



Règlement Intérieur

L'arrêté du 25 mai 2016 fixe le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. Il s'applique à tous les doctorants et directeurs de thèse relevant des écoles doctorales (ED) de la communauté d'universités et d'établissements (ComUE) Normandie Université. Ce règlement intérieur (RI), détaillé ci-après, vient le compléter et non s'y substituer. Il précise les modalités d'application de cet arrêté à l'ensemble des usagers de l'ED MIIS 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 de la thèse, relèvent de l'autorité du directeur de l'ED MIIS, sauf si la compétence en incombe légalement à un autre organe de l'établissement de préparation.

Lexique

- **CED** : collège des écoles doctorales.
- **CIFRE** : convention industrielle de formation par la recherche.
- **ComUE** : communauté d'universités et établissements de Normandie (universités de Caen Normandie, Le Havre Normandie, de Rouen Normandie, ENSA Normandie, ENSICAEN et INSA Rouen).
- **CSI** : comité de suivi individuel du doctorant.
- **ED** : école doctorale.
- **HDR** : habilitation à diriger des recherches.
- **Pôle scientifique** : ensemble des laboratoires qui relèvent d'une discipline scientifique identifiée par l'ED ; pour l'ED MIIS : ST1 (mathématiques), ST5 (sciences pour l'ingénieur), ST6 (sciences et technologies de l'information et de la communication).
- **TOEIC** : Test of English for International Communication.
- **UR** : unité de recherche.



Article 1. Fonctionnement de l'ED

1.1. Périmètre Disciplinaire

L'ED MIIS regroupe toutes les unités de recherche en mathématiques et leurs interactions, sciences de l'information et de la communication, sciences et ingénierie des systèmes (*cf.* annexe 1).

Les domaines disciplinaires représentés sont :

- les mathématiques pures et appliquées,
- l'automatique et l'électronique,
- l'informatique,
- le traitement du signal et de l'image,
- les sciences et techniques de l'information et de la communication.

Les UR de l'ED MIIS sont notamment regroupées au sein de structures fédératives de recherche (SFR) normandes : fédération Normandie-Mathématiques, fédération Normastic.

Tout changement sur un élément constitutif d'une unité de recherche fera l'objet d'une mise à jour de l'annexe 1, validée par le Conseil de l'ED.

1.2. Gouvernance de l'ED

La gouvernance de l'ED MIIS est assurée par un bureau et un conseil.

1.2.1. Bureau de l'ED

Membres. Le bureau de l'ED MIIS est composé de son directeur et de trois directeurs-adjoints. Le directeur a été nommé par le Président de la ComUE Normandie Université, sur proposition du conseil de l'école, pour la durée de l'accréditation de l'ED. En outre, une alternance géographique de direction de l'ED est prévue à chaque changement de contrat quinquennal, et doit être préparée au cours du précédent mandat. Néanmoins, s'il n'y a pas de candidat, le directeur a la possibilité de renouveler une fois son mandat.

Conformément 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, le directeur met en œuvre le programme d'actions de l'ED MIIS, et présente chaque année un rapport d'activité devant la commission de la recherche du conseil académique de la ComUE Normandie Université.

Le directeur est assisté dans ses fonctions par trois directeurs adjoints (*cf.* annexe 2), proposés par le directeur de l'ED et validés par le conseil de l'ED et le collège des écoles doctorales. Le choix des directeurs adjoints permet une représentation thématique et géographique, afin d'assurer des missions de proximité.

Tout changement sur un élément constitutif de l'annexe 2 fera l'objet d'une mise à jour validée par le conseil de l'ED.

Rôles et compétences. Le bureau de l'ED MIIS est chargé de veiller à la gestion au quotidien de l'ED. Il gère les missions fondamentales de l'ED, dont les principes ont été validés par son conseil (organisation des



comités de suivi individuel de thèse – *cf.* article 5 –, préparation des concours de recrutement des doctorants, appels pour les aides à la mobilité et les formations, etc.). Il donne son avis sur les demandes de codirection ou de co-encadrement des maîtres de conférences (ou équivalents) non titulaires d'une HDR qui en font la demande.

Les membres du bureau animent le conseil de l'ED MIIS, et participent aux travaux du collège des écoles doctorales (CED) de la ComUE Normandie Université.

Le bureau se réunit autant que de besoin, en privilégiant les outils numériques (visioconférence, mails) pour traiter rapidement tout point concernant le fonctionnement de l'ED. L'accueil des doctorants, les médiations et les contacts avec les établissements sont assurés par un ou plusieurs membres du bureau.

1.2.2. Conseil de l'ED

Membres. Conformément aux textes en vigueur, le conseil de l'ED comprend 22 membres, dont 60 % sont des représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées, incluant deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs et techniciens titulaires, en activité dans les unités de recherche (*cf.* liste en annexe 1). Ces membres sont élus par les représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche du conseil de l'ED, après appel à candidatures au sein de leur laboratoire pour une représentation au conseil de l'ED MIIS.

