

Règlement Intérieur de l'Ecole Doctorale

Ecole doctorale Normande de Chimie - ED 508

Ce règlement intérieur vient compléter et non se substituer à 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 qui s'applique à tou-te-s les doctorant-e-s et directeurs de thèse relevant des Ecoles Doctorales de Normandie Université. Il précise les modalités d'application de cet arrêté à l'ensemble des usagers de l'ED Normande de Chimie (ED NC) et explicite le rôle, les attributions et le fonctionnement de l'ED.

Il est précisé que le terme doctorant utilisé dans le présent RI est générique et représente à la fois les doctorants et les doctorantes.

Les dispositions de ce RI sont complétées par les procédures en vigueur de l'établissement de préparation du doctorat. Les dispositions non prévues dans les textes de loi en vigueur, dans la Charte du doctorat, dans le présent RI, et dans les procédures de l'établissement de préparation, relèvent de l'autorité du directeur de l'ED NC, sauf si la compétence en incombe légalement à un autre organe de l'établissement de préparation.

Article 1 - Périmètre de l'ED

L'Ecole Doctorale Normande de Chimie (EDNC) est école doctorale mono-disciplinaire, multi-sites (Caen, Rouen, Le Havre) regroupant la communauté scientifique des chimistes normands moléculaires, macromoléculaires, analytiques, médicaux et spécialistes en catalyse. La liste des unités de recherche et équipes de recherche rattachées à l'ED est fournie en **annexe 1** du présent règlement. Cette liste est révisée à chaque nouveau contrat d'établissement. La liste des personnels titulaires d'un doctorat, habilités ou pas à diriger des recherches, rattachés à l'ED est mise à jour annuellement sur consultation des directeurs d'unités et d'équipes de recherche (**annexe 2**).

Article 2 - Gouvernance de l'ED

La gouvernance de l'ED est organisée autour d'une **équipe de direction**, qui s'appuie sur un **directoire** de 9 membres, et sur un **conseil** de 25 membres. Les compositions de l'équipe de direction, du directoire et du conseil est fournie en **annexe 3** du présent règlement. Ces listes sont révisées à chaque nouveau contrat d'établissement excepté celle du conseil de l'Ecole Doctorale dont les membres doctorants ont une durée du mandat de 1 an, ou en cas de changement de situation d'un ou plusieurs membres de l'équipe de direction, du directoire ou du conseil.

2.1 Equipe de direction

2.1.1 Composition

L'équipe de direction est composée du directeur, de deux directeurs adjoints, et de la secrétaire de l'Ecole Doctorale.

- Le directeur a été nommé par le Président de la COMUE sur proposition du conseil de l'EDNC, pour la durée de l'accréditation de l'EDNC. Son mandat peut être renouvelé une fois.

- Les 2 directeurs-adjoints sont proposés par le directeur de l'EDNC pour la durée de l'accréditation de l'EDNC; cette proposition est validée par le Conseil de l'EDNC.

- La secrétaire de l'Ecole Doctorale.

En tant que membres de droit du Conseil de l'ED, les directeurs et directeurs adjoints du Directoire participent aux travaux du Collège des Etudes Doctorales (CED) de la ComUE Normandie Université.

2.1.2 Mission

Le directeur met en œuvre le programme d'action de l'ED ainsi les différentes directives ministérielles, et celles de la COMUE, et présente annuellement un rapport d'activité de l'EDNC devant le CAC de la COMUE.

Les directeurs adjoints sont les représentants du directeur des 2 autres sites normands.

L'équipe de direction assure la gestion directe et quotidienne de l'ED, particulièrement vis-à-vis des doctorants. Elle est chargée notamment d'instruire les demandes d'inscription en thèse (qualité du doctorant, qualité du suivi, co-direction et co-encadrement, choix de l'enseignant référent, suivi des formations, demandes de subventions pour colloques et congrès à l'étranger...)

L'équipe de direction se réunit autant que de besoins en privilégiant les outils numériques (visioconférence, mails) pour traiter rapidement tout point de fonctionnement de l'ED. L'accueil des doctorants, les médiations et les contacts avec les établissements sont assurés par un ou plusieurs membres du Directoire (d'un site géographique donné).

2.1.3 Fonctionnement

L'équipe de direction se réunit autant que de besoins en privilégiant les outils numériques (visioconférence, mails) pour traiter rapidement tout point de fonctionnement de l'ED. L'accueil des doctorants, les médiations et les contacts avec les établissements sont assurés par un ou plusieurs membres du Directoire (d'un site géographique donné).

2.2 Directoire

2.2.1 Composition

Le Directoire est nommé par le directeur de l'ED et est constitué de 9 membres, comprenant le directeur et les deux directeurs adjoints et les représentants des unités de recherche impliquées dans l'ED et de la Fédération INC3M.

2.2.2 Mission

Les différentes missions du directoire sont les suivantes :

- réflexion sur les procédures d'attribution des allocations ;
- étude de et avis sur les demandes d'équivalence pour une inscription en thèse ;
- étude et avis des demandes de co-encadrement et/ou codirection de thèse, pour des cas particuliers seulement (CIFRE pour les codirections, trois co-encadrants demandés, par exemple)
- étude des dossiers et avis sur les inscriptions en année dérogatoire de thèse pour des cas particuliers ;
- étude et avis sur les demandes de changements de direction de thèse ;
- expertises des demandes de subventions accordées par l'ED

2.2.3 Fonctionnement

L'avis du directoire est sollicité par courriel sur les demandes particulières, et il se réunit ou échange au minimum avant chaque réunion du conseil de l'ED.

2.3 Conseil de l'Ecole Doctorale

2.3.1 Composition

Conformément aux textes en vigueur, le conseil de l'Ecole Doctorale est composé de 25 membres, avec une représentation équilibrée d'hommes et de femmes, dont :

- 60% des membres (soient 15 personnes) sont composés du directeur, des deux directeurs adjoints, les directeurs des unités de recherche et équipes de recherche rattachées à l'ED, ou leur représentant, le directeur et directeur adjoint de la fédération INC3M, ou leur représentant, 2 représentants du personnel IATOS ou ITA des laboratoires ou équipes de recherche associé à l'ED sur proposition du directoire,
- 20% des membres sont des représentants des doctorants (soient 5 personnes), élus parmi les effectifs des doctorants de l'ED lors de la journée de l'Ecole Doctorale (2 pour le site caennais, 2 pour le site rouennais et un pour le site havrais).
- 20% restant sont composés de 2 scientifiques extérieurs à la COMUE et de 3 représentants du secteur industriel ou socio-économique.

Le mandat de chaque membre du conseil est d'une durée égale à celle de l'accréditation de l'EDNC, exceptés les doctorants pour lesquels la durée du mandat est de 1 an et ne peut être supérieure à la fin de leur 3^{ème} année de thèse.

La personne assurant le secrétariat de l'EDNC est invitée permanente au Conseil de l'ED ainsi qu'un représentant de l'équipe ABTE, et d'un représentant du CNRS, directeur de recherches appartenant aux unités de l'ED..

Sont invités au CEDNC :

- Les vice-présidents en charge de la recherche de chaque établissement concerné par l'ED
- Le Vice-président en charge de la formation doctorale de la Comue
- 1 représentant de la DRV de chaque établissementL'équipe de direction pourra décider d'inviter toute autre personne qu'elle juge nécessaire pour le Conseil de l'ED.

2.3.2 Missions

Le Conseil de l'ED :

- i) définit la politique de l'école et son programme d'actions,
- ii) discute et valide les propositions du Directoire (cf infra),
- iii) prend part à l'attribution des contrats doctoraux Etablissements,
- iv) fait des propositions au CED et applique les recommandations issues des travaux du CED.

Le CEDNC adopte, sur proposition du directeur, un programme d'actions annuelles qui comporte :

- des formations doctorales disciplinaires, transversales et d'insertion professionnelle, venant en complément des formations dont l'organisation relève du collège doctoral.

- la Journée de rentrée des doctorants

- la Journée scientifique de l'ED dont l'organisation est prise en charge par les doctorants volontaires

- des échanges scientifiques, séminaires, ateliers techniques, thématiques...

Il est chargé de valider par un vote :

- les candidatures aux différentes allocations doctorales (y compris les allocations CIFRE et les doctorants sous contrat ANR ou sur crédits européens), en s'assurant de la qualité des candidatures, et de leur adéquation avec le sujet de thèse.

2.3.3 Fonctionnement

Le conseil se réunit au moins trois fois par an.

Le Conseil ne pourra valablement se tenir que si 50% des membres du conseil sont présents (ou représentés pour les représentants des établissements, Unités ou Equipes ou les membres extérieurs). Chaque membre présent ou représenté ne pourra détenir plus d'une procuration.

Le directeur de l'ED peut faire valider des décisions du Conseil par un vote préalable de ses membres avec une majorité à 70% des membres présents ou représentés.

Les procès-verbaux des réunions sont publiés sur le site Web de l'ED et transmis par mail à l'ensemble des membres du Conseil, des doctorants, directeurs d'UR et directeurs de thèse et directions ou présidence d'établissement.

Article 4 - Moyen mis à la disposition de l'ED

Les moyens mis à la disposition de l'ED par les établissements concernent :

- le secrétariat,
- les locaux,
- l'assistance logistique,
- une dotation budgétaire.

Le secrétariat principal de l'EDNC, notamment chargé de la gestion du budget, est assuré au niveau du site d'exercice de l'ED pour le contrat 2017-2021 (Rouen, Direction Recherche et Valorisation, 02.35.52.29.13). Un secrétariat de site est également présent à Caen (Bureau des Ecoles Doctorales, Campus 2_UNICAEN, Bât. Science 3, 1^{er} étage, 02 31 56 74 08) (Annexe 4).

