

érasme
école doctorale
livret du
doctorant
2014-2015

SOMMAIRE

■ Présentation de l'école doctorale Érasme	2
■ ADePE association des doctorants et post-doctorants d'Érasme	3
■ Modalités d'inscription en thèse	5
1 Règles générales	5
2 Constitution du dossier d'inscription	5
3 Inscription administrative	7
4 Contrat doctoral	7
■ Les différents statuts administratifs et financiers	8
1 Doctorant.e contractuel.le	8
2 Doctorant.e contractuel.le avec mission	8
3 ATER (Attaché.e temporaire d'enseignement et de recherche)	8
4 Vacataire	8
5 Boursier CIFRE	9
6 Autres financements de la thèse	9
7 Enseignant.e-chercheur.e	9
■ Droits et devoirs du.de la doctorant.e	10
1 La couverture sociale	10
2 La charte des thèses	10
3 Insertion du.de la doctorant.e dans son équipe de recherche	10
4 Formation doctorale au sein de l'école doctorale	11
5 Doctorant.e.s contractuel.le.s	11
6 Financement des activités scientifiques des doctorant.e.s	12
7 Organisation de la soutenance de thèse	12
■ La formation doctorale	13
1 Formation doctorale : le choix d'un parcours de formation	13
2 Accompagnement méthodologique et financier des doctorant.e.s	21
3 Soutenance de la thèse	21
■ Les différents types de thèses	22
1 Thèses traditionnelles	22
2 Thèses sur articles	22
3 La langue de la thèse	22
■ Compléments sur le cursus du.de la doctorant.e	23
1 Réinscription	23
2 L'environnement numérique de travail (ENT)	24
3 Les communications dans les colloques et autres publications	24
4 Doctorant.e.s étranger.e.s	25
■ Textes de référence concernant le doctorat	26
■ Lexique	27
■ Liens utiles	30
■ Plan du campus de Villetaneuse	31
■ Moyens d'accès au campus de Villetaneuse	32

Présentation de l'école doctorale Érasme

L'école doctorale Érasme rassemble **11 laboratoires** et encadre les thèses de quelque **400 doctorants** répartis dans les différentes équipes, dirigés par un peu plus d'une centaine d'enseignants et chercheurs HDR.

L'école doctorale Érasme est pilotée par un directeur assisté d'un bureau et de deux gestionnaires.

DIRECTEUR : Gilles Bougère, professeur en sciences de l'éducation, EXPERICE

Responsabilités : supervision de l'ensemble des activités, relations avec le BRED, le Ministère, avec le collège des écoles doctorales de la COMUE Sorbonne Paris Cité, la présidence de l'université et l'école doctorale Galilée, budget annuel, contrats doctoraux et relation avec la commission scientifique de l'école doctorale.

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE : Viviane Birard

Responsabilités : orientation et inscription, questions administratives, coordination et diffusion des informations.

GESTIONNAIRE DES FORMATIONS : Muriel Vatrין

Responsabilités : suivi des formations et insertion professionnelle des doctorants.

MEMBRES DU BUREAU :

- **Philippe Bouquillion**, directeur adjoint, professeur en sciences de la communication, LABSIC.
Responsabilités : insertion professionnelle, communication de l'école doctorale.
- **Nathalie Coutinet**, maître de conférences HDR en sciences économiques, CEPN.
Responsabilités : relations avec les doctorants, journées d'étude et colloques doctoraux.
- **Yann-Arzel Durelle-Marc**, maître de conférences en droit, CERAL.
Responsabilités : formation à l'encadrement doctoral, développement d'une voie professionnelle pour le doctorat, doctorat par VAE.
- **Marie-Anne Paveau**, directrice adjointe, professeure en sciences du langage, Pléiade.
Responsabilités : formation doctorale, directrice adjointe du CFDIP SPC, conventions de cotutelle.
- **Éric Bidaud**, maître de conférences HDR en psychologie, UTRPP.
Responsabilités : Président de la commission scientifique

Site internet : <http://www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/>

Espace ENT Paris 13 : <https://ent.univ-paris13.fr/>

ADePE

Association des doctorants et post-doctorants d'Érasme

Oyez ! oyez ! la solitude du doctorant n'est pas une fatalité, donnons-nous les moyens de lutter contre ! le saviez-vous ? l'école doctorale Érasme possède, depuis le 27 mai 2008, son association des doctorants : l'ADePE. Pour lutter contre la solitude du doctorant, l'ADePE propose des rencontres et activités pour que les doctorants d'Érasme puissent discuter, échanger (pas uniquement sur leur sujet de thèse), apprendre à se connaître et découvrir qu'ils ne sont pas seuls face à leur thèse.

L'ADePE s'est donné pour objectifs :

- **proposer un espace d'échanges** entre les doctorants, post-doctorants et docteurs
- **faciliter et encourager l'entraide** entre les membres de l'association
- **créer et maintenir des liens** entre les doctorants et les anciens doctorants, post-doctorants et docteurs à travers notamment des rencontres et des colloques
- **organiser des rencontres** entre les doctorants
- **être un interlocuteur** entre les doctorants et l'administration, notamment l'école doctorale Érasme
- **créer un réseau** entre les doctorants et les docteurs en France et à l'étranger, afin de promouvoir leur image et leur insertion professionnelle
- **valoriser, promouvoir et développer les travaux** de recherche des doctorants d'Érasme et la diffusion de l'information scientifique et administrative par tous moyens (les publications, les revues, les catalogues, les communications, les colloques, les rencontres...)
- **entreprendre toutes les démarches** nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Les doctorants sont vivement encouragés à devenir des membres actifs de leur association, dont chacun est membre de droit ! L'ADePE est votre association avant tout ! devenir membre actif est possible - et encouragé - moyennant une cotisation annuelle de 10 €. En plus de favoriser la vie même de l'association, cela vous donnera accès à des tarifs préférentiels sur les nombreux événements et activités de l'année : restaurants, sorties culturelles, rencontres sportives, etc. Ceux qui souhaitent s'investir dans la vie de l'association sont les bienvenus, et peuvent nous contacter via son adresse e-mail.

Le Bureau de L'association ADePE :

PRÉSIDENT : **Abdou Aziz Niang**, doctorant en droit public.
douab8@hotmail.com

TRÉSORIÈRE : **Sarra Ben Slima**, doctorante en littérature anglaise.
sara-benslima@hotmail.fr

SECRÉTAIRE : **Allassane Timite**, doctorant en sciences politiques.
timite@ymail.com

SECRÉTAIRE ADJOINTE : **Mohamed Lamine Toure**, doctorant en droit public.
touremohamede@live.fr

adepe.paris13@gmail.com et <http://adepe.asso-web.com/>

Modalités d'inscription en thèse

1 | Règles générales

Le.la candidat.e doit être titulaire d'un **master 2 recherche**. Par dérogation, le responsable de l'école doctorale peut après avis du **bureau de l'école doctorale** et du **conseil scientifique de l'université**, proposer l'inscription de candidats non titulaires d'un master 2 recherche sous réserve d'une justification de leur projet (cas des titulaires d'un master professionnel par exemple).

Le.la doctorant.e effectue sa recherche sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice de thèse, et dans le cadre d'un laboratoire de recherche, en conformité avec les modalités précisées dans la charte des thèses. Des **codirections** de thèses au sein de l'école doctorale et avec d'autres institutions françaises, ainsi que des **cotutelles** avec des établissements étrangers sont encouragées.

La durée recommandée de réalisation de la thèse est de **trois années** quand celle-ci est effectuée à plein temps. Une année supplémentaire peut être accordée à titre dérogatoire sur demande motivée du.de la candidat.e après avis du.de la directeur.trice de thèse. Pour les doctorant.e.s qui effectuent leur thèse à temps partiel la durée recommandée peut être supérieure de 2 ans.

La prorogation de préparation de la thèse au-delà de quatre années relève de la compétence du président de l'université agissant sur avis du.de la directeur.trice de thèse, du.de la directeur.trice du centre de recherche auquel le.la doctorant.e est rattaché.e, du directeur de l'école doctorale Érasme et du vice-président du conseil scientifique de l'université.

