



**ECOLE DOCTORALE DES SCIENCES
ET DES TECHNOLOGIES**

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier. Objet.

Le présent Règlement intérieur a pour objet de préciser l'organisation et le fonctionnement de l'Ecole Doctorale des Sciences et des Technologies.

Article 2. Adoption

Le Règlement intérieur est adopté par le Conseil Scientifique et Pédagogique (CSP) de l'Ecole Doctorale.

Article 3. Entrée en vigueur

Le présent Règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de son adoption par le Conseil Scientifique et Pédagogique.

TITRE II - ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT

Chapitre 1. La Direction

Article 4. Composition, désignation et attributions

4.1. Composition

L'École Doctorale est dirigée par un Directeur assisté :

- d'un Secrétaire Administratif ;
- d'un Secrétaire Scientifique ;
- d'un Comité de Pilotage ;
- d'un Curateur aux thèses.

Le Comité de Pilotage est composé :

- du Directeur de l'Ecole Doctorale, président dudit comité ;
- du Secrétaire Scientifique ;
- des Responsables des Formations Doctorales de l'Ecole Doctorale ;
- de deux représentants des responsables d'unités de recherches ;
- d'un représentant des doctorants membres du Conseil Scientifique et Pédagogique.

4.2. Désignation

Le Secrétaire Administratif est nommé par le Recteur de l'Université.

Le Secrétaire Scientifique est désigné parmi les membres du CSP sur proposition du Directeur de l'Ecole Doctorale après avis du CSP. Il est nommé par arrêté du Directeur de l'Ecole Doctorale.

Le Curateur aux thèses est désigné parmi les Professeurs Titulaires membres du CSP sur proposition du Directeur de l'Ecole Doctorale après avis du CSP. Il est nommé par arrêté du Directeur de l'Ecole Doctorale.

Les représentants des responsables d'unités de recherches sont désignés par leurs pairs pour un mandat d'un an, renouvelable une seule fois.

Le représentant des doctorants est désigné par le CSP pour un mandat d'un an, renouvelable une seule fois.

La composition du Comité de Pilotage est fixée par arrêté du Directeur de l'Ecole Doctorale.

4.3. Attributions

Le Directeur de l'École Doctorale met en œuvre la politique pédagogique et scientifique de l'École Doctorale et préside le Conseil Scientifique et Pédagogique. Il présente chaque année au Recteur de l'Université un rapport d'activités adopté par le CSP. En cas d'empêchement temporaire, d'absence ou d'indisponibilité, le Directeur désigne un membre du Conseil Scientifique et Pédagogique pour assurer son intérim.

Le Secrétaire Administratif travaille sous l'autorité du Directeur et l'assiste dans la gestion administrative quotidienne de l'Ecole Doctorale. Il l'assiste notamment dans l'administration de l'Ecole, la coordination des différents organes, la conservation des documents et archives. Il assure la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil Scientifique et Pédagogique.

Le Secrétaire Scientifique assiste le Directeur dans la gestion scientifique de l'Ecole Doctorale. Il assiste le Directeur de l'Ecole Doctorale dans la coordination des activités scientifiques de l'Ecole Doctorale et assure le secrétariat du Comité de Pilotage.

Le Comité de Pilotage :

- assiste le directeur dans la gestion de l'Ecole Doctorale ;
- peut inviter à participer à ses réunions toute personne dont la présence paraît utile compte tenu de l'ordre du jour. Un compte-rendu de chaque réunion est réalisé et diffusé.

Il est plus spécifiquement chargé de proposer en direction du Conseil Scientifique et Pédagogique :

- l'organisation de l'animation scientifique de l'Ecole Doctorale ;
- des priorités de recherche de l'Ecole Doctorale ;
- des possibilités de financements auprès de sponsors ;
- l'évaluation des programmes de recherche subventionnés par l'Ecole Doctorale ;
- l'accréditation des structures d'accueil de doctorants ;
- l'organisation des procédures d'admission à l'Ecole doctorale ;
- la coordination centrale des enseignements de l'Ecole doctorale ;
- l'évaluation des programmes d'enseignements de l'Ecole Doctorale ;
- l'établissement des conventions de cotutelle.

