

# Inscription administrative

## Année Universitaire 2011/2012

1<sup>ère</sup> inscription à Bordeaux1

Réinscription

n° étudiant

### État civil

Remplir les cases ci-dessous lisiblement en MAJUSCULES d'imprimerie

NOM (de jeune fille pour les femmes mariées)

PRENOMS (dans l'ordre de l'état-civil)

NOM D'USAGE (nom marital)

Id National = BEA sur relevé notes Bac (après 95) ou INE  (zéros barrés ø)

Né(e) le  -  -  Département  ou Pays : .....

Ville (nom complet) : ..... Arrondissement pour Paris, Lyon, Marseille .....

Sexe :  F  M Nationalité : .....

SITUATION DE FAMILLE DE L'ETUDIANT  
 1  seul sans enfant    2  en couple sans enfant  
 3  seul avec enfant(s)    4  en couple avec enfant(s)    nombre d'enfants : .....

### Avez-vous un handicap reconnu ?

Auditif  Visuel  Moteur  Autre

*si oui, contactez la Cellule Phase et la Médecine Préventive*

### SITUATION MILITAIRE

Étudiant né avant 1979    3  Exempté    4  Service accompli

Étudiant né après 1979    6  APD effectué ou dispensé (fournir certificat)    7  APD en attente

### INSCRIPTION

- 1<sup>ère</sup> dans l'enseignement supérieur français (y compris BTS et CPGE) .... Année  -

- 1<sup>ère</sup> dans une université française publique ..... Année  -

Nom de l'université : .....

- 1<sup>ère</sup> à Bordeaux 1 (y compris IUT) ..... Année  -

Baccalauréat : Série : ..... Mention :  TB  B  AB ou équivalence : 0031  Bac étranger

0034  ESEU ou DAEU B    0036  Validation d'accès  Autre ..... Année d'obtention :

Lycée fréquenté (année de Terminale) ..... Dépt

### Adresse

Adresse fixe (adresse parents)

( ou logement personnel)

Code Postal  Ville

Pays : ..... Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

### Hébergement

4  Domicile Parental 5  Logement Personnel

1  Résidence Universitaire 2  Foyer agréé 3  Logement HLM CROUS 6  Chambre d'étudiant 7  Autre

Adresse année en cours

(si différente de l'adresse fixe)

Code Postal  Ville

Téléphone fixe : ..... / ..... / ..... / ..... / .....    portable : 06 / ..... / ..... / ..... / .....

Adresse électronique personnelle : ..... @ .....

## Cadre réservé à l'Administration

<b>Régime d'inscription</b>	1 <input type="checkbox"/> formation initiale 2 <input type="checkbox"/> FC reprise d'études financées 3 <input type="checkbox"/> reprise d'études non financées 4 <input type="checkbox"/> formation par apprentissage 5 <input type="checkbox"/> contrat de professionnalisation	<b>Statut</b>	01 <input type="checkbox"/> Etudiant 03 <input type="checkbox"/> Stagiaire formation continue 04 <input type="checkbox"/> cohab inscrit hors Bx1 05 <input type="checkbox"/> form. non diplômante non erasmus
-----------------------------	--	---------------	--

### Catégorie Socioprofessionnelle

<b>étudiant</b>	<b>père mère</b>
10 <input type="checkbox"/> Agriculteur exploitant.....	<input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
21 <input type="checkbox"/> Artisan.....	<input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/>
22 <input type="checkbox"/> Commerçant et assimilé.....	<input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/>
23 <input type="checkbox"/> Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus	<input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/>
31 <input type="checkbox"/> Profession libérale.....	<input type="checkbox"/> 31 <input type="checkbox"/>
33 <input type="checkbox"/> Cadre de la fonction publique.....	<input type="checkbox"/> 33 <input type="checkbox"/>
34 <input type="checkbox"/> Professeur, profession scientifique.....	<input type="checkbox"/> 34 <input type="checkbox"/>
35 <input type="checkbox"/> Profession information, arts, spectacles	<input type="checkbox"/> 35 <input type="checkbox"/>
37 <input type="checkbox"/> Cadre adminis. et commerc. d'entreprise	<input type="checkbox"/> 37 <input type="checkbox"/>
38 <input type="checkbox"/> Ingénieur et cadre techn. d'entreprise....	<input type="checkbox"/> 38 <input type="checkbox"/>
42 <input type="checkbox"/> Instituteur et assimilé.....	<input type="checkbox"/> 42 <input type="checkbox"/>
43 <input type="checkbox"/> Profession interm. santé et travail social	<input type="checkbox"/> 43 <input type="checkbox"/>
44 <input type="checkbox"/> Clergé, religieux.....	<input type="checkbox"/> 44 <input type="checkbox"/>
45 <input type="checkbox"/> Profession interm. adm. fonct. publ.....	<input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/>
46 <input type="checkbox"/> Profession interm. adm. commerce entr..	<input type="checkbox"/> 46 <input type="checkbox"/>
47 <input type="checkbox"/> Technicien.....	<input type="checkbox"/> 47 <input type="checkbox"/>

### Sans activité, cochez la case 82

<b>étudiant</b>	<b>père mère</b>
48 <input type="checkbox"/> Contremaître, agent de maîtrise.....	<input type="checkbox"/> 48 <input type="checkbox"/>
52 <input type="checkbox"/> Empl. civil, agent service fonct. publ.....	<input type="checkbox"/> 52 <input type="checkbox"/>
53 <input type="checkbox"/> Policier et militaire.....	<input type="checkbox"/> 53 <input type="checkbox"/>
54 <input type="checkbox"/> Employé administratif d'entreprise.....	<input type="checkbox"/> 54 <input type="checkbox"/>
55 <input type="checkbox"/> Employé de commerce.....	<input type="checkbox"/> 55 <input type="checkbox"/>
56 <input type="checkbox"/> Person. service direct aux particuliers....	<input type="checkbox"/> 56 <input type="checkbox"/>
61 <input type="checkbox"/> Ouvrier qualifié.....	<input type="checkbox"/> 61 <input type="checkbox"/>
66 <input type="checkbox"/> Ouvrier non qualifié.....	<input type="checkbox"/> 66 <input type="checkbox"/>
69 <input type="checkbox"/> Ouvrier agricole.....	<input type="checkbox"/> 69 <input type="checkbox"/>
71 <input type="checkbox"/> Retraité agriculteur exploitant.....	<input type="checkbox"/> 71 <input type="checkbox"/>
72 <input type="checkbox"/> Retraité artisan, commer., chef d'entrep	<input type="checkbox"/> 72 <input type="checkbox"/>
73 <input type="checkbox"/> Retraité cadre, profes. intermédiaire.....	<input type="checkbox"/> 73 <input type="checkbox"/>
76 <input type="checkbox"/> Retraité employé et ouvrier.....	<input type="checkbox"/> 76 <input type="checkbox"/>
81 <input type="checkbox"/> Chômeur n'ayant jamais travaillé.....	<input type="checkbox"/> 81 <input type="checkbox"/>
82 <input type="checkbox"/> Personne sans activité professionnelle....	<input type="checkbox"/> 82 <input type="checkbox"/>
99 <input type="checkbox"/> Non renseignée (inconnue ou sans objet)	<input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/>

