

**Aide-Mémoire du doctorant
à l'Université Paris IV-Sorbonne**



Avant-propos

Vous êtes inscrit en doctorat à Paris IV, ou vous envisagez de l'être dans un futur proche.

Vous aimeriez vous consacrer uniquement à la recherche, à l'enseignement, bref, à votre travail de doctorant mais vous êtes pris dans le tourbillon des démarches administratives et de tous ces petits problèmes pratiques qui vous font perdre du temps, parce que vous ne savez pas où trouver les informations dont vous avez besoin.

Voilà pourquoi nous avons rédigé cet aide-mémoire. Il rassemble de nombreux « trucs et astuces », hérités de la tradition orale des doctorants (tradition vivace !), ainsi que les renseignements tirés des sources d'informations institutionnelles.

La nécessité d'un tel document est apparue en novembre 2009, lors de la première consultation doctorale organisée par l'AGEPS (Association générale des étudiants de Paris-Sorbonne). Les doléances concernaient alors surtout les détails pratiques de la carrière du doctorant, qui prend malheureusement le plus souvent des airs de parcours du combattant.

Où trouver des financements, puisqu'il faut bien manger et payer son loyer ? Quels sont les écueils imprévus à éviter, et dont personne n'avait pensé à nous prévenir ? À qui s'adresser pour obtenir tel document, telle signature, tel tampon ? Autant de questions auxquelles nous avons décidé de nous confronter afin de rendre l'information accessible au plus grand nombre et rompre une part de l'isolement dans lequel se trouvent nombre d'entre nous.

Dès sa naissance, ce guide a été pensé comme un aide-mémoire, rassemblant des informations existantes mais par trop dispersées pour être utilisées facilement. Il a semblé que des étudiants eux-mêmes en doctorat, et aux prises avec tous ces problèmes, seraient le mieux à même d'indiquer à leurs successeurs la meilleure façon de naviguer dans les eaux parfois tumultueuses de la thèse !

L'Équipe de Rédaction de l'Aide-Mémoire à l'Intention des Doctorants de Paris IV (ERAMID PIV) s'est constituée pour cela dans un souci de représentation de tous les doctorants de l'université. Des thésards de chacune des écoles doctorales (ED) – à l'exception de l'ED VII – se sont portés volontaires pour mettre en commun leurs connaissances et tenter d'harmoniser l'accès aux informations. Des fiches d'ED (Écoles doctorales) ont été réalisées dans ce but et nous espérons qu'à l'avenir, la géographie y sera représentée.

Cet aide-mémoire est par ailleurs loin d'être exhaustif. Cela n'a jamais été sa vocation puisqu'il concerne uniquement les doctorants de Paris IV. Au-delà, le monde de la recherche et, avec lui, celui de la thèse connaissent des modifications importantes depuis quelques années. Enfin, chaque travail de thèse est par essence unique et certaines démarches à effectuer lui sont particulières voire à inventer.

Vous y trouverez des informations basiques et peut-être évidentes, qu'il nous semble important de récapituler, et d'autres plus méconnues que nous avons jugé utile de vous faire partager, car selon l'adage, « un doctorant averti en vaut deux ».

Vous y rencontrerez encore une foule de liens internet. En effet, beaucoup d'informations ne se trouvent que sur la toile et c'est donc à vous d'en suivre les mises à jour, que nous espérons fréquentes.

Enfin, et pour aider ceux pour qui le « 2.0 » et autres « proxys » sont autant de termes barbares, nous avons inclus à la fin de l'aide-mémoire le *Guide de la jungle virtuelle à l'usage des valeureux doctorants de Paris IV*, rédigé par Raphaëlle Jamet.

Le guide qui suit ne remplace pas celui de la Guilde des Doctorants (<http://guilde.jeunes-chercheurs.org/Alire/guide/>), l'une de nos inspirations, mais il l'actualise et l'adapte aux cas particuliers les plus fréquents à Paris IV. Il est, comme son prédécesseur, organisé selon les trois grandes phases de la carrière d'un doctorant : l'inscription, le déroulement de la thèse et l'après soutenance.

Vous constaterez qu'il est beaucoup question de financements dans les pages qui suivent. S'il est possible de faire une thèse sans être rémunéré par l'université, il est évident que les financements

assurent au doctorant de bien meilleures conditions de travail, aussi avons-nous tenté d'exposer tous les moyens d'en obtenir.

Au contraire, vous noterez que le problème des recherches et de la rédaction en elles-mêmes n'est pas abordé directement. Il est propre à chacun et n'avait donc pas sa place dans un document de synthèse à l'intention de tous les doctorants de Paris IV.

Enfin, nous avons accordé une place centrale aux déplacements à l'étranger et aux relations du doctorant avec le milieu de la recherche. La thèse étant aussi une expérience professionnelle, nous ne saurions que trop vous conseiller d'entretenir un réseau de contacts solide.

Cet aide-mémoire a vu le jour car nous croyons que la valeur d'une thèse tient à la qualité de la recherche, indépendamment du fait d'avoir su ou non trouver son chemin dans ce qui peut apparaître comme un labyrinthe administratif ...

À ce propos, nous tenons à remercier le personnel administratif de Paris IV, attentif et bienveillant, et plus particulièrement les secrétaires d'ED qui nous ont soutenus et facilité la tâche en bien des points.

