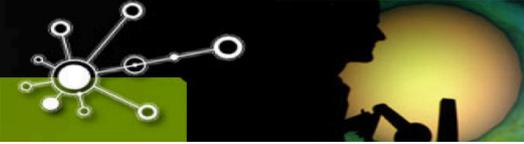




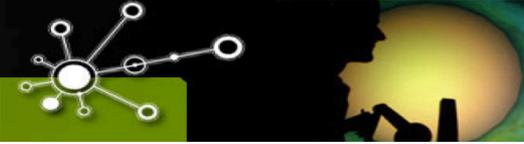
Comité exécutif ED SPI- 072

10-01-2020



Plan

- Calendrier 2020 des comités exécutifs
- Evolution des unités de recherche
- Rattachement d'un HDR/doctorant à 2 unités de recherche
- Préparation de la réunion du 30 janvier : Bureau et représentants des unités de recherche
 - Présentation de l'ED
 - Vademecum **2020** des DEDs
- Dossiers divers



Calendrier 2020 ED SPI

- Prochaines réunions ED SPI
 - 10 janvier 14h : Comité exécutif
 - 29 Janvier 9h30 : Réunion Bureau - directeurs d'unités de recherche
 - janvier : Election des représentants des doctorants
- 2 comités exécutifs trimestriels (direction SPI – DEDs) - Créneaux à fixer.
- 1 Réunion trimestrielle entre direction SPI – gestionnaires SPI - gestionnaires d'unités de recherche et d'établissements
- Juillet : Journée Régionale des D2 SPI (JRD2 ou SPI-D2-Day)
 - Règles de l'ED – Poursuite de carrière – CNU – Assemblée Générale.



Calendrier 2020

- 23 Janvier : Commission Recherche ULille 12 contrats doctoraux labellisés
- 29 Janvier 9h30 : Réunion Bureau - directeurs d'unités de recherche
- Janvier : Election des représentants des doctorants
- 15 Février : Affichage de sujets de thèse 2020
- **Comité 2 mars 10h-12h**
- 3 Avril : Réponse de la Région sur les sujets présélectionnés.
- **Comité 6 avril 9h-12h**
- 4 Mai : date limite de candidature. Sélection et classement par les directeurs de thèse putatifs des candidats retenus sur leur sujet
- **Comité 4 mai 10h-12h**
- 11 Mai : date limite pour la transmission, au directeur d'unité et au DED du domaine, des dossiers des candidats retenus et classés par voie électronique,
- 27 Mai : date limite de tenue des jurys de domaine - remontée des classements et des dossiers de candidature à l'ED.
- 28, 29 Mai: journée ADUM à Lille
- Semaine23: 4 juin 9h30 : Bureau de l'ED
- 5 Juin 9h30 : Contrats doctoraux 1ere session
- **Comité 30 juin 13h30-16h**



Evolution des unites de recherche au 1er janvier 2020

- **IMT Lille-Douai**
 - URIA -> Centre d'Enseignement de Recherche et d'Innovation Systèmes Numériques (CERI SN)
 - IMT Lille-Douai -> Centre d'Enseignement de Recherche et d'Innovation Energie Environnement (CERI EE)
 - IMT Lille-Douai -> Centre d'Enseignement de Recherche et d'Innovation Matériaux et Procédés (CERI MP)



Rattachement d'un HDR à 2 unités de recherche

- Sur ADUM, un HDR peut être rattaché à 2 unités de recherche, notées *unité1* et *unité2*.
- **Création d'équipes (aucun lien avec la structuration des unités de recherche en équipes)**
 - Une équipe est un sous-ensemble d'une unité de recherche.
 - Quand *unité1* et *unité2* partagent des HDRs, l'ED a créé 2 équipes :
 - Pour *unité1*, l'ED a créé l'équipe *unité1-unité2*.
 - Pour *unité2*, l'ED a créé l'équipe *unité2-unité1*.
 - Responsable de chaque l'équipe est virtuel: gestionnaire.unité1-unité2@laposte.net pour l'équipe *unité1-unité2*.
- **Rattachement d'un HDR à 2 unités de recherche**
 - Unité de recherche 1 : *unité1* - Equipe 1 : *unité1-unité2*.
 - Unité de recherche 2 : *unité2* - Equipe 2 : *unité2-unité1*.



