

Règlement intérieur de l'école doctorale n° 562 Bio Sorbonne Paris Cité (BioSPC)

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser la mise en œuvre des dispositions nationales et de l'Université Paris Cité au sein de l'ED BioSPC, ainsi que de définir la politique globale de l'école doctorale.

1	STRUCTURE ET PERIMETRE DE L'ECOLE DOCTORALE (ED)	2
1.1	ENVIRONNEMENT DE L'ED ET RATTACHEMENT DES EQUIPES D'ACCUEIL	2
1.2	PERIMETRE DE L'ED	2
1.3	OBJECTIFS ET MISSIONS DE L'ED	2
1.4	GOVERNANCE DE L'ED	3
1.5	CONSEIL DE L'ED	4
2	RECRUTEMENT DES DOCTORANTS	4
2.1	PRINCIPES	4
2.2	DIRECTION DE LA THESE	5
2.3	FINANCEMENT	5
2.4	RECRUTEMENT PAR CONCOURS/ATTRIBUTION DES CONTRATS DOCTORAUX	6
2.5	RECRUTEMENT HORS CONCOURS	8
3	DEROULEMENT DE LA THESE	8
3.1	INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS	8
3.2	DUREE DE LA THESE	9
3.3	SOUTENANCES DE THESE	9
4	SUIVI DES DOCTORANTS	11
4.1	COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL (CSI)	11
4.2	MEDIATIONS	12
5	VIE DE L'ED	12
5.1	ÉCHANGES ENTRE L'ED ET LES DOCTORANTS	12
5.2	REPRESENTANTS DOCTORANTS	13
5.3	JOURNEE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ENTRANTS	13
6	ANNEXES	14
6.1	ANNEXE 1 : DEPARTEMENTS DE BIOSPC – 17 JANVIER 2025	14
6.2	ANNEXE 2 : COMPOSITION DU CONSEIL DE L'ED BIOSPC – 17 JANVIER 2025	15

6.3	ANNEXE 3 : ARRETE DU 26 DECEMBRE 2022 MODIFIANT L'ARRETE DU 29 AOUT 2016 FIXANT LE MONTANT DE LA REMUNERATION DU DOCTORANT CONTRACTUEL	16
6.4	ANNEXE 4 : GRILLE DE CALCUL DE LA NOTE ACADEMIQUE	17

1 Structure et périmètre de l'école doctorale (ED)

1.1 Environnement de l'ED et rattachement des équipes d'accueil

L'école doctorale (ED) BioSPC est sous la tutelle de Université Paris Cité. Créée en 2014, elle est issue de la fusion de l'ED B3MI de l'Université Paris Diderot et de l'ED Gc2iD de l'Université Paris Descartes. Son rattachement institutionnel est au sein de la Direction Générale Déléguée de la Recherche, Innovation, Valorisation et Études Doctorales (DGDRIVE), dans le Pôle Collèges des Écoles Doctorales et HDR (CED).

L'ED BioSPC regroupe des laboratoires d'accueil au sein de nombreux instituts de recherche de l'Université Paris Cité. En janvier 2025, l'ED regroupe 225 équipes d'accueil. Le Conseil de l'ED est l'instance qui se prononce pour accueillir de nouvelles équipes. Ces équipes auront été obligatoirement évaluées par l'HCERES ou équivalent.

Les équipes d'accueil ne peuvent être rattachées qu'à une seule école doctorale. *Les Unités également à ce jour sauf convention.*

Afin que la gestion quotidienne soit plus simple, fluide et plus proche des étudiants et HDR, l'école est découpée en départements (**Annexe 1**).

1.2 Périmètre de l'ED

L'école doctorale couvre de larges domaines de recherche en biologie fondamentale avec des approches multiples : Biologie Cellulaire et Moléculaire, Biologie structurale, Développement, Immunologie, Infectiologie, Génétique, Génomique, Neurobiologie, Physiologie et Physiopathologie, Reproduction et Vieillessement.

1.3 Objectifs et missions de l'ED

L'école doctorale veille à l'application de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat et à la charte du doctorat d'Université Paris Cité.

Les missions principales peuvent être définies comme suit (liste non exhaustive) :

- Mise en place d'une politique de l'ED
- Recrutement des doctorants (concours et auditions hors concours)
- Coordination des différentes équipes d'accueil
- Informe les doctorants et leurs directeurs ou directrices de thèse (cadre légal concernant le doctorat, formations, concours)
- Accompagnement des doctorants dans leurs démarches de scolarité (inscriptions, dérogations et soutenances)
- Suivi des doctorants (étude des CSI, mi-parcours, mise en place de médiations)
- Aide aux doctorants à préparer leurs parcours professionnels ultérieurs
- Favorise les échanges scientifiques entre doctorants par le biais des forums de l'école doctorale et journées d'accueils des nouveaux doctorants.

1.4 Gouvernance de l'ED

1.4.1 Direction de l'ED

À Université Paris Cité, les directeurs et directrices des écoles doctorales sont choisis parmi les professeurs des universités ou les enseignants-chercheurs de rang équivalent. Ils sont nommés pour la durée de l'accréditation par le chef d'établissement, après avis de la commission de la recherche du Conseil Académique et du Conseil de l'École Doctorale. Leur mandat peut être renouvelé une fois.

Les co-directeurs de l'ED BioSPC ont tous les deux les mêmes responsabilités et prérogatives.

Ils sont assistés des directeurs et directrices de département (2 co-directeurs par département).

