

Règlement intérieur de l'École Doctorale Chimie Moléculaire de Paris Centre (ED 406)

Table des matières

<u>PREAMBULE</u>	<u>2</u>
<u>ARTICLE 1^{ER} : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR</u>	<u>2</u>
<u>ARTICLE 2 : LE DIRECTEUR DE L'ECOLE DOCTORALE</u>	<u>2</u>
<u>ARTICLE 3 : LE CONSEIL DE L'ECOLE DOCTORALE</u>	<u>3</u>
3.1 COMPOSITION DU CONSEIL	3
3.2 ELECTIONS ET NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE L'ECOLE	3
<u>ARTICLE 4 : AUTRES STRUCTURES</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 5 : ADMISSION EN DOCTORAT</u>	<u>3</u>
5.1 CONDITIONS ET CRITERES RELATIFS AUX PROJETS DE RECHERCHE DOCTORAUX	4
5.2 CONDITIONS ET CRITERES RELATIFS AU CANDIDAT OU A LA CANDIDATE	4
5.3 MODALITES D'ADMISSION	4
<u>ARTICLE 6 : MODALITES D'ATTRIBUTION DES FINANCEMENTS (OU CONCOURS DE L'ECOLE DOCTORALE)</u>	<u>5</u>
<u>ARTICLE 7 : ENCADREMENT DES DOCTORANTES ET DOCTORANTS</u>	<u>5</u>
<u>ARTICLE 8 : COTUTELLES</u>	<u>5</u>
<u>ARTICLE 9 : MODALITES D'INSCRIPTION ET DE REINSCRIPTION, DEMANDES DEROGATOIRES</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 10 : CONVENTION DE FORMATION</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 11 : DEROULEMENT DU DOCTORAT</u>	<u>6</u>
11.1 SUIVI DU DOCTORANT OU DE LA DOCTORANTE	6
COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL	6
AUTRES DISPOSITIFS DE SUIVI	6
11.2 PLAN INDIVIDUEL DE FORMATION	7
11.3 JOURNEES D'INFORMATION ET D'ANIMATION SCIENTIFIQUE	8
<u>ARTICLE 12 : CESURE</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE 13 : SOUTENANCE DU DOCTORAT</u>	<u>8</u>
13.1 REDACTION DU MANUSCRIT	8
13.2 DESIGNATION DES RAPPORTEURES ET RAPPORTEURS	9
13.3 DESIGNATION DU JURY DE SOUTENANCE	9
13.4 CALENDRIER ET MODALITES DE SOUTENANCE	9
13.5 DEROULEMENT DE LA SOUTENANCE	9
13.6 PROCES-VERBAL ET RAPPORT DE SOUTENANCE	9
<u>ARTICLE 14 : ARRET DU DOCTORAT</u>	<u>10</u>

ARTICLE 15 RESOLUTION DES CONFLITS **10**

ARTICLE 16 SUIVI DU DEVENIR DES DOCTEURS ET DOCTEURS **10**

MODALITES, DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR **10**

Préambule

Vu :

Le Code de l'éducation

Le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 modifié relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche

L'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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

L'arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel

La charte du doctorat de Sorbonne Université,

La charte du doctorat de : Université Paris Sciences et Lettres

La convention de formation

La charte de déontologie des métiers de la recherche

La charte européenne du chercheur et le code de conduite du recrutement des chercheurs

Les statuts de Sorbonne Université, notamment son article 31

Vu l'avis de la commission recherche sur le règlement intérieur type d'une école doctorale

Vu la délibération du CA portant adoption du modèle type de RI des ED fixant notamment les modalités d'élection et de nomination des membres du conseil de l'école.

Article 1^{er} : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur définit l'organisation et le fonctionnement de l'école doctorale : « Chimie Moléculaire de Paris Centre (ED 406) »

- Etablissement support : Sorbonne Université
- Les établissements co-accrédités et associés : Université Paris Sciences et Lettres
- Le champ disciplinaire : Chimie Moléculaire
- Les unités de recherche rattachées à l'ED : **Annexe 1**

L'école doctorale (ED) de Chimie Moléculaire de Paris Centre (ED 406) est l'une des 23 écoles doctorales portée par Sorbonne Université (SU), rattachée au Collège doctoral du site, et co-accréditée par l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL) à travers son propre Collège doctoral. Il s'agit de la seule ED en Île-de-France centrée sur la chimie moléculaire et supramoléculaire avec toutes ses spécificités et ses déclinaisons : organique, inorganique, biologique et analytique allant jusqu'aux interfaces avec les sciences de la vie et de la santé, la chimie théorique, la chimie des matériaux, la chimie des polymères et le génie des procédés.

Une équipe de recherche participe à une seule école doctorale.

Une équipe ou unité de recherche qui souhaite être rattachée à l'ED doit être dans la thématique du périmètre scientifique de l'ED. La demande est vérifiée puis validée par le directeur ou la directrice de l'ED après avis de son Conseil. L'ED inscrit les membres de l'équipe dans sa base de données.

Exceptionnellement, dans le cas d'une équipe pluridisciplinaire, les membres de l'équipe peuvent se répartir entre deux écoles doctorales. L'accord des conseils des deux écoles doctorales et celui de l'établissement sont requis.

Article 2 : le directeur ou la directrice de l'école doctorale

Aux termes de l'article 6 de l'arrêté du 26 août 2022, l'école doctorale est dirigée par un directeur assisté d'un conseil.

Le directeur ou la directrice de l'école doctorale est choisi(e) au sein de l'école doctorale, selon les critères définis dans l'arrêté. Il ou elle est nommé(e) pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois.

Les cheffes et chefs d'établissement désignent conjointement le directeur ou la directrice de l'ED dans les conditions définies par la convention qui les lie, après avis des commissions de la recherche, des conseils académiques, ou des instances qui en tiennent lieu, dans les établissements concernés, et du conseil de l'école doctorale.

Le directeur ou la directrice de l'école doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale.

Le directeur ou la directrice adjoint(e) « référent » PSL est nommé(e) par le président ou la présidente de l'établissement co-accrédité PSL après avis du conseil de l'école doctorale. Il ou elle veille au bon déroulement de la préparation du doctorat pour les doctorantes ou doctorants inscrits à PSL. Il ou elle vérifie la recevabilité des dossiers d'inscriptions, la conformité des jurys

ainsi que la constitution des dossiers concernant les soutenances de thèse. Il ou elle signe les comités de suivi individuel des doctorantes ou doctorants de PSL. Il ou elle est membre du Conseil de l'ED et participe aux réunions.