Chapitre 2. Le Conseil scientifique et pédagogique

(Dispositions non incluses dans le décret)

Article 5. Fonctionnement

Le Conseil Scientifique et Pédagogique se réunit au moins deux fois par an.

5.1 Convocation.

Le Conseil Scientifique et Pédagogique est convoqué par le Directeur de l'Ecole doctorale par tout moyen adressé à l'ensemble des membres. La convocation doit avoir lieu au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue du conseil. L'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de la réunion sont déterminés par le Directeur de l'Ecole Doctorale et clairement indiqués sur la convocation.

Le Conseil Scientifique et Pédagogique peut être convoqué par le Directeur de l'Ecole, à la demande du 1/3 de ses membres. Cette requête motivée et signée devra comporter l'ordre du jour. Le Directeur dispose, à compter de la date de la saisine, de 15 jours au maximum pour tenir cette réunion avec l'ordre du jour indiqué.

5.2 Quorum et délibérations.

Pour la validité des délibérations du Conseil Scientifique et Pédagogique, la présence d'au moins la majorité de ses membres est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour, à quinze jours d'intervalle au maximum. Dans ce cas, le Conseil délibère valablement si au moins un tiers (1/3) de ses membres est présent.

Les décisions sont prises par consensus. À défaut, elles sont prises à la majorité simple des voix des membres présents, sauf pour les budgets et les questions pédagogiques où la majorité des

2/3 des membres présents est obligatoire. En cas de partage des voix, celle du Directeur de l'École Doctorale est prépondérante.

Les procès-verbaux et les délibérations du Conseil Scientifique et Pédagogique sont tenus par le Secrétaire Administratif. Ils sont signés par le Directeur de l'École Doctorale après approbation lors de la session suivante du Conseil Scientifique et Pédagogique.

TITRE III - ORGANISATION SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Chapitre 1. Domaines Scientifiques

Article 6. Procédures d'affiliation de Formations Doctorales et Laboratoires de Recherche à l'École Doctorale

Toute demande d'affiliation d'une Formation Doctorale ou d'un Laboratoire de Recherche doit être adressée au Recteur de l'Université par le responsable de l'établissement de rattachement.

Le Recteur de l'Université transmet la demande au Directeur de l'École Doctorale qui la soumet pour étude et avis au Conseil Scientifique et Pédagogique.

L'avis motivé du Conseil Scientifique et Pédagogique est communiqué, par le Directeur de l'École doctorale, au Recteur de l'Université qui en informe le Responsable de l'établissement ayant fait la demande.

Chapitre 2 : Formations doctorales

Article 7. Attributions

Les Responsables des formations doctorales sont notamment chargés de :

- coordonner les activités scientifiques et pédagogiques ;
- veiller à la conformité entre les sujets des thèses et les domaines de compétence du directeur de thèse ou du co-directeur ;
- présenter chaque année au Directeur de l'École doctorale un rapport d'activités de la formation doctorale placée sous leur responsabilité.

Article 8. Direction de thèse

Conformément aux dispositions du Décret (), les fonctions de directeur ou co-directeur de thèse sont exercées par des Professeurs Titulaires, des Directeurs de Recherche Titulaires, des Professeurs Assimilés, des Directeurs de Recherche Assimilés ou par d'autres personnalités habilitées à diriger des recherches.

Le Directeur de thèse doit être un enseignant-chercheur ou un chercheur en poste à l'Université Gaston Berger.

Article 9. Accès aux doctorats de l'École doctorale

L'admission se déroule selon une procédure en deux étapes : la présélection et l'admission.