À hauteur de deux fois 20 % du total de ses membres, il est complété (1) par quatre doctorants, élus pour deux ans parmi les effectifs de l'ED, et (2) par des membres extérieurs à l'ED, choisis sur proposition des membres élus du conseil, parmi les personnalités qualifiées dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Ce conseil est donc composé de :

- 11 représentants désignés par les laboratoires :
 - 5 représentants du secteur des mathématiques fondamentales et appliquées,
 - 5 représentants du secteur de l'informatique, du traitement du signal et des images et de l'automatique,
 - 1 représentant du secteur de l'électronique ;
- 2 représentants Ingénieurs, administratifs et techniciens ;
- 1 représentant de la ComUE Normandie Université ;
- 4 représentants extérieurs à l'Ed MIIS :
 - 2 personnalités du secteur Industriel, filières et pôles de compétitivité,
 - 2 personnalités du monde académique ;
- 4 représentants des doctorants, représentant les trois grands secteurs disciplinaires ci-dessus et les trois sites (Caen, Rouen, Le Havre).

La constitution du conseil de l'ED MIIS est détaillée en annexe 3. Tout changement d'un élément constitutif de l'annexe 3 fera l'objet d'une mise à jour validée par le conseil de l'ED.

Sont invités de manière permanente, à titre consultatif :

- les gestionnaires de l'ED,
- le bureau,
- un représentant de la région Normandie,



- les directeurs des unités de recherche de l'ED dont aucun membre enseignant-chercheur ne siège au conseil,
- les vice-présidents en charge de la recherche de chacun des établissements de préparation du doctorat de l'ED MIIS,
- les directions de la recherche, de la valorisation et des études doctorales de chacun des établissements de préparation du doctorat de l'ED MIIS.

Rôles et compétences. En termes généraux, et après délibération en son sein, le conseil de l'ED :

- définit la politique de l'école et son programme d'actions,
- propose une répartition des allocations sur chacune des unités de recherche,
- fait des propositions au CED, et applique les recommandations issues des travaux du CED,
- se prononce sur le niveau de recrutement des doctorants proposés par les laboratoires,
- propose l'affectation des candidats sur les sujets de thèse,
- vote le budget prévisionnel,
- participe à l'élaboration de l'offre de formation,
- suggère des propositions sur les démarches de communication de l'ED aux niveaux national et international,
- établit un bilan annuel des actions de l'ED.

En pratique, ce Conseil se réunit au moins trois fois par an :

- en octobre, pour l'étude des demandes de dérogation pour autorisation d'inscription en doctorat (année supplémentaire, dispense de master par exemple), la discussion et la validation des autres propositions du Bureau ;
- en janvier, pour les appels à candidatures sur les sujets de thèse, les formations doctorales spécifiques, l'aide à la mobilité sortante (déplacements internationaux, séjour dans un laboratoire de recherche à l'étranger), etc. ;
- fin juin ou début juillet, pour l'attribution des allocations de recherche.

Pour chacun de ces conseils, d'autres points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour.

Le conseil ne peut valablement se tenir que si 50 % de ses membres sont présents (ou représentés pour les représentants des établissements, unités ou équipes de recherche, et les membres extérieurs). Chaque membre présent ou représenté ne peut détenir plus d'une procuration. Les décisions sont prises à la majorité des présents et représentés.

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

1.3. Moyens 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'ED MIIS, chargé notamment de la gestion du budget, est assuré au niveau du site de rattachement de l'ED (à Caen pour le contrat 2017–2021). Il a pour missions de gérer la base de données des doctorants et du devenir des docteurs, et de répondre aux diverses enquêtes demandées par les tutelles, la ComUE et le ministère.

Une gestion de site est également présente à Rouen et au Havre, permettant l'accueil et la gestion des dossiers des doctorants (inscriptions, soutenances).

La gestion budgétaire est assurée par le bureau de l'ED MIIS, sous contrôle exécutif de son directeur et en lien avec les secrétariats de l'ED, selon les modalités fixées par les tutelles et Normandie Université.

Le budget de fonctionnement de l'ED MIIS 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 pour des déplacements dans le cadre de leur projet professionnel ;
- journées d'études ;
- rencontres diverses organisées par l'ED ;
- missions diverses liées directement au fonctionnement de l'ED ;
- formations spécifiques organisées par l'ED ;
- frais administratifs de l'ED.

1.4. Politique de communication (interne et externe)

La communication en interne et en externe est réalisée par l'intermédiaire du site internet de l'ED MIIS, par des mailings d'information adressés aux doctorants, directeurs de thèse et/ou directeurs d'UR, ainsi que par des réunions régulières (réunion de rentrée, réunions avec les directions d'UR, journées de l'ED, notamment) destinées aux différents acteurs et usagers de l'ED. Les représentants des doctorants qui siègent au conseil de l'ED sont également sollicités pour communiquer auprès de l'ensemble des doctorants de l'ED. La communication s'effectue en français. Les messages peuvent être suivis d'une traduction en anglais.

Le site internet de l'ED est à l'URL <http://ed-miis.normandie-univ.fr/>, et l'ED dispose de l'adresse électronique edmiis@normandie-univ.fr, qui regroupe le bureau, les secrétariats et les gestionnaires.

Article 2. Conditions d'inscription au doctorat (en première année)

La composition des dossiers et les formulaires correspondants sont accessibles sur le site de l'ED MIIS et/ou sur le site de l'établissement de préparation du doctorat.

Les candidats au doctorat doivent être inscrits dans l'un des quatre établissements suivants :



- l'Université de Rouen Normandie,
- l'Université Le Havre Normandie,
- l'Université Caen Normandie,
- l'INSA Rouen Normandie.

2.1. Direction de thèse

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, le directeur de thèse doit être un chercheur ou enseignant-chercheur titulaire de l'HDR ou assimilé, ou une personnalité titulaire d'un doctorat choisie par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'ED, après avis de la commission de la recherche du conseil académique. Le directeur de thèse doit être reconnu par l'ED MIIS, c'est-à-dire être rattaché à un laboratoire du domaine d'un établissement membre ou associé à Normandie Université, ou ayant signé une convention avec Normandie Université ou un établissement membre.