Le budget de fonctionnement de l'ED est globalisé et assuré par l'équipe de direction sous contrôle exécutif du directeur en lien avec la gestionnaire de l'ED et la gestion comptable de Normandie Université.

Le budget de fonctionnement de l'EDNC est utilisé essentiellement à destination des doctorants ou sert au développement de la politique de l'ED. Il peut notamment financer les opérations suivantes :

- aides financières accordées aux doctorants présentant des communications

dans des colloques, ou participant à des écoles d'été, écoles thématiques ainsi qu'à des formations spécifiques offertes à l'extérieur du périmètre Normand ;

- aide à des cycles de conférences organisées dans les différentes UR
- journées d'études ;
- rencontres diverses organisées par l'ED ;
- missions diverses liées directement au fonctionnement de l'ED ;
- frais administratifs de l'ED.

Article 5 - Communication interne et externe

La politique de communication interne de l'EDNC repose sur:

- Une liste de diffusion interne des doctorants et des encadrants, à Rouen, le Havre et Caen.
- Un site web (<http://ed508-nc.normandie-univ.fr>) qui présente l'ED, ses objectifs, son offre d'encadrement scientifique et son offre pédagogique. Ce site héberge également les relevés de décision du conseil de l'EDNC, les documents diffusés lors de ces conseils, ainsi que les différentes présentations effectuées lors des manifestations de l'ED. Il permet également de centraliser puis diffuser les propositions de thèse des laboratoires de l'EDNC. Enfin il permet de communiquer sur les soutenances de thèses.
- Un relai auprès des doctorants via d'une part les représentants des doctorants au conseil de l'Ecole Doctorale, élus lors de la journée de l'Ecole Doctorale (5 doctorants), une mailing liste, et d'autre part, l'association ADCR (Association des Doctorants en Chimie de Rouen) à Rouen (<https://fr-fr.facebook.com/Adircof/>) qui regroupe les doctorants chimistes rouennais.

Article 6 - Inscription au doctorat

Article 6.1- Demande d'autorisation pour une inscription en 1^{ère} année de doctorat

Financement :

- Les candidatures doivent être associées à un CDD de 3 ans dont la rémunération est d'un niveau au moins équivalent au salaire mensuel d'un contrat doctoral d'établissement.
- Pour les doctorants salariés, un arrêté de nomination/recrutement, une attestation de la DRH de leur employeur ou tout autre document utile permettra la vérification de la réalité de leur financement.
- Pour les doctorants étrangers et les doctorants en cotutelle internationale, un financement minimal de 1000 € par mois de présence en France est requis.

Diplômes requis :

Les candidats doivent être titulaires du diplôme de master délivré par une université française ou européenne (ou titulaire du titre d'ingénieur) à l'issue d'un parcours établissant leur aptitude à la recherche dans le domaine des Sciences de la chimie. Cette aptitude sera validée in fine par la direction de l'ED au préalable de l'inscription pour tous les candidats.

Accord d'un directeur de thèse :

Les candidats doivent avoir obtenu l'accord écrit d'un directeur de thèse titulaire de l'HDR (éventuellement d'un co-directeur de thèse HDR) et celui du directeur de l'UR dans laquelle ils envisagent de préparer la thèse.

Chaque candidat retenu par l'ED à l'inscription pourra procéder à son inscription administrative définitive.

L'EDNC s'assure que le niveau de langue de ses doctorants permet de communiquer au sein de l'UR d'accueil et de préparer un doctorat dans les meilleures conditions. Pour assurer la meilleure communication au sein de l'UR d'accueil, des cours de langue (français ou anglais) seront proposés aux doctorants.

Article 6.2- Inscriptions dérogatoires

Une inscription dérogatoire peut être demandée dans les cas suivants :

- candidats titulaires d'un diplôme de master délivré par une université étrangère non européenne ;
- candidats non titulaires d'un master dans le domaine de la chimie, mais titulaires d'un diplôme d'une université française ou étrangère de niveau équivalent.

Cette inscription dérogatoire sera validée par le conseil de l'ED.

Article 6.3- Direction de thèse

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, le directeur de thèse doit être un enseignant-chercheur HDR ou assimilé. Il doit être rattaché à l'EDNC.

- Les codirections :

Conformément à la réglementation, la direction de la thèse peut être assurée conjointement par deux directeurs de thèse. En accord avec les recommandations du CED de Normandie Université, le taux de codirection est fixé à 50%.

- Les co-encadrements :

Afin d'obtenir la reconnaissance de la participation d'un chercheur ou enseignant-chercheur non HDR des établissements normands à l'encadrement de doctorant(s), il est possible de l'indiquer officiellement comme co-encadrant dans le dossier d'inscription des doctorants. Ce co-encadrement est validé par le conseil de l'ED, sur présentation d'un CV du candidat et des motivations justifiant la demande de co-encadrement, puis par l'organe approprié (conseil scientifique, commission de la recherche), de l'établissement normand dont dépend le chercheur ou l'enseignant chercheur.

Les modalités de codirection et de co-encadrement de thèse sont fixées par la ComUE Normandie-Université. Un directeur de thèse ne peut pas avoir un taux de direction supérieur à 300 %. Un co-encadrant a la possibilité maximale de co-encadrer 3 doctorants.

Article 7- Attribution des allocations

- Attribution liée à la COMUE ou aux établissements
- Attribution liée à la région Normandie

Compte tenu de la fusion récente des deux ex-régions normandes et de l'incertitude concernant les modalités de la nouvelle région Normandie, l'ED NC met en place une procédure transitoire, avec audition des candidats par les directeurs de thèse pressentis, justification du choix du candidat par le porteur, et validation de l'aptitude à la recherche par la direction de l'ED, avec la volonté d'assurer une égalité de traitement par rapport aux candidats au recrutement sur contrats doctoraux d'établissement.

L'ED attribue chaque année un nombre de contrats doctoraux fixé par la COMUE, par ailleurs, l'ED est susceptible de répondre à des appels d'offre de contrat doctoraux lancés par la région Normandie, par des fondations pour la recherche... Le mode d'attribution de l'ensemble des allocations récurrentes de la COMUE et la région Normandie est établi à partir d'une spirale Normande, basée sur le nombre d'HDR des laboratoires rouennais, caennais et havrais (compte tenu des particularités de leurs attribution, les allocations établissement de l'Université Le Havre Normandie et les allocations régionales « RIN 50% » ne sont pas prises en compte dans la spirale). Chaque laboratoire se voit donc attribuer un nombre d'allocations, qui sont réparties en fonctions des résultats de l'appel d'offre région entre allocation régionale et allocation établissement. Les projets dont la qualité a été reconnue par l'instance d'évaluation des projets régionaux (jury extérieur), mais in fine non retenus pour les allocations régionales seront prioritairement retenus pour les allocations établissement. Cette spirale est fixée en début de contrat et validée par le conseil de l'ED. Elle peut être modifiée, après validation par le conseil de l'ED en fonction de l'évolution des périmètres des laboratoires. Les allocations région RIN 100% sont prises en compte en premier lieu, les projets ayant reçu une notation A mais non retenus pour le financement régional sont prioritaires pour les allocations établissements, si c'est en accord avec la politique scientifique du laboratoire.

au 01 01 2017, la spirale Rouen/Le Havre est la suivante

- (1) IRCOF
- (2) PBS
- (3) IRCOF
- (4) IRCOF
- (5) PBS
- (6) IRCOF
- (7) IRCOF
- (8) PBS
- (9) IRCOF
- (10) URCOM

A la même date , la spirale caennaise est la suivante, les laboratoires n'ayant pas obtenu d'allocation récurrente établissement et situés dans la suite de la spirale devront déposer un dossier d'allocation internationale.

- 1 LCMT
- 2-LCS
- 3-CERMN
- 4-LCMT
- 5-LCS
- 6-LCMT
- 7-LCS
- 8-CERMN
- 9-ABTE
- 10-LCMT
- 11-LCMT
- 12-LCS
- 13-CERMN
- 14- ISTD /
- 15- CERMN/
- 16-LCMT/
- 17-LCS/
- 18-CERMN/
- 19-LCMT/
- 20-LCS/

21-LCMT/
22-LCS/
23-CERMN/
24-ABTE/
25-LCS

D'autres types de financements peuvent être proposés aux candidats : ils proviennent des ressources propres des laboratoires, de certaines institutions (LABEX, Carnot...), des différentes agences de moyens nationales ou internationales, d'associations, ou des contrats CIFRE.

Les porteurs de projets sont chargés d'auditionner et sélectionner les candidats. La liste classée des candidats retenus est soumise à la direction de l'ED accompagnée d'une justification du choix du candidat, du CV du candidat, de ses notes de la partie théorique de master, et de l'avis du directeur de master 2, afin que la direction de l'ED qui valide l'aptitude du candidat à mener un projet de recherche. Le modèle de justification du choix du candidat est présenté en annexe 5.

Article 8 - Attribution des missions complémentaires aux contrats doctoraux ou des vacances d'enseignement

L'attribution des missions complémentaires aux contrats doctoraux ou des vacances d'enseignement est organisée selon la procédure en vigueur dans l'établissement d'inscription en doctorat.

Article 9- Direction de Thèse et Encadrement des thèses

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, le directeur de thèse doit obligatoirement être rattaché à l'ED et être habilité à diriger des thèses ou assimilés.

Le directeur de thèse peut partager à 50% la direction avec un co-directeur. Si ce dernier n'est pas habilité à diriger des recherches, et membre des établissements normands, il porte le qualificatif de co-encadrant. Son taux d'encadrement ne peut, alors pas être inférieur à 33%, mais ne peut excéder 50%.

