

**Règlement intérieur de l'École Doctorale  
Electronique Electrotechnique Automatique Traitement de Signal  
(EEATS), ED n° 220**

**Version V14 adoptée par le Conseil de l'ED en date 28 novembre 2024**

Préambule

Vu

[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 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 de la formation doctorale et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.](#)

[l'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse,](#)

[le décret du 23 avril 2009 relatif aux contrats doctoraux des établissements publics d'enseignement supérieur, modifié par le décret du 29 août 2016,](#)

[Arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'Habilitation à Diriger des Recherches](#)

[Les statuts du Collège des Etudes Doctorales \(CED\) de l'Université Grenoble Alpes approuvés par le CA de l'UGA lors de la séance du 25 mai 2020,](#) approuvé par le Conseil du CED lors de la séance du 8 juin 2021,

[Le règlement intérieur du Collège des Etudes Doctorales de l'Université Grenoble Alpes,](#)

Ce règlement intérieur a pour objet de décrire les modalités pratiques de mise en œuvre de ces dispositions et de préciser, au-delà des textes si besoin, la politique de l'école doctorale EEATS dans les domaines suivants : gouvernance, admission des doctorants, inscription et réinscription, suivi des doctorants, formation, international, construction d'un projet professionnel, soutenance, médiation et comité HDR affilié. Il constitue le document opérationnel de référence pour les usagers de l'ED : doctorants, directeurs de laboratoires, directeurs de thèses et co-encadrants.

Il est précisé que les termes doctorants, directeurs, co-directeurs, co-encadrants, docteurs, représentants, étudiants, candidats etc., utilisés dans ce texte sont génériques et désignent des personnes de genre féminin ou masculin.

Un lexique définissant les principaux termes et abréviations utilisés est également joint.

# CHAPITRE 1 : Périmètre et gouvernance de l'ED EEATS

## Article 1. Périmètre d'action de l'ED-EEATS

### 1.1. Champs disciplinaires

L'ED EEATS couvre un large champ disciplinaire des sciences pour l'ingénieur. Elle est structurée en cinq domaines thématiques appelés ci-après Spécialités :

- Automatique Productique (AP)
- Génie Electrique (GE)
- Nano Electronique et Nano Technologies (NENT)
- Optique Radiofréquences (OR)
- Signal Image Parole Télécommunications (SIPT)

### 1.2. Laboratoires rattachés à l'ED-EEATS

16 laboratoires sont actuellement des laboratoires d'accueil de doctorants inscrits à l'ED. La majorité de ces laboratoires sont situés dans la région grenobloise et ont été affiliés pour la durée de l'accréditation de l'ED.

Ci-dessous la liste de ces laboratoires :

CEA/ Leti	Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives – Laboratoire d'Electronique et de Technologie de l'Information
CEA / Liten	Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives Laboratoire d'innovation pour les technologies des énergies nouvelles et les nanomatériaux
GIPSA Lab / UMR 5216	Grenoble Images Parole Signal Automatique
CROMA / UMR 5130	Centre de Radiofréquence, Optique, Micro-nanoélectronique des Alpes
IPAG/UMR 5274	Institut de Planétologie et d'Astrophysique de Grenoble
INRIA	Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique
UPR 2940	Institut Néel
LCIS / EA 3747	Laboratoire de conception et d'intégration des systèmes
G2Elab / UMR 5269	Laboratoire de Génie Electrique
LPSC / UMR 5821	Laboratoire de Physique Subatomique et Cosmologie
G-SCOP / UMR 5272	Laboratoire des Sciences pour la Conception, l'Optimisation et la Production de Grenoble
LTM/UMR 5129	Laboratoire des Technologies de la Microélectronique
Liphy / UMR 5588	Laboratoire Interdisciplinaire de Physique
Spintec /UMR 8191	Spintronique et Technologie des Composants
TIMA / UMR 5159	Techniques de l'Informatique et de la Microélectronique pour l'Architecture des systèmes intégrés

Deux laboratoires situés à l'étranger, Le LN2, Laboratoire de Nanotechnologies et de Nanosystèmes (Sherbrooke-Québec) et l'Institut MICA (Hanoi-Vietnam), ayant comme tutelles l'UGA et G-INP-UGA, respectivement, accueillent d'une façon ponctuelle des doctorants de ED-EEATS.

### 1.3. Rattachement de HDR à l'ED

Un comité spécifique dédié à la politique HDR de l'ED-EEATS est mis en place et travaille en étroite coordination avec la direction de l'ED. Voir détails dans chapitre 3.

### 1.4. Missions de l'ED-EEATS

- Définir et informer les étudiants sur les modalités de recrutement des doctorants et les règles d'attribution de contrats doctoraux dont elle dispose.
- S'assurer de la qualité de l'encadrement et du suivi des doctorants par leur directeur de thèse au sein de leurs laboratoires d'accueil.
- S'assurer que la thèse se déroule dans de bonnes conditions, incluant les conditions scientifiques, matérielles et financières, et dans le respect de la charte du doctorat et de la convention de formation initiale établie en début de thèse.
- Intervenir, par tous les moyens disponibles, pour résoudre les difficultés éventuelles pouvant survenir pendant la thèse ou au moment de la soutenance.
- Proposer et organiser des animations (accueil de nouveaux doctorants, journée des doctorants) et des formations scientifiques spécialisées.
- Développer les initiatives de coopération et d'échanges internationaux en encourageant les directeurs de recherche à accueillir des doctorants en cotutelle et en incitant les doctorants à la mobilité internationale.

## **Article 2. Gouvernance de l'ED-EEATS**

### 2.1. Conseil de l'ED-EEATS

Le conseil de l'ED est l'organe officiel chargé de définir la politique de l'ED et d'adopter les actions administratives, pédagogiques et scientifiques spécifiques à l'ED.

Le conseil de l'ED EEATS est composé de 26 membres répartis en 6 sous-collèges :

- 6 représentants des laboratoires rattachés à l'ED : proposés par les directeurs de ces laboratoires sur demande de la direction de l'ED
- 2 représentants des établissements d'accréditations (UGA et USMB) : proposés par les présidences d'établissement
- 5 représentants de l'ED : parmi les responsables de spécialités et du comité HDR
- 2 représentants des personnels BIATSS issus des laboratoires et autres structures d'accueil des doctorants nommés par la direction de l'ED
- 6 personnalités externes issues du monde académique et socio-économique nommées par la direction de l'ED
- 5 représentants de doctorants élus (avec 5 suppléants) par les doctorants pour un mandat de 2 ans.

Ces élections sont organisées par le Collège Doctoral. La direction de l'ED contribue à l'organisation de ces élections en diffusant les appels à candidatures et en veillant à ce que

tous les profils de ses doctorants (spécialité, financement, etc.) soient représentés. Ces représentants sont le porte-voix des doctorants auprès de la Direction de l'ED et au sein du Conseil. Un espace leur est réservé sur le site web de l'ED afin de favoriser leur communication avec les doctorants.