Le bureau de l'école doctorale peut refuser à un chercheur ou à un enseignant-chercheur la direction ou la codirection d'une thèse, en fonction du nombre de doctorants déjà encadrés. En particulier, aucun directeur ne peut encadrer six doctorants ou plus en même temps, et aucun directeur ne peut avoir un taux d'encadrement de plus de 300 %, chaque thèse étant comptée pour 100 %, sauf les thèses codirigées, les thèses CIFRE et les thèses en cotutelle, qui sont comptées pour 50 % (mais qui comptent un doctorant pour la limite de cinq doctorants ci-dessus).

2.1.1. 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 %. Un des deux codirecteurs doit répondre au critère de rattachement défini ci-dessus.

2.1.2. Co-encadrements

Afin d'obtenir la reconnaissance de la participation d'un chercheur ou enseignant-chercheur non titulaire de l'HDR à l'encadrement de doctorant(s), il est possible de l'indiquer officiellement comme co-encadrant dans le dossier d'inscription des doctorants.

2.2. Demande d'autorisation pour une inscription en première année de doctorat

Les dossiers de candidature à l'inscription en première année de doctorat doivent répondre à plusieurs exigences concernant le financement de la thèse, le niveau d'études et la qualification des candidats, et avoir l'accord d'un directeur de thèse et du directeur de l'UR d'accueil. Tout dossier de candidature doit recueillir l'avis favorable du bureau de l'ED MIIS.



2.2.1. Financement

Les candidatures doivent être associées à une rémunération d'un niveau au moins équivalent au salaire mensuel d'un contrat doctoral d'établissement (fixé par arrêté) et à une couverture sociale compatible avec les frais médicaux et hospitaliers pratiqués en France, et ce pour une durée minimale de trois ans.

Pour les doctorants salariés, un arrêté de nomination ou de recrutement, une attestation de la direction des ressources humaines 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, des ressources minimales de 1000 € nets mensuels par mois de présence en France sont requises.

2.2.2. Diplômes requis

Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de master, délivré par une université française ou européenne (ou une école d'ingénieurs) à l'issue d'un parcours établissant leur aptitude à la recherche dans les domaines scientifiques de l'ED.

2.2.3. Accord d'un directeur de thèse

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

Chaque candidat retenu par l'ED pourra procéder à son inscription administrative, sous réserve de l'acceptation définitive par l'établissement d'inscription.

L'ED MIIS 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.

2.3. 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 les domaines scientifiques de l'ED, mais titulaires d'un diplôme d'une université française ou étrangère de niveau équivalent.

Dans ces deux cas, la recevabilité de la demande est évaluée par le bureau de l'ED MIIS, en prenant en compte l'expérience préalable des candidats en termes de recherche dans les domaines scientifiques de l'ED (expérience au moins équivalente à cinq mois). L'examen des dossiers d'inscription dérogatoire par le bureau implique de la part des candidats d'anticiper leur demande, éventuellement dès l'obtention du master.



Article 3. Attribution des contrats de financement doctoral

3.1. Attribution des contrats doctoraux d'établissement

L'attribution des contrats doctoraux d'établissement par l'ED MIIS est réalisée sur concours organisé par le conseil de l'ED.

3.1.1. Choix des sujets de thèse et des candidats

Afin d'attirer le maximum de candidats de qualité, les sujets proposés sont affichés sur le site internet de l'ED dès que possible.

Chaque UR organise un concours pour classer les sujets et les candidats. Ce concours peut comporter une audition. L'UR transmet ensuite une liste classée à l'ED avant une date fixée chaque année par le bureau de l'ED. Le conseil de l'ED évalue chaque triplet encadrant-sujet-candidat avant de procéder au classement final.

Les directeurs des UR doivent faire remonter par courriel à la direction de l'ED MIIS, avant une date fixée par le bureau de l'ED, un dossier administratif pour chaque candidat, auquel sont joints :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation du candidat ;
- ses résultats et classements en L3, M1 et M2 (ou équivalents pour les parcours d'ingénieurs) ;
- une lettre de soutien rédigée et signée par le directeur de thèse proposé ;
- un CV du directeur de thèse proposé.

Aucune candidature ne peut être retenue si la totalité des documents n'est pas fournie à la date indiquée.

Dans un souci de transparence sur la procédure de répartition des allocations entre laboratoires, le conseil de l'ED a défini des critères clés, qui sont en particulier : les dossiers des candidats, le potentiel d'encadrement de chaque UR, les flux des entrants et sortants, les durées des thèses, les priorités scientifiques des laboratoires, les équilibres entre laboratoires et entre établissements. Ces critères seront lissés sur la durée du contrat quinquennal.

3.2. Attribution des contrats doctoraux liés aux financements par la région Normandie

Les sujets remontés à la région par la ComUE sont affichés sur le site internet de l'ED. Pour chaque sujet ainsi susceptible d'être financé, les UR transmettent à l'ED un dossier administratif pour chaque candidat (même dossier que pour les contrats doctoraux d'établissement). Les candidats sont ainsi examinés par le conseil de l'ED sur les mêmes critères que les candidats aux contrats doctoraux d'établissement.



3.3. Autres inscriptions en doctorat

Tous les autres cas d'inscription en doctorat (financement sur contrats externes publics, associatifs ou privés, doctorants salariés, CIFRE, etc.) sont évalués par le bureau de l'ED MIIS.