Activité professionnelle de l'étudiant : .....

Quotité travaillée : 1  temps complet 2  sup à mi-temps 4  inf ou égal à mi-temps et > à 120 h / trimestre

<b>Etes-vous sportif de haut niveau ?</b>	Si oui, contactez la Cellule Phase
1 <input type="checkbox"/> niveau national	2 <input type="checkbox"/> niveau régional 3 <input type="checkbox"/> niveau universitaire

### Aide financière principale

B  Bourse sur critères sociaux  
 Ü  Fonds National d'Aide d'Urgence (FNAU) annuel  
 F  Bourse du gouvernement français  
 H  Boursier gouvernement étranger (sans exonération)  
 K  Salaire (si plus de 120h / trimestre)  
 3  Ressources du conjoint  
 5  Ressources des parents

### Réservé aux doctorants

0  Autres ministères  
 À  Contrat doctoral  
 2  convention CIFRE  
 8  Organismes de recherche  
 Ç  Contrat de recherche  
 µ  Collectivités locales  
 v  Sans financement

<b>Echanges Internationaux</b>	A <input type="checkbox"/> accueil en France	E <input type="checkbox"/> partant de France
Programme : 1 <input type="checkbox"/> socrates-erasmus	D <input type="checkbox"/> crepuq	H <input type="checkbox"/> erasmus-mundus J <input type="checkbox"/> cotutelle de thèse
<input type="checkbox"/> autres programmes .....		

### Dernier établissement fréquenté (dernière année d'inscription)

LY <input type="checkbox"/> lycée	02 <input type="checkbox"/> CPGE	10 <input type="checkbox"/> établ. étranger sup ou secondaire	15 <input type="checkbox"/> autre école
00 <input type="checkbox"/> université	04 <input type="checkbox"/> école ingénieur	13 <input type="checkbox"/> Ecole d'architecture	17 <input type="checkbox"/> enseign par correspondance
01 <input type="checkbox"/> BTS	05 <input type="checkbox"/> établ. sup. privé	14 <input type="checkbox"/> IUFM	18 <input type="checkbox"/> établ form paramédicale

Etablissement : ..... Dépt ou pays : ..... Année : ..... / .....

### Situation de l'étudiant en 2010/2011

A <input type="checkbox"/> Etabl français d'enseign secondaire (y compris par correspondance)	F <input type="checkbox"/> IUFM	S <input type="checkbox"/> Autre établissement ou cursus
B <input type="checkbox"/> BTS	H <input type="checkbox"/> Université française (hors IUT, IUFM, École d'ingénieur universitaire)	T <input type="checkbox"/> Non scolarisé et jamais entré dans l'enseignement supérieur
C <input type="checkbox"/> IUT	L <input type="checkbox"/> Etabl préparant concours paramédical	U <input type="checkbox"/> Non scolarisé mais précédemment entré dans l'enseignement supérieur
D <input type="checkbox"/> CPGE (non inscrit université)	P <input type="checkbox"/> Etabl. étranger d'enseignement supérieur ou secondaire	
E <input type="checkbox"/> École d'ingénieur		

Établissement : ..... Dépt :    ou Pays : .....

**Dernier diplôme obtenu**

001  Baccalauréat français  
 002  DAEU  
 010  BTS  
 011  DUT  
 012  Attest cursus CPGE  
 013  DEUG

040  Licence  
 041  Licence professionnelle  
 050  Maîtrise  
 069  Autre dip 2<sup>nd</sup> cycle hors Magist.  
 072  MASTER

073  Diplôme d'ingénieur  
 500  Diplôme d'établ. étranger sup  
 501  Dip. d'étab. étranger secondaire  
 900  Aucun diplôme supérieur  
 Autre .....

Dépt :    ou Pays : ..... Année : ..... / ..... Etablissement .....

**Cursus parallèle 2011/2012**

Etes-vous déjà inscrit pour cette année dans un autre établissement ?

Établissement : ..... ville : ..... Dépt :

Inscription parallèle  Changement d'établissement

Transfert du dossier :  OUI  NON

**Droits facultatifs**

**Sport :** contribution au fonctionnement des installations et aux actions sportives de l'Université Bordeaux 1  
 L'ensemble des universités bordelaises participe à l'entretien des installations sportives universitaires et à l'organisation du sport étudiant. Les étudiants y contribuent par le versement de la somme de 13 €. Les établissements ne reçoivent pas de dotation pour supporter cette charge et ne pourront faire face aux dépenses sans l'aide des étudiants.

