

Règlement Intérieur de l'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 formulation. 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**. Elle s'appuie sur un **bureau de direction**, un **directoire** de 12 membres, et sur un **conseil** de 26 membres. Les compositions de l'équipe de direction, du directoire et du conseil sont fournies 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 et de trois directeurs adjoints.

- 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 3 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, puis le

collège des Ecoles doctorales (CED) de la ComUE *Normandie Université (NU)* et en conseil des membres de NU.

En tant que membres de droit du Conseil de l'ED, les directeurs et directeurs adjoints du Directoire participent aux travaux du CED.

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 autres sites normands : 1 directeur-adjoint à Le Havre et 2 à Rouen.

L'équipe de direction assure la gestion directe et quotidienne de l'ED, particulièrement vis-à-vis des doctorants. Elle est chargée notamment d'auditionner les candidats à une thèse, d'instruire les demandes d'inscription en thèse, les dossiers de soutenances, les comités de suivi individuel (CSI), les rapports annuels pour la région, suivi des formations, demandes de subventions pour colloques et congrès à l'étranger....

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 de l'équipe de direction.

L'équipe de direction travaille dans le cadre du bureau de direction, incluant l'équipe de direction et cinq représentants des doctorants pour ce qui concerne l'élaboration du programme des formations spécifiques, des enquêtes de satisfaction, et l'organisation de la journée de l'ED.

2.2 Directoire

2.2.1 Composition

Le Directoire est nommé par le directeur de l'ED et est constitué de 12 membres, comprenant le directeur et les trois directeurs adjoints et les directeurs des unités et responsables des équipes de recherche impliquées dans l'ED et le directeur de la Fédération INC3M.

2.2.2 Mission

Les différentes missions du directoire sont les suivantes :

- réflexion sur les procédures d'attribution des allocations;
- procédure de recrutements

2.2.3 Fonctionnement

L'avis du directoire est sollicité par courriel sur les demandes particulières, et il se réunit dès que nécessaire.

2.3 Conseil de l'Ecole Doctorale

2.3.1 Composition

Conformément aux textes en vigueur, le conseil de l'Ecole Doctorale (CEDNC) est composé de 26 membres, avec une représentation relativement équilibrée d'hommes et de femmes, dont :

- 60% des membres (soient 16 personnes) sont composés de la directrice, des trois directeurs adjoints, les représentants des unités de recherche et équipes de recherche rattachées à l'ED, et des établissements, le directeur de la fédération INC3M, ou leur représentant, 2 représentants du personnel IATOS ou ITA des laboratoires ou équipes de recherche associés 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.

Sont membres invités permanents au CEDNC: les 3 gestionnaires de l'ED (Caen, Rouen, Le Havre).

Sont membres invités au CEDNC :

- le directeur du CED; les vice-présidences et directions en charge de la recherche de chaque établissement concerné par l'ED (ENSICAEN, UCN, URN, INSA de Rouen et ULHN); les représentants de la Direction de la Recherche de chaque établissement.

L'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 (CEDNC) :

- i) définit la politique de l'école et son programme d'actions (voir ci-dessous),
- ii) discute et valide les propositions de l'équipe de direction, et du Directoire : demandes d'équivalence pour une inscription en thèse ; des demandes de co-encadrement, changements de direction de thèse, inscriptions en année dérogatoire de thèse pour des cas particuliers...,
- iii) discute et valide l'utilisation du budget de l'EDNC,
- 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).

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 à partir d'une majorité des membres présents ou représentés de 70%.

Les procès-verbaux des réunions sont publiés sur le site Web de l'ED et transmis par mél à l'ensemble des membres du Conseil.

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
- le logiciel de gestion de la formation doctorale : SYGal (SYstème et Gestion d'Accompagnement Doctoral)
- 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 2022-2027 à Caen (Pôle Formation doctorale, Direction de la Recherche et de l'Innovation (DRI), Bât. A, Campus 1, 02.31.56.61.86). Un secrétariat de site est également présent à Rouen (Direction Recherche et Valorisation, Campus Mont-Saint_Aignan 02.35.52.29.13) et à Le Havre (Direction de la Recherche de la Valorisation et des Études Doctorales(DiRVED), 02.32.74.40.42) (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 des doctorants et des directeurs de thèse, 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 (5 doctorants), auprès des directeurs des Unités de recherche et responsables d'équipe.

Article 6 - Inscription au doctorat

6.1 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 ayant un financement gouvernemental et les doctorants en cotutelle internationale, un financement minimal de 1200 € par mois (lors du séjour en France) est requis.

Diplômes requis :

Les candidats doivent être titulaires du diplôme de master délivré par une université française ou européenne, ou être titulaire du titre d'ingénieur à l'issue d'un parcours établissant leur aptitude et motivation 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 ; l'organisation de ces formations relève du collège doctoral.

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.

6.3 Politique d'admission des doctorants

De façon à assurer une égalité de traitement des candidats au recrutement quelque soit le financement de la thèse, les procédures d'admission sont les suivantes :

- pour valider les candidatures pour une thèse sur un projet de recherche lauréat d'un contrat doctoral 100% Région Normandie ou établissement, l'EDNC met en place la procédure suivante : publicité à minima sur le site internet de l'EDNC des projets de thèse, audition des candidats par les directeurs de thèse pressentis, puis transmission par ces derniers du document justificatif concernant le choix du candidat (Annexe 5). Les candidats retenus sont ensuite auditionnés par un jury mis en place par l'ED et composé de 3 membres (2 membres docteurs qui sont ou ont été impliqués dans des directions, co-directions, co-encadrements de thèse de l'EDNC et 1 membre de l'équipe de direction de l'EDNC), afin de valider l'aptitude et la motivation à la recherche des candidats. A l'issue de l'audition, un avis sera envoyé au porteur (Annexe XXX jointe au mail à rajouter)

- pour valider les candidatures pour une thèse, liée à d'autres financements, l'EDNC met en place une procédure avec audition des candidats par les directeurs de thèse pressentis, transmission de la justification du choix du candidat par le porteur/classement des candidats auditionnés (Annexe 5), et validation de l'aptitude et la motivation à la recherche par la direction de l'ED par une audition. Afin de valider l'aptitude et la motivation du candidat à mener le projet de recherche, la direction de l'ED (ou directeur-adjoint du site dont il dépend) provoque un entretien avec le candidat (physique ou téléphonique/visio). Cet entretien d'environ 30-45 minutes permet, au-delà d'une première prise de contact personnalisée et de l'évaluation de la motivation du candidat, de l'informer en amont sur le doctorat, l'organisation d'une thèse et le fonctionnement de l'EDNC.

En cas de doute, l'EDNC contacte le porteur (directeur de thèse pressenti) pour en discuter voire auditionner le second candidat.