Article 3 : Le Conseil de l'école doctorale

Le conseil de l'école doctorale adopte le programme d'action de l'école doctorale. Il gère, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'école doctorale.

Le Conseil de l'ED 406 donne un avis favorable à l'intégration de toute nouvelle équipe, avant que cette intégration soit validée selon les procédures en vigueur dans son établissement de rattachement. L'affiliation des équipes de recherche est définie pour la durée du contrat quinquennal. Les équipes de recherche réactualisent auprès de l'école doctorale leur composition chaque fois qu'elle change, en particulier pour ce qui concerne les HDR.

Il se réunit au moins deux fois par an. Le conseil de l'ED, ou une partie de ses membres, peut être sollicité au fil de l'eau pour prendre des décisions ponctuelles, valider certaines candidatures (AAP du Collège doctoral de SU ou de PSL par exemple) ou pour les classer. Les comptes rendus sont publiés sur le site web de l'ED

3.1 Composition du conseil

Le conseil de l'ED comprend au total 19 membres dont le directeur ou la directrice qui préside le conseil se répartissant de la façon suivante :

- Le directeur ou la directrice de l'école doctorale
- Le directeur ou la directrice adjoint(e) « référent » PSL, représentant ou représentante de l'université PSL
- Un représentant ou une représentante de Sorbonne Université
- Six représentant(e)s des unités ou équipes de recherche
- Deux représentant(e)s des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens
- Trois représentant(e)s des doctorant(e)s
- Cinq personnalités qualifiées, membres extérieurs de l'ED et représentants du monde socio-économique et culturel

La liste des membres du conseil de l'ED est accessible sur le site internet de l'ED (voir **Annexe 2**)

3.2 Elections et nomination des membres du conseil de l'école

Les règles relatives à l'élection ou à la nomination des membres du conseil de l'ED sont définies par le conseil d'administration des établissements co-accrédités.

Chaque établissement co-accrédité à l'école doctorale désigne un représentant ou une représentante.

Les directeurs ou directrices des unités ou équipes de recherche rattachées à l'école doctorale proposent une personne pour représenter leur unité ou équipe au directeur ou la directrice de l'école doctorale, qui nomme les membres du conseil parmi ces propositions en tenant compte des équilibres scientifiques de l'école doctorale (taille des unités et équipes, thématiques représentées).

Le directeur ou la directrice de l'école doctorale nomme deux représentantes et représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.

Les membres extérieurs à l'école doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés, sont nommés par le directeur ou la directrice de l'école doctorale sur proposition des membres du conseil de l'école doctorale. Les représentantes et représentants des secteurs socioéconomiques, sauf exception justifiée par leur profil et expérience, doivent être titulaires d'un doctorat.

Les représentants et représentantes des doctorantes et doctorants sont élu(e)s par les doctorantes et doctorants inscrits à l'ED lors des Journées de Chimie Moléculaire début septembre ou lors de la journée des entrants début mars après un appel à candidature. Un vote électronique peut être aussi organisé. Leur mandat dure trois ans.

La durée du mandat des membres du conseil, autres que les doctorantes et doctorants, coïncide avec celle du contrat quinquennal. En cas de démission ou de vacances de poste, il est procédé à un remplacement pour la fin du mandat en cours.

Article 4 : Autres structures

Il n'y a pas à proprement parler de bureau, le directeur ou la directrice et le directeur ou la directrice adjoint(e) « référent » PSL se consultent en amont des conseils et dès que nécessaire. Le directeur ou la directrice transmet toutes les informations essentielles au ou à la gestionnaire. Ils ou elles abordent les points cruciaux relatifs au fonctionnement au sein des deux établissements, traitent les problèmes rencontrés, prépare les conseils et se consultent sur l'organisation d'évènements scientifiques.

Article 5 : Admission en doctorat

L'école doctorale met en œuvre une politique d'admission des doctorantes ou doctorants sur la base de critères explicites et publics, selon des procédures transparentes, ouvertes et équitables. Les critères et modalités d'admission sont validés par le conseil de l'Ecole Doctorale et décrits ci-dessous.

5.1 Conditions et critères relatifs aux projets de recherche doctoraux

Chaque projet de recherche doctoral est validé par l'école doctorale qui s'assure de son caractère novateur et de sa faisabilité dans les délais fixés par l'arrêté du 26 août 2022, garantissant son bon déroulement.

Le projet de recherche doctoral (PRD) doit donc aborder les points suivants :

- le contexte scientifique, l'état actuel des connaissances dans le domaine de recherche concerné
- les objectifs scientifiques du projet de recherche et l'identification de ce qui pourrait constituer l'originalité des travaux scientifiques, telle que perçue au démarrage du projet
- les outils et les méthodes à mettre en œuvre, les étapes prévisionnelles du projet et les collaborations scientifiques éventuelles à envisager
- les conditions scientifiques, matérielles et financières réunies pour garantir le bon déroulement du projet doctoral
- les conditions d'encadrement (voir article 7)

5.2 Conditions et critères relatifs au candidat ou à la candidate

Les candidates et candidats à un doctorat doivent remplir un certain nombre de conditions de diplôme et de financement, présenter une aptitude à la recherche et des compétences en adéquation avec le projet de recherche doctoral qu'ils et elles souhaitent développer.

Conditions de diplôme : Pour être admissible, le candidat ou la candidate doit être titulaire du grade 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.

Le directeur ou la directrice de l'école doctorale, par délégation du président ou de la présidente de l'établissement, peut également autoriser la candidature d'une personne non titulaire du master mais ayant effectué des études d'un niveau équivalent au vu de son parcours académique.

Conditions de financement :

Doctorat à temps plein : L'école doctorale s'assure que le doctorant ou la doctorante perçoit sur toute la durée de la formation doctorale, un financement dédié à la formation doctorale, sous forme de salaire défini par un contrat de travail. Le montant minimum mensuel requis correspond au montant net mensuel minimum de rémunération du contrat doctoral (cf. arrêté du 29 août 2016).