Le **grade de docteur** est conféré à l'issue du parcours de formation doctorale et de l'obtention des crédits ECTS correspondants, d'une part, et de la présentation en soutenance publique d'une thèse ou d'un ensemble de travaux devant un jury validé par le directeur de l'école doctorale et le conseil scientifique de l'université, d'autre part.

2 | Constitution du dossier d'inscription

Aucun titre ne donne automatiquement le droit de s'inscrire en doctorat. **Pour préparer une thèse**, le.la candidat.e doit d'abord solliciter un enseignant habilité à diriger des recherches qui en assurera la direction dans un laboratoire, ou centre de recherche, de l'université. Ensuite le.la candidat doit.e constituer un dossier. Ce dossier sera visé par le.la directeur.trice de thèse et du centre de recherche, le directeur de l'école doctorale et le vice-président du conseil scientifique.

Le dossier comprend pour les titulaires d'un M2 recherche :

- la fiche de candidature (destinée à recevoir les signatures)
- une photocopie des attestations de réussite de M2 recherche

- une photocopie d'un relevé de notes avec la mention admis
- un projet de recherche, signé par le.la directeur.trice de thèse
Ce document de 5 pages est rédigé en étroite collaboration avec la directrice ou le directeur de thèse. Il cadre le travail de recherche à venir et tout particulièrement celui de la 1^{ère} année. Le projet de recherche doit être en conformité avec les axes du laboratoire dans lequel la thèse est effectuée. Il doit comprendre un énoncé précis de la question de recherche que le.la candidat.e se propose de traiter, son intérêt et son insertion dans les axes du laboratoire d'accueil, un rapide état de l'art pour montrer comment elle s'insère dans le développement contemporain de la recherche, une esquisse de la méthodologie qui sera menée (quel corpus ou quelles données, quelles techniques de recueil et d'analyse) et un plan de travail détaillé concernant la 1^{ère} année. Il est accompagné d'une bibliographie cohérente avec le projet
- un projet professionnel dans lequel le.la candidate explicite quel objectif il.elle poursuit en s'engageant dans une thèse. Il doit indiquer très clairement vers quelle activité professionnelle se dirige le.la candidat.e et éventuellement ce que le doctorat peut lui apporter pour atteindre un tel projet. Il doit faire apparaître les motivations pour le travail de thèse
- un argumentaire synthétique du directeur ou de la directrice de thèse validé par la direction du laboratoire. Celui-ci doit développer les points suivants :
 - les capacités du.de la doctorant.e à mener à bien le projet de recherche doctoral notamment doit être particulièrement justifiée le choix portant sur un.e doctorant.e qui n'aurait pas au moins la mention Bien en master
 - la qualité et l'intérêt du projet de recherche doctoral, son insertion dans les axes du laboratoire d'accueil, l'adéquation de celui-ci au domaine de recherche du ou des directeurs de thèse
 - le financement de la thèse et/ou les conditions matérielles de sa réalisation, la disponibilité du.de la candidat.e tant pour la recherche que pour la formation doctorale (en particulier en cas d'éloignement géographique, il est toutefois rappelé que la formation peut s'effectuer ailleurs qu'à Paris 13 sous réserve que cela soit possible)
 - la cohérence et l'adéquation du projet professionnel
 - le cas échéant, des exigences spécifiques en matière de formation et de dispositif pour vérifier leur réalisation sont indiquées. L'inscription en thèse peut en effet être acceptée sous condition de formation (par exemple en langue française, dans une langue étrangère, ou en méthodologie de recherche, etc.)

Pour les non-titulaires du M2 recherche : aux documents évoqués ci-dessus s'ajoutent

- une copie du dernier diplôme (si étranger, traduit par un traducteur officiel), l'original sera à présenter lors de l'inscription administrative
- le mémoire du DESS ou du master professionnel, et les publications le cas échéant
- un descriptif du cursus.

Dans les deux cas, la fiche de candidature doit être retirée et le dossier complet remis auprès de : Mme Viviane Birard, assistante administrative.

Secrétariat de l'école doctorale Érasme

Bâtiment Lettres/Communication
99, avenue Jean-Baptiste Clément
93 430 Villetaneuse
Bureau D 201
tél. : 01 49 40 32 56
ecoledoc-erasme@univ-paris13.fr

La proposition d'inscription est transmise au président de l'université (par l'intermédiaire du bureau de la recherche et des études doctorales) qui autorise l'inscription.

3 | Inscription administrative

Une fois admis, le.la candidat.e doit effectuer son inscription administrative. Elle doit être renouvelée chaque année pour pouvoir soutenir sa thèse à l'université. Elle donne le droit de vote pour l'élection des représentants étudiants dans les conseils de l'université. Elle donne lieu au paiement de droits d'inscription dont le montant est fixé par arrêté ministériel.

Le.la candidat.e admis.e recevra, à son adresse personnelle, une convocation individuelle lui demandant de se présenter avec les pièces mentionnées dans le courrier. L'inscription administrative peut être prise exceptionnellement par correspondance pour les candidats demeurant en province ou à l'étranger (contacter le BRED pour connaître la période d'inscription).

4 | Contrat doctoral

Depuis avril 2009, l'allocation de recherche a été remplacée par un contrat doctoral (pour les conditions de ce contrat, se reporter au décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche).

Les étudiant.e.s remplissant les conditions d'inscription en thèse peuvent poser leur candidature à un contrat doctoral de l'école doctorale Érasme ; du fait de leur nombre réduit il est donc indispensable de présenter un **excellent dossier** pour être éligible à une allocation.

Pour postuler à un contrat doctoral, les étudiant.e.s titulaires d'un master recherche ou équivalent doivent s'adresser au.la directeur.trice du centre de recherche ou du laboratoire dans lequel ils.elles prépareront leur thèse. Ils.elles peuvent le faire par l'intermédiaire de l'enseignant sollicité pour être directeur.trice de recherche. Le.la directeur.trice du laboratoire transmet les candidatures classées au directeur de l'école doctorale Érasme. Un jury de sélection représentant les **11 laboratoires de recherche** en sciences humaines et sociales attribue ces contrats.

La COMUE Sorbonne Paris cité peut accorder des contrats supplémentaires. Il est également possible d'obtenir des contrats doctoraux sur thèmes prioritaires de la part de divers organismes publics tels que la région Ile-de-France.

Les différents statuts administratifs et financiers

1 | Doctorant.e contractuel.le

Le contrat doctoral constitue un contrat à durée déterminée passé entre l'université Paris 13 et un.e doctorant.e afin de lui permettre de se consacrer pleinement et exclusivement à ses travaux de recherche pour la préparation de sa thèse. Sa durée est de trois ans. Le montant de l'allocation est de 1 684,92 € bruts mensuels depuis 2010. Les doctorants contractuels peuvent accomplir des missions supplémentaires définies par l'arrêté d'avril 2009, par exemple des missions d'enseignement, qui motivent une rémunération plus élevée (voir paragraphe suivant).

2 | Doctorant.e contractuel.le avec mission

Le.la doctorant.e contractuel.le peut être engagé.e pour une **mission complémentaire** : enseignement, diffusion de l'information scientifique et technique, valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique, expertise (dans une entreprise, collectivité, administration, etc.).

Le.la doctorant.e-enseignant.e assure 63 heures annuelles de travaux dirigés : ils.elles doivent suivre des formations organisées par le CFDIP de l'université Sorbonne Paris Cité. Les doctorant.e.s contractuel.le.s accomplissant des missions complémentaires, dont l'enseignement, bénéficient d'une rémunération mensuelle brute mensuelle de 2 024,70 € (chiffre au 01.01.2013).

3 | ATER (Attaché.e temporaire d'enseignement et de recherche)

Les postes d'ATER sont attribués aux doctorant.e.s en mesure de soutenir leur thèse dans un délai rapproché ou venant de la soutenir. Être ATER, c'est avoir la possibilité de préparer une thèse ou de se présenter aux concours de recrutement de l'enseignement supérieur tout en enseignant, dans le cadre d'un statut d'agent contractuel. Les ATER sont recrutés directement par les universités.

