

**DELIBERATION PORTANT SUR LA MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DOCTORALE SCIENCES  
FONDAMENTALES (SF)**

**LE CONSEIL DE LA RECHERCHE DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 13 DECEMBRE 2022,**

Vu le code de l'Education ;

Vu le décret n°2020-1527 du 7 décembre 2020 portant création de l'Établissement Public Expérimental Université Clermont Auvergne (EPE UCA) ;

Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'EPE UCA du 17 décembre 2021 ;

Vu l'avis du Conseil de l'École doctorale SF du 28 novembre 2022 ;

**PRESENTATION DU PROJET**

Le Conseil scientifique de l'École Doctorale SF propose de modifier le Règlement intérieur de l'école Doctorale afin de le mettre en conformité avec 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

Aussi il convient de modifier l'article 15.2 : Réinscription : 2<sup>ème</sup> paragraphe « **En cas de non-renouvellement envisagé à partir de la 2<sup>ème</sup> année, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'ED.** »

**L'article 17 : Désignation d'un parrain** est modifié. La mention de l'entretien préconisé au bout de 6 mois après le début de la thèse est retirée.

Par ailleurs, il est proposé de modifier la rédaction des articles 18.1, 18.2 et 18.3 :

**Article 18.1 : Missions :**

**Le comité de suivi individuel du doctorant :**

- **veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation**
- **assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat,**
- **se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat.**

**Article 18.2 : Composition :**

**Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le conseil de l'école doctorale.**

**L'école doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat.**

**Le comité de suivi individuel du doctorant comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant.**

**L'école doctorale veille à ce que le doctorant soit consulté sur la composition de son comité de suivi individuel, avant sa réunion.**

**Le parrain ou la marraine du doctorant ou de la doctorante est membre du comité de suivi individuel. Bien que participant aux réunions du Comité de Suivi Individuel, les directeurs, co-directeurs et/ou co-encadrants de thèse ne font pas partie du comité.**

**En cas de contestation concernant la désignation des membres du comité, le bureau de l'ED est compétent pour traiter le dossier : soit en confirmant le choix effectué, soit en demandant un nouveau choix, soit en nommant directement une nouvelle personne.**

**Article 18.3 : Déroulement :**

Le comité de suivi de réunit autant de fois que nécessaire avec au minimum un comité de suivi de thèse à **chaque nouvelle inscription.**

**Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.**

**Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.**

**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.**

**Dès que l'école doctorale prend connaissance d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, elle procède à un signalement à la cellule d'écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles.**

Les auditions/entretiens peuvent être effectués par visio-conférence.

De plus afin de procéder à une simplification administrative dans le cadre des demandes de dérogations pour la rédaction du manuscrit de thèse et de la soutenance, il convient de modifier l'article 19.1 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> paragraphe :  
Langue : « **Dans ces quatre cas, pour que la rédaction de la thèse en anglais soit autorisée, la demande motivée du doctorant et de son directeur de thèse, devra être adressée au Directeur de l'ED via le secrétariat de l'ED.**

**En outre, à titre exceptionnel, la thèse pourra être rédigée en anglais même si le doctorant est francophone. Dans ce cas, la demande de dérogation motivée du directeur de thèse, devra être adressée au Directeur de l'ED via le secrétariat de l'ED. »**

Il faut également modifier l'article 31 : Langue de soutenance 2<sup>ème</sup> paragraphe : « **La demande de dérogation motivée du directeur de thèse, devra être adressée au Directeur de l'ED via le secrétariat de l'ED. »**

En outre et toujours dans ce même but de simplification administrative, pour ce qui concerne les dérogations d'inscription, il convient de modifier l'article 16.1 2<sup>ème</sup> paragraphe « **Si les conditions sont réunies, une inscription en année supplémentaire dérogatoire peut être accordée à titre tout à fait exceptionnel par le Président de l'UCA dans les conditions fixées à l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016. ».**

Ces modifications impliquent l'actualisation du règlement intérieur de l'Ecole doctorale. Ces modifications sont aujourd'hui soumises à approbation.

Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation de Madame Vanessa PREVOT, Vice-Présidente chargée de la Recherche ;

Après en avoir délibéré ;

## DECIDE

D'adopter les modifications du Règlement intérieur de l'Ecole Doctorale SF, tels que joints en annexe.

Membres en exercice : 45

Votes : 31

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

**Le Président,**

**Mathias BERNARD**

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CR UCA 2022-12-13-03

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIE LE :

**Modalités de recours :** *En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.*

# Règlement intérieur de l'École Doctorale Sciences Fondamentales (ED SF)

Le présent règlement intérieur définit le rôle, les missions et le fonctionnement de l'école doctorale Sciences Fondamentales (ED SF), en conformité avec la réglementation en vigueur, les statuts du Collège des écoles doctorales (CED) et la charte du doctorat de l'Université Clermont Auvergne (UCA).

Les dispositions non prévues dans les documents précités relèvent de l'autorité du directeur ou de la directrice de l'ED, sauf si la compétence en incombe légalement à un autre organe de l'établissement.

Il est précisé que les termes « doctorant » et « directeur » utilisés dans le présent règlement intérieur sont génériques et représentent à la fois la doctorante ou le doctorant ainsi que le directeur ou la directrice.

## TITRE I : PERIMETRE ET MISSIONS

### Article 1 : Périmètre

L'ED SF participe au Collège des Ecoles Doctorales (CED).

#### 1.1 Spécialités de doctorat

Les spécialités de doctorat de l'ED SF sont précisées en annexe 1.

#### 1.2 Unités de recherche

Les unités de recherche de l'ED SF sont précisées en annexe 2.

#### 1.3 Intégration d'une nouvelle unité de recherche ou d'une nouvelle équipe

La demande de rattachement d'une unité ou équipe de recherche en cours de contrat doit être formulée par écrit auprès du directeur ou de la directrice de l'ED. Le rattachement est prononcé par le Président ou la Présidente de l'Université sur proposition du Conseil de l'ED et après avis du Conseil de la recherche.

Dans le cas d'une équipe de recherche, l'avis de l'ED de départ et de l'ED d'arrivée seront également requis.

### Article 2 : Missions

#### 2.1 Doctorat : suivi doctorant, formation disciplinaire doctorale

L'ED organise l'encadrement des doctorants(es), depuis leur inscription en thèse jusqu'à la soutenance.

Elle coordonne l'encadrement et le suivi des doctorants(es) par leur directeur ou directrice de thèse et par l'équipe d'accueil. Elle s'assure que les doctorants(es) sont placés(es) dans les meilleures conditions de travail pour la réalisation de leur recherche, et veille à l'application de la Charte du doctorat. Elle organise la formation disciplinaire doctorale.