Les projets de recherche doctoraux prévoyant l'admission de doctorantes ou doctorants en mobilité dans le cadre de programmes internationaux de recherche ou disposant de bourses attribués par un pays étranger doivent comprendre soit une rémunération équivalente au montant mensuel net minimum du contrat doctoral (1541 € pour 2023-2024) comme à Sorbonne Université, soit un montant minimum mensuel net de 1200 € avec engagement du directeur ou de la directrice de thèse et du directeur ou de la directrice de laboratoire comme à PSL. Si un complément de bourse est nécessaire pour atteindre ce montant, il est à la charge de l'unité de recherche du doctorant ou de la doctorante. A Sorbonne Université, ce complément est versé au doctorant ou à la doctorante lors de ses périodes de présence en France via le dispositif d'aide spécifique au doctorant boursier (ASDB).

Doctorat à temps partiel : Dans le cas où une activité salariée est conduite parallèlement au doctorat, son employeur doit fournir une attestation déclarant que le doctorant ou la doctorante pourra consacrer au minimum 50% de son temps de travail à son projet de recherche doctoral.

Les doctorantes et doctorants sont tenu(e)s de connaître l'origine de leur financement, d'avoir une connaissance précise des engagements qui les lient à leur bailleur de fonds et de veiller à les satisfaire. Les écoles doctorales s'assurent également que les obligations, explicites ou implicites, du doctorant ou de la doctorante envers le bailleur de fonds sont compatibles avec les principes éthiques fondamentaux de la recherche.

5.3 Modalités d'admission

L'admission en doctorat à l'ED 406 repose sur la validation de l'adéquation du profil du candidat ou de la candidate avec le projet doctoral scientifique, et des conditions de diplôme et de financement précisées à l'article 5.2. A cette fin, il est demandé au candidat ou à la candidate d'envoyer par courriel à l'ED un dossier incluant le curriculum vitae, les relevés de notes des années de Master M1 et M2, l'attestation de réussite du Master, la lettre de motivation, l'avis de deux anciens encadrants de stage de recherche, le projet de thèse et l'attestation de financement.

Pour les candidatures sur concours, l'attribution des contrats doctoraux se fait par le jury de l'école doctorale après étude des dossiers des candidat(e)s dans leur globalité (adéquation du profil et du projet professionnel avec le sujet retenu) et entretien avec la future direction de thèse. L'école doctorale veille à favoriser les mobilités géographiques et thématiques, ainsi que la parité homme/femme. L'école doctorale diffuse chaque année un appel à candidatures courant mars auprès des unités de recherche. Elle centralise les projets de recherche doctoraux validés par les unités de recherche, en contrôle la qualité, les conditions d'encadrement proposées et sélectionne les projets selon les critères indiqués en 5.1. Les projets sélectionnés sont mis en ligne sur le site web de l'ED début avril, ouvrant ainsi le concours (voir les modalités d'attribution des financements à l'article 6).

Pour les candidatures hors concours sur ressources propres (type ANR, CIFRE, entreprises), l'école doctorale étudie les dossiers et les valide après avis des équipes de recherche qui apportent le financement (voir les modalités d'attribution des financements à l'article 6).

Article 6 : Modalités d'attribution des financements

L'école doctorale attribue chaque année divers « Contrats Doctoraux », abondés par les universités co-accréditées. Pour cela, l'école doctorale organise son concours à travers :

Composition du jury

La liste des membres du jury est régulièrement mise à jour sur le site internet de l'ED. Il comprend les membres du conseil de l'école doctorale restreint aux représentants des laboratoires et aux personnalités extérieures.

Organisation du concours

Un calendrier est établi et accessible sur le site WEB de l'école doctorale. Le conseil de l'école doctorale (restreint aux représentants des laboratoires et personnalités extérieures) se réunit fin mars pour sélectionner les projets doctoraux préalablement classés et présentés par les laboratoires. Une fois les sujets et les équipes fléchés, le directeur ou la directrice de l'ED organise le concours et diffuse les projets de recherche retenus sur le site de l'école doctorale avec l'utilisation d'ADUM. Les candidat(e)s doivent déposer un dossier complet sur la plateforme. Les étudiant(e)s intéressés font alors acte de candidature auprès de l'ED, en déposant un dossier via ADUM selon les modalités de candidature indiquées sur le site WEB de l'ED, constitué d'un curriculum vitae très détaillé mettant en relief leurs points forts, les relevés de notes des années de Master M1 (S1, S2) et M2 (S3), une lettre de motivation détaillée (motivations pour réaliser une thèse et motivations pour le sujet choisi) et un avis de deux anciens encadrants de stage de recherche dont obligatoirement une des personnes ayant assuré l'encadrement du stage pratique de Master 2. Début mai après étude des dossiers, le jury établit la liste des candidates et candidats admissibles et établit début juin les listes principale et complémentaire des candidat(e)s retenus.

Critères de sélection

Le conseil de l'école doctorale restreint présélectionne les candidates et candidats retenus à poursuivre le concours lesquels sont invités à contacter les équipes de recherche d'accueil, sur la base du dossier déposé auprès de l'ED via ADUM. Cette présélection par le jury ainsi constitué tient compte de l'adéquation de la formation initiale du ou de la candidat(e), de ses résultats et de sa motivation.

Classement

Les laboratoires font part de leur classement au jury de l'école doctorale qui établit la liste définitive des candidates et candidats retenu(e)s ainsi qu'une liste complémentaire. Ces listes sont publiées sur le site WEB de l'école doctorale.

Article 7 : Encadrement des doctorantes et doctorants

Le directeur ou la directrice de thèse porte la responsabilité de la direction scientifique du projet doctoral. Cette responsabilité peut être assurée conjointement par le directeur ou la directrice de thèse et un co-directeur ou une co-directrice (titulaire de l'HDR). Des co-encadrants et co-encadrantes peuvent participer à l'encadrement de la thèse, qu'ils/elles soient ou non titulaires d'une HDR. Dans ce cas, les responsabilités et missions respectives de chacun doivent être déterminées avec le doctorant et spécifiées dans la convention de formation. Un professeur émérite ou en surnombre peut terminer la direction d'un doctorat en cours, mais ne peut recruter sous sa seule direction de nouveaux doctorant(e)s. Il peut continuer à participer à l'encadrement d'un/une doctorant(e) dirigé par une autre personne en tant que co-encadrant(e).

