
	<p>École doctorale Mathématiques</p> <p>Information, Ingénierie des Systèmes</p> <p>MIIS, ED 590</p> <p>http://ed-miis.normandie-univ.fr/</p> <p>edmiis@normandie-univ.fr</p>	 <p>Normandie Université</p>
---	---	--

Règlement intérieur

Validé le 16 décembre 2025 par le conseil de l'école doctorale

L'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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. De plus le terme « arrêté du 26 août 2022 » est utilisé pour désigner l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016.

Les dispositions de ce RI sont complétées par les procédures décrites dans le règlement intérieur de l'unité de recherche d'accueil du doctorant, les procédures des établissements co-accrédités concernés et de l'établissement employeur, ainsi que les textes réglementaires en vigueur. Les dispositions non prévues relèvent de l'autorité de la direction de l'ED MIIS, sauf si la compétence en incombe légalement à un autre organisme.

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 labellisée
- **LU** : laboratoire universitaire

Article 1. Fonctionnement de l'ED

1.1 Périmètre disciplinaire

L'ED MIIS regroupe toutes les unités de recherche normandes labellisées (UR) en mathématiques et leurs interactions, sciences de l'information et de la communication, sciences et ingénierie des systèmes et des laboratoires normands de recherche dans le même périmètre. Des laboratoires universitaires peuvent être associés à l'ED après validation par le conseil de l'ED. La liste des UR et des LU est donnée en 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 Unités de Recherche 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, un bureau élargi et un conseil.

1.2.1 Bureau de l'ED

Membres : le bureau de l'ED MIIS est composé de son directeur et de deux à quatre directeurs adjoints. Le directeur est 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 après validation par les présidences de la ComUE Normandie Université et des Universités de Caen Normandie, Le Havre Normandie et Rouen Normandie et les directions des écoles INSA Rouen Normandie et ENSICAEN. En outre, une alternance géographique de direction de l'ED est souhaitable à chaque changement de contrat d'accréditation, et doit être préparée au cours du précédent mandat. Néanmoins, le directeur a la possibilité de renouveler une fois son mandat. Dans un mode de fonctionnement normal, le dernier conseil de l'accréditation doit se réunir pour proposer le prochain directeur.

Le directeur est assisté dans ses fonctions par des directeurs adjoints (*cf.* annexe 2), proposés par le directeur de l'ED et validés avec la même procédure que le directeur. 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) et ingénieurs de recherche docteur 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 Le bureau élargi

Membres : le bureau élargi est composé des membres du bureau et des représentants des doctorants au conseil de l'ED.

Rôles et compétences du bureau : le bureau élargi se réunit avant les conseils ou à la demande de la moitié des élus doctorants en privilégiant les outils numériques (visioconférence, courriel). Le bureau élargi est une instance de concertation entre le bureau de l'ED et les doctorants élus.

1.2.3 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).

À hauteur de deux fois 20% du total de ses membres, il est complété (1) par quatre doctorants, élus parmi les effectifs de l'ED, et (2) par des membres extérieurs à l'ED, 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 labellisés des établissements :
 - 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 formation doctorale au sein 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 si possible les trois grands secteurs disciplinaires ci-dessus avec un représentant pour Caen, un représentant pour Rouen, un représentant pour Le Havre et un représentant de Caen ou de Rouen si possible en alternance. Chaque représentant doctorant pourra avoir un suppléant.

Représentants désignés par les laboratoires labellisés des établissements : les représentants sont proposés par les conseils de laboratoire. Si un représentant ne peut pas assister à un conseil,

il peut désigner une autre personne de son laboratoire pour le représenter en envoyant un mail à la direction et au secrétariat de l'ED.

Représentants ingénieurs, administratifs et techniciens : les représentants peuvent candidater avec un suppléant. Ils sont élus par le conseil à l'exception des représentants ingénieurs, administratifs et techniciens, après appel à candidatures au sein des laboratoires pour une représentation au conseil de l'ED MIIS.

Le mandat des représentants administratifs, ingénieurs et techniciens ainsi que le mandat des représentants extérieurs s'arrête au moment du renouvellement de l'habilitation.