Nous remercions aussi le Pr. J.-F. Courtine, professeur délégué à la Recherche, pour nous avoir reçus et orientés en ce qui concerne la diffusion de ce document.

Nous sommes également reconnaissants au personnel du Bureau des Stages et de l'Insertion Professionnelle, pour les conseils qu'il a su nous prodiguer ainsi qu'au Pr. Al. Farnoux pour avoir mis à notre disposition un lieu de réunion.

Enfin, cette initiative n'aurait pu voir le jour sans l'organisation de consultations doctorales par l'AGEPS. Nous remercions tous les membres de ce syndicat pour leur soutien et plus particulièrement Mathias Degoute, qui a suivi le projet avec attention et nous a permis de recueillir les témoignages de doctorants par le biais de sa liste de diffusion. Nous en avons tenu compte dans le document et souhaitons en remercier les auteurs.

Afin que notre initiative s'avère être une aide durable, nous souhaitons que ce guide soit actualisé et enrichi chaque année par les expériences de nouveaux doctorants : vous pouvez nous en faire part à l'adresse doctoratp4@gmail.com.

Équipe de rédaction :

Aide-Mémoire

Laure Brossin (ED VI)

Chenib Dhaou (ED III)

Julie Duran-Gelléri (ED V)

Térésa Gaztelu (ED V)

Céline Ménager (ED I)

William Pillot (ED I)

Anne-Florence Quaireau (ED IV)

Camille Rouxpetel (ED I)

Nathalie Sage Pranchère (ED II)

Céline Thomas (ED III)

Guide de la jungle virtuelle à l'usage des valeureux doctorants de Paris IV

Raphaëlle Jamet

I. Devenir Doctorant à Paris IV

L'obtention d'un Master II Recherche permet au lauréat de s'inscrire en doctorat.

Si ce diplôme est le sésame administratif vous autorisant à vous inscrire en thèse, seule l'acceptation de votre projet par un directeur vous ouvrira les portes du troisième cycle.

De même, les financements sont rares et de nombreux doctorants travaillent en marge de leurs études.

Les lignes qui suivent sont destinées à faciliter vos premiers pas dans le monde de la thèse et à éviter certains écueils administratifs.

A. S'inscrire en thèse.

1. Rédiger un projet de thèse et choisir un directeur.

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article11562>

Lors de l'élaboration de votre sujet de thèse, il peut être utile de consulter le site internet du Fichier Central des Thèses (FCT <http://www.fct.abes.fr/FCT-APP/index.jsp>, choisir l'entrée VISITEUR) afin de vous assurer que votre sujet n'est pas déjà traité, ainsi que le SUDOC (le catalogue du Système Universitaire de Documentation est le catalogue collectif français réalisé par les bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche www.sudoc.abes.fr/), afin de prendre connaissance des ouvrages déjà publiés sur le sujet et disponibles en France.

Vous appartierez pendant la durée de votre thèse à une école doctorale, à une équipe de recherche ou à un laboratoire.

Voici les formalités administratives que vous aurez à effectuer.

Il s'agit de la procédure pour l'ensemble des doctorants de Paris IV. Votre équipe de recherche vous en demandera peut-être certaines autres, cette fois particulières à votre discipline.

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article4331>

Les dossiers d'admission sont à retirer auprès du Service des doctorats (Maison de la Recherche).

Service des Doctorats

Maison de la Recherche

28, rue Serpente – 75006 Paris

Métro Saint-Michel (RER, ligne 4) ou Odéon (ligne 4, 10).

Standard de la Maison de la Recherche : 01 53 10 57 00

Courriel : contact.doctorat@paris-sorbonne.fr

Ils sont examinés par le Collège Doctoral qui se réunit lors de deux sessions annuelles, en mai-juin et en octobre-novembre.

Les dates indiquées dans les paragraphes suivants concernent la session d'automne:

Dès **juin**, vous pouvez retirer le dossier d'admission en doctorat au service des doctorats.

Plusieurs formulaires sont à compléter et à faire signer par votre directeur de recherche: il faut donc anticiper et en informer votre directeur au plus tôt puisque le dossier est à rendre **début octobre**.

Il faut rédiger un projet de thèse (environ quatre pages) et également écrire un résumé de votre sujet de thèse pour le Fichier Central des Thèses (FCT).

Le projet de thèse a vocation à présenter l'objet de votre recherche et à circonscrire votre sujet.

Le Collège Doctoral se réunit pour décider si vous êtes acceptés ou non en doctorat à Paris IV (Attention, les refus existent : 9 en 2010, qui ont été motivés par une mauvaise maîtrise de la langue française).

Puis le Conseil Scientifique valide les propositions de la Commission.

À ce moment-là seulement, à peu près **en novembre**, vous êtes invités à vous rendre au Service des doctorats pour retirer un document vous autorisant à vous inscrire. Vous pouvez alors aller en Sorbonne pour vous acquitter des droits d'inscription, et vous obtenez dans la foulée un certificat de scolarité et une carte d'étudiant (pas avant novembre/décembre) : à savoir !

Les formalités de réinscription sont plus simples, tant que vous ne dépassez pas les trois premières années. Pour la réinscription en quatrième année, un mot du directeur sur le dossier d'inscription est nécessaire ; à partir de la cinquième année, il faut que vous écriviez une lettre pour expliquer où en est votre recherche et ce qui peut justifier une inscription supplémentaire (six ans maximum).