Article 7- Attribution des allocations

Depuis 2023, l'attribution des contrats doctoraux établissements et contrats doctoraux 100% Région Normandie est organisée selon une procédure définie par les établissements universitaires (URN, UCN et ULHN) d'inscription en doctorat. L'INSA de Rouen a elle aussi définie une procédure pour attribuer des CD INSA(50%)/Région(50%). Globalement, les établissements lancent auprès des laboratoires qui leur sont rattachés, un appel à projet (AAP) pour des projets de thèses. Ainsi, chaque laboratoire doit soumettre un certain nombre de projets de recherche (nombre reposant sur le nombre d'HDR) aux établissements qui les font expertiser par des scientifiques académiques extérieurs à la Normandie. A l'issue des expertises, les projets retenus sont validés en conseil académique ou scientifique de l'établissement.

Dans le cadre de ces procédures, les établissements demandent à l'ED de donner un avis circonstancié sur la direction de thèse et sur le respect des règles de l'ED en terme de surencadrement.

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. Les doctorants retenus pour une mission enseignement sont encouragés à suivre les formations dispensées par l'INSPE (formation transversale).

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.

Un directeur de thèse (C ou EC HDR) ne peut pas avoir un taux de direction supérieur à 300 %. Tout dépassement est examiné et validé par le conseil de l'EDNC.

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. En cas de co-direction et/ou co-encadrement, son taux d'encadrement ne peut, alors pas être inférieur à 33%, mais ne peut excéder 50% (annexe 6).

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. La décision de réinscription se base notamment sur le rapport du Comité de Suivi Individuel (CSI, cf Article 11) qui est téléversé par le doctorant sur SYGAL.

10.3 Réinscription en année dérogatoire (pour les thèses dont la durée > 36 mois)

La décision de réinscription en 4^{ème} année se base notamment sur le rapport du Comité de Suivi Individuel (CSI, cf Article 11) qui est téléversé par le doctorant sur SYGAL. D'autre part, 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. L'inscription en année dérogatoire est aussi conditionnée par l'obtention d'un financement. La procédure de demande de réinscription en année dérogatoire est précisée par l'établissement d'inscription en thèse.

Les demandes d'autorisation d'inscription en année dérogatoire seront examinées par le conseil de l'EDNC. 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.

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 Journée de rentrée de l'EDNC

Programmée chaque année en Novembre-Décembre, 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 la Direction 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.

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. ;

Cette réunion 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- Comité de Suivi Individuel du doctorant

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 concernant les études doctorales et à l'arrêté du 26 Août 2022 modifiant ce dernier, le suivi du (de la) doctorant(e) est assuré par le directeur de thèse et l'école doctorale, notamment à travers la mise en place d'un comité de suivi individuel (CSI). Le CSI veille au bon déroulement de la formation doctorale et de sa réalisation dans le temps imparti, en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention individuelle de formation.

Il permet au doctorant :

- de présenter l'état d'avancement de son projet de recherche, et, plus précisément, il s'assurera que le doctorant est capable de situer ses travaux dans le contexte scientifique international, présenter la démarche de recherche, l'originalité de ses travaux etc... ;
- d'évoquer les éventuelles difficultés rencontrées.

Il sera ainsi chargé :

- des missions d'évaluation des conditions de la formation, de détection dysfonctionnements et d'alerte ;
- et de discuter des moyens mis en œuvre pour développer ses compétences et construire son projet professionnel.

Ainsi chaque doctorant de l'EDNC se voit attribuer un CSI composé d'au moins 2 membres, extérieurs à sa direction de thèse, qui assurent un accompagnement pendant toute la durée du doctorat :

- un membre, appelé membre-référent (MR), librement choisi par le doctorant. Le MR doit être un docteur et extérieur à l'équipe de recherche, il peut être extérieur au laboratoire du doctorant, peut appartenir à un autre établissement, peut appartenir à une autre ED. Il est recommandé que le MR ne soit pas spécialiste du domaine de recherche du travail de la thèse. En cas de difficultés pour le choix, le doctorant s'adresse à l'EDNC pour être conseillé.
- un membre, appelé membre-spécialiste (MS), spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse, choisi par le Directeur de thèse. Le MS doit être un docteur-HDR, il doit être extérieur au laboratoire du doctorant et appartenir à un autre établissement.

Les 2 membres ne devront pas faire partis de la même équipe du laboratoire extérieur. Si le doctorant et le directeur de thèse estime, que la composition du CSI doit être élargie, il est possible d'intégrer une troisième personne au CSI (qui ne sera ni MR, ni MS).

La composition du CSI de chaque doctorant sera validée par l'ensemble des protagonistes : Doctorant/DT/EDNC.

Les membres du comité de suivi individuel ne peuvent pas être rapporteurs de la thèse, mais peuvent être membres du jury de la thèse.

Le CSI se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat. Il se déroule en trois phases qui peuvent se tenir à des moments ou jours différents :

- présentation de l'avancement des travaux et discussions,
- entretien avec le doctorant sans la direction de thèse,
- entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.

Le doctorant ou la doctorante est à l'initiative de l'organisation de ces entretiens annuels qui devront être avoir lieu entre 01 Mai et 30 Juin de chaque année (en visio ou présentiel).

Les modalités de suivi de thèse sont décrites en **annexe 7**.

A l'issue des discussions, le CSI formule des recommandations et transmet un rapport de CSI (**Annexe 9**) au doctorant qui le déposera déposés sur SYGAL d'ici la fin Juin de chaque année.

11.3 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, 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.

11.4 Médiation

En cas de conflit entre le doctorant et son « encadrement de thèse » et/ou le directeur de l'unité d'accueil, le directeur de l'ED organise une médiation. Le directeur de l'ED, accompagné d'un autre membre de l'équipe de direction ; et le membre-référent du doctorant s'entretiennent avec chacun soit individuellement soit au cours d'une réunion. L'ED peut solliciter le directeur d'unité. 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

Dans le cadre de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation doctorale, les écoles doctorales sont tenues de proposer aux doctorants des actions de formations pendant leurs années de thèse. Ces actions de formations doivent s'inscrire dans le cadre de la définition du projet professionnel du doctorant et non seulement permettre de les préparer aux métiers de chercheur dans le secteur public ou privé, mais plus généralement à tout métier requérant les compétences acquises lors de la réalisation d'une thèse.

Il est obligatoire pour les doctorants de suivre une formation « Intégrité Scientifique » et « Harcèlement et VSS » au moment de la soutenance de thèse (voir site web EDNC).

Les formations sont proposées par Normandie Université (formations mutualisées et professionnalisantes), l'EDNC (formations disciplinaires), ou tout autre organisme. Dans ce dernier cas, le doctorant intéressé peut demander une aide financière à l'EDNC, qui doit préciser et justifier l'objectif recherché, le choix de l'organisme de formation, le budget. Les demandes sont examinées par l'équipe de direction de l'EDNC.