Concernant le recrutement d'un doctorant sur convention ou contrat de recherche, le directeur de thèse proposé doit s'engager à un affichage préalable du sujet de thèse sur le site de l'ED MIIS, et à un affichage international (au moins au niveau européen) de l'appel à candidature, mettant en avant les critères de choix du candidat.

3.4. Attribution des missions complémentaires aux contrats doctoraux et vacances d'enseignement

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

Article 4. Inscription, réinscription en thèse, césure, cotutelle

4.1. Inscription en première année

Pour une première inscription en doctorat, les éléments décrits dans l'article 2 doivent être déposés au secrétariat de l'ED MIIS, ou transmis au directeur ou à l'un des directeurs adjoints.

L'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef d'établissement d'inscription sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation. Elle vaut admission aux formations dispensées par l'école doctorale.

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'école doctorale deux exemplaires de la charte du doctorat et de leur convention de formation dûment complétées et signées.

4.2. Réinscription en deuxième ou troisième année

Les réinscriptions ne sont pas automatiques. L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel du doctorant. De manière plus précise, pour les réinscriptions en deuxième et troisième année, les doctorants doivent transmettre au secrétariat de l'ED MIIS, au directeur ou à l'un des directeurs adjoints, leur fiche de proposition d'inscription en deuxième ou troisième année de doctorat (fiche fournie chaque année par les établissements d'inscription), complétée et signée par le directeur de thèse (et le codirecteur le cas échéant) et par le directeur de l'UR d'accueil, après examen du portfolio du doctorant (cf article 5). Pour la troisième



année, la décision de réinscription se basera notamment sur le rapport du comité de suivi individuel (CSI, *cf.* article 5).

4.3. Réinscription en année dérogatoire

À partir de la quatrième année, les doctorants doivent transmettre au secrétariat de l'ED MIIS, au directeur ou à l'un des directeurs adjoints, une demande de dérogation motivée et signée par leur directeur de thèse (et leur codirecteur le cas échéant) et par le directeur de l'UR d'accueil, avec un engagement du doctorant et du directeur de thèse sur la date de la soutenance. La demande doit être accompagnée du portfolio et du rapport du comité de suivi individuel (*cf.* article 5). La procédure de demande de réinscription en année dérogatoire est précisée dans l'établissement d'inscription en thèse.

Cette dérogation ne pourra être accordée que sous réserve de pouvoir justifier du financement du doctorant jusqu'à la soutenance.

Par principe, une inscription en cinquième année ne sera pas admise, sauf cas exceptionnel.

Les demandes d'autorisation d'inscription en année dérogatoire sont instruites par le bureau de l'ED MIIS et examinées par le conseil de l'ED. La décision de réinscription en année dérogatoire se base notamment sur le rapport du CSI. Un entretien entre le doctorant, le ou les directeur(s) de la thèse, la direction de l'UR, et un membre du bureau de l'ED MIIS, pourra être demandé au cas par cas. 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.

4.4. Année de césure

À 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 le cas échéant) et par le directeur de l'UR, doit être déposée au secrétariat de l'ED MIIS, ou transmise au directeur ou à l'un des directeurs adjoints. Les demandes de césure sont examinées par le conseil de l'ED. La procédure de demande de césure est précisée dans l'établissement d'inscription en thèse.

4.5. 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 régissent 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 douze 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 5. Modalités de suivi du doctorant

5.1. Procédures d'accueil (rencontre avec la direction, réunion de rentrée)

5.1.1. Réunion plénière de rentrée

Programmée chaque année en novembre sur les sites du Havre, de Caen et de Rouen, cette réunion est obligatoire pour les primo-inscrits. Les directeurs de thèse et/ou co-encadrants, ainsi que tous les usagers de l'ED MIIS, sont invités à y participer. Animée par le directeur de l'ED et le directeur adjoint de site si nécessaire, cette réunion permet de détailler les éléments suivants :

- présentation des différents interlocuteurs potentiels pour les doctorants (membres du bureau de l'ED, secrétariat et gestionnaires, services supports, responsable(s) des formations, représentants des doctorants au conseil, responsables des associations, etc.) ;
- caractéristiques (nombre et profils 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 proposés (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 (déplacements dans le cadre de l'insertion professionnelle, collaborations) ;
- résultats de l'ED 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 ;
- manifestations de l'ED.

5.2. Portfolio

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, le doctorant doit élaborer et mettre à jour un portfolio comprenant la liste individualisée de ses activités (publications, communications dans des groupes de travail, séminaires et colloques, séjours scientifiques, formations suivies, diffusion de la culture scientifique, enseignement, etc.). Ce portfolio sert de base aux réunions du comité de suivi individuel. Il est présenté lors des réinscriptions et de la demande de soutenance.



5.3. Comité de suivi individuel de thèse

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. Cette mise en place doit se faire dans les six mois suivant la première inscription en thèse.

Le CSI de l'ED MIIS est un dispositif d'accompagnement individuel, qui ne doit pas impliquer pour le doctorant et sa direction une charge de travail importante. Dans cette optique, le CSI est organisé sous forme d'entretiens réguliers (un par an, vers 9 et 20 mois) avec le doctorant, entretiens qui ont pour finalité de mesurer et de suivre les conditions de formation, les avancées du programme prévisionnel de déroulement des travaux de la thèse, et la préparation de la poursuite de carrière. Le doctorant peut demander des entretiens supplémentaires si besoin est.