Cette contribution se décompose en deux parties égales :

6,50 € destinés à l'entretien des installations sportives universitaires

6,50 € destinés à l'organisation du sport des étudiants de Bordeaux 1

**Envoi diplôme :** 5,20 € pour l'envoi en recommandé avec accusé de réception de mon diplôme validé au cours de l'année 2011/2012

**Cadre réservé à l'Administration**

<b>Profil</b>	NO <input type="checkbox"/> Inscription normale	SI <input type="checkbox"/> Convention site	BP <input type="checkbox"/> Parallèle IPB
EE <input type="checkbox"/> Erasmus partant	FC <input type="checkbox"/> Formation continue	CO <input type="checkbox"/> Cotutelle soutenue à l'étranger	
ER <input type="checkbox"/> Erasmus accueilli	FD <input type="checkbox"/> Formation continue exonérante	AI <input type="checkbox"/> Apprenti	
CR <input type="checkbox"/> Crepuq accueilli	UP <input type="checkbox"/> Parallèle Université Bordeaux	DR <input type="checkbox"/> programme d'échange	

**Enseignement suivi cette année (2011-2012)**

Code étape ..... code vet ..... formation suivie à :  Agen  Bordeaux

**Bourse :** 02  Boursier de l'Enseignement supérieur 01  Boursier du gouvernement français

Titre d'accès  interne Bordeaux 1 Diplôme .....vdi .....

externe hors Bordeaux 1 Diplôme .....

Type établissement : ..... Dépt ou Pays : .....

Etablissement : ..... Année : ..... / .....

Code étape 2 ..... code vet .....

**Situation sociale**

PN  Pupille de la nation SS  Sécurité Sociale

**Affiliation Sécurité Sociale étudiante**

Cocher la case correspondant à votre catégorie d'étudiant (voir annexe "Régime social étudiant")

<input type="checkbox"/> 3 ayant droit autonome (- de 20 ans)	<input type="checkbox"/> 2 parents régime général	<input type="checkbox"/> 7 parents ne cotisant pas en France	<input type="checkbox"/> 8 étudiant étranger hors EEE	Choisir un centre payeur	601 <input type="checkbox"/> LMDE	617 <input type="checkbox"/> VITTAVI
--	---	---	--	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

**Motif de non affiliation**

<input type="checkbox"/> 4 travailleurs indépendants (- de 20 ans)	<input type="checkbox"/> 5 Régime particulier (- de 20 ans)	<input type="checkbox"/> 1 âge limite (+ de 28 ans)	<input type="checkbox"/> 6 SNCF	<input type="checkbox"/> 9 cotisation déjà réglée autre établ.	<input type="checkbox"/> 10 conjoint salarié <b>et non étudiant</b>	<input type="checkbox"/> 11 étudiant étranger ressortissant EEE	<input type="checkbox"/> 12 étudiant salarié
---	--	---	------------------------------------	--	---	---	--



<b>DEVUIP</b>  Service de la Scolarité et de la Vie Etudiante  Cellule des Etudes Doctorales/HDR	<b>ECOLES DOCTORALES</b> <b>Mathématiques et Informatique</b> <b>Sciences Chimiques</b> <b>Sciences Physiques et de l'Ingénieur</b> <b>Sciences et Environnements</b> <b>Sciences de la Vie et de la Santé</b>
--	---

**NOM** ..... **Prénom**.....  
 Nom usuel :(pour les femmes mariées).....  
 Nationalité..... Homme  Femme

Adresse personnelle.....  
 Téléphone : ..... email : .....

**DERNIER DIPLOME OBTENU :**  
 Master Pro  Master Recherche  Autre (préciser).....  
 Date et lieu d'obtention .....

**SUJET DE THESE** (en français) .....  
 .....  
 .....

**SPECIALITE**.....

**FINANCEMENT**.....

**THESE EN COTUTELLE :**  OUI Lieu de soutenance.....  NON

**NOM DU LABORATOIRE** où se déroule la thèse : .....

	DIRECTEUR DE THESE	CO-DIRECTEUR DE THESE	DIRECTEUR DU LABORATOIRE	DIRECTEUR DE L'ECOLE DOCTORALE**	PRESIDENT DE L'UNIVERSITE
<b>Avis :</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Favorable</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Défavorable</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Motif de l'avis défavorable</b>	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Répartition encadrement (en %)</b>					
<b>Date</b>	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Nom</b>	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Titre*</b>	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Signature</b>					

\* Pr, DR, MdC titulaire de l'HDR  
 \*\* Vous devez vous présenter impérativement au secrétariat de l'école doctorale au sein de laquelle est préparée la thèse

**INSCRIPTION EN DOCTORAT**  
Année 2011-2012

**MODE DE FINANCEMENT**

DEVUIP - CELLULE DES ETUDES DOCTORALES/HDR

NOM : .....PRENOM : .....

ECOLE DOCTORALE : .....

**THESE EN COTUTELLE** OUI  NON   
Nom de l'Université partenaire.....

**Type de financement de la thèse :**

S'agit-il d'un cofinancement : OUI  NON   
Si oui, cochez ci-dessous les 2 financements, si non, indiquez le financement :

- MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE (MESR)**
- AUTRES MINISTERES (DGA, ministère de l'agriculture...)**  
Précisez lequel .....
- ORGANISMES DE RECHERCHE**
  - CNRS  INSERM
  - INRIA  CEA
  - INRA  CEMAGREF
  - AUTRE : Précisez lequel.....
- COLLECTIVITES TERRITORIALES**
  - Conseil Régional d'Aquitaine  Autre collectivité, précisez laquelle.....
- CONTRAT DE RECHERCHE**
  - ANR  Entreprise  Europe
  - Autre, précisez .....
- CIFRE** : Précisez l'entreprise.....
- ENTREPRISE** (hors CIFRE et hors contrat de recherche).....
- ASSOCIATION OU FONDATION**  
Précisez le nom de l'association ou de la fondation .....
- FINANCEMENT POUR DOCTORANT ETRANGER**  
Précisez la nature du financement : AUF – Agence Universitaire de la Francophonie, SFERE, BGF Bourse du gouvernement français – Ministère des Affaires étrangères : .....
- FINANCEMENT D'UN GOUVERNEMENT ETRANGER**  
Précisez le pays et le type de bourse ou de contrat.....
- SANS FINANCEMENT AU TITRE DE LA THESE**  
Précisez si vous êtes :
  - ATER  Salarié : Précisez le nom de l'entreprise.....
  - Activité libérale  Sans activité salariée

**Type de contrat de travail :**

- Employeur Bordeaux 1**
  - Contrat doctoral (Décret 2009-464 du 23/04/2009)  CDD autre que contrat doctoral
- Autre employeur (précisez lequel).....**
  - Contrat doctoral (Décret 2009-464 du 23/04/2009)  CDD autre que contrat doctoral