Le Conseil se réunit au moins trois fois par an :

- En fin d'année civile afin de dresser le bilan moral et financier de l'année écoulée et proposer, le cas échéant, des actions correctives aux difficultés identifiées et autres imprévus éventuels. Le budget prévisionnel de l'année suivante de l'ED doit être examiné et voté à cette occasion.
- Au printemps, pour faire un premier bilan de la rentrée et préparer la campagne d'attribution de contrats doctoraux de la rentrée suivante.
- Une troisième session est tenue à la fin du premier semestre (fin juin, début juillet) pour valider le résultat de cette campagne avant leur publication officielle.

Une session extraordinaire peut être convoquée par le directeur de l'ED ou à la demande écrite d'un tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé, dans un délai qui ne peut pas être inférieur à une semaine.

Des procurations peuvent être données en cas d'empêchement. Chaque membre ne peut recevoir qu'une seule procuration par membre absent. Cette procuration n'est valable que pour une séance.

Les votes ont lieu à main levée, sauf demande expresse de vote à bulletin secret exprimée par un membre du conseil. Les votes sont acquis à la majorité absolue des présents et représentés.

Enfin, les comptes rendus des réunions du conseil de l'ED EEATS sont publiés sur le site internet de l'ED après approbation par voie informatique, par les membres présents du conseil puis validation définitive au conseil suivant.

## 2.2. Directeur de l'ED-EEATS

Le Directeur de l'ED est nommé par le président de l'UGA et de l'USMB pour un mandat de 5 ans renouvelable une fois, après avis du Conseil de l'école doctorale.

Tous les personnels scientifiques, en activité, titulaires d'une HDR affiliés à l'ED EEATS en date de la vacance de poste de directeur peuvent être proposés.

Un arrêté de nomination par la présidence de l'établissement (des établissements) doit être publié avant la prise de fonctions.

Le Directeur de l'ED EEATS est en charge de la conduite de la politique scientifique et pédagogique de l'ED EEATS.

## 2.3. Bureau de l'ED-EEATS

Le directeur de l'ED s'appuie sur un bureau composé des 6 responsables de spécialité et des deux gestionnaires. Ces responsables de spécialités sont des enseignants-chercheurs ou des chercheurs titulaires d'une HDR proposés par les directeurs des laboratoires à la demande de

la direction de l'ED.

Le bureau assiste le directeur de l'ED dans la conduite de la politique scientifique et pédagogique de l'ED.

Les responsables de spécialité se chargent d'un suivi rapproché des doctorants de leur spécialité. Des rencontres régulières et personnalisées sont planifiées tous les ans offrant aux doctorants une écoute attentive et bienveillante. En cas de difficultés, une médiation doit être apportée par la direction de l'ED aidée par le responsable de spécialité concerné.

Les gestionnaires assurent l'accueil des doctorants et les guident dans leur interaction avec les acteurs du site, se chargent de l'organisation des formations scientifiques proposées par l'ED, participent à la vie de l'ED et du Collège d'Etudes Doctorales et assurent le suivi budgétaire et financier de l'ED

## CHAPITRE 3 : LE DOCTORAT

### **Article 3. Admission en doctorat et inscription**

#### 3.1. Admission

Les conditions d'éligibilité des candidats sont les suivantes :

##### *3.1.1. Conditions de diplôme*

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme national conférant le grade de master à l'issue d'un parcours de formation établissant une aptitude à la recherche (M2 Recherche ou Diplôme d'Ingénieur avec un stage de fin d'étude orienté recherche par exemple).

Si ce diplôme est délivré par une université étrangère, l'avis favorable de la Commission Dispenses Dérogations Doctorales (CD3) du collège d'études doctorales dans le secteur STS sera nécessaire pour l'admission en thèse. L'ED EEATS invite les directeurs de thèse à anticiper autant que possible les démarches de recrutement d'un candidat étranger afin de permettre, dans des délais raisonnables, l'examen de dérogation par la CD3. La procédure à suivre est explicitée sur le site web de l'ED EEATS.

##### *3.1.2. Conditions de niveau*

Le doctorat étant un diplôme dont la préparation est longue et exigeante, l'ED applique une sélection à l'admission qui consiste à n'admettre que les étudiants ayant obtenu au moins la mention « assez bien » à leur master. Cette mention doit être estimée sur la base des notes académiques obtenues avant la soutenance du stage de fin de master. Si le candidat n'a pas obtenu cette mention, son admission sera conditionnée par l'avis favorable de la CD3.

##### *3.1.3. Conditions de projet de recherche, de direction et de laboratoire d'accueil*

Le candidat doit présenter un sujet de thèse dans le périmètre thématique des 5 spécialités de l'ED. L'ED encouragera également le développement de nouveaux domaines, notamment aux interfaces de ces 5 spécialités tout en restant attentive aux perspectives d'insertion professionnelle ou de poursuite de carrière des docteurs.

Le projet de thèse doit obtenir l'accord du futur directeur de thèse titulaire d'une HDR et affilié à EEATS et du directeur du laboratoire principal d'accueil.

#### *3.1.4. Conditions de financement*

Le candidat doit disposer d'un financement propre à la conduite de sa thèse (sous forme de salaire ou d'allocation doctorale, aucun financement à caractère personnel ne sera accepté) d'une durée de 3 ans minimum et d'un montant mensuel net supérieur ou égal au SMIC.

Pour les réinscriptions dérogatoires (4<sup>e</sup> année ou plus), cette condition de financement propre peut être dérogée. Une demande argumentée de la part de la direction de thèse doit être adressée à la direction de l'ED qui statuera après avis du Bureau.

Ces critères d'admission en thèse sont portés à la connaissance des laboratoires d'accueil et des directeurs HDR via le site web de l'ED.

Le recrutement doit rester ouvert et encourager la mobilité des doctorants. L'ED favorise, dans la mesure du possible, le recrutement ouvert de doctorants issus d'universités situées en dehors de Grenoble.

#### *3.1.5 Processus de sélection*

Les processus de sélection diffèrent selon l'origine des fonds de financement de la thèse. Lorsque le Directeur de thèse dispose déjà d'un financement notifié de la part d'un organisme de recherche publique ou privé, ou de fonds alloués par un projet de recherche (national, européen ou régional), ou par un Labex ou via une convention CIFRE, etc., il devra veiller à recruter des candidats satisfaisants, a minima, les critères d'admission mentionnés ci-dessus. L'ED doit être impliquée dans ce processus de sélection et, a minima, en valider le résultat final avant de procéder à l'inscription pédagogique du candidat retenu.

Lorsque les fonds de financement sont ceux propres octroyés par l'établissement (ici G-INP-UGA), l'ED est en charge d'organiser le concours de recrutement de doctorants selon les règles explicitées dans la section §3.5

## **3.2. Inscription**

L'inscription en thèse se déroule en deux étapes. La première est celle de l'inscription pédagogique effectuée auprès de l'ED EEATS. La deuxième est celle de l'inscription administrative auprès de l'UGA effectuée par le Collège d'Etudes Doctorales.