Article 10 - Inscription, réinscription en thèse, césure, cotutelle

10-1 Inscription en 1^{ère} année

Pour une première inscription en doctorat, les éléments décrits dans l'Article 6 doivent être déposés au secrétariat de l'EDNC ou transmis au directeur ou l'un des directeurs adjoints. Après validation du dossier par l'ED puis par l'établissement de préparation, les candidats procèdent aux démarches d'inscription en ligne sur le site de leur établissement de rattachement et s'acquittent des droits d'inscription. Parallèlement, ils doivent transmettre à l'EDNC deux exemplaires de la charte des thèses, une de leur Convention de formation et du règlement intérieur dûment complétés et signés.

10-2 Réinscription en 2 ou 3^{ème} année

Les réinscriptions ne sont pas automatiques. Pour les réinscriptions en 2^{ème} et 3^{ème} années, les doctorants doivent transmettre au secrétariat de l'EDNC, au directeur ou à l'un des directeurs adjoints, leur fiche de proposition d'inscription en 2^{ème} et 3^{ème} année de doctorat (fiche fournie chaque année par les établissements d'inscription) dûment complétée et signée par le directeur de thèse (et le co-directeur de thèse s'il existe) et par le directeur de l'UR d'accueil. La décision de réinscription se basera notamment sur le rapport du Comité de Suivi Individuel (CSI, cf Article 11). Avant d'autoriser l'inscription en 3^{ème} année de thèse, le directeur de l'ED s'assure que le plan de formation du doctorant est bien suivi et que l'avis du comité de suivi individuel (enseignant-référent) est positif.

10-3 Réinscription en année dérogatoire

A partir de la 4^{ème} année, les doctorants doivent transmettre au secrétariat de l'EDNC, au directeur ou à l'un des directeurs adjoints, une demande de dérogation motivée et signée par leur directeur de thèse (et leur co-directeur de thèse éventuellement) et le directeur de l'UR d'accueil. La procédure de demande de réinscription en année dérogatoire est précisée dans l'établissement d'inscription en thèse.

Les demandes d'autorisation d'inscription en année dérogatoire seront examinées par le directoire de l'EDNC. La décision de réinscription en année dérogatoire se basera notamment sur le rapport du CSI (CSI, cf Article 11). Un entretien entre le doctorant, la direction de la thèse, la direction de l'équipe et de l'UR et un membre du bureau de direction de l'EDNC pourra être demandé en fonction des cas spécifiques. Il est rappelé que la liste des bénéficiaires de ces dérogations est présentée chaque année au Conseil de l'ED et transmise à la Commission de la recherche du Conseil académique de la ComUE Normandie Université.

10-4 Année de césure

A titre exceptionnel et dans le cadre d'un projet professionnel cohérent, le doctorant peut demander une période de césure insécable d'une durée maximale d'un an. Pendant cette période, le doctorant suspend temporairement sa formation doctorale et ses travaux de recherche, il peut demeurer inscrit au sein de son établissement mais n'est plus intégré à son UR d'accueil. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse. Une demande motivée signée par le directeur de thèse (et le codirecteur de thèse s'il existe) et le directeur de l'UR doit être déposée au secrétariat de l'EDNC ou transmise au directeur ou à l'un des directeurs adjoints. Les demandes de césure seront examinées par le directoire. La procédure de demande de césure est précisée dans l'établissement d'inscription en thèse.

10-5 Cotutelle de thèse

Selon l'arrêté du 25 mai 2016, les cotutelles ont été établies pour conforter la dimension internationale des écoles doctorales, favoriser la mobilité des doctorants et développer la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères. Une cotutelle se conclut donc entre deux établissements de pays différents. Une convention doit être signée pour définir les principes qui régiront cette cotutelle.

Le doctorant s'inscrit dans les deux établissements. Il effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur de thèse qui s'engage à exercer pleinement ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs de thèse. La thèse donne lieu à une soutenance unique. Après sa soutenance, le nouveau diplômé sera titulaire du doctorat de chacune des universités partenaires. La cotutelle permet donc d'obtenir un double diplôme.

La signature de la convention de cotutelle doit intervenir obligatoirement dans les 12 mois suivant la date d'inscription en première année de thèse. La procédure de cotutelle de thèse est précisée dans l'établissement d'inscription en thèse.

Article 11- Modalité de suivi du doctorant

11-1 Procédure d'accueil

- Un entretien individuel entre le doctorant et le directeur de l'ED (ou directeur-adjoint du site dont il dépend) a lieu à la première inscription en thèse courant Septembre-Octobre.

cet entretien d'une trentaine de minutes permet, au-delà d'une première prise de contact personnalisée, d'informer chaque nouvel entrant sur le doctorat, l'organisation et le fonctionnement de l'EDNC:

- direction de l'ED;
- fonctionnement de l'ED : Directoire, Conseil de l'ED, représentants des doctorants, secrétariat ;
- contacts (direction de l'ED, représentants des doctorants, secrétariat) ;
- association des doctorants.

Cet entretien permet aussi de mettre en avant l'ensemble des services dont les doctorants bénéficient par le biais de leur ED et/ou du CED :

- formations : référents au sein de l'ED et du Collège, offre de formations scientifiques et professionnalisantes (volume prescrit, accès, validation des formations, etc.) ;
- aides à la mobilité (congrès, école d'été...) ;
- Fonctionnement du Comité de Suivi Individuel (suivi longitudinal, convention de formation, préparation à l'insertion, etc.).
- gestion des conflits, procédure de médiation.

Les doctorants sont également sensibilisés sur les rôles qu'ils peuvent/doivent jouer dans l'animation et le rayonnement de leur ED, en insistant notamment sur l'importance du sentiment d'appartenance à l'ED :

- membres représentants des doctorants au Conseil de l'ED, organisateurs des Journées de l'ED, membres des associations de doctorants, etc. ;

Cet entretien a enfin pour objectif de (re)préciser les droits et obligations de tout doctorant, en qualité de jeune chercheur au sein d'un laboratoire académique de recherche. Il est notamment rappelé les éléments suivants :

- les financements de types « contrat doctoral Etablissement » ou « allocation régionale » correspondent à des CDD d'un an renouvelable deux fois (non d'un contrat de trois années regroupées) ;
- pour les doctorants bénéficiant d'un financement lié au doctorat, la durée de la thèse est de trois ans ;
- la soutenance de thèse est conditionnée par la production de connaissances nouvelles et la rédaction du manuscrit de thèse.

Une information est également donnée sur les possibilités d'accès à des avenants aux contrats doctoraux (mission d'enseignement, mission de diffusion de l'information scientifique, doctorants conseil) et aux vacances.

11-2 Journée de rentrée de l'EDNC

Programmée chaque année en novembre, cette réunion d'environ trois heures est obligatoire pour les primo-inscrits. Les directions de thèse et/ou co-encadrant(s) ainsi que tous les usagers de l'EDNC sont invités à y participer. Animée par le Directeur de l'ED, cette réunion permet de détailler les éléments suivants :

- présentation des différents interlocuteurs potentiels pour les doctorants (membres du Directoire de l'ED, secrétariat et gestionnaires, services supports, responsable(s) des formations, représentants des doctorants au Conseil, responsables des associations, etc.) ;
- caractéristiques (nombre et profil des doctorants, UR rattachées à l'ED, potentiel d'encadrement, nature des financements, etc.), et statistiques sur le doctorat en général
- organisation et fonctionnement de l'ED;

- offre de formation : modules disponibles (thématiques et professionnalisants), modalités d'accès, modalités de validation, accès à des formations extérieures ;
- Convention de formation (objectifs, fonctionnement et évolution en cours de thèse) ;
- Comité de Suivi Individuel (objectifs, constitution et fonctionnement) ;
- aide à la mobilité (congrès, collaborations) ;
- résultats de l'école en termes de durée des thèses, de poursuite de carrière (statistiques et leur évolution sur les profils de postes occupés) ;
- - présentation des associations de doctorants.

11.3- Comité de Suivi Individuel du doctorant (Enseignant-référent)

L'arrêté du 25 mai 2016 relatif au Doctorat stipule que les ED doivent mettre en place un Comité de Suivi Individuel (CSI) qui veille au bon déroulement du cursus de chaque doctorant. Le CSI de l'EDNC implique un enseignant-référent qui est librement choisi par le doctorant. Il doit être titulaire d'un doctorat et justifier d'une expérience professionnelle et d'expertise de haut niveau validé par le directeur de l'ED. Il peut être choisie aussi bien dans le secteur académique que dans un secteur socio-économique ou industriel. L'enseignant-référent du doctorant est un membre indépendant de la direction du travail du doctorant, appartenant ou pas à l'ED, mais ayant les capacités de pouvoir rencontrer le doctorant à tout moment à sa demande, à celle du doctorant, ou à celle de la direction de l'ED.

Le rôle de l'enseignant-référent est d'accompagner et de conseiller le doctorant pour tous les aspects afférant à la préparation d'une thèse de doctorat, excepté les aspects purement scientifiques qui restent la prérogative du directeur de thèse. Il a pour mission de :

- Veiller au bon déroulement du cursus avec charte du doctorat et convention de formation.
- Evaluer dans un entretien annuel de 30-60 minutes avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche avant l'inscription en seconde année de thèse.
- inciter le doctorant à participer activement à la rédaction des articles de recherche dans les revues scientifiques internationales
- Formuler des recommandations et transmettre un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au(x) directeur(s) de thèse.
- Veiller à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.
- Donner un avis sur la réinscription à partir de la 3^{ème} année d'inscription

Les modèles de rapport et de relevés de conclusion des CSI en années 1 et 2 puis en année 3 sont présentés en annexe 6.