Le choix du directeur est bien entendu lié au sujet de votre thèse. Il doit s'agir d'un professeur (ou maître de conférences habilité à diriger les recherches) de Paris IV.

Si l'enseignant que vous choisissez est proche du départ à la retraite, assurez-vous que votre inscription en thèse soit validée avant qu'il n'accède au statut de professeur émérite. . En effet, un professeur émérite peut continuer à diriger des étudiants inscrits en thèse avec lui avant son accession à l'éméritat, mais il ne peut légalement plus diriger de nouveaux doctorants.

En revanche, même si votre directeur accède à l'éméritat au cours de votre thèse, il pourra être membre de votre jury.

Sachez enfin qu'il est possible de travailler en co-direction, c'est-à-dire d'être dirigé par deux directeurs au maximum.

La convention de co-direction peut être établie entre :

deux universités françaises ;

deux écoles doctorales de l'université Paris IV ;

deux laboratoires de recherche au sein d'une même école doctorale à l'université Paris IV.

Le formulaire de co-direction est à retirer au Service des Doctorats.

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article11484>

2. S'inscrire en co-tutelle.

Le choix d'une cotutelle peut s'imposer dès lors que votre étude concerne un autre pays et nécessite d'y effectuer de fréquents séjours.

La cotutelle implique d'être encadré par un enseignant à Paris IV, et un autre dans une université du pays que vous avez choisi.

Ce système de direction offre une bonne visibilité à l'étranger, mais nécessite d'accomplir des formalités supplémentaires lors de votre inscription.

a. Pour les étudiants étrangers désirant s'inscrire en France

La procédure de cotutelle de thèse entre les établissements d'enseignement supérieur français et étrangers est régie par l'arrêté du 7 août 2006 relatif aux études doctorales et par l'arrêté spécifique du 6 janvier 2005. Cette procédure vise à instaurer et à développer une coopération spécifique entre des équipes de recherche françaises et étrangères en favorisant la mobilité des doctorants.

Les candidats à une préparation en cotutelle effectuent leurs travaux sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse dans chacun des deux pays intéressés. Les deux directeurs de thèse s'engagent à exercer pleinement la fonction de tuteur auprès du doctorant. Les compétences attribuées aux directeurs de thèse sont exercées conjointement par les deux directeurs.

Chaque cotutelle de thèse se déroule dans le cadre d'une convention liant les deux établissements intéressés et impliquant un principe de réciprocité. La convention reconnaît la validité de la thèse soutenue dans ce cadre. Pour la partie française, les procédures et les règles sont celles du doctorat, voir la note d'information sur le doctorat (sur le site www.paris-sorbonne.fr/rubrique « Recherche » puis cliquer sur « Doctorat »).

La demande d'admission en cotutelle de thèse correspond à une première demande d'admission en doctorat. Cette démarche ne peut pas être postérieure à une inscription en première année de thèse. La durée initiale du projet de recherche est de trois ans, avec prolongation dérogatoire de deux ans sur avis favorable du directeur de thèse et du directeur de l'École doctorale. Se reporter à la convention pour plus de précision sur ce type de prolongation.

La préparation de la thèse se répartit entre les deux établissements impliqués dans la cotutelle par périodes alternatives dans chacun des deux pays. La période passée dans un des deux pays ne doit pas être inférieure à 30%, soit un an.

Les candidats prennent obligatoirement une inscription administrative en cotutelle de thèse dans les deux établissements concernés. Mais la convention doit dispenser le doctorant du paiement des droits dans l'un des deux établissements. La thèse donne lieu à une soutenance unique reconnue par les deux établissements intéressés. Le titre de docteur est décerné conjointement par les deux établissements partenaires.

Contacts administratifs :

À [la Maison de la recherche](#) :

3ème étage, salle D 308, tél. 01 53 10 58 90

Service des Doctorats

Maison de la Recherche

28, rue Serpente – 75006 Paris

Métro Saint-Michel (RER, ligne 4) ou Odéon (ligne 4, 10).

Standard de la Maison de la Recherche : 01 53 10 57 00

Courriel : contact.doctorat@paris-sorbonne.fr

Courriel : contact.cotutelle@paris-sorbonne.fr

Informations pratiques :

Le Bureau d'accueil des étudiants en mobilité propose un ensemble de services destinés aux étudiants étrangers et français en mobilité. Il a pour mission, tout au long de l'année, de vous aider dans la préparation de votre séjour d'études et dans votre installation à Paris et en région parisienne.

<http://www.ciup.fr/fr/mobilite>

Démarches à effectuer :

- Le candidat doit être titulaire du DEA/Master de la discipline (obtenu avec la mention Bien ou Très bien), ou d'un titre admis en équivalence ou validation (renseignements à prendre auprès du service des inscriptions, des validations et transferts). L'autorisation d'inscription est prononcée par le Collège Doctoral.

- Les formulaires de demande d'admission sont disponibles au service des doctorats, du mois de février au 30 septembre de chaque année, sur place ou sur demande écrite adressée à Contact Cotutelle. Les candidats doivent déposer les dossiers de « demande d'admission en cotutelle de thèse » dûment complétés sur place au Service de la Recherche et des Doctorats ou par correspondance avant la date limite de dépôt indiquée sur le dossier. Tout dossier transmis hors délai, incomplet ou non signé par les deux directeurs ne sera pas traité.