À l'issue de chaque entretien, le CSI formule des commentaires et recommandations transmis au Bureau de l'ED, au doctorant, au(x) directeur(s) de la thèse et à la direction du laboratoire d'accueil du doctorant. L'ED pourra préparer une fiche type pour ces rapports. Le rapport du CSI devra être présenté pour l'inscription en troisième année, et son avis sera demandé pour une éventuelle demande de réinscription en quatrième ou cinquième année.

Pour les thèses en cotutelle, le comité de suivi doit pouvoir avoir un regard sur le déroulement de la thèse dans l'établissement de cotutelle. En cas de refus de réinscription, la convention de cotutelle devient caduque.

5.3.1. Composition du CSI

Pour remplir son objectif d'accompagnement de chaque doctorant tout au long de sa thèse, le CSI de l'ED MIIS est constitué de deux membres, pérennes jusqu'à la soutenance de thèse, composé de membres indépendants de la direction du travail du doctorant.

L'école doctorale recommande que l'un des membres soit proche géographiquement du doctorant, pour que celui-ci puisse le rencontrer facilement si besoin, mais hors de l'environnement scientifique ou personnel immédiat du directeur de thèse, pour garantir son indépendance. L'autre membre doit être extérieur à la ComUE (Caen, Le Havre, Rouen) et assez proche du domaine scientifique de la thèse. L'un au moins des membres doit être un académique (chercheur ou enseignant-chercheur) titulaire d'une HDR. Les membres du comité de suivi pourront faire partie du jury lors de la soutenance, mais pas être rapporteurs de la thèse.

Les membres du comité sont proposés par le doctorant et son directeur, et validés par l'école doctorale. Il est important que le doctorant se sente à l'aise avec les membres du comité, c'est donc l'avis du doctorant qui prime en cas de désaccord avec le directeur de thèse. Le doctorant pourra demander conseil aux doctorants élus au conseil de l'ED.

Si l'un des membres ne peut plus siéger dans le CSI, il devra être procédé à son remplacement.

Si le CSI soulève un problème important, le bureau de l'ED MIIS pourra mandater l'un de ses membres, ou un tiers, pour suivre plus particulièrement le reste de la thèse, en concertation avec le CSI.

Les membres des CSI et le bureau de l'ED MIIS s'engagent à respecter la confidentialité des informations scientifiques (et non scientifiques) issues des entretiens. Un engagement de confidentialité pourra être signé sur demande argumentée du doctorant, de son directeur de thèse, ou de l'entreprise associée à la préparation d'une thèse CIFRE.



Le CSI pourra être saisi sur demande du doctorant, de l'encadrant, du directeur de l'UR ou de l'un des membres du bureau.

5.3.2. Fonctionnement du CSI

Le CSI suit annuellement le doctorant dont il a la charge, davantage si le doctorant ou son encadrant le souhaite. Chaque entretien annuel est programmé et organisé par le doctorant, en utilisant autant que possible la visioconférence. Cet entretien intègre notamment les éléments suivants :

- conditions matérielles (professionnelles et personnelles) ;
- intégration dans l'équipe d'accueil du doctorant et dans l'ED ;
- appropriation du sujet de thèse ;
- progression du travail de thèse (résultats obtenus et valorisation) ;
- formations suivies et en projet (thématiques et professionnalisantes, validation, évaluation) ;
- mobilité, participation à des congrès, Doctoriales®, etc. ;
- acquisition des compétences professionnelles (pratiques et intellectuelles), portfolio du doctorant, et préparation de la poursuite du parcours professionnel ;
- adéquation avec la convention de formation (contenu et évolution).

Le première partie de l'entretien se fait sans le(s) directeur(s) de thèse.

5.3.3. Modalités transitoires

La mise en place d'un CSI est obligatoire pour toutes les thèses commencées à partir de septembre 2017.

5.4. Aides apportées aux doctorants (projet professionnel, mobilité, etc.)

Une partie substantielle du budget de l'ED MIIS est utilisée pour permettre à ses doctorants, dans le cadre de leur projet professionnel, de bénéficier d'une aide à la mobilité nationale ou internationale. Cette mobilité peut être motivée par :

- la réalisation d'une partie de la thèse (ou un stage) dans un laboratoire à l'étranger ;
- l'accès à une formation dispensée par un organisme extérieur à l'ED MIIS et au CED de Normandie Université ;
- un déplacement lié au projet professionnel (salon, entretien, etc.) ;
- une participation (une fois seulement au cours de la thèse) à un congrès national ou international, à la condition que le doctorant réalise la présentation.

Tout doctorant intéressé dépose un dossier de candidature précisant et justifiant l'objectif recherché, associé à un budget prévisionnel et une organisation des cofinancements. Les demandes sont examinées par le bureau de l'ED. Un rapport devra être remis au bureau de l'ED sur la mission, la formation reçue, etc.



5.5. Médiation

Tout conflit majeur et non résolu entre un doctorant et son directeur de thèse (ou le directeur de l'UR d'accueil) doit être porté à la connaissance de la direction de l'ED. En s'adaptant aux problèmes/difficultés rencontrés par le doctorant, la direction de l'ED met alors en place une médiation, en accord avec les dispositions de la charte du doctorat de la ComUE Normandie Université.

Les encadrants, le directeur d'UR, le doctorant, et le comité de suivi sont consultés séparément, et la direction de l'ED propose un mode de résolution du conflit lors d'une réunion des différents partenaires. Le doctorant, son directeur, la direction de l'UR d'accueil, et le comité de suivi sont tenus informés de la procédure, et les rapports des entretiens leur seront transmis.

