

ENSAIT - ÉCOLE DOCTORALE SPI

Janvier 2018

Interlocuteur de l'ED pour l'ENSAIT : Le Service Administratif du GEMTEX ((transmission de tous les documents via le SAG)

PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

1/ Projet de cotutelle (dossier ZIP à envoyer à l'ED avant la rédaction de la convention de cotutelle)

- Dossier scientifique (projet de thèse, lettre d'acceptation du directeur de thèse, convention de codirection de thèse,)
- Dossier académique de l'étudiant (CV, notes, diplômes, attestation de réussite ...)
- Attestation(s) de financement,
- Projet de cotutelle bien défini (planning de séjours des deux côtés - France et pays étranger -, conditions d'encadrement, financement, ...),
- Coordonnées du codirecteur partenaire (CV détaillé, date de l'obtention de son HDR si elle existe dans le pays concerné).

La convention ne pourra être éditée qu'après l'accord du directeur des études doctorales (DED) et de la direction de l'école doctorale SPI.

2/ Validation d'études

Si le dernier diplôme a été obtenu à l'étranger, un dossier de validation d'études est à déposer ou transmettre à l'EDSPI pour signature du directeur des études doctorales du domaine concerné.

Une copie de la décision émise par l'établissement, doit être jointe à la demande d'autorisation d'inscription en 1ère année.

3/ Création d'un compte au doctorant

Pour que des identifiants (login et mot de passe) soient envoyés au doctorant pour se connecter au site des inscriptions de l'EDSPI, transmettre à Mme Malika Debuyschère l'attestation de financement (ou copie du contrat de travail), le dossier académique du doctorant (CV, copie des diplômes, relevés de notes des 3 dernières années) et les informations ci-dessous :

Civilité du doctorant (Mlle, Mme, Mr)

Nom du doctorant (en lettres majuscules)

Prénom du doctorant (en lettres minuscules)

Nom et prénom du directeur de Thèse :

Type de co-direction (précisez si «Aucune», «Co-direction» ou «Co-tutelle»)

Nom et prénom du co-directeur de Thèse (si il y en a un) :

Si co-tutelle, préciser le pays de Co-tutelle et joindre la copie de la convention :

Domaine doctorat :

Laboratoire de rattachement :

Etablissement d'appartenance :

4/ Autorisation d'inscription 1ère année

- Copie de la décision de validation d'études (Lille1, ...) pour les doctorants ayant obtenu leur dernier diplôme à l'étranger,
- Autorisation d'inscription à compléter en ligne et à imprimer par le doctorant, puis signatures du doctorant, du directeur de thèse (et du co-directeur de thèse s'il y en a un) et du directeur de laboratoire,

- Charte des thèses signée (signatures identiques à l'autorisation d'inscription). La charte est téléchargeable sur le site internet de l'EDSPI – rubrique « inscription en thèse »,
- Convention de formation remplie (**notamment le parcours individuel de formation en lien avec ce projet personnel**) et signée (signatures identiques à l'autorisation d'inscription).
- Copie de l'attestation de financement ou du contrat de travail de 3 ans au titre de la thèse indiquant les dates de début et de fin de financement et le montant (1000 euros minimum par mois),
- Doctorants salariés (France et étranger) : attestations de l'employeur autorisant la personne à s'inscrire en thèse (précision du quota de temps de travail consacré à la thèse) tout en maintenant son salaire pendant la durée de la thèse,
- Copie de la convention de cotutelle signée,
- Doctorants en CIFRE : copie de la convention « entreprise/ANRT » signée ou le contrat de travail.

5/ Autorisation d'inscription 2ème et 3ème année

- Autorisation d'inscription à compléter en ligne et à imprimer par le doctorant, puis signatures du doctorant, du directeur de thèse (et du co-directeur de thèse s'il y en a un) et du directeur de laboratoire.
- Points à vérifier pour les DEDs et le directeur de l'ED :
 - Crédits de formation,
 - Validation du CST (comité de suivi de thèse) pour les 2^{ème} année.

6/ Dérogation d'autorisation d'inscription 4ème année

Dossier **complet** à transmettre à Mme Malika Debuyschère :

- Justification de la demande de prolongation (lettre d'engagement du directeur avec précision de la date envisagée de la soutenance),
- Etat d'avancement détaillé des travaux de thèse,
- Manuscrit en l'état (pdf),
- Echancier précis pour la fin de thèse, point sur la production scientifique,
- Jury pressenti avec date envisagée,
- Validation du CST (comité de suivi de thèse),
- Financement attesté.

7/ Soutenance de thèse :

La constitution du jury de thèse doit impérativement respecter les critères du nouvel arrêté datant du 25 Mai 2016 (http://inscriptions-edspi.univ-lille1.fr/upload/Arret_du_25_Mai_2016.pdf).

Les nouvelles dispositions concernant la composition du jury préconisent :

- Le jury doit comporter de 4 à 8 membres,
- La composition doit permettre une présentation équilibrée des femmes et des hommes,
- Le directeur de thèse participe au jury mais ne prend pas part à la décision.

Pour les thèses en cotutelle, voir document «Vade-Mecum cotutelle de thèse »

DIRECTION DE THESE

- Un directeur ou un codirecteur doit être HDR (Habilitation à Diriger des Recherches)
- 2 directeurs de thèse maximum, à savoir 1 directeur et 1 co-directeur
- Pour les cotutelles, 1 seul directeur côté français et 1 seul côté étranger
- Pour ajouter un directeur non rattaché à l'ED, il faut que le directeur de thèse adresse un courrier justifiant la demande aux DED et directeur de l'ED, en joignant un CV détaillé.

NOUVEL ARRETE DU 25 MAI 2016 (en vigueur le 1^{er} Septembre 2016)

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086>

- Formations doctorales obligatoires :
 - Thèse normale : 60 crédits
 - Thèse CIFRE : 40 crédits
 - Thèse cotutelle : 30 crédits
- Nouvelles dispositions concernant la composition du jury:
 - Le jury doit comporter de 4 à 8 membres
 - Présentation équilibrée Femmes/Hommes
 - Directeur de thèse participe au jury mais ne prend pas part à la décision.
- Comité de suivi individuel du doctorant (CST/CSI),
- Convention de formation.

CONTACTS ECOLE DOCTORALE SPI

Direction: dir-edspi@cue-Inf.fr

- Mr Tuami Lasri, Directeur
- Mr Ludovic Macaire, Directeur adjoint

Secrétariat EDSPI : sec-edspi@cue-Inf.fr

Responsable administrative : Mme Thi Nguyen, Tél : 03 20 43 67 06

Secrétaire : Mme Malika Debuyschère, Tél : 03 20 43 65 19

Directeurs des études doctorales :

- ***Mécanique, génie civil, énergétique, matériaux :***

Mr Abdelwaheb Amrouche

Mél : abdelwaheb.amrouche@univ-artois.fr

Tél : 03 20 43 42 61

- ***Automatique, génie informatique, traitement du signal et des images :***

Mr Ludovic Macaire

Mél : ludovic.macaire@univ-lille1.fr

Tél : 03 20 33 77 85