Ils sont désignés après validation du Conseil de l'ED. Ils sont choisis parmi les enseignants-chercheurs et chercheurs habilités à diriger des recherches et appartenant à l'école doctorale.

1.4.2 Personnel administratif de l'ED

Le personnel administratif de l'ED est en charge du suivi administratif des dossiers et de l'accompagnement des doctorants dans les différentes procédures de scolarité. En ce sens, il est le premier interlocuteur quand on souhaite contacter l'ED.

Il a également en charge la transmission de tous les documents ou situations nécessitant une validation des directrices de l'école doctorale.

Le personnel administratif est garant du respect du cadre administratif régissant le doctorat.

1.4.3 Bureau de département

Chaque département est dirigé par deux codirecteurs de département et assisté d'un bureau de département. Ce bureau est composé par des enseignants-chercheurs et chercheurs de l'ED, par les représentants des doctorants du département, et par le coordinateur ou la coordinatrice administrative de l'ED en charge du département. Le nombre des membres du bureau n'est pas imposé. Le bureau de département se réunit notamment pour la préparation des concours de l'ED, et si nécessaire au cours de l'année pour suivre les auditions d'inscription, les CSI ou encore les médiations. Les enseignants-chercheurs et chercheurs appartenant au bureau d'un département sont sollicités pour les auditions d'entrée dans le cadre des recrutements hors concours des doctorants tout au long de la période d'inscription, et au printemps pour les comités de suivi individuels. Ils peuvent également être sollicités en cas de pré-sélection pour des appels d'offre.

1.4.4 Bureau des directeurs de l'ED

Le bureau des directeurs de l'ED est composé :

- A. des deux co-directeurs ou co-directrices de l'ED
- B. des co-directeurs et co-directrices de départements
- C. des personnels administratifs
- D. de représentants des doctorants de chaque département

Le bureau des directeurs prépare le Conseil de l'ED et discute des problèmes d'inscription, d'accueil de nouvelles équipes d'accueil, des médiations, de l'organisation de l'ED de manière générale.

1.5 Conseil de l'ED

1.5.1 Composition du conseil de l'ED

Les co-directeurs de l'ED sont assistés d'un conseil de l'ED dont la composition est divisée en quatre corps :

- A. Membres représentant les équipes de recherche de l'ED
- B. Membres représentants du personnel BIATSS de l'ED
- C. Membres extérieurs à l'ED (académique et du monde socio-économique)
- D. Membres représentants de doctorants

Le mandat des membres non-doctorants du conseil est de cinq ans, en adéquation avec l'accréditation de l'école doctorale.

Les membres doctorants participants au conseil sont élus par les doctorants parmi les représentants étudiants pour deux ans ou jusqu'au lendemain de leur soutenance de thèse. Il est souhaitable que les représentants élus appartiennent à des instituts différents et qu'ils reflètent la diversité scientifique de l'ED BioSPC.

Les co-directeurs de l'ED sont comptés dans les membres représentant les équipes de l'ED. Les co-directeurs et co-directrices des quatre départements sont invités permanents des réunions du Conseil.

La composition nominative du conseil de l'ED BioSPC est disponible sur le site de l'ED : <https://ed562.u-paris.fr/conseil/> et en **Annexe 2**.

1.5.2 Fonctionnement

Le conseil de l'ED se réunit deux à trois fois par an. Pour l'organisation, le ou la responsable administrative de l'ED envoie l'ordre du jour au plus tard une semaine avant le Conseil.

Chaque membre du Conseil peut faire ajouter des points à l'ordre du jour.

Le Conseil est présidé par les co-directeurs de l'ED. Les votes ont lieu à main levée, ou à bulletin secret si le contexte l'exige. Les membres du conseil en lien d'intérêt avec toute situation abordée lors des échanges sont amenés à s'abstenir en cas de vote.

1.5.3 Attributions

Le conseil de l'ED décide des politiques globales de l'ED et de son programme d'action. Il délibère sur les situations litigieuses rencontrées lors des médiations (suspension, exclusion, mise en place de suivi). Il valide également à chaque rentrée l'attribution des contrats doctoraux obtenus lors du concours de l'ED. Il valide l'accueil de nouvelles équipes affiliées à BioSPC.

2 Recrutement des doctorants

2.1 Principes

Tout candidat à l'inscription en doctorat doit remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un master 2 ou équivalent
- Avoir un projet de thèse réalisable en 3 ans
- Avoir un financement (voir 2.3. Financement)
- Avoir un directeur ou une directrice de thèse HDR rattaché(e) à l'ED

Le recrutement des doctorants est ouvert à l'international, et la validation des titres équivalents au master est donnée soit par la direction de l'ED, soit par le jury recrutant le doctorant.

2.2 Direction de la thèse

2.2.1 Pour les titulaires d'une d'HDR

Le directeur ou directrice de thèse doit être titulaire d'une habilitation à diriger des recherches (HDR) pour diriger la thèse d'un doctorant ou d'une doctorante, conformément à l'arrêté fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. Ils doivent par ailleurs être rattachés à l'ED BioSPC. S'il y a un codirecteur ou une codirectrice de thèse, il ou elle doit également être HDR et rattaché(e) à l'ED. Seules exceptions pour les codirections de thèse : les thèses CIFRE où le codirecteur fait partie du monde socioéconomique, et les cotutelles où le codirecteur appartient à l'université partenaire dans le pays étranger. Dans ce cas-là, les codirecteurs sont validés par la direction de l'ED avec un CV et une liste des publications du codirecteur. Il s'agit de dérogations individuelles.