#### *3.2.1. Inscription pédagogique*

La procédure d'inscription pédagogique et la liste exhaustive des documents à fournir sont clairement décrites sur le site internet de l'ED

#### *3.2.2. Inscription administrative*

Cette étape ne peut intervenir qu'après accomplissement de l'inscription pédagogique. La procédure d'inscription administrative et la liste des documents à fournir sont clairement décrites sur le site internet du Collège d'Etudes Doctorales

Pour l'accomplissement de ces deux inscriptions, le candidat, son directeur de thèse et son directeur de laboratoire doivent œuvrer ensemble afin de respecter ces procédures selon des calendriers stricts définis en début de chaque année universitaire.

### 3.3. Direction de thèse

La thèse d'un doctorant inscrit à l'ED EEATS sera dirigée par un directeur de thèse habilité à diriger des recherches et rattaché à l'ED EEATS. Exceptionnellement, la direction de thèse pourrait être assurée par une personne titulaire d'une HDR rattachée à une autre ED. Dans ce cas, le directeur de thèse doit fournir une autorisation écrite de la direction de son ED de rattachement et obtenir l'accord de l'ED EEATS. Les autres personnels compétents impliqués d'une façon substantielle dans le déroulement des travaux de thèse sont désignés comme co-directeurs ou co-encadrants. Les co-encadrants doivent être titulaires d'un doctorat ou justifier d'une expérience de recherche équivalente. Leur contribution doit être clairement citée dans la convention de formation initiale et dument quantifiée dans les rapports de suivi de thèse et dans la base ADUM. Cependant, le Directeur de thèse, est officiellement le seul responsable, devant les instances académiques, de la direction scientifique du projet doctoral.

Lorsque le directeur de thèse proposé ne possède pas encore une HDR, une dérogation peut être demandée pour assurer ponctuellement la direction d'une thèse. La procédure de demande de dérogation est explicitée sur le site web de l'ED. Le dossier résumant les activités de recherche du futur directeur de thèse, ses publications scientifiques, ses activités d'encadrement antérieures et son intérêt spécifique pour la thèse en question, sera évalué par le Comité HDR-EEATS. La synthèse de cette évaluation sera alors présentée par la direction de l'ED à la Commission Dispenses Dérogations Doctorales (CD3) du Collège d'Etudes Doctorales à qui revient le droit d'accorder ou de refuser cette dérogation.

Lorsque cette dérogation est accordée, le futur directeur s'engage à soutenir son HDR avant la fin de la thèse. Aucun autre agrément ne lui sera accordé.

Lors de l'inscription, l'ED EEATS veillera à ce que le nombre de thèses dirigées ou co-encadrées par une même personne ne dépasse pas 5 pour un cumul de taux d'encadrement de 300%. Des dérogations pourront être accordées par la direction de l'ED sur demandes justifiées. Un bilan annuel anonymisé de ces dérogations doit être présenté au Conseil pour information.

### 3.5. Contrats doctoraux

#### 3.5.1. *Eléments de cadrage*

Les contrats doctoraux d'Etablissement sont octroyés chaque année à l'ED EEATS selon des critères définis par l'Etablissement. Ces critères prennent en compte les effectifs de l'ED le nombre de thèses soutenues, le flux de primo-inscrits ainsi que sa capacité d'encadrement potentiel (le nombre de personnels HDR affiliés).

L'ED EEATS se doit alors d'organiser le concours de recrutement de doctorants visant à pourvoir ces contrats doctoraux.

Un Conseil restreint formé par les responsables de spécialité, les représentants d'établissement et les personnalités extérieures (membres du Conseil exceptés les non docteurs et les représentants des laboratoires) forment alors le jury de recrutement.

Le principe général appliqué à l'ED EEATS est un recrutement sur la qualité du dossier du candidat selon les critères détaillés ci-après dans le paragraphe 3.5.2. Toutefois, l'ED EEATS applique aussi une politique scientifique qui est en place depuis de plus de 20 ans et qui est totalement admise dans la communauté. Cette politique scientifique comprend deux volets :

- Le premier concerne la sélection de sujets fléchés dont le nombre est fixé par le conseil de l'ED. Il s'agit pour l'ED d'accompagner la politique scientifique des

laboratoires. Un appel à sujets fléchés est lancé aux directeurs de laboratoires en janvier de chaque année. Le jury se réunit en mars pour sélectionner les sujets fléchés et les soumet pour validation au conseil de l'ED. Tous les porteurs de sujets et les directeurs de laboratoires concernés sont alors informés de la décision prise les concernant et sont priés de commencer leur prospection en vue de proposer un ou deux bons candidats pour pourvoir leur sujet fléché.

- Le deuxième concerne la répartition selon les disciplines ou spécialités. Dans le but d'éviter de trop grandes disparités entre spécialités, un nombre minimum d'allocations est garanti pour chaque spécialité, appelé "nagas"<sup>1</sup>. Ce nombre total d'allocations garanties représente les 2/3 des allocations disponibles. Elles sont réparties entre les spécialités selon l'historique des 2 dernières années du nombre de contrats doctoraux attribués, du nombre de soutenances et du nombre d'inscrits dans chaque spécialité. Pour autant, les critères décrits au paragraphe 3.5.2 seront scrupuleusement appliqués.

Quelques limitations sont appliquées à l'ED EEATS :

- Un HDR bénéficiaire d'un sujet fléché ne peut pas présenter en plus un candidat sur un contrat doctoral ordinaire (non fléché).
- En revanche un HDR bénéficiaire d'un sujet fléché peut présenter jusqu'à 2 candidats sur ce sujet fléché pour faire face à une éventuelle démission.
- Chaque HDR ne peut présenter qu'un seul candidat au maximum chaque année sur un contrat doctoral ordinaire (non fléché).

### 3.5.2. Critères

Le jury du recrutement tient compte pour le recrutement de ces doctorants titulaires d'un contrat doctoral d'établissement des critères suivants :

- Des résultats obtenus par le candidat en master (une moyenne de 12/20 au moins sera exigée sans inclure la note du stage) et de ses aptitudes à la recherche telles qu'elles peuvent s'évaluer à partir des périodes de stage de recherche, de publications antérieures. Le jury s'assurera que tous les candidats non titulaires d'un master français ont un dossier qui devrait leur permettre d'obtenir la dispense accordée par la commission Dispenses Dérogations Doctorales "CD3" du collège doctoral.
- De l'originalité et de la faisabilité du projet de recherche ainsi que de l'adéquation entre la formation du candidat et le projet doctoral.
- De la disponibilité du directeur de thèse au vu de ses activités d'encadrement doctoral en cours et ses autres engagements au sein de la communauté scientifique locale et nationale.
- Du soutien argumenté du directeur de thèse et du directeur de laboratoire, tels qu'exprimés dans les avis demandés. Le contrat doctoral ne bénéficie généralement pas d'un accompagnement financier. Le directeur de thèse et le laboratoire devront donc s'engager à assurer des bonnes conditions pour le déroulement de la thèse, et donner à l'ED quelques éléments permettant d'apprécier le contexte (existence de financements, demandes en cours, conditions d'accès aux équipements, etc.).
- De la motivation du candidat pour faire une thèse et de ses projets professionnels.
- Des échanges entre le candidat et les encadrants, et de la connaissance qu'a le candidat du sujet de thèse proposé et des conditions de son déroulement (nombre d'encadrants, nature expérimentale ou/et théorique, exploratoire ou non, multi site ou non,

---

<sup>1</sup> Nombre d'Allocations GARantie par Spécialité

bénéficiant d'un soutien contractuel ou non, etc.). La bonne connaissance du projet doctoral par le candidat est en effet une condition nécessaire pour assurer un bon déroulement de la thèse.