Informations sur le statut d'ATER :

<http://www.education.gouv.fr/cid1217/les-attaches-temporaires.html>

4 | Vacataire

- La vacation est un enseignement assuré sur un programme proposé par un établissement universitaire. Il s'agit d'un **engagement annuel** renouvelable pour un nombre limité de vacations.
- Les heures de vacation sont rémunérées sur la base d'heures complémentaires, aux mêmes taux que les enseignants-chercheurs, à savoir (depuis le 01/07/2010) :
 - une heure de cours : 61,36 € brut
 - une heure de travaux dirigés : 40,91 € brut

5 | Boursier CIFRE (Convention industrielle de formation par la recherche)

- Les contrats CIFRE ont pour objet de financer les thèses effectuées dans une entreprise, une association ou une administration publique. La bourse CIFRE est cofinancée par l'État et l'entreprise.
- Le.la doctorant.e CIFRE est salarié.e sous contrat de droit privé.
- Il.elle signe un CDD de 3 ans minimum ou un CDI avec une entreprise de droit français. Il.elle peut ainsi réaliser sa thèse en entreprise en menant un programme de recherche en liaison avec une équipe de recherche extérieure à l'entreprise puisque son temps est également divisé entre les deux organismes. Sa rémunération est au moins égale à 23 500 € bruts annuels.

Informations sur les contrats CIFRE : http://www.anrt.asso.fr/fr/espace_cifre/accueil.jsp

6 | Autres financements de la thèse

Les thèses de doctorat en lettres, sciences humaines et sociales, droit et sciences économiques peuvent être financées par le biais d'**institutions** comme les ministères, les conseils régionaux, les collectivités territoriales ou les fondations, les associations mais aussi par certaines entreprises, qui lancent des appels d'offres régulièrement.

- Exemples de sources de financement : bourses liées aux échanges internationaux, bourses de la région Île-de-France, bourses de l'AUF, bourses d'organismes de recherche français.

Informations : <http://www.dr18.cnrs.fr/index.php?id=187>

Il convient donc que le.la doctorant.e soit vigilant.e sur les opportunités offertes, et aille à la recherche de l'information dans son domaine de travail. Une liste d'institutions proposant des financements est disponible sur le site de l'école doctorale Érasme.

7 | Enseignant.e-chercheur.e

Il existe deux types d'enseignant.e-chercheur.e : les maîtres de conférences (MCF) et les professeurs des universités (PR). Ils.elles participent à l'élaboration et à la transmission des connaissances, assurent la direction, le conseil et l'orientation des étudiants.

Ils.elles contribuent également au développement de la recherche fondamentale, appliquée et à sa valorisation ainsi qu'à la diffusion du savoir et à la coopération internationale.

Recrutement MCF

- La qualification aux fonctions de maître de conférences est délivrée par une instance nationale, le CNU (conseil national des universités) une fois la soutenance de thèse effectuée.
- Le concours de recrutement est ouvert dans chaque établissement d'enseignement supérieur aux candidats préalablement qualifiés.

Droits et devoirs du.de la doctorant.e

1 | La couverture sociale

Tou.te.s les doctorant.e.s n'ont pas le même statut et ne relèvent pas du même régime. Les doctorant.e.s dont la thèse est financée par un **contrat de travail à durée déterminée** sont des salarié.e.s à part entière (contrat doctoral, contrat CIFRE, etc.). Ils.elles relèvent du **régime général de la sécurité sociale** et sont couverts pour les accidents de travail pour toute la durée de leur contrat. A l'expiration de ce dernier, la couverture pour les accidents de travail cesse.

Toutefois, s'il.elle n'a pas atteint l'âge limite d'inscription à la sécurité sociale étudiante, il.elle peut jusqu'à la fin de sa thèse bénéficier du **régime étudiant** qui couvre à la fois les risques maladie, maternité et les accidents du travail.

Les doctorant.e.s non salarié.e.s dont le travail de recherche n'est pas financé ou qui reçoivent des aides sous forme de bourses ne donnant pas lieu à la signature d'un contrat de travail, relèvent du régime étudiant.

2 | La charte des thèses

Les droits et devoirs des doctorant.e.s sont précisés dans un document nommé « **charte des thèses** » qui doit être signé par le.la doctorant.e, les directeur.trices de thèse, du centre de recherche et de l'école doctorale. Ce document n'a pas valeur de contrat au sens juridique du terme, mais il reste le document de référence pour l'ensemble des droits et devoirs du doctorant au sein de son laboratoire et de l'école doctorale. ce document est donc très important et doit être lu attentivement.

En cas de conflit avec les directeur.trices de thèse ou le laboratoire d'accueil, le doctorant doit faire appel au directeur de l'école doctorale qui engagera alors une **médiation**. Il est conseillé de prendre d'abord **contact** avec les représentants des doctorant.e.s aux conseils du laboratoire et de l'école doctorale.

3 | Insertion du.de la doctorant.e dans son équipe de recherche

Textes de référence :

- Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale, article 13
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000267752&dateTexte=&categorieLien=id>
- Charte des thèses de Paris 13 :
<http://www.univ-paris13.fr/recherche/procedures-administratives.html>

Le.la doctorant.e est intégrée à l'équipe de recherche de son directeur et bénéficie des mêmes facilités que les chercheurs titulaires pour accomplir ses travaux de recherche. il est souhaitable que les équipes mettent en place des dispositifs spécifiques aux doctorant.e.s pour favoriser le bon déroulement des thèses.

4 | Formation doctorale au sein de l'école doctorale

Textes de référence :

- Livret de l'école doctorale Érasme :
<http://www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/> (onglet : doctorat)
- Activités de l'école doctorale Érasme :
http://www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=3&Itemid=32

L'ensemble des informations concernant la formation doctorale est également en ligne sur l'ENT de l'université Paris 13. Le.la doctorant.e quel que soit son statut doit valider 80 ECTS de formation doctorale sous des formes variées dont le contenu et les modalités de validation sont précisées en détail dans le livret et sur le site. Il est souhaitable que les directeurs de thèse informent leurs doctorant.e.s à ce propos et leur suggèrent des formations adaptées à leur travail de thèse.

5 | Doctorant.e.s contractuel.le.s

Textes de référence :

- Décret du 25 avril 2009 :
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020552499&dateTexte=&categorieLien=id>
- Contrat spécifique à Paris 13

5.1 | Sans mission complémentaire

Le.la doctorant.e salarié.e par l'université pour effectuer sa thèse doit respecter les procédures en vigueur en particulier en ce qui concerne la formation doctorale.

5.2 | Avec mission complémentaire (en particulier : mission d'enseignement)

Définition de la mission (extrait de l'arrêté d'avril 2009)

- enseignement dans le cadre d'une équipe pédagogique, pour un service égal au plus au tiers du service annuel d'enseignement de référence des enseignants-chercheurs, défini à l'article 7 du décret du 6 juin 1984 susvisé
- diffusion de l'information scientifique et technique
- valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique
- missions d'expertise effectuées dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public, une association ou une fondation.

Il est impératif que la mission complémentaire, qui donne lieu à un supplément de salaire, soit effectivement réalisée. S'il s'avère impossible de confier des enseignements à des doctorant.e.s contractuel.le.s bénéficiant d'une mission d'enseignement, un autre type de mission complémentaire peut leur être confié.

Le service des doctorant.e.s contractuel.le.s détenteurs.trices de la seule mission d'enseignement doit être établi en concertation avec les responsables de département. Les doctorant.e.s contractuel.le.s détenteurs.trices d'une mission d'enseignement ne pouvant bénéficier d'heures complémentaires, il leur est interdit d'effectuer des heures au-delà de leur service.

Obligation de formation CFDIP du doctorant

Le la doctorant.e contractuel.le avec mission doit obligatoirement suivre les formations du CFDIP à raison de 5 jours par an (90 heures au total sur 3 ans). Ces formations sont validées au sein de la formation doctorale d'Érasme.