Un HDR peut diriger ou codiriger 2 thèses simultanément. Les directions comptent pour 1 et les codirections pour 1 également. Exception faite des doctorants en cotutelle où ils comptent pour 0,5 et il est accepté un encadrement de 2,5 dans ce seul cas.

Dans le cas des HDR appartenant à l'ED BioSPC et demandant en parallèle une direction de thèse à l'école doctorale FIRE à statut dérogatoire (ED n° 474), le nombre de directions est également de 3 doctorants sur les deux écoles doctorales.

Pour les enseignants-chercheurs et chercheurs souhaitant encadrer des thèses mais qui ne sont pas rattachés à l'ED ou qui ne sont pas titulaires de l'HDR, il y a la possibilité de co-encadrer la thèse. Au moment de la soutenance, le co-encadrant sera indiqué comme membre invité. Si un co-encadrant appartient à une équipe rattachée à l'ED, il pourra assumer la codirection de la thèse en obtenant l'HDR dans les deux premières années de la thèse dudit doctorant (ce changement de direction n'est effectif qu'une fois validé par la direction de l'ED).

La direction de la thèse du doctorant peut être modifiée uniquement lors de ses deux premières années de thèse (D1 et D2). Il est impératif de prévenir les gestionnaires de l'ED de tout changement dans la direction de la thèse pour la prise en compte des modifications de celle-ci.

2.2.2 Pour les non titulaires d'une HDR

Les personnels titulaires d'un doctorat peuvent, à titre dérogatoire, diriger la thèse d'une doctorante ou un doctorant en raison de leur compétence scientifique. Pour cela, ils doivent obtenir **une autorisation à diriger une thèse (ADT) d'Université Paris Cité**. L'ADT permet de bénéficier d'une première expérience de directeur ou directrice de thèse en amont de l'obtention de l'HDR. L'ADT est accordée pour un unique doctorant ou une doctorante et pour un seul projet de recherche doctoral. Une seule ADT pourra être accordée par candidat. L'ADT ne se substitue pas à l'HDR et ne vaut que pour une seule direction de thèse. L'ED et les commissions d'instruction évalueront attentivement l'adéquation du projet doctoral et le profil scientifique du candidat ou candidate à l'ADT. Les demandes d'ADT doivent être faites pour la première année de thèse du doctorant ou de la doctorante. Pour plus d'informations, <https://u-paris.fr/doctorat/autorisation-a-diriger-une-these/>.

2.3 Financement

Le financement est obligatoire pour pouvoir s'inscrire en thèse à l'ED BioSPC. Il doit être garanti sur l'ensemble de la durée de la thèse (donc 3 ans) jusqu'à la date de soutenance effective sans interruption. La hauteur du financement doit permettre de couvrir les coûts de la vie pour un jeune chercheur en région parisienne et sont fixés par les décrets rectificatifs du

décret du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel (Annexe 3). Un financement sur deux ans, complété par une lettre d'engagement du directeur de thèse pour la 3^{ème} année est accepté pour les candidats à l'inscription en thèse.

2.4 Recrutement par concours/attribution des contrats doctoraux

Le recrutement par concours se fait dans le but d'obtenir un contrat doctoral. Les contrats doctoraux sont proposés au concours de l'école doctorale. Les contrats doctoraux sont accessibles par le biais d'un concours annuel de distribution organisé par département au sein de l'ED BioSPC.

L'organisation des concours suit un calendrier précis et défini par étape :

1^{ère} étape : Réception des projets de thèse auprès des HDR de l'ED et publication des projets sur le site de l'ED

Dès le mois de février/mars, un appel à projet est lancé auprès des HDR de l'ED BioSPC. Ceux-ci peuvent déposer leur projet en français ou en anglais sur une plateforme gérée par l'ED. La diffusion de l'information se fait par mail et sur le site de l'ED.

Un seul projet peut être déposé par HDR dans le cadre de ce concours. Un projet déposé au concours peut être déposé à d'autres appels d'offre (Région Ile-de-France, Associations, Fondations, etc.), mais il est interdit de le déposer aux concours d'autres départements de l'ED.

En plus du projet de thèse, les HDR déposant un projet doivent signer une attestation concernant les règles d'encadrement en vigueur à l'ED BioSPC.

Un chercheur non HDR ne peut déposer un projet au concours que si -et seulement si- il obtient au plus tard à la date de clôture de l'appel à projets un accord d'ADT signé par l'établissement.

Les titulaires d'équipes ATIP-Avenir, G5 Pasteur, U5, ERC, ANR jeunes chercheurs ne sont plus autorisés à diriger des thèses sans HDR ou ADT.

Vers la fin avril, les coordinateurs et coordinatrices vérifient l'appartenance à l'ED des HDR ayant proposé un projet, ainsi que l'encadrement de ceux-ci (1 doctorant en cours, ou 2 si le 2nd doctorant soutient dans l'année civile en cours). Les vérifications des publications des docteurs sortants sont faites par l'ED et conditionnent l'acceptation et donc la publication du projet.

Les projets sont ensuite mis en ligne fin avril.

- NB1/ Tout chercheur déposant un projet au concours de l'ED doit être statutaire ou être sous contrat couvrant à minima la durée de la future thèse.
- NB2/ Comme décrit dans la partie 4.2 « Médiations » tant qu'une médiation est en cours et qu'aucune solution n'a été définitivement trouvée, il ne sera pas possible d'inscrire un nouvel étudiant jusqu'à la clôture de la médiation. C'est pourquoi les HDR en médiation ne seront pas autorisés à soumettre un projet au concours en cours.