Les deux derniers critères sont évalués lors d'un entretien individuel obligatoire avec au moins deux membres du Bureau de l'ED dont le responsable de spécialité concerné qui en fait une synthèse écrite devant le jury.

### *3.5.3. Procédure de recrutement sur Contrats doctoraux d'Etablissement :*

Le dépôt des candidatures se fait via l'ADUM en cliquant sur l'onglet "Contrat Doctoral / Candidature" du site de l'ED : <https://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=edeeats>  
Le candidat renseigne tous les champs concernant son état civil ainsi que sa scolarité récente et expose sa motivation pour le sujet de thèse proposé.

Il devra ensuite déposer, en un seul fichier pdf, les documents suivants :

- Un CV détaillé décrivant son cursus académique et les stages effectués le long de ce cursus
- Relevés de notes des années M1 et de M2 (ou équivalent)
- Une lettre du responsable du master d'origine précisant si disponible le classement au Master
- Si possible l'évaluation du stage de Master renseignée par le responsable du projet de Master
- Lettres de recommandation si disponibles.

Une fois finalisée, sa candidature sera transmise à l'ED.

Les candidatures sont alors examinées par les porteurs de sujets qui sont invités à donner un avis sur chaque candidat dans ADUM et à communiquer à l'ED un procès-verbal de présélection justifiant leur choix.

Les candidats présélectionnés sont alors auditionnés par le Bureau de l'ED qui établit une fiche de synthèse portant sur les motivations du candidat et son aptitude à mener à bien le projet de thèse proposé.

Ces candidatures sont alors présentées au jury de recrutement en séance plénière où, en plus des dossiers de candidatures, la fiche synthèse de l'entretien entre les candidats et les membres du Bureau de l'ED est attentivement évaluée. Le jury établit une liste principale et une liste complémentaire. Ces listes sont ensuite présentées et discutées en conseil de l'ED avant qu'elles ne soient publiquement communiquées.

Tous les candidats reçoivent individuellement une réponse à leur candidature par email à l'adresse qu'ils ont communiquée lors de leur candidature sur ADUM. Les candidats doivent indiquer leur acceptation ou non de la proposition qui leur est faite dans un délai de 8 jours. Passé ce délai et sans réponse de sa part, le candidat sera considéré comme démissionnaire de fait et le contrat doctoral sera attribué au candidat suivant sur la liste complémentaire. La direction de l'ED se réserve le droit de prolonger éventuellement ce délai sur demande argumentée du candidat et de son directeur de thèse.

Les attributions sur la liste complémentaire suite aux démissions éventuelles se font selon le rang de classement, mais en veillant à ce que le nombre de doctorants recrutés dans chaque spécialité ne tombe pas en dessous du "nagas".

### *3.5.4. Autres contrats doctoraux (IDEX, ANR, Handicap, contrats Privés, CEA, etc.)*

L'ED veille à ce que les doctorants recrutés sur d'autres contrats doctoraux soient sélectionnés sur des critères inspirés par ceux décrits dans §3.5.2. Auxquels, chaque employeur pourra adjoindre des critères propres spécifiques au cadre du projet doctoral.

Des pratiques virtuoses ont progressivement été mises en place entre l'ED et ses partenaires et consistent à soumettre à la direction de l'ED les dossiers des candidats présélectionnés par leurs soins pour validation avant d'établir leur contrat d'embauche.

### *3.5.5. Contrats CIFRE*

L'ED EEATS est sollicitée par les partenaires industriels désireux d'obtenir un financement CIFRE auprès de l'ANRT dès la phase de dépôt de dossier de candidature. A ce titre, l'ED examine le dossier du candidat retenu par le partenaire industriel avec un regard attentif quant à l'adéquation entre son profil et le sujet proposé. Les conditions d'encadrement au sein du laboratoire académique d'accueil sont également analysées selon les mêmes critères que pour les contrats doctoraux. Les co-encadrants en entreprises devront être titulaires d'un doctorat ou d'une expérience de recherche d'un niveau équivalent. Si cet examen est probant, l'ED fournit une attestation écrite d'engagement d'inscription en thèse du candidat retenu, à joindre au dossier de demande de subvention CIFRE.

## **Article 4. Comité de Suivi individuel**

### **4.1. Missions du CSI :**

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, modifié par l'arrêté d'août 2022, un Comité de Suivi Individuel (CSI) du doctorant est constitué afin de veiller au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il se réunit une fois par an, avant chaque réinscription, pour évaluer, dans un entretien avec le doctorant les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'ED, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

### **4.2. Composition du CSI**

Le CSI doit être composé de deux<sup>2</sup> membres vérifiant les conditions suivantes :

- Aucun membre n'appartient à l'équipe de rattachement du doctorant ni aux équipes de rattachement de personnes en charge de son encadrement (directeur, co-directeur et co-encadrants éventuels)
- Tous les membres sont titulaires d'un doctorat et au moins un membre est titulaire d'une HDR
- Au moins un membre est extérieur à l'unité de recherche à laquelle la thèse est rattachée, et dans la mesure du possible, à l'établissement d'inscription (UGA ou USMB).
- Au moins un membre est spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Au moins un membre est non spécialiste, extérieur au domaine de la thèse

---

<sup>2</sup> Il sera exceptionnellement permis d'avoir un troisième membre notamment pour les thèses nécessitant un suivi particulier (interdisciplinarité, cotutelles, admission en thèse par dérogation)

La direction de thèse ne peut en aucun cas être membre du CSI.  
Dans la mesure du possible, la composition du CSI ne devra pas changer pendant la thèse.  
Un membre du CSI ne pourra pas être rapporteur de la thèse mais pourra participer au jury comme examinateur.

### 4.3. Organisation des CSI

#### 4.3.1. *Mise en place du CSI*

En concertation avec son directeur de thèse, le doctorant propose un comité de suivi individuel à son responsable de spécialité et ce avant la fin du premier semestre de la première année de thèse. La composition de ce CSI doit être validée par la direction de l'ED, portée à la connaissance de la direction de l'unité d'accueil et renseignée dans l'espace ADUM du doctorant.

#### 4.3.2. *Modalités de tenue des CSI*

Le doctorant est en charge du pilotage de son CSI : il lui appartient de planifier et d'organiser les réunions du CSI, de vérifier que les documents sont transmis à l'école doctorale à temps. Le CSI devra se réunir avant chaque réinscription dès la 2<sup>e</sup> année avant mi-juillet de l'année en cours

La réunion du CSI peut avoir lieu sous forme de visioconférence si l'éloignement géographique d'un membre le justifie ou pour tout autre contexte exceptionnel (crise sanitaire).

Le responsable de spécialité ou un représentant de l'ED peuvent être amenés à participer aux réunions annuelles du CSI si le besoin s'en fait sentir, ou sur demande de l'encadrement ou du doctorant. Des réunions exceptionnelles du CSI sont aussi possibles à la demande de l'encadrement, du responsable de spécialité, ou du doctorant.