**SIGNATURE DU DIRECTEUR DE THESE**  
Talence, le.....

**SIGNATURE DU DIRECTEUR DE L'ECOLE DOCTORALE**  
Talence, le .....

**COUVERTURE ACCIDENT DU TRAVAIL**

**Direction des Etudes, de la Vie Universitaire  
Et de l'Insertion Professionnelle (DEVUIP)**

**Service de la Scolarité  
et de la Vie Etudiante**

**Cellule des études doctorales/HDR**

**A – Etudiants effectuant des travaux de recherche dans le cadre d'un contrat de travail**

Ces étudiants bénéficient du régime salarié : à l'expiration du contrat de travail ou lorsque l'allocation de recherche vient à terme l'intéressé n'est plus couvert pour les risques accident du travail et ceci à compter du jour même de la fin du contrat ou de l'allocation. **Il ne leur est donc plus possible d'effectuer une activité expérimentale dans le cadre de l'université.**

**B – Etudiants en thèse non salariés**

Ces étudiants bénéficient de la couverture du risque accident du travail liée au statut étudiant. Cette couverture est effective du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année universitaire pour laquelle l'étudiant a pris une inscription.

**A compter du 1<sup>er</sup> octobre, l'étudiant ne peut plus effectuer d'activité expérimentale dans le cadre de l'université, s'il n'est pas réinscrit.**

L'université Bordeaux 1 autorise, sans qu'il y ait réinscription, la soutenance de thèse jusqu'au 15 décembre de l'année civile en cours. Néanmoins, conséquence de la législation en matière de couverture accident de travail, ces étudiants **ne pourront en aucun cas avoir une activité de recherche expérimentale à compter du 1<sup>er</sup> octobre ou de la date de fin de leur contrat.**

**INFORMATION IMPORTANTE**

**APRES INSCRIPTION A L'UNIVERSITE, IL VOUS APPARTIENDRA DE REMETTRE UNE COPIE DE VOTRE CERTIFICAT DE SCOLARITE 2011-2012 AU SECRETARIAT DE VOTRE LABORATOIRE.**

**A compléter**

Je soussigné(e).....

Né(e) le.....à.....

Certifie avoir pris connaissance des informations ci-dessus concernant la couverture accident du travail des doctorants.

Fait à Talence, le

Signature

**ATTENTION** : Vous n'avez pas le pré-requis (Master recherche français)

Vous devez obligatoirement télécharger le dossier de demande d'Admission en Doctorat sur le site de l'Université (<http://www.u-bordeaux1.fr> – RECHERCHE – ETUDES DOCTORALES ). La demande doit être signée par les directeurs de thèse, de laboratoire et d'école doctorale puis remise AVANT l'inscription, pour signature du Vice président du conseil scientifique à la cellule des Etudes Doctorales Mmes LE GUEN Christine et SOCOLOVERT Brigitte – Bât A 22 (ancien amphi Turing) bureau B15.

**A) Pièces à fournir par tous les étudiants :**

- Dossier d'inscription administrative 2011/2012
  - Attestation d'assurance couvrant la RESPONSABILITE CIVILE SCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE (l'intitulé scolaire et extra scolaire doit être stipulé sur le document) pour l'année universitaire 2011-2012.** Cette attestation doit également préciser que la couverture **s'étend aux stages obligatoires dans votre cursus universitaire, en France ou à l'étranger.** Dans le cas contraire, vous devrez souscrire lors de votre inscription une Assurance Responsabilité Civile
  - Original et copie du diplôme ou de l'attestation de Master 2<sup>ème</sup> année Recherche ou du DEA si obtenu hors Bordeaux 1
  - La fiche "Couverture accident du travail" à compléter et signer
  - La fiche "Mode de financement" à compléter et à faire signer par le Directeur de thèse et le Directeur de l'Ecole Doctorale
  - Si vous êtes **étudiant salarié** : joindre la copie du contrat de travail. Celui-ci doit couvrir l'année universitaire 2011/2012
- Dans le cas contraire, vous devrez vous acquitter de la sécurité sociale étudiante**
- L'AUTORISATION PEDAGOGIQUE D'INSCRIPTION EN DOCTORAT** signée par : le Directeur de thèse, le Directeur du Laboratoire d'accueil et le Directeur de l'Ecole Doctorale
- ATTENTION N'oubliez pas de retourner l'autorisation pédagogique après signature à la cellule des études doctorales (Bât A 22 ,ancien amphi Turing, Bureau B15) avant l'inscription, pour signature du Vice président du conseil scientifique.**
- CHARTRE DES THESES** signée par vous même : le Directeur de thèse, le Directeur du Laboratoire d'accueil et le Directeur de l'Ecole Doctorale
  - carte « Aquipass » 2010-2011 pour les étudiants déjà inscrit à l'Université Bordeaux 1

**B) Vous vous inscrivez pour la 1<sup>ère</sup> fois à l'Université Bordeaux 1 :**

**Pièces supplémentaires à fournir :**

- Copie de la carte d'identité ou du passeport
- Une photographie d'identité récente

**C) Etudiants étrangers non inscrits à Bordeaux 1 l'année précédente :**

- Pièces à fournir par tous les étudiants (*cf paragraphe A et B*)
- Un extrait d'acte de naissance (traduit en français)
- Récépissé de demande de carte de séjour

**ECOLE DOCTORALE MATHÉMATIQUES ET INFORMATIQUE**

Mathématiques Appliquées et Calcul Scientifique  
Mathématiques Pures  
Informatique

**ECOLE DOCTORALE SCIENCES PHYSIQUES DE L'INGÉNIEUR**

Mécanique et Ingénierie  
Sciences du bois  
Electronique  
Lasers, Matières, Nanosciences  
Astrophysique, Plasmas, Nucléaire  
Automatique, Productique, Signal et Image, Ingénierie Cognitive

**ECOLE DOCTORALE SCIENCES CHIMIQUES**

Chimie Organique  
Polymères  
Physico-chimie de la matière condensée  
Génie des procédés  
Chimie analytique et environnement  
Chimie-Physique