## **2.2 L'habilitation à diriger des recherches (HDR)**

L'ED est en charge de l'autorisation d'inscription en vue de l'HDR.

## **2.3 Autre**

L'ED propose aux doctorants(es) toute formation, méthodologique ou thématique, utile à l'élaboration de leur projet, ainsi que des conférences, séminaires et journées d'études leur permettant d'élargir leur culture scientifique et de confronter leurs travaux avec ceux d'autres chercheurs(ses).

Elle développe avec des établissements et laboratoires étrangers des coopérations scientifiques et des échanges, de manière à favoriser la mobilité des doctorants(es), l'accueil de chercheurs ou chercheuses et d'étudiants(es) étrangers, et la préparation de thèses en cotutelle.

L'ED peut être impliquée dans l'attribution de prix ou bourses particulières.

# **TITRE II : ORGANES DE FONCTIONNEMENT DE L'ED**

L'ED est dirigée par un Directeur ou une Directrice, assisté(e) le cas échéant par un co-directeur ou une co-directrice, le bureau et le Conseil de l'ED.

## **SECTION I : CONSEIL DE L'ED**

### **Article 3 : Composition du Conseil de l'ED – Désignation des membres**

Le Conseil de l'ED est composé de 26 membres, augmenté d'une unité lorsque le Directeur ou la Directrice de l'ED, membre de droit avec voix délibérative, est choisi hors du Conseil, dont :

- 1/ 13 représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche rattachées à l'ED ;
- 2/ 2 représentants des personnels BIATSS rattachés à l'ED ou à la Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales de l'UCA (DRED) ;
- 3/ 5 représentants des doctorants inscrits à l'ED ;
- 4/ 6 membres extérieurs à l'ED choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Les membres des collèges 1 et 2 sont désignés parmi les personnels rattachés à l'ED ou à la DRED, par délibération du Conseil de la Recherche de l'UCA, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'ED, pour la durée du contrat pluriannuel d'établissement en cours ; leur mandat est renouvelable. Le Directeur ou la Directrice de l'ED veille à la représentativité disciplinaire de l'ED et à la représentativité des différentes unités de recherche associées à son école doctorale.

Les membres du collège 3 sont élus par et parmi les doctorants(es) inscrits(es) à l'ED au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage. L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir. En cas d'égalité de voix entre candidats en position éligible, celui dont l'inscription en doctorat est la plus récente est élu.

Tout électeur empêché de se rendre au bureau de vote peut exercer son droit de vote par procuration faite à un doctorant. Nul électeur ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Un suppléant, de même sexe, est élu avec chaque membre titulaire élu. La déclaration de candidature de chaque candidat à un siège de titulaire est, à peine d'irrecevabilité, accompagnée de la déclaration de candidature du candidat au siège de suppléant qui lui est associé.

Ces représentants sont élus pour une durée de 2 ans ; leur mandat est renouvelable une fois. Il prend fin à la date de soutenance de leur thèse.

Les membres du collège 4 sont désignés, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'ED validée par les membres des collèges 1, 2 et 3 du Conseil de l'ED, par décision de la Présidente ou du Président de l'UCA.

Lorsqu'un membre du Conseil perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, ou lorsque son siège devient vacant, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions que pour la désignation initiale.

La non-participation d'un membre au Conseil de l'ED pendant la durée d'un an, sans raison impérative, entraîne sa démission.

Le renouvellement, total ou partiel, d'un ou de plusieurs collèges, pour quelque cause que ce soit, intervient pour la durée des mandats restant à courir.

Sont invités permanents, sans voix délibérative, du Conseil de l'ED, s'ils n'en sont pas déjà membres :

- La Présidente ou le Président de l'UCA, ou son représentant, la Vice-Présidente Recherche ou le Vice-Président ;
- Le Directeur ou la Directrice de l'Institut des Sciences ;
- Le Directeur ou la Directrice du CED ;
- Le Directeur ou la Directrice Adjoint(e) de l'ED, le cas échéant ;
- Le Directeur ou la Directrice de la Recherche et des Etudes Doctorales de l'UCA, ou son représentant.
- La Cheffe ou le Chef du Pôle Etudes doctorales et HDR, ou son représentant ;
- La/le Gestionnaire de l'ED ;
- Les responsables des Masters associés à l'ED ;
- Les responsables des jurys disciplinaires.

Le Directeur ou la Directrice de l'ED peut inviter aux réunions du Conseil toute autre personne en fonction de l'ordre du jour.

#### **Article 4 : Compétences du Conseil de l'ED**

Le Conseil de l'ED adopte le programme d'actions de l'Ecole doctorale et détermine, dans le respect des décisions du CED, la politique scientifique de l'Ecole. Il gère, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'ED.

Le Conseil de l'ED statue sur les conditions d'inscription en doctorat, régulières et dérogatoires.

Le Conseil de l'ED décide de la procédure à mettre en œuvre pour l'attribution des contrats doctoraux et bourses de recherche dévolues à l'Ecole doctorale.

#### **Article 5 : Fonctionnement du Conseil de l'ED**

Le Conseil de l'ED est présidé par le Directeur ou la Directrice de l'ED.

Le Conseil se réunit à l'initiative du Directeur ou de la Directrice au moins trois fois par an. Il est en outre réuni de plein droit à la demande du tiers des membres en exercice. Dans ce dernier cas, ces

derniers doivent indiquer au Directeur ou à la Directrice, la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

Les réunions peuvent être organisées par visioconférence sur demande préalable des membres concernés.

Le Conseil de l'ED délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement, vaut pour la durée du Conseil.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, une nouvelle convocation est envoyée par le Directeur ou la Directrice avec le même ordre du jour. Le Conseil peut alors valablement délibérer sans nécessité de quorum sur toute question, à l'exception de celles de nature budgétaire ou relative à l'approbation ou à la modification des statuts.

Les décisions du Conseil de l'ED sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre du Conseil demande un scrutin secret.

Les membres du Conseil de l'ED peuvent se faire représenter par tout autre membre du Conseil, par procuration écrite. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

En cas d'impossibilité pour un représentant titulaire et son suppléant (pour les doctorants(es)) d'assister à une séance du Conseil, seul le titulaire peut accorder une procuration, sauf dans le cas où le suppléant siégeant, quitte le Conseil en cours de séance.

Les documents adressés aux membres du Conseil, ainsi que les débats en séances, sont confidentiels.