Sur le plan pratique, les dispositions retenues pour la prise en compte des actions de formations du doctorant correspondent à un système de crédits : Chaque doctorant devra avoir obtenu un minimum de l'équivalent 100H de crédits à la fin de sa thèse pour pouvoir être autorisé à soutenir une thèse, dont 50H de crédits liés aux formations transversales (1H de formation = 1H de crédit de formation).

Les actions de formations regroupent les modules généralistes (transversaux) puisés dans l'offre de formation mutualisée de Normandie Université et les formations spécifiques proposées par l'EDNC. D'autres part, les compétences développées pendant le travail de thèse, permettant de valoriser le doctorat, peuvent être prises en compte, telles que l'engagement dans la vie de l'EDNC, une mission avec fonction élective dans un établissement, l'organisation de manifestations au sein de l'établissement....

La comptabilisation des formations suivies par les doctorants est réalisée par l'EDNC sur la base des attestations de participation délivrées par le collège des écoles doctorales, l'EDNC, et éventuellement par les organismes de formation extérieurs.

Les doctorants salariés incluant les doctorants en convention CIFRE, ne sont pas tenus de valider les crédits obligatoires provenant de formations professionnalisantes. Ils doivent donc obtenir 60H crédits.

Pour les doctorants en cotutelle ou effectuant leur thèse sur 2 sites (collaboration multi-sites), le volume des formations à suivre ainsi que les modalités précises sont fixées au cas par cas, en tenant compte notamment des formations demandées par l'établissement partenaire et de la durée de séjours du doctorant en Normandie.

Afin d'aider les doctorants à planifier leur programme de formations et à évaluer la quantité de formations leur restant à suivre, ils doivent en présenter le bilan chaque année lors du bilan annuel téléversé sur SYGAL. En fin de thèse, et pour être autorisés à soutenir, les doctorants doivent présenter un bilan des formations suivies.

Un tableau récapitulatif des crédits de formations attribués pour différentes actions (actions scientifiques, actions à visée professionnalisante, implications collectives...) est présenté en **annexe 9**.

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 l'EDNC, de la ComUE et des établissements d'inscription des doctorants, ainsi que par l'intermédiaire de l'interface SYGal (SYstème et Gestion d'Accompagnement Doctoral), 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 diffusés par les organisateurs et la gestionnaire de l'EDNC.

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.

La procédure de soutenance (Composition du jury, dépôt du manuscrit, rapport des rapporteurs...) se fait sur SYGAL selon le calendrier défini par les établissements de préparation de thèse des doctorants.

13.1 Autorisation de soutenance de thèse

Les critères de soutenance de l'EDNC sont les suivants :

- depuis 2017, chaque doctorant devra avoir obtenu un minimum de l'équivalent 100H de crédits à la fin de sa thèse, avec au minimum 50H de formations transversales. Il devra obligatoirement avoir suivi une formation « Intégrité Scientifique ».
- chaque doctorant devra avoir fait une communication orale pendant la thèse. Différentes manifestations locales permettent aux doctorants de faire des communications orales : JEDNC, JNOEJC (SCF), ... De façon à soutenir la participation des doctorants à des congrès dans le cadre de leur champ de recherche, l'EDNC aide à hauteur de 150 euros les doctorants dont la thèse a un financement d'accompagnement (ANR, XL-CHEM, LABEX, CIFRE...); et de 450 euros les doctorants dont la thèse n'a pas de financement d'accompagnement (RIN 100 et 50, CD établissement).
- chaque doctorant devra avoir suivi la formation « Intégrité scientifique » et « Harcèlement et VSS ». L'attestation de formation sera téléversée sur SYGAL lors de la procédure de soutenance.

L'EDNC n'impose pas un nombre minimum de publication dans les revues scientifiques internationales, car la part de doctorants sous contrat industriel ne permettrait pas de

respecter cette obligation, mais encourage les doctorants à présenter leur manuscrit de thèse avec au moins une publication internationale (IF supérieur à 1) ou un brevet déposé. C'est un des points récurrents qui est discuté lors de l'entretien du CSI.

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.

Quand le travail de thèse a donné lieu à différentes publications, la rédaction du manuscrit sous un format de publication est autorisée. Dans ce cas, les publications représenteront uniquement les parties « résultats/discussion » des chapitres du manuscrit, et le manuscrit devra être complété par des introduction/conclusion/bibliographie/objectif...

Sont autorisés :

- 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 membres du Jury

Les travaux du doctorant 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.
 - Les collègues émérites peuvent faire partie des jurys de soutenances en tant qu'examineur ou rapporteur. Ils ne peuvent cependant pas être président de jury de soutenance car "Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent" et que le collègue émérite n'est plus en activité (*donc n'est plus considéré comme rang A / rang B et n'est pas dans une des situations où il-elle pourrait être assimilé-e à un rang A qui font appel à la notion d'être titulaire, en détachement ou non*). La participation des collègues émérites est plafonnée à 25% d'un jury de soutenance en accord avec la proposition du RNCD.

Les rapporteurs ne devront pas avoir publié avec le doctorant.

Il est rappelé que les 2 rapporteurs peuvent être membres du jury.

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) peut être membre du 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 pas vocation à mener les débats et, s'il assiste à la délibération, ne prend pas part à la décision finale.

S'il participe au jury, 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 nom du directeur de thèse figure sur la page de garde générée par SYGAL, et apparaît aussi pour le dépôt légal des thèses.

13.4 Le serment

La prestation de serment par le doctorant intervient lors de la soutenance, une fois la candidate ou le candidat déclarés admis.

Le procès-verbal de soutenance précisera si le Docteur a prêté serment ou non.

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'établissement de préparation de thèse. 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 en demander l'autorisation 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-doctorat 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'EDNC 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

Tous les 2 ans, 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
- autre.

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.