**ECOLE DOCTORALE SCIENCES ET ENVIRONNEMENTS**

Anthropologie biologique  
Biogéochimie et écosystèmes  
Ecologie évolutive, fonctionnelle et des communautés  
Epistémologie et histoire des sciences  
Géochimie et écotoxicologie  
Géorressources, patrimoines et environnements  
Physique de l'environnement  
Préhistoire  
Sédimentologie marine et paléoclimats

**ECOLE DOCTORALE SCIENCES DE LA VIE ET DE SANTÉ**

Biochimie  
Bio-informatique  
Biologie Cellulaire et Physiopathologie  
Génétique  
Biologie Végétale  
Microbiologie  
Neuroscience  
Nutrition  
Oenologie

### *Charte des thèses de l'Université Bordeaux-I*

Vu le Code de l'éducation ;  
Vu le décret 83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques, notamment son article 7 ;  
Vu le décret 2005-176 du 25 février 2005 modifiant le décret 85-402 du 3 avril 1985 relatif aux allocations de recherche ;  
Vu le décret 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche  
Vu l'arrêté du 23 avril 2009 fixant la rémunération du doctorant contractuel  
Vu l'arrêté du 3 septembre 1998 relatif à la charte des thèses ;  
Vu l'arrêté du 7 août 2006 relatif aux études doctorales ;  
Vu l'avis favorable relatif aux modifications proposées de la Charte des thèses de l'université Bordeaux-I par le conseil scientifique en sa séance du 9 juillet 2009 ;  
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 15 octobre 2009 approuvant la nouvelle rédaction de la Charte des thèses de l'université Bordeaux I ;  
Vu le règlement du 12 février 2009 relatif aux modalités de publication des actes à caractère réglementaire au sein de l'université Bordeaux-I ;

La préparation d'une thèse repose sur l'accord librement conclu entre le doctorant et le directeur de thèse. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement de la recherche. Le directeur de thèse et le doctorant ont donc conjointement des droits et des devoirs d'un haut niveau d'exigence.

Cette charte définit ces engagements réciproques en rappelant la déontologie inspirant les dispositions réglementaires en vigueur et les pratiques déjà expérimentées dans le respect de la diversité des disciplines et des situations au sein de notre Université. Son but est la garantie d'une haute qualité scientifique et d'une formation par la recherche préparant progressivement l'insertion professionnelle des futurs docteurs.

Cette charte s'adresse donc à tous les doctorants, enseignants-chercheurs et chercheurs de l'Université.

L'Université s'engage pour que les principes qu'elle fixe soient respectés lors de la préparation de thèses en cotutelle avec un autre établissement ou organisme.

Le doctorant, au moment de son inscription, signe avec le directeur de thèse, le directeur de l'unité d'accueil et le directeur de l'école doctorale, le texte de la présente charte. Celle-ci formalise dans un même document un ensemble de recommandations à l'usage des différents partenaires concernés et impliqués par l'élaboration d'une thèse de doctorat, dans le cadre légal régi par le ministère et les instances statutaires de l'Université.

## 1 – LA THESE, ETAPE D’UN PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

La préparation d’une thèse doit s’inscrire dans le cadre d’un projet personnel et professionnel clairement défini dans ses buts comme dans ses exigences. Elle implique une compréhension des objectifs poursuivis et la connaissance des moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Le candidat doit recevoir une information sur les débouchés académiques et extra-académiques. En particulier, les statistiques nationales sur le devenir des jeunes docteurs et les informations sur le devenir professionnel des docteurs formés dans son champ disciplinaire lui sont communiquées par l’école doctorale ou les services compétents de l’Université. Les données plus spécifiques concernant son unité d’accueil sont aussi accessibles et transmises par le directeur de cette unité. L’insertion professionnelle souhaitée par le doctorant doit être précisée le plus tôt possible.

En contre partie et afin de permettre l’information sur les débouchés aux futurs doctorants du laboratoire, tout docteur doit informer son directeur de thèse, ainsi que le directeur de l’école doctorale, de sa situation professionnelle pendant une période de quatre ans après l’obtention du doctorat (notamment dans la perspective de la constitution d’un annuaire des « anciens » de l’école doctorale).

Une volonté affichée de l’Université est de faire obtenir un financement pour le plus grand nombre de ses doctorants. Avec cet objectif, le futur directeur de thèse, le directeur de l’unité et directeur de l’école doctorale, en collaboration avec le candidat, informent le candidat des ressources éventuelles pour la préparation de sa thèse (financement ministériel, régional, européen, privé ou bourse industrielle, associative, fondation...) et ils doivent envisager activement les différentes possibilités de financement de la thèse afin d’obtenir un financement pour le plus grand nombre.

A titre très exceptionnel, si aucun financement n’est trouvé, un entretien préalable à l’inscription en thèse a lieu entre le directeur de thèse, le directeur de l’unité, le directeur de l’école doctorale et le candidat, afin d’examiner la situation et le projet professionnel de celui-ci.

Dans tous les cas, aucun doctorant ne doit être accueilli dans un laboratoire sans que soit assurée son inscription administrative ce qui lui permet sa couverture sociale, et sa couverture accident du travail.

Les moyens à mettre en œuvre pour faciliter l’insertion professionnelle du doctorant à l’issue de sa thèse reposent aussi sur la clarté de ses propres engagements. Ainsi, rattaché à une école doctorale, le doctorant doit se conformer à son règlement et suivre les enseignements, conférences et séminaires dispensés par l’Université ou ses partenaires pour faciliter son insertion professionnelle. Ces formations, qui font l’objet d’une attestation du directeur de l’école doctorale, élargissent son horizon disciplinaire.