Représentant de la formation doctorale au sein ComUE Normandie Université : le représentant de la formation doctorale au sein de la ComUE, avec comme suppléant, le responsable administratif du collège doctoral.

Représentants extérieurs à l'ED MIIS : choisis sur proposition des représentants des laboratoires labellisés, du représentant de la ComUE, des représentants Ingénieurs, administratifs et techniciens et des doctorants élus. Leur mandat s'arrête au moment du renouvellement de l'habilitation.

Représentants des doctorants : ils sont élus par les doctorants de l'ED rattachés à leur site pour un mandat de 2 ans. La première année, le nouvel élu est suppléant sur un siège. À la fin de la première année, le titulaire ayant terminé son mandat de deux ans cède sa place au suppléant (qui devient titulaire) et un nouveau suppléant est élu. Ce système a vocation à favoriser le tuilage des élus doctorants. Le mandat s'arrête à la fin de la troisième année effective ou de l'abandon de la thèse du titulaire.

Lors de la mise en place de ce nouveau mode d'élection ou, si le mécanisme de tuilage est défaillant, une élection avec un titulaire et un suppléant est organisée. Dans ce cas, la durée du mandat du titulaire sera d'une seule année. Pour le siège avec un représentant Caen et Rouen en alternance, le titulaire et le suppléant seront choisis avec la règle de l'alternance sur le titulaire et les candidatures sont individuelles par site.

Les élections des doctorants ont lieu par voie électronique, après appel à candidatures qui doit être clos au moins une semaine avant le vote. Les scrutins ont lieu sur un seul tour. Si à la fin de l'appel à candidatures, le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir, les candidats sont nommés sans procéder à un vote.

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 labellisées, ainsi que les directeurs des laboratoires 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,
- les doctorants suppléants.
- Les représentants suppléants des Ingénieurs, administratifs et techniciens

En fonction de l'ordre du jour, des personnalités peuvent être invitées au Conseil par le directeur 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 :

- à la rentrée universitaire, 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.

Les réunions du conseil peuvent être organisées en visioconférence, à l'exception de la réunion concernant les attributions d'allocations doctorales.

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 strictement plus de 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 de la ComUE.

Le secrétariat a pour missions de gérer le budget, la base de données des doctorants, le suivi 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 dans chacun des établissements d'inscription des doctorants, 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'étude ;
- actions 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, directions de thèse et/ou directions 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.

À la demande des établissements, une communication large des contrats doctoraux devra être assurée afin de respecter les engagements HSR4R.

L'ensemble des thèses non confidentielles seront répertoriées par la ComUE sur le portail HAL Normandie Université

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 cinq établissements suivants :

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

2.1 Direction de thèse

Conformément à l'arrêté du 26 août 2022, 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 et 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, principalement en fonction du nombre de doctorants déjà encadrés.

Les pourcentages de direction sont calculés comme suit :

Un financement lié à la thèse et visant à sa réalisation à plein temps est compté 100%, une thèse CIFRE ou équivalent est comptabilisée à 50%. Lors d'une thèse en cotutelle, la thèse est comptabilisée à 50% pour l'encadrant de l'ED MIIS.

Un directeur de thèse ne peut pas avoir un taux de direction strictement supérieur à 300%, ni strictement plus de 5 doctorants. Dans toutes les situations, chaque directeur HDR impliqué officiellement dans une direction de thèse se voit compter 1 doctorant.

2.1.1 Codirections

Conformément à la réglementation, la direction de la thèse peut être assurée conjointement par deux directeurs de thèse. Le directeur doit répondre au critère de rattachement à l'ED défini ci-dessus. Le taux de codirection est fixé à 50 % pour chacun des codirecteurs si le codirecteur est référencé dans l'ED ou un établissement normand. Dans le cas contraire, la quotité de codirection est de 100% pour le directeur.

2.1.2 Co-encadrement

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. La notion de co-encadrement ne doit pas être confondue avec la notion de direction. Le nombre de co-encadrements est limité à 3.

Il revient au directeur de thèse de rédiger si besoin un document indiquant le taux d'encadrement du ou des co-encadrants.

Point de vigilance pour une codirection de thèse avec un co-encadrement : une thèse ne pouvant être encadrée par 3 titulaires de l'HDR, la direction de thèse devra être réorganisée si un co-encadrant obtient son habilitation à diriger des recherches.