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 règlement intérieur de l'EDNC

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'EDNC

Statut	Intitulé	Etablissement	Directeur
UMR CNRS 6064 CARMeN	Institut Chimie Analytique et Réactivité Moléculaire en Normandie	URN, INSA, CNRS, UCN, ENSICAEN	LEGROS Julien
UMR CNRS 6270 PBS	Polymères Biopolymères Surfaces	URN, INSA, CNRS	COSETTE Pascal
EA 3233 SMS	Sciences et Méthodes Séparatives (équipe chromatographie)	URN	COQUEREL Gérard (représentant Pascal CARDINAËL)
UAR 3408 – US 50 – CEA CYCERON	Equipe RadioPETT – CYCERON	UCN, CEA, CNRS	HAELEWYN Benoit (représentant Cécile PERRIO)
EA 4258 CERMN	Centre d'études et de recherche sur le médicament de Normandie	UCN	ROCHAIS Christophe
EA 4651 ABTE	Aliments, Bioprocédés, Toxicologie, Environnements (une partie de l'équipe EcoTEA)*	UCN	SICHEL François (représentant Jérôme LEDAUPHIN)
EA 3221 URCOM	Unité de recherche en Chimie organique et Macromoléculaire	ULH	COMESSE Sébastien

ANNEXE 2

LISTE DES PERSONNELS TITULAIRES D'UN DOCTORAT* RATTACHES A L'ED NC

* : exclu les personnels contractuels dont la durée de contrat continu < 3 ans

À dater du Janvier 2025

CERMN

Nom-Prénom	Statut	HDR	*Contractuels: Date du contrat
R BUREAU	PR	Oui	
T CAILLY	MCF	Oui	
V COLLOT	PR	Oui	
P DALLEMAGNE	PR	Oui	
E DUBOST	MCF	Oui	
F FABIS	PR	Oui	
D FAYOLLE	IR	Non	
C FOSSEY	IR	Non	
J GIOVANNINI	MCF	Non	
AC GROO	MCF	Non	
JP JOURDAN	Praticien Hospitalier	Non	
C. KIEFFER	MCF	Non	
C LECOUTEY	IR	Non	
R LEGAY	IR	Non	
A LEPAILLEUR	MCF	Oui	
A MALZERT-FRÉON	PR	Oui	
J QUINTIN	MCF	Non	
C ROCHAS	PR	Oui	
L SEGUY	MCF	Non	
M SINCE	MCF	Oui	
J SOPKOVA-DE OLIVEIRA SANTOS	PR	Oui	
A S VOISIN-CHIRET	PR	Oui	

Cyceron – UAR 3408 – US 50 – CEA – équipe RadioPETT

Nom-Prénom	Statut	HDR	*Contractuels: Date du contrat
PERRIO Cécile	DR CNRS	Oui	

ABTE - équipe EcoTEA

Nom-Prénom	Statut	HDR	*Contractuels: Date du contrat
------------	--------	-----	--------------------------------

BARAUD Fabienne	MCF	Oui	
BREARD Joël	PR	Oui	
CHARFI Amine	MCF	Non	
DALLAGI Heni	MCF	Non	
LEDAUPHIN Jérôme	PR	Oui	
REINERT Lydia	MCF	Non	
RIFFAULT Benoît	MCF	Non	
SAINT-CLAIR Jean-François	MCF	Non	

CARMeN – Site de Caen

Nom-Prénom	Statut	HDR	*Contractuels: Date du contrat
BAR Nathalie	MCF	Non	
BAUDOUX Jerome	MCF	Non	
BLANCHET Jerome	CR	Oui	
DELACROIX Olivier	MCF	Non	
DEZ Isabelle	PR	Oui	
EL SIBLANI Hussein	IE	Non	
GAILLARD Sylvain	MCF	Oui	
GAUMONT Annie-Claude	PR	Oui	
HERBINET Romuald	IE	Non	
LEGAY Rémi	IR	Non	
LEMOUCHI Cyprien	MCF	Oui	
LE PLUART Loic	PR	Oui	
LEPOITTEVIN Bénédicte	MCF	Oui	
LEQUEUX Thierry	PR	Oui	
LEVILLAIN Jocelyne	MCF	Oui	
PERRIO Stephane	MCF	Oui	
PFUND Emmanuel	PR	Non	
REBOUL Vincent	MCF	Oui	
ROUDEN Jacques	PR	Oui	
VILLEMEN Didier	PR Emerite	Oui	
WEISS Robin	PR Junior (CPJ)	Non	01/04/2024 au 31/08/2028
WITULSKI Bernhard	DR	Oui	
WITULSKI-ALAYRAC Carole	CR	Oui	

CARMeN – Sites de Rouen, Evreux et Madrillet

Nom-Prénom	Statut	HDR	*Contractuels: Date du contrat
AFONSO Carlos	PR	OUI	
BALIEU Sébastien	MCF	OUI	
BARBOT Cécile	MCF	NON	
BAUDEQUIN Christine	MCF	NON	

BESSET Tatiana	DR	OUI	
BESSON Thierry	PR	OUI	
BEUCHER Hélène	MCF	NON	
BISCHOFF Laurent	PR	OUI	
BOUILLON Jean-Philippe	PR	OUI	
BOUZBOUZ Samir	CR	OUI	
BRIERE Jean-François	DR	OUI	
BRIOCHE Julien	MCF	OUI	
CAHARD Dominique	DR	OUI	
CASTANHEIRO Thomas	MCF	NON	
CHATAIGNER Isabelle	PR	OUI	
CHAUSSET-BOISSARIE Laetitia	CR	OUI	
COADOU Gaël	MCF	NON	
COUVE-BONNAIRE Samuel	MCF	OUI	
DE PAOLIS Michaël	CR	OUI	
DURANDETTI Muriel	PR	OUI	
ELOMRI Abdelhakim	PR	OUI	
ESTOUR François	PR	OUI	
FRANCK Xavier	DR	OUI	
FRESSIGNE Catherine	MCF	NON	
FRUIT Corinne	PR	OUI	
GALLAVARDIN Thibault	CR	NON	
GOUIER Géraldine	PR	OUI	
GUILHAUDIS Laure	MCF	OUI	
HAEFELE Alexandre	MCF	NON	
HAMION Guillaume	MCF	NON	
HARRISON-MARCHAND Anne	MCF	OUI	
HOARAU Christophe	PR	OUI	
HUBERT Marie	IR	OUI	
JOOSTEN Antoine	MCF	OUI	
JOUBERT Laurent	PR	OUI	
JUBAULT Philippe	PR	OUI	
KOLTALO Florence	MCF	OUI	
LAVANANT Hélène	MCF	OUI	
LE DERF Franck	PR	OUI	
LE FOLL Alexandra	IR	NON	
LECOURT Thomas	PR	OUI	
LEGROS Julien	DR	OUI	
LELEU Stéphane	MCF	NON	
LEVACHER Vincent	DR	OUI	
LOUTELIER-BOURHIS Corinne	MCF	OUI	
MACHOUR-MERLET Nadine	MCF	NON	
MADDALUNO Jacques	DR	OUI	
MIGNOT Mélanie	MCF	OUI	
MORIN Christophe	MCF	OUI	
OUDEYER Sylvain	MCF	OUI	
OULYADI Hassan	PR	OUI	