Article 6. 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.).

6.1. 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 doctorant doit suivre l'équivalent de 60 h de formation. avec obligation de choisir au moins un module généraliste et un module disciplinaire.

Les modules généralistes (transversaux) sont puisés dans le portefeuille de formation du CED. Des heures sont accordées pour les responsabilités collectives et les fonctions électives (conseils centraux, organisation des journées des doctorants, associations de doctorants, etc.). Les écoles d'été, d'hiver, les cours de master très spécifiques rentrent dans le cadre des formations spécifiques.

Les compétences développées pendant le travail de thèse, permettant de valoriser le doctorat dans le secteur privé, peuvent être prises en compte, telles que l'engagement dans la vie de l'ED, une mission avec fonction élective dans un établissement, ou encore l'organisation de manifestations au sein de l'établissement.

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 écoles doctorales, et éventuellement par les organismes de formation extérieurs. Les formations suivies sont mentionnées dans le portfolio du doctorant.

Lorsque la formation ciblée par le doctorant nécessite un déplacement, l'ED peut prendre en charge les frais de mission, à la condition que la demande soit faite préalablement à l'inscription en formation.

Pour les doctorants salariés (financement extérieur au travail de thèse, incluant les doctorants en convention CIFRE), 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. Pour les doctorants en



cotutelle, 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.

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

Dans ce dernier cas, le doctorant intéressé peut demander une aide financière à l'ED MIIS par le biais d'un dossier (*cf.* article 5), qui doit préciser et justifier l'objectif recherché, le choix de l'organisme de formation. Un budget prévisionnel et une organisation des cofinancements doivent également être détaillés. Les demandes sont examinées par le bureau de l'ED MIIS.

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

6.2. 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 internet de la ComUE et des établissements d'inscription des doctorants, ainsi que par l'intermédiaire du logiciel de gestion du doctorat mis en place par la ComUE.

L'ED MIIS prend en charge une seule inscription au TOEIC par doctorant.

6.3. Modules spécifiques de l'ED, cycles de conférences, etc.

Les informations relatives aux modules spécifiques de formation et cycles de conférences, destinés prioritairement aux doctorants de l'ED MIIS, sont accessibles sur le site internet de l'ED.

6.4. Autres formations

Les doctorants peuvent suivre et faire valider par le bureau 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 (*cf.* article 5).

Toute formation organisée par l'ED, quel que soit le site géographique, peut être suivie par un doctorant de l'ED MIIS dans la limite des places disponibles.

Article 7. 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.



7.1. Intégrité scientifique

7.1.1 Périmètre de l'intégrité

Le manuscrit de thèse du candidat au doctorat doit respecter les règles élémentaires de diffusion des travaux scientifiques (authenticité du texte et des résultats scientifiques, respect de la propriété intellectuelle...).

7.1.2. Principe de suivi et contrôle

Le doctorant et son encadrant peuvent s'aider de logiciels de vérification des risques de plagiat, en utilisant par exemple l'application mise à disposition sur l'ENT de Normandie Université : <https://ent.normandie-univ.fr/>.

7.1.3. Sanctions

La direction de l'ED se donne le droit d'émettre un avis défavorable à une réinscription ou à une soutenance de thèse suite à un non-respect de ces principes, après demande de corrections également.

7.2. Autorisation de soutenance

L'autorisation de soutenir une thèse est accordée par le chef d'établissement d'inscription, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse. La procédure administrative en vigueur dans l'établissement de préparation de la thèse précise de manière détaillée les phases du déroulement, le calendrier et les éléments nécessaires au dossier préalable à la soutenance de thèse. La demande d'autorisation de soutenance doit être transmise à l'ED MIIS dans les délais imposés par l'établissement de préparation de thèse des doctorants. Elle est accompagnée du portfolio du doctorant.

Les rapporteurs font connaître, au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits. Sur cette base, le chef d'établissement autorise la soutenance après avis du directeur de l'école doctorale. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant avant la soutenance.

7.3. Modalités concernant le manuscrit de thèse

Le manuscrit de thèse doit être rédigé soit en français soit en anglais. Dans le deuxième 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 est attendu.

Le manuscrit de thèse doit présenter une couverture respectant un modèle commun, générée automatiquement par l'application SyGaL.



7.4. Désignation des rapporteurs et composition 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 ou 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 MIIS et après avis de la commission de la recherche du conseil académique.

Les membres du comité de suivi individuel de la thèse ne peuvent pas être désignés comme rapporteurs.

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'ED MIIS (ou de l'un des directeurs adjoints) et du directeur de thèse. Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, il doit répondre aux conditions suivantes :

1. il doit compter entre quatre et huit membres ;
2. sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes ;
3. au moins la moitié de ses membres doivent être des personnalités (françaises ou étrangères) extérieures à l'ED MIIS et à la ComUE Normandie Université ;
4. au moins la moitié de ses membres doivent être des professeurs ou personnels assimilés, ou des enseignants de rang équivalent.

Le directeur de thèse (ou les directeurs de thèse) doit contacter le bureau de l'ED le plus tôt possible, et en tout cas au moins 3 mois avant la date envisagée pour la soutenance, afin de s'accorder sur le choix des rapporteurs. Cette démarche ne nécessite pas que le directeur ait déjà l'accord des rapporteurs envisagés. Le bureau de l'ED peut notamment demander à changer les rapporteurs envisagés, par exemple s'ils sont trop proches du doctorant ou du directeur, s'ils sont trop éloignés du sujet de recherche, etc. L'ED propose alors les rapporteurs, qui sont désignés par le chef d'établissement. Après désignation, le doctorant fait parvenir son manuscrit aux rapporteurs, et informe l'ED de la date de cet envoi.