#### 4.3.3. *Rôle des différents acteurs dans la mise en œuvre des CSI*

- Dans une étape préliminaire, le doctorant rédige un document de synthèse de 10-20 pages sur l'avancement de ses travaux, de leur contexte et de leurs perspectives. Ce rapport est remis avant la réunion aux encadrants et aux membres du CSI.
- Chaque réunion du CSI devra comporter trois temps :
- Un premier temps en présence de toutes les parties (membres du CSI, équipe d'encadrement, doctorant) durant lequel le doctorant présente de manière synthétique (durant 20 à 30 minutes) ses travaux de l'année écoulée ainsi que les perspectives. Il est aussi pour le doctorant l'occasion de faire part des éventuelles difficultés rencontrées, et de son opinion sur le déroulement de la thèse. Il permettra des échanges avec le CSI dans le but d'estimer l'avancement et/ou le retard de la thèse ainsi que les difficultés rencontrées ou prévisibles.
- Un deuxième temps est consacré à un entretien entre le doctorant seul (sans les encadrants) et le CSI.
- Un entretien entre les encadrants seuls (sans le doctorant) et le CSI intervient dans le troisième temps.

Après délibération, sans les encadrants ni le doctorant, le CSI formule des recommandations et remet un compte-rendu de l'entretien, suivant le modèle fourni par l'ED, au doctorant et au directeur de thèse dans un délai d'une semaine. Le doctorant peut alors le compléter avec ses propres remarques concernant le déroulement de son CSI avant de le poster sur son espace

## ADUM

L'ED demande qu'une attention particulière soit accordée lors de la première réunion du CSI (tenue avant mi-juillet de la première année) et qu'une évaluation rigoureuse soit faite de l'aptitude du doctorant à produire un écrit scientifique de bon niveau résumant, selon la date de démarrage effectif de la thèse, ses travaux personnels et/ou l'état de l'art de la bibliographie.

### **Article 5. Réinscription, Dérogation, Césure et autres suspensions temporaires du travail de recherche, arrêt de thèse**

#### 5.1 Réinscriptions

##### 5.1.1. Réinscription en deuxième et troisième années :

L'inscription pédagogique est reconduite par l'ED sous réserve d'avis favorable du CSI et du directeur de thèse. Le dossier de réinscription pédagogique se compose du rapport de suivi de thèse dûment rempli et signé dans ADUM et du compte-rendu de la réunion du CSI.

##### 5.1.2. Réinscription en quatrième, cinquième ou sixième année

Cette réinscription est dérogatoire. La direction de l'ED, après avoir vérifié la faisabilité d'une réinscription en thèse, soumet cette demande de dérogation à la commission CD3 du collège doctoral.

##### 5.1.3. *Thèses réalisées à temps partiel*

Si la thèse est conduite en parallèle à une activité professionnelle indépendante de la thèse, la durée de réalisation de la thèse est de 6 ans. Les inscriptions de la deuxième année à la sixième année sont prises en charge par l'ED et requièrent l'avis favorable du CSI ainsi que celui du directeur de thèse. Au-delà de cette sixième année, toute demande de réinscription devient dérogatoire et nécessitera l'avis favorable de la CD3.

#### 5.3. Césure

A titre exceptionnel, et sur demande motivée du doctorant, une période de césure insécable d'une durée minimale de 6 mois et ne dépassant pas une année peut intervenir une seule fois par décision du président d'établissement où est inscrit le doctorant après accord préalable de l'employeur le cas échéant et avis du Directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. Durant cette période, le doctorant demeure inscrit au sein de l'établissement. L'autorisation de césure sous-entend une autorisation de réinscription à l'issue de la période de césure.

#### 5.4. Congés maladie, congés de maternité, congé parental

Les conditions et modalités de mise en œuvre sont régies par l'Art. 14 arrêté mai 2016 : « Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs, ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande. »

## 5.5. Arrêt de thèse

Dans certains cas le projet de doctorat peut être arrêté avant l'obtention du diplôme. L'ED EEATS distingue les trois cas de figure suivants :

### *5.5.1. Arrêt de thèse par déclaration écrite d'abandon du doctorant*

Dans ce cas, le candidat adresse une lettre de démission à l'ED qui prendra acte de sa décision et le déclarera démissionnaire.

### *5.5.2. Arrêt de thèse suite à un avis négatif de l'ED*

Arrêt de thèse suite à un avis défavorable du Directeur de l'ED après avis défavorable du CSI et du directeur de thèse : dans ce cas l'ED refusera de réinscrire le doctorant lequel dispose cependant d'un droit de recours auprès du président de l'UGA dans un délai de deux mois de la notification de ce refus

### *5.5.3. Arrêt de thèse par non-réinscription du doctorant :*

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire. Les arrêts de thèse par non réinscription sont constatés par l'école doctorale à la clôture des inscriptions administratives, les doctorants n'ayant pas renouvelé leur inscription à cette date sont considérés en abandon.

## **Article 6. Formation et accompagnement à la construction d'un projet professionnel**

L'ED EEATS et le Collège d'Etudes Doctorales de l'UGA proposent une large offre de formations scientifiques, transversales ou encore celles destinées à la poursuite de carrière. Ces offres sont régulièrement mises à jour et consultables sur les sites internet de l'ED EEATS et celui du [Département de Formations et Poursuite de carrière du collège d'études doctoral](#).

Les doctorants peuvent également composer leur menu de formations avec toute autre formation universitaire de niveau M2 ou plus susceptible de répondre à leurs attentes et de consolider les bases de leur projet professionnel postdoctoral.

L'ED EEATS demande à ses doctorants de valider pendant la durée de leur thèse au moins 120 h de formations dont au moins 40 heures en poursuite de carrière. Le reste pouvant être répartis entre diverses catégories telles que les formations scientifiques, interdisciplinaires, transversales, langues étrangères, etc. A noter qu'une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique doit figurer dans le bilan des formations de chaque doctorant. Une sensibilisation aux enjeux de la science ouverte et de la diffusion des travaux de recherche dans la société est préconisée.

La validation de ces heures de formation s'effectue selon les procédures suivantes :

- Pour les formations proposées par l'ED EEATS, le CED, ou d'autres EDs Grenobloises gérées par ADUM : le doctorant s'inscrit à la formation via son compte ADUM. Une fois la formation suivie, le service organisateur de la formation attribuera alors les heures validées.
- Pour les formations non gérées par ADUM : le doctorant dépose sur ADUM une demande de validation en fournissant comme précisé une attestation de participation. Le directeur de l'ED attribuera alors les heures validées si la demande est justifiée.

Les Moocs sont comptabilisés dans ces heures de formations pour 1/3 au maximum des 40h

demandées pour chaque catégorie sur justificatif de suivi du MOOC comme pour les autres formations.

La participation du doctorant à certaines manifestations scientifiques (Ecoles d'Eté, Journées des doctorants, séminaires scientifiques, short courses) peuvent être comptabilisés comme faisant partie de son projet de formations. Ces cas particuliers seront alors validés par le Directeur de l'ED dans le respect des règles définies par le Collège d'Etudes Doctorales.

