

Règlement intérieur de l'Ecole doctorale CBMS établi conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale.

Art. 1 La composition de l'ED CBMS

1.1 La gouvernance

En vertu de l'Article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016, l'Ecole Doctorale de Cancérologie (CBMS) est dirigée par un directeur assisté d'un conseil.

1.2 La direction

Le Directeur est assisté par un Directeur-adjoint, appartenant également au corps des Professeurs ou assimilés, élu par le Conseil selon les mêmes modalités que celles inhérentes au directeur. Il relève d'un autre champ disciplinaire que celui du Directeur.

Le Directeur et le directeur adjoint disposent d'un droit de vote dans les scrutins organisés au sein de l'Ecole doctorale. Le Directeur-adjoint dispose d'une délégation générale de signature.

1.3 Le conseil

Le Conseil est composé de :

- 14 représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées
- 5 personnalités extérieures qualifiées
- 5 doctorants élus

Art 2. Le fonctionnement du Conseil de l'ED CBMS

Le conseil se réunit au moins trois fois par ans,

- A la réunion après la rentrée universitaire pour faire le bilan des activités de l'année N-1. Cette réunion est suivie par la réunion d'information destinée aux nouveaux doctorants (présentation générale de l'ED, le fonctionnement, les formations complémentaires proposées, etc...)
- A la réunion de présélection des résumés des doctorants de 2ème et de 3ème année qui vont présenter leurs travaux de recherche aux Journées Scientifiques de l'Ecole Doctorale de Cancérologie (CBMS) à la Station Biologique de Roscoff
- Aux auditions :
 - pour les concours d'accès aux contrats doctoraux du MESR-Université
 - pour les candidats qui bénéficient d'autres sources de financement.

Art3. Le budget de l'ED

Le directeur est responsable du Centre Financier de l' EDOCI de l'Ecole Doctorale de Cancérologie (CBMS).

Le budget de fonctionnement de l'Ecole Doctorale de Cancérologie (CBMS) est engagé essentiellement pour:

- L'organisation des Journées Scientifiques de l'Ecole Doctorale de Cancérologie (CBMS) à la Station Biologique de Roscoff (2,5 jours)

Art 4. Procédure d'inscription et de réinscription

4.1 Pré requis

Pour être autorisé à s'inscrire en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche.

Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du conseil de l'école doctorale inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation.

4.2 Inscription en 1^{ère} année

- Finaliser sur ADUM, valider l'inscription en ligne et imprimer les documents relatifs à l'inscription pédagogique et à l'inscription administrative <https://www.adum.fr/index.pl>



- Déposer le dossier pédagogique auprès du secrétariat de l'ED pour signature du directeur ou de l'adjoint

- Déposer le dossier d'inscription auprès de service des Etudes et de la Vie Etudiante de la Faculté de Médecine de l'Université Paris-Sud

Aucune inscription sans justificatif de financement n'est autorisée.

4.3 Réinscription

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel du doctorant. En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant auprès de la commission recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans l'établissement concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant.

Les doctorants qui se réinscrivent doivent :

- Se connecter à leurs espaces personnels dans l'outil de gestion ADUM
- Finaliser, valider l'inscription en ligne et imprimer les documents relatifs à l'inscription pédagogique et à l'inscription administrative <https://www.adum.fr/index.pl>
- Déposer le dossier pédagogique auprès du secrétariat de l'ED pour signature du directeur ou de l'adjoint
- Déposer le dossier d'inscription auprès de service des Etudes et de la Vie Etudiante de la Faculté de Médecine de l'Université Paris-Sud

Au-delà de la 3^{ème} année, les doctorants doivent compléter **une demande de dérogation**¹ avec une soutenance de thèse avant le 31 décembre de l'année civile ou après le 31 décembre de l'année civile.

Art 5. Procédure d'attribution des Contrats doctoraux

5.1 Les candidatures

L'Ecole Doctorale de Cancérologie (CBMS) informe les Equipes d'Accueil des Doctorants sur la période d'ouverture pour le dépôt des sujets des thèses et de ce fait les encadrants potentiels informent leurs candidats de la procédure à suivre pour candidater dans l'outil de gestion ADUM.