Parallèlement, il incombe au doctorant, en s’appuyant sur l’école doctorale et sur l’Université, de se préoccuper de cette insertion en prenant contact avec d’éventuels futurs employeurs (laboratoires, universités, entreprises, en France ou à l’étranger). Dans cette démarche, le doctorant bénéficie de l’aide de son directeur de thèse, du laboratoire et de l’école doctorale et des services compétents au sein de l’Université pour aider à l’insertion des diplômés. Cette stratégie peut intégrer la participation à un séminaire « Doctoriales » ainsi qu’aux journées pré- et post-doctorales. Selon les disciplines et les laboratoires, cet éventail de formations complémentaires peut, à bon escient, inclure dans le cursus des études doctorales, des heures d’enseignement dans le cadre d’une équipe pédagogique ou des missions d’expertise effectuée au sein d’entreprise ou de collectivité ou des activités liées à la communication et/ou la valorisation de la recherche

## 2 – SUJET ET FAISABILITE DE LA THESE

Le sujet de thèse conduit à la réalisation d'un travail à la fois original et formateur, dont la faisabilité s'inscrit dans le délai imparti. Le choix définitif du sujet de thèse repose sur l'accord librement consenti entre le doctorant et le directeur de thèse (ou les directeurs), formalisé au moment de l'inscription (dans le reste du document le terme « le directeur de thèse » désigne le ou les directeurs de thèse). Le directeur de thèse doit s'assurer que le doctorant fait preuve d'esprit d'innovation. Le directeur de thèse, sollicité en raison d'un réel savoir dans le champ de recherche concerné et d'une activité scientifique reconnue, doit aider le doctorant à dégager le caractère novateur de la problématique et s'assurer de son actualité.

L'inscription en thèse précise le sujet, la spécialité de la thèse, l'unité de recherche et l'école doctorale. A cette occasion, la problématique du sujet, l'état de l'art du domaine et l'insertion dans les thématiques de l'unité d'accueil sont explicités.

Le directeur de thèse doit définir et rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail. A cet effet, le doctorant est pleinement intégré dans son laboratoire d'accueil, où il a accès aux mêmes facilités que les chercheurs permanents pour accomplir son travail de recherche (équipements, locaux, moyens, notamment informatiques et bureautiques, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail). Enfin, pour leur part, les membres de l'équipe qui accueillent le doctorant, doivent exiger de ce dernier le respect d'un certain nombre de règles relatives à la vie collective qu'eux-mêmes partagent, et doivent veiller à la déontologie scientifique. Le doctorant ne saurait pallier les insuffisances du personnel technique d'un laboratoire et se voir confier des tâches extérieures à l'avancement de sa thèse et à son avenir professionnel

Le doctorant, quant à lui, s'engage sur un temps et un rythme de travail. Il a vis-à-vis de son directeur de thèse, un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et à l'avancement de sa thèse. Il doit faire preuve d'initiative dans la conduite de sa recherche.

## 3 – ENCRADREMENT ET SUIVI DE LA THESE

Le directeur de thèse est responsable de l'encadrement du doctorant pour la durée de la thèse. Il devra être reconnu par leurs compétences dans un champ de recherches comme « habilité à diriger des recherches » et s'engage à consacrer une part significative de son temps à guider le doctorant dont il a la charge et à organiser des rencontres régulières tout au long de la thèse, pour lui permettre d'assurer une démarche novatrice dans un contexte scientifique actualisé et de développer son projet professionnel.

Le futur doctorant doit être informé du nombre de thèses en cours qui sont dirigées par le directeur qu'il sollicite. En effet, un directeur de thèse ne peut encadrer efficacement, en parallèle, qu'un nombre très limité de doctorants, s'il veut pouvoir s'investir personnellement et avec toute l'attention nécessaire dans le suivi de leur travail.

Lors de la première inscription en doctorat, le directeur de l'école doctorale s'assure que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont réunies pour garantir le bon déroulement des

travaux de recherche du candidat et de préparation de la thèse, après avis du directeur de l'unité de recherche de rattachement sur la qualité du projet

La direction de la thèse est assurée par le directeur de thèse : le directeur de thèse est celui qui a la responsabilité effective de l'encadrement scientifique. Il est rappelé que, selon l'arrêté du 7 août 2006, le chef d'établissement peut autoriser, sur avis du conseil scientifique, un chercheur ou un enseignant-chercheur non habilité à diriger des recherches à encadrer ou co-encadrer une thèse sur un projet précis. Cette disposition permet aux jeunes chercheurs non-habilités de faire leur première expérience d'encadrement.

L'encadrement d'une thèse peut être éventuellement assuré conjointement par deux directeurs de thèse. Cette possibilité d'un co-encadrement qui conduit à la préparation d'une thèse au sein de deux équipes nécessite une étroite concertation entre les deux directeurs de thèse afin de préserver l'homogénéité du travail et la cohérence du suivi du doctorant.

Le doctorant s'engage à remettre à son directeur autant de rapports que requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires du laboratoire. Le directeur de thèse s'engage à suivre régulièrement la progression du travail et à débattre des orientations nouvelles qu'il pourrait prendre au vu des résultats déjà acquis. Il a le devoir d'informer le doctorant des appréciations positives ou des objections et des critiques que son travail peut susciter. Dans cette optique, un premier bilan (pouvant prendre la forme d'un exposé ou d'un rapport à soutenir devant les membres de l'unité d'accueil) à la fin de la première année, permettra utilement de juger du bon engagement du travail de thèse et d'opérer d'éventuelles réorientations. De même, un an avant la soutenance, sur le vu de l'avancement du travail de recherche, l'échéance prévisible de soutenance et le projet professionnel post-thèse devront être débattus.

Après avis du directeur de thèse en concertation avec le doctorant, le directeur de l'école doctorale propose au président la composition du jury de soutenance, ainsi que la date de soutenance, dans le respect des règles propres de l'Université et des délais requis. Ces jurys doivent comporter au moins la moitié de personnes extérieures à l'établissement, et il est souhaitable qu'ils ne dépassent pas huit membres au total. Ceux-ci sont choisis selon leur compétence scientifique ; leurs membres chercheurs ou enseignants-chercheurs ne doivent pas avoir pris une part active à la recherche du candidat, en dehors du (des) directeur (s) de thèse

#### **4 – DUREE DE LA THESE**

Une thèse est une étape dans un processus de recherche. Celle-ci doit respecter les échéances prévues, conformément à l'esprit des études doctorales et à l'intérêt du doctorant.

La durée de référence de préparation d'une thèse est de trois années. Une prolongation d'un an au plus peut être accordée, à titre exceptionnel et seulement dans l'hypothèse où des circonstances exceptionnelles concernant les travaux de recherche le justifient.