Les demandes d'admission en thèse sont examinées par le collège doctoral de l'Université lors de deux sessions annuelles : en mai et en novembre. L'autorisation d'inscription en thèse prononcée par le Collège Doctoral est communiquée aux candidats par correspondance, à compter de la mi-juin ou de la mi-septembre ; il reçoit également le bulletin de versement des droits universitaires à acquitter pour l'inscription définitive au diplôme.

- Les candidats prennent obligatoirement une inscription administrative en cotutelle de thèse dans les deux universités concernées. La dispense de paiement des droits universitaires dans l'un des deux établissements s'effectue uniquement sur présentation, chaque année, du paiement des droits effectués à l'université partenaire. En cas de problèmes financiers graves, consultez le service des bourses.

NB : Le paiement des droits d'inscription dans le cadre des cotutelles se fait habituellement de manière alternée entre les deux pays (première année à l'université française, deuxième année à l'université étrangère, et ainsi de suite, ou inversement). L'université Paris IV refuse les conventions où il est stipulé que l'étudiant doit obligatoirement payer les droits d'inscription dans une université précise.

- La soutenance est unique et a lieu dans l'un des deux établissements, selon ce qui a été établi par la convention de cotutelle liant les deux universités; le lieu de la soutenance est donc établi dans ce contrat, qui est particulier à chaque cas.

- Conventions de cotutelle à télécharger :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article700>

b. Pour les doctorants français désirant s'inscrire en cotutelle à l'étranger

Si vous souhaitez, en tant qu'étudiant français inscrit à Paris IV, vous inscrire en cotutelle avec une université étrangère, la partie précédente (« Pour les étudiants étrangers désirant s'inscrire en France ») s'applique aussi à vous. Seuls quelques petits détails changent.

Informations pratiques : Ne pas hésiter à vous adresser à la **Maison des Français de l'Étranger**.

Lien utile : <http://www.expatries.org/annuaires/repdipfr.asp>

NB : Le paiement des droits d'inscription dans le cadre des cotutelles se fait habituellement de manière alternée entre les deux pays (première année à l'université française, deuxième année à l'université

étrangère, et ainsi de suite, ou inversement). L'université Paris IV refuse les conventions où il est stipulé que l'étudiant doit obligatoirement payer les droits d'inscription dans une université précise.

3. Inscription en doctorat pour les étrangers.

Voici une liste – non exhaustive – des services auxquels vous serez amenés à vous adresser lors de votre inscription en cotutelle, ou à Paris IV si vous êtes étranger.

Les informations qui suivent proviennent du site de la Sorbonne à l'adresse suivante :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?rubrique1470>

Comme tous les doctorants, la Maison de la Recherche est une adresse clé lors de votre inscription.

En voici à nouveau les coordonnées.

Service des Doctorats

Maison de la Recherche

28, rue Serpente – 75006 Paris

Métro Saint-Michel (RER, ligne 4) ou Odéon (ligne 4, 10).

Standard de la Maison de la Recherche : 01 53 10 57 00

Courriel : contact.doctorat@paris-sorbonne.fr

Les services suivants peuvent apporter une aide plus spécifique aux doctorants étrangers, ou aux doctorants français désirant se rendre à l'étranger (pour les missions ponctuelles, voir avec votre ED section mission) :

Services des relations internationales

1, rue Victor Cousin. Escalier I, 1^{er} étage

Professeur délégué aux Relations Internationales : Mme Jacqueline LICHTENSTEIN

Déléguée adjointe : Mme Michèle THERY

Chef de service : Mme Dolores SOBRINO. Bureau 666.

Secrétariat

Bureau F 662

Fax: 01 40 46 25 06

Nadia BENAÏSSA

Tél : 01 40 46 33 76

Courriel : contact.ri@paris-sorbonne.fr

Pour tout le reste (logement, cours de langue, etc.)

Le service d'accueil des étudiants étrangers :

Destiné à accompagner les étudiants étrangers, dans leurs démarches administratives et sociales, il se trouve dans les locaux de la Cité universitaire de Paris et au CROUS de Paris.

Il offre aux étudiants des informations sur les diverses démarches qu'ils ont à effectuer : carte de séjour, sécurité sociale, logement, ouverture d'un compte bancaire...

Cité internationale universitaire de Paris :

17 bd Jourdan – 75014 Paris.

Rer B, station Cité Universitaire.

www.etudiantdeparis.fr, rubrique "étudiants étrangers".

Service culturel des étudiants :

http://www.paris-sorbonne.fr/fr/rubrique.php3?id_rubrique=1131.

Cours de français de l'Alliance française :

<http://www.alliancefr.org/>

Démarches à effectuer pour vous inscrire

- Procédure pour la première inscription :

Les dossiers d'admission sont à retirer auprès du Collège Doctoral. Ils sont examinés par la Commission de la Recherche et des Doctorats (deux sessions annuelles : mai et octobre).

Le dossier d'inscription doit être accompagné des pièces indiquées ici :

http://www.paris-sorbonne.fr/IMG/pdf/page_4_du_dossier_d_inscription.pdf

Pour la liste des disciplines proposées voir :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article11562>

- Conditions à remplir lors de l'inscription.

Le candidat doit être titulaire d'un DEA ou d'un Master recherche (obtenu avec la mention Bien ou Très Bien).

L'attestation de réussite à un test de langue française est obligatoire.