Rattachement d'un doctorant à 2 unités de recherche

- Rattachement d'un doctorant à 2 unités de recherche
- Un doctorant est sous la responsabilité du directeur de l'unité de recherche *unité1*. C'est pourquoi le directeur de l'unité de recherche *unité1* est signataire des documents requis pour l'inscription à l'ED.
- Quand un doctorant est rattaché à 2 unités de recherche : *unité1* et *unité2*, son profil doit être complété ainsi :
- Unité de recherche : *unité1* - Equipe : *unité1-unité2*.
- Ainsi le directeur ou gestionnaire de *unité2* peut accéder au dossier du doctorant via le compte gestionnaire.unite1-unite2@laposte.net.
- L'accès par le directeur ou gestionnaire de *unité1* aux dossiers HDRs et doctorants de son unité ne change pas.



Unités de recherche & équipes concernées

Id_lab	Id_équipe	Libellé du labo ou équipe	mail_responsable	mot de passe
4858		[CERI SN]	stephane.lecoeuche@imt-lille-douai.fr	
	4894	CERI SN-CRISTAL	gestionnaire.cerisn-cristal@laposte.net	xkhBVU670
	4895	CERI SN-IEMN	gestionnaire.cerisn-iemn@laposte.net	xkhBVU670
4571		[CRISTAL]	olivier.colot@univ-lille.fr	
	4892	CRISTAL- CERI SN	gestionnaire.cristal-cerisn@laposte.net	xkhBVU670
	4889	CRISTAL-INRIA	gestionnaire.cristal-inria@laposte.net	xkhBVU670
4573		[IEMN]	lionel.buchaillet@univ-lille.fr	
	4893	IEMN-CERI SN	gestionnaire.iemn-cerisn@laposte.net	xkhBVU670
	4839	IEMN-DOAE-UPHF	jamal.assaad@uphf.fr	
4577		[INRIA]	mireille.regnier@inria.fr	
	4890	INRIA-CRISTAL	gestionnaires.inria-cristal@laposte.net	xkhBVU670
	4897	INRIA-PAINLEVE	gestionnaire.inria-painleve@laposte.net	xkhBVU670
4578		[Painlevé]	benoit.fresse@univ-lille.fr	
	4898	PAINLEVE-INRIA	gestionnaire.painleve-inria@laposte.net	xkhBVU670
4520		[LGCgE]	isam.shahrour@univ-lille.fr	
	4834	LGCgE-Artois	didier.defer@univ-artois.fr	
	4896	LGCGE-CERI MP	gestionnaire.lgcge-cerimp@laposte.net	xkhBVU670



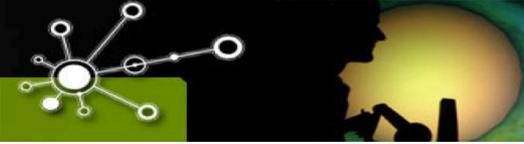
Vade-mecum **2020** pour les DEDs

- Admission
 - Critères d'admission d'un candidat
 - Demande d'autorisation de codirection (à discuter)
 - Demande d'autorisation de direction (à discuter)
 - Demande de dépassement de seuil (à discuter)
 - Critères CIFRE
- Formations
 - Règles (D4, TOEIC à discuter)
 - Volume (à discuter)
- Comité de suivi individualisé
 - Fin de D1
 - Fin de D3 (à discuter)
- Jury de thèse
 - Cotutelle (à discuter)
- Césure
- Demande d'autorisation d'inscription en HDR



Critères d'admission d'un candidat

- **Etape 1 Niveau académique**
 - Modules de M1 et M2 obtenus en première session
 - le candidat doit être bien classé au sein de sa promotion
 - Expérience recherche attestée par lettres des encadrants ou publications co-écrites
 - Bonne adéquation du candidat au sujet
 - Motivation du candidat (via lettre du candidat et lettre du Directeur de thèse)
- **Etape 2 Financement**
 - Financement > 1000 € émanant de l'organisme financeur au titre de la thèse et pour la durée de celle-ci. Financement personnel non autorisé.
 - Contrat de travail obligatoire si financement Français.
 - Cas particuliers des doctorants salariés (à temps complet ou à temps partiel) seront étudiés au cas par cas pour juger de la compatibilité avec un travail de thèse (temps accordé au travail de thèse, niveau de revenu).
 - Co-tutelle : mobilité en France \geq 12 mois financée (> 1000 €/mois).