La reconnaissance est possible pour les CTER ou contrat équivalent à la condition que leur contrat couvre les 3 ans de la thèse et qu'ils aient une expérience en recherche d'au moins une année équivalent temps plein après leur doctorat (soit 1 année en tant que postdoc 100% recherche, soit par exemple 2 années d'ATER).

2.1.3 Équipe d'encadrement de thèse

L'équipe d'encadrement de la thèse est composée de la direction de thèse et du ou des co-encadrants. Elle ne peut pas excéder 3 personnes sauf dans le cas particulier des thèses CIFRE et en cotutelle avec 4 personnes.

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'une direction de thèse et de la direction 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€ net mensuels par mois de présence en France sont requises.

2.2.2 Diplômes requis

Selon les textes en vigueur, pour être inscrit en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche.

Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du conseil de l'école doctorale, inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience ou de la validation des acquis professionnels prévues à l'article L. 613-5 du code de l'éducation. La liste des bénéficiaires de ces mesures est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et à la commission de la recherche du conseil académique, ou à l'instance qui en tient lieu dans l'établissement concerné.

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.

2.2.3 Accord d'un directeur de thèse

Les candidats doivent avoir obtenu l'accord écrit d'une direction de thèse (et éventuellement d'une codirection) et celui de la direction 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 en doctorat dans le cadre de la VAE

La VAE est une voie possible d'obtention du doctorat. Les candidats sont invités à se rapprocher du service de formation continue d'un des établissements de l'ED pour le détail de la procédure.

Article 3. Attribution des contrats de financement doctoral

3.1 Attribution des contrats doctoraux d'établissement et Région Normandie

L'attribution des contrats doctoraux établissement et Région Normandie (Normandie Recherche : Soutien doctorants 100%) 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 publiés sur des sites assurant la diffusion de propositions de thèses. Tous les sujets doivent être au minimum diffusés sur un site à destination internationale (par exemple Campus France, Euraxess, ...) par le directeur de thèse en respectant une durée minimale avant le processus de sélection. La durée est fixée par la politique ressources humaines des établissements.

En relation avec l'école doctorale, les UR et les LU organisent un concours avec un jury comportant au moins 5 personnes, dont au moins un représentant du bureau de l'ED pour auditionner les candidats sur les financements de thèses. Le jury s'appuie sur un dossier administratif contenant au minimum les documents suivants :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation du candidat ;
- ses résultats et classements ou des attestations de classement obtenues auprès des responsables de formation en L3, M1 et M2 (ou équivalents pour les parcours d'ingénieurs) ;
- une lettre de soutien rédigée et signée par la direction de thèse proposée ;
- un CV de la direction de thèse proposée.

Ce concours comporte une audition qui peut avoir lieu en visioconférence. L'UR transmet ensuite une liste classée à l'ED avec le dossier de chaque candidat avant une date fixée chaque année par le bureau de l'ED. Le conseil de l'ED valide les résultats du concours en séance plénière en juin et septembre. Pour les auditions tardives, le conseil délègue au bureau la validation de l'inscription.

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

3.2 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, la direction de thèse proposée 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 candidatures, mettant en avant les critères de choix du candidat.

3.3 Attribution des missions complémentaires aux contrats doctoraux et vacations d'enseignement

L'attribution des missions complémentaires aux contrats doctoraux et des vacations 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 de la direction de thèse et de la direction 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 de la direction de l'école doctorale, après avis de la direction de thèse et du comité de suivi individuel du doctorant et du rapport annuel d'activités.

En cas de non-renouvellement envisagé, après avis de la direction de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant auprès de la commission recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans l'établissement d'inscription concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant.

4.3 Réinscription en année dérogatoire

Les inscriptions sont considérées comme dérogatoires à partir de la 4^e année. Cependant, pour les étudiants dont la première inscription a été prise entre le 1^{er} janvier et le 30 juin, l'inscription en 4^e année se passe selon les mêmes modalités qu'une inscription en troisième année.

La disposition précédente ne s'applique pas aux doctorants réalisant un doctorat avec un financement non lié à la thèse qui bénéficient de 6 années pour effectuer leur doctorat.