Sous certaines conditions fixées par les établissements, une autorisation exceptionnelle d'encadrement doctoral sans HDR peut être accordée à un directeur ou à une directrice de thèse n'ayant pas l'HDR. Les collègues concernés doivent en faire la demande auprès de l'ED.

Le nombre maximum de doctorant(e)s encadrés simultanément ne doit pas dépasser trois doctorant(e)s (encadrements à 100%) – Une co-direction (avec un HDR) dans le cadre ou non d'une cotutelle compte pour 0,5 pour chaque co-directeur ou co-directrice. Un HDR ne peut pas recruter plus de deux doctorant(e)s la même année. Sous certaines conditions, des dérogations peuvent être accordées par le conseil de l'ED.

Une thèse financée par l'ED 406 doit être dirigé par un ou une HDR affilié(e) exclusivement à l'ED 406 au moment de l'inscription.

Article 8 : Cotutelles

Dans le cadre d'une convention de cotutelle avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur étranger, le doctorant ou la doctorante effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur ou directrice de thèse qui exerce ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs ou directrices de thèse.

La préparation du doctorat s'effectue par périodes alternées dans les différents établissements, selon un calendrier équilibré et des modalités de constitution du jury et d'accompagnement matériel, pédagogique et linguistique des doctorantes et doctorants définies dans la convention de cotutelle. La thèse donne lieu à une soutenance unique dans l'un des établissements signataires selon les règles précisées dans ladite convention. Le docteur reçoit plusieurs diplômes ou un diplôme conjoint portant la mention de cotutelle internationale.

Le respect de la convention est essentiel et toute modification à la convention doit faire l'objet d'un avenant signé par tous les contractants

Article 9 : Modalités d'inscription et de réinscription, demandes dérogatoires

L'inscription en doctorat est régie par l'arrêté du 26 août 2022 modifiant 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. L'inscription en première année de doctorat intervient à l'issue de la procédure d'admission du ou de la doctorant(e).

Les modalités administratives d'inscription sont fixées par l'établissement d'inscription. L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef ou la cheffe d'établissement, sur proposition du directeur ou de la directrice de l'école doctorale, après avis du directeur ou de la directrice de thèse et du comité de suivi individuel du doctorant.

L'ED 406 applique les modalités d'inscription propres à l'établissement d'inscription, soit SU ou PSL.

Les doctorantes et doctorants signent la charte du doctorat en vigueur, la charte de déontologie et la convention individuelle de formation conjointement avec leur directeur ou directrice de thèse, dès leur 1^{ère} inscription en doctorat.

Au-delà de la limite fixée par l'arrêté du 25 mai 2016, le chef ou la cheffe d'établissement peut accorder une prolongation sur demande motivée du doctorant dans les cas mentionnés dans l'article 14 dudit arrêté. Pour les doctorantes et doctorants ne relevant pas de ces catégories, une prolongation à titre dérogatoire peut être accordée par le chef ou la cheffe d'établissement après avis du directeur ou de la directrice de thèse, du comité de suivi et du directeur ou de la directrice de l'école doctorale.

La demande de prolongation doit préciser les modalités de financement du doctorant pour la période complémentaire. L'accord d'une dérogation est impérativement assujéti à un financement dont le montant est équivalent au montant net mensuel minimum de rémunération du contrat doctoral (cf. arrêté du 29 août 2016) permettant au doctorant ou à la doctorante de travailler dans de bonnes conditions et d'envisager une soutenance dans des délais convenables. Le rapport du comité de suivi, le calendrier de rédaction du manuscrit et/ou le plan de thèse doivent également figurer dans la demande d'inscription dérogatoire.

Dans tous les cas, la demande de dérogation doit préciser la date prévisionnelle de soutenance.

Article 10 : Convention de formation

Lors de la première inscription, une convention individuelle de formation précisant les modalités de la formation doctorale est renseignée par le doctorant ou la doctorante et le directeur ou la directrice de thèse. Elle peut être modifiée en tant que de besoin notamment pour ce qui concerne le plan individuel de formation en lien avec le projet professionnel.

Article 11 : Déroulement du doctorat

11.1 Suivi du doctorant ou de la doctorante

Le suivi du doctorant ou de la doctorante est assuré par le directeur ou la directrice de thèse et l'école doctorale, notamment à travers la mise en place d'un comité de suivi individuel.

Comité de suivi individuel (CSI)

Le comité de suivi individuel veille au bon déroulement de la formation doctorale et de sa réalisation dans le temps imparti, en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention individuelle de formation. Il permet au doctorant ou à la doctorante de présenter l'état d'avancement de son projet de recherche, d'évoquer les éventuelles difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour les surmonter.

Le comité évalue, dans un entretien avec le doctorant ou la doctorante, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il échange avec le doctorant ou la doctorante sur sa poursuite de carrière, s'assure qu'il bénéficie de formations adaptées à son projet de recherche et à son projet professionnel. Il s'assure de sa sensibilisation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique. Il veille à prévenir et le cas échéant à signaler aux instances compétentes pour les traiter, toute forme de conflit, de discrimination et de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste.

Le comité de suivi donne son avis sur la réinscription en doctorat à partir de la 1^{ère} année. En 3^{ème} (ou 4^{ème}) année, le comité de suivi émet un avis sur la possibilité de soutenir la thèse et sur une éventuelle demande de dérogation d'inscription en 4^{ème} année.

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. Il comprend au moins :

- Un membre interne à l'ED, non spécialiste au domaine de recherche du travail de la thèse, proposé par la direction de l'ED puis validé ou non par le doctorant ou la doctorante et sa direction de thèse.
- Un membre si possible extérieur à l'établissement et à l'ED, spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse, proposé par le doctorant ou la doctorante en accord avec sa direction de thèse.

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

Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant ou de la doctorante. Le comité est complété par un correspondant industriel si la thèse est financée par l'industrie et que la direction de thèse le demande.

Tout doctorant et toute doctorante se voit attribuer un comité de suivi après sa première inscription en thèse. Le comité de suivi individuel est mis en place par l'ED au plus tard en juin de l'année N+1.