PANNECOUCKE Xavier	PR	OUI	
PAPAMICAEL Cyril	MCF	OUI	
POISSON Thomas	PR	OUI	
PORTE Karine	MCF	NON	
RAMONDENC Yvan	PR	OUI	
RENARD Pierre-Yves	PR	OUI	
SABOT Cyrille	DR	OUI	
SCHNEIDER Cédric	MCF	NON	
SEBBAN Muriel	MCF	OUI	
SEGALAS-MILAZZO Isabelle	PR	OUI	
TOGNETTI Vincent	MCF	OUI	
VIEILLARD Julien	MCF	OUI	

PBS

Nom-Prénom	Statut	HDR	*Contractuels: Date du contrat
ALEXANDRE STEPHANE	CR	OUI	
BENCHERIF SIDI	CR	NON	
BUREL FABRICE	PR	OUI	
CHAPPEY CORINNE	IR	NON	
COQUET Laurent	IR	NON	
COSETTE PASCAL	PR	OUI	
DE EMMANUELLE	PR	OUI	
DESCHREVEL Brigitte	MCF	NON	
DESILLES NICOLAS	MCF	OUI	
DULONG VIRGINIE	IR	OUI	
DUNCAN ANTHONY	MCF	OUI	
EGLES CHRISTOPHE	PR (Chaire d'excellence Région)	OUI	01/09/2022 au 31/08/2026
FATYEYeva KATERYNA	MCF	OUI	
FOLLAIN Nadège	MCF	OUI	
HARDOUIN JULIE	MCF	OUI	
HESPEL LOUISE	MCF	NON	
JOUENNE THIERRY	DR	OUI	
KARAKASYAN-DIA Carole	MCF	NON	
KEBIR NASREDDINE	MCF	OUI	
LABAT Béatrice	MCF	NON	
LADAM GUY	PR	OUI	
LE CERF DIDIER	PR	OUI	
LEBRUN LAURENT	PR	OUI	
LECAMP LAURENCE	PR	OUI	
MARAIS STEPHANE	PR	OUI	
MADAU MATHIEU	MCF	NON	
MORANDI Gaëlle	MCF	OUI	
MORIN Sandrine	MCF	NON	

NALPAS Nicolas	Chercheur (Chaire Junior ANR)	NON	01/03/2023 au 30/04/2027
PERROT VALERIE	MCF	OUI	
PICTON LUC	PR	OUI	
RIHOUEY Christophe	IR	NON	
SCHMITZ Isabelle	IR	NON	
THEBAULT PASCAL	MCF	OUI	
VULUGA-LEGROS Daniéla	MCF	OUI	

SMS - équipe chromatographie

Nom-Prénom	Statut	HDR	*Contractuels: Date du contrat
CARDINAEL pascal	PR	OUI	
PEULON-AGASSE Valérie	MCF	OUI	
TISSE Séverine	MCF	NON	
GHARBI Najla	MCF	NON	

URCOM

Nom-Prénom	Statut	HDR	*Contractuels: Date du contrat
Laure BENHAMOU	MCF	Non	
Sébastien COMESSE	MCF	Oui	
Adam DAICH	PR	Oui	
Vincent DALLA	PR	Oui	
Ecaterina GORE	MCF	Oui	
Michel GRISEL	PR	Oui	
Nicolas HUCHER	MCF	Non	
Martin LAWSON	MCF	Oui	
Catherine MALHIAC	MCF	Non	
Mohamed OTHMAN	PR	Oui	
Céline PICARD	PR	Oui	
Catherine TAILLIER	MCF	Oui	
Géraldine SAVARY	PR	Oui	
Daria TERESCENCO	MCF	Non	

ANNEXE 3

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

Prénom Nom	Statut	Téléphone	Adresse mel
Isabelle DEZ	Directrice	02-31-45-28-46	isabelle.dez@ensicaen.fr
Thomas LECOURT	Directeur adjoint	02 35 52 24 31	thomas.lecourt@insa-rouen.fr
Pascal CARDINAEL	Directeur adjoint	02 35 52 29 60	pascal.cardinael@univ-rouen.fr
Vincent DALLA	Directeur adjoint	02 32 74 44 01	vincent.dalla@univ-lehavre.fr
Tiffany BOUE	Gestionnaire principale (UCN)	02.31.56.61.86	tiffany.boue@unicaen.fr
Lynda LETETU	Gestionnaire (URN)	02 35 14 63 19	lynda.letetu@univ-rouen.fr
Alexane KHARMICH	Gestionnaire (ULHN)	02.32.74.40.42	alexane.kharmich@univ-lehavre.fr

DIRECTOIRE de l'EDNC

CONSEIL de l'ED NC

Prénom Nom	Fonction	Etablissement	Domaine	Adresse mel
Isabelle DEZ	Directrice de l'ED NC	UCN	Polymères	isabelle.dez@ensicaen.fr
Vincent DALLA	Directeur-adjoint de l'ED NC	ULHN	Organique	Vincent.dalla@univ-lehavre.fr
Thomas LECOURT	Directeur-adjoint de l'ED NC	INSA	Organique	thomas.lecourt@insa-rouen.fr
Pascal CARDINAËL	Directeur-adjoint de l'ED NC	URN	Analytique	pascal.cardinael@univ-rouen.fr
Marc SINCE	Représentant CERMN	UCN	Analytique	Marc.since@unicaen.fr
Valérie COLLOT	Représentante CERMN	UCN	Chimie médicinale	Valerie.collot@unicaen.fr
Fabienne BARAUD	Représentante EcoTEA_ABTE	UCN	Analytique	Fabienne.baraud@unicaen.fr
Jacques ROUDEN	Représentant LCMT	ENSICAEN	Organique	Jacque.rouden@ensicaen.fr
Cyrille SABOT	Représentant COBRA	CNRS	Bioorganique	cyrille.sabot@univ-rouen.fr
Muriel SEBBAN	Représentante COBRA	UCN	Analytique	muriel.sebban@univ-rouen.fr
Jean - Philippe BOUILLON	Représentant COBRA	UCN	Organique	jean-philippe.bouillon@univ-rouen.fr
Laurent LEBRUN	Représentant PBS	URN	Polymères	laurent.lebrun@univ-rouen.fr;
Laurence LECAMP	Représentante PBS	URN	Polymères	laurence.lecamp@univ-rouen.fr
Michel GRISEL	Représentant URCOM et INC3M	ULHN	Polymères	michel.grisel@univ-lehavre.fr
Alexandra LE FOLL	Représentante des ITA	INSA Rouen	Organique	alexandra.lefoll@insa-rouen.fr
Corinne CHAPEY	Représentante des ITA	CNRS	Polymères	corinne.chappey@univ-rouen.fr
Ava BOUSSELAT	Représentant doctorant	UCN	Organique	Ava.bousselat@unicaen.fr
Ghadi CÔME	Représentant doctorant	UCN	Chimie médicinale	come.ghadi@unicaen.fr

