Règlement intérieur de l'école doctorale n° 562
Bio Science 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 périmètre de l'école doctorale (ED) 3

1.1 Environnement de l'ED et rattachement des équipes d'accueil 3

1.2 Périmètre de l'ED 3

1.3 Objectifs et missions de l'ED 4

1.4 Gouvernance de l'ED 4

1.5 Conseil de l'ED 5

2 Recrutement des doctorants 6

2.1 Principes 6

2.2 Direction de la thèse 7

2.3 Financement 9

2.4 Recrutement par concours/attribution des contrats doctoraux 9

2.5 Recrutement hors concours 12

3 Déroulement de la thèse 13

3.1 Inscriptions et réinscriptions 13

3.2 Durée de la thèse 13

3.3 Soutenances de thèse 13

4 Suivi des doctorants 15

4.1 Comité de suivi individuel (CSI) 15

4.2 Médiations 17

5 Vie de l'ED 18

5.1 Échanges entre l'ED et les doctorants 18

5.2 Représentants doctorants 18

5.3 Journée d'accueil des nouveaux entrants 18

6 ANNEXES 20

6.1 Annexe 1 : Départements de BioSPC – 06 octobre 2026 20

6.2 Annexe 2 : Composition du Conseil de l'ED BioSPC – 6 octobre 2026 21

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 23

6.4 Annexe 4 : Grille de calcul de la note académique 24

6.5 Annexe 5 : Accueil d'un nouveau doctorant : combien de places sur votre HDR ? 26

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 2026, l'ED regroupe 241 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. Il en va de même pour les unités de recherche, conformément au décret national régissant ces écoles. Toutefois, compte tenu de la pluridisciplinarité de certaines unités de recherche, une convention peut être signée avec l'Université Paris Cité. Afin que la gestion quotidienne soit plus simple, fluide et plus proche des étudiants et HDR, l'école est découpée en départements (https://ed562.u-paris.fr et **Annexe 1**).

Émargement individuel des HDR. Le rattachement d'une équipe à l'ED BioSPC n'emporte pas, à lui seul, l'émargement individuel de ses membres titulaires d'une HDR. Tout nouveau chercheur ou enseignant-chercheur titulaire d'une HDR souhaitant exercer des fonctions de direction de thèse au sein de l'ED BioSPC doit, à titre individuel, en faire la demande auprès de la direction de l'ED selon la procédure publiée sur le site de l'ED (https://ed562.u-paris.fr). La demande n'est recevable que si le demandeur appartient à une équipe rattachée à l'ED. L'inscription au registre des encadrants HDR de l'ED est validée par le bureau des directeurs après avis du département concerné, et entérinée par le Conseil de l'ED lors de sa séance suivante.

Retrait du rattachement individuel. Le retrait du rattachement individuel à l'ED peut intervenir, par décision motivée du Conseil de l'ED après présentation des documents contradictoires éventuels envoyés par l'intéressé(e), dans les cas suivants : départ de l'intéressé(e) d'une équipe rattachée à l'ED ; manquement aux règles d'encadrement (dépassement de quotas, défaut de publication du doctorant sortant en premier ou co-premier auteur, manquement aux obligations issues de la convention de formation) ; absence prolongée d'encadrement effectif ; départ à la retraite sans demande d'éméritat. Le retrait du rattachement individuel constitue une mesure de gestion de l'activité doctorale et ne préjuge en rien des suites disciplinaires éventuelles relevant des seules instances compétentes de l'Université Paris Cité ou des établissements de tutelle.