Le directeur de thèse doit également consulter le bureau de l'école doctorale le plus tôt possible pour composer le jury. Il n'est pas obligatoire que les rapporteurs de la thèse fassent partie du jury. Toutefois, l'ED MIIS veille à ce que le jury comporte au moins un rapporteur. Elle veille par ailleurs à ce que le jury comporte une nette majorité de membres extérieurs. En application du point 2 ci-dessus, le bureau de l'école doctorale se réserve le droit de refuser un jury dont tous les membres seraient du même sexe, sauf dérogation motivée et exceptionnelle.

Le directeur de thèse (ou les directeurs) participe(nt) 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, il ne prend pas part à la décision finale. Le directeur de thèse :



- est 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 ;
- ne signe pas le procès-verbal de soutenance en tant que membre du jury, est présent à la délibération, et 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 ;
- figure sur la liste des membres du jury, y compris pour le dépôt légal des thèses ;
- figure sur la liste des membres du jury sur le parchemin du diplôme.

Les informations concernant la soutenance (date, lieu, jury, titre et résumé de la thèse) sont diffusées largement à l'intérieur de l'ED.

7.5. Modalités concernant la soutenance et les délibérations du jury

Sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement (si la thèse présente un caractère de confidentialité avéré), la soutenance est publique. La langue de soutenance de thèse est le français. Toutefois, si le doctorant ne parle pas français ou si le jury comprend des membres non francophones, la soutenance peut être effectuée en anglais. Dans le cas d'une soutenance dans un pays non francophone et non anglophone (cas de cotutelle), une pré-soutenance en français ou en anglais doit être organisée.

Les membres du jury désignent parmi eux un président qui est professeur ou assimilé, ou un enseignant de rang équivalent. Hormis son président, les membres du jury peuvent à titre exceptionnel participer à la soutenance en ayant recours à un dispositif tel que la visioconférence qui permette leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et continue. La liaison informatique support de la visioconférence doit être de bonne qualité pour toute la durée de l'épreuve afin de garantir un haut niveau d'interactivité entre le candidat et tous les membres du jury, d'une part, et entre les différents membres du jury, d'autre part.

Le président du jury signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance. Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

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.

7.6. 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 doit 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 états européens différents de celui où sera soutenue la thèse ;
- au moins un membre du jury doit appartenir à un établissement d'enseignement supérieur d'un état européen autre que celui dans lequel la thèse est soutenue ;
- 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 MIIS avant la soutenance, suivant la procédure en vigueur dans l'établissement de préparation de la thèse.

Article 8. Suivi de l'insertion des docteurs

Afin d'améliorer la connaissance du devenir des docteurs issus de l'ED MIIS et 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 ministère (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 trois ans au moins après la thèse, toutes les informations concernant le devenir et la situation professionnelle des docteurs. La mise à jour de ces informations se fait via l'annuaire électronique du logiciel SyGAL au cours de l'enquête annuelle organisée par l'ED, ou, à tout moment de l'année, dès que la situation du docteur change.

Dans le cadre, notamment, de la journée de rentrée organisée chaque année (*cf.* article 5), l'ED MIIS informe ses doctorants sur l'insertion professionnelle des docteurs au cours des trois à cinq années précédentes.

Article 9. Évaluation de l'école doctorale par ses usagers

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

- disponibilité du bureau, 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 sont analysés, discutés en conseil, et mis à profit pour améliorer le fonctionnement global de l'ED MIIS et du collège des écoles doctorales.

Article 10. Approbation du règlement intérieur de l'ED

Le règlement intérieur de l'ED MIIS est soumis pour approbation au conseil académique de la ComUE Normandie Université, après discussion et approbation préalable au sein du conseil de l'ED MIIS et du CED de la ComUE. Ce règlement pourra être révisé autant de fois que nécessaire, en fonction des évolutions réglementaires et opérationnelles de l'ED, du CED, de Normandie Université, de la région, etc.). La mise à jour des nouvelles annexes sera faite autant que nécessaire.

Article 11. Engagement du doctorant

Tout doctorant de l'ED MIIS 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'encadrant de tout doctorant (directeur, codirecteur, 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.

Formulaire d'acceptation du règlement intérieur de l'école doctorale MIIS

Je soussigné(e),....., déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école doctorale MIIS, et accepte l'ensemble de ses clauses.