À partir de la quatrième année, les doctorants doivent transmettre au secrétariat ou à la direction de l'ED MIIS une demande de dérogation motivée et signée par de leur direction de thèse (et de la codirection le cas échéant) et par la direction de l'UR d'accueil, avec un engagement du doctorant et de la direction de thèse sur la date de la soutenance. La demande doit être accompagnée du portfolio de compétences 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, la direction 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.

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 (un ou deux semestres

successifs). 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 la direction de thèse (et la codirection le cas échéant) et par la direction de l'UR, doit être déposée au secrétariat de l'ED MIIS, ou transmise à la direction de l'ED. Les demandes de césure sont examinées par le conseil de l'ED puis par une commission inter établissement et inter-ED sous l'égide du CED de Normandie Université. Les dossiers sont examinés par cette commission en février pour les césures débutant au 1er mars et en juin pour celles débutant au 1er septembre. La décision finale est prise par l'établissement d'inscription en thèse. La procédure de demande de césure est précisée dans l'établissement d'inscription en thèse.

4.5 Cotutelle internationale de thèse

Selon l'arrêté du 26 août 2022, 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'une direction de thèse qui s'engage à exercer pleinement ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directions 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 directions 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 de compétences

Conformément à l'arrêté du 26 août 2022, le doctorant doit élaborer et mettre à jour un portfolio de compétences. 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 26 août 2022 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 une fois par an au minimum avec le doctorant. Ces entretiens qui ont pour finalité de mesurer et de suivre les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche, d'échanger sur la poursuite de sa thèse, la préparation de sa carrière et de prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. 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, à la direction 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 toute nouvelle inscription.

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

Il est constitué pour chaque étudiant un comité de suivi de thèse, proposé par le doctorant et soumis à la validation de l'ED. Le CSI est pérenne jusqu'à la soutenance de thèse. Le comité est composé de deux chercheurs ou enseignants-chercheurs en poste non impliqués dans le travail de thèse et extérieurs à l'équipe de recherche, dont l'un est extérieur au laboratoire accueillant le doctorant et extérieur à la ComUE. L'objectif est de suivre le bon déroulement de la thèse, de lever tout dysfonctionnement et de conseiller le doctorant.

Un des membres doit être proche du doctorant, pour que celui-ci puisse le rencontrer facilement si besoin, mais hors de l'environnement scientifique, de l'équipe de recherche, 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.

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 la direction 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 issues des entretiens. Un engagement de confidentialité pourra être signé sur demande argumentée du doctorant, de sa direction de thèse, ou de l'entreprise associée à la préparation d'une thèse CIFRE.

Le CSI pourra être saisi sur demande du doctorant, de la direction de thèse, la direction du laboratoire ou de l'un des membres du bureau de l'ED.

5.3.2 Fonctionnement du CSI

Le CSI suit annuellement le doctorant dont il a la charge, davantage si le doctorant ou la direction de thèse le souhaite. Chaque entretien annuel est programmé et organisé par le doctorant, en utilisant autant que possible la visioconférence. Il s'appuie sur un rapport d'avancement transmis par le doctorant ainsi que sur son portfolio.

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, 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).

L'entretien est organisé sous la forme de trois étapes distinctes :

Étape 1 : Présentation par le doctorant de l'avancement de ses travaux et discussion avec le comité.

Étape 2 : Entretien à huis clos avec le doctorant sans la direction de la thèse

Étape 3 : Entretien à huis clos avec la direction de thèse sans le doctorant.

Le comité formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien à la direction de l'école doctorale, à la direction de thèse et au doctorant qui le dépose sur SyGAL.

En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant alerte l'école doctorale, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat.

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 à un évènement scientifique.

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

5.5 Médiation

Tout conflit majeur ayant un impact direct ou indirect sur le doctorat et non résolu entre un doctorant et sa direction de thèse (ou toute autre personne 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 l'établissement d'inscription et de la ComUE Normandie Université.

Les encadrants, la direction du laboratoire, le doctorant, et le comité de suivi individuel 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, la direction de thèse, la direction de l'UR d'accueil, et le comité de suivi sont tenus informés de la procédure, et les rapports des entretiens leur sont 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 postdoctorale (formations, séminaires, journées doctorales, etc.).