Marie - Samira ABDALLAH	Représentante doctorant	ULHN	Organique	marie-samira.abdallah@etu.univ-lehavre.fr
Laly. DONNIER - VALENTIN	Représentante doctorant	URN	Organique	laly.donnier-valentin@univ-rouen.fr
Etienne RICHARD	Représentant doctorant	URN	Polymères	etienne.richard@univ-rouen.fr
Laurent FONTAINE	Extérieur académique	Le Mans Université	Polymères	Laurent.fontaine@univ-lemans.fr
Cyrille. KOUKLOVSKY	Extérieur académique	Université Paris-Sud	Organique	cyrille.kouklovsky@u-psud.fr
Sébastien COUFQUIER	Extérieur industriel	ORIL - SERVIER	Chimie médicinale	Sebastien.coufourier@servier.com
Gino . MAGIANTE	Extérieur industriel	CARGILL	Agroalimentaire	Gino_magiante@cargill.com
Pierre GIUSTI	Extérieur industriel	TOTAL	Analytique	pierre.giusti@totalenergies.com

Membres invités permanents : Tiffany Boué (gestionnaire principale de l'ED).

Valérie PEULON AGASSE	Représentante SMS	URN	Analytique	valerie.agasse@univ-rouen.fr
-----------------------	-------------------	-----	------------	------------------------------

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

Caen	Annie COLLIN et Marie LEGAY	02.31.56.61.86 annie.collin@unicaen.fr marie.legay@unicaen.fr	Université de Caen Normandie Bât A – Campus 1 Pôle Formation doctorale, Direction de la Recherche et de l'Innovation (DRI)
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
Le Havre	Alexane KHARMICH	02 32 74 40 42 alexane.kharmich@univ-lehavre.fr	Université Le Havre Normandie DiRVED, Direction de la Recherche de la Valorisation et des Études Doctorales Université du Havre 25 rue Philippe Lebon – B.P. 1123 - 76063 LE HAVRE cedex

ANNEXE 5: Formulaire de justification du choix du candidat

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 régionales, établissement... Merci de fournir au responsable local de l'EDNC (**V. DALLA au Havre, I. DEZ à Caen, T. LECOURT et P. CARDINAEL à Rouen**), les informations résumées dans le tableau ci-dessous.

Titre du projet	.
Porteur du 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 du candidat et avis du responsable de Master 2

**ANNEXE 6 :
Taux de Direction de thèse**

Pour rappel, les modalités de codirection et de co-encadrement de thèse sont fixées par la ComUE Normandie-Université :

- En accord avec les recommandations du CED de Normandie Université, le taux de direction est à 100% ou 50% pour une co-direction.
- Le taux d'encadrement pour un (co)directeur de thèse ou un encadrant, ne peut être inférieur à 33%
- Le taux de direction est de 50% s'il y a un co-encadrement (C ou EC non-HDR 50%).
- Un co-encadrant (C ou EC non-HDR) a la possibilité maximale de co-encadrer 3 doctorants.
- Un directeur de thèse (C ou EC HDR) ne peut pas avoir un taux de direction supérieur à 300 %.

En lien avec ces règles, voici pour un directeur de thèse en fonction de différentes situations, les taux de directions envisagés par l'EDNC :

Cas de Thèse pour un directeur de thèse Normand	Co-direction (HDR)	Co-encadrement	% encadrement considéré par l'établissement pour le directeur de thèse Normand	% encadrement considéré par l'EDNC pour le directeur de thèse Normand
Thèse MRES, RIN, ANR, Labex, EUR, ARC....	0	0	100%	100%
	0	1	100%	50%
	1 (co-directeur normand ou pas)	0	50%	50%
	1 (co-directeur normand ou pas)	1	50%	33%
	1 (co-directeur étranger)	0	100%	50%
Thèse CIFRE	0	0	100%	50%
Thèse Co-tutelle (Campus France, EUR...)	0	0	100%	50%

C'est le pourcentage d'encadrement considéré par l'EDNC qui est pris en compte dans le calcul du taux d'encadrement d'un C et EC HDR.

Les cas de dépassement du taux d'encadrement de 300%, seront examinés en conseil de l'EDNC pour validation, notamment s'ils sont en lien avec des thèses CIFRE ou en co-tutelle EUR pour lesquelles un co-directeur ou un co-encadrant interviennent.

ANNEXE 7

Les modalités du comité de suivi de thèse (CSI)

Première année de thèse : Le doctorant devra fournir à son **CSI** un **rapport de 10 pages** présentant :

- Un CV
- Une brève introduction du travail (objectif, plan)
- Une situation du sujet dans son contexte international
- Les résultats principaux avec une brève discussion
- Une conclusion faisant ressortir les apports originaux du travail
- Le planning prévisionnel
- La liste des CO et CA en congrès et des publications/brevets
- La liste des formations suivies et de toutes actions prises en compte par l'EDNC

1/ L'exposé oral sera de **15-20 minutes**, s'en suivra environ 30 minutes de questions/discussions relatives au travail, à la culture générale scientifique et au projet professionnel du doctorant. Cette première phase pourra être publique, sauf si la thèse est confidentielle.

2/ Le CSI s'entretiendra en huis clos avec le doctorant, sans la présence du DT.

3/ Le CSI s'entretiendra en huis clos avec le DT, sans la présence du doctorant.

A l'issue des discussions, le CSI formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien (rapport de CSI, trame fournie par l'EDNC) qui indiquera **l'avis du CSI sur l'inscription en 2nde année** et le transmettra à l'EDNC. Une fois le rapport validé par l'école doctorale, celui-ci est transmis au DT et au doctorant. **Les rapports de CSI signés par tous seront déposés sur SYGAL d'ici la fin Juin.**

En cas **d'avis réservé ou de dysfonctionnement/conflit**, l'EDNC provoquera une réunion entre le doctorant, le (ou les) directeur(s) de thèse ou co-encadrant(s), et toutes personnes qu'elle juge nécessaires, afin de valider l'avis exprimé ou trouver des solutions permettant de résoudre les problèmes. Une partie de l'entretien pourra se faire sans le directeur de thèse, ou sans le doctorant.

Seconde année de thèse: Le doctorant devra fournir à son **CSI** un **rapport de 20 pages** présentant :

- Un CV actualisé
- Une brève introduction du travail (objectif, plan)
- Une situation du sujet dans son contexte international
- Les résultats principaux avec une brève discussion
- Une conclusion faisant ressortir les apports originaux du travail
- Le planning prévisionnel
- La liste des CO et CA en congrès et des publications/brevets
- La liste des formations suivies et des actions prises en compte par l'EDNC
- Le projet professionnel

1/ L'exposé oral sera de **15-20 minutes**, s'en suivra environ 30 minutes de questions/discussions relatives au travail, à la culture générale scientifique et au projet professionnel du doctorant. Cette première phase pourra être publique, sauf si la thèse est confidentielle.