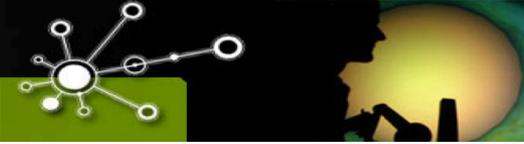
Critères d'admission d'un candidat

- **Etape 3 Direction de la thèse**
 - Direction à 100% par un HDR rattaché à l'ED
 - Codirection à 50%:
 - Directeur principal est un HDR rattaché à l'ED.
 - Co-directeur est HDR (pas forcément rattaché à l'ED) ou a l'équivalence (professeur étranger pour cotutelle).
- Seuil de direction de thèse $\leq 450\%$ en sept. 2019
- Seuil de direction de thèse $\leq 400\%$ en sept. 2020



Demande d'autorisation de codirection d'une thèse par un titulaire du Doctorat **(A discuter)**

- Rappel: Un doctorant de l'ED SPI **est dirigé par un directeur de thèse**, titulaire d'une Habilitation à Diriger des Recherches (**HDR**) et **rattaché à l'ED SPI**. Le doctorant peut également être dirigé par un codirecteur HDR qui n'est pas forcément rattaché à l'ED SPI. Dans ce cas, la quotité de direction est égale à 50% pour le directeur et le co-directeur.
- Pour se conformer à l'article 16 (cas 2) de l'arrêté doctoral du 25 mai 2016, **l'ED SPI propose une procédure pour autoriser des personnalités, titulaires du doctorat, à codiriger une thèse.**
- Cette autorisation n'est **valable que pour une codirection de thèse** dans le contexte donné. Cette demande d'autorisation de codirection de thèse doit donc être sollicitée de nouveau à chaque nouvelle thèse.
- Un docteur non HDR pourra codiriger au maximum **1 doctorant** à un instant donné. **Il aura un compte ADUM de type 'encadrant' mais ne sera pas rattaché à l'ED SPI.**



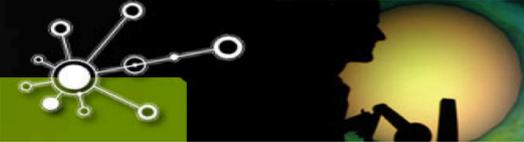
Demande d'autorisation de codirection d'une thèse par un titulaire du Doctorat (A discuter)

- Voici un recensement non exhaustif des cas possibles qui ne concernent que les titulaires du doctorat :
 - *Un membre permanent d'un laboratoire rattaché à l'ED SPI. Cette demande devra s'inscrire dans un projet de soutenance d'HDR à court terme.*
 - *Un membre d'une entreprise qui accueille le doctorant via une convention CIFRE ou un autre financement.*
 - *Un membre sur une durée longue (au moins 3 ans) d'un laboratoire rattaché à l'ED SPI et qui arrive d'une université étrangère.*



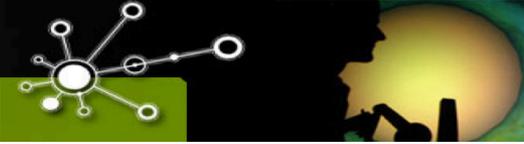
Demande d'autorisation de codirection d'une thèse par un titulaire du Doctorat **(A discuter)**