Enfin, un portfolio du doctorant comprenant la liste individualisée de toutes ses activités 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, doit être renseigné dans son espace ADUM.

## **Article 7. International**

### 7.1. Cotutelle internationale de thèse

La cotutelle est un accord entre deux établissements de deux pays différents avec une double direction de la thèse, deux diplômes mais nécessairement une soutenance unique dont la composition de jury a préalablement été validée par les deux établissements. Au sein du collège d'études doctoral de l'Université Grenoble Alpes, le doctorant est tenu d'effectuer au moins 30 % de la durée du cursus doctoral dans chacun des deux établissements.

L'ED EEATS se tient à la disposition des partenaires désireux de conduire des thèses en cotutelle pour les aider au montage de leur projet et les introduire auprès des services ad hoc du collège d'études doctorales en charge de la mise en œuvre des conventions de cotutelle. L'ED analyse attentivement les modalités pédagogiques proposées par les partenaires (formations doctorales, expertises disponibles au sein des laboratoires partenaires, etc.) et veille à ce que les conventions de cotutelles décrivent clairement l'ensemble de ces clauses.

### 7.2. Langue de rédaction de la thèse

Dans le cadre d'une cotutelle : la langue de rédaction est celle mentionnée dans l'accord de cotutelle. Lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française de 6 pages environ.

Hors cotutelle : La seule langue étrangère autorisée est l'anglais. Chaque doctorant de l'ED EEATS est tenu, s'il a rédigé sa thèse en anglais, de l'accompagner d'un résumé substantiel en français de 6 pages environ.

### 7.3. Label européen

Le doctorat peut bénéficier d'un label européen distinct de la cotutelle, et peut se cumuler à la cotutelle.

Les modalités de mise en œuvre de ce Label européen à l'UGA sont consultables au : <https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/international/label-europeen/le-label-europeen-765312.kjsp>

### 7.4. Appui à la mobilité internationale

Plusieurs programmes d'aide à la mobilité internationale des doctorants (ex. Eiffel, Erasmus, IDEX, etc.) sont portés à la connaissance des doctorants via des courriels électroniques

largement diffusés et précisant les modalités de candidature et le périmètre d'éligibilité. Les doctorants intéressés sont invités à instruire leurs dossiers de candidature et à les déposer via l'ED EEATS.

Autres demandes d'aide à la mobilité internationale peuvent être accordées par le Conseil de l'ED. Les doctorants doivent en faire la demande auprès de la direction de l'ED.

## **Article 8. Soutenance de thèse**

### 8.1. Prérequis

La soutenance peut être autorisée à condition que :

- Le doctorant soit administrativement inscrit pour l'année universitaire en cours et que le nombre d'inscriptions soit au moins égal à deux.
- Le doctorant ait capitalisé un minimum de 120 heures de formation.
- Le doctorant, aidé de son directeur de thèse, ait proposé un jury respectant les règles rappelées en §8.4.
- Les pré-rapports établis après examen du manuscrit par deux rapporteurs sont favorables et parvenus à l'ED au moins 4 semaines avant la date de soutenance prévue.

Les deux rapporteurs doivent être HDR, ou équivalent HDR, extérieurs au site Grenoble Alpes, au laboratoire du doctorant (s'il est situé hors Grenoble), et à l'Ecole Doctorale EEATS et ne pas être impliqués dans la thèse (pas de participation à l'encadrement scientifique de la thèse, pas de participation au CSI du doctorant, pas de publication commune avec le doctorant). Dans le cas d'une cotutelle, ils ne peuvent pas appartenir aux établissements signataires de la convention sauf clause spécifique mentionnée dans ladite convention. Les rapporteurs peuvent ne pas faire partie du jury de soutenance.

### 8.2. Thèse sur travaux

Dans certains cas, le manuscrit peut être élaboré à partir de publications effectuées par le doctorant pendant sa thèse, et portant exclusivement sur son sujet de thèse, dans des revues à comité de lecture reconnues dans le domaine disciplinaire de la thèse. Cette disposition ne signifie pas qu'il suffira de juxtaposer lesdites publications en un seul document. Le doctorant devra rédiger des compléments mettant en évidence les liens entre ces articles et la démarche qui a été menée au cours du doctorat. Des chapitres spécifiques concernant l'introduction, les conclusions et perspectives devront être ajoutés au recueil d'articles.

Le doctorant intéressé par la présentation d'une thèse sur articles devra se déclarer au moins 6 mois en avance auprès de la direction de l'ED. Sa demande sera examinée par le bureau de l'ED

### 8.3. Thèse confidentielle

La confidentialité relève de la compétence de l'établissement et doit être motivée. Le chef d'établissement peut l'accepter ou la refuser.

Le doctorant doit adresser une demande particulière au directeur adjoint du Collège d'Etudes Doctorales, via le formulaire mis à sa disposition dans ADUM, signée par son directeur de thèse, précisant les raisons de cette demande de confidentialité ainsi que sa durée.

### 8.4. Composition du jury

#### *8.4.1. Règlements concernant les membres*

Les jurys de thèse doivent être composés conformément à la note de cadrage établie par le Collège des Etudes Doctorales disponible sur le site <https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/pendant-la-these/soutenance-de-these/les-soutenances-de-these-667340.kjsp?RH=2407772490143410>

#### *8.4.2. Délai de constitution du dossier de soutenance*

La composition du jury doit être communiquée à la direction de l'ED via ADUM 10 semaines avant la date de soutenance pour examen de conformité et validation.

Le manuscrit définitif, relu et corrigé par l'encadrement, doit être posté sur ADUM au moins 8 semaines avant la date de soutenance. Les rapporteurs pourront télécharger ce manuscrit à la réception de leur courriel de désignation.

#### 8.5. Soutenance et post-soutenance :

A la réception des rapports de rapporteurs (au plus tard quatre semaines ouvrables avant la date de soutenance) et à la condition qu'ils soient favorables à la soutenance, le directeur de l'ED EEATS émet un avis favorable à la tenue de la soutenance.

Le représentant du Collège d'Etudes Doctorales donne ensuite l'autorisation de soutenir.

Le service de scolarité envoie alors la convocation officielle à tous les membres du jury comportant le manuscrit et les rapports des rapporteurs téléchargeables via un lien dédié.

Le directeur de thèse doit éditer les documents de soutenance via ADUM et les remettre au président du jury le jour de la soutenance.

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur 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. La procédure de serment est spécifiée dans la charte du doctorat.

Après la soutenance, le dossier de soutenance, dûment rempli et signé, contenant le procès-verbal de soutenance et le rapport de soutenance, doit être posté par le directeur de thèse sur ADUM.

Après ce dépôt, et si des corrections majeures du manuscrit ne sont pas demandées, le service de scolarité envoie au docteur son attestation de réussite.

Le docteur dispose d'un délai allant jusqu'à trois mois après la soutenance pour déposer son manuscrit final sur ADUM qui sera publié par la BU.

Dans le cas où des corrections majeures du manuscrit sont demandées par les membres du jury, la délivrance de l'attestation de réussite est suspendue jusqu'à dépôt du manuscrit corrigé par le docteur (devant intervenir au plus tard trois mois après la soutenance) et la validation des corrections par le président du jury.