2/ Le CSI s'entretiendra en huis clos avec le doctorant, sans la présence du DT.

3/ Le CSI s'entretiendra en huis clos avec le DT, sans la présence du doctorant.

A l'issue des discussions, le CSI formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien (rapport de CSI, trame fournie par l'EDNC) qui indiquera **l'avis du CSI sur l'inscription en 3^{ème} année** et le transmettra à l'EDNC. Une fois le rapport validé par l'école doctorale, celui-ci est transmis au DT et au doctorant. **Les rapports de CSI signés par tous seront déposés sur SYGAL d'ici la fin Juin.**

En cas d'avis réservé ou de dysfonctionnement/conflit, l'EDNC provoquera une réunion entre le doctorant, le (ou les) directeur(s) de thèse ou co-encadrant(s), et toutes personnes qu'elle juge nécessaires, afin de valider l'avis exprimé ou trouver des solutions permettant de résoudre les problèmes. Une partie de l'entretien pourra se faire sans le directeur de thèse, ou sans le doctorant.

Troisième année de thèse : **Uniquement en cas d'inscription en 4^{ème} année de thèse**, le doctorant devra fournir à son **CSI** un **rapport de 20 pages** présentant :

- Un CV actualisé
- Une brève introduction du travail (objectif, plan)
- Une situation du sujet dans son contexte international
- Les résultats principaux avec une brève discussion
- Une conclusion faisant ressortir les apports originaux du travail
- **La date prévisionnelle de soutenance**
- La liste des CO et CA en congrès et des publications/brevets
- La liste des formations suivies et des actions prises en compte par l'EDNC
- Le projet professionnel

1/ L'exposé oral sera de **15-20 minutes**, s'en suivra environ 30 minutes de questions/discussions relatives au travail, à la culture générale scientifique et au projet professionnel du doctorant. Cette première phase pourra être publique, sauf si la thèse est confidentielle.

2/ Le CSI s'entretiendra en huis clos avec le doctorant, sans la présence du DT.

3/ Le CSI s'entretiendra en huis clos avec le DT, sans la présence du doctorant.

A l'issue des discussions, le CSI formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien (rapport de CSI, trame fournie par l'EDNC) qui indiquera **l'avis du CSI sur l'inscription en 4^{ème} année** et le transmettra à l'EDNC. Une fois le rapport validé par l'école doctorale, celui-ci est transmis au DT et au doctorant. **Les rapports de CSI signés par tous seront déposés sur SYGAL d'ici la fin Juin.**

En cas d'avis réservé ou de dysfonctionnement/conflit, l'EDNC provoquera une réunion entre le doctorant, le (ou les) directeur(s) de thèse ou co-encadrant(s), et toutes personnes qu'elle juge nécessaires, afin de valider l'avis exprimé ou trouver des solutions permettant de résoudre les problèmes. Une partie de l'entretien pourra se faire sans le directeur de thèse, ou sans le doctorant.

ANNEXE 8

RAPPORT ANNUEL DU COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL DE THESE (CSI)

Les rapports de CSI devront être complétés sur ordinateur, signés par tous, et déposés sur **SYGAL**

fin Juin de chaque année.

Composition CSI	NOM Prénom	Mail	Etablissement
Membre spécialiste (HDR)			
Membre référent (HDR ou non)			
(<i>facultatif</i>) Autre Membre (HDR ou non)			

Nom du/de la doctorant(e) - Name of the PhD student :
Email :
Date du CSI/ Date of the CSI:
Date de début de thèse /Thesis starting date :
CSI pour une inscription en 2 ^{ème} année <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} année <input type="checkbox"/> 4 ^{ème} année ou + <input type="checkbox"/>
COTUTELLE : yes <input type="checkbox"/> country : no <input type="checkbox"/>
FINANCEMENT :
Titre de la Thèse / Title of the Thesis
Laboratoire / Laboratory
- Directeur de thèse / Supervisor E-mail :
- Co-directeur (ou co-encadrant de thèse, non HDR) / Co-Supervisor E-mail :

Avis Critiques (positifs et négatifs) des points suivants :		AVIS				
		A	B	C	D	E
Aspects Scientifiques						
1	Qualité des rendus (rapport et présentation)					
2	Qualité de la présentation orale					
3	Qualité de l'état de l'art					
4	Clarté de la définition des objectifs au regard de l'état de l'art					
5	Qualité de l'analyse des résultats expérimentaux					
6	Maitrise du sujet					
7	État d'avancement du projet de thèse					
8	Définition des travaux à venir en termes d'objectifs scientifiques et de calendrier					
9	Nombre des présentations orales depuis le début de la thèse					
10	Nombre des présentations par affiche depuis le début de la thèse					
11	Nombre de Publications/Revue/Brevets depuis le début de la thèse					
COMMENTAIRES sur l'ensemble des points 1-11:						
Conditions de déroulement						
12	Moyens matériels pour la réalisation du projet/sujet					
13	Intégration dans l'unité de recherche					
14	Jugement de l'encadrement de thèse (réunions formelles et informelles, rapports, discussions, présentations...)					
15	Opportunité de développer sa culture scientifique (conférences, séminaires...) et son ouverture (inter)nationale (mobilité)					
COMMENTAIRES sur l'ensemble des points 12-15 :						
Formations et Projet professionnels						
16	Formations suivies					
17	Formation Intégrité Scientifique					
18	Préparation du devenir professionnel					

	COMMENTAIRES sur l'ensemble des points 16-18 :
--	---

Commentaires du CSI :

Recommandations/points forts/commentaires éventuels :

.....

Le comité de suivi signale des points de vigilance particuliers	<input type="checkbox"/> oui : <i>préciser</i> <input type="checkbox"/> non
Le comité de suivi alerte l'école doctorale et/ou fait un signalement	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Commentaires / demandes spécifiques du doctorant :

.....

Commentaires / demandes spécifiques du directeur de thèse :

.....

Avis du comité de suivi individuel en vue de la réinscription

Avis du comité de suivi sur la réinscription en doctorat :	<i>Avis favorable, réservé ou défavorable</i>
Si pertinent : avis du comité de suivi sur une demande de prolongation de la durée de la thèse :	

Signatures à l'issu de l'entretien :

A..... Le.....
Les membres du CSI
La direction de thèse (DT, coDT, Co-encadrant)

Le doctorant

RAPPORT DU « COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL DE THESE »

CSI en vue de la soutenance

Le rapport de CSI devra être complété sur ordinateur, signé par tous, et déposé par le doctorant sur SYGAL d'ici le XXX.