Il existe deux centres à la Sorbonne qui organisent des tests de français : le Centre de Civilisation Française – qui dispense également des cours de langue française – et le Service des Examens de Langue Française pour Étudiants Étrangers (SELFEE). (Voir Fiche « Le français à la Sorbonne » sur le site de Paris IV).

http://www.paris-sorbonne.fr/fr/article.php3?id_article=806

Les candidats effectuent leurs travaux sous le contrôle et la responsabilité de leur directeur de thèse. Ils participent aux séminaires et stages proposés par le responsable de l'École doctorale.

- Réinscription : l'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée chaque année universitaire. Les candidats déjà inscrits en thèse reçoivent toutes les instructions pour se réinscrire dès la fin mai.

En juin, les candidats déjà inscrits en thèse trouveront les informations relatives à la réinscription en ligne : dossier à télécharger ou réinscription en ligne à partir du 12 juillet 2010 pour les doctorants en 2^{ème} et 3^{ème} année.

- Pour plus d'informations voir :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article9873>

B. Les financements de longue durée.

1. L'allocation de recherche (avant septembre 2009)

Il s'agit d'un système de financement du doctorat, fixé par le décret n°85-402 du 3 avril 1985 relatif aux allocations de recherche.

L'allocation de recherche, d'une durée de trois ans, consistait en des versements mensuels d'un montant de 1406,94 euros nets et imposables.

Les derniers doctorants à en avoir bénéficié sont ceux l'ayant obtenue en juin 2008. En effet, l'allocation de recherche a depuis été remplacée par le Contrat Doctoral Unique (CDU), que nous détaillerons dans le point suivant, suite à l'abrogation du décret le 26 avril 2009.

Cela étant, les doctorants financés par des allocations de recherche ne changent pas de contrat malgré la disparition de celles-ci et restent sous l'autorité de ce décret jusqu'à la fin de leur financement (au plus tard en septembre 2011).

2. Le contrat doctoral unique (CDU)

Le contrat doctoral unique (CDU) remplace depuis la rentrée 2009 le système d'allocation de recherche et du monitorat qui l'accompagnait dans certains cas. Par sa nouveauté, le CDU soulève certaines questions et suscite quelques tâtonnements du côté des doctorants comme du côté de l'administration.

Voici quelques éléments pour essayer d'y voir un peu plus clair...

a. Obtenir un contrat doctoral unique (CDU)

Rappel des textes officiels ou : qu'est-ce qu'un contrat doctoral unique?

<http://edgesip.sup.adc.education.fr/RU/Alloc-recherche/>

Le contrat doctoral est un contrat de travail conclu entre un doctorant et son université pour une durée de trois ans et il pourra être prolongé d'un an, si des circonstances exceptionnelles concernant les travaux de recherche du doctorant contractuel le justifient ou pour des raisons liées à la vie personnelle du doctorant comme une maternité ou un congé maladie.

Le doctorant s'engage à mener une activité de recherche pour laquelle il est rémunéré à hauteur de 1671.54 € bruts tous les mois pendant trois ans.

À l'activité de recherche peut s'ajouter une activité complémentaire parmi les suivantes:

- enseignement (64 heures équivalent TD – travaux dirigés – ou 96 équivalent TP – travaux pratiques – par an),
- diffusion de l'information scientifique et technique pour une durée annuelle maximale de 268 heures ou 32 jours,
- valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique pour une durée annuelle maximale de 268 heures ou 32 jours,
- missions d'expertise effectuées dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public, une association ou une fondation pour une durée annuelle maximale de 268 heures ou 32 jours.

Il est alors rémunéré à hauteur de 2008,60 € bruts. Il s'agit d'un temps plein dont 5/6 sont consacrés à la recherche et 1/6 à l'activité complémentaire.

Formalités à remplir pour la candidature à Paris IV

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article11487>

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article11794>

Conditions d'embauche :

Ne pas être inscrit en thèse depuis plus de 6 mois. Le début du contrat doit coïncider avec le début de la thèse.

Conditions pour postuler à Paris IV:

Avoir soutenu le mémoire du M2 avant le 20 juin de l'année en cours (cette date est donnée à titre indicatif et elle est susceptible de varier selon les années).

Constitution du dossier de candidature :

Tout candidat désireux de postuler à un contrat doctoral doit constituer un dossier en trois exemplaires, comme suit :

- Une lettre de candidature / motivation.

Quelques pistes: vous pouvez y évoquer vos précédents travaux pour montrer la cohérence de votre parcours universitaire. Il faut vous efforcer de démontrer pourquoi vous êtes plus à même que quelqu'un d'autre d'étudier ce sujet de thèse (parcours, compétences techniques...)

Si vous souhaitez une charge d'enseignement, mentionnez-le.

- Un curriculum vitae (1 page)

- Un projet de thèse (4 pages)

Vous devez y exposer l'originalité de votre recherche. Gardez en tête que ce projet de thèse va être lu par des universitaires qui ne sont pas spécialistes de votre domaine, le projet de thèse doit donc être accessible et clair.

- L'avis détaillé du directeur de recherche

Dépôt de la candidature :

- un dossier est à remettre au Directeur de l'École doctorale de rattachement

- un autre à adresser au Responsable de la formation de Master Recherche concerné

- et le troisième à remettre au Service des Doctorats.