2^{ème} étape : Collecte des candidatures

Les candidatures des étudiants sont possibles dès la mise en ligne des projets et jusqu'à fin mai/début juin selon le calendrier prédéfini du concours. Aucun dossier ne sera accepté après la clôture de l'appel à candidature. Pour être éligibles, les candidats seront titulaires d'un Master 2 ou équivalent.

3^{ème} étape : Présélection des candidats

Une journée de présélection est organisée afin de sélectionner les candidats qui seront auditionnés lors des oraux de concours.

Les co-directeurs et co-directrices des départements, les responsables des masters, les représentants étudiants, des membres des bureaux de chaque département, ainsi que les coordinateurs et coordinatrices de l'ED participent à cette journée de présélection. Ces participants n'ont aucun candidat se présentant au concours.

Lors de cette journée est attribuée une note académique à chaque candidat par l'étude de son dossier. Les notes sont calculées à partir d'une grille d'évaluation disponible sur le site de l'école doctorale et en **Annexe 3**. Cette grille est validée par le bureau des directeurs de département et validée par le Conseil de l'ED.

4^{ème} étape : Journées d'audition des candidats

Les journées d'audition ont lieu fin juin/début juillet. Il y a deux jours d'audition par département. Lors de ces journées sont conviés des jurys d'audition et des jurys académiques. Des représentants de doctorants sont systématiquement conviés à ces auditions.

Les auditions

Les auditions se déroulent sans que les membres du jury aient connaissance de la note académique des candidats.

Les auditions se déroulent **en présentiel pour tous les candidats**. Cependant, en cas de circonstances exceptionnelles (comme le confinement dû à la COVID-19), les auditions peuvent être organisées en visioconférence pour l'ensemble des candidats. La règle étant que les conditions d'audition doivent être identiques pour tous. Toutefois, en cas de force majeure et/ou indépendantes de la volonté du candidat, l'École Doctorale pourra permettre de façon dérogatoire l'audition d'un candidat en visioconférence. Les cas de force majeure sont définis comme des situations imprévues et/ou inévitables qui empêchent le candidat de se déplacer (par exemple, en situation de guerre ou de restriction de déplacement imposée dans le pays d'origine). Les situations indépendantes de la volonté du candidat sont celles qui sont hors de son contrôle et qui ne peuvent être évitées même avec toute la diligence raisonnable. Seules ces situations seront considérées comme des raisons valables pour une telle dérogation.

Les jurys ne sont pas pérennes, ils évoluent chaque année. La règle est qu'aucune personne présentant un candidat au concours ne peut siéger dans les jurys d'audition. De même, lorsqu'une personne de son équipe présente un candidat.

Si un membre est dans un jury où est auditionné un membre de son institut de recherche, il ne doit pas prendre la parole et ne doit pas donner son avis. Les représentants étudiants sont garants du bon déroulement des auditions, et de l'égalité de traitement entre les candidats. Le classement obtenu lors des délibérations permettra de calculer 60% de la note du candidat.

Les jurys académiques

Les jurys académiques sont composés de 2 à 4 enseignants-chercheurs ou chercheurs de l'ED. La note académique est recalculée par le jury académique au vu des notes de second semestre de M2. Les autres notes (hors M2) ne doivent pas être modifiées (sauf erreur grossière). La note académique compte pour 40% de la note finale du candidat.

Les délibérations

A la fin de chaque concours, une délibération se tient pour classer les candidats par les jurys d'audition. Suite à cela, la note finale est calculée à partir d'un tableau configuré spécialement pour le concours. Les notes ne peuvent plus être modifiées après cette délibération.

En cas d'égalité dans le classement, la note d'audition, puis la note académique en M2, puis celle en M1 et enfin celle en L3 départagera les ex aequo.

5^{ème} étape : Attribution des contrats doctoraux

A l'issue de la journée d'audition, un procès-verbal de concours pour le département indique les candidats en liste principale (par ordre alphabétique), ceux en liste complémentaire (par ordre de classement), et les candidats non classés le cas échéant.

Le procès-verbal du concours d'un département est mis en ligne à la fin des concours des 4 départements. Les contrats refusés par les candidats en liste principale sont proposés aux candidats sur liste complémentaire, dans l'ordre de classement de ceux-ci.

NB : Si un candidat a passé le concours et a été classé (liste principale avec refus du contrat doctoral ou liste complémentaire) et que celui-ci désire s'inscrire avec un autre financement, il n'a pas à repasser d'audition d'entrée sur le même projet et la même direction de thèse.

2.5 Recrutement hors concours

Les recrutements hors concours concernent les candidats à l'inscription en doctorat disposant d'un financement obtenu par une autre voie que celle du concours. Celui-ci doit répondre aux exigences précisées en 2.3. Ce recrutement se fait en deux étapes :

1^{ère} étape : Collecte des dossiers candidatures

Cette étape se fait par département via un lien de dépôt disponible sur le site de l'école doctorale. Le dossier de candidature à déposer sur le formulaire est composé de :

- La fiche cursus universitaire
- Un CV
- Un projet de thèse sur 2 ou 3 pages
- La copie du Master 2 ou titre équivalent
- Une copie du justificatif de financement sur 3 ans
- Une copie du présent règlement intérieur signé par le doctorant et le directeur
- Pour les candidats avec financement non dédié à la thèse (comme par exemple les médecins CCA, AHU, ou les enseignants du 1^{er} ou 2nd degré), ils devront justifier d'un travail effectif à temps complet d'au moins 24 mois qui pourra être réparti sur une période supérieure à 36 mois qu'il conviendra de décrire.