Le doctorant 3A qui soutient avant la fin d'année civile, devra fournir à son CSI un **rapport de 5 pages** présentant :

- un plan détaillé du manuscrit de thèse
- un retroplanning avant le dépôt du manuscrit : finalisation des manipulations, participation à des congrès, période de rédaction

D'autre part, le bilan formation du doctorant sera complété dans le rapport avant le dépôt sur SYGAL.

Composition CSI	NOM Prénom	Mail	Etablissement
Membre spécialiste			
Membre référent			
(facultatif) Autre Membre			

Nom du/de la doctorant(e) - Name of the PhD student :	
Email :	
Date du CSI/ Date of the CSI:	
Date de début de thèse /Thesis starting date :	
COTUTELLE :	yes <input type="checkbox"/> country : no <input type="checkbox"/>
FINANCEMENT :	
Titre de la Thèse / Title of the Thesis	

Avis Critiques (positifs et négatifs) des points suivants :		AVIS				
		A	B	C	D	E
Aspects Scientifiques						
1	Qualité du rendu (rapport et présentation)					
2	Qualité du plan du manuscrit de thèse					
3	Qualité de la planification de fin de thèse					
4	Nombre des présentations orales depuis le début de la thèse					
5	Nombre des présentations par affiche depuis le début de la thèse					
6	Nombre de Publications/Revue/Brevets depuis le début de la thèse					
COMMENTAIRES sur l'ensemble des points 1-6:						
Conditions de déroulement		oui		non		
7	Le travail expérimental est-il terminé ?					
8	Le jury de thèse est-il défini ?					
9	Les conditions de soutenances sont-elles remplies ?					
10	La soutenance aura-t-elle lieu avant la fin de l'année civile ?					
11	Une inscription en 4 ^{ème} année de thèse sera-t-elle nécessaire ?					
COMMENTAIRES sur l'ensemble des points 7-11 :						
Projet professionnel		A	B	C	D	E
12	Préparation du devenir professionnel					
COMMENTAIRES :						

Commentaires du CSI :

Recommandations/points forts/commentaires éventuels :

.....

Le comité de suivi signale des points de vigilance particuliers	<input type="checkbox"/> oui : <i>préciser</i> <input type="checkbox"/> non
--	--

Le comité de suivi alerte l'école doctorale et/ou fait un signalement ¹	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
---	--

Commentaires / demandes spécifiques du doctorant :

.....

Commentaires / demandes spécifiques du directeur de thèse :

.....

Signatures à l'issu de l'entretien :

A..... Le.....
Les membres du CSI
La direction de thèse (DT, coDT, Co-encadrant)
Le doctorant

¹ Le comité de suivi envoie le rapport « non-signé » à l'un des membres de la direction EDNC

ANNEXE 9

Crédits de Formations - 2025

Actions de formations Scientifiques	Crédits	Commentaires
Modules proposés par l'EDNC dans le cadre de la formation doctorale	Nb d'heures de la formation	- Pas d'évaluation exigée - Attestation de présence nécessaire
Participation à des écoles thématiques ou à des stages de formation ou formations dispensées par des organismes extérieurs	Nb d'heures de la formation	- Attestation de présence nécessaire Participation financière de l'ED si demande préalable
Exposé oral	2 H 4 H	- présentation en français d'un exposé dans le cadre d'un colloque locale ou nationale <u>hors séminaires de laboratoire</u> . Ou webinaire - présentation en langue anglaise d'une communication dans un congrès international Ou webinaire - Attestation de présence nécessaire Participation financière de l'ED sur demande Obligation de présenter une communication orale pendant la thèse (Cf critères de soutenance).
Présentation de poster	2 H	- Poster dans un congrès national ou international - Attestation de présence nécessaire Participation financière de l'ED sur demande
Participation à la rédaction de publications	10 H 7 H	Participation à la rédaction de la partie introduction, et discussion d'une revue ou d'un article Rédaction partie expérimentale Contrat moral encadrant/doctorant/ED

Actions de formations à visée professionnalisante	Crédits	Commentaires
Module de formation générale "Formation doctorale"	Nb d'heures de la formation	Formation du livret de Normandie-Université - Modules "communication et savoir-être" - Modules "méthodologies et outils de la thèse" - Modules "protéger, valoriser et diffuser les résultats et produits de la recherche" - Modules d'accompagnement du devenir professionnel - Modules de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle
Doctoriales ou Créer et innover	30 H	Printemps – année paire (Doctoriales) – année impaire (créer et innover) Participation financière de l'ED
Apprentissage d'une technique hors du domaine principal de thèse (technique extérieur au laboratoire ou nouvel appareil qui arrive au laboratoire)	5H/Technique	- Attestation de présence et/ou certificat de formation nécessaires
Autres actions de formations : formations en milieu académique ou en entreprise, en France ou à l'étranger	Nb d'heures de la formation	- Attestation de présence et/ou certificat de formation nécessaires
Activités d'enseignement	Crédits	Commentaires
Missions complémentaires - Vacations	2H pour 10h éq TD	- Seuil minimal fixé à 30 heures d'enseignement

		👉 Les crédits ne sont validés que si les formations « Modules pédagogiques de l'ESPE » sont suivies
Autres activités	Crédits	Commentaires
Vulgarisation ou diffusion de la culture scientifique (Fête de la science, Festival Pint of Science, Intervention dans des écoles, collèges ou lycées pour des conférences ou des expériences scientifiques, actions du Dômes...)	4H par ½ journée de participation et préparation	- Attestation ou justificatif à fournir (faite par l'organisateur ou le laboratoire)
Encadrement de stagiaire (IUT, L3, M1, M2, ingénieur)	-Stage de moins de 2 mois (tps plein): 7 H / mois -Stage de plus de 2 mois (tps plein): 5 H / mois	- Attestation ou justificatif à fournir (faite par l'organisateur ou le laboratoire ou le directeur de thèse)
Membre de conseils ou de bureau (conseil de l'ED, de laboratoire, de CED, d'établissement...)	15 h	
Reconnaissance de l'engagement Associatif des Doctorants : bureau RJ-SCF, bureau Association Normandie Doc', bureau ADCR	15H	- Attestation ou justificatif à fournir
Organisation des journées scientifiques annuelles de l'ED; Participation active à l'organisation d'un congrès, ...	15 h	- Attestation ou justificatif à fournir
Participation aux conférences des laboratoires et structures fédératives	1,5 h / séminaire	Comptabilisation par laboratoire (feuille d'émergement)

Participation aux cours donnés par un enseignant invité	1h / heure de cours	L'objectif est de participer à des cours dispensés par des chercheurs ou enseignants-chercheurs invités au sein des laboratoires de recherche. (fiche d'émargement)
Participation à « ma thèse en 180 secondes »	15 h	
Reconnaissance de la formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)	15H	- Attestation ou justificatif à fournir