Rappel des coordonnées : Maison de la Recherche, 28, rue Serpente, Bureau D308, 3ème étage, auprès de Mme Baya Nanouche ; Tél. : 01.53.10.57.24

Surveillez sur internet l'appel à candidats qui sera publié avec la date butoir pour le retour des dossiers (à titre indicatif le 10 mai en 2010).

Indiquez si vous postulez à une charge d'enseignement dès le dépôt du dossier. Voir avec votre ED (École doctorale) pour le formulaire à remplir dans ce cas.

Pour les candidats agrégés ou certifiés :

Prévenir le Ministère de l'Éducation Nationale de votre candidature à un contrat doctoral lors de vos vœux d'affectation puis, le plus vite possible, leur en faire connaître l'issue, afin d'avoir une affectation dans le secondaire en cas de refus.

b. Que se passe-t-il lorsque l'on a obtenu un contrat doctoral ?

Attention : encore des formalités !

- Il faut être conscient qu'il existe des délais dans la partie administrative. En effet, on vous donnera vraisemblablement une réponse en juillet, mais il faudra attendre la rentrée pour signer votre contrat doctoral et donc pour que celui-ci prenne effet (il peut y avoir des délais de paiement lors du premier versement, veillez à l'anticiper).

- **N'OUBLIEZ PAS DE VOUS INSCRIRE EN DOCTORAT** !¹La signature du contrat doctoral ne vous dispense pas de vous inscrire en thèse à Paris IV, ni de payer vos droits d'inscription.

- Dans le cas où vous avez obtenu une charge d'enseignement, contactez au plus vite votre UFR et/ou l'enseignant coordinateur pour vous renseigner au sujet des cours que vous allez dispenser.

- En tant que chargé de cours, vous recevrez une carte professionnelle (à retirer au Service du Personnel Enseignant, au bureau en charge de votre discipline) qui vous sera utile pour certaines démarches administratives (accès à l'intranet par exemple).

- Pour les **agregés ou certifiés stagiaires** : Envoyez avant la fin du mois de novembre la photocopie de votre contrat doctoral au ministère de l'Education Nationale, via votre rectorat de rattachement, afin de justifier votre statut et de faciliter les démarches pour valider votre stage avec la charge d'enseignement.

- Pour la **Sécurité Sociale**, il faut faire des démarches auprès de la CPAM/MGEN selon votre cas et de même pour la mutuelle. Votre changement de statut ne se fait pas systématiquement : à l'exception des normaliens et des personnes résidant hors de Paris, il n'est pas possible aux doctorants sous contrat doctoral d'avoir la MGEN pour sécurité sociale, il faut donc vous rendre à un centre de service de l'assurance maladie. (Pour trouver le centre le plus près de chez vous, http://www.ameli.fr/assures/votre-caisse-paris/nous-rencontrer/les-centres-de-service-de-l-assurance-maladie/les-centres-des-1er-au-12eme-arrondissements_paris.php). Il faut vous munir de photocopies de votre contrat doctoral, de bulletins de paie, de votre carte d'identité, de votre carte vitale, et d'un RIB.

La période d'essai

Le CDU peut contenir la mention d'une période d'essai. Dans les contrats délivrés par l'université Paris IV, celle-ci est fixée à une durée de deux mois, pendant laquelle le contrat peut être rompu par les deux parties concernées sans indemnité ni préavis. La période d'essai n'est pas légalement obligatoire pour ce genre de contrat, elle est simplement autorisée et laissée à la discrétion des universités. Sa présence dans les CDU varie donc d'une université à l'autre.

3. Le monitorat (avant septembre 2009) et les charges d'enseignement dans le cadre du CDU.

a. Le monitorat.

Précisons dès à présent que le monitorat a officiellement disparu avec la mise en place du CDU. Vous entendrez pourtant souvent ce terme en lieu et place de son remplaçant : la « charge d'enseignement ».

De plus certains d'entre vous sont encore concernés par ce dispositif à la rentrée 2010, puisqu'ils entrent dans leur troisième année de monitorat.

¹ Cf. I., A., 1)

Pour les autres, sachez qu'il s'agissait d'un contrat liant le doctorant à l'université de Paris IV, consistant en 2 heures de TD (contre 4 de TP pour les cursus scientifiques) par semaine, soit un quotient horaire de 64 heures par an, souvent mais pas toujours à effectuer dans la discipline du doctorant.

L'allocataire moniteur devait donc donner environ deux heures de cours par semaine aux étudiants de l'un des trois niveaux de Licence. Précisons que les chargés de TD n'étaient en théorie pas censés assurer des heures destinées à un public d'étudiants d'un niveau supérieur à l'année de L3 (donc pas de cours au niveau Master).

Le monitorat était un contrat de trois ans. En 2009-2010, les doctorants contractuels recrutés à Paris IV ne se sont vus proposer une charge d'enseignement que pour deux années. Cette « réduction » par rapport à la pratique précédente était conjoncturelle. L'université prévoit à partir de la rentrée 2010 de proposer des charges d'enseignement pour les trois années du contrat doctoral. Les doctorants contractuels recrutés en 2009 ont la possibilité de se renseigner sur ces modifications et de bénéficier, dans la mesure du possible, d'un avenant de contrat, ajoutant une troisième année de charge d'enseignement à leur contrat actuel.

b. Les charges d'enseignement

À Paris IV, il n'y a pour l'instant que deux ans de charge d'enseignement assurés aux doctorants contractuels (au lieu de 3 précédemment avec l'allocation de recherche). Comme mentionné ci-dessus, la situation est en train d'évoluer et l'on devrait revenir à des charges d'enseignement d'une durée de 3 ans à la rentrée 2010.