Chaque réunion est réalisée selon le triptyque suivant :

- présentation orale commune sur l'état d'avancement du projet de recherche d'environ 15 minutes,
- discussion isolée entre le comité et la direction de thèse,
- entretien entre le comité et le doctorant ou la doctorante uniquement.

Cette réunion fait ensuite l'objet d'un rapport nommé « Fiche d'entretien » diffusé à l'école doctorale, au directeur ou à la directrice de thèse et au doctorant ou à la doctorante permettant de suivre la progression. Un nouveau rapport sera émis à l'issue de chaque entretien. Le doctorant ou la doctorante retournera chaque année au secrétariat de l'ED les 3 documents ci-dessous disponibles sur le site de l'ED (Annexe 3) :

- une copie de cette fiche d'entretien
- sa fiche étudiant(e) remise à jour notamment avec la liste des formations suivies au cours de l'année passée avec la fiche de présence aux séminaires
- les engagements de confidentialité remplis et signés par les membres du comité en préalable uniquement lors du premier entretien du CSI et valable pour la durée de thèse

Il appartient à chaque doctorant ou doctorante inscrit(e) d'organiser un entretien annuel avec son comité, de prendre rendez-vous avec ses membres et de s'y présenter avec les fiches pré-remplies. Les comités de suivi devront être réunis en juin-juillet de chaque année (au plus tard septembre de l'année suivante, sauf cas particuliers), en tout état de cause avant toute nouvelle réinscription et toute demande de dérogation d'inscription en 4^{ème} année. En 3^{ème} (ou 4^{ème} année), le comité de suivi devra être réuni bien avant la demande d'autorisation de présentation en soutenance.

Chaque doctorant(e) est libre d'interagir plus avec son comité de suivi s'il (elle) le désire. Les comités ont été constitués pour apporter une aide à la formation doctorale.

11.2 Plan individuel de Formation

Le doctorant ou la doctorante met en place un plan de formation qui lui permet d'acquérir de nouvelles connaissances et de développer des compétences scientifiques et transférables qui serviront aussi bien son projet de recherche doctoral que son avenir professionnel. Ce plan est élaboré en début de doctorat par le doctorant ou la doctorante en concertation avec son directeur ou sa directrice et le directeur ou la directrice de l'école doctorale. Il est modifiable tout au long de la formation doctorale. Les écoles doctorales conseillent les doctorantes et doctorants et apprécient la cohérence de leur plan individuel de formation. Les doctorantes et doctorants doivent obligatoirement suivre une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique. Chaque doctorante ou doctorant bénéficiant d'une mission complémentaire au contrat doctoral s'engage à suivre les formations qui lui seront proposées spécifiquement dans ce cadre.

Formations disciplinaires : L'ED demande aux doctorantes et doctorants de suivre annuellement une vingtaine de séminaires scientifiques, de leur choix, parmi ceux proposés par le cycle de séminaires hebdomadaires CulturChem organisé par l'ED ou par les cycles de séminaires des Ecoles et du Collège de France.

Les cours dispensés au Collège de France ou les cours d'unités d'enseignement isolées de Master venant en complément de la formation initiale des doctorantes et doctorants sont aussi validés. D'autres manifestations scientifiques (séminaires, colloques, congrès etc.) sont aussi relayées par les laboratoires et par l'ED à l'ensemble des doctorantes et doctorants pour compléter cette formation.

Formations transversales et professionnalisantes : Les deux collèges doctoraux proposent une offre de formations transversales et professionnalisantes mutualisée et ouverte à tous les doctorantes et doctorants de l'ED. Les formations proposées visent en partie à préciser et préparer le projet professionnel d'après thèse. Pour cela, un minimum de 70 crédits de formations transversales sont requis sur les trois ans sachant qu'une heure de formation compte pour 1 crédit et au delà de 15 h, un maximum de 15 crédits est comptabilisé. Les formations suivies dans le cadre de missions complémentaires, par exemple d'enseignement, peuvent être prises en compte à raison de 15 crédits

Les doctorantes et doctorants doivent suivre en plus au minimum 15h de formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique au cours des trois ans. Ils et elles sont fortement incités à suivre des formations et/ou des séminaires sur la science ouverte et sur le développement durable.

En accord avec l'article 15 de l'arrêté du 25 mai 2016, « un portfolio du doctorant comprenant la liste individualisée de toutes les activités du doctorant durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, et valorisant les compétences qu'il a développées pendant la préparation du doctorat, est réalisé. Il est mis à jour régulièrement par le doctorant ». Le doctorant ou la doctorante peut s'inscrire aux formations catalogue et hors catalogue sur la plateforme ADUM dès que son inscription administrative est réalisée. Le but étant de constituer un portfolio répertoriant toutes les formations et compétences acquises au cours de leur thèse et valider à terme 6 blocs de compétences (compétences inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles) arrêté du 22/02/2019.

Les séminaires et les formations suivies seront listées dans un fichier Excel et la version mise à jour sera transmise chaque année par le doctorant ou la doctorante au secrétariat de l'ED avant la réunion du comité de suivi individuel. Les attestations de présence à ces formations seront envoyées en fichiers joint avec le document Excel.

11.3 Journées d'information et d'animation scientifique

L'ED organise les échanges scientifiques entre doctorantes et doctorants et avec la communauté scientifique ; elle veille à ce que chaque doctorant ou doctorante soit informé sur l'offre de formations disciplinaires et transversales proposée par l'établissement ainsi que sur le devenir des docteurs et docteuses du domaine.

Les doctorantes et doctorants doivent participer aux activités d'animation de l'établissement et de l'école doctorale.

La vie de l'Ecole Doctorale est rythmée par une réunion d'information des doctorants entrants en novembre et deux événements annuels majeurs : la journée de rentrée de la nouvelle promotion organisée en février/mars et les journées de Chimie Moléculaire en juin ou septembre organisées sur le Campus Pierre et Marie Curie (SU) ou à Chimie ParisTech-PSL. Ces journées sont l'occasion d'inviter des conférenciers et conférencières extérieur(e)s.

Réunion d'information des doctorants de première année : Tous les ans au mois de novembre, une réunion d'information est organisée par la direction de l'ED pour les doctorantes et doctorants entrants. Elle est l'occasion de leur présenter l'école doctorale, de les informer sur le déroulement de la formation doctorale au sein de l'ED 406 et de répondre à leurs questions.