Site du CFDIP : <http://www.univ-paris-diderot.fr/cfdip/>

6 | Financement des activités scientifiques des doctorant.e.s

Textes de référence :

- Liste des activités financées : <http://www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/> (onglet : déroulement de la thèse) http://www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=17&Itemid=33
- Formulaire de demande de financement : http://www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=17&Itemid=33

Le financement des activités scientifiques des doctorant.e.s est assuré par les équipes de recherche et l'école doctorale sous réserve, pour l'école doctorale, d'une demande présentée à l'avance et approuvée par les directeurs.trices de thèse et de laboratoire.

7 | Organisation de la soutenance de thèse

Textes de référence :

- « Guide de soutenance » d'Érasme : http://www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=17&Itemid=33
- « Procédure pour la soutenance » du BRED : <http://www.univ-paris13.fr/recherche/procedures-administratives.html>

L'organisation matérielle de la soutenance est du ressort des directeurs.trices de thèse et du BRED. Le financement de la soutenance est assuré par les laboratoires avec l'aide de l'école doctorale (même procédure de demande que pour le financement des activités de recherche).

La formation doctorale

L'école doctorale Érasme propose un programme de formation doctorale.

Gestionnaire des formations : **Muriel Vatin.**

Téléphone : + 33 1 49 40 39 65 - Bâtiment de la présidence RDC

muriel.vatin@univ-paris13.fr

N.B. : Les doctorants d'Érasme ont aussi la possibilité de suivre et valider les formations du CFDIP, dont le catalogue est en ligne : <http://www.univ-paris-diderot.fr/sc/site.php?bc=cfdip&np=CatalogueFormations>

1 | Formation doctorale : le choix d'un parcours de formation

1.1 | Architecture générale

Ce projet est en accord avec le contenu du dossier d'accréditation de l'école doctorale Érasme pour le contrat quinquennal 2014-2018 passé avec le ministère de l'enseignement supérieur, la politique scientifique de l'université et les préconisations de l'AERES. Il est inspiré par les nombreux programmes de formation doctorale déjà mis en place par des universités françaises et européennes.

L'idée directrice est de proposer une offre d'enseignements et d'activités doctorales très diversifiés de manière à ce que les doctorant.e.s dont les disciplines, les projets et les conditions de travail sont très variés construisent eux-mêmes leur parcours de formation doctorale en fonction de leurs besoins et de leurs objectifs.

Plutôt que de présenter un volume horaire contraignant, l'école doctorale a organisé la formation en équivalents ECTS, en laissant une partie importante aux activités scientifiques personnalisées qui reflètent la diversité des spécialités disciplinaires d'Érasme, ce qui permet :

- une **grande liberté** aux doctorant.e.s dans le choix de leurs activités doctorales
- une **souplesse** accordée aux nombreux.ses doctorant.e.s de notre école qui sont salarié.e.s, ou effectuent des stages ou des séjours à l'étranger
- des **relations plus faciles** sur le plan administratif avec les autres écoles doctorales européennes et internationales dans le cadre des cotutelles, des stages, des échanges Erasmus, etc.

1.2 | Détail de la proposition

La formation doctorale dans son ensemble correspond à 180 ECTS sur trois ans (ou plus selon les dérogations et la planification propre à chaque doctorant.e en accord avec son.ssa directeur.trice de thèse), correspondant à la formation doctorale et la rédaction de la thèse, la soutenance autorisée par des pré-rapports positifs restant à l'entière appréciation du jury. Le chiffre de 180 correspond à trois fois 60 ECTS, volume attribué à une année universitaire (deux semestres) dans le système européen. 1 ECTS correspond (à titre indicatif) à 2 heures d'enseignement ou d'activité.

La formation doctorale est constituée ainsi :

- **activités doctorales** (40 ECTS), organisées par l'ED : conférences proposées dans le cadre du séminaire de formation doctorale (SFd), ateliers méthodologiques portant sur des savoir-faire et des compétences proprement méthodologiques voire techniques, modules professionnalisants préparant l'entrée dans la vie active du.de la doctorant.e
- **activités scientifiques personnalisées** (40 ECTS) : accomplies dans le cadre de l'école doctorale, de l'équipe de recherche et de lieux extérieurs en France et à l'étranger (elles correspondent pour la plupart à des activités déjà pratiquées par les doctorants)
- **rédaction de la thèse** (100 ECTS), incluant les activités directement liées : pré-soutenance, rapports d'étape, etc. le volume de 100 ECTS attribué à la thèse se justifie par la volonté de l'école doctorale de maintenir un équilibre harmonieux entre la rédaction de la thèse de doctorat et une formation doctorale valorisante.

La formation en anglais des doctorant.e.s est obligatoire. L'université propose la préparation et la validation de plusieurs tests selon les objectifs professionnels des doctorants : toeic, toeFL, cleS (le cleS est disponible pour l'allemand et l'espagnol). la mise en place de la préparation à d'autres tests est en cours. La validation d'au moins un test de d'anglais est obligatoire pendant le cursus du.de la doctorant.e avant soutenance. Les doctorant.e.s anglophones sont dispensé.e.s de ces formations en anglais mais peuvent bénéficier de formations en allemand, espagnol et français. Informations sur le site de l'espace langues :

<http://www.univ-paris13.fr/espace-langues/espace-langues.html>

N.B. : les doctorant.e.s étranger.e.s n'ayant pas la maîtrise du français doivent suivre une formation adaptée et proposée par le service espace langues de l'université Paris 13.

Les formations doctorales du CFDIP

les formations doctorales du CFDIP (centre de formation à l'insertion professionnelle des doctorants) sont largement ouvertes à l'ensemble des doctorant.e.s des universités de Sorbonne Paris cité et pas seulement aux doctorant.e.s contractuel.le.s avec mission. Il est donc possible pour tous les doctorant.e.s d'Érasme de s'inscrire à l'une des formations présentées sur le catalogue en ligne, dans la limite des places disponibles :

<http://www.univ-paris-diderot.fr/sc/site.php?bc=cfdip&np=catalogueFormations>

Mode d'emploi et validation

Les doctorant.e.s choisissent librement leurs activités doctorales et scientifiques de manière à arriver au total de **40 + 40 ECTS** nécessaires à la validation de leur formation hors rédaction et soutenance de thèse. Ils.elles font valider leurs activités par attestations ou sur une fiche (ou livret) de suivi de la formation doctorale. Ce qui donne lieu à un bilan annuel auprès de la gestionnaire des formations et de l'insertion professionnelle des doctorant.e.s (cf. guide de validation sur le site de l'école doctorale).

Le suivi du parcours de formation doctorale est assuré par le.la directeur.trice de thèse qui fait avec le.la doctorant.e un bilan annuel de ses activités.

Les activités doctorales sont validées par le directeur de l'école doctorale ou son représentant.

Les activités scientifiques personnalisées sont validées au sein de l'équipe de recherche par le.la directeur.trice d'équipe sur proposition du.de la directeur.trice de thèse.

L'ensemble du parcours de formation doctorale est validé avant soutenance par le directeur de l'école doctorale. Un bilan annuel ou bisannuel est systématiquement envoyé par la gestionnaire des formations (les bilans ponctuels ne sont envoyés qu'aux doctorant.e.s dont la soutenance est programmée).

En cas de conflit, il peut être fait appel à un médiateur qui écoute les parties et propose une solution.