Le secrétariat du Conseil de l'ED est assuré par la/le Gestionnaire de l'ED. Chaque séance d'un Conseil donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal, par le secrétariat du Conseil, sous l'autorité du président ou de la présidente de séance.

## **SECTION II : DIRECTION DE L'ED**

### **Article 6 : Désignation du Directeur ou de la Directrice de l'ED**

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016, le Directeur ou la Directrice de l'ED est choisi(e) au sein de l'ED, parmi ses membres habilités à diriger des recherches, dans les catégories définies par le même article.

Sur proposition du Conseil de l'Ecole doctorale, le Directeur ou la Directrice de l'ED est nommé(e) par le Président ou la Présidente de l'Université Clermont Auvergne, après avis du Conseil de la Recherche de l'Université, à l'issue de la procédure suivante :

Un appel à candidature est lancé par le Directeur ou la Directrice de l'ED en fonction au moins deux mois avant l'expiration de son mandat. Le dépôt des candidatures doit être effectué au plus tard 7 jours francs avant la réunion du Conseil de l'ED convoqué pour audition des candidats(es). Le Conseil procède ensuite à un vote pour sélectionner le nom de la/du candidat(e) que le Directeur ou la Directrice proposera au Conseil de la Recherche.

Le Directeur ou la Directrice est nommé(e) pour la durée de l'accréditation de l'ED. Son mandat peut être renouvelé une fois.

En cas de fin de mandat anticipée, pour quelque cause que ce soit, du Directeur ou de la Directrice de l'ED, un nouveau Directeur ou une nouvelle Directrice est désigné(e), dans les mêmes conditions, pour la durée du mandat de son/sa prédécesseur(e) restant à courir.

### **Article 7 : Compétences du Directeur ou de la Directrice de l'ED**

Le Directeur ou la Directrice de l'ED est membre de droit du conseil du CED.

Il/Elle préside et convoque le conseil de l'ED.

Il/Elle exécute le budget et met en place les formations disciplinaires et les activités scientifiques décidées par le conseil.

Il/Elle propose au Président ou à la Présidente de l'Université, après avis du conseil de l'ED, les admissions non dérogatoires en doctorat.

Il/Elle propose au Président ou à la Présidente de l'Université l'inscription en doctorat des étudiants dérogeant au nombre maximum d'années d'inscription en doctorat, après avis du directeur ou de la directrice de thèse, sur demande motivée du candidat ou de la candidate.

Il/Elle présente chaque année au conseil de l'ED et au Conseil de la Recherche de l'Université la liste des bénéficiaires de dérogations.

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par la Présidente ou le Président de l'Université après avis du Directeur ou de la Directrice de l'ED sur proposition du directeur ou de la directrice de thèse.

Le jury de soutenance est désigné par la Présidente ou le Président de l'Université sur avis du Directeur ou de la Directrice de l'ED et du directeur ou de la directrice de thèse.

Il/Elle propose au Président ou à la Présidente de l'Université la liste des bénéficiaires des contrats doctoraux, votée par le conseil de l'ED.

Il/Elle nomme les membres du comité HDR de l'ED.

Il/Elle suit le taux d'encadrement des chercheurs, chercheuses, enseignants-chercheurs et enseignantes chercheuses rattaché(e)s à l'ED.

Il/Elle présente chaque année un rapport d'activité de l'Ecole doctorale devant le conseil de l'ED.

### **Article 8 : Directeur adjoint ou directrice adjointe de l'ED**

Le Directeur ou la Directrice de l'ED peut être assisté(e) d'un directeur adjoint ou d'une directrice adjointe, élu(e) par le Conseil de l'ED sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'ED. Il/Elle est désigné(e) pour la durée du mandat restant à courir du Directeur ou de la Directrice de l'ED.

Ses missions sont celles qui lui sont déléguées par le Directeur ou la Directrice de l'ED.

Il/Elle peut bénéficier d'une délégation de signature de ce dernier.

## **SECTION III : BUREAU DE L'ED**

### **Article 9 : Bureau de l'ED**

Le Directeur ou la Directrice de l'ED est assisté(e) d'un Bureau composé :

1/ Du Directeur ou de la Directrice de l'ED ;



- 2/ Du Directeur adjoint ou de la Directrice adjointe de l'ED, le cas échéant ;
- 3/ Des représentants(es) des unités de recherche membres du Conseil de l'ED ;
- 4/ D'un(e) représentant(e) des doctorants(es), désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'ED parmi les doctorants(es) élus(es) au Conseil de l'ED.

Il est convoqué par le Directeur ou la Directrice de l'ED et se réunit aussi souvent que nécessaire.  
Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

Le Bureau a pour mission d'assister le Directeur ou la Directrice de l'ED dans la mise en œuvre de ses missions, notamment dans la prise de décisions courantes et dans l'amélioration du fonctionnement global de l'ED, et de se prononcer sur les dossiers individuels et les dossiers difficiles.

#### SECTION IV : COMITE HDR DE L'ED

##### **Article 10 : Comité HDR**

Le comité HDR est composé de 10 à 15 membres, désignés par le Directeur ou la Directrice de l'ED, pour la durée du contrat pluriannuel, parmi les titulaires d'une HDR ou équivalent rattachés à l'ED, dont au moins un(e) élu(e) aux conseils centraux de l'UCA.

Le Comité HDR, dans le respect de la procédure établie par le pôle Etudes doctorales et HDR, valide l'autorisation d'inscription au diplôme d'HDR après examen du dossier, et valide la composition du jury d'HDR.

Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

#### SECTION V : JURYS DISCIPLINAIRES

##### **Article 10 bis : Jurys disciplinaires**

Un jury disciplinaire est créé pour chaque champ disciplinaire rattaché à l'ED.

Le Directeur ou la Directrice de l'ED nomme le responsable du jury disciplinaire après consultation des directeurs ou directrices d'unités de recherche concernés.

Le responsable du jury disciplinaire compose ensuite ledit jury, composé de 4 à 8 membres, dont au moins un membre du Conseil de l'ED. Les jurys disciplinaires interviennent sur les dossiers individuels, en amont du Conseil de l'ED, afin de proposer des classements de candidats(es), par champ disciplinaire.

Ils organisent également les comités de suivi individuel ainsi que les jurys de validation d'inscription des doctorants(es).

Ils sont convoqués par le responsable du jury disciplinaire et se réunissent aussi souvent que nécessaire.