Journée de rentrée de la nouvelle promotion : Chaque nouveau doctorant ou nouvelle doctorante présente son parcours, son projet doctoral de recherches en cinq minutes. Quelques informations générales à destination de tous et toutes sont données sur le fonctionnement de l'ED et sur les formations, en insistant sur les changements.

Journées de chimie moléculaire : Les doctorantes ou doctorants de seconde année présentent un état d'avancement de leurs travaux de thèse, en anglais, pendant une dizaine de minutes suivi de questions. Cet événement de deux jours est placé sous le patronage de personnalités extérieures, chercheurs et chercheuses confirmés y compris étrangers, qui viennent donner des conférences et s'entretenir avec les doctorantes et doctorants de leur parcours présent et à venir.

La participation aux Journées de l'Ecole Doctorale est obligatoire pour tous les doctorantes et doctorants. Toute absence doit être motivée et justifiée.

Article 12 : Césure

A titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant ou de la doctorante, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du chef ou de la cheffe d'établissement après avis du directeur ou de la directrice de thèse et du directeur ou de la directrice de l'école doctorale. Le doctorant ou la doctorante bénéficiant d'un financement spécifique dédié à l'obtention d'un doctorat doit obtenir l'accord de son employeur et du financeur, le contrat de travail est suspendu pendant la durée de la césure.

Pendant la césure, le doctorant ou la doctorante suspend temporairement sa formation et son travail de recherche. Les règles et obligations relatives à la confidentialité de ses travaux continuent à s'appliquer pendant la césure. Le doctorant ou la doctorante respecte ces obligations et demeure vigilant(e) quant à la protection de la propriété intellectuelle de ses travaux.

Article 13 : Soutenance du doctorat

La soutenance du doctorat est régie par 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, modifié par l'arrêté du 26 août 2022.

13.1 Rédaction du manuscrit

La thèse conduisant à la délivrance d'un diplôme national français, il est de règle qu'elle soit rédigée et soutenue en français. Toutefois, il peut arriver que, pour des raisons scientifiques, le sujet traité exige l'introduction d'une autre langue que le français. Il appartient au directeur ou à la directrice de l'école doctorale compétent(e) pour juger des questions de priorité scientifique, d'en décider, sur avis du directeur ou de la directrice de thèse. Conformément à la recommandation du ministère, un résumé substantiel (20 à 30 pages) de la thèse écrit en français sera exigé lorsque la thèse est écrite en anglais.

Le manuscrit de thèse doit être l'illustration de la pensée originale du doctorant ou de la doctorante à la fin de son travail de thèse. Il peut être classique ou « sur articles ». Il doit obligatoirement comprendre une introduction détaillée précisant le contexte scientifique de la recherche effectuée, l'état des connaissances actuelles dans le domaine et les hypothèses de travail enrichis de références bibliographiques adaptées. L'ensemble sera suivi de parties de résultats, de discussions et d'une partie expérimentale complétées par des références bibliographiques.

Le manuscrit de thèse ne peut être entièrement rédigé « sur articles ». Une remise dans le contexte précisant notamment le degré d'implication du doctorant ou de la doctorante dans les travaux et discutant le cas échéant des essais/résultats complémentaires doit être ajoutée. Avant cela, le doctorant ou la doctorante et son directeur ou sa directrice de thèse doivent faire une demande justifiée auprès de la direction de l'ED avant d'entreprendre toute rédaction du manuscrit. Ce dernier doit ainsi renfermer : un plan de thèse, un résumé de quatre pages maximum présentant en partie la construction du manuscrit, le résumé substantiel de l'ensemble du manuscrit en français, une introduction générale de quatre pages maximum exposant clairement les objectifs de la thèse et un premier chapitre entier de revue bibliographique décrivant l'état de l'art du sujet de thèse, analysant les travaux de la littérature (Ce chapitre peut être rédigé aussi bien en français qu'en anglais). Chaque chapitre constitué d'un ou plusieurs articles doit être précédé d'une introduction précisant l'apport du doctorant dans le travail publié et

la rédaction de l'article. L'article constituant ce chapitre ne doit pas être la reproduction de la version publiée (éditée) par le journal mais la version du fichier « texte » agrémentée par la partie « *supporting materials* » (si elle existe) et/ou d'autres résultats non publiés afin d'enrichir le manuscrit puis une conclusion.

La soumission de publications ainsi que la présentation des résultats à un congrès avant la soutenance de thèse sont fortement encouragées mais ne sont pas exigées.

Il est rappelé que le doctorant ou la doctorante, comme le directeur ou la directrice de thèse, doit se conformer aux règles de signature de son établissement d'inscription.

L'autorisation de présentation en soutenance sera conditionnée au suivi d'une formation obligatoire à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique, des formations disciplinaires et transversales par le doctorant ou la doctorante et à la réalisation régulière des comités de suivi individuel de thèse.

13.2 Désignation des rapporteuses et rapporteurs

En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, modifié par l'arrêté du 26 août 2022, les travaux du doctorant ou de la doctorante sont examinés par au moins deux rapporteuses ou rapporteurs. Lorsqu'ils ou elles exercent leur activité scientifique en France, les rapporteuses ou rapporteurs doivent être titulaires de l'habilitation à diriger des recherches. Ces derniers ou dernières doivent être extérieur(e)s à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant ou de la doctorante et ne pas avoir d'implication dans les travaux de thèse. La direction de l'école doctorale peut autoriser une personne non titulaire de l'HDR à être rapporteuse si elle assure des activités de direction de recherches d'un niveau équivalent dans un pays étranger. Les experts ou expertes du comité de suivi de thèse ne peuvent pas être rapporteuses ou rapporteurs de la thèse. Ils ou elles doivent être en activité, les émérites et bénévoles ne peuvent être choisis.

13.3 Désignation du jury de soutenance

Le jury doit être conforme aux conditions fixées dans l'article 18 de l'arrêté sur la formation doctorale ou dans la convention de cotutelle, le cas échéant, ainsi qu'aux formulaires de demande de présentation en soutenance. La vérification de la proposition du jury par l'ED doit se faire en amont de la demande de soutenance dans ADUM.

Le jury de thèse est désigné par le chef ou la cheffe d'établissement après avis du directeur ou de la directrice de l'école doctorale et du directeur ou de la directrice de thèse.