2^{ème} étape : Audition d'entrée

L'organisation de ces comités d'audition se fait par département.

L'audition dure 20 minutes, avec 10 minutes de présentation du projet de thèse et 10 minutes d'échange avec le jury.

A l'issue de ces auditions, le comité d'audition rédige un compte rendu sur chaque candidat en donnant son avis (favorable ou non).

Les auditions se programment au fil de l'eau et selon les besoins de juin à mi-novembre.

3 Déroulement de la thèse

3.1 Inscriptions et réinscriptions

L'inscription est obligatoire chaque année afin d'avoir le statut de doctorant (cf. article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016 cité plus haut). Les gestionnaires de l'ED informent les doctorants des modalités et de la période de campagne d'inscription à la fin de l'année universitaire n-1

(généralement juin/juillet). La période d'inscription est en général de juillet à novembre. La réinscription en thèse est conditionnée par l'avis favorable du comité de suivi individuel. Tout doctorant non réinscrit et n'ayant pas procédé à sa réinscription durant la période d'inscription pourra être considéré en abandon. En cas de non réinscription volontaire (demande de césure, arrêt de travail longue durée), l'ED devra être informée dans les plus brefs délais. En cas de grossesse ou d'arrêt maladie, la réinscription doit être réalisée et la durée de la thèse pourra être prolongée du nombre de jours durant laquelle la personne aura été en congé maternité ou en arrêt maladie.

3.2 Durée de la thèse

La thèse doit être réalisée en 3 ans. Des demandes de dérogation en 4^{ème} année de thèse (D4) peuvent être déposées et comprendront le compte rendu du CSI de D3, une lettre de justification du doctorant, une lettre de soutien du directeur de thèse, et la preuve du financement pour la période demandée (1 à 12 mois). Les dérogations sont accordées de manière exceptionnelle et sur dossier de motivation du doctorant.

Les demandes de dérogation en 5^{ème} année de thèse (D5) ne sont pas autorisées à l'ED BioSPC, sauf pour les cas très exceptionnels de congés maladie ou maternité, ou pour les agents en poste.

3.3 Soutenances de thèse

3.3.1 Exigences de l'ED pour les soutenances de thèses

Au niveau de l'ED, les prérogatives pour pouvoir soutenir sont les suivantes :

- Une publication doit être signée par le doctorant en premier ou co-premier auteur
- Validation préalable du portfolio de formation

3.3.2 Portfolio de formation

Au cours des trois ans de la thèse, chaque doctorant doit construire son portfolio de formation constitué d'une centaine d'heures de formation (réduit à 50 heures pour les doctorants ayant une mission d'enseignement, en poste d'AHU ou de CCA), comme le stipule l'article 15 de l'arrêté du 25 mai 2016.

Une formation à l'intégrité scientifique en recherche fondamentale sera obligatoirement suivie, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 sur le doctorat.

Les formations choisies devront être en adéquation avec le projet professionnel du doctorant, et ainsi, ce dernier devra construire son portfolio. En ce sens, la formation DocPro (construction du portfolio de compétences) est fortement recommandée.

Concernant le nombre d'heures validées :

- La formation expérimentation animale : 50h
- Toute autre formation : 30h maximum
- Une journée de congrès : 6h/jour, 12h maximum pour un même congrès avec présentation internationale poster ou orale
- Encadrement d'étudiant : 20h maximum
- Activité de représentant des doctorants : entre 15h et 30h en fonction des missions accomplies

Les doctorants doivent faire un point sur le portfolio de formation à chaque entretien CSI. Une fois que le nombre d'heures requis est complété par le doctorant, et au plus tard 3 mois avant la soutenance, le doctorant devra envoyer la fiche récapitulative des formations accompagnée de toutes les attestations de présence/de réussite à l'ED.

3.3.3 Publication en premier auteur

Le doctorant devra avoir un article en premier ou co-premier auteur accepté dans une revue internationale pour être autorisé à soutenir sa thèse. Exceptionnellement, un article soumis du doctorant en deuxième auteur peut être examiné.

En cas très exceptionnel de publication soumise plus tardivement, c'est-à-dire après le début de la procédure de soutenance, l'ED doit être prévenue et une attestation de publication doit être fournie par la direction de thèse. Cette dernière devra impérativement prévenir l'ED lorsque l'article aura été soumis. Les rapporteurs de la thèse devront jouer le rôle de *reviewers* dans leur rapport. L'ED se réserve le droit de refuser l'inscription d'un nouveau doctorant sous la responsabilité des HDR qui n'auraient pas honoré leur engagement sur la publication (absence de publication ou doctorant déclassé de la première position) au moment de la demande d'inscription du nouveau doctorant.