Cas particuliers

- **Les doctorant.e.s contractuel.le.s** qui suivent des formations obligatoires peuvent les valider dans le cadre de la formation doctorale. La formation doctorale des doctorant.e.s contractuel.le.s avec mission d'enseignement est validée par le CFDIP.
- **Les doctorant.e.s salarié.e.s ou en activité professionnelle** (médecins ou enseignants par exemple) valident leur expérience professionnelle sous la forme d'un compte rendu d'activité professionnelle qui équivaut aux modules méthodologiques et/ou professionnalisants proposés dans la formation (12 ECTS).
- **Les doctorant.e.s ayant une activité professionnelle en lien avec la thèse et en situation**, à travers le doctorat, **de développement professionnel** peuvent obtenir la validation de l'ensemble des 80 ECTS sous réserve de présenter les documents suivants :
 - rapport d'activité, rédigé par le.la doctorant.e et visé par le.la directeur.trice de thèse, détaillant l'expérience professionnelle susceptible d'être validée au titre des activités doctorales et des activités scientifiques/professionnelles
 - un certificat de travail attestant l'activité professionnelle
 - une lettre du.de la doctorant.e décrivant son projet professionnel et la cohérence de celui-ci avec le contenu de la thèse
 - une lettre du.de la directeur/trice de thèse soutenant la démarche et indiquant le nombre d'ECTS à valider dans chacune des deux catégories (les doctorant.e.s sont encouragé.e.s à mêler la validation usuelle des ECTS à celle-ci).
- **Les doctorant.e.s ayant déjà des activités de recherche** au moment de leur inscription (PRAG par exemple) peuvent présenter un dossier de validation de leurs acquis de recherche.
- **Les doctorant.e.s en cotutelle** : la convention de cotutelle devra mentionner les conditions de validation du parcours de formation doctorale en tenant compte des offres de formation de l'université du pays partenaire.

1.3 | Description de la formation

■ Les activités doctorales (40 ECTS)

- les conférences du Sfd - unité horaire : 2 heures = 1 ECTS donc 10 conférences = 10 ECTS
- les séminaires de recherche (séminaires d'équipes ou M2 ou autres) avec la possibilité de partager entre un séminaire à l'université Paris 13 et à l'extérieur, y compris à l'étranger (situations particulières négociables au cas par cas) - unité horaire selon les volumes des séminaires choisis : 18 heures = 6 ECTS, 20 heures = 8 ECTS, 24 heures = 10 ECTS
- stage professionnel dans le cadre de la thèse avec rapport d'activités (en précisant le programme et le volume horaire) = 10 ECTS (modifiable selon le volume horaire)
- les ateliers méthodologiques (cf. programme sur le site) - unité horaire « demi-journée » de 4 heures = 2 ECTS donc 3 ateliers = 6 ECTS
- les modules professionnalisants (3 proposés par an) - unité horaire 4 heures = 2 ECTS donc 3 ateliers = 6 ECTS
- les activités de formation doctorale proposées par les équipes et validées par le bureau de l'école doctorale.

■ Les activités scientifiques personnalisées (40 ECTS)

- conférences spécifiques disciplinaires type conférences « Juréco » avec attestation (conversion en ECTS selon le volume horaire)
- participation à des colloques et journées scientifiques comme auditeur avec attestation : 2 ECTS/journée
- soutenance de thèse comme auditeur avec compte rendu : 2 ECTS
- communication en colloque ou journée d'étude (de tous types : doctorant.e.s, jeunes chercheur.e.s, chercheur.e.s confirmé.e.s, etc.) : 10 ECTS, 15 en cas de publication
- publication d'un article : 10 ECTS
- activités dans l'équipe de recherche : de 5 à 10 ECTS selon l'appréciation du directeur d'équipe (séminaire d'équipe, journées de travail, rencontre entre doctorants de l'équipe, conférences invitées de l'équipe, constitution de ressources ou d'archives pour la recherche, etc.)
- activités liées à l'animation de la recherche dans l'école doctorale (activités liées à l'association de doctorants, organisation de journées doctorales, participation à l'organisation d'événements scientifiques, etc.) : 5 ECTS
- participation à des séminaires de chercheur en France ou à l'étranger : 2 ECTS/journée
- compte rendu critique : 3 ECTS
- traduction : 5 ECTS.

N.B. : les doctorants, après accord de leur directeur.trice de thèse, peuvent soumettre à l'école doctorale des propositions de validation pour des activités qui ne figurent pas dans cette liste, à condition qu'elles soient en lien avec leur thèse.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Formation doctorale	180 ECTS	Description des activités
Activités doctorales	40 ECTS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conférences doctorales ▪ séminaires de recherche ▪ ateliers méthodologiques ▪ modules professionnalisants ▪ activités proposées par les équipes
Activités scientifiques personnalisées	40 ECTS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conférences disciplinaires ▪ colloques auditeur ▪ soutenance auditeur ▪ colloque communicant (orale ou poster) ▪ activités équipe ▪ animation de la recherche
Thèse	100 ECTS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rédaction, pré-soutenances, rapports d'étapes, etc.

N.B. : des activités en ligne, dans des conditions qui devront être précisées, ne sont pas exclues à l'avance du programme de formation doctorale.

1.4 | Exemple fictif de parcours de formation doctorale

Soit l'étudiante fictive Érasma qui entreprend une thèse mettant en jeu des **données comparatives** (par exemple France et Allemagne), ce qui l'amène à faire des séjours à l'étranger. La durée totale de sa thèse est de quatre ans, elle demande une dérogation car elle a un emploi pendant sa troisième année.

Comme il s'agit d'une étudiante active et organisée, elle se constitue un **parcours de formation satisfaisant** qui dépasse d'ailleurs un peu le nombre d'ECTS requis.

Formation doctorale (180 ECTS requis)	Équivalents en ECTS (187 ECTS obtenus)
Activités doctorales (40 ECTS)	
▪ conférences du SFD : elle en a suivi cinq la 1 ^{re} année (5 ECTS), aucune la 2 ^e car elle était en Allemagne et cinq la 3 ^e année (5 ECTS)	5 + 5 = 10
▪ séminaires de recherche : elle a suivi sur trois ans quatre séminaires de M2, deux en France et deux en Allemagne dont deux de 18 heures (6 + 6 ECTS) et deux de 20 heures (10 + 8 ECTS) car l'un d'entre eux pendant l'année où elle travaille	12 = 18 = 30
▪ ateliers méthodologiques : elle a suivi sur trois ans trois ateliers (6 ECTS)	6
▪ modules professionnalisants : elle n'en a pas suivi car sa discipline ne l'y invite pas.	Total : 46 ECTS
Activités personnalisées (40 ECTS)	
▪ elle a assuré la traduction en français d'un article en allemand dans le cadre de son centre de recherches, et en accord avec son directeur d'équipe, elle compte 3 ECTS	3
▪ elle a assisté à trois colloques avec attestation (quatre journées en tout) : 8 ECTS	8
▪ elle a fait deux communications dont une par poster (10 ECTS) et l'autre orale avec publication (15 ECTS)	25
▪ elle a participé comme membre du comité d'organisation à un colloque de doctorants d'Érasme (5 ECTS)	5 Total : 41 ECTS
Thèse, écriture et pré-rapports (100 ECTS)	
▪ elle a rédigé sa thèse dans la conformité des conditions requises et a obtenu des pré-rapports positifs autorisant la soutenance.	Total : 100 ECTS

1.5 | Fiche annuelle de suivi doctoral

Fiche Téléchargeable sur le site de l'école doctorale et sur l'ENT

Activités doctorales

Nom	
Prénom	
Date et lieu de naissance	
Adresse en France	
Tél.	
Courriel	
Adresse à l'étranger éventuellement	
Titre de thèse	
Directeur de thèse	
Unité de recherche	
Année de première inscription	
N° de carte d'étudiant	

Activités scientifiques personnalisées

Intitulé	Date ou période	Validation	ECTS

N.B. : le.la doctorant.e retrouvera ces documents en ligne sur le site de l'école doctorale, ainsi qu'un modèle d'attestation et un récapitulatif des modalités de validation des ECTS.

1.6 | Programme annuel

Consulter les affichages et le site internet pour le **calendrier** des conférences, formations et manifestations diverses :

- conférences du séminaire de formation doctorale
- ateliers méthodologiques (petits groupes)
- modules professionnalisants (petits groupes)
- colloque des doctorants et journée d'étude de l'école doctorale érasme en alternance une année sur deux.

2 | Accompagnement méthodologique et financier des doctorants

Sur la méthodologie :

- il est conseillé aux laboratoires d'organiser des soutenances à mi-parcours
- il est conseillé aux laboratoires d'organiser des pré-soutenances de thèse
- le.la doctorant.e doit rédiger un rapport d'étape annuel destiné à son.s.a directeur.trice, avant chaque réinscription (voir le détail plus bas).