- Le candidat à la codirection de thèse devra envoyer à sec-edspi@univ-lille.fr un seul fichier pdf, qui contient les éléments suivants :
 - *court CV du candidat (nom, prénom, email, Doctorat (titre, directeur de thèse, date soutenance, établissement), fonction actuelle avec date de début, spécialité, unité de recherche)*
 - *liste des 5 dernières publications co-écrites par le candidat où les doctorants encadrés seront soulignés*
 - *motivation du candidat pour la codirection (en quelques lignes) avec date prévue d'HDR*
 - *nom, prénom du futur doctorant*
 - *avis motivé de l'employeur (N+1) si le candidat est membre d'une entreprise*
 - *avis motivé du directeur de la thèse*
 - *avis motivé du directeur de l'unité de recherche principal du doctorant.*
- Le **comité exécutif de l'ED** avec le **représentant de l'établissement concerné** statuera au fil de l'eau sur les demandes de codirection de thèse selon son calendrier de réunions (deux comités par trimestre environ).
- La codirection portera sur les futurs doctorants inscrits en 2020.



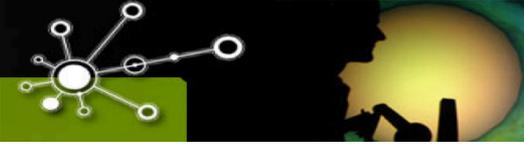
Demande d'autorisation de **direction** d'une thèse par un titulaire du Doctorat (**A discuter**)

- Pour se conformer à l'article 16 (cas 2) de l'arrêté doctoral du 25 mai 2016, **l'ED SPI propose une procédure pour autoriser à titre exceptionnel des personnalités, titulaires du doctorat, à diriger une thèse.**
- Cette autorisation n'est **valable que pour une seule direction de thèse** dans le contexte donné. Cette demande d'autorisation de direction de thèse doit donc être sollicitée de nouveau à chaque nouvelle thèse.
- Ceci ne concerne que les titulaires du doctorat, membres permanents d'un laboratoire rattaché à l'ED SPI et **qui ont obtenu un financement national ou international sélectif (ANR JCJC, ERC, projet européen,...)**. Cette demande **devra s'inscrire dans un projet de soutenance d'HDR à court terme.**
- **L'autorisation ne concerne pas les contrats doctoraux d'établissement.**
- Le docteur aura un compte ADUM de type 'encadrant' mais ne sera pas rattaché à l'ED SPI.



Demande d'autorisation de **direction** d'une thèse par un titulaire du Doctorat **(A discuter)**

- Le candidat à la **direction** de thèse devra envoyer à sec-edspi@univ-lille.fr un seul fichier pdf, qui contient les éléments suivants :
 - *CV détaillé (nom, prénom, email, Doctorat (titre, directeur de thèse, date soutenance, établissement), fonction actuelle avec date de début, spécialité, unité de recherche)*
 - *liste des 5 dernières publications co-écrites par le candidat où les doctorants encadrés seront soulignés*
 - *motivation pour la direction de thèse avec date prévue d'HDR*
 - ***projet de thèse et financement obtenu***
 - *avis motivé du directeur de l'unité de recherche.*
- Le **comité exécutif de l'ED** avec le représentant de l'établissement **concerné** statuera au fil de l'eau sur les demandes de **direction** de thèse selon son calendrier de réunions (deux comités par trimestre environ).



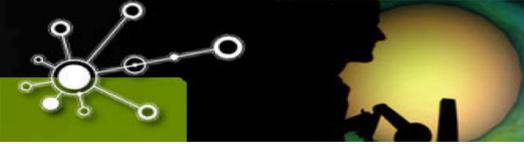
Demande de dépassement de seuil (à discuter)

- Un HDR qui souhaite dépasser le seuil de direction, devra envoyer à sec-edspi@univ-lille.fr un seul fichier pdf, qui contient les éléments suivants :
 - *Un état détaillé des directions et codirections actuelles avec date prévisionnelle des soutenances & des futures directions et codirections*
 - *un courrier justifiant la demande et listant les financements sélectifs acceptés*
 - *l'avis motivé de la direction de son unité de recherche.*
- Le **comité exécutif de l'ED** avec le représentant de l'établissement concerné statuera au fil de l'eau sur les demandes de dépassement de seuil selon son calendrier de réunions (deux comités par trimestre environ).