Le CSI implique aussi 3 chercheurs et/ou enseignants-chercheurs membres de l'EDNC dont un des membres à minima n'appartient pas au même site normand que le doctorant. Ces 3 membres du CSI sont impliqués dans la soutenance à mi-parcours du doctorant.

11.4- Soutenance à mi-parcours

La soutenance à mi-parcours a lieu chaque année au mois de mai pour assurer le suivi des doctorants en deuxième année de thèse. L'objectif de cet exercice est triple :

- faire le point sur l'avancement de la thèse,
- inciter le doctorant à publier,

- mettre le doctorant en position de chef de projet qui défend devant ses supérieurs hiérarchiques, l'opportunité de continuer à financer le projet pour l'année et demi qui reste.

Au cours de l'exercice, sous forme d'un exposé oral public (sauf dans le cas des thèses confidentielles) de 15 minutes devant un jury de 3 chercheurs et enseignants-chercheurs, suivi d'un entretien à huis clos avec le jury et l'enseignant référent s'il peut être présent, le doctorant doit montrer toute son implication dans sa thèse et l'étendue de sa culture scientifique et doit présenter son projet professionnel. Les doctorants concernés doivent fournir préalablement un document écrit de vingt pages comprenant un CV, une présentation du travail de recherche, les perspectives, la liste des congrès, et des publications, la liste des cours et formations suivis.

Le jury de soutenance à mi-parcours (3 membres plus l'enseignant référent s'il ne fait pas partie du jury) compose le Comité de suivi Individuel du doctorant, et est donc l'entité amenée à se prononcer sur la réinscription en 3^e année du doctorant.

Le modèle de courrier décrivant la soutenance à mi parcours et le rapport du jury sont présentés en annexe 7.

11.5- Journée de l'Ecole Doctorale

La journée annuelle de l'Ecole Doctorale est organisée par une équipe de doctorants d'un des 3 sites. Pendant cette journée, les doctorants présentent en anglais, par oral ou sous forme de poster l'avancée de leurs travaux à leurs pairs.

L'ensemble des communications et des posters présentés lors de la journée de l'EDNC s'effectue en langue anglaise.

Les exposés des doctorants sont complétés par l'intervention d'un ou plusieurs acteurs du monde socio-économique et académique qui présenteront également leurs parcours et l'insertion des docteurs dans leur entreprise. La forme de ces interventions est choisie par l'équipe des doctorants chargée de l'organisation de cette journée.

11.6- Médiation

En cas de conflit entre le doctorant et le directeur de thèse et/ou le directeur de l'unité d'accueil, le directeur de l'ED organise une médiation. Il réunit un comité de suivi de thèse composé du directeur de l'unité d'accueil, du directeur de thèse et/ou co-directeur et/ou co-encadrant, du directeur de l'ED ou du directeur-adjoint, et de l'enseignant-référent. Le directeur de l'ED écoute les parties et propose une solution acceptable par tous.

En cas d'échec de cette médiation, ou en cas de conflit impliquant le directeur de l'ED, il peut être fait appel à deux médiateurs, qui sont désignés par la Commission Recherche ou le Conseil scientifique de l'établissement, l'un dans la discipline de la thèse, l'autre dans une autre discipline. Cette procédure peut également être utilisée lorsque l'arrêt des travaux du doctorant est envisagé.

Au cours de la médiation, le doctorant pourra se faire accompagner par un membre de son choix, élu d'un conseil de Normandie Université ou d'un établissement de préparation du doctorat, parmi les enseignants-chercheurs.

Article 12 - Formation doctorale

En s'inscrivant en thèse, les doctorants s'engagent dans un parcours doctoral qui comprend à la fois le travail de la thèse et des activités mises en place par l'ED et/ou le CED et dont les objectifs sont de contribuer au travail de thèse et à l'insertion professionnelle post doctorale (formations, séminaires, journées doctorales, etc.).

12-1 Exigences en matière de suivi de formation

Tout doctorant doit signer, avec son directeur de thèse, la Convention de formation mise en place par la ComUE *Normandie Université*.

Le suivi minimal de 100 h de formation (dont au moins 50 h de formations transversales) est un pré-requis pour l'autorisation de soutenance du doctorat. Ces actions de formation sont inscrites dans le cadre de la définition du projet professionnel du doctorant. La comptabilisation des formations suivies par les doctorants est réalisée par l'ED sur la base des attestations de participation délivrées par le collège des Ecoles Doctorales et éventuellement par les organismes de formation extérieurs.

Pour les doctorants salariés, ce volume de formation n'est pas exigé; il leur est toutefois vivement conseillé de suivre toute formation utile à leurs activités de recherche et à leur devenir professionnel.

En raison de leur caractère transversal/professionnalisant, certaines activités peuvent être créditées d'une équivalence horaire intégrée dans le volume minimal de 50 h : Représentant élu des doctorants au Conseil de l'ED, Membre du comité d'organisation des Journées de l'ED, Membre du Bureau d'association de doctorants ou de sociétés savantes (SCF...), Mission d'enseignement, Mission de diffusion et de médiation scientifique et technique, Mission de valorisation, ...

En raison de leur caractère scientifique, les participations actives à des congrès ou à la rédaction d'articles ou de revues peuvent également être comptabilisés dans le volume minimal des 50h de formation scientifique.

Les formations sont proposées par le CED de *Normandie Université* (formations mutualisées et professionnalisantes), l'ED NC (formations disciplinaires) ou tout autre organisme.

Dans ce dernier cas, le doctorant intéressé peut demander une aide financière à l'ED NC par le biais d'un dossier qui doit préciser et justifier l'objectif recherché, le choix de l'organisme de formation ; un budget prévisionnel et une organisation des co-financements doivent également être détaillés. Les demandes sont examinées par l'équipe de direction de l'ED.

Afin d'aider les doctorants à planifier leur programme de formations et d'évaluer la quantité de formations restant à suivre, il leur sera remis chaque année un bilan des formations suivies et validées. En fin de thèse, et pour être autorisé à soutenir, les doctorants doivent présenter un bilan des formations suivies.

Un tableau récapitulatif des équivalences horaires pour les formations est présenté en annexe 8, il doit être présenté chaque année à l'enseignant référent.

12-2 Formation doctorale mutualisée et gérée par le CED

L'ensemble des formations doctorales mutualisées, gérées par le CED de *Normandie Université*, est consultable sur le site web de la ComUE et des établissements d'inscription des doctorants, ainsi que par l'intermédiaire de l'interface ADUM (Accès Unique Doctorat Mutualisé), futur logiciel de gestion du doctorat.

12-3 Modules spécifiques de l'ED, cycle de conférence, etc.

Les informations relatives aux modules spécifiques de formation et cycle de conférences, destinés prioritairement aux doctorants de l'EDNC, sont accessibles sur le site web de l'école.

12-4 Autres formations

Les doctorants peuvent suivre et faire valider par le directeur de l'ED des formations organisées hors du périmètre de l'école ou du CED. Le recours à ces formations nécessite d'être précisé dans le plan de formation du doctorant. Des aides peuvent être demandées en vue d'un cofinancement de ces formations par l'ED.

Article 13 - Soutenance de thèse

Toute soutenance de thèse doit se dérouler conformément à l'arrêté du 25 mai 2016. Il en est de même pour les conditions de dépôt, de signalement, de diffusion et d'archivage.

13.1- Autorisation de soutenance de thèse

Avant toute démarche, les doctorants qui souhaitent soutenir leur thèse, ainsi que leur directeur de thèse, vérifient que l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- L'EDNC n'impose pas un nombre minimum de publication dans les revues scientifiques internationales, mais encourage les doctorants à présenter leur manuscrit de thèse avec au moins une publication internationale (IF supérieur à 1) soumise ou un brevet déposé.

- les doctorants doivent démontrer, qu'ils ont suivi le volume requis de formations en adéquation avec leur projet professionnel.

- les demandes de corrections éventuelles devront être réalisées suite à la détection d'éléments ne respectant pas l'intégrité scientifique.

La procédure administrative en vigueur dans l'établissement de préparation de thèse précise de manière détaillée les phases de déroulement, le calendrier et les éléments nécessaires au dossier composant la soutenance de thèse. La demande d'autorisation de soutenance doit être transmises à l'ED dans les délais imposés par l'établissement de préparation de thèse des doctorants.

13.2- Manuscrit de thèse

Le manuscrit de thèse doit être rédigé soit en français soit en anglais. Dans ce second cas, il doit être accompagné d'un résumé « étendu » en français d'au moins dix pages.

Dans le cas où le mémoire doit être rédigé dans une autre langue, une version en français ou en anglais doit être produite. Dans le cas d'une production du manuscrit doublé en anglais, un résumé « étendu » en français d'au moins dix pages sera également demandé

Le manuscrit de thèse doit présenter une couverture selon un modèle commun accessible sur le site web de l'ED nBISE et de la ComUE *Normandie Université*.

- La rédaction des parties expérimentales de la thèse en langue anglaise dans le format adopté par les principales revues de chimie pertinentes
- L'incorporation en annexe du manuscrit de thèse des publications parues
- L'incorporation en annexe d'un CV du candidat, précisant les formations suivies, les présentations orales et sous forme de posters, et articles parus.

13.3- Rapporteurs et Jury

Les travaux du doctorants sont examinés par (au moins) deux rapporteurs, extérieurs à la ComUE *Normandie Université*, titulaires de l'HDR ou appartenant à l'une des catégories suivantes :

- Professeurs des Universités et personnels assimilés ou enseignants de rang équivalent, des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche (français ou étrangers) ;
- personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'ED NC et après avis de la Commission de la Recherche du Conseil académique.