Le dossier de candidature doit comporter :

- Le dossier de candidature incluant une fiche générale de renseignements, le détail du projet doctoral et une lettre de motivation
- Le CV
- Les relevés des notes du M1 et du M2
- La copie des diplômes
- La lettre d'engagement et l'avis motivé du directeur de thèse et du directeur de laboratoire

¹ Cf. site de l'Université Paris Saclay

5.2. Le Jury

Les dossiers sont envoyés au secrétariat de l'École doctorale et diffusés au jury, composé des membres du Conseil et présidé par le Directeur de l'École doctorale.

Une réunion de ce jury, préalablement à l'audition des candidats, décide des candidats qui seront auditionnés et signe une charte de déontologie. Le jury, après audition des candidats, établit un classement éventuellement assorti d'une liste d'attente.

5.3 L'audition

Les attendus / critère d'évaluation sont les suivants :

- La qualité générale du dossier
- Le niveau académique du candidat ou de la candidate, ses compétences et sa motivation pour traiter le sujet proposé, évaluées à partir du dossier et de la discussion avec le jury
- La qualité de l'exposé oral dont :
 - La capacité du candidat ou de la candidate à présenter son parcours de manière claire et synthétique
 - La capacité à présenter ses propres travaux antérieurs de manière claire et synthétique
 - La capacité, entre autres, à placer le projet dans son contexte, à en préciser les questions posées et les objectifs, la stratégie méthodologique, les résultats préliminaires ou attendus, la faisabilité en 3 ans etc...
 - La pertinence des réponses aux questions. A noter que le jury évalue la capacité du candidat ou de la candidate à réfléchir et répondre de manière didactique et n'attend pas forcément le même niveau d'appropriation du sujet d'une personne qui poursuit en thèse sur le même sujet que son M2 par rapport à une personne découvrant le sujet
 - La qualité intrinsèque du projet et son intérêt scientifique
 - L'adéquation entre le laboratoire, l'encadrement et le projet de thèse

Art 6. Le déroulement de la thèse

6.1 Le financement

Le directeur de l'École Doctorale de Cancérologie (CBMS) s'assure que le directeur de thèse et le directeur de l'unité de recherche ont obtenu, en amont de la première inscription, le financement du doctorant pour la durée de la thèse.

La rémunération est fixée au plancher légal (1768,55 € brut par mois)

En cas de prolongation du doctorant au-delà des 36 mois, l'obligation de financement continue à s'appliquer pour la durée restant à courir.

6.2 La durée du doctorat

En vertu de l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016, la préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans.

Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande.

Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant.

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, après validation 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.

6.3 Le comité de suivi CSI

En vertu de l'article 13 de l'arrêté du 25 mai 2016, le comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.

Il veille notamment au bon déroulement du cursus en se référant à la charte du doctorat et à la convention individuelle de formation, à évaluer les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche, à formuler des recommandations et de transmettre un rapport, ainsi qu'à prévenir toute forme de conflit, discrimination ou de harcèlement.

Le doctorant/la doctorante doit programmer **OBLIGATOIREMENT** 1 à 2 comités de suivi individuel :

- avant la fin de 1ère année de thèse
 - pour faire le point sur le sujet de thèse avec une synthèse bibliographique
- avant la fin de la 2ème année de thèse
 - pour planifier les dernières opérations de la thèse
- en cas de problème indiqué lors du CSI, l'ED s'autorise de nommer un second référent et de demander au doctorant de remettre en place un CSI

Néanmoins, en cas de besoin et en accord avec son directeur ou sa directrice de thèse, le doctorant ou la doctorante peut solliciter la tenue d'un comité de suivi individuel à tout moment.

La composition que vous devez renseigner sur ADUM :

- Le directeur / la directrice de thèse
- Le référent / la référente de l'ED CBMS en principe pour les deux comités
- Deux ou trois experts du domaine scientifique concerné et qui sont proposés par le directeur de thèse / la directrice de thèse.