Jury de domaine présidé par DED

- *Concerne tous les contrats doctoraux des 6 établissements*
- *Tous les dossiers des candidats sont partagés par les membres du jury*
- *Chaque candidat est expertisé par 2 rapporteurs (niveau académique – adéquation du candidat au sujet - motivation)*
- ***Avis motivé du jury*** *(niveau académique – adéquation du candidat au sujet - motivation) pour chaque candidat*
- ***Classement sujet-candidat du jury pour les contrats doctoraux de chaque établissement***
 - *Si sujet avec financement fléché: classement des candidats au sujet*
 - *Si sujet sans financement fléché (concours): classement sujet-candidat pour l'établissement*



Critères CIFRE

- Un candidat pour une CIFRE doit donc respecter les mêmes critères qu'un candidat à un contrat doctoral d'établissement.
- Critère annoncé pour le doctorat dans bilan HCERES 2018 – page 15

Tout candidat à la préparation d'un doctorat doit démontrer l'excellence de son cursus académique antérieur et une aptitude à la recherche. Il doit avoir au moins obtenu tous les modules M1 et M2 en première session et doit être bien classé au sein de sa promotion.



Formations (à discuter)

- Tous les doctorants doivent obtenir un certain nombre de crédits de formation doctorale (CFD) en participant à 3 types de formation
 - Formations disciplinaires: écoles d'été, cours de Master, formations organisées par les laboratoires ou ED, MOOC, ...
 - Formations transversales: langues, méthodologie de la recherche, éthique, ...
 - Formations professionnelles (Collège Doctorale).
- **Tous les doctorants peuvent s'inscrire à des formations.**
- Le nombre de crédits (CFD) dépend du type de doctorat
 - **60 CFD** avec au moins 20 CFD de formations professionnelles pour un doctorant classique.
 - **30 CFD** obtenus ou France.
 - **40 CFD** répartis en formations disciplinaires et transversales pour un doctorant en CIFRE.
- **L'ED SPI prend en charge l'inscription à 1 TOEIC pendant la thèse sur proposition des enseignants Anglais.**



Volume des formations (à discuter)

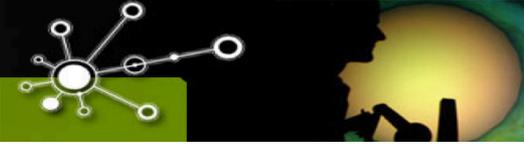
ED	Formations
ED STIC Paris Saclay	100h min
EDs Grenoble	120 h min
ED Maths info Bordeaux	100h min
ED SFA Nice 364	90h
ED MGEP Toulouse 468	105h
ED GETT Toulouse 323	105 h
ED SPI UTC 71	100 h min
ED SPIM 37	100h min
ED SPI 209 Bordeaux	100h mini

- **Profil 2019 d'un doctorant temps complet au laboratoire : 152 h (soit 1CFD pour 3 h présentiel)**
 - 20 CFD disciplinaires : cours de Master: $15 \times 4 \text{ h} = 60 \text{ h}$
 - 20 CFD transverses : langues : $1 \times 30 \text{ h} + 1 \text{ éthique} + \text{autres} : 30\text{h} = 60 \text{ h}$
 - 20 CFD professionnalisation : Doctoriales: $4 \times 8\text{h} = 32 \text{ h}$
- **Profil 2020 d'un doctorant temps complet au laboratoire : 108 h (soit 1CFD pour 2 h présentiel)**
 - 20 CFD disciplinaires : cours de Master: $10 \times 4 \text{ h} = 40 \text{ h}$
 - 20 CFD transverses : langues : $1 \times 30 \text{ h} + 1 \text{ éthique (6h)} = 36 \text{ h.}$
 - 20 CFD professionnalisation : Doctoriales: $4 \times 8\text{h} = 32 \text{ h}$