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'ED (ou l'un de ses directeurs adjoints) et du directeur de thèse. Il doit répondre aux conditions suivantes :

- il compte entre quatre et huit membres ;
- il montre une représentation équilibrée de femmes et d'hommes ;
- la moitié au moins de ses membres sont des personnalités (françaises ou étrangères) extérieures à l'ED NC et à la ComUE *Normandie Université* ;
- la moitié au moins sont des professeurs ou personnels assimilés, ou des enseignants de rang équivalent ;

Il est rappelé que le directeur de thèse (ou les directeurs de thèse) participe au jury. Il assiste à la discussion et sa participation demeure précieuse pour la bonne compréhension des travaux qu'il a encadrés. Il peut, le cas échéant, éclairer les débats menant à la décision. Il n'a donc pas vocation à mener les débats et, s'il assiste à la délibération, ne prend pas part à la décision finale. Le directeur de thèse est donc pris en compte dans les ratios qui peuvent être considérés au sein du collège doctoral pour les membres internes ou externes à l'établissement de rattachement.

Il ne signe pas le procès-verbal de délibération, mais signe le rapport de soutenance. Lorsque le rapport de soutenance fait état de la délibération, il doit figurer que cette décision a été prise par les membres du jury hors directeur(s) de thèse.

Le directeur de thèse figure sur la liste des membres du jury, y compris pour le dépôt légal des thèses.

Les formalités à respecter pour le dépôt des demandes de soutenance, l'envoi du manuscrit aux membres du jury et le dépôt du formulaire d'enregistrement de la thèse sont précisées par l'établissement d'inscription du doctorant.

Article 14 - Label Doctorat européen

Il peut être délivré un « label européen » (ou « Doctorat Européen ») pour les doctorants. Ce dispositif s'appuie sur l'arrêté du 25 mai 2016 et les principes dégagés par la Conférence des Présidents d'Université concernant le « Doctorat Européen ». Il consiste en un diplôme de doctorat classique auquel s'ajoute une attestation de « label européen » délivrée par le Président de l'Université. Pour la délivrance de ce label, quatre conditions doivent être respectées pour pouvoir faire une demande au moment de l'organisation de la soutenance de thèse :

- le doctorat devra avoir été préparé pendant au moins un trimestre dans un pays européen autre que le pays de soutenance ;
- l'autorisation de soutenance est accordée au vu de rapports rédigés par au moins deux Professeurs appartenant à des établissements d'Enseignement Supérieur de deux Etats européens différents autres que celui où sera soutenue la thèse ;
- au moins un membre du jury doit appartenir à un Etablissement d'Enseignement Supérieur d'un état européen autre que celui dans lequel le doctorat est soutenu ;
- une partie de la soutenance doit être effectuée dans une langue nationale européenne autre que la (ou les) langue(s) nationale(s) du pays où est soutenu le doctorat.

Ce dispositif est distinct de celui de la cotutelle, auquel il peut se superposer. Ce label n'apparaît pas sur le diplôme de docteur, mais il constitue un élément fort pour valoriser la formation doctorale à l'international. Tout doctorant qui désire obtenir le « label européen » doit le signaler à l'ED NC avant la soutenance, suivant la procédure en vigueur dans l'établissement de préparation de thèse.

Article 15 - Le suivi de l'insertion des docteurs

Afin d'améliorer la connaissance du devenir des docteurs issus de l'ED NC, d'utiliser ces données comme outil de pilotage dans le fonctionnement global de l'ED, un suivi post-doctoral est mis en place. Il permet de répondre aux enquêtes annuelles du MENESR (enquêtes SIREDO) et d'améliorer l'information auprès des étudiants en thèse sur le devenir des anciens docteurs de l'université et sur leur taux d'insertion.

Tous les doctorants, docteurs et directeurs de thèse s'engagent à contribuer à communiquer chaque année et pendant cinq ans au moins après leur thèse, toutes les informations concernant le devenir et la situation professionnelle des docteurs. La mise à jour de ces informations se fait au cours de l'enquête annuelle organisée par l'ED, ou à tout moment de l'année dès que la situation du docteur change.

Notamment dans le cadre de la Journée de rentrée organisée en novembre de chaque année l'ED NC informe ses doctorants sur l'insertion professionnelle des docteurs au cours des trois à cinq années précédentes.

Article 16 - Evaluation de l'école doctorale par ses usagers

Chaque année, une enquête d'évaluation sera réalisée auprès des usagers (doctorants, directions de thèse) de l'ED NC, de façon anonyme et à l'aide d'outils numériques. Cette enquête portera notamment sur les éléments suivants :

- disponibilité de l'équipe de direction, secrétariat et gestion, représentants des doctorants ;
- offre de formations (thématiques et professionnalisantes) : accessibilité, contenu, format, etc. ;
- informations sur le fonctionnement de l'ED ;
- Comité de suivi individuel ;
- Accompagnement sur le projet professionnel du doctorant ;
- Etc.

Les résultats de ces évaluations seront analysés, discutés en Conseil, et mis à profit pour améliorer le fonctionnement global de l'ED NC.

Article 17 - Engagement du doctorant

Tout doctorant de l'ED NC s'engage à respecter :

- le règlement intérieur de l'établissement,
- le règlement intérieur du laboratoire d'accueil,
- la réglementation en matière d'hygiène et sécurité,
- la Charte du doctorat, qu'il signe,
- le règlement intérieur de l'ED, qu'il signe.

L'encadrement de tout doctorant (directeur, co-directeur, co-encadrant) de l'ED s'engage à respecter les conditions de travail définies dans la Convention de formation du doctorant. Aucun doctorant ne doit commencer son activité dans l'UR d'accueil avant d'être inscrit dans l'établissement (obtention de sa carte d'étudiant doctorant), sauf si une convention spécifique a dûment été établie.

Article 18 - Approbation du RI de l'ED

Le règlement intérieur de l'ED NC est soumis pour approbation au Conseil Académique de la ComUE *Normandie Université*, après discussion et approbation préalable au sein du Conseil de l'ED NC et CED de la ComUE. Ce règlement pourra être révisé autant de fois que nécessaire en fonction des évolutions réglementaires et opérationnelles de l'ED et du CED (*Normandie Université*, Région, etc.).

ANNEXE 1

Unités de recherche rattachées à l'ED NC
Mise à jour le 01/01/2017

Statut	Intitulé	Etablissement	Directeur
UMR CNRS 6014 COBRA	Chimie Organique Bioorganique Réactivité Analyse	URN, INSA, CNRS	Pierre-Yves Renard
UMR CNRS 6270 PBS	Polymères Biopolymères Surfaces	URN, INSA, CNRS	Thierry Jouenne
EA 3233 SMS	Sciences et Méthodes Séparatives (équipe chromatographie)	URN	Gérard Coquerel (représentant Pascal Cardinaël)
UMR CNRS 6507 LCMT	Laboratoire Chimie Moléculaire et thioorganique	UCN, ENSICAEN, CNRS	Thierry Lequeux
UMR CNRS 6506 LCS	Laboratoire Catalyse et Spectrochimie	UCN, ENSICAEN, CNRS	Christian Fernandez
UMR CEA- CNRS 6301 ISTCT	Imagerie et stratégies thérapeutiques des pathologies cérébrales et tumorales (équipe LDM-TEP)	UCN, CEA, CNRS	Myriam Bernaudin (représentant Cécile Perrio)
EA 4258 CERMN	Centre d'études et de recherche sur le médicament de Normandie	UCN	Patrick Dallemagne
EA 4651 ABTE	Aliments, Bioprocédés, Toxicologie, Environnements (une partie de l'équipe EcoTEA)*	UCN	François Sichel (représentant Jérôme Ledauphin)
EA 3221 URCOM	Unité de recherche en Chimie organique et Macromoléculaire	ULH	Adam Daich

ANNEXE 2

LISTE DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET CHERCHEURS RATTACHES A L'ED NC

À dater du Janvier 2020

LCMT

Nom-Prénom	Statut	HDR
BAR Nathalie	MCU	Non
BAUDOUX Jerome	MCU	Non
BLANCHET Jerome	CR	Oui
DELACROIX Olivier	MCU	Non
DEZ Isabelle	MCU	Oui
GAILLARD Sylvain	MCU	Oui
GAUMONT Annie-Claude	PR	Oui
LAKHDAR Sami	CR	Oui
LEMOUCHI Cyprien	MCU	Non
LE PLUART Loic	PR	Oui
LEQUEUX Thierry	PR	Oui
LEVILLAIN Jocelyne	MCU	Oui
PERRIO Stephane	MCU	Oui
PFUND Emmanuel	MCU	Non
REBOUL Vincent	MCU	Oui
RENAUD Jean-Luc	PR	Oui
ROUDEN Jacques	PR	Oui
VILLEMIN Didier	PR	Oui
WITULSKI Bernhard	DR	Oui
WITULSKI-ALAYRAC Carole	CR	Oui

LCS

Nom-Prénom	Statut	HDR
Federico AZZOLINA JURY	MC	Non
Philippe BAZIN	IR	Non
Vanessa BLASIN-AUBE	CR	Non
Guillaume CLET	MC	Oui
Marco DATURI	PR	Oui
Jaafar EL FALLAH	MC	Non
Mohamad EL ROZ	CR	Non
Christian FERNANDEZ	PR	Oui
Jean-Pierre GILSON	PR	Oui
Olivier MARIE	MC	Oui
Françoise MAUGE	DR	Oui
Svetlana MINTOVA	DR	Oui
Laëtitia OLIVIERO	MC	Oui
Karine THOMAS	MC	Non
Arnaud TRAVERT	PR	Oui
Valentin VALTCHEV	DR	Oui