Leurs décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

## TITRE III : LE DOCTORAT

### SECTION I : DIRECTION ET ENCADREMENT DU DOCTORAT

Les interlocuteurs principaux de la/du doctorant(e) pendant sa thèse sont :

- Le directeur ou la directrice de thèse ;
- La marraine ou le parrain du doctorant ;
- Le directeur ou la directrice de l'Unité de recherche, dont le rôle est d'assurer le relai entre l'ED, les directeurs/ directrices de thèses et les doctorants(es) ;
- Le Directeur ou la Directrice de l'ED.

#### **Article 11 : Rôle et définition de la direction et de l'encadrement de la thèse**

Dans le respect des dispositions de l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale, la doctorante ou le doctorant est placé(e) sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice de thèse. La direction scientifique du projet doctoral peut être éventuellement assurée conjointement avec un co-directeur ou une co-directrice. Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux.

##### **11.1 : Direction**

Les fonctions de directeur ou de la directrice de thèse peuvent être exercées dans les conditions fixées à l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016.

##### **11.2 : Co-direction**

Les fonctions de co-directeur ou de co-directrice de thèse peuvent être exercées dans les conditions fixées à l'article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016.

##### **11.3 : Co-encadrement**

Afin d'obtenir la reconnaissance de participation à l'encadrement des doctorants(es), il est possible qu'un(e) maître(sse) de conférences, chercheur(se), ou personne du monde socio-économique, HDR ou non HDR, soit indiqué(e) comme co-encadrant(e) dans le dossier pédagogique des doctorants(es). Un(e) co-encadrant(e) non HDR à la date de la soutenance ne peut figurer sur le diplôme ou l'attestation de réussite comme co-directeur ou co-directrice.

##### **11.4 : Taux d'encadrement**

Le taux de co-direction ou de co-encadrement de chaque directeur/directrice, co-directeur/co-directrice ou encadrant(e) doit être précisé lors de la première inscription en doctorat. Ce taux ne peut être inférieur à 30%.

La doctorante ou le doctorant fournit alors à l'ED une convention précisant les modalités de la co-direction et signée par le/les établissement(s) d'appartenance des directeurs ou directrices de thèse. Le taux maximal d'encadrement d'un directeur ou d'une directrice, co-directeur/co-directrice ou co-encadrant(e) est de 300%, dans la limite de 5 thèses encadrées.

L'encadrement de thèse d'un(e) doctorant(e) de l'ED SF doit être assuré au moins pour moitié par des membres de l'ED sauf exception dûment argumentée et acceptée par la direction de l'ED.

L'ED enregistre aussi pour chaque thèse, via la convention individuelle de formation doctorale, la liste des personnes participant à l'encadrement ainsi que leurs taux de participation à l'encadrement.

Les taux d'encadrement et le nombre de doctorants(es) (co)dirigés(es) de chaque enseignant(e)-chercheur(se) ou chercheur(se) de l'ED doivent être suivis par le directeur ou la directrice de l'ED.

## **Article 12 : Sensibilisation des encadrants ou encadrantes de thèse**

En conformité avec le label HRS4R obtenu par l'UCA, un module de sensibilisation à l'intégrité scientifique, éthique et déontologique, composé d'une conférence et d'un atelier, est mis en place à l'UCA.

Tout candidat désirant solliciter l'autorisation d'inscription à l'HDR lors de l'une des deux campagnes annuelles organisées par l'établissement doit préalablement avoir suivi ce module (conférence + atelier). Ce prérequis conditionne l'acceptation du dossier de demande d'autorisation d'inscription à l'HDR.

## **SECTION II : POLITIQUE DE RECRUTEMENT ET DE SELECTION DES DOCTORANTS(ES)**

### **Article 13 : Politique générale**

#### **13.1 : Financement du doctorat**

Les conditions de ressources du doctorant doivent être conformes aux conditions posées par la Charte du doctorat de l'UCA.

Tout sujet de thèse doit bénéficier d'un financement pour la durée du doctorat, y compris pour les thèses en cotutelle. Les ressources personnelles ne sont pas acceptées. Si les ressources de la doctorante ou du doctorant proviennent d'une activité professionnelle non directement liée à la thèse, l'employeur concerné autorise son employé à consacrer au moins 50% de son temps de travail à son activité de doctorat, réalisé alors à temps partiel. Dans le cas d'un investissement à 50%, la durée de la thèse devrait être de 6 ans. Cependant, en fonction des résultats obtenus, cette période peut être raccourcie sans être inférieure à 3 ans.

#### **13.2 : Cotutelle**

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(es) et développer la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères. Une cotutelle se conclut donc entre deux établissements de pays différents. Une convention doit être signée pour définir les principes qui régiront cette cotutelle. Le/la doctorant(e) s'inscrit dans les deux établissements. Il/Elle effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur ou directrice de thèse qui s'engage à exercer pleinement ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs ou directrices de thèse. La thèse donne lieu à une soutenance unique, sauf disposition internationale contraire. Après la soutenance le/la candidat(e) 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 dans les 18 mois suivant l'inscription en première année.

L'ensemble des modalités et règles s'appliquant à la cotutelle se trouve dans le modèle de convention de cotutelle en vigueur à l'UCA.

### **Article 14 : Recrutements**

L'ensemble des informations concernant les recrutements au sein de l'ED est publié, entre autres, sur le site internet de l'ED et sur Euraxess Jobs conformément à la politique de l'UCA dans le cadre de la mise en œuvre du label HRS4R.

Les futurs directeurs ou directrices de thèse sont encouragés(ées) à assurer la publicité des sujets ainsi diffusés.

### **14.1 : Campagne de recrutement spécifique aux contrats doctoraux attribués par le Conseil de la Recherche de l'UCA**

L'ensemble de la procédure qui suit est une procédure de concours qui va de la conformité des propositions de sujets à la sélection des candidats.

1/ Au mois de janvier, l'ED demande aux laboratoires la liste des sujets de thèse proposés au concours. Les laboratoires peuvent s'ils le souhaitent établir des priorités sur les différentes propositions dans le cadre de leur politique scientifique.

2/ En février, le Bureau de l'ED examine la conformité des propositions de sujets et les sélectionne selon différents critères, notamment : validation du sujet par le directeur ou la directrice du laboratoire, taux d'encadrement, publications du/de la directeur/directrice de thèse (y compris en open access), contrats de recherche du directeur/directrice de thèse, publications et devenir des anciens(nes) doctorants(es) dirigés(ées) par le/la directeur/directrice de thèse... Les sujets disponibles au concours sont alors publiés.

3/ Du mois de février au mois de mai, les étudiants(es) intéressés(ées) contactent les futurs(es) directeurs ou directrices de thèse et remplissent un dossier de candidature.