1.2 Périmètre de l'ED

L'école doctorale couvre un large éventail de domaines en Sciences du Vivant/Santé fondamentale, en intégrant différentes approches complémentaires : biologie cellulaire et moléculaire, biologie structurale, biologie du développement, immunologie, maladies

infectieuses, génétique et épigénétique, génomique, physiologie et physiopathologie, reproduction et vieillissement, ainsi que biotechnologies et approches translationnelles

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 équipes d'accueil
- Information auprès des doctorants et leur direction de thèse (cadre légal concernant le doctorat, formations, concours)
- Accompagnement des doctorants dans leurs démarches de scolarité (inscriptions, dérogations et soutenances)
- Suivi des doctorants (CSI, modules de formation, mise en place de médiations…)
- Aide aux doctorants à préparer leurs parcours professionnels ultérieurs
- Aide aux échanges scientifiques entre doctorants, notamment 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, les enseignants-chercheurs de rang équivalent ou les chercheurs des organismes. 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. 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. Il donne son avis sur accueil de nouvelles équipes d'accueil et des nouveaux chercheurs avec HDR, et sur les demandes d'ADT. Il est sollicité pour les médiations et sur 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-directeur·ices 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 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 et peut décider, à ce titre, de mesures de gestion de l'activité doctorale (suspension temporaire du droit de présenter de nouveaux projets au concours, refus d'inscription de nouveaux doctorants, mise en place d'un suivi rapproché). Il statue sur le rattachement et le retrait du rattachement des équipes d'accueil à l'ED, ainsi que sur l'émargement individuel et le retrait du rattachement individuel des HDR dans les conditions prévues au § 1.1. Il valide à chaque rentrée l'attribution des contrats doctoraux obtenus lors du concours de l'ED. Les mesures relevant du pouvoir disciplinaire à l'égard d'un enseignant-chercheur ou d'un chercheur, ainsi que les mesures conservatoires individuelles, n'entrent pas dans les attributions du Conseil et relèvent exclusivement des autorités et instances compétentes au sens des articles R.712-9 et suivants du Code de l'éducation ; l'ED procède dans ces cas aux signalements appropriés auprès du Président de l'Université Paris Cité, du référent intégrité scientifique, des cellules de signalement des violences et discriminations, ou des établissements de tutelle.

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 (ou possédant une ADT) rattaché(e) à l'ED n'encadrant pas plus de deux doctorants en même temps.

Le recrutement des doctorants est ouvert aux candidats internationaux. L'équivalence des diplômes de Master est prononcée par la direction de l'ED ou par le jury de sélection. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux doctorats préparés dans le cadre d'une VAE, qui font l'objet d'une procédure spécifique (https://formationcontinue.u-paris.fr/diplomes-et-certifications/validation-des-acquis/validation-des-acquis-de-lexperience-vae/).

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. Une codirection ne peut être effectuée avec un HDR et un ADT.

Un HDR peut diriger ou codiriger au maximum 2 doctorants inscrits au titre d'une même année universitaire, nouveau doctorant compris. Chaque direction ou codirection compte pour 1 (0,5 pour les cotutelles internationales, soit un maximum de 2,5 dans ce seul cas). Une inscription ou réinscription effectuée à l'automne de l'année N couvre la période allant jusqu'au 31 décembre de l'année N+1. Tout doctorant qui s'inscrit ou se réinscrit au titre de cette année universitaire est donc comptabilisé pour toute la période, quelle que soit l'année de thèse (D4 et au-delà inclus) et quelle que soit la date de soutenance annoncée. Seul n'est pas comptabilisé le doctorant qui soutient au plus tard le 31 décembre de l'année N et qui, de ce fait, ne se réinscrit pas. Si cette soutenance n'a pas encore eu lieu au moment de l'inscription du nouveau doctorant, l'inscription n'est acceptée que si la procédure de soutenance est formellement engagée auprès de l'ED (dossier de composition du jury déposé, cf. 3.3.4). Si la soutenance n'a pas lieu avant le 31 décembre et que le doctorant doit se réinscrire, l'HDR ne peut pas déposer de projet au concours suivant. (Annexe 5).

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 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 (voir encadré ci-dessous). Au moment de la soutenance, le co-encadrant peut être 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 après demande. La procédure est consultable sur notre site : https://ed562.u-paris.fr/).