Aurélie VICENTE	MC	Non
Alexandre VIMONT	IR	Oui

CERMN

Nom-Prénom	Statut	HDR
R BUREAU	PR	Oui
T CAILLY	MCU	Oui
V COLLOT	PR	Oui
P DALLEMAGNE	PR	Oui
I DUPONT-MORAL	Associée	Oui
F FABIS	PR	Oui
C FOSSEY	IR	Non
AC GROO	MCU	Non
A. JOUAUX	Associée	Non
C. KIEFFER	MCU	Non
C LAPORTE	MCU	Non
C LECOUTEY	IR	Non
R LEGAY	IR	Non
S LEMAITRE	IR	Non
A LEPAILLEUR	MCU	Oui
A MALZERT-FRÉON	PR	Oui
M PEREIRA	MCU	Non
J QUINTIN	MCU	Non
C ROCHAS	PR	Oui
M SINCE	MCU	Non
J SOPKOVA	PR	Oui
A S VOISIN-CHIRET	PR	Oui
F XIAO	IR	Non

ISTCT - équipe LDM-TEP

Nom-Prénom	Statut	HDR
BARRE Louisa	Chercheuse CEA (DR)	Oui
PERRIO Cécile	DR CNRS	Oui
GOURAND Fabienne	Chercheuse CEA (CR)	NON

ABTE - équipe EcoTEA

Nom-Prénom	Statut	HDR
BARAUD Fabienne	MCF HDR	Oui
GIL Otavio	PU	Oui
KERVADEC Dominique	MCF	Non
LEDAUPHIN Jérôme	MCF HDR	Oui
LOPEZ Claire	MCF	Non
REINERT Lydia	MCF	Non
RIFFAULT Benoît	MCF	Non
SAINT-CLAIR Jean-François	MCF	Non

COBRA

Nom-Prénom	Statut	HDR
AFONSO Carlos	PR1	OUI
BALIEU Sébastien	MCF	NON
BARBOT Cécile	MCF	NON
BAUDEQUIN Christine	MCF	NON
BESSET Tatiana	CR1	OUI
BESSON Thierry	PR1	OUI
BISCHOFF Laurent	PR2	OUI
BOUILLON Jean-Philippe	PR1	OUI
BOUZBOUZ Samir	CR1	OUI
BRIERE Jean-François	DR2	OUI
BRIOCHE Julien	MCF	NON
CAHARD Dominique	DR1	OUI
CHATAIGNER Isabelle	PR2	OUI
CHOSSON Elizabeth	MCFHC	OUI
COADOU Gaël	MCF	NON
COUVE-BONNAIRE Samuel	MCFHC	OUI
DE PAOLIS Michaël	CR1	OUI
DURANDETTI Muriel	MCFHC	OUI
ELOMRI Abdelhakim	PR2	OUI
ESTOUR François	PR2	OUI
FIOL-PETIT Catherine	MCFHC	NON
FRANCK Xavier	DR2	OUI
FRESSIGNE Catherine	MCF	NON
FRUIT Corinne	MCF	OUI
GALLAVARDIN Thibault	CR2	NON
GOUHIER Géraldine	PR1	OUI
GUILHAUDIS Laure	MCF	OUI
HAEFELE Alexandre	MCF	NON
HARRISON-MARCHAND Anne	MCFHC	OUI
HOARAU Christophe	PR2	OUI
HUBERT Marie	IR	OUI
JEAN Ludovic	MCF	OUI
JOOSTEN Antoine	MCF	NON
JOUBERT Laurent	PR1	OUI
JUBAULT Philippe	PR1	OUI
KOLTALO Florence	MCF	OUI
LAVANANT Hélène	MCFHC	OUI
LE DERF Franck	PR1	OUI
LECOURT Thomas	PR2	OUI
LEGROS Julien	DR2	OUI
LELEU Stéphane	MCF	NON
LEVACHER Vincent	DR1	OUI
LOUTELIER-BOURHIS Corinne	MCFHC	OUI
MACHOUR-MERLET Nadine	MCFHC	NON
MADDALUNO Jacques	DR1	OUI

MIGNOT Mélanie	MCF	NON
MOFFADEL Nadine	MCFHC	OUI
MORIN Christophe	MCFHC	OUI
OUDEYER Sylvain	MCF	OUI
OULYADI Hassan	PR1	OUI
PANNECOUCKE Xavier	PREX	OUI
PAPAMICAEL Cyril	MCF	OUI
PIETTRE Serge	PR1	OUI
POISSON Thomas	PR2	OUI
RAMONDENC Yvan	PR2	OUI
RENARD Pierre-Yves	PREX	OUI
SABOT Cyrille	CR1	OUI
SCHMITZ-AFONSO Isabelle	IR	NON
SCHNEIDER Cédric	MCF	NON
SEBBAN Muriel	MCF	OUI
SEGALAS-MILAZZO Isabelle	PR2	OUI
TOGNETTI Vincent	MCF	OUI
VIEILLARD Julien	MCF	NON

PBS

Nom-Prénom	Statut	HDR
ABOUT-JAUDET ELIE-	MCF-Univ	OUI
ALEXANDRE STEPHANE	CR CNRS	OUI
ATMANI HASSAN	PR-Univ	OUI
BOULOS YOUSSEF	MCF-Univ	OUI
BUREL FABRICE	PR-INSA	OUI
COQUET Laurent	IR CNRS	NON
COSETTE PASCAL	PR-Univ	OUI
DE EMMANUELLE	PR-Univ	OUI
DESCHREVEL Brigitte	MCF Univ	NON
DESILLES NICOLAS	MCF-INSA	OUI
DULONG VIRGINIE	IR-Univ	OUI
DUNCAN ANTHONY	Mcf-Univ	OUI
FATYEYeva KATERYNA	MCF-Univ	OUI
FOLLAIN Nadège	MCF Univ	OUI
HARDOUIN JULIE	MCF-Univ	OUI
JOUENNE THIERRY	DR-CNRS	OUI
KARAKASYAN-DIA Carole	MCF Univ	NON
KEBIR NASREDDINE	MCF-INSA	OUI
LABAT Béatrice	MCF Univ)	NON
LADAM GUY	PR-Univ	OUI
LE CERF DIDIER	PR-Univ	OUI
LEBRUN LAURENT	PR-Univ	OUI
LECAMP LAURENCE	PR-Univ	OUI
MARAIS STEPHANE	PR-Univ	OUI
MORANDI Gaëlle	MCF INSA	NON
MORIN Sandrine	MCF Univ	NON
PERROT VALERIE	MCF-Univ	OUI

PHILIPPE LEBAUDY	PR-Univ	OUI
PICTON LUC	PR-Univ	OUI
RIHOUEY Christophe	IR CNRS	NON
THEBAULT PASCAL	MCF-Univ	OUI
VALLETON JEAN-MARC	DR CNRS	OUI
VULUGA-LEGROS Daniéla	MCF INSA	NON

SMS - équipe chromatographie

Nom-Prénom	Statut	HDR
CARDINAEL pascal	Pr-Univ	OUI
AGASSE-PEUTON Valérie	MCF-Univ	OUI
TISSE Séverine	MCF-Uni	NON
GHARBI Najla	MCF-Univ	NON

URCOM

Nom-Prénom	Statut	HDR
Sébastien COMESSE	MCF, CNU 32	Oui
Adam DAICH	PU, CNU32	Oui
Vincent DALLA	PU, CNU32	Oui
Ecaterina GORE	MCF, CNU 31-33	Non
Michel GRISEL	PU, CNU 31-33	Oui
Nicolas HUCHER	MCF, CNU 32	Non
Martin LAWSON	MCF, CNU 32	Oui
Catherine MALHIAC	MCF, CNU 31-33	Non
Mohamed OTHMAN	MCF, CNU 32	Oui
Céline PICARD	MCF, CNU 31-33	Oui
Catherine TAILLIER	MCF, CNU 32	Non
Géraldine SAVARY	MCF, CNU 31-33	Oui

ANNEXE 3

EQUIPE DE DIRECTION de l'ED NC (mail générique : ednc@normandie-univ.fr)

Prénom Nom	Statut	Téléphone	Adresse mail
Isabelle DEZ	Directrice	02-31-45-28-46	isabelle.dez@ensicaen.fr
Pierre-Yves RENARD	Directeur adjoint	02 35 52 24 76	Pierre-yves.renard@univ-rouen.fr
Thomas LECOURT	Directeur adjoint	02 35 52 24 31	thomas.lecourt@insa-rouen.fr
Vincent DALLA	Directeur adjoint	02 32 74 44 01	Vincent.dalla@univ-lehavre.fr
Sylviane FOURNET	Secrétaire (UCN)	02 31 56 72 12	sylviane.fournet@unicaen.fr
Lynda LETETU	Secrétaire (URN)	02 35 14 63 19	lynda.letetu@univ-rouen.fr

DIRECTOIRE de l'ED NC

Prénom Nom	Statut	Etablissement	Adresse mail
Isabelle DEZ	Directrice	UCN	isabelle.dez@ensicaen.fr
Thomas LECOURT	Directeur adjoint	INSA	thomas.lecourt@insa-rouen.fr
Vincent DALLA	Directeur adjoint	ULHN	Vincent.dalla@univ-lehavre.fr
Pierre-Yves RENARD	Directeur adjoint Directeur COBRA	URN	Pierre-yves.renard@univ-rouen.fr
Thierry JOUENNE	Directeur PBS	URN	Thierry.jouenne@univ-rouen.fr
Thierry LEQUEUX	Directeur LCMT	UCN	Thierry.lequeux@ensicaen.fr
Christian FERNANDEZ	Directeur LCS	UCN	Christian.fernandez@ensicaen.fr
Patrick DALLEMAGNE	Directeur CERMN	UCN	patrick.dallemagne@unicaen.fr
Michel GRISEL	Directeur INC3M	ULHN	Michel.grisel@univ-lehavre.fr