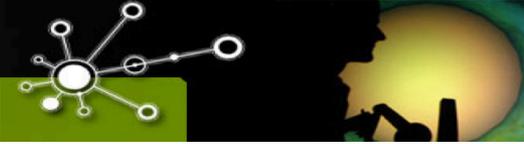
CSI-D1 – géré par DED

- La **composition** du CSI-D1 est établie par l'EDSPI (plus précisément par le DED du domaine disciplinaire) en concertation avec le directeur de thèse. Le CSI comprend a minima:
 - le doctorant,
 - son directeur de thèse et/ou son co-directeur et/ou co-encadrant,
 - 1 HDR proche de la thématique de recherche – en dehors de l'équipe ou du groupe de recherche
 - **1 HDR membre du bureau du domaine concerné qui préside le CSI.**
- **Attendus du rapport d'avancement pour le CSI-D1(contenu)**
 - Brève description du sujet de la thèse et de ses objectifs (1/2 page min).
 - Principales références bibliographiques – état de l'art (1 page min).
 - Etat d'avancement au regard de ces objectifs et principaux résultats obtenus (3 pages min). Des éléments concernant la diffusion des résultats (publications, brevets, communications,..), déjà réalisée ou à venir, sont attendus.
 - Pistes de recherche identifiées pour la suite de la thèse (2 pages min).
 - Modules de formation doctorale suivis.
 - Projet professionnel.
- **L'ensemble du rapport aura donc une longueur minimale de 7 pages.**



CSI-D1– géré par DED

- Envoi, au moins 15 jours avant la réunion (au plus tard le 15/09 pour un CSI-D1), d'un rapport d'avancement des travaux de thèse au comité.
- **Déroulement type pour le CSI-D1**
 - Exposé par le doctorant de l'état d'avancement de ses travaux
 - Echanges sur le travail de thèse à venir
 - Description rapide du projet professionnel
 - Point sur les formations doctorales suivies et à venir
 - Entretiens séparés entre les membres du CSI extérieurs à l'encadrement de la thèse et le directeur (plus éventuellement le co-directeur ou le co-encadrant) et également entre les membres du CSI extérieurs à l'encadrement et le doctorant
- **A l'issue de la réunion, le PV est rédigé, signé par les membres et transmis par le DED ou président du CSI sur ADUM.**
- **Médiation en cas de problème entre doctorant et encadrants.**
- **Si problème en CSI-D1, prévoir un CSI-D2.**



CSI-D3 – géré par DED (à discuter)

- La **composition** du CSI-D3 comprend a minima:
 - le doctorant,
 - son directeur de thèse et/ou son co-directeur et/ou co-encadrant,
 - **DED ou DED-adjoint du domaine concerné qui préside le CSI.**
- **Attendus du PV signé**
 - **PV CSI-D3 avec point sur la production scientifique, les formations suivies (CFD), le financement attesté et présenté lors du CSI, la date de soutenance prévue et les séjours en France si co-tutelle.**
 - **A la demande du DED, le doctorant devra fournir**
 - Justification de la demande et attestation de financement (**hormis ATER et « fausse D4 » : financement initial qui continue après janvier**).
 - Etat d'avancement détaillé sur les travaux de thèse et sur la rédaction du manuscrit (fourniture du document provisoire au format pdf).
 - Echancier précis pour la fin de thèse.
 - Le jury de thèse pressenti.
- **A l'issue du CSI-D3, le PV signé doit être déposé par le DED dans un fichier PDF sur ADUM.**



Composition du jury de thèse (2020) hors cotutelle

2 rapporteurs
(minimum)

Titulaires d'une HDR (MCF-HDR, CR-HDR, Professeurs des Universités, DR-CNRS, DR-INRIA, ..). Joindre un CV pour rapporteur étranger (équivalence d'HDR).

Extérieurs à la **Région des Hauts de France**. Ils n'ont aucune implication dans le travail ni (de la) doctorant(e) ni de l'équipe encadrante pendant la durée de la thèse.

Jury de
soutenance
de 4 à 8
membres

Au moins 50% des membres extérieurs à la **Région des Hauts de France**.
Un membre extérieur à la **Région des Hauts de France** mais ayant financé la thèse ou ayant publié avec le(la) doctorant(e) sera considéré au même titre que les encadrants de la thèse. Les membres doivent être titulaires d'un doctorat.