À le

Signature du doctorant



Annexe 1. Unités de recherche rattachées à l'ED MIIS

Secteur	Statut	Intitulé	Etablissement	Directeur
Mathématiques	LMNO – UMR 6139	Laboratoire de Mathématiques Nicolas Oresme	Université de Caen Normandie, CNRS	Éric RICARD
	LMRS – UMR 6085	Laboratoire de Mathématiques Raphaël Salem	Université de Rouen Normandie, CNRS	Pierre CALKA
	LMI – EA 3226	Laboratoire de Mathématiques de l'INSA Rouen Normandie	INSA Rouen Normandie	Nicolas FORCADEL
	LMAH – EA3821	Laboratoire de Mathématiques Appliquées du Havre	Université Le Havre Normandie	Aziz ALAOUI
Informatique et ingénierie des systèmes	GREYC – UMR 6072	Groupe de Recherche en Informatique, Image, Automatique et Instrumentation de Caen	Université de Caen Normandie, ENSICAEN, CNRS (INS2I, INSIS)	Christophe Rosenberger
	LITIS – EA 4108	Laboratoire d'Informatique, du Traitement de l'Information et des Systèmes	Université de Rouen Normandie, Université Le Havre Normandie, INSA Rouen	Laurent HEUTTE
	LINEACT – EA 7527 ¹	Laboratoire d'Innovation Numérique pour les Entreprises et les Apprentissages au service de la Compétitivité des Territoires	Centre des Études Supérieures Industrielles	Anne LOUIS
Ingénierie des systèmes	IRSEEM – EA 4353	Institut de Recherche en Systèmes Électroniques Embarqués	ESIGELEC, Université de Rouen Normandie	Philippe DESCAMPS
Automatique	LAC - EA 7478	Laboratoire d'automatique de Caen	Université de Caen Normandie, Ensicaen	Fouad GIRI

1 Pour la fin des thèses en cours ; pour les nouvelles thèses, le LINEACT est rattaché à l'école doctorale 432 (SMI) d'HESAM Université.



Annexe 2. Bureau de l'ED MIIS

Fonction	Nom	Établissement	Téléphone	Adresse électronique
Directeur	Bruno ZANUTTINI	Université de Caen Normandie	02 31 56 74 84	bruno.zanuttini@unicaen.fr
Directeur adjoint	Gilbert LEVITT	Université de Caen Normandie	02 31 56 74 57	gilbert.levitt@unicaen.fr
Directeur adjoint	Cecilia ZANNI-MERK	INSA Rouen	02 32 95 65 63	cecilia.zanni-merk@insa-rouen.fr
Directeur adjoint	Alexandre BERRED	Université Le Havre Normandie	02 32 74 43 22	alexandre.berred@univ-lehavre.fr

- Site internet : <http://ed-miis.normandie-univ.fr/>.
- Adresse électronique générale : edmiis@liste.normandie-univ.fr.
- Secrétariat et gestion sur le site de Caen : Marie LEGAY-MELEUX, tél. : 02 31 56 74 08, adresse électronique : marie.legay@unicaen.fr.
- Secrétariat sur le site de Rouen : Coleen BOUST et Florence FRADET, adresses électroniques : coleen.boust@univ-rouen.fr, florence.fradet@insa-rouen.fr.
- Gestion sur le site du Havre : Christine LE BODO, tél. : 02 32 74 40 42, adresse électronique : christine.lebodo@univ-lehavre.fr.



Annexe 3. Membres du Conseil de l'ED MIIS pour l'année 2018

Nom	Fonction	Établissement	Domaine	Adresse mail
Ayoub OTMANI	Représentants des laboratoires	URN	Informatique	ayoub.otmani@univ-rouen.fr
Éric SANLAVILLE		ULHN	Informatique	eric.sanlaville@univ-lehavre.fr
Nicolas FORCADEL		INSAR	Mathématiques	nicolas.forcadel@insa-rouen.fr
Pierre CALKA		URN	Mathématiques	pierre.calka@univ-rouen.fr
Éric RICARD		UCN	Mathématiques	eric.ricard@unicaen.fr
Bernard LECLERC		UCN	Mathématiques	bernard.leclerc@unicaen.fr
Christophe ROSENBERGER		UCN	Informatique	christophe.rosenberger@ensicaen.fr
Gaël DIAS		UCN	Informatique	gael.dias@unicaen.fr
Nicolas LANGLOIS		ESIGELEC	Automatique	nicolas.Langlois@esigelec.fr
Mathieu POULIQUEN		UCN	Automatique	mathieu.pouliquen@unicaen.fr
Arnaud DUCROT		ULHN	Mathématiques	arnaud.ducrot@univ-lehavre.fr
Brigitte DIARRA		Représentant des personnels BIATSS	INSAR	
Julien BAUDRY	ULHN			julien.baudry@univ-lehavre.fr
Pierrick GANDOLFO	Représentant de la ComUE Normandie Université	NU		pierrick.gandolfo@univ-rouen.fr
Timothée SCHMODERER	Représentants élus des doctorants	Site de Rouen		timothee.schmoderer@insa-rouen.fr
Tanguy GERNOT		Site de Caen		tanguy.gernot@unicaen.fr
Yiyi XU		Site de Rouen		yiyi.xu.16@neoma-bs.com
Irmand Leblond MIKIELA NDZOUMBOU		Site du Havre		irmand-leblond.mikiela-ndzoumbou@etu.univ-lehavre.fr
Bruno GRILHÈRES	Représentants du monde industriel et socio-économique	Airbus Defence & Space		bruno.grilheres@airbus.com
Gérard YAHIAOUI		Pôle de compétitivité Mov'eo		gyahiaoui@nexyad.net
Agnès DESOLNEUX	Scientifiques extérieurs à l'ED	Professeur, CNRS, ENS de Cachan		agnes.desolneux@cmla.ens-cachan.fr
Olivier LEY		Professeur, INSA de Rennes		olivier.ley@insa-rennes.fr



École doctorale
Mathématiques, Information, Ingénierie des Systèmes
MIIS, ED 590



(ENSI : ENSICAEN ; INSAR : INSA de Rouen ; NU : Normandie Université ; UCN : Université de Caen Normandie ; ULHN : Université Le Havre Normandie ; URN : Université de Rouen Normandie.)