CONSEIL de l'ED NC

Prénom Nom	Fonction	Etablissement	Domaine	Adresse mail
Isabelle Dez	Directrice de l'EDNC	UCN	Polymère	isabelle.dez@ensicaen.fr
Vincent Dalla	Directeur-adjoint de l'EDNC	ULHN	Organique	Vincent.dalla@univ-lehavre.fr
Thomas Lecourt	Directeur-adjoint de l'EDNC	INSA	Organique	thomas.lecourt@insa-rouen.fr
P Cardinael	Représentant EA 3233, SMS	URN	Analytique	Pascal.cardinael@univ-rouen.fr
T Lequeux	Directeur UMR 6507, LCMT	UCN	Organique	thierry.lequeux@ensicaen.fr
T Jouenne	Directeur UMR 6270, PBS	URN	Polymères	Thierry.jouenne@univ-rouen.fr
Cécile Picard	Représentante EA 3221, URCOM	ULHN	Polymères	celine.picard@univ-lehavre.fr
Pierre-Yves Renard	Directeur-adjoint de l'EDNC Directeur UMR	URN	BioOrganique	Pierre-yves.renard@univ-rouen.fr

	6014, COBRA			
C Perrio	Représentante UMR 6103, ISTCT	UCN	Bioorganique	perrio@cyceron.fr
P Dallemagne	Directeur EA 4258, CERMN	UCN	Chimie médicinale	patrick.dallemagne@unicaen.fr
C Fernandez	Directeur UMR 6505 LCS	UCN	Analytique	christian.fernandez@ensicaen.fr
M Grisel	Directeur Fédération INC3M	ULHN	Polymères	Michel.grisel@univ-lehavre.fr
AC Gaumont	Directrice- Adjointe Fédération INC3M	UCN	Catalyse	annie-claude.gaumont@ensicaen.fr
P Bazin	Représentant ITA	UCN	Analytique	philippe.bazin@ensicaen.fr
Annick Schaumann	Représentante ITA	URN	Polymères	annick.schaumann@univ-rouen.fr
Line Séguy	Représentant doctorant	UCN	Chimie médicinale	line.seguy@unicaen.fr
Thibault Thierry	Représentant doctorant	UCN	Organique	thibault.thierry@ensicaen.fr
Elodie Faucheux	Représentante doctorant	ULHN	Polymère	elodie.faucheux@univ-lehavre.fr
Mathieu MADAU	Représentant doctorant	URN	Polymère	mathieu.madau@univ-rouen.fr
Louise RUYET	Représentante doctorant	URN	Organique	louise.ruyet@insa-rouen.fr
G Dujardin	Extérieur académique	Université du Mans	Organique	gilles.dujardin@univ-lemans.fr
P Roger	Extérieur académique	Université d'Orsay	Polymères	philippe.roger@u-psud.fr
F Pin	Extérieur industriel	ORIL - SERVIER	Chimie médicinale	frederic.pin@servier.com
J Mazoyer	Extérieur industriel	CARGILL	Agroalimentaire	Jacques_Mazoyer@cargill.com
P Giusti	Extérieur industriel	TOTAL	Analytique	pierre.giusti@total.com

Membres invités permanents : J Ledauphin (ABTE), X Franck (représentant CNRS), Sylviane Fournet (secrétaire de l'ED).

ANNEXE 4 : Coordonnées des secrétariats de l'ED (mail générique : ednc@normandie-univ.fr)

Rouen	Lynda LETETU	02 35 14 63 19 lynda.letetu@univ-rouen.fr	Université de Rouen Normandie Direction Recherche & Valorisation (DRV) Boulevard Maurice de Broglie Bâtiment Monod n°22 76821 Mont Saint Aignan
Caen	Sylviane FOURNET	02 31 56 72 12 sylviane.fournet@unicaen.fr	Université de Caen Normandie Bât sciences 3 - Campus 2 Bureau n° 169, 1 ^{er} étage 6 BD Maréchal Juin 14032 CAEN CEDEX
Le Havre	Cf Rouen et secrétariat URCOM		

ANNEXE 5 :
Formulaire de justification du choix du candidat



Isabelle DEZ

Maître de Conférences

Directrice de L'ED 508

Ecole Doctorale Normande de Chimie

Pierre-Yves RENARD

Professeur des Universités

Directeur adjoint de L'ED 508

Thomas LECOURT

Professeur des Universités

Directeur adjoint de L'ED 508

Vincent DALLA

Professeur des Universités

Directeur adjoint de L'ED 508

Objet: Justificatif de recrutement de doctorant

Destinataires: Porteurs de projet d' allocation doctorale

De façon à ce que l'EDNC émette un avis sur les dossiers d'allocations regionales, établissement... Merci de fournir au responsable local de l'EDNC (**V. DALLA au Havre, I. DEZ à Caen, P.Y. RENARD à Rouen**), les informations résumées dans le tableau ci-dessous.

Titre Projet	.
Porteur Projet	
Type d'allocation (région,	

établissement...	
Nom/prénom du candidat	
Etablissement d'origine (Master 2)	
Moyenne master 2 - partie théorique	
Mention en master 2	
Nombre de candidatures reçues	
Nombre de candidats auditionnés	
Classement du candidat	
Avis justifié du porteur	

Pièces obligatoires à joindre : CV candidat et Avis du responsable de Master 2

Modèle de rapport CSI



Normande de Chimie

Rapport du Comité de Suivi Individuel de thèse
portant sur les travaux réalisés

Doctorants de 1^{ère} et 3^{ème} année (pour les doctorants de 2^{ème} année, le rapport de soutenance à mi parcours tient lieu de rapport de comité de suivi de thèse)

Ce dossier est à adresser au plus tard le **XXXX** au référant externe du « Comité de Suivi de Thèse ». Celui-ci remplit la dernière page et transmet au directeur du laboratoire (ou son adjoint) ainsi qu'au directeur de l'École Doctorale le dossier complet.

Adresses de retour :

- Université de Rouen : pierre-yves.renard@univ-rouen.fr
- Université du Le Havre : vincent.dalla@univ-lehavre.fr
- Université de Caen : isabelle.dez@ensicaen.fr

En copie : Sylviane.fournet@unicaen.fr

Le doctorant

NOM et Prénom du doctorant :

Date de 1^{ère} inscription en doctorat :

Nature du financement de thèse: allocataire de recherche MESR, CNRS, Région, boursier, financements autres à préciser :

Contrat doctoral : (oui /non). Si oui, préciser la mission complémentaire éventuellement effectuée durant l'année écoulée.

Salarié en recherche (temps plein, mi-temps) : (oui /non).

Autre situation :

Sujet de la thèse

Résumé des objectifs de la thèse (10 lignes maximum, pas de référence, pas de schéma):

Unité principale de rattachement du doctorant

Université / Ecole :

Laboratoire ou Equipe de recherche principale de rattachement du candidat (indiquer nom, sigle et n°) :

Directeur de thèse :

Co-directeur de thèse (s'il y a lieu)

Co-encadrant(s) de thèse (s'il y a lieu)

Unité(s) secondaire(s) de rattachement du doctorant (s'il y a lieu)

Université / Ecole :

Laboratoire ou Equipe de recherche (indiquer nom, sigle et n°) :

Co-directeur de thèse :

Co-encadrant(s) de thèse :

Enseignant référent

Nom, Prénom, email, téléphone, fax :

RAPPORT

1) Résumé des objectifs de la thèse (avec schéma, style graphical abstract d'une publication):

2) Positionnement par rapport à la concurrence nationale et internationale :

3) Avancée du projet (Incluant la bibliographie : merci de ne pas utiliser les notes de bas de page ou de fin de document automatiques Word) **(3 pages maximum)**

4) Publication relative à la thèse (titre et références style ACS)

5) Communications relatives à la thèse (dans l'ordre : titre, lieu, date, affiche ou présentation orale)

6) Perspectives :

↳ *Résultats scientifiques escomptés :*

↳ *Production scientifique escomptée :*

↳ *Date prévisionnelle de soutenance :*

↳ *Justification pour une demande de prolongation (4^e inscription) :*

↳ *Financement au-delà des trois ans (le cas échéant)*

↳ *Autres*

7) Projet professionnel :

Formations doctorales suivies

au cours de l'année 1 :

au cours de l'année 2 (s'il y a lieu) :

au cours de l'année 3 (s'il y a lieu) :

8) Chimiothèque (*UNIQUEMENT POUR LES DOCTORANTS DU LABORATOIRE COBRA*)

Nombre d'échantillons fournis

au cours de l'année 2 (objectif mi-thèse 15) :

au cours de l'année 3 (objectif thèse 30) :

Signature du rapport par le doctorant

Formulaire CSI 1^{ère} année
RAPPORT DU « COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL DE THESE »
Doctorant de 1ère année

Merci d'adresser ce rapport **au plus tard XXXX**, en document pdf attaché par e-mail au bureau local de l'Ecole Doctorale du doctorant¹ en mettant pour objet du message : **CSI_nom du doctorant**.

Ce rapport sera signé par le doctorant, et son enseignant référent à l'issue de leur entrevue.