Point sur les directeur·rices et encadrant·es

1. Directeur·rice de thèse / co-directeur·ice de thèse

• Doit être titulaire d'une HDR (ou d'un équivalent reconnu).
• Porte la responsabilité scientifique et administrative de la thèse vis-à-vis de l'école doctorale et de l'institution (inscription initiale, réinscription, respect des délais, autorisation de soutenance, conformité du jury, etc.).
• Est légalement responsable de la qualité du projet, du suivi du·de la doctorant·e et des conditions de réalisation des travaux.
• Le·la co-directeur·rice a le même niveau de responsabilité que le·la directeur·rice ; les responsabilités sont partagées (souvent entre deux équipes ou deux institutions).
• Le nombre total d'encadrant·e·s (directeur·rice + co-directeur·rice) est limité à deux.

2. Co-encadrant·e de thèse

• Peut être titulaire ou non d'une HDR (maître·sse de conférences, chargé·e de recherche, postdoctorant·e, ingénieur·e expérimenté·e, etc.).
• Contribue au quotidien à l'encadrement scientifique et technique du·de la doctorant·e (expérimentations, analyses, rédaction, organisation du travail).
• N'est pas responsable des aspects administratifs de la thèse ni des décisions officielles (inscription, autorisation de soutenance, composition du jury), même s'il·elle peut être consulté·e.
• N'apparaît pas comme « directeur·rice » sur les documents administratifs de l'école doctorale et n'assume pas les mêmes responsabilités qu'un·e directeur·rice ou co-directeur·rice.

3. En pratique pour le·la doctorant·e

• Le·la directeur·rice / co-directeur·rice est le·la référent·e officiel·le de l'école doctorale et signe les documents engageant formellement la thèse.
• Le·la co-encadrant·e est un·e référent·e scientifique opérationnel·le, souvent plus présent·e au quotidien en laboratoire, mais son rôle reste d'accompagnement plutôt qu'administratif ou décisionnaire.

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. La procédure est consultable sur notre site : https://ed562.u-paris.fr/).

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. Le Collège des Écoles Doctorales de Paris Cité, le Comité de Recherche ainsi que le président de l'Université doivent valider la candidature. Les demandes d'ADT doivent être effectuées avant la fin de la première année de thèse du ou de la doctorant·e. Pour plus d'informations, https://u-paris.fr/doctorat/autorisation-a-diriger-une-these/.

2.3 Financement

Le financement est un prérequis 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 aout 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 3ème 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 les départements de l'ED BioSPC.

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

1ère 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 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 (et il est impossible de déposer dans une autre ED puisqu'un HDR ne peut émarger qu'à une seule 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 chercheur·euses non titulaires d'une HDR ne peuvent soumettre un projet qu'après avoir obtenu un accord ADT (Accord de Direction de Thèse), dûment signé par l'institution, avant la date de clôture de l'appel à projets. Les chercheur·euses disposant d'un accord ADT s'engagent à encadrer un·e seul·e doctorant·e pour toute la durée de la thèse. Ils·elles ne peuvent ni co-diriger ni être co-encadrant·e pour un·e autre doctorant·e pendant cette période.

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

Fin avril, l'équipe de l'ED (Direction et Gestion) procède à l'examen du rattachement des HDR ayant déposé un projet, ainsi qu'à la vérification de leur capacité d'encadrement. Celle-ci est limitée à un seul doctorant, ou deux si l'un d'eux soutient au cours de l'année civile.

Parallèlement, l'ED s'assure du bilan des publications des docteurs sortants ; la validation de ces travaux constitue une condition préalable à l'acceptation et à la diffusion de tout nouveau projet.

Les projets sont ensuite mis en ligne fin avril et sont accessibles à tous les candidats.

- 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.
- NB3/ Les dispositifs de signalement des situations de violence, de harcèlement et de discrimination ou le « Comité d'intégrité scientifique » peuvent désormais être saisis par l'ED, un doctorant ou un·e directeur·ice de thèse. Tant qu'un dossier est en cours d'examen, la médiation est considérée comme toujours effective.