La présélection est effectuée par les formations doctorales selon des critères édictés par l'Ecole Doctorale. Un rapport de présélection est envoyé par le Responsable de la Formation Doctorale au Directeur de l'École Doctorale.

L'admission est prononcée par le Conseil Scientifique et Pédagogique lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- la thèse doit être portée par un laboratoire d'accueil de l'Ecole Doctorale ;
- le Directeur de doit remplir les conditions de l'article 8 du présent Règlement intérieur ;
- l'étudiant doit fournir un plan de financement des travaux de thèse dans le cas où celui est demandé par le CSP.

Article 10. Préparation du doctorat

Au cours de leur cursus, les doctorants suivent des enseignements, séminaires, conférences, ateliers et participent aux missions et stages organisés par les différentes composantes de l'Ecole Doctorale, désignés ci-après par « formations d'appui ».

Les formations d'appui de l'École Doctorale sont organisées en modules de deux types :

- des modules transversaux enseignés éventuellement dans toutes les Formations Doctorales de l'Ecole Doctorale et bénéficiant d'un total de 10 crédits ;
- des modules spécifiques à chaque Formation Doctorale pour un total de 10 crédits.

Une Formation Doctorale peut faire capitaliser à un doctorant des formations d'appui suivies en dehors de l'Ecole Doctorale.

Les formations d'appui constituant les différents modules ainsi que la répartition des crédits peuvent au besoin faire l'objet d'une évaluation ou d'une révision par le Conseil Scientifique et Pédagogique.

Chapitre 3 : Soutenance d'une thèse

Lorsque le CT estime que la thèse peut être soutenue, le Directeur de thèse saisit le Directeur de l'Ecole Doctorale en lui faisant parvenir :

- la thèse ;
- son rapport sur la thèse ;
- le formulaire de demande de soutenance dûment renseigné.

Article 11. Conditions de soutenance d'une thèse

Pour être autorisé à soutenir une thèse de doctorat,

- le candidat doit :
 - avoir été inscrit chaque année après son admission pendant au moins trois ans et être inscrit pour l'année universitaire en cours,
 - valider les vingt (20) crédits des formations d'appui suivies,
 - valider les quarante (40) crédits portant sur ses travaux de recherche (sur la base du rapport favorable du directeur ou des directeurs de thèse),
 - s'être conformé à toute condition spécifique de soutenance établie par l'École Doctorale ;
- la thèse du candidat doit :
 - être rédigée en français avec éventuellement un résumé en anglais ou à défaut en anglais avec une présentation substantielle des résultats, sous forme d'une introduction générale, en français,
 - avoir reçu au moins deux (2) avis favorables des rapporteurs dont au moins un avis favorable d'un rapporteur extérieur ;
 - le rapport favorable du Curateur aux thèses de l'École doctorale.

Article 12. Composition du dossier de demande d'autorisation de soutenance

La demande d'autorisation de soutenance adressée au Recteur par le Directeur de l'École Doctorale s/c du Directeur de l'établissement de rattachement du doctorant devra indiquer :

- l'identité du candidat au doctorat ;
- le sujet de la thèse ;
- la composition du jury ;
- la date de soutenance.

Elle devra en plus être accompagnée :

- des rapports des rapporteurs ;
- du certificat d'inscription de l'année en cours.

TITRE IV. DISPOSITIONS FINALES

Article 13. Modifications du Règlement intérieur

Des modifications peuvent être apportées au Règlement intérieur par le Conseil Scientifique et Pédagogique.

Le projet de texte de modification doit être communiqué par le Directeur de l'Ecole Doctorale aux membres du CSP, au moins quinze (15) jours avant la réunion du Conseil Scientifique et Pédagogique.

Le Règlement intérieur ne peut être modifié que par vote et à la majorité des 2/3 des membres du Conseil scientifique et pédagogique.

Validé par le CSP le 13 octobre 2020