Le jury comporte de 4 à 8 membres, le directeur ou la directrice de thèse participe au jury mais ne prend pas part à la décision. Le jury doit être équilibré et composé au moins pour moitié de personnes françaises ou étrangères extérieures à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant SU ou PSL 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 définies au titre III du présent arrêté.

Le jury doit respecter une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Les membres du jury désignent parmi eux un président ou une présidente et, le cas échéant, un rapporteur ou une rapportrice de soutenance. Le président ou la présidente doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.

Par ailleurs, par disposition spécifique des établissements, le jury doit comporter un représentant ou une représentante de SU ou de PSL (selon l'établissement d'inscription), professeur(e) ou directeur, directrice de recherche, ou maître(sse) de conférences ou chargé(e) de recherche à condition qu'il ou elle soit titulaire de l'HDR.

Un invité ou une invitée peut siéger dans le jury lors de la soutenance mais ne signe pas les documents relatifs et n'est pas considéré comme examinateur ou examinatrice. Les encadrantes ou les encadrants ne participant pas au jury peuvent y assister en tant qu'invités et invitées.

Lorsque le doctorat est préparé à travers la valorisation des acquis de l'expérience, le jury respecte l'arrêté du 25 mai 2016 ainsi que la législation de la VAE (décret du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience).

Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée à l'article 5 du présent arrêté.

13.4 Calendrier et modalités de soutenance

Le calendrier et les modalités de dépôt du dossier de soutenance sont fixés par chaque établissement et consultables sur le site internet de l'école doctorale. La demande de soutenance doit être à minima déposée 2 mois avant la soutenance auprès de l'école doctorale sur ADUM. Les rapports des rapporteurs doivent parvenir à l'école doctorale au moins 3 semaines avant la soutenance. En cas de non-respect du calendrier ou des modalités, la soutenance peut être reportée à une date ultérieure.

13.5 Déroulement de la soutenance

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef ou la cheffe d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité avéré. La présidence ou direction de l'établissement, peut autoriser, après avis de la direction de l'ED, l'organisation de la soutenance par vidéo-conférence (cf. arrêté du 27 octobre 2020 paru au J.O le 03 novembre 2020).

13.6 Procès-verbal et rapport de soutenance

Le président ou la présidente du jury signe le procès-verbal de soutenance qui indique l'admission ou l'ajournement au diplôme.

Conformément à la réglementation, aucune mention n'est délivrée. Le rapport de soutenance, rédigé en langue française, doit permettre d'apprécier les aptitudes du candidat ou de la candidate à exposer ses travaux et la maîtrise qu'il ou elle a de son sujet de recherche.

Il est signé par le président ou la présidente du jury et contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance. Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant ou à la doctorante dans le mois suivant la soutenance.

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur ou la docteure prête serment, 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.

Article 14 : Arrêt du doctorat

L'arrêt du doctorat se traduit par l'arrêt du projet de recherche doctoral, du contrat de travail (le cas échéant) et par la non réinscription au diplôme. Il peut intervenir sur décision personnelle du doctorant ou de la doctorante, suite au non-respect des engagements prévus par la charte par le doctorant ou la doctorante, suite à l'avis du comité de suivi ou suite à l'avis de la commission de prévention et de résolution des conflits. En cas de non-renouvellement envisagé, 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'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant ou la doctorante auprès de la commission recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans l'établissement concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef ou la cheffe d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant ou à la doctorante.

Article 15 Résolution des conflits

En cas de conflit ou de désaccord, le doctorant ou la doctorante, de même que le directeur ou la directrice de thèse, est encouragé à solliciter le directeur ou la directrice de l'école doctorale le plus tôt possible. Il ou elle peut être reçu dans un entretien sous le sceau de la confidentialité. Le rôle du directeur ou de la directrice de l'école doctorale (ou d'une personne qu'il peut mandater à cet effet) est de favoriser la discussion pacifiée et de rechercher une solution appropriée et acceptable par chacune des parties.

Si le conflit n'a pas pu être résolu, le directeur ou la directrice de l'école doctorale, ou l'une des parties, saisit la commission de prévention et de résolution des conflits du Collège Doctoral de Sorbonne Université ou bien le service des ressources humaines de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL).

Article 16 Suivi du devenir des docteurs et docteuses

Les écoles doctorales participent à la mise en œuvre des dispositifs d'appui à la poursuite du parcours professionnel après l'obtention du doctorat dans les secteurs public et privé en lien avec les services des établissements concernés et concernant le suivi des parcours professionnels des docteurs et docteurs formés. Les doctorantes et doctorants sont informés des différentes opportunités de carrière auxquels ils peuvent raisonnablement prétendre à l'issue de leur formation doctorale. Les docteurs et docteurs s'engagent à répondre aux enquêtes de suivi réalisées par les établissements et l'école doctorale, et ce plusieurs années après l'obtention de leur doctorat.

Modalités, date d'entrée en vigueur et durée de validité du règlement intérieur

Le règlement intérieur est valable pour la durée du contrat d'établissement. Il est voté par le conseil de l'école doctorale. Il est diffusé sur le site internet de l'école doctorale.

Le présent règlement intérieur réactualisé a été voté le 09/11/2023 par le conseil de l'école doctorale

Annexe 1.

Les unités de recherche rattachées à l'ED 406 :

- Institut Parisien de Chimie Moléculaire (IPCM), SU : UMR 8232
- Laboratoire des Biomolécules (LBM), SU-ENS/PSL : UMR 7203
- Institut de Recherche de Chimie de Paris (IRCP), Chimie ParisTech/PSL : UMR 8247
- Institute of Chemistry for Life and Health Sciences (i-CLeHS), Chimie ParisTech/PSL : UMR 8060
- Chimie Moléculaire, Macromoléculaire et Matériaux (C3M), ESPCI/PSL : UMR 7167
- Laboratoire des Processus Chimiques et Biologiques (LPCB), Collège de France : UMR 8229
- Molécules de Communication et Adaptation des Microorganismes (MCAC), MNHN : UMR 7245

Annexe 2.