La prolongation doit conserver un caractère exceptionnel. Elle est prononcée par le président de l'Université sur proposition du directeur de l'école doctorale après avis du directeur de thèse, du directeur du laboratoire et entretien avec le doctorant. Elle intervient aussi dans des situations particulières ; notamment, congé maternité, paternité d'adoption, congés maladie supérieur à 4 mois

consécutifs ou d'accident de travail. Elle ne saurait en aucun cas modifier substantiellement la nature et l'intensité du travail de recherche telles qu'elles ont été définies initialement d'un commun accord. Cet accord ne signifie pas la poursuite automatique du financement dont aurait bénéficié le doctorant. La possibilité d'aides peut être explorée, notamment pour les doctorants rencontrant des difficultés sociales. Les prolongations doivent conserver un caractère exceptionnel. Elles sont proposées au chef d'établissement sur avis du directeur de l'école doctorale, lorsqu'elle existe, après un entretien entre le doctorant et le directeur de thèse. Elles interviennent dans des situations particulières ; notamment, travail salarié, enseignement à temps plein, spécificité de la recherche inhérente à certaines disciplines, prise de risque particulier. Elles ne sauraient en aucun cas modifier substantiellement la nature et l'intensité du travail de recherche tel qu'ils ont été définis initialement d'un commun accord.

Dans tous les cas, la préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription administrative du doctorant à l'Université. Chaque renouvellement d'inscription en thèse est lié à la réalisation d'un bilan sur l'avancement des travaux, sur l'encadrement et le suivi. Ce bilan doit être réalisé entre les différentes parties prenantes impliquées. Si le bilan annuel ne satisfait pas une des parties, alors la procédure de médiation peut être enclenchée.

Pour se conformer à la durée prévue, le doctorant et le directeur de thèse doivent respecter leurs engagements mutuels relatifs au temps de travail nécessaire. Les manquements répétés à ces engagements font l'objet entre le doctorant et le directeur de thèse d'un constat commun qui conduit à une procédure de médiation (article 8).

## 5- CONFIDENTIALITE

Le doctorant, dans le cadre de sa thèse, étant pleinement intégré dans son laboratoire d'accueil, peut avoir accès aux différents travaux du laboratoire, voire de l'Université ou à ses partenaires (autres Universités, industriels, EPIC, EPST ...). Ainsi, au même titre que le personnel permanent de l'Université, le doctorant est soumis à une obligation de confidentialité et de discrétion professionnelle.

En dehors du champ de son sujet de thèse :

Le doctorant s'engage à ne pas publier ou ne pas divulguer de quelque façon que ce soit, les « informations confidentielles » dont il pourrait avoir connaissance au sein de son laboratoire d'accueil ou appartenant en tout ou en partie à l'Université ou à ses Partenaires dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de la réalisation de sa thèse et qui ne font pas partie de son sujet de thèse, et ce tant que ces informations ne seront pas du domaine public.

On entend par « informations » sans restreindre la portée générale du terme, les données, connaissances, formules, procédés, modèles, croquis, photographies, plans, dessins, devis techniques, échantillons, rapports, études, découvertes, inventions ou idées matérialisées sur quelque support que ce soit, et à partir de et en direction de quelque territoire que ce soit.

On entend par « informations confidentielles », les « informations » qui ne sont pas encore du domaine public ou qui font l'objet d'un dossier de valorisation (ex : valorisation par brevet) ou qui sont sous couvert de confidentialité dans un acte contractuel (ex contrat industriel).

Dans le cadre de son sujet de thèse :

Le doctorant s'engage à ne pas divulguer les « informations » acquises dans l'exécution de son travail de thèse et est tenu de faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits ou

« informations » dont il aurait eu connaissance. Ces engagements peuvent être levés avec l'accord du directeur de thèse du doctorant qui s'assure du caractère non confidentiel des « informations ».

Le doctorant restera soumis aux dispositions de la présente clause, pour autant qu'elles ne sont pas contradictoires avec celle de la présente Charte et ce pour toute la durée de sa thèse et les dix (10) années suivant sa fin.

## **6- PUBLICATIONS ET VALORISATION DES RESULTATS DE LA RECHERCHE**

Tant pour l'insertion professionnelle du doctorant que pour la reconnaissance et le rayonnement des laboratoires, la diffusion et la valorisation des résultats de la recherche joue un rôle primordial. Cette diffusion s'opère au travers de publications, de brevets, de rapports industriels et de communications (orales ou écrites) à des colloques et congrès.

Dans cette optique, le doctorant doit être encouragé à publier ses travaux, qu'il s'agisse de la thèse ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit, qu'il s'agisse aussi de brevets ou de rapports industriels. Pour ce faire le directeur de thèse lui signalera les revues et procédures adéquates. Le doctorant doit apparaître parmi les coauteurs.

Le doctorant doit également avoir la possibilité de présenter son travail dans un premier temps lors des réunions scientifiques locales ou nationales puis, lorsque le travail est plus abouti, à des grandes conférences internationales (avec présentation d'une communication), en bénéficiant dans tous les cas des mêmes facilités, notamment financières, que les membres permanents de la structure d'accueil.

Dans tous les cas, toute publication, communication et diffusion d'informations ou de données, orale ou écrite, et sous quelque forme que ce soit, par le doctorant nécessitera une information préalable suffisante et une autorisation du directeur de thèse ou du directeur du laboratoire. Selon les thématiques de recherche, le directeur de thèse ou le directeur de laboratoire doivent s'assurer qu'elles ne comportent pas d'« informations confidentielles » de l'Université.

Le doctorant doit se conformer aux exigences de signature de publication de l'Université et mentionner dans tout document le nom de l'Université, associé à la mention des équipes ou unités.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2008, le dépôt sous sa forme électronique de la thèse validée est une formalité obligatoire (arrêté du 07 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses, décision du Président de l'Université Bordeaux 1 du 12 décembre 2007).

Le doctorant engagé dans la préparation d'une thèse de doctorat dépose celle-ci trois semaines avant la soutenance sous forme électronique au service compétent de l'Université et selon les procédures en vigueur. Le doctorant doit se renseigner de la procédure de rédaction dès le début pour assurer ce dépôt électronique.