Les diplômes sont édités dans un délai de 6 à 12 mois après la soutenance. Ils peuvent être retirés lors de la cérémonie des docteurs en juin de l'année N+1.

D'autres modalités de retrait sont possibles : par procuration ou par correspondance.

#### **Article 9. Doctorat par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

Il est possible de préparer une thèse de doctorant sur la base d'une expérience professionnelle dans le milieu de la recherche.

La procédure à suivre est consultable au :

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/preparer-un-doctorat-/le-doctorat/doctorat-par-la-validation-d-acquis-de-l-experience-vae-913676.kjsp?RH=1586511528067>

## 9.1. Principes

La loi sur la VAE s'inscrit dans un courant général dont l'idée centrale est que, dans un monde complexe, chacun doit pouvoir se former tout au long de la vie et faire reconnaître son expérience et les compétences acquises, au travers d'un diplôme reconnu.

## 9.2. Acteurs de la préparation du doctorat par VAE et procédures

### 9.2.1. Candidat

Cette procédure ne peut être lancée qu'après une expérience d'au moins une année (continue ou non) dans le milieu de la recherche. Le diplôme de doctorat sanctionne la reconnaissance du caractère original d'une démarche de recherche, la maîtrise d'un sujet de recherche ainsi que la capacité à mettre en œuvre une stratégie de recherche et à en exploiter les résultats.

### 9.2.2. La direction de l'Ecole Doctorale

Le candidat prend contact avec l'Ecole doctorale dont la thématique est la plus proche du profil du candidat. Ce premier contact a pour objet de l'informer et d'évaluer la faisabilité du projet doctoral. Après cet entretien avec la direction de l'ED, le candidat décide de poursuivre ou non sa démarche de candidature.

Dans un premier temps, un dossier type (format .pdf) est adressé au service de l'Etablissement en charge de la VAE. Ce service vérifie la conformité de la candidature au cadre légal en se référant aux différentes fiches RNCP de doctorat et au décret N° 2017-1135 du 4 juillet 2017.

### 9.3.3. Conseil de l'ED

Dans un second temps, le dossier de recevabilité (transmis par le service en charge de la VAE) est étudié par le Conseil de l'ED (ou éventuellement par le bureau ou une commission ad-hoc pouvant contenir des membres extérieurs à l'ED).

L'accord ou le refus motivé de recevabilité est prononcé par le conseil de l'ED et est signé par le directeur de l'ED.

Le candidat reçoit une réponse dans un délai de 2 mois à compter de la réception du dossier complet.

En cas de décision favorable, la notification indique la durée de validité de la recevabilité de la demande à l'expiration de laquelle le candidat doit renouveler sa demande ou, en accord avec l'ED, la proroger.

### 9.3.4. Jury

La composition de jury est identique à celle d'un doctorat « classique ».

## **Article 10. Devenir des docteurs**

Lors du dépôt de leur dossier de soutenance, les doctorants sont invités à renseigner dans ADUM leur devenir professionnel immédiat et une adresse électronique régulièrement

consultée.

Les docteurs s'engagent à rester en lien avec l'ED EEATS au moins pendant 5 ans et à répondre aux enquêtes conduites par celle-ci visant à assurer le suivi professionnel et leur taux d'insertion dans la vie professionnelle.

L'ED EEATS s'octroie le droit de publier les informations statistiques (anonymisées) ainsi collectées sur le devenir des docteurs afin notamment d'aider les doctorants à préparer la suite de leur carrière professionnelle.

## **CHAPITRE 3 : L'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)**

### **Article 11. Le comité HDR**

Au sein de l'ED EEATS est constitué un comité HDR dont les modalités de constitution et la composition sont définies par le Conseil du CED et rappelées ci-dessous :

#### **11.1 Missions**

Les missions de ce comité sont :

- Définir les critères d'admission en HDR dans les disciplines du périmètre scientifique de l'ED EEATS
- Donner un avis à la commission recherche du Conseil Académique de l'UGA sur les demandes d'inscription en HDR faites auprès de l'ED EEATS
- Donner un avis à la Commission Dispenses Dérogations Doctorales CD3 du Collège d'Etudes Doctorales de l'UGA sur les demandes de dérogation (agrément ponctuel) pour diriger des thèses
- Instruire les demandes de rattachement HDR à l'ED EEATS
- Se prononcer sur l'équivalence HDR de certains collègues étrangers amenés à participer aux jurys de soutenance

#### **11.2 Composition**

Le comité HDR EEATS est composé de 9 personnes, toutes HDR rattachées à EEATS, couvrant les 5 spécialités des doctorats EEATS et issues des laboratoires affiliés principalement à EEATS. La liste de ces membres est proposée par le Conseil de l'ED EEATS au Conseil du Collège d'Etudes Doctorales de l'UGA pour nomination pour une période égale à celle de l'accréditation. Cette liste est accessible sur le site web de l'ED.

#### **11.3 Fonctionnement**

Le Comité HDR EEATS travaille au fil de l'eau afin de ne pas retarder les démarches des candidats. Son président adresse les dossiers de candidature reçus à l'ensemble des membres et leur demande leur retour d'expertise par email. Il se charge ensuite d'élaborer la réponse globale du comité. Au moins une réunion plénière, présentielle, par an est prévue.

Les candidats à l'HDR EEATS sont tenus de contacter le Comité HDR EEATS au moins 6 mois avant la date de soutenance envisagée.

#### **11.4 Critères d'admission en HDR**

Les principaux critères d'admission en HDR adoptés par le comité HDR EEATS sont :

- Le candidat doit être au minimum titulaire du doctorat ou justifier d'un diplôme, de

travaux ou d'expérience d'un niveau équivalent au doctorat. Cette dernière disposition est notamment applicable aux titulaires d'un doctorat de troisième cycle ou d'un diplôme de docteur ingénieur complété par d'autres travaux ou activité d'enseignement et de recherche à temps plein d'une durée minimale de cinq ans

- Le candidat doit pouvoir justifier d'une activité de recherche post-doctorat sur une période de 3 ans minimum. Cette activité doit être validée par une production scientifique significative sur des travaux postérieurs à sa thèse. Les critères quantitatifs de cette production peuvent varier selon la discipline du candidat et en fonction de son parcours professionnel. La production scientifique examinée par le comité HDR EEATS peut concerner aussi bien les publications dans les revues spécialisées que les contributions aux conférences internationales de renom ou encore les dépôts de brevet.
- Le candidat doit pouvoir justifier d'une expérience d'encadrement par une ou plusieurs participations à l'encadrement de thèses soutenues (taux d'encadrement cumulé de thèses soutenues  $\geq 100\%$ ).