Sur le financement :

- l'école doctorale participe au financement de colloques avec communication, après avis favorable des directeurs.trices de thèse et de laboratoire
- l'ED participe généralement à 50 % des financements à condition que le laboratoire participe à la même hauteur, et que la fiche de demande de financement soit dûment remplie, en particulier en ce qui concerne le budget, qui doit être détaillé : prix du voyage, du séjour, de l'inscription à un colloque, etc.
- l'ED participe également à différentes activités du.de la doctorant.e directement liées à sa recherche doctorale (voir la liste des activités financées en ligne sur le site de l'école doctorale).

3 | Soutenance de la thèse

Conformément à l'arrêté d'août 2006 décrivant la procédure légale de soutenance, ainsi qu'au texte de la **charte des thèses** et/ou à la **convention de cotutelle** le cas échéant, la date de soutenance est arrêtée par le.la directeur.trice de recherche et le.la doctorant.e selon un délai raisonnable (trois mois avant semble un minimum pour l'organisation tant matérielle qu'humaine du jury de soutenance).

Le jury est établi en collaboration entre le.la directeur.trice de thèse et le.la doctorant.e, et proposé au président de l'université après avis du directeur de l'école doctorale. Les membres du jury, en France ou à l'étranger, sont contactés par le.la **directeur.trice de thèse** qui se charge également des arrangements financiers nécessaires à l'organisation de la soutenance. Le financement des voyages des membres du jury est assuré par les laboratoires. L'école doctorale peut apporter une aide si nécessaire. Dans le cas d'une cotutelle, les **négociations financières** sont engagées par les deux directeurs.trices de thèse en France et à l'étranger bien avant la date de la soutenance et un budget prévisionnel est présenté avec la convention.

N.B. : un « Mémento de la soutenance de thèse » récapitulatif les différentes étapes de l'organisation et du financement de la soutenance par le.la directeur.trice de thèse, l'école doctorale, le BRED et le.la doctorant.e est en ligne sur le site de l'école doctorale et sur l'ENT de l'université ; les documents relatifs à la soutenance concernant le BRED sont en ligne sur le site de l'université.

Les différents types de thèses

1 | Thèses traditionnelles

- Thèses destinées aux métiers de chercheur et d'enseignant-chercheur (notamment thèses financées par contrats doctoraux).
- Thèses destinées à des carrières dans l'entreprise et l'administration (nationale ou internationale), elles sont généralement plus courtes (3 ans) et plus ciblées (thèses notamment financées par des contrats CIFRE).

2 | Thèses sur articles

Dans certaines disciplines (par exemple sciences économiques) un nombre croissant (encore minoritaire) de thèses prend la forme d'un ensemble d'articles publiés, en cours de soumission pour publication, ou ayant vocation à être publiés (dont certains sont cosignés par le.la directeur.trice de thèse), ces travaux étant précédés d'un chapitre introductif définissant le fil conducteur de la thèse et synthétisant les résultats. La forme et la dimension de la thèse selon les disciplines sont exposées au doctorant par son.sa directeur.trice de recherche.

3 | La langue de la thèse

En principe, la thèse doit être rédigée en **langue française**. Mais, dans certaines universités, et pour certaines disciplines, les thèses sur articles le sont souvent en anglais, ce qui résulte de la forte valorisation par le système universitaire (CNU, jury d'agrégation en droit et sciences économiques...) des articles publiés dans les revues étrangères, principalement anglo-saxonnes.

Dans le cas des cotutelles, la langue de la thèse est précisément inscrite sur la **convention de cotutelle** signée par les deux universités partenaires.

D'une manière générale, il est nécessaire de bien préciser **les règles** concernant la forme et la langue de la thèse au moment de l'inscription.

Compléments sur le cursus du.de la doctorant.e

1 | Réinscription

Il est proposé que la durée du doctorat effectué à plein temps soit de 4 ans (3 ans et une année de dérogation automatique), compte tenu des nouveaux textes du ministère (arrêté d'août 2006). La durée des doctorats effectué à temps partiel peut être plus importante.

Les réinscriptions des doctorant.e.s ne sont pas automatiques mais sont soumises à la présentation de documents variable selon l'année d'inscription. Le tableau ci-dessous récapitule les règles relatives à la réinscription.

Pour les 2 ^{ème} et 3 ^{ème} années
Rapport du.de la doctorant.e + présentation orale + avis du.de la directeur.trice sur l'avancement.
Pour la 4 ^{ème} année
Etat d'avancement de la thèse + échéancier jusqu'à la soutenance + un article soumis ou une partie rédigée de 100 000 signes minimum + avis du.de la directeur.trice de thèse.
Pour la 5 ^{ème} année
Etat d'avancement de la thèse + échéancier jusqu'à la soutenance + deux articles soumis ou une partie rédigée de 150 000 signes minimum + avis du.de la directeur.trice de thèse.
Pour la 6 ^{ème} année
Etat d'avancement de la thèse + échéancier jusqu'à la soutenance + une partie rédigée de 200 000 signes minimum + composition du jury + avis du.de la directeur.trice de thèse.

En ce qui concerne les 2^{ème} et 3^{ème} années le rapport (sauf procédure spécifique à un laboratoire validée par l'école doctorale) comprend un état d'avancement du travail de 5 pages, 10 références bibliographiques commentées en référence à leur intérêt pour la recherche doctorale, et une présentation des activités scientifiques ou de formation. Ce rapport devra être soutenu publiquement selon des modalités propres à chaque laboratoire mais au minimum devant le ou les directeurs.trices de thèse, le.la directeur.trice du laboratoire ou son représentant et un.e doctorant.e. Cela peut se faire devant une assemblée plus large.

L'avis du directeur ou de la directrice sur l'avancement de la thèse prend en compte la situation du.de la doctorant.e. Les attentes ne sont pas les mêmes pour un.e contractuel.le ou un.e salarié.e.

Au-delà de la 6^{ème} année est demandé le brouillon de la thèse. En dehors des cas

de retard technique relatif aux difficultés de réunion du jury, la réinscription sera soumise à un entretien réunissant le directeur de l'école doctorale ou son représentant, le directeur de thèse, le directeur du laboratoire ou son représentant.

2 | L'environnement numérique de travail (ENT)

L'inscription à l'université Paris 13 permet d'utiliser l'environnement numérique de travail mis à la disposition des étudiants. Le site : <https://etudiants.univ-paris13.fr> présente ces outils numériques ainsi que tous les documents expliquant leur mise en œuvre. Les doctorant.e.s pourront disposer d'une adresse mail en s'inscrivant puis en activant leur compte dans l'annuaire de l'université : <https://annuaire.univ-paris13.fr> une fois l'adresse créée, ils/elles pourront accéder directement au webmail de l'université : <https://webmail.univ-paris13.fr>

Un espace relatif à la formation dédié à l'école doctorale est accessible et propose des informations, formulaires et documents que les doctorant.e.s sont vivement incité.e.s à consulter.

3 | Les communications dans les colloques et autres publications

Au cours de ses années de recherche, le futur docteur.e est amené.e à communiquer sur sa recherche. Cela implique généralement la rédaction d'un ou plusieurs articles parallèlement à la rédaction de la thèse.

■ En pratique, les colloques peuvent proposer différents formats :

- **présentation avec un seul orateur**
- **présentation en session** : plusieurs orateurs vont présenter leur communication sur un thème commun
- **poster session** : le doctorant propose sa communication sous forme d'éléments pages clés réunis dans un poster et répond aux questions des participants au gré de leur intérêt pour le poster et son contenu.

■ **Selon les disciplines**, les différentes formes d'intervention sont plus ou moins accessibles aux doctorant.e.s qui doivent **intégrer la culture de recherche de leur discipline** avec l'aide de leur directeur de thèse et dans l'environnement scientifique de leur laboratoire. Les articles dans les revues disciplinaires, les comptes rendus de lecture, les traductions, etc., constituent des travaux dont la présence est appréciée dans un dossier de candidature.