2ème 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. Ils doivent avoir préalablement pris contact avec le laboratoire où ils comptent candidater. Chaque candidat ne postule que pour un seul projet parmi ceux proposés. Un candidat ne peut se présenter qu'une seule fois au concours de l'école doctorale BioSPC. Une seconde candidature n'est recevable qu'à titre exceptionnel, à condition qu'elle soit justifiée par une évolution substantielle et argumentée du projet (changement de laboratoire d'accueil, compléments de formation significatifs, projet doctoral profondément refondé, etc.). La direction de l'ED apprécie la recevabilité de cette seconde candidature au vu d'une lettre de motivation circonstanciée du candidat ; sa décision est notifiée à l'issue de l'étape de pré-sélection des candidats retenus pour le concours.

3ème 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, une note académique est attribuée à chaque candidat à partir de son dossier. Les notes sont calculées à partir d'une grille d'évaluation disponible sur le site de l'école doctorale (https://ed562.u-paris.fr/entree-en-these/deroule-du-concours/) et en **Annexe 3**. Cette grille est validée par le bureau des directeurs de département et validée par le Conseil de l'ED.

4ème 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'Ecole 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. Le point de mobilité thématique (changement entre le M2 et la thèse) est donné par ces jurys. Les autres notes (hors M2) ne doivent pas être modifiées (sauf en cas d'erreur manifeste). La note académique compte pour 40% de la note finale du candidat.

Les délibérations

À 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.

5ème 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 de tous les 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 :

1ère étape : Collecte des dossiers candidatures

Cette étape se fait par département via un lien de dépôt disponible sur le site de l'école doctorale (https://ed562.u-paris.fr/entree-en-these/candidatures/). 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 1er 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.

2ème 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 4ème 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 5ème année de thèse (D5) ne sont pas autorisées au sein de l'ED BioSPC, à l'exception de cas de force majeure tels que les congés maladie ou maternité. Par ailleurs, une dérogation jusqu'à une 6ème année peut être accordée aux doctorants exerçant une activité professionnelle parallèlement à leurs recherches, notamment pour les profils médicaux.

3.3 Soutenances de thèse

3.3.1 Exigences de l'ED pour les soutenances de thèse

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

- Une publication indiquant le doctorant comme 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
- 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 doctorant a cumulé le nombre d'heures requis, et au plus tard 3 mois avant la soutenance, il 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.

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 soumet 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 les deux directeurs de thèse.

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 abstract en français et en anglais, ainsi qu'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 tenir 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'activité[1].

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)

Conformément au décret du 26 août 2022 modifiant le décret du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale, le Comité de Suivi Individuel (CSI) se réunit obligatoirement **en fin de la première année de thèse** et conditionne la réinscription en thèse.

Le CSI doit se réunir avant toute réinscription, y compris l'inscription en deuxième année. Son évaluation conditionne l'autorisation de réinscription pour l'année suivante.

À l'issue de chaque réunion, le comité établit un rapport obligatoire, comprenant notamment des recommandations transmises à l'école doctorale. En plus de son rôle consultatif scientifique et académique, le CSI contribue également à la prévention des discriminations, du harcèlement et des violences.

À partir de 2026, les blocs de compétences acquis par les doctorants seront examinés lors du CSI. Cette démarche vise à valider officiellement ces compétences au fur et à mesure de leur acquisition, afin de garantir qu'elles soient certifiées même en cas d'abandon du projet doctoral.

Si le comité ne recommande pas la réinscription, l'école doctorale peut décider de ne pas autoriser la poursuite de la thèse. Dans ces cas, et quelle que soit l'issue, une procédure de médiation est automatiquement engagée, sauf si une telle procédure est déjà en cours.

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

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 inchangée 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 partenaire d'appel d'offre en cours.
- Un membre doit 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 1ere 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 directeur·ice de thèse, les doctorant·es soumettent la composition de leur comité CSI à l'ED. Les départements valident ces comités.