### 11.5 Manuscrit HDR

Le manuscrit de HDR peut être élaboré d'une façon conventionnelle ou à partir des publications effectuées par le candidat dans des revues à comité de lecture reconnues dans le domaine disciplinaire du candidat. Le candidat veillera alors à sélectionner parmi sa production scientifique, les publications les plus significatives, non redondantes, incluant notamment celles issues de thèses co-encadrées. Ce choix de rédaction ne signifie pas qu'il suffit de juxtaposer lesdites publications en un seul document. Le candidat doit à travers un résumé long et via des insertions dans chaque chapitre veiller à mettre en exergue les attendus des objectifs de l'HDR, à savoir : concevoir, diriger, animer et coordonner des activités de recherche et de valorisation. Le candidat veillera en particulier à présenter dans le résumé long ou au sein des chapitres, les activités de recherche, notamment celles effectuées depuis la thèse de doctorat, l'obtention de contrats de recherche, la direction d'étudiants de second et de troisième cycle. Les perspectives de recherches futures, développées en quelques pages, devront figurer à la fin du manuscrit.

### 11.6. Modalités d'évaluations

Le Comité HDR EEATS examine les candidatures HDR émanant des chercheurs et enseignants chercheurs de son périmètre en deux étapes :

i) la première, sur la base d'un CV détaillé du candidat résumant, entre-autres, ses publications, ses encadrements doctoraux antérieurs, son rayonnement au sein de sa communauté scientifique ainsi que son projet scientifique. Cette étape consiste à se prononcer sur la pertinence de la candidature au vu des critères rappelés ci-après. En cas d'avis positif, le candidat est invité à commencer sa rédaction du manuscrit. Plusieurs itérations entre le candidat et le Comité HDR peuvent avoir lieu pour aider le candidat à franchir cette première étape.

ii) la deuxième, sur la base d'un manuscrit finalisé et d'une proposition de jury. Il s'agit alors de vérifier que le manuscrit est bien aux standards requis et que le jury est conforme aux règles en vigueur. Si l'ensemble de ces critères est vérifié, le candidat est alors autorisé à s'inscrire en HDR et à adresser son manuscrit aux rapporteurs. L'ED EEATS, suivie par le Collège d'Etudes Doctorales, accompagneront alors le candidat pour la phase de soutenance et de délivrance de diplôme.

Les candidats affiliés USMB souhaitant passer leur HDR à l'USMB s'adresseront aux

services du Collège Doctorales de leur établissement pour accomplir les démarches d'inscription.

#### **Article 12 : Inscription à l'HDR**

L'avis du comité HDR lorsqu'il est favorable à l'inscription en HDR est valable pour une durée de deux ans à compter de sa date de notification au candidat.

L'année académique court du 1<sup>er</sup> septembre de l'année n jusqu'au 31 août de l'année n+1. L'inscription à la HDR intervient impérativement avant la date de soutenance.

#### **Article 13 : Soutenance de l'HDR**

Le jury est composé d'au moins cinq membres choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches des établissements d'enseignement supérieur public, les directeurs et maîtres de recherche des établissements publics à caractère scientifique et technologique et, pour au moins de la moitié, de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et reconnues en raison de leur compétence scientifique.

Le jury doit comporter 3 rapporteurs dont au moins deux sont extérieurs au site grenoblois. La moitié du jury, au moins, doit être composée de professeurs ou assimilés au sens de l'article 1er de l'arrêté du 19 février 1987. Le Président du jury sera désigné par les membres du jury avant la soutenance.

## **CHAPITRE 4 : Autres dispositions**

#### **Article 14. Modalités de médiation**

Dès l'apparition de difficulté particulière ou d'un désaccord sur l'exécution du projet de thèse, voire de manquements aux engagements consentis par chacune des parties, le doctorant et/ou son directeur de thèse sont tenus de prendre contact le plus vite possible avec le responsable de spécialité et/ou avec le directeur de l'ED EEATS.

Il est également conseillé lorsque des signaux alarmants se font sentir d'inviter un membre de la direction de l'ED (par exemple : le responsable de spécialité) au CSI.

D'autres informations sur les modalités de médiations au niveau du CED sont disponibles sur la charte du doctorat.

Enfin, lorsque des situations de harcèlement sont ressenties par le doctorant, il est invité à le signaler auprès des personnes compétentes comme indiqué que le site de l'UGA:

#### **Article 15. Modalités et date d'entrée en vigueur du règlement intérieur et durée de validité**

Ce règlement, validé par le conseil de l'ED EEATS du 28 novembre 2024, est en vigueur jusqu'à la fin de l'accréditation actuelle. Il sera publié sur le site internet de l'ED EEATS et diffusé par e-mail à l'ensemble des acteurs qui relèvent de l'ED EEATS. L'ED prévoit que les directeurs et encadrants de thèse rattachés à l'ED EEATS fassent connaître ce règlement intérieur auprès de leurs futurs doctorants.

Ce règlement intérieur peut être à tout moment modifié suite à une proposition d'un membre du conseil et après le vote à la majorité absolue des membres du conseil

Saint Martin d'Hères, le 28 Novembre 2024

## LEXIQUE

- **ADUM** : Accès Doctorat Unique et Mutualisé, logiciel de gestion administrative et scientifique des doctorants.
- **Collège d'études doctorales (CED)** : composante transverse de l'UGA chargé de la politique doctorale de l'établissement. Il fédère les écoles doctorales, organise avec ces dernières la formation des doctorants et les prépare à leur activité professionnelle à l'issue de la formation doctorale.
- **CD3 : Commission Doctorale des Dispenses et des Dérogations** : commission du collège doctoral qui réunit les directions de toutes les écoles doctorales pour examiner les dossiers de demandes de dispenses et de dérogations concernant le doctorat et la HDR.
- **Contrat doctoral** : contrat de travail d'une durée de trois ans signé entre un doctorant et un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche pour la réalisation d'un doctorat.
- **Cotutelle** : convention signée entre un établissement d'enseignement supérieur français autorisé à délivrer le doctorat et un établissement d'enseignement supérieur étranger, bénéficiant des mêmes prérogatives, afin de permettre la réalisation d'une thèse en codirection donnant lieu à la délivrance d'un double diplôme de doctorat.
- **Codirection** : lorsqu'une thèse est dirigée par plusieurs chercheurs ou enseignant-chercheurs habilités à diriger des recherches qu'il s'agisse ou non d'une cotutelle.
- **Co-encadrement** : L'on parle de co-encadrement lorsque la personne qui accompagne le doctorant (en plus du directeur de thèse) n'est pas titulaire de la HDR.
- **CSI** : Comité de suivi individuel
- **HDR** : Habilitation à Diriger des Recherches, diplôme de l'enseignement supérieur.
- **BIATSS** : personnels des bibliothèques ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, non enseignants relevant des établissements et des services administratifs de l'enseignement et de la recherche publique français.
- **IDEX** : projet sélectionné dans le cadre des « Initiatives d'Excellence » française.
- **Inscription** : acte de s'inscrire en première année de doctorat, prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation.
- **Laboratoire d'accueil** : unité de recherche reconnue par le ministère de la recherche et/ou des organismes de recherche (CNRS, INRA, etc.), rattachés à l'ED et accueillant les doctorants.
- **Réinscription** : acte de renouveler l'inscription au début de chaque année universitaire.
- **VAE** : Validation des Acquis de l'Expérience, dispositif qui reconnaît que l'expérience professionnelle permet d'acquérir des compétences et des savoirs valorisables pour l'obtention d'un diplôme.