6.1 Exigences en matière de suivi de formation

La formation doctorale se décline en formation disciplinaire et formation transversale.

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 non lié au travail de thèse et doctorants en convention CIFRE), seules les formations obligatoires sont exigées. Il leur est toutefois vivement conseillé de suivre toute formation utile aux activités de recherche et au devenir professionnel. Pour les doctorants en cotutelle, le volume des formations à suivre ainsi que les modalités précises sont fixés au cas par cas, en tenant compte notamment des formations demandées par l'établissement partenaire. Les formations obligatoires doivent être suivies dans un des établissements.

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, 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.

L'ED valide chaque année les volumes de formation déclarés par le doctorant dans son rapport d'activités. Afin d'aider les doctorants à planifier leur programme de formations et à évaluer la

quantité de formations leur restant à suivre, les doctorants doivent rendre dans leur rapport d'activité 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.

6.1.1 Obligation pour les doctorants

Tout doctorant doit signer, avec sa direction de thèse, la convention de formation mise en place par la ComUE Normandie Université.

Le doctorant doit suivre l'équivalent de 80 h de formation avec obligation de choisir au moins un module transversal et au moins un module disciplinaire. L'arrêté du 26 août 2022 sur le diplôme du doctorat impose une formation à l'éthique de la recherche et une formation à l'intégrité scientifique. En cas de non suivi, la soutenance de la thèse ne sera pas autorisée. De plus, tout doctorant de l'école doctorale MIIS doit suivre lors de la première année une formation sur la lutte contre toutes les formes de violence. L'inscription en 2e année pourra être bloquée en cas de non suivi de ces formations sauf cas particulier notamment les thèses en cotutelle. Ces trois formations ne sont pas comptées dans les modules transversaux.

Les étudiants ont l'obligation de répondre aux demandes concernant la démarche qualité de la formation doctorale et les dispositifs spécifiques. Ils doivent notamment répondre à toutes les évaluations des cursus et des activités de formation suivies. Pour les formations proposées par Normandie Université, la réponse à la démarche qualité conditionne la validation des heures de formation.

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 26 août 2022. 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 sa direction 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

En cas de manquement à l'intégrité scientifique, la direction de l'ED en réfèrera au référent intégrité scientifique de l'établissement et 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.

7.2 **Autorisation de soutenance**

L'autorisation de soutenir une thèse est accordée par le chef d'établissement d'inscription, après avis de la direction de l'école doctorale, sur proposition de la direction 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 de la direction 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 trois 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 trois pages est attendu.

Le manuscrit de thèse doit présenter une couverture respectant un modèle commun, accessible sur les sites internet de l'ED MIIS et du logiciel 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 de la direction de l'ED MIIS et après avis de la commission de la recherche du conseil académique.

Les rapporteurs doivent appartenir à des laboratoires différents.

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

Il est recommandé de choisir des personnalités en poste 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 de la direction de thèse et être conforme à l'arrêté du 26 août 2022.

Le jury doit répondre aux règles 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.
5. Une personnalité non académique titulaire d'un doctorat peut être membre du jury. S'il n'est pas docteur, cette personnalité ne pourra participer à la soutenance qu'en qualité d'invité. Des dérogations restent possibles à titre exceptionnel, à la condition que cette dernière ne soit pas impliquée dans la thèse. Ces dérogations nécessiteront un CV complet de cette personnalité et un argumentaire détaillé du directeur de thèse
6. Un membre émérite (professeurs ou personnels assimilés ou un maître de conférence HDR) peut être rapporteur ou examinateur pour une thèse. La proportion des membres émérites est plafonnée à 25%.
7. Les membres émérites ne peuvent pas être comptabilisés dans la catégorie des professeurs ou personnels assimilés, ou des enseignants de rang équivalent. Par conséquent, un membre émérite ne peut pas être président de jury de soutenance.

La direction 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 la direction de thèse 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 de la direction, 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.

La direction 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 au moins 50% de membres extérieurs. Le nombre de membres extérieurs ne peut pas être inférieur à 3.

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.

Les membres de l'équipe de direction de la thèse ayant participé au déroulé de la thèse peuvent participer au jury.