4/ En juin, une présélection des meilleurs dossiers sur critères universitaires est faite par chaque jury disciplinaire de l'ED. Seuls(es) les étudiants(es) ayant obtenu a minima une note de 12/20 hors stage de recherche du Master ou équivalent pourront être convoqués pour l'audition.

5/ Les jurys disciplinaires assurent les fonctions de jurys d'audition.

Les membres doivent s'engager :

- à assister à toutes les auditions,
- et à ne pas être directeur/directrice ou co-directeur/co-directrice d'un sujet proposé pour le concours.

6/ Les jurys formulent leurs propositions au Conseil de l'ED, qui attribue définitivement les contrats doctoraux.

7/ Les lauréats sont informés par courriel de leur sélection et disposent d'un délai d'une semaine pour accepter l'offre d'emploi. La liste des lauréats est ensuite publiée sur le site de l'ED.

### **14.2 : Campagne de recrutement pour les autres types de financements**

1/ L'équipe de recherche concernée informe l'ED du sujet de thèse proposé et du type de financement obtenu. Les sujets sont alors diffusés sur le site de l'ED.

2/ A l'exception des thèses en cotutelles, de celles pour lesquelles le financeur définit ses propres critères de sélection et des thèses CIFRE, pour lesquels le jury d'audition est organisé selon les modalités propres du financeur, l'équipe de recherche concernée, conjointement avec le Bureau de l'ED, constitue un jury d'audition, qui comporte a minima le Directeur ou la Directrice de l'ED ou son représentant, un membre Conseil ED, la personne assurant la direction de l'unité de recherche concernée, et le porteur du projet concerné.

La liste des candidats auditionnés et la composition des jurys d'audition est transmise à l'ED. Le jury doit être validé par le Directeur ou la Directrice de l'ED préalablement au recrutement.

3/ Chaque jury d'audition détermine, au regard du sujet de thèse et de son financement, ses critères d'excellence scientifique.

4/ Les jurys formulent leurs propositions au Directeur ou à la Directrice de l'ED, qui acte le recrutement.

5/ Les lauréats sont informés par courriel de leur sélection et disposent d'un délai d'une semaine pour accepter l'offre d'emploi. La liste des lauréats est ensuite publiée sur le site de l'ED.

### **14.3 : Liens et conflits d'intérêt**

Les membres du jury de présélection et d'audition ne peuvent pas prendre part à la séance si leur impartialité n'est pas garantie.

Chaque membre d'un jury doit remplir une déclaration personnelle relative aux liens et conflits d'intérêts (annexe 3). Le formulaire de déclaration leur est transmis à cet effet par l'ED une fois que la liste des candidats(es) est connue.

Cette déclaration a le double rôle de permettre l'identification des situations de conflit d'intérêt ainsi que de rendre transparents au sein du comité les liens d'intérêt.

Seule la présence d'un conflit d'intérêt entraîne la modification de la composition nominative du jury. Le(la) Président(e) du jury doit alors proposer de nouveaux membres en remplacement de ceux devant être écartés du jury.

## **Article 15 : Inscriptions**

### **15.1 : Condition pour une première inscription en doctorat**

L'inscription en 1ère année de Thèse est prononcée dans les conditions fixées à l'article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016 et selon la procédure précisée sur le site Internet de l'ED.

### **15.2 : Réinscription**

La réinscription en thèse en 2<sup>ème</sup> et en 3<sup>ème</sup> années est accordée dans les conditions fixées à l'article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016, sous réserve du respect des obligations de formation prévues à la section IV.

En cas de non-renouvellement envisagé à partir de la 2<sup>ème</sup> année, après avis du directeur ou de la directrice de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant ou à la doctorante par le Directeur ou la Directrice de l'ED. Un deuxième avis peut être demandé par le/la doctorant(e) auprès du Conseil de la Recherche de l'UCA. La demande est instruite par la commission de recours pour le non renouvellement d'inscription en thèse. La décision de non-renouvellement est prise par le Président ou la Présidente de l'UCA, qui notifie celle-ci au doctorant ou à la doctorante.

## **SECTION III : DEROULEMENT DE LA THESE**

## **Article 16 : Durée de la thèse**

### **16.1 : Dispositions générales**

La durée de thèse est de 3 ans en équivalent temps plein consacré à la recherche.

Par conséquent, l'inscription pour toute année supplémentaire de thèse est dérogatoire. Elle doit faire l'objet d'une demande préalable justifiée auprès du Directeur ou de la Directrice de l'ED qui impose, hormis les cas de réinscription en vue d'une soutenance avant la fin de l'année civile, les deux conditions suivantes :

- la tenue d'un comité de suivi individuel qui devra apporter les justifications scientifiques, techniques, voire administratives de l'impossibilité de soutenance dans le temps imparti de 3 ans (impossibilité de réaliser des expérimentations pendant une certaine durée pour des

raisons contractuelles particulières, arrêt maladie, congé parental, doctorant(e) salarié(e) pendant une certaine période à plein temps ... ) ;

- La preuve d'un support financier pour cette année supplémentaire.

Si les conditions sont réunies, une inscription en année supplémentaire dérogatoire peut être accordée à titre tout à fait exceptionnel par le Vice-Président ou la Vice-Présidente Recherche de l'UCA, par délégation du Président ou de la Présidente de l'UCA.

Quelle que soit la durée, la soutenance de thèse doit avoir lieu au plus tard deux mois après la fin du contrat de thèse ou de son éventuel avenant.

A noter que la durée du doctorat peut aussi exceptionnellement être ramené à moins de 3 ans (au moins deux inscriptions obligatoires) dans le cas où un(e) doctorant(e) a des résultats suffisants en qualité et en quantité pour soutenir son doctorat.

## 16.2 : Année de césure

La période de césure prévue par les dispositions réglementaires en vigueur est mise en œuvre selon les modalités prévues par les délibérations des instances de l'UCA.

## Article 17 : Désignation d'un parrain ou d'une marraine

Un parrain ou une marraine est attribué(e) à chaque doctorant(e) de l'ED lors de son inscription. Son rôle est de participer à l'accueil du/de la doctorant(e) dans le laboratoire, d'être un interlocuteur ou une interlocutrice privilégié(e) du/de la doctorant(e) pour toutes les questions liées au fonctionnement du laboratoire, de l'Université. Il/Elle peut également servir de médiateur entre le/la doctorant(e) et le/la directeur/directrice de thèse. Il/Elle devra alerter l'école doctorale en cas de difficultés entre la direction de la thèse et le/la doctorant(e). Le parrain ou la marraine est invité(e) au comité de suivi individuel. Il/Elle peut également solliciter le Directeur ou la Directrice de l'ED pour provoquer une réunion anticipée du comité de suivi individuel.