Il est vivement recommandé aux doctorants de soumettre le texte de leurs communications à leur directeur.trice de thèse pour avis et remarques, avant de les envoyer aux organisateurs des colloques.

Pour le doctorant, il est indispensable de **communiquer** et de **publier** afin de constituer son dossier pour son futur recrutement à l'université et pour construire un réseau de relations avec les membres de sa future profession.

■ **En outre**, les colloques sont généralement le lieu propice à des **échanges profes-**

sionnels fructueux. c'est pourquoi il est fortement conseillé aux doctorant.e.s de multiplier cet exercice. Ils/elles doivent s'organiser pour présenter des publications le plus **rapidement** possible : la qualification au CNU n'est généralement pas attribuée à des thèses « sèches », c'est-à-dire sans publications annexes. Les articles présentés peuvent être éventuellement signés avec le directeur.trice de thèse. Néanmoins, il n'est pas souhaitable que cette cosignature concerne tous les articles.

Les centres de recherche et l'école doctorale contribueront, après **avis favorable** de leurs directeurs, au financement des frais liés aux colloques lorsque les communications soumises par les doctorants ont été acceptées.

4 | Doctorant.e.s étranger.e.s

■ Le CNOUS, possibilités financières

Cette institution gère les boursiers étrangers du ministère des affaires étrangères, les accueille et organise leur prise en charge prioritaire par les CROUS.

Il mobilise également des financements étrangers pour la création de programmes de boursiers de gouvernements étrangers.

D'autre part, le site Campus France en français et en anglais, regroupe toutes sortes d'informations utiles pour un étudiant étranger et, notamment, un guide qui présente les démarches administratives, recense les différentes bourses possibles par zone géographique, explique comment obtenir une bourse et comment apprendre le français.

■ Stages doctoraux et postdoctoraux à Paris 13

Une procédure d'accueil administratif pour les stagiaires doctoraux et postdoctoraux existe à Paris 13. Pour s'inscrire à Paris 13 en tant que stagiaire, s'adresser au service des relations internationales à : José Rodriguez Morales, responsable administratif et financier du Service des relations européennes et internationales (SREI).

Bâtiment IUT - bureau I103

tel +33 1 49 40 44 45

Fax +33 1 49 40 39 22

jose.rodriguezmorales@univ-paris13.fr

■ À qui s'adresser

SREI (Service des relations européennes et internationales)

<http://www.univ-paris13.fr/le-service-des-relations-europeennes-et-internationales.html>

acc&ss Paris nord (anciennement cMPn, centre de mobilité Paris nord) :

<http://www2.univ-paris8.fr/cmpn/>

Les centres de mobilité ont pour mission de **faciliter la mobilité des chercheur.e.s** en europe et vers l'europe : formalités administratives, logement, scolarité des enfants, assurances, banque, cours de langue...

Textes de référence concernant le doctorat

- **Études doctorales (écoles doctorales, doctorat)**
 - Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale (site du *Journal officiel*)
 - Charte des thèses de l'université Paris 13 (site de l'université).
- **Cotutelle internationale**
 - Arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse (site du *Journal officiel*).
 - Convention de cotutelle internationale de thèse de l'université Paris 13 (disponible au BRED en anglais et en espagnol).
- **Contrat doctoral**
 - Décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche (site du *Journal officiel*).
- **Procédure de soutenance**
 - Mémento de l'école doctorale : le rôle de l'école doctorale dans la soutenance de thèse (en ligne sur le site de l'école doctorale).
 - Procédure de soutenance (document du BRED en ligne sur le site de l'université).
- **Titres de séjour pluriannuels pour les doctorants étrangers**
 - Circulaire du 10 juin 2013 relative aux modalités de délivrance des titres de séjour pluriannuels : circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2013/06/cir_37086.pdf

Lexique

- **ANR : Agence nationale de la recherche** c'est une agence de financement de projets de recherche. Son objectif est d'accroître le nombre de projets de recherche, venant de toute la communauté scientifique, financés après mise en concurrence et évaluation par les pairs (voir le site internet).
- **ATER : Attaché temporaire d'enseignement et de recherche** (voir statuts).
- **BRED : Bureau de la recherche et des études doctorales**
Le Bureau de la recherche et des études doctorales est chargé de toutes les questions relatives à l'administration et à la gestion de la recherche au sein de l'université, à l'exception de celles qui relèvent exclusivement du fonctionnement interne des laboratoires. À ce titre, il a la responsabilité de la mise en œuvre de la politique générale de l'université en matière de recherche et il est le correspondant des autorités de tutelles et des partenaires extérieurs. Il a également, en charge, la gestion des thèses réalisées en cotutelle (convention bilatérale entre deux établissements l'un français et l'autre étranger).
- **CIFRE : Conventions industrielles de formation par la recherche** (voir statuts et site du ministère).
- **CFDIP : Centre de formation à l'insertion professionnelle des doctorants**
Le CFDIP est le centre de formation des doctorants à l'insertion professionnelle du Pôle de recherche et d'enseignement supérieur Sorbonne Paris Cité. ce service a pour objectif de délivrer des formations aux doctorants.
Le CFDIP a notamment pour missions principales :
 - d'assister les composantes et les services dans le recrutement des doctorant.e.s contractuel.le.s avec missions.
 - de déterminer le contenu et les modalités de mise en œuvre du programme de formation à destination des doctorant.e.s (formations pédagogique, académique, pratique...), à l'exclusion de la formation dite scientifique relevant de la compétence des écoles doctorales
 - de préparer les doctorant.e.s à une meilleure insertion professionnelle en apportant son concours aux écoles doctorales du PRES.
- **CNOUS : Centre national des œuvres universitaires et scolaires**
- **CNRS : Centre national de la recherche scientifique**
Le centre national de la recherche scientifique est un organisme public de recherche fondamentale (établissement public à caractère scientifique et technologique, placé sous la tutelle du ministre chargé de la recherche). Il produit du savoir et met ce savoir au service de la société. Avec 30 000 personnes, un budget 2011 de 3,204 milliards d'euros, une implantation sur l'ensemble du territoire national, le CNRS

exerce son activité dans tous les champs de la connaissance, en s'appuyant sur 1 260 unités de recherche et de service.

■ **CNU : Conseil national des universités**

Le conseil national des universités est l'instance nationale compétente à l'égard du recrutement et du suivi de la carrière des enseignant.e.s-chercheur.e.s. Il donne notamment la qualification aux docteurs qui souhaitent postuler à un poste de MCF.

■ **CROUS : Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires**

Ce sont des établissements publics à caractère administratif chargés principalement de l'aide sociale, de l'accueil des étudiants internationaux, du logement étudiant, de la restauration universitaire et de la vie culturelle étudiante.

Les CROUS sont également chargés d'instruire les dossiers sociaux des étudiants (demande de bourse et de logement), gèrent les cités, les restaurants universitaires, les bourses des étudiants étrangers et interviennent dans des domaines différents suivant les académies concernées (culture, transport, crèche, etc.).

À noter : Pour les logements du CROUS les demandes se font à partir de janvier pour l'année suivante.

■ **CS : Conseil scientifique**

Le conseil scientifique propose les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique, ainsi que la répartition des crédits de recherche au sein de l'université. Il est également consulté sur la qualification à donner aux emplois d'enseignant.e.s-chercheur.e.s et de chercheurs demandés par les composantes, sur les programmes et contrats de recherche proposés par les divers laboratoires de l'université, sur les demandes d'habilitation à délivrer des diplômes nationaux, sur les projets de création ou de modification des diplômes délivrés par l'université et sur les contrats quinquennaux conclus entre l'établissement et le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

D'une manière générale, le conseil scientifique assure la liaison entre l'enseignement et la recherche, notamment en troisième cycle. Il est sous la responsabilité du vice-président du conseil scientifique et son secrétariat est assuré par le BRED.

■ **DOCTORIALES**

Rencontres organisées pour les doctorants avec le triple objectif de :

- prendre conscience de leurs acquis : compétences, notamment leur capacité d'innovation
- s'ouvrir au monde socio-économique quel que soit leur choix professionnel futur (carrière académique ou postes en entreprise)
- travailler en équipes pluridisciplinaires.