Une différence importante avec le statut d'allocataire-moniteur (en vigueur dans l'ancien contrat) est l'impossibilité de cumul avec d'autres charges d'enseignement (ex : heures de cours à l'extérieur de l'université, « khôlles » en classes préparatoires ou corrections de concours).

Est-il possible d'exercer sa charge d'enseignement dans une université rattachée au PRES auquel appartient son université d'origine ?

Les statuts des PRES ne mentionnent pas cette possibilité, mais ils sont très généraux. Donc, pour l'instant, cette question n'est pas tranchée. De surcroît, dans le cas de l'université Paris IV, le PRES regroupe des universités aux disciplines assez éloignées, ce qui a priori n'ouvre pas de possibilité particulière dans ce domaine.

Et si l'on obtient autre chose qu'une charge d'enseignement ?

Il peut arriver que soit proposé au contractuel doctorant une mission qui ne soit pas une mission d'enseignement (expertise auprès d'une entreprise, vulgarisation scientifique, travail dans une bibliothèque). C'est déjà le cas dans un certain nombre d'universités dont la nôtre. Lorsque la personne qui postule à un CDU n'est pas titulaire d'un concours de l'enseignement secondaire, elle peut se voir proposer ces autres types de mission : il faut noter qu'au moment de présenter son dossier pour la qualification CNU², l'expérience d'enseignement joue un rôle important dans la recevabilité du dossier. Autrement dit, sans que cela soit officiellement indispensable, vous aurez peut-être moins de chance d'obtenir une qualification CNU, dans certaines sections du moins, si vous n'avez pas enseigné au préalable... à moins d'être l'exception qui confirme la règle bien sûr, et de telles exceptions semblent exister.

En ces temps de réformes, le peu de recul sur ces nouveaux dispositifs ne nous permet pas d'être plus précis pour l'instant.

² Cf. III., B., 1)

C. Être fonctionnaire et devenir doctorant.

Vous êtes titulaire d'un concours de la Fonction Publique et vous souhaitez vous inscrire en doctorat.

Vous avez des démarches supplémentaires à effectuer pour ne pas perdre le bénéfice de votre concours et, éventuellement, enseigner à Paris IV.

1. Être doctorant et fonctionnaire de l'Éducation Nationale (certifiés et agrégés).

Nous n'évoquons pas ici les concours, car la situation actuelle ne nous permet pas de fournir des informations sur ce point en pleine évolution. Nous pouvons en revanche vous éclairer sur les démarches à accomplir par un doctorant lauréat d'un concours ou titulaire d'un poste dans l'Éducation Nationale (EN).

a. Les services en ligne : i-prof et les SIA...

Beaucoup de démarches peuvent aujourd'hui s'accomplir en ligne à partir du site du ministère de l'EN : <http://www.education.gouv.fr/pid51/personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation.html>.

Attention toutefois car l'essentiel d'entre elles doit encore être doublé par des démarches papier, en particulier des envois de justificatifs et la signature manuscrite des documents.

Parmi ces services il faut évoquer I-prof :

<http://www.education.gouv.fr/cid2674/i-prof-l-assistant-carriere.html>

L'Éducation nationale définit ainsi ce service : « un site personnalisé qui permet, après authentification et de façon fortement sécurisée, à chaque enseignant de consulter et compléter son dossier administratif, consulter des guides thématiques, dialoguer avec son correspondant de gestion, signaler un changement de situation, etc. ». Le site est encore en pleine évolution mais il fournit de plus en plus d'informations intéressantes et peut permettre de simplifier certaines démarches.

Une autre série de service à connaître sont les Systèmes d'Information et d'Aide (SIA). Ils réunissent des informations sur les grandes étapes des carrières ainsi que la possibilité de présenter des demandes en ligne. Le SIAC permet de s'inscrire aux concours, le SIAL s'adresse aux lauréats du concours pour leur première affectation et enfin le SIAM accueille les demandes de mutations.

b. Que faire quand vous obtenez un financement ? Congé sans traitement / disponibilité / détachement

Congé sans traitement et disponibilité pour les allocataires/CDU

Lorsque l'on obtient un CDU, il faut faire une demande de congé sans traitement auprès de l'académie dont on dépend : on continue ainsi à faire partie de l'Éducation Nationale (on ne perd pas le bénéfice du concours) mais la carrière au sein de l'Éducation Nationale est gelée et le fonctionnaire n'est plus payé par l'Éducation Nationale.

On distingue la disponibilité, qui concerne les fonctionnaires titulaires, du congé sans traitement, qui s'applique aux fonctionnaires non-titulaires.

Il faut demander une disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général. Cette disponibilité est d'une durée de 3 ans, renouvelable 1 fois pour la même durée. Elle est accordée sous réserve des nécessités de service et peut donc être refusée. Vous trouverez plus de détails sur le site [service-public.fr](http://vosdroits.service-public.fr) :

<http://vosdroits.service-public.fr/F544.xhtml>.

Cette demande doit être faite le plus vite possible après l'obtention du CDU, de préférence avant le départ en vacance des services du rectorat. En théorie ces demandes doivent remonter par voie hiérarchique : c'est donc le chef d'établissement qui fait remonter la demande du fonctionnaire jusqu'au recteur. En pratique il n'est pas inutile d'envoyer une double demande, une par voie hiérarchique et une directement au rectorat avec accusé de réception.