6.4 La gestion de conflit

La gestion de conflit est gérée selon les recommandations du Collège doctoral Paris Saclay

<https://www.universite-paris-saclay.fr/fr/documents-de-referance-relatifs-aux-derogations-et-aux-cas-particuliers-pour-la-resolution-des>

6.5 La formation

L'Ecole doctorale propose un plan de formation de 100 heures reposant sur l'acquisition des compétences.

Au cours des 3 années de thèse, et au-delà des formations techniques ou disciplinaires nécessaires à la réalisation du projet doctoral, le doctorant peuvent suivre :

- Des formations proposées par l'Ecole Doctorale de Cancérologie
 - Les UE du Master 2 de Cancérologie
 - Les conférences sur l'Emploi (IFSBM, ED CBMS et ED Biosigne)
 - Les Cours de Chimiothérapie anti-tumorale
 - Des Journées Thématiques

- Des colloques
- Des congrès
- Des Séminaires
- Des formations sur l'expérimentation animale

Les propositions de formations se retrouvent en majorité dans votre espace ADUM.

Un portfolio du doctorant comprenant la liste individualisée de toutes les activités du doctorant durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, et valorisant les compétences qu'il a développées pendant la préparation du doctorat, est réalisé. Il est mis à jour régulièrement par le doctorant.

Tous les ans, l'Ecole Doctorale de Cancérologie organise les Journées Scientifiques à la Station Biologique de Roscoff qui regroupent une centaine de doctorants de 2^{ème} et de 3^{ème} année de thèse qui présentent leurs travaux de recherche sous forme de posters et de communications orales.

6.6 La cotutelle

Mise en place soit avant l'inscription en 1^{ère} année soit pendant la 1^{ère} année, la cotutelle se déroule dans le cadre d'une convention liant deux établissements dont un est nécessairement français. Le doctorant effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur de thèse qui exerce ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs de thèse.

La thèse donne lieu à une soutenance unique. Conformément aux dispositions de *l'article 19 du présent arrêté*, le président du jury signe un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury. Le ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

6.7 La soutenance

Les modalités de soutenance de thèse sont fixées par l'Article 17 de l'arrêté du 25 mai 2016.

Au plus tard, 3 mois avant la soutenance :

- Prise de contact, logistique, lieu de soutenance
- Confidentialité de de la thèse – Huis clos

Au plus tard, 2 mois avant la soutenance :

- Déclenchement de la procédure dans ADUM par le doctorant
- Désignation des rapporteurs² (*à faire signer par le directeur de l'ED*)

Au plus tard, 1 mois avant la soutenance :

- Dépôt légal de la thèse – 1^{er} dépôt
- Prendre RDV avec la bibliothèque de KB
- Proposition de Jury³ (*à faire signer par le directeur de l'ED*)
- Retour des rapports par les rapporteurs

Le doctorant souhaitant imprimer sa thèse dispose d'un crédit à la reprographie pour l'impression de celle-ci. Contacter le secrétariat de l'ED. (6 manuscrits)

| 2 RAPPORTEURS | JURY |
|--|---|
| Professeur des universités (française ou étrangère) HDR ou assimilé (DR) | 4 -8 membres Dont directeur de thèse – rapporteurs |
| Externe à l'Université Paris Saclay et à l'ED | 50% ou + de professeurs ou assimilé (DR) |
| Aucune co-publication avec le doctorant | 50% ou + de membres externe à l'Université Paris-Saclay et ED |
| Ne pas avoir été membre du comité de thèse | 1 ou + membre de l'université Paris-Saclay (hors directeur de thèse) |
| | Le président doit être professeur ou assimilé (DR) |

² Document à télécharger sur ADUM

³ Document à télécharger sur ADUM

La thèse donne lieu à une soutenance unique. Conformément aux dispositions de l'article 19 du présent arrêté, le président du jury signe un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury.

Le ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

6.7 Le suivi de l'insertion professionnelle

L'Ecole Doctorale de Cancérologie (CBMS) met en œuvre des dispositifs d'appui à la poursuite du parcours professionnel après l'obtention du doctorat dans les secteurs public et privé et organisent en lien avec les services des établissements concernés le suivi des parcours professionnels des docteurs formés.