend :

- Le doctorant ou la doctorante ;
- Son directeur ou sa directrice de thèse et/ou son co-directeur ou co-directrice et/ou co-encadrant ou co-encadrante ;
- Un ou une HDR proche de la thématique de recherche mais en dehors de l'équipe encadrante ou du groupe de recherche ;
- Un ou une HDR membre du bureau du domaine concerné qui préside le CSI.

### 9.3 Réunion du CSI

A minima le CSI se réunit :

- A la fin de la 1ère année de thèse et avant l'inscription en 2ème année (une souplesse sera accordée pour les inscriptions tardives) ;
- Avant une inscription dérogatoire en 4ème année.

Une réunion supplémentaire peut être envisagée à la demande du doctorant ou de la doctorante et/ou du directeur ou de la directrice de thèse. Les frais liés à l'organisation des réunions du CSI sont à la charge de l'unité de recherche. A l'issue du CSI, un rapport du comité est rédigé collectivement sous l'autorité du président ou de la présidente du CSI et transmis à l'ED via ADUM.

### Article 10 Césure

La durée de la césure est au minimum d'un semestre et elle est limitée à deux semestres consécutifs. Le début de la période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Le doctorant ou la doctorante est dispensé de son travail de recherche au titre de la période de césure pour laquelle il ou elle a obtenu un accord.

Le candidat ou la candidate à la césure devra transmettre à l'École Doctorale pour instruction :

- Une demande motivée ;

- La lettre de soutien de son directeur ou de sa directrice de thèse ;
- L'avis du directeur ou de la directrice de chaque laboratoire d'inscription ;
- Le contrat de la structure d'accueil.

Après avis de l'ED, le doctorant ou la doctorante devra transmettre le dossier complet au service des affaires doctorales de son établissement d'inscription.