2/ Les doctorants et doctorantes sont responsables de l'organisation de la rencontre avec leur comité. Ils/elles sont chargé·es 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/ Rapport d'activité et auto-évaluation : L'École Doctorale lance tous les ans une campagne de rapports. Les doctorant·es reçoivent un lien personnalisé renvoyant vers une plateforme dédiée pour téléverser leur dossier. Ce dossier comprend :

- L'état d'avancement de leurs recherches et les formations suivies
- Un court rapport scientifique (format PDF)

- Un portfolio de compétences : Une auto-évaluation des compétences professionnelles acquises (recherches, valorisation, gestion, etc.), conformément au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

4/ Soumission et validation :

- Le dossier complété par le ou la doctorant·e est évalué et validé par le ou la directeur·ice de thèse.
- Une fois le dossier validé, le rapport est automatiquement transmis aux membres du CSI. Cette validation doit être effectuée au moins 48 heures avant la date de l'audition.

5/ Processus d'audition et rapport du comité :

- L'audition a pour objectif d'évaluer les progrès de la recherche, les conditions de formation ainsi que le développement des compétences professionnelles du ou de la doctorant·e.
- La durée de ces auditions est à la discrétion des doctorant·es des directeur·ices de thèse, mais l'École recommande une durée de 90 minutes. Il est proposé aux doctorant·es d'utiliser le modèle de PowerPoint fourni par l'École.
- À l'issue de l'audition, les membres du comité (sans les experts) remplissent un formulaire de rapport d'évaluation directement en ligne. L'objectif est de recueillir leurs observations concernant l'avancée de la thèse, ainsi que valider ou amender le formulaire d'auto-évaluation des compétences acquises par le doctorant. Le comité émet ensuite un avis au sujet de la réinscription. Ce rapport du CSI est ensuite automatiquement transmis à l'ED.

6/ Évaluation par l'École Doctorale : L'école doctorale reçoit les rapports qui sont relus par les directeurs de département.

- **1e cas :** Si aucun problème n'est rapporté, les CR définitifs sont renvoyés par l'ED aux doctorants et aux directeurs de thèse
- **2e cas :** 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 lien 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.

L'ouverture d'une procédure de médiation (qu'elle soit liée à une thèse en cours, soutenue ou abandonnée) ou l'instruction d'un dossier par l'une des cellules compétentes des tutelles du laboratoire d'accueil entraîne, pour le titulaire d'une HDR visé, les restrictions suivantes jusqu'à la clôture définitive de la procédure :

• L'interdiction de présenter un sujet au concours de l'École doctorale ;

• L'interdiction d'encadrer un nouveau doctorant ;

• L'interdiction de siéger dans un Comité de Suivi Individuel (CSI) de l'École doctorale BioSPC.

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·a doctorant·e et le·a directrice·eur 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· directrice·eur de thèse devra également informer l'ED de tout changement de statut (MCF-HDR PR ou CR-HDR DR), ou d'équipe d'accueil, ce dernier changement entraînant un réexamen du rattachement individuel à l'ED dans les conditions prévues au § 1.1.

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 (janvier), l'ED organise une demi-journée d'accueil des nouveaux entrants. La présence est obligatoire pour toute personne inscrite en première année. L'événement a pour objectif de présenter l'ED et les événements qui rythmeront le parcours des doctorants.

-Dernière mise à jour : 05 octobre 2026

-Vote du board des directeurs : à faire voter

-Vote du conseil de l'ED : à faire voter

-Ce règlement Intérieur entre en rigueur le : XXX

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 – 06 octobre 2026

- Département Génétique (GENYX)
    - Co-Direction : **Dr. Marion Coolen & Pr. Jonathan Weitzman**
    - ed562.bio-genyx@u-paris.fr
- Département Physiologie, Pathologie (PP)
    - Co-Direction : **Pr. Catherine Chaussain & Dr. Jean-Sébastien Silvestre**
    - ed562.bio-pp@u-paris.fr
- Département Immunologie (IMMUNO)
    - Co-Direction : **Pr. Jean-Pierre Couty & Dr. Sylvain Latour**
    - ed562.bio-immuno@u-paris.fr
- Département Mécanismes Fondamentaux du Vivant (MECA)
    - Co-Direction : **Pr. Caroline Le Van Kim & Dr. Benedicte Manoury**
    - ed562.bio-meca@u-paris.fr