Ce dépôt électronique permet un archivage national pérenne (assuré par l'agence bibliographique de L'enseignement supérieur). Publier ses travaux sur internet, c'est avant tout les rendre accessibles, les protéger et les valoriser, c'est faire enfin de sa thèse un vecteur essentiel de la communication scientifique. Si le doctorant dépose sa thèse cela n'implique pas d'accepter sa diffusion sur internet, le

dépôt est obligatoire, la diffusion ne l'est pas. Le doctorant peut choisir la date à partir de laquelle il autorise la diffusion : après consultation de son directeur de thèse et le cas échéant des tiers concernés. La diffusion n'empêche en aucun cas une publication de tout ou partie de la thèse.

## 7 RECOMMANDATIONS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La réalisation d'une thèse donne lieu à la production de connaissances, de résultats, de travaux relevant de la propriété intellectuelle.

La propriété intellectuelle recouvre deux champs distincts à bien des égards : d'une part, la propriété littéraire et artistique (droit d'auteur, et droits voisins du droit d'auteur), et d'autre part, la propriété industrielle (droit des brevets, droit des signes distinctifs, droit des dessins et modèles, topographie des semi-conducteurs, certificat d'obtention végétale...).

Très succinctement, (les cas ci-dessous étant généraux, ils n'excluent aucun cas particulier)

- Le droit d'auteur est un droit complexe. Il est destiné à protéger les œuvres originales de l'esprit. Le titulaire des droits est l'auteur. En tant que tel, il dispose de droits moraux sur son œuvre (droit de divulgation, droit à la paternité, droit au respect de l'œuvre, droit de repentir et de retrait) qui lui appartiennent de fait, qui sont perpétuels et qui ne peuvent en aucun être cédés. Il dispose aussi de droits patrimoniaux (droit de reproduction, droit de représentation) qui, dans le cas du doctorant, sont dévolus à l'Université si elle est son employeur. Les droits patrimoniaux des doctorants non salariés de l'Université sont conditionnés par leur contrat de travail. Cas particulier : les logiciels sont protégeables au titre du droit d'auteur, et non du droit de brevet jusqu'à ce jour.

- La propriété industrielle recouvrant plusieurs droits, nous nous intéressons plus spécialement au droit des brevets. S'agissant des doctorants, on distingue trois cas différents :
  - Le doctorant salarié de l'Université : dans le cadre de sa thèse, les inventions faites par le doctorant sont des inventions de missions et sont propriété de l'Université. Le doctorant est titulaire quant à lui des droits de l'inventeur.
  - Le doctorant salarié d'un autre organisme ou entreprise : la propriété de l'invention dépend du contrat de collaboration passé entre l'Université et ledit organisme. Le doctorant est titulaire quant à lui des droits de l'inventeur.
  - Le doctorant non salarié : étant inscrit à une école doctorale de l'Université, et l'Université lui mettant à disposition des moyens humains et matériels pour réaliser sa Thèse, le doctorant et l'Université sont copropriétaires de l'invention. Le doctorant est titulaire quant à lui des droits de l'inventeur.

Dans tous les cas, le doctorant doit tenir informer le directeur de thèse ou le directeur du laboratoire, de tout projet susceptible d'être protégé par le droit de la propriété intellectuelle.

Les droits de propriété intellectuelle étant complexes, pour s'assurer de ses droits et devoirs, le doctorant est invité à se rapprocher des services compétents de l'université tels que les services de valorisation.

## 8 – PROCEDURES DE MEDIATION

En cas de conflit ou de désaccord persistant entre le doctorant et le directeur de thèse ou le directeur de l'unité de recherche, il est fait appel à un médiateur, qui peut être en premier lieu le directeur de l'école doctorale qui, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités écoute les parties. Il propose une solution et la fait accepter par tous en vue de l'achèvement de la thèse. La mission du médiateur implique son impartialité. Le médiateur écoute les parties (ou choisit à cette fin, un collègue non impliqué dans le travail ou le laboratoire), propose une solution et la fait accepter par tous en vue de l'achèvement de la thèse. En cas de bilan annuel révélant un manquement grave de la part d'une des parties, l'autorisation d'inscription en thèse peut être refusée par l'une des parties, l'autre pouvant faire appel à un médiateur selon les mêmes conditions pré-citées. Il peut être choisi parmi les membres du comité de direction de l'équipe d'accueil ou de l'école doctorale lorsqu'elle existe, et en-dehors de l'établissement.

En cas d'échec de la médiation locale, le doctorant ou l'un des autres signataires de cette Charte peut demander au chef d'établissement la nomination par le conseil scientifique d'un médiateur extérieur à l'établissement. Un dernier recours peut enfin être déposé auprès du chef d'établissement.

Fait à Talence, le

**Entre les soussignés :**

**Nom :**

ci-dessus désigné « le doctorant »,

**Signature**

**Prénom :**

**Nom :**

ci-dessus désigné « le (ou les) directeur de thèse »

Précisez la fonction (Professeur, Directeur de Recherche ou Maître de Conférence titulaire de l'HDR)

**Signature**

**Prénom :**

**Nom :**

ci-dessus désigné « le directeur du Laboratoire rattaché à l'Ecole Doctorale »

Nom et Adresse du Laboratoire :

**Signature**

**Prénom :**

**Nom :**

**Prénom :**

UNIVERSITÉ BORDEAUX 1 | SCIENCES TECHNOLOGIES

351, cours de la Libération 33405 Talence Cedex - France

Tél. : 05 40 00 60 00 - Fax. : 05 56 80 08 37 | [www.u-bordeaux1.fr](http://www.u-bordeaux1.fr)

ci-dessus désigné « le directeur de l'école doctorale »

**Signature**

déclarent avoir pris connaissance de la Charte des thèses de l'Université Bordeaux 1 et s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions énoncées.

UNIVERSITÉ BORDEAUX 1 | SCIENCES TECHNOLOGIES

351, cours de la Libération 33405 Talence Cedex - France

Tél. : 05 40 00 60 00 - Fax. : 05 56 80 08 37 | [www.u-bordeaux1.fr](http://www.u-bordeaux1.fr)