3.3.4 Procédure de soutenance de thèse

La procédure de soutenance est établie par le bureau des soutenances du CED. Elle doit suivre la temporalité suivante :

- 3 mois avant la soutenance, le doctorant doit réaliser la première étape de la procédure (soumission de la composition des jurys, résumés en français et anglais, et liste des publications). Une fois le dossier envoyé par le doctorant ou le directeur de thèse au coordinateur, il se charge de la signature à la direction de l'ED et de la transmission au bureau des soutenances ;
- 2 mois avant la soutenance, le doctorant doit envoyer son manuscrit aux rapporteurs, puis déposer sa thèse en ligne au plus tard un mois avant la soutenance. Le directeur de thèse passe le manuscrit de son doctorant au logiciel compilatio ;
- 1 mois avant la soutenance, les pré-rapports sont réceptionnés par le coordinateur de l'ED qui fera signer l'autorisation de soutenance au vu des pré-rapports à la direction de l'ED, avant transmission au bureau des soutenances pour envoi des convocations.

En cas de codirection, la composition du jury doit être signée par le directeur de thèse, ainsi que le codirecteur de thèse (tous deux HDR, cf. 2.2).

La composition du jury doit répondre aux exigences de l'arrêté du 25 mai 2016, et précisées par la note sur la composition du jury du bureau des soutenances du CED.

Le dépôt de la thèse est géré par le service des thèses de la bibliothèque d'Université Paris Cité. Il doit comporter un résumé en français, un résumé en anglais, et une liste de mots-clés dans les deux langues. Si la thèse est rédigée dans une autre langue que le français, une synthèse en français de 12000 caractères espaces compris au maximum devra être annexée au manuscrit principal.

La soutenance peut se faire en français ou en anglais. Une thèse sur article est acceptée à l'ED BioSPC.

3.3.5 Serment

A l'issue de la soutenance, et en cas d'admission, le docteur devra prêter le serment par lequel il s'engage 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'activité¹.

¹ <http://www.hceres.fr/sites/default/files/media/files/fiche-serment-doctoral-integrite-scientifique-pdf1.pdf>

Le procès-verbal de soutenance de thèse précisera si le docteur a accepté de prêter serment, et comportera, par exemple, la mention suivante: Mr/Mme... a prêté serment - OUI/NON

4 Suivi des doctorants

4.1 Comité de suivi individuel (CSI)

Depuis la parution de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale, un comité de suivi individuel (CSI) se réunit obligatoirement **en fin de la première année de thèse** et conditionne la réinscription en thèse.

Le CSI se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et avant chaque nouvelle inscription. Le rapport du CSI formule des recommandations transmises à l'école doctorale après chaque entretien. Il joue également un rôle de prévention des violences et discriminations.

4.1.1 Déroulement du CSI

Les entretiens sont organisés en quatre étapes distinctes :

- 1/ Présentation de l'avancement des travaux et discussion,
- 2/ Entretien avec le doctorant sans la direction de thèse,
- 3/ Entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.
- 4/ Rédaction du compte rendu par le comité

4.1.2 Composition du CSI

Dans la mesure du possible, la composition du CSI du doctorant reste constante tout au long de son doctorat. Ce comité comprend :

- Au moins deux membres titulaires d'une HDR : l'un des membres est spécialiste de la discipline ou d'un domaine en lien avec la thèse, l'autre peut être un non spécialiste.
- **Avertissement** ; les deux membres sont extérieurs à l'institution du doctorant. Ils ne doivent pas avoir co-signé de publication avec l'équipe d'accueil au cours des 5 dernières années ou être le partenaire d'appel d'offre en cours.
- Un membre doit être titulaire d'une HDR et émarger à BioSPC et un autre doit être issu d'un établissement externe (hors UPC+Institut Pasteur). Pour information : liste des titulaires de HDR de BioSPC consultable sur le site web de BioSPC.
- Un membre « expert » supplémentaire, optionnel, peut être invité dès la 1ère année ; ne détiendra pas nécessairement une HDR. Il pourra évoluer en cours de thèse. Il peut faire partie de l'institution mais ne signera pas le rapport CSI et ne participera pas aux étapes 2 à 4 de la réunion. Les professeurs et chercheurs émérites peuvent être membres du CSI.

Point de vigilance concernant les CSI

Les membres du comité de suivi individuel ne peuvent pas être rapporteurs mais peuvent être examinateurs ou présidents (sauf pour les émérites) lors de la soutenance de thèse.

4.1.3 Organisation du CSI

1/ En accord avec leur DT, les doctorants et doctorantes soumettent la composition de leur comité CSI à l'ED. Les départements valident ces comités.

2/ Les doctorants et doctorantes sont invité(e)s à organiser la rencontre avec leur comité.

Ils/elles sont chargé(e)s de trouver une date qui convienne aux membres de leur comité et à leur directeur de thèse et de communiquer à tous les participants de leur CSI la date et le lieu.

3/ Les doctorants et doctorantes remplissent la partie les concernant dans le formulaire de l'ED et le transmettent à leur comité, au moins 48h avant l'entretien. Ce formulaire comprendra toutes les informations pour guider les membres du comité. Le site web de l'ED fournira tous les liens pour obtenir ces formulaires.

4/ La durée de ces entretiens est laissée à la discrétion des doctorants et de leur directeur ou directrice de thèse mais nous recommandons des réunions d'au moins 45min. Il est demandé aux doctorants d'utiliser le template ppt mis à disposition par l'ED.

6/ Les membres du comité CSI (sans l'expert additionnel) rédigent le CR à l'issue de l'entretien (prévoir ce temps rédactionnel dans le planning du comité, en sus des 45 min minimales recommandées) dans le formulaire CSI prérempli et transmis par les doctorants. Le comité formule des recommandations sur la réinscription et donne son avis sur l'avancement des travaux et la formation du doctorant.