Le parrain ou la marraine est nommé(e) par le Directeur ou la Directrice du laboratoire lors de l'arrivée du doctorant ou de la doctorante dans le laboratoire. Le parrain ou la marraine, titulaire d'un doctorat, peut être un(e) chercheur(se) ou un(e) enseignant(e)/chercheur(se). Le parrain ou la marraine devra être extérieur(e) à l'équipe (axe ou pôle) de recherche du doctorant ou de la doctorante. Le nom du parrain ou de la marraine devra être communiqué au secrétariat de l'école doctorale des sciences fondamentales. Tout(e) chercheur(se) ou enseignant(e)/chercheur(se) n'aura au maximum que deux doctorants(es) en parrainage.

Le doctorant ou la doctorante et le parrain ou la marraine se rencontrent au minimum deux fois par an pour faire le point sur l'intégration de la/du doctorant(e) au sein de son équipe et de son laboratoire. Des réunions informelles supplémentaires pourront être organisées à l'initiative du/de la doctorant(e) ou du/de la parrain/marraine. L'avancement des travaux sera également un élément à considérer dans ces entretiens.

## Article 18 : Comités de suivi individuel du doctorant

### 18.1 : Missions

Le comité de suivi individuel du doctorant ou de la doctorante :

- veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation

- assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat,
- se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat.

## 18.2 : Composition

Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le conseil de l'école doctorale.

L'école doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant ou de la doctorante reste constante tout au long de son doctorat.

Le comité de suivi individuel du doctorant ou de la doctorante comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant ou de la doctorante comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant ou de la doctorante.

L'école doctorale veille à ce que la/le doctorant(e) soit consulté(e) sur la composition de son comité de suivi individuel, avant sa réunion.

Le parrain ou la marraine du doctorant ou de la doctorante est membre du comité de suivi individuel.

Bien que participant aux réunions du Comité de Suivi Individuel, les directeurs/directrices, co-directeurs/co-directrices et/ou co-encadrants(es) de thèse ne font pas partie du comité.

En cas de contestation concernant la désignation des membres du comité, le bureau de l'ED est compétent pour traiter le dossier : soit en confirmant le choix effectué, soit en demandant un nouveau choix, soit en nommant directement une nouvelle personne.

## 18.3 : Déroulement

Le comité de suivi de réunit autant de fois que nécessaire avec au minimum un comité de suivi de thèse à chaque nouvelle inscription.

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le/la doctorant(e) sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le/la doctorant(e).

Au cours de l'entretien avec le/la doctorant(e), le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au Directeur ou à la Directrice de l'école doctorale, au doctorant ou à la doctorante et au directeur ou à la directrice de thèse.

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

Dès que l'école doctorale prend connaissance d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, elle procède à un signalement à la cellule d'écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles.

Les auditions/entretiens peuvent être effectués par visio-conférence.

### **Article 19 : Rédaction de la thèse**

Tout(e) doctorant(e) doit rédiger son manuscrit de thèse en français.

L'ED peut autoriser la rédaction de documents de thèse en langue anglaise dans l'un des cas suivants :

- La/le doctorant(e) est non francophone ;
- La thèse est effectuée en cotutelle avec une université étrangère non francophone et la convention de cotutelle mentionne explicitement que la thèse sera rédigée en anglais ;
- La thèse est effectuée dans le cadre d'un programme international impliquant un(e) doctorant(e) francophone financé(e) par une institution étrangère non francophone ;
- La thèse est une thèse sur articles, dont au moins un est publié en anglais.

Dans ces quatre cas, pour que la rédaction de la thèse en anglais soit autorisée, la demande motivée du/de la doctorant(e) et de son directeur ou de sa directrice de thèse, devra être adressée au Directeur ou à la Directrice de l'ED via le secrétariat de l'ED.

En outre, à titre exceptionnel, la thèse pourra être rédigée en anglais même si le/la doctorant(e) est francophone. Dans ce cas, la demande de dérogation motivée du directeur ou de la directrice de thèse devra être adressée au Directeur ou à la Directrice de l'ED via le secrétariat de l'ED.

Dans le cas où l'autorisation de rédiger en anglais est obtenue, la thèse doit inclure un résumé substantiel d'environ 5 pages en français si le doctorant ou la doctorante est non francophone et de 25 pages environ, si le doctorant ou la doctorante est francophone, présentant le détail des contributions originales de la thèse replacées dans le contexte de la recherche.

### **Article 20 : Gestion des conflits et procédure de médiation**

La Charte du doctorat de l'Université Clermont Auvergne prévoit la procédure relative à la gestion des conflits et à la médiation.

### **Article 21 : Plagiat/déontologie/manipulation de données**

Un logiciel de vérification des risques de plagiat pourra être appliqué à toutes les thèses avant que soit donnée l'autorisation de soutenance.

Les doctorants(es) sont tenus(es) de suivre le module de formation « Éthique de la recherche et Intégrité Scientifique ».

### **Article 22 : Abandon de thèse**

En cas d'abandon de la thèse, le doctorant ou la doctorante devra en informer le directeur ou la directrice de thèse et le Directeur ou la Directrice de l'école doctorale par un courrier officiel où il précisera les motifs de sa démission.

Dans le cas d'une cotutelle, la signature d'un avenant à la convention de cotutelle sera nécessaire.

Dans certains cas, selon les modalités contractuelles, le/la doctorant(e) pourra être amené(e) à rembourser au financeur tout ou partie du salaire perçu.



## **Article 23 : Communication**

Toutes les communications entre l'UCA, l'ED et le/la doctorant(e) se feront exclusivement via l'adresse électronique fournie par l'UCA au doctorant ou à la doctorante. Il appartient donc à ce/cette dernier(e) de consulter cette messagerie institutionnelle.

## **Article 24 : Journée de rentrée et animations scientifiques de l'ED**

Une journée de rentrée est organisée chaque année dans le courant du mois de novembre. Elle rassemble l'ensemble des doctorants(es) inscrits(es) en 1<sup>ère</sup> année à l'ED ainsi que celles/ceux inscrits(es) en deuxième année et qui n'ont pas pu participer à la journée de rentrée l'année précédente car leur inscription a été effectuée postérieurement à la journée de rentrée. A cette occasion, des informations générales sur le fonctionnement de l'ED, sur les conditions de validation du doctorat, sur les modules de spécialité ainsi que des statistiques d'insertion professionnelle des docteurs sont données par la direction.