Les membres de la direction de thèse participant au jury assistent à la discussion et leur participation demeure précieuse pour la bonne compréhension des travaux qu'ils ont encadrés. Ils peuvent, le cas échéant, éclairer les débats menant à la décision. Ils n'ont donc pas vocation à mener les débats et, s'ils assistent à la délibération, ils ne prennent pas part à la décision finale. Le directeur de thèse ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction ou à l'encadrement de la thèse :

- sont pris en compte dans les ratios qui peuvent être considérés au sein du collège doctoral pour les membres internes à l'établissement de rattachement ;
- ne signent pas le procès-verbal de soutenance en tant que membre du jury, sont présent(s) à la délibération, et signent 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 direction de thèse ;
- figurent sur la liste des membres du jury, y compris pour le dépôt légal des thèses ;
- figurent sur la liste des membres du jury sur le parchemin du diplôme.

Un codirecteur externe, du fait de son implication dans la thèse, est considéré comme un membre interne et ne participe pas à la décision s'il est membre du jury.

Le jury doit être constitué de telle sorte qu'au moins la moitié de ses membres prennent part à la décision.

Les membres extérieurs doivent appartenir à des laboratoires différents.

Le référent entreprise et tout membre de la même entreprise sont considérés comme ayant participé à la thèse pour la formation du jury.

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. L'École Doctorale recommande également qu'une personne ayant participé au CSI ne préside pas le jury.

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 permet 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 (hors directeur). 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.

À l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment (voir annexe 4), individuellement en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité. Le refus de prêter serment sera mentionné sur le rapport de soutenance.

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 26 août 2022 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.

7.6.1 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 postdoctoral 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 directions de thèse s'engagent à contribuer à communiquer chaque année, et pendant cinq 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.

7.6.2 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.

7.6.3 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 et des établissements, après discussion et approbation 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 annexes sera faite autant que nécessaire.

7.6.4 Article 11. Engagement du doctorant

Tout doctorant de l'ED MIIS et direction de thèse s'engagent 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, signé par le doctorant.

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.

7.6.5 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

Annexe 1. Unités de recherche rattachées

Unités de recherche labellisées rattachées à l'ED MIIS

Secteur	Statut	Intitulé	Établissement	Directeur
Mathématiques	LMNO – UMR 6139	Laboratoire de Mathématiques Nicolas Oresme	Université de Caen Normandie, CNRS	Jérôme POINEAU
	LMRS – UMR 6085	Laboratoire de Mathématiques Raphaël Salem	Université de Rouen Normandie, CNRS	Ionut DANAILA
	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	Arnaud DUCROT
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
Ingénierie des systèmes	IRSEEM – EA 4353	Institut de Recherche en Systèmes Électroniques Embarqués	ESIGELEC, Université de Rouen Normandie	Adel GHAZEL
Automatique	LIS - EA 7478	Laboratoire d'Ingénierie des Systèmes	Université de Caen Normandie, ENSICAEN	Tomas MENARD

Laboratoire de recherche non labellisé rattaché à l'ED MIIS

Informatique	GR ² IF	Groupe de recherche rouennais en informatique fondamentale	Université de Rouen Normandie	Florent NICART
--------------	--------------------	--	-------------------------------	----------------

Annexe 2. Bureau de l'ED MIIS

Fonction	Nom	Établissement	Adresse électronique
Directeur	Jean-Luc LAMOTTE	Université de Caen Normandie	jean-luc.lamotte@unicaen.fr
Directeur adjoint	John GUASCHI	Université de Caen Normandie	john.guaschi@unicaen.fr
Directeur adjoint	Samia AINOUIZ	INSA Rouen	samia.ainouz@insa-rouen.fr
Directeur adjoint	Matthieu ALFARO	Université Rouen Normandie	matthieu.alfaro@univ-rouen.fr
Directeur adjoint	Quentin GRIETTE	Université Le Havre Normandie	quentin.griette@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, tél. : 02 31 56 74 08, adresse électronique : marie.legay@unicaen.fr.

- Secrétariat sur le site de Rouen :

Oriane REMADNA tél. : 02 32 95 51 29, adresse électronique : oriane.remadna@univ-rouen.fr.