7/ L'école doctorale reçoit les rapports qui sont relus par les directeurs de département

- **NB1/** Si aucun problème n'est rapporté, les CR définitifs sont renvoyés par l'ED aux doctorants et aux directeurs de thèse
- **NB2/** Si un problème est détecté, l'ED prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat. Les directeurs de département organiseront une audition du doctorant et du directeur de thèse afin de déterminer s'il s'agit : (1) d'un incident sans conséquence grave (par exemple, dialogue difficile entre encadré et encadrant et pouvant être résolu avec un suivi court (<2 mois). (2) d'un problème plus profond qui doit faire l'objet d'une médiation.

4.2 Médiations

En cas de problèmes plus profond ou non résolus par un suivi court, les directeurs et directrices de département doivent mettre en place une cellule de médiation composée d'au moins deux personnes choisis parmi les directeurs de départements ou les membres du bureau de département. Le département veille à ce qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêt entre la cellule de médiation, le doctorant, le directeur de thèse ou l'équipe de recherche.

Si durant l'instruction des dossiers, il ressort que les problèmes ont trait à l'intégrité scientifique, à des discriminations ou des violences, ils seront transmis aux cellules ad hoc des établissements dont dépendent les laboratoires d'accueil. Ces cellules tiendront informée l'ED de l'état d'avancement des dossiers. Ces dossiers sont considérés comme étant 'en médiation', même si ce ne sont pas des membres de BioSPC qui continuent de les instruire. Le Collège des ED (CED) peut être informé par la direction de l'ED et se saisir des cas que le CED considère comme étant plus graves.

Tant que la médiation est en cours et qu'aucune solution n'a été définitivement trouvée, le directeur de thèse n'est pas autorisé à encadrer de nouveaux doctorants (il ne peut notamment pas présenter de projet pour le concours de l'ED). Dès que la médiation est close, le directeur de thèse est notifié de la fin de la procédure.

5 Vie de l'ED

5.1 Échanges entre l'ED et les doctorants

Le doctorant et le directeur de thèse doivent tenir l'ED informée de tout changement de situation les concernant (adresse mail notamment). Ainsi, tout changement relatif à la direction de la thèse, au financement, au congé maladie ou de maternité, ainsi qu'une nouvelle situation de handicap devra faire l'objet d'une communication aux adresses génériques des départements de l'ED.

Le directeur de thèse devra également informer l'ED de tout changement de statut (MCF-HDR → PR ou CR-HDR → DR), ou d'équipe d'accueil.

5.2 Représentants doctorants

Le recrutement des représentants doctorants se fait par candidature volontaire lors des campagnes de recrutement de représentants, ou par désignation par les pairs doctorants. L'ED peut financer certains projets initiés par les représentants, après validation de la direction de l'ED.

5.3 Journée d'accueil des nouveaux entrants

Tous les ans, à la fin de la campagne d'inscription (décembre/janvier), l'ED organise une demi-journée d'accueil des nouveaux entrants pour présenter l'ED et les événements qui rythmeront la thèse des doctorants.

- Dernière mise à jour : 05 FEVRIER 2025
- Vote du board des directeurs : 29 JANVIER 2025
- Vote du conseil de l'ED : 05 FEVRIER 2025
- Ce règlement Intérieur entre en vigueur le : 06 FEVRIER 2025

6 ANNEXES

Les documents annexés au règlement intérieur sont actualisés en tant que de besoin, sans que cela ne constitue une modification du règlement intérieur.

6.1 Annexe 1 : Départements de BioSPC – 17 janvier 2025

- Département Développement, Génétique, Reproduction, Neurobiologie et Vieillessement (DGRNV)
 - Co-Direction : **Dr. Chantal Desdouets & Pr. Jonathan Weitzman**
 - ed562.bio-dgrnv@u-paris.fr
- Département Biologie Cellulaire et Moléculaire, Physiologie, Physiopathologie (BCMPP)
 - Co-Direction : **Pr. Catherine Chaussain & Dr. Jean-Sébastien Silvestre**
 - ed562.bio-bcmpp@u-paris.fr
- Département Infectiologie Microbiologie (IM)
 - Co-Direction : **Pr. Isabelle Martin Verstraete & Dr. Clarisse Berlioz Torrent**
 - ed562.bio-im@u-paris.fr
- Département Immunologie (IMMUNO)
 - Co-Direction : **Pr. Jean-Pierre Couty & Dr. Sylvain Latour**
 - ed562.bio-immuno@u-paris.fr