L'ED organise également les rencontres scientifiques des doctorants(es). La présence à ces manifestations, est obligatoire pour tout(e) doctorant(e) inscrit(e) à l'ED.

Tout(e) doctorant(e) doit avoir présenté au moins une fois ses travaux de thèse aux Journées de l'Ecole Doctorale (JED), soit sous forme de communication par affiche accompagnée d'une présentation orale de 3 minutes, soit sous forme d'une communication orale avant sa soutenance de thèse.

## **SECTION IV : FORMATION DOCTORALE DISCIPLINAIRE ET TRANSVERSALE : OBLIGATION DES DOCTORANTS(ES)**

### **Article 25 : Principe et objectifs**

Au cours de la préparation de leur thèse, les doctorants(es) suivent un programme de formation professionnalisante, dans le but de faciliter leur insertion après la thèse et en lien avec leur projet professionnel. Dans ce but, l'ED propose une offre de formations scientifiques et interdisciplinaires, venant en complément des formations socioprofessionnelles dont l'organisation relève du CED.

En s'inscrivant en doctorat, le/la doctorant(e) s'engage à suivre un volant de formations organisées par l'ED sur la durée de la thèse. Les doctorants(es) choisissent les formations qu'ils suivront en concertation avec le directeur ou la directrice de thèse.

En fin de thèse, tous(tes) les doctorants(es) doivent présenter un bilan des formations suivies dans leur portfolio. A défaut, ils/elles se verront refuser l'autorisation de soutenir leur thèse.

### **Article 26 : Modalités**

La présence est obligatoire à toutes les journées ou demi-journées composant le module choisi. Toutefois, sur présentation d'un justificatif auprès du secrétariat de l'ED pour les modules disciplinaires ou au secrétariat du Collège pour les modules socio-professionnels, une seule absence, justifiée pour raison professionnelle, pourra être accordée par module. En cas d'absence supérieure à une demi-journée, le module ne sera pas validé.

### **Article 27 : Dispenses**

Pour les doctorants(es) salariés(es) à temps plein depuis plus de 6 mois (CDD, CDI, professions libérales), hors contrats doctoraux, les formations obligatoires sont :

- Les journées annuelles de l'ED (journées transdisciplinaires) : 1 journée chaque année durant les 3 années de thèse ;
- 1 présentation obligatoire de leurs travaux une fois au cours de leur thèse ;
- Le module Ethique de la recherche et Intégrité Scientifique.

Ces doctorants(es) sont donc exonérés(es) des autres formations du Portfolio, sur production d'une copie de leur contrat de travail ou arrêté de nomination.

Peuvent aussi être dispensés, au cas par cas (après demande à la direction de l'ED SF), de la totalité ou partie de ces formations obligatoires, des doctorants(es) ayant des contrats européens, internationaux dans lesquels ils/elles se sont engagés(ées) à effectuer un grand nombre de formations spécifiques.

## SECTION V : SOUTENANCE DE THESE

### **Article 28 : Autorisation de soutenir et procédure**

Lorsqu'un(e) doctorant(e) et son/sa(ses) (co)directeur/trice(s) de thèse considèrent que les travaux méritent d'être soutenus, le directeur ou la directrice de thèse transmet au Directeur ou à la Directrice de l'ED, par l'intermédiaire de la/du gestionnaire de l'ED :

- 1) 2 mois avant la date présumée de la soutenance, le/la doctorant(e) doit retourner au secrétariat de l'ED un dossier mentionnant la désignation des deux rapporteurs, une demande d'autorisation à présenter une thèse complétée et signée, le portfolio dûment complété par le doctorant, le rapport de présentation du/de la doctorant(e) écrit par le/la directeur/directrice de thèse, le manuscrit doit être transmis par le/la doctorant(e) aux rapporteurs.
- 2) 1 mois avant la soutenance, les rapporteurs doivent fournir leur rapport de thèse au secrétariat de l'ED, et le doctorant ou la doctorante doit effectuer le dépôt électronique préalable de son manuscrit à la Bibliothèque Universitaire.
- 3) Le directeur ou la directrice d'ED peut alors procéder à l'autorisation de soutenance en fonction de l'avis des rapporteurs.

Pour pouvoir solliciter la soutenance de son doctorat, le doctorant ou la doctorante doit :

- Avoir validé la formation doctorale prévue par la convention individuelle de formation doctorale (à l'exception des doctorants(es) salariés(es), CIFRE ou en cotutelle, qui peuvent bénéficier de dérogations), dont le module Ethique de la recherche et Intégrité Scientifique ;
- Avoir produit les avis des différents comités de suivi individuel ;
- Avoir participé au cours des 3 années à au moins une JED, tel que prévu à l'article 24 ;
- Avoir au moins une réalisation scientifique avérée (article, note, brevet, proceeding, dépôt sur une plateforme de sciences ouvertes). A défaut, la soutenance pourra être autorisée, sous réserve de l'avis d'un troisième rapporteur.

La soutenance est subordonnée à la présentation de l'ensemble des rapports d'expertise favorables. Ces rapports sont établis par des enseignants(es)-chercheurs(ses) ou des chercheurs(ses) HDR extérieurs(es) à l'établissement comme à l'unité de recherche de rattachement et de son directeur ou de sa directrice de thèse.

Trois mois après la soutenance, le doctorant ou la doctorante doit effectuer le dépôt électronique définitif de sa thèse à la Bibliothèque Universitaire.

## Article 29 : Composition du jury

En concertation avec le doctorant ou la doctorante, le directeur ou la directrice de thèse propose à la Présidente ou au Président de l'Université par l'intermédiaire du Directeur ou de la Directrice de l'ED, la composition du jury de soutenance.

Le jury doit comporter au moins un membre rattaché à l'ED dans laquelle a été inscrit le doctorant ou la doctorante.

Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'ED et à l'établissement d'inscription du doctorant ou de la doctorante et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse. Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

## Article 30 : Doctorat en cotutelle

La thèse donne lieu à une soutenance unique, sauf disposition internationale contraire. Le ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse. Les modalités de protection du sujet, de dépôt de signalement et de reproduction des thèses, ainsi que celles de la gestion des résultats de recherche communs aux laboratoires impliqués, de leur publication et de leur exploitation, sont arrêtées conformément aux législations spécifiques à chaque pays impliqué dans la préparation de la thèse et précisées par la convention de cotutelle.

## Article 31 : Langue de soutenance

La soutenance s'effectue en langue française.

Des dérogations peuvent être accordées dans les cas prévus à l'article 19.1 du présent règlement.

La demande de dérogation motivée du directeur ou de la directrice de thèse, devra être adressée au Directeur ou à la Directrice de l'ED via le secrétariat de l'ED.