Au moins 50% de Professeurs des Universités ou assimilés (attention, un MCF-HDR ou CR-HDR n'est pas assimilé à un Professeur)

Le directeur et éventuel co-directeur (validés par l'ED lors de la dernière année d'inscription) peuvent participer au jury mais ne prennent pas part à la décision.

Au moins 1 membre de chaque genre si jury de 4, 5 ou 6 membres.
Au moins 2 membres de chaque genre si jury de 7 ou 8 membres.

Le président du jury est Professeur des Universités ou assimilé (désigné le jour de la soutenance, ce ne peut pas être la direction de thèse).



Composition du jury de thèse (2020) en **cotutelle avec un établissement partenaire étranger (à discuter)**

2 rapporteurs
(minimum)

Titulaires d'une HDR (MCF-HDR, CR-HDR, Professeurs des Universités, DR-CNRS, DR-INRIA, ..). Joindre un CV pour rapporteur étranger.

Extérieurs à la **Région des Hauts de France et à l'établissement partenaire**. Ils n'ont aucune implication dans le travail ni (de la) doctorant(e) ni de l'équipe encadrante pendant la durée de la thèse.

Au moins 50% des membres extérieurs à la **Région des Hauts de France et à l'établissement partenaire**.

Un membre extérieur à la **Région des Hauts de France et à l'établissement partenaire** mais ayant financé la thèse ou ayant publié avec le(la) doctorant(e) sera considéré au même titre que les encadrants de la thèse. Les membres doivent être titulaires d'un doctorat.

Demi-jury
Français de
soutenance
de 2 à 4
membres

Au moins 50% de Professeurs des Universités ou assimilés (attention, un MCF-HDR ou CR-HDR n'est pas assimilé à un Professeur).

Au moins 1 membre de chaque genre.

Le président du jury est Professeur des Universités ou assimilé (désigné le jour de la soutenance, ce ne peut pas être la direction de thèse).



Jury de thèse en pratique

Étape 1 Nombre de crédits validés \geq Nombre de crédits à atteindre

Étape 2 Avis sur les rapporteurs avec [Google scholar](#) et [comparaison EC étrangers](#) pour rapporteurs étrangers

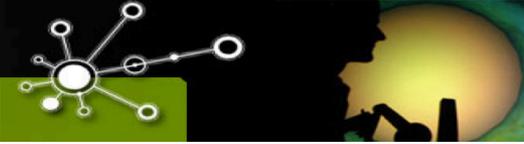
Étape 3 Avis sur le jury - dénombrement des membres du jury (croix entourées pour Femmes)

Ext/Rang A	Non Rang A	Rang A
Non Extérieur		
Extérieur		

Nb Extérieurs \geq Nb Non Extérieurs

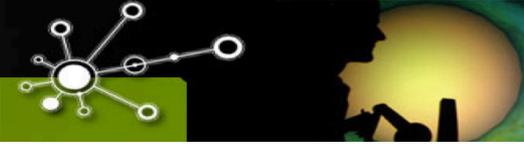
Nb Rang A \geq Nb Non Rang A

Nombre de membres de chaque genre (croix entourées)



Césure – L'arrêté 2016

- **A titre exceptionnel**, sur demande motivée du doctorant, une période de césure **insécable d'une durée maximale d'une année** peut intervenir **une seule fois**, par décision du chef d'établissement où est inscrit le doctorant, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. Durant cette période, le **doctorant suspend temporairement sa formation et son travail de recherche**, mais **peut demeurer inscrit, s'il le souhaite, au sein de son établissement. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse.** L'établissement garantit au doctorant qui suspend sa scolarité son inscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.
- **Les doctorants contractuels peuvent bénéficier d'un congé non rémunéré d'une durée d'un an maximum durant la période de césure** prévue à l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. **La durée du contrat est prolongée par avenant de la durée du congé.**



Césure – La procédure ED SPI

- Le candidat à la césure devra transmettre à l'école doctorale pour instruction:
 - une demande motivée
 - la lettre de soutien de son directeur de thèse
 - l'avis du directeur/ de la directrice de ses laboratoires d'inscription
 - le contrat de la structure d'accueil.

- Après avis de l'ED, le doctorant devra transmettre le dossier complet au service des affaires doctorales de l'établissement.