Nous soussignés :

NOM et Prénom du doctorant :

NOM et prénom de l'enseignant référent :

Adresse :

.....

membre externe du « Comité de Suivi Individuel de Thèse » du doctorant, et sur la base du dossier ci-joint qu'il m'a communiqué et de l'entretien individuel effectué le..... exprimons l'opinion suivante **compte tenu** des **objectifs** du projet et du **calendrier** :

	CRITERES	AVIS			COMMENTAIRES
		A	B	C	
1	État d'avancement du projet				
2	Moyens matériels pour la réalisation du projet/sujet				
3	Définition des travaux à venir en termes d'objectifs scientifiques et de calendrier				

4	Jugement de l'encadrement (réunions formelles et informelles, rapports, discussions, présentations...)				
5	Nombre / impact des présentations orales, posters, communications depuis le début de la thèse				
6	Nombre / impact des présentations écrites (publications) depuis le début de la thèse				
7	Formations suivies				
8	Doctorants Laboratoire COBRA uniquement Nombre d'échantillons fournis à la chimiothèque (objectif 15)*				

A : points forts / C : points faibles

*échantillons provenant de votre travail de recherche ou de votre équipe

Commentaires / demandes spécifiques du doctorant :

En conséquence :

L'ENSEIGNANT REFERENT EMET UN AVIS FAVORABLE à la ré-inscription du doctorant pour la poursuite de la thèse

=> *recommandation/commentaire éventuel* :

.....
.....

OU

RECOMMANDE, DE FACON PREALABLE A LA REINSCRIPTION DU DOCTORANT, LA REUNION DU COMITE DE SUIVI POUR UN RE-EXAMEN DU PROJET DE THESE pour les raisons suivantes :

.....
.....

Signatures à l'issu de l'entretien :

A..... Le.....	
Le Référent externe	Le Doctorant

RAPPORT DU « COMITE DE SUIVI DE THESE »

Doctorant de 2^{ère} année

Merci d'adresser ce rapport **au plus tard le XXXX**, en document pdf attaché par e-mail au bureau local de l'Ecole Doctorale du doctorant¹ en mettant pour objet du message : *CST_nom du doctorant*.

Ce rapport sera signé par le doctorant, et son enseignant référent à l'issue de leur entrevue.

Nous soussignés :

NOM et Prénom du doctorant :

NOM et prénom de l'enseignant référent :

Adresse :

.....

membre externe du « Comité de Suivi de Thèse » du doctorant, et sur la base du dossier ci-joint qu'il m'a communiqué et de l'entretien individuel effectué le.....
 exprimons l'opinion suivante **compte tenu** des **objectifs** du projet et du **calendrier** :

	CRITERES	AVIS			COMMENTAIRES
		A	B	C	
1	État d'avancement du projet				
2	Moyens matériels pour la réalisation du projet/sujet				
3	Définition des travaux à venir en termes d'objectifs scientifiques et de calendrier				

4	Jugement de l'encadrement (réunions formelles et informelles, rapports, discussions, présentations...)				
5	Nombre / impact des présentations orales, posters, communications depuis le début de la thèse				
6	Nombre / impact des présentations écrites (publications) depuis le début de la thèse				
7	Formations suivies				

A : points forts / C : points faibles

Commentaires / demandes spécifiques du doctorant :

En conséquence :

L'ENSEIGNANT REFERENT EMET UN AVIS FAVORABLE à la ré-inscription du doctorant pour la poursuite de la thèse

=> *recommandation/commentaire éventuel* :

.....

.....

OU

RECOMMANDE, DE FACON PREALABLE A LA REINSCRIPTION DU DOCTORANT, LA REUNION DU COMITE DE SUIVI POUR UN RE-EXAMEN DU PROJET DE THESE pour les raisons suivantes :

.....

.....

Signatures à l'issu de l'entretien :

A..... Le.....	
Le Référent externe	Le Doctorant

RAPPORT DU « COMITE DE SUIVI DE THESE »

Doctorant de 3^{ème} année

Merci d'adresser ce rapport **au plus tard XXX**, en document pdf attaché par e-mail au bureau local de l'Ecole Doctorale du doctorant¹ en mettant pour objet du message : *CST_nom du doctorant*.

Ce rapport sera signé par le doctorant, et son enseignant référent à l'issue de leur entrevue.

Nous soussignés :

NOM et Prénom du doctorant :

NOM et prénom de l'enseignant référent :

Adresse :

.....

membre externe du « Comité de Suivi de Thèse » du doctorant, et sur la base du dossier ci-joint qu'il m'a communiqué et de l'entretien individuel effectué le..... exprimons l'opinion suivante **compte tenu** des **objectifs** du projet et du **calendrier** :

	CRITERES	AVIS			COMMENTAIRES
		A	B	C	
1	État d'avancement du projet				
2	Etat d'avancement de la rédaction du manuscrit de thèse				
3	Définition du Jury de thèse				

4	Date prévisionnelle de soutenance				
5	Nombre / impact des présentations orales, posters, communications depuis le début de la thèse				
6	Nombre / impact des présentations écrites (publications) depuis le début de la thèse				
7	Formations suivies				

A : points forts / C : points faibles

Commentaires / demandes spécifiques du doctorant :

En conséquence :

LE DOCTORANT SOUTIENDRA SA THESE AVANT OCTOBRE 2017

=> *recommandation/commentaire éventuel* :
.....
.....

OU

LE DOCTORANT DEMANDE UNE 4EME INSCRIPTION pour les raisons suivantes

.....
.....

Signatures à l'issu de l'entretien :

A..... Le.....	
Le Référent externe	Le Doctorant

ANNEXE 7

Formulaire soutenance à mi parcours



Normande de Chimie



Isabelle DEZ

Maître de Conférences

Directrice de L'ED 508

Ecole Doctorale Normande de Chimie

Pierre-Yves RENARD

Professeur des Universités

Directeur adjoint de L'ED 508

Thomas LECOURT

Professeur des Universités

Directeur adjoint de L'ED 508

Vincent DALLA

Professeur des Universités

Directeur adjoint de L'ED 508

Le XXX

Objet : Soutenances à mi-parcours XXX

❖ Soutenances à mi-parcours

Les soutenances à mi-parcours auront lieu cette année les **XXX**.

Je vous rappelle que l'objectif est double, d'abord faire le point sur l'avancement de la thèse, mais aussi, une fois la présentation faite, se mettre en position du chef de projet qui défend devant ses supérieurs hiérarchiques l'opportunité de continuer à financer le projet pour l'année et demi qui reste.

Les doctorants concernés (deuxième année) **doivent fournir au plus tard le XXX** au responsable local de l'ED (I. DEZ à Caen, Pierre-Yves RENARD à Rouen, Vincent DALLA au Havre) et à son enseignant référant un document écrit en 3 exemplaires (3 membres du jury) + 1 pour l'enseignant référant, ne dépassant pas **dix pages pour la partie résultats/discussion, et vingt pages en tout** comprenant :


- Un titre
- Le logo de l'EDNC
- Un CV actualisé
- Une brève introduction du travail (objectif, moyens pour atteindre cet objectif, plan)
- Une situation du sujet dans son contexte international (point rapide sur ce qui est connu)
- Les résultats principaux avec une brève discussion
- Une conclusion faisant ressortir les apports originaux du travail
- Quelques perspectives (= ce qu'il reste à faire, avec *un planning prévisionnel = le compte à rebours*)
- La description en anglais d'un composé/procédé/expérience nouveau telle qu'elle doit apparaître dans la partie expérimentale/partie matériels et méthodes d'une publication.
- La liste des congrès, avec les présentations orales et des publications effectués et prévus
- La liste des cours et formations suivis
- Pour les doctorants du laboratoire COBRA : le nombre d'échantillons fournis à la chimiothèque pour la valorisation du travail de recherche

L'exposé oral sera de 15 minutes maxi. Il y aura 25-30 minutes de questions relatives au travail et à la culture générale scientifique du doctorant, et à son projet professionnel.

Sauf avis contraire (confidentialité seulement possible dans le cas d'une thèse industrielle), la soutenance est publique, mais les questions seront à huis-clos. Merci de me signaler, vos demandes de confidentialité.

ANNEXE 8

Fiche de bilan formation tenant compte des équivalences horaires adoptées au conseil de l'ED du 25/04/2018

		Fiche Bilan Formation	
Compléter : Nom, prénom		compléter	
Formation transversale		Volume Horaire	nombre formations
			Nombre d'heures validées
Modules proposés par Normandie université (cf Livret)			0
lister les formations suivies + nb d'heure colone G (3h/demi journée)			0
Séminaire organisé par Normandie université			0
Doctoriales		30	0
Créer et innover		30	0
Conseil en entreprise			0
Contacter l'ED pour validation au préalable des crédits			0
Autres modules			0
Contacter l'ED pour validation au préalable des crédits			0
Activité d'enseignement			0
Vacation (suivre modules de l'ESPE obligatoire pour validation des crédits (2h pour 10h		2	0
Autres activités			0
Vulgarisation scientifique (contacter ED pour validation des crédits; ex: 3h/demi-journée...)			0
Encadrement stagiaire (IUT,L3, M1, M2, ingénieur) 5h/ mois de stage		5	0
Membre de conseils ou bureau (ED, laboratoire, SCF...)		10	0
Organisation journées scientifiques		10	0
Participation conférences des laboratoires ou structures fédératives		1,5	0
Participation aux cours donnés par un enseignant invité (1h/h de cours)		1	0
Participation "MA thèse en 180 secondes"		15	0
TOTAL Formation transversales (50 heures conseillées) :			0
Formation scientifique		volume	nombre
			Nombre d'heures validées
Formations spécifiques proposées par l'EDNC			0
Hygiène et sécurité		12,5	0
Avancées récentes en chromatographie		6	0
Développement d'un radiopharmaceutique pour l'imagerie TEP		6	0
Participation à des écoles thématiques ou stages de formation			0
Préciser intitulé + nb d'heure colone G			0
Exposé oral			0
En français, colloque locale ou national hors séminaire de laboratoire		2	0
En anglais, congrès international		4	0
Poster		1	0
Participation à la rédaction de publications			0
1er ou 2ème auteur		10	0
Co-auteur		7	0
TOTAL scientifique (50 heures conseillées) :			0
TOTAL Formation (100 heures minimum) :			0
Signature Doctorant		Signature Directeur de thèse	