## TITRE IV : LE BUDGET DE L'ED

### Article 32 :

Le budget de l'ED est attribué annuellement par le Conseil d'administration de l'UCA, après avis du Conseil de la Recherche de l'UCA, dans le cadre de l'adoption du budget de la recherche.

## TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

### Article 33 :

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil de la Recherche de l'UCA, après avis du Conseil de l'ED. Il entre en vigueur à compter de sa publication.

Il peut être modifié à la demande de la Présidente ou du Président de l'UCA, de la Directrice ou du Directeur de l'ED ou par le tiers des membres du conseil de l'ED. Les modifications sont approuvées dans les mêmes conditions que le présent règlement intérieur.

### **Article 34 : Dispositions transitoires**

A titre transitoire, la Directrice ou le Directeur de l'ED en fonction à la date d'adoption du présent règlement intérieur poursuivra son mandat pour la durée du contrat pluriannuel d'établissement en cours.

**Discipline : Mathématiques**

Spécialités :

- 1) Mathématiques fondamentales
- 2) Mathématiques appliquées
- 3) Interactions des mathématiques

**Discipline : Physique**

Spécialités :

- 1) Particules, Interactions, Univers
- 2) Milieux denses et matériaux
- 3) Milieux dilués et optique
- 4) Physique et technologie des rayonnements

**Discipline : Sciences atmosphériques**

Spécialités :

- 1) Physique et chimie de l'atmosphère

**Discipline : Chimie**

Spécialités :

- 1) Chimie théorique, physique, analytique
- 2) Chimie organique et bio-organique
- 3) Chimie des matériaux, nanomatériaux et procédés
- 4) Sciences du médicament et des produits de Santé
- 5) Chimie pour l'environnement

**Discipline : Sciences de la Terre**

Spécialités :

- 1) Structure et évolution de la terre et des autres planètes
- 2) Terre solide : géodynamique des enveloppes supérieures, paléobiosphère
- 3) Applications et interactions des sciences de la terre

**ANNEXE 2 : UNITES DE RECHERCHE – ED SF**

<b>Labels et tutelles</b>	<b>Intitulé complet de l'unité de recherche</b>
UMR UCA-CNRS	Institut de Chimie de Clermont-Ferrand - ICCF
UMR UCA-INSERM	Imagerie Moléculaire et Stratégies Théranostiques - IMoST
UMR UCA-CNRS	Laboratoire de Mathématiques Blaise Pascal - LMBP
UMR UCA-CNRS	Institut Pascal - IP
UMR UCA-CNRS	Laboratoire de Physique de Clermont-Ferrand - LPC
UMR UCA-CNRS-IRD	Laboratoire Magmas et Volcans - LMV
UMR UCA-CNRS	Laboratoire de Météorologie Physique - LaMP

<b>ANNEXE 3</b>	<b>RECRUTEMENT DES DOCTORANTS FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SELECTION</b>	Réf. : DRH/PDC Version n° 1.0 Date : 29/06/20
	<b>FICHE DE DECLARATION PREALABLE CONCERNANT D'EVENTUELS CONFLITS ET LIENS D'INTERET<sup>1</sup></b>	

Travaux de la Commission Ethique UCA

### I -Objet de la fiche de déclaration.

La déclaration préalable doit permettre d'identifier :

- des cas de **conflits d'intérêt**, c'est-à-dire des **liens d'intérêt** qui sont de nature à **influer sur le jugement et ne garantissant ainsi plus l'impartialité**.

*Le membre du jury est informé que la situation de conflit d'intérêt conduira à proposer son remplacement au sein du jury.*

- des cas simples de **liens d'intérêt** qui ne sont pas de nature à influer sur le jugement et qui garantissent le maintien de l'impartialité.

*Le membre du jury est informé que la situation de lien d'intérêt sera portée à la connaissance des autres membres du jury afin d'assurer un fonctionnement transparent du jury.*

### II-Procédure.

Dès la clôture des inscriptions, l'Ecole Doctorale (ED) envoie à chaque membre de la commission, une fiche déclarative et la liste des candidats(es) pour le recrutement concerné. La fiche renseignée signée et scannée est retournée à l'ED par courriel. Dès la première étape du recrutement, chaque membre de la commission doit apporter la version originale signée de la fiche déclarative, qui sera jointe au PV. Lors de la réunion préparatoire, ces fiches déclaratives devront être mises à la disposition de tous les membres par le(la) Président(e) de la commission.

<b>Session recrutement</b> : .....	<b>Allocation UCA</b> : .....
	<b>Autre recrutement de doctorants</b> : .....
Je soussigné(e), Nom d'usage : .....Nom de naissance.....Prénom : .....	
Membre interne <input type="checkbox"/> Membre externe <input type="checkbox"/>	

- Déclare avoir avec un ou plusieurs candidats(es), **un conflit d'intérêt d'ordre personnel**

Il s'agit de liens personnels : conjoints(es), personnes vivant sous le même toit, personnes avec un lien de parenté

- Déclare avoir avec un ou plusieurs candidats(es), **un conflit d'intérêt d'ordre professionnel**

Il s'agit de liens professionnels : par exemples, encadrement du mémoire ou du stage de Master, formateur(ice) dans le cadre de formations individualisées à la préparation au recrutement pour la session concernée.

- Déclare avoir avec un ou plusieurs candidats(es), **un conflit d'intérêt** autre que ceux mentionnés ci-dessus

A préciser :

- Déclare avoir avec un ou plusieurs candidats(es), **un lien d'intérêt** :

Nom usuel et prénom du ou des candidats(es) concernés(es)	Lien personnel (à préciser)	Lien professionnel (à préciser). <u>Exemples</u> : enseignant dans le M2 d'origine, échanges antérieurs en lien avec le sujet de thèse proposé, autres)
.....	.....	.....
.....	.....	.....

- Déclare n'avoir aucun lien d'intérêt avec aucun des candidats(es)

- <sup>2</sup> Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations données.

Le....., A .....  
Signature

<sup>1</sup> Les membres du jury sont informés que les présentes déclarations seront en l'absence de recours, conservées pendant un délai de 2 mois à compter de la date de publication des résultats sur le site de l'ED. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé et papier par l'Université Clermont Auvergne - Direction de la Recherche et de la Valorisation pour la mise en évidence d'éventuels conflits et/ou liens d'intérêt dans le cadre du recrutement des doctorants.

Elles sont conservées pendant 1 an. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant l'ED qui a organisé.  
<sup>2</sup> Case à cocher impérativement.