Caroline MELEY tél : 02.32.95.65.86, adresse électronique : caroline.meley@insa-rouen.fr

- Gestion sur le site du Havre :

Alexane KHARMICH, tél. : 02 32 74 40 42, adresse électronique : alexane.kharmich@univ-lehavre.fr

Annexe 3. Membres du Conseil de l'ED MIIS

Nom	Fonction	Établissement	Domaine	Adresse mail
Laurent HEUTTE	Représentants des laboratoires	URN	Informatique	laurent.heutte@univ-rouen.fr
Eric SANLAVILLE		ULHN	Informatique	eric.sanlerville@univ-lehavre.fr
Christophe ROSENBERGER		ENSICAEN	Informatique	christophe.rosenberger@ensicaen.fr
Bertrand BOUDART		UCN	Informatique	bertrand.boudart@unicaen.fr
Nicolas LANGLOIS		ESIGELEC	Électronique	nicolas.langlois@esigelec.fr
Mathieu POULIQUEN		UCN	Automatique	mathieu.pouliquen@unicaen.fr
Ionut DANAILA		UCN	Mathématiques	ionut.danaila@univ-rouen.fr
Christian DOGBE		UCN	Mathématiques	christian.dogbe@unicaen.fr
Nathalie CORSON		ULHN	Mathématiques	nathalie.corson@univ-lehavre.fr
Jérôme POINEAU		UCN	Mathématiques	Jerome.poineau@unicaen.fr
Nicolas FORCADEL		INSAR	Mathématiques	nicolas.forcadel@insa-rouen.fr
Brigitte DIARRA	Représentant des personnels BIATSS	INSAR		brigitte.diarra@insa-rouen.fr
Julien BAUDRY,		ULHN		julien.baudry@univ-lehavre.fr
François DAUPHIN	Représentant de la ComUE Normandie Université	NU		francois.dauphin@normandie-univ.fr
Maxime ALAARABIOU, Tchamié Boris GNAMAH (suppléant)	Représentants élus des doctorants	Site de Rouen		maxime.alaarabiou@insa-rouen.fr, boris.gnamah_tchamie@insa-rouen.fr
Audrey CHAUDRON, Aldo MOSCATELLI (suppléant)		Site de Rouen		audrey.chaudron@etu.univ-rouen.fr, aldo.moscatelli@univ-rouen.fr
Raphaëlle LEMAIRE		Site de Caen		raphaelle.lemaire@unicaen.fr
Pierre LEFEBVRE		Site Le Havre		pierre.lefebvre@etu.univ-lehavre.fr
Bruno GRILHERES	Représentants du monde industriel et socio-économique	Airbus		bruno.grilheres@airbus.com
Gérard YAHIAOUI		Nexyad		gyahiaoui@nexyad.net
Daniel MENARD	Scientifiques extérieurs à l'ED	Professeur, INSA Rennes		Daniel.Menard@insa-rennes.fr
Olivier LEY		Professeur, INSA de Rennes		olivier.ley@insa-rennes.fr

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

Annexe 4. Serment à l'issue de la soutenance et en cas d'admission

Le serment des docteurs relatif à l'intégrité scientifique est le suivant :

"En présence de mes pairs.

Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [xxx], et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats."

Annexe 5 . tableau des équivalences comptabilisées pour les formations :

Tutoriels ou école thématique :	Nombre d'heures attestées, max 20h par unité
Élu conseil ED, conseil laboratoire, commission de la recherche	10h par année de mandat avec présence aux conseils
Cours suivis, dont MOOC	Nombre d'heures, maximum 20h par unité
Formations spécifiques (utiliser matériel électronique ou électrique spécifique, cours CRIANN, etc.) :	Nombre d'heures, maximum 20h par unité
Apprentissage des langues si en relation avec le projet de thèse	Nombre d'heures, maximum 20h par unité
Action de médiation (FENO, fêtes de la science ...)	Max 8h par jour, max 2 par an, max de 30h sur tout le doctorat
Donner des cours	0h
Assister workshop, conférence avec présentation	0h
Assister workshop, conférence sans présentation	Nombre d'heures attestées, max 20 par unité
Organisation des Journées des doctorants	20h