■ **EA : Équipe d'accueil**

■ **CAMPUS FRANCE : Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale.**

Campus France assure la gestion des programmes de mobilité internationale de l'État (accueil de boursiers et d'invités étrangers, envoi de boursiers et d'experts français à l'étranger).

■ **SREI : Service des relations internationales**

Le Service des relations européennes et internationales est chargé de toutes les questions relatives aux relations de l'université Paris 13 avec les pays étrangers, en particulier dans le cadre des contrats Erasmus (échanges d'étudiants et d'enseignants) et des accords de coopération avec les pays partenaires.

■ **UFR : Unité de formation et de recherche**

■ **UMR : Unité mixte de recherche**

■ **URFIST : Comment mener une recherche d'information efficace sur internet ? Comment valoriser ses publications scientifiques ? A quoi servent les blogs et les wikis pour les doctorants ? Pour faire le point sur les méthodes d'évaluation de la recherche, ou encore, apprendre à vulgariser sa thèse...**

L'unité régionale de formation à l'information scientifique et technique de Paris (urfist de Paris) est un organisme de formation et de recherche destiné à développer l'usage des technologies de l'information dans l'enseignement supérieur. Elle propose, gratuitement, aux doctorant.e.s, aux enseignant.e.s-chercheur.e.s et aux bibliothécaires des universités (parisiennes notamment) des formations courtes (d'une demi-journée à deux jours) sur les outils, les contenus, les méthodes et les problématiques qui concernent le Web scientifique aujourd'hui. Sur son site web, des supports pédagogiques, des guides et des tutoriels sont accessibles librement pour former et s'autoformer.

Rattachée à l'École nationale des chartes depuis sa création en 1982, l'urfist de Paris accueille ses stagiaires au centre de Paris : 17, rue des Bernardins 75 005 Paris.

Pour connaître l'urfist de Paris, s'informer sur les stages et s'inscrire :

<http://urfist.enc.sorbonne.fr/>

Pour suivre l'actualité de l'information scientifique et technique :

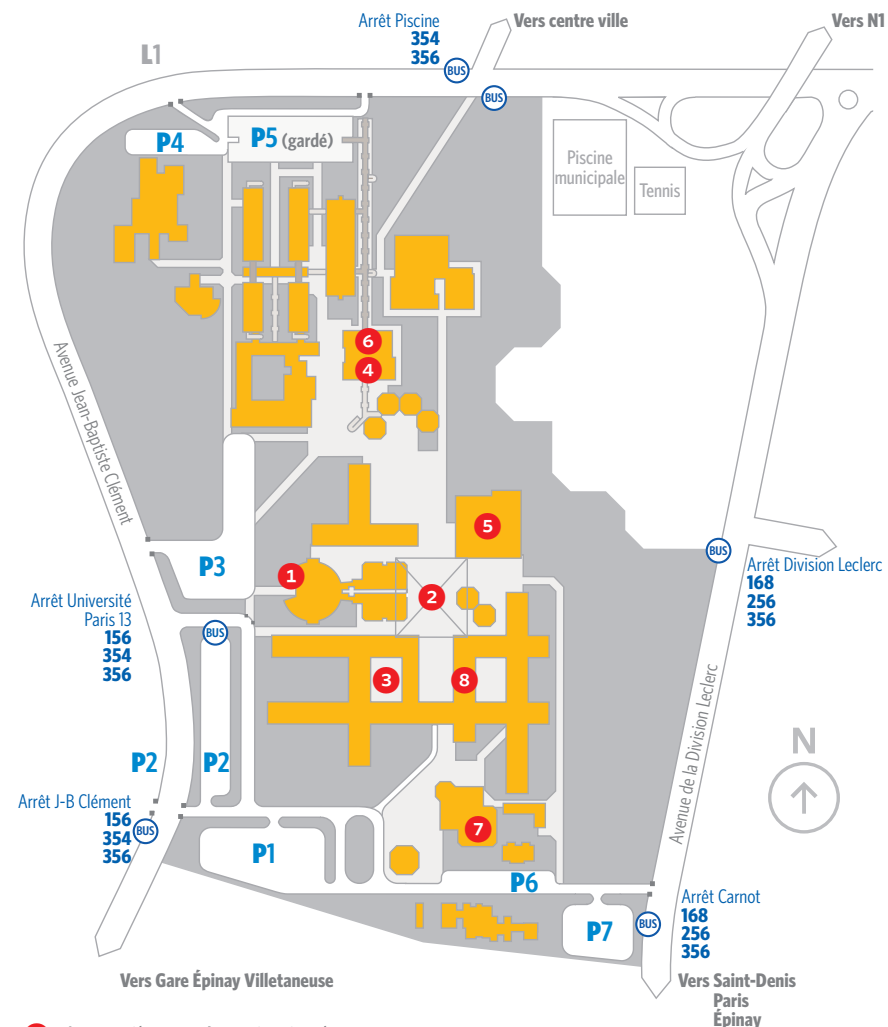
le blog du réseau des urfist : http://urfistinfo.blogs.com/urfist_info/

le fil twitter de l'urfist de Paris : <http://twitter.com/urfistParis>

Liens utiles

- **ADePE** : <http://www.univ-paris13.fr/en/associations-etudiantes.html>
- **ANDès** - l'Association Nationale des Docteurs : <http://www.andes.asso.fr/>
- **Campus France** : <http://www.campusfrance.org/>
- **CFDIP** (Centre de formation des doctorants à l'insertion professionnelle) : <http://www.univ-paris-diderot.fr/cfdip/>
- **ComUE** Sorbonne Paris cité : <http://www.sorbonne-paris-cite.fr/>
- **Ecole doctorale Érasme** : <http://www.univ-paris13.fr/ecole-doctorale-erasme/>
- **ENT** de l'université Paris 13 : <https://ent.univ-paris13.fr>
- **Fichier central des thèses** : <http://www.theses.fr/>
- **Confédération des Jeunes Chercheurs** : <http://cjc.jeunes-chercheurs.org/>
- **Guide pour la rédaction et la présentation des thèses à l'usage des doctorants (2007)** (ministère de l'Éducation nationale/ministère de la recherche) : http://www.univ-paris1.fr/fileadmin/Centre_doc_ufr11/guidoct.pdf
- **Guide du doctorant de l'ABES** (Agence bibliographique de l'enseignement supérieur) : <http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants>
- **CNOUS** : <http://www.cnous.fr/>
- **Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche** : <http://www.recherche.gouv.fr>
- **Textes réglementaires (ABES)** : <http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants>
- **Université Paris 13** : <http://www.univ-paris13.fr/>
- **UrfiSt** : <http://urfist.enc.sorbonne.fr/>

Plan du campus de Villetaneuse



- 1 Accueil, entrée principale
- 2 Forum
- 3 Secrétariat de l'école doctorale Érasme
Bâtiment des lettres
- 4 Présidence/administration
Bred (Bureau de la recherche et des études doctorales)
- 5 Bibliothèque droit/lettres/Handidoc
- 6 Bibliothèque sciences
- 7 Restaurant universitaire Crous

Moyens d'accès au campus de Villetaneuse

■ En voiture, à partir de Paris

Porte de la Chapelle

Autoroute A1 (direction Lille)

Sortie N° 2 (Saint-Denis – Stade de France)

puis direction Villetaneuse université

■ En transport en commun

Depuis Paris

Train, de la gare du Nord, jusqu'à la gare d'Épinay-Villetaneuse.

En gare du Nord, suivre l'une des directions Ermont-Eaubonne, Luzarches, Persan-Beaumont ou Valmondois en vérifiant, sur le quai de départ, que le train s'arrête en gare d'Épinay-Villetaneuse.

Gare d'Épinay-Villetaneuse, sortie côté Villetaneuse puis bus156 (direction gare de St-Denis) ou bus 356 (direction St-Denis université) jusqu'à l'arrêt Université Paris 13.



**CAMPUS @
CONDORCET**
Paris-Aubervilliers

UNIVERSITÉ PARIS 13