6.2 Annexe 2 : Composition du Conseil de l'ED BioSPC – 17 janvier 2025

Role	Membres du Conseil
Directeur ED	DESDOUETS Chantal (BCMPP)
	NICOLETTI Antonino (IMMUNO)
Réprésentant Institut	BOUSSO Philippe (Pasteur)
	COHEN TANOUDJI Joelle (BFA)
	CALIGIURI Giuseppina (Bichat)
	DOYE Valérie (IJM)
	ETCHEBEST Catherine (INEM)
	LYONNET Stanilas (IMAGINE)
	MEZGER Valérie (CEDC)
	PARADIS Valérie (Bichat)
	SALA Monica (Pasteur)
	VENTECLEF Nicolas (INEM)
	VAULONT Sophie (Cochin)
	ZENNARO Maria-Christina (PARCC)
	Représentant Doctorant
BANCEL VEGA Roxane (DGNRV)	
DUPONT Maud (IM)	
MOREL Théo (BCMPP)	
Personnel BIATSS	FRAGET Charlène (-)
	MARTEAU Alissa (-)
Membre Invité	BUREAU Christophe (Industriel, entreprise Alchimedics)
	ITZYKSO Raphaël (Directeur de l'ED HOB)
	LE VAN KIM Caroline (Ancienne Directrice BioSPC)
	LALLEMAND Marie-Christine (Directrice de l'ED MTCI)
	LEMARCHANDEL Valérie (Directrice Scientifique de la FRM)
	MIGNOTTE Vincent (Directeur de l'association Bernard Grégory)
	STRICK Terence (PSL)
TRIEU-CUOT Patrick (Directeur Scientifique Pasteur)	
Directeur Département	BERLIOZ Clarisse (IM)
	CHAUSSAIN Catherine (BCMPP)
	COUTY Jean-Pierre (IMMUNO)
	LATOUR Sylvain (IMMUNO)
	MARTIN-VERTRAETE Isabelle (IM)
	SILVESTRE Jean-Sébastien (BCMPP)
	WEITZMAN Jonathan (DGNRV)

6.3 Annexe 3 : Arrêté du 26 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel

La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre de la transformation et de la fonction publiques et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique, chargé des comptes publics,

Vu le [code de la recherche](#), notamment son article L. 412-2 ;

Vu le [décret n° 2009-464 du 23 avril 2009](#) modifié relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche ;

Vu l'arrêté du 29 août 2016 modifié fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel,

Arrêtent :

- [Article 1](#)

L'article 1er de l'arrêté du 29 août 2016 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 1.-La rémunération mensuelle minimale des doctorants contractuels est fixée ainsi qu'il suit, sous réserve des dispositions prévues à l'article 2 du présent arrêté :

«-à compter du 1er janvier 2023 : 2 044,12 euros brut ;

«-à compter du 1er janvier 2024 : 2 100 euros brut ;

«-à compter du 1er janvier 2025 : 2 200 euros brut ;

«-à compter du 1er janvier 2026 : 2 300 euros brut. »

6.4 Annexe 4 : Grille de calcul de la note académique



NOTE ACADEMIQUE – CONCOURS

La fiche académique figurant ci-dessous sera remplie par le Jury « Académique » qui siège de façon indépendante du Jury d'Audition.

Cette fiche sera d'autant mieux remplie au bénéfice du candidat que le Jury disposera des informations nécessaires à l'appréciation du dossier.

Les candidats ont donc tout intérêt à transmettre tout élément de nature à éclairer le Jury sur leur dossier.

Aussi bien pour le L3 que pour le M1 ou le M2 le calcul est fait en fonction du classement et de la note, et le meilleur des deux résultats est retenu.

Note L3 (2 pts au max):

≤10% : 2pts (classement dans les 10% meilleurs de la promotion)

>10 et ≤50% : 1 pt

> 50% : pas de point

Les étudiants issus de filières avec concours sélectifs (ingénieurs, médecins pharmaciens, vétérinaires, normaliens) ont 1 point dans cet item

Pondéré si classement 2^e session (50% des points)

Pondéré si pas de classement (2 points TB, 1 point B) ; une attestation du responsable du L3 peut suffire.

Note M1 (4 pts au max):

≤10% : 4pts

>10 et ≤20% : 3pts

>20 et ≤50% : 2pts

>50 et ≤70% : 1 pt

>70% : pas de point

Pondéré si classement 2^e session (50% des points)

Pondéré si pas de classement (3 points TB, 2 points B, 1 point AB) ; une attestation du responsable du M1 peut suffire.

Note M2 (7pts au max):

≤10%: 7pts

>10 et ≤20% : 6pts

>20 et ≤30% : 5 pts

>30 et ≤50% : 4 pts

>50 et ≤70% : 3 pts

>70% : 1

Pondéré si classement en 2^{ème} session (50% des points)

Pondéré si pas de classement (5 points TB, 4 points B, 3 points AB, 1 point passable); une attestation du responsable du M2 peut suffire.

Si une pré-sélection est organisée en amont des auditions, seule la note du 1^{er} semestre est prise en compte.

Ce score est corrigé le jour des auditions pour le calcul de la note académique finale afin de prendre en compte les 2 semestres de M2.

Points additifs (7 pts au max):

Etudiants salariés : 1 point attribué mais uniquement sur présentation d'une attestation de l'employeur pour un étudiant ou une étudiante en M1 et/ou M2 qui a travaillé au minimum 150 heures durant l'année universitaire, soit de septembre à juin, hors période estivale.

Mobilité thématique des stages : 1 point supplémentaire attribué si le stage de M2 est réalisé dans un autre laboratoire que celui de la thèse. Si une pré-sélection est organisée en amont des auditions, ce point n'est pas comptabilisé, il l'est seulement au moment de l'oral du concours.

Stages :

Stages en L3 et M1 d'une durée cumulée supérieure ou égale à 2 mois ;
1 point supplémentaire.

Stages en L3 et M1 d'une durée cumulée supérieure ou égale à 3 mois ;
2 points supplémentaires.

Mobilité sortante : un point supplémentaire attribué si un semestre à l'étranger ou un stage de recherche est effectué hors du pays du cursus universitaire, sa durée doit être d'un mois minimum. Il peut se dérouler en L3 ou M1.

Major de promotion : un point supplémentaire quel que soit le nombre de fois où le candidat a été major en L3 ou M1.

Autres au cas par cas (ex : étudiants avec des dossiers très atypiques) un point supplémentaire possible.