6.2 Annexe 2 : Composition du Conseil de l'ED BioSPC – **6 octobre 2026**

Rôle	Membres du Conseil
Directeur ED	DESDOUETS Chantal (PP)
	NICOLETTI Antonino (IMMUNO)
Représentant·es Institut	MAGNAN Christophe (BFA)
	CALIGIURI Giuseppina (Bichat)
	DOYE Valérie (IJM)
	ETCHEBEST Catherine (INEM)
	LYONNET Stanilas (IMAGINE)
	PARADIS Valérie (Bichat)
	SALA Monica (Pasteur)
	VENTECLEF Nicolas (INEM)
	POSTIC Catherine (Cochin)
	ZENNARO Maria-Christina (PARCC)
Représentant·es Doctorants	TRESALLET Mathis (IM)
	BAUSSON Adrien (PP)
	MARTIN Alix (GENYX)
	LEFEBVRE-WLOSZCZOWSKI Esther (IM)
	ROUABAH Myckaela (MECA)
	HAERENS Eline (GENYX)
Personnel BIATSS	GINESTIÈRE-LÉONARD Pierre (PP-GENYX)
	PICHARD Lolita (IMMUNO-MECA)
	MARTEAU Alissa
Membre Invité	BEAUNE Philippe (Référent Intégrité Scientifique Université Paris Cité)
	HATTON Etienne (industriel, entreprise)
	MAROUF Meriem (Directrice adjointe de département de l'évaluation de l'INSERM)
	LEMARCHANDEL Valérie (Directrice Scientifique de la FRM)
	MIGNOTTE Vincent (Directeur de l'association Bernard Grégory)
Directeur·ices Département	WEITZMAN Jonathan (GENYX)
	COOLEN Marion (GENYX)
	LATOUR Sylvain (IMMUNO)
	COUTY Jean-Pierre (IMMUNO)
	BERLIOZ Clarisse (IM)
	MARTIN-VERTRAETE Isabelle (IM)
	MANOURY Bénédicte (MECA)

	LE VAN KIM Caroline (MECA)
	SILVESTRE Jean-Sébastien (PP)
	CHAUSSAIN Catherine (PP)

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

Bio SPC
Science Paris Cité

NOTE/GRILLE ACADEMIQUE – CONCOURS (reprendre la dernière grille, en PJ avec ce RI)

La fiche académique figurant ci-dessous sera renseignée automatiquement lors de la candidature des étudiants (en ligne) et sera visée par le Jury « Académique » qui siège de façon indépendante du Jury d'Audition.

Cette fiche sera d'autant mieux établie 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 doctorant·es issu·es de filières sélectives sur concours (ingénieurs, médecins, pharmaciens, vétérinaires, normaliens) obtiennent 1 point dans cet item.** • **Pondéré si le classement provient de la 2e session : attribution de 75 % des points.** • **Pondéré si pas de classement : 2 points pour une Mention Très Bien (≥ 16/20), 1 point pour une Mention Bien (14/20 ≤ mention < 16/20). Une attestation du responsable de 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 2e session (75% 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 2ème session (75% 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 1er 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 additionnels (7 pts au maximum) :

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.

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 : 1 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 : 1 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) 1 point supplémentaire possible dans les cas suivants :

- Premier auteur dans un article publié dans une revue à fort impact ;
- Citation en tant qu'inventeur sur un brevet ;
- Prix ou médaille dans un concours scientifique national ou international ;
- Développement et diffusion publique d'un logiciel open-source largement utilisé ou d'une base de données de référence ;
- Création ou co-fondation d'une startup deep-tech issue d'un projet ou d'un stage ;
- Engagement reconnu en médiation scientifique ou en vulgarisation ;
- Athlète ou artiste de haut niveau en parallèle d'études universitaires exigeantes, etc.

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.