Membres permanent(e)s du conseil :

Direction de l'école doctorale et représentant(e)s des établissements

C. Ollivier (Directeur de l'école doctorale)

F. Bedioui (Directeur adjoint « référent » PSL et représentant PSL)

M. Sollogoub (Représentant SU)

Représentant(e)s des laboratoires

A. Proust (IPCM, SU)

L. Fensterbank (Collège de France/SU)

F. Burlina (LBM, SU)

V. Vidal (ICSSV, Chimie ParisTech)

C. Thomas (IRCP, Chimie ParisTech)

A. Guérinot (CMC, ESPCI)

Représentant(e)s des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens

E. Blin

N. Fischer-Durand

Représentant(e)s des doctorantes et doctorants

C. Testard (2^{ème} année, IPCM)

L. Guillaume (3^{ème} année, IRCP)

T. Deis (3^{ème} année, IPCM)

Personnalités extérieures et représentant(e)s du monde socio-économique et culturel

P. A. Driguez (Sanofi)

A. Denis (Iktos)

J. Martin (Seqens)

L. Catala (Université Paris-Saclay)

C. Gosmini (Ecole Polytechnique)

Membres invité(e)s

M. Fontecave (Collège de France)

D. Buisson (MNHN)

Annexe 3. Documents comité de suivi



Ecole Doctorale de Chimie Moléculaire Paris Centre ED 406
Downtown Paris graduate school for molecular chemistry

Comité de Suivi Individuel - Engagement de Confidentialité

Article 1 – Objet

Le présent engagement a pour objet d'indiquer que

M (*nom du membre du comité de suivi*)
ci-après désigné(e) le Membre du COMITE de la thèse

est soumis à une obligation de confidentialité afin de préserver les résultats des travaux de recherche menés par

M (*nom du doctorant*)
ci-après désigné(e) le (la) DOCTORANT(E)

Article 2 – Obligation de confidentialité des membres du comité

Les informations communiquées aux membres du comité sont couvertes par le secret. Le membre du jury s'engage à ne pas divulguer ni utiliser, même pour ses besoins propres, toute information relative aux travaux de thèse qu'il aurait à connaître dans l'exercice de ses fonctions de membre du comité.

Article 3 – Durée de la clause de confidentialité

La confidentialité prend effet à la date de signature de la présente et se poursuivra pour cinq ans à partir de cette date.

Article 4 – Rupture d'engagement et litige

En cas de préjudice résultant de la rupture de tout ou partie de l'engagement de confidentialité, le membre du jury pourra être poursuivi par Sorbonne Université ou l'Université PSL et faire l'objet de recours en responsabilité, sans préjudice de poursuites par les autres parties prenantes de la thèse. En cas de désaccord, le litige sera tranché par les Tribunaux de Paris.

Fait à _____, le _____

en deux exemplaires originaux,

Chaque signature devra être précédée de la mention « lu et approuvé » (*manuscrit*)

Le Directeur de l'ED 406 (*pour SU/PSL*)

M. Cyril OLLIVIER

Le Directeur Adjoint (*pour PSL*)

M. Fethi BEDIQUI

Le Membre du COMITE

M.

Le (la) Directeur(ice) de thèse

M.

Le (la) Codirecteur(ice)

Le (la) Coencadrant(e)

M.

Le (la) Doctorant(e)

M.

Ecole Doctorale de Chimie Moléculaire Paris Centre ED 406
Downtown Paris graduate school for molecular chemistry

Comité de Suivi Individuel - Fiche Doctorant(e) Annuelle

Nom :

Prénom :

Laboratoire :

Directeur(rice) de thèse :

Coencadrant(e) :

Première date d'inscription en thèse :

Composition du comité de suivi de la thèse :

Entretiens avec le comité

Date :

- 1^{ère} année :
- 2^{ème} année :
- 3^{ème} année :
- 4^{ème} année :

Liste des formations suivies obligatoires ou non au cours de l'année écoulée
(Préciser le volume horaire, 70h obligatoires sur 3 ans) :

Formation obligatoire à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique (Lesquelles?) :

Liste des formations envisagées (A discuter dans le cadre du plan individuel de formation) :

Le cas échéant, préciser la mission doctorale exercée l'année écoulée :

Remarque : Fournir la liste des conférences suivies cette année (Obligatoire au moins 20 séminaires au cours de l'année universitaire)

Ecole Doctorale de Chimie Moléculaire Paris Centre ED 406
Downtown Paris graduate school for molecular chemistry

Comité de Suivi Individuel - Fiche d'Entretien Annuelle

Nom :

Prénom :

Entretien de 1^{ère} année – 2^{ème} année – 3^{ème} année – 4^{ème} année Date :

A - Avancement du projet de recherche

- a) Objectifs / Caractère novateur
- b) Maîtrise de l'état de l'art
- c) Quantité et qualité des résultats
- d) Diffusion et valorisation des résultats

B - Exposé des résultats

- a) Qualité et clarté de l'exposé oral
- b) Aisance aux questions, qualité des réponses

C - Définition du projet professionnel

- a) Le (la) doctorant(e) a-t-il (elle) une idée claire sur son projet professionnel?
- b) Sait-il (elle) les étapes et démarches pour parvenir à son but?
- c) Qu'a-t-il (elle) fait pour aller vers son but?

ECHANGES AVEC LES ENCADRANTS

ECHANGES AVEC LE (LA) DOCTORANT(E)

Ecole Doctorale de Chimie Moléculaire Paris Centre ED 406
Downtown Paris graduate school for molecular chemistry

COMMENTAIRES – PROBLEMES – RECOMMANDATIONS (Merci de rédiger un avis circonstancié)

Pour la 1^{ère} année, le (la) doctorant(e) peut-il s'inscrire en 2^{ème} année? Oui Non
Pour la 2^{ème} année, le (la) doctorant(e) peut-il s'inscrire en 3^{ème} année? Oui Non
Pour la 3^{ème} ou 4^{ème} année ou, la thèse peut-elle être soutenue? Oui Non
Pour la 3^{ème} année, avis sur une demande de dérogation en 4^{ème} année (A argumenter)

Le Directeur de l'ED 406 (pour SU et PSL)

M. Cyril OLLIVIER

Le Directeur Adjoint (pour PSL)

M. Fethi BEDIQUI

Le Membres 1 du Comité

M.

Le Membre 2 du Comité

M.

Le (la) Directeur(ice) de thèse

M.

Le Codirecteur(Codirectrice)

Le Coencadrant(e) de thèse

M.

Le (la) Doctorant(e)

M.