6.5 Annexe 5 : Accueil d'un nouveau doctorant : combien de places sur votre HDR ?

Convention : « rentrée N » = période d'inscription de juillet à novembre de l'année N. Une inscription ou réinscription faite à la rentrée N couvre la période allant jusqu'au 31 décembre N+1. Tout doctorant inscrit ou réinscrit occupe donc une place pendant toute cette période, quelle que soit la date de soutenance annoncée.

Le dossier de composition du jury devant être déposé 3 mois avant la soutenance (§3.3.4), une soutenance avant le 31/12/N suppose un dossier déposé au plus tard fin septembre N.

#	Votre situation à la rentrée N	Places occupées sur votre HDR jusqu'au 31/12/N+1 (maximum 2)	Pouvez-vous accueillir un nouveau doctorant à la rentrée N ?
1	Vous n'avez aucun doctorant	0	Oui, jusqu'à 2 (dont 1 seul via le concours de l'ED)
2	1 doctorant qui se réinscrit (D2, D3, D4...)	1	Oui, 1
3	1 doctorant qui soutient avant le 31/12/N, dossier de jury déposé à l'ED	0	Oui, jusqu'à 2
4	2 doctorants qui se réinscrivent tous les deux	2	Non
5	2 doctorants, dont 1 soutient avant le 31/12/N, dossier de jury déposé à l'ED	1	Oui, 1
6	2 doctorants, dont 1 doit soutenir début N+1 (par exemple en mars)	2 (il se réinscrit, donc il compte jusqu'au 31/12/N+1)	Non. La place n'est libérée que pour la rentrée N+1
7	2 doctorants, dont 1 annonce une soutenance avant le 31/12/N, mais le dossier de jury n'est pas déposé	2	Non tant que le dossier n'est pas déposé. Oui s'il l'est avant la clôture des inscriptions
8	2 doctorants qui soutiennent tous les deux avant le 31/12/N, dossiers de jury déposés	0	Oui, jusqu'à 2
9	1 doctorant + 1 doctorant en cotutelle internationale, tous deux réinscrits	1,5	Oui, 1 (total 2,5, seul cas où 2,5 est admis)
10	2 doctorants + 1 doctorant en cotutelle internationale	2,5	Non

#	Votre situation à la rentrée N	Places occupées sur votre HDR jusqu'au 31/12/N+1 (maximum 2)	Pouvez-vous accueillir un nouveau doctorant à la rentrée N ?
11	Vous avez bénéficié de l'exception (cas 3, 5 ou 8) mais la soutenance n'a pas eu lieu au 31/12/N et le doctorant se réinscrit	Dépassement	Le nouveau doctorant reste inscrit. Vous ne pouvez pas déposer de projet au concours N+1, ni inscrire de doctorant tant que vous n'êtes pas revenu à 2 au plus
12	Concours de l'ED (dépôt du projet en avril N) : 2 doctorants, dont 1 doit soutenir dans l'année N	Vérifié au moment de l'inscription du lauréat	Dépôt du projet accepté. L'inscription du lauréat n'est validée que si le cas 5 est rempli. Sinon le contrat est proposé à la liste complémentaire
13	Vous êtes également rattaché à l'ED FIRE (ED 474)	Plafond de 3 sur les deux ED	Mêmes règles, avec un plafond de 3 au lieu de 2
14	Vous êtes titulaire d'une ADT (sans HDR)	1 seul doctorant pour toute la durée de la thèse	Non. Ni seconde direction, ni codirection, ni co-encadrement pendant cette période
15	Un de vos doctorants abandonne ou change de direction de thèse (changement possible en D1 et D2 uniquement)	La place est libérée à la date d'enregistrement formel par l'ED, pas à la date annoncée	Oui à partir de cet enregistrement, pendant la période d'inscription
16	Un de vos doctorants est en césure ou en arrêt de longue durée	S'il reste inscrit, il compte pour 1	Selon le total obtenu (voir cas 2 et 4)
17	Vous co-encadrez une thèse (co-encadrant, sans être directeur ni codirecteur)	0 : le co-encadrement ne compte pas	Sans effet sur vos possibilités d'accueil