La législation définit la disponibilité au titre V du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions :

http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?sessionId=BE6FEC47B108808C9D59C4B612A6D55D.tpdjo15v_2?cidTexte=LEGITEXT000006065164&dateTexte=20091102

Détachement pour les ATER.

Dans le cas d'un poste d'ATER, on ne parle plus de disponibilité mais de détachement. Le détachement est défini de la façon suivante : c'est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine et continuant à bénéficier dans ce corps de ses droits à l'avancement et à la retraite (ce en quoi il diffère nettement de la disponibilité).

Le détachement est défini dans par la loi n°84.16 du 11 janvier 1984

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006068830&dateTexte=20100413> ;

par le décret n°85.986 du 16 septembre 1985 déjà cité :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006065163&dateTexte=20100413> ;

modifié par le décret n°93.1052 du 1er septembre 1993

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006082623&dateTexte=20100413>.

Pour demander un détachement dans l'enseignement supérieur, la procédure diffère des procédures proposées par le SIAD (Service d'Information et d'Aide au Détachement, <http://www.education.gouv.fr/pid59/systeme-information-aide-detachement-d.html>), il faut rédiger une lettre de demande de détachement adressée formellement au recteur de l'académie de rattachement, et concrètement à la division du service du personnel enseignant dont vous dépendez.

Les recours possibles en cas de refus.

La disponibilité pour étude et le détachement sont soumis aux nécessités de service. Ils peuvent donc vous être refusés si votre académie connaît un manque de personnel dans votre matière, ce qui est assez courant dans le cas des académies d'Ile de France qui sont les plus peuplées de France. Il existe toutefois des recours.

Il faut d'abord s'entourer de soutiens car les chances d'aboutir seul sont restreintes. Adressez-vous aux syndicats du secondaire comme du supérieur ou, le cas échéant, à la société des agrégés. Ils vous offriront des conseils et présenteront votre cas au recteur. Cela n'est toutefois pas suffisant. Il est conseillé de contacter son directeur de recherche, il a probablement déjà connu ce genre de cas de figure et pourra vous recommander la bonne personne à qui s'adresser auprès de la présidence de l'université. Le recours idéal est en effet celui qui est mené par la présidence directement auprès du recteur. Dans ce cas on vous demandera une lettre de demande de réexamen de votre cas, une lettre de recommandation de votre directeur de recherche et du directeur de votre école doctorale auxquelles on joindra une lettre du président. On mettra en avant la charge pédagogique que vous devez assurer dans le cadre de

l'université. Il existe plusieurs sortes de recours pour contester une décision de la hiérarchie. Le premier est le recours gracieux (<http://vosdroits.service-public.fr/F509.xhtml>), puis vient le recours contentieux, qui nécessite de passer devant les tribunaux (<http://vosdroits.service-public.fr/F2498.xhtml>). Il est bien sûr préférable d'obtenir le premier.

Comment rédiger sa lettre de recours :

Ce modèle peut servir pour une lettre de demande, une lettre de recours ou une lettre de recommandation. Il suffit de l'adapter légèrement en fonction du cas.

Prénom NOM

Adresse

N° de téléphone

Adresse mail.

Professeur de... (précisez agrégé ou certifié)

Monsieur le Recteur de l'Académie de ...

Académie de ...

Adresse

Lieu, date

Objet : demande de disponibilité pour études.

Monsieur le Recteur,

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance ma mise en disponibilité pour études. En effet, j'ai pu bénéficier de... (décrire le financement obtenu)

Décrire le parcours universitaire (concours, M2, séminaires suivis et autres stages...)

Il y a deux ans, grâce à la bienveillance de mon directeur de recherche, je suis parvenu à réunir les conditions matérielles me permettant de me consacrer au doctorat :

J'ai obtenu tel financement (précisez)

En outre j'occupe dans cette même université le poste de... qui me permet de continuer à enseigner dans le cadre de (TD ou cours donnés) ainsi que de bénéficier d'une formation pédagogique.

Ce financement me permettrait de me consacrer à mes recherches mais également de rencontrer des collègues dans les cadres de séminaires et de groupes de doctorants, de poursuivre ma formation auprès de ... et de participer à divers congrès et journées d'étude.

Vous savez certainement que la préparation d'un doctorat représente un investissement personnel et matériel exigeant qu'il est difficile de mener à bien en assurant parallèlement un service d'enseignement en collège ou en lycée. Ainsi il est très important pour moi de ne pas perdre le bénéfice de ce financement. D'autre part, je suis conscient des obligations que j'ai contractées envers l'université et que je me dois d'honorer.

En vous remerciant par avance de l'attention et de la bienveillance que vous voudrez bien accorder à ma requête, je vous prie d'agréer, Monsieur le Recteur, l'expression de mes salutations respectueuses.

Signature

Le renouvellement

Chaque année il faut prévenir l'académie de votre souhait de rester en disponibilité ou en détachement. En théorie vous devez faire part de votre projet trois mois avant la fin de votre disponibilité ou détachement. En pratique il est préférable de le faire dès le mois de mars, lors des mutations intra-académiques car si votre demande était rejetée il vous faudrait participer à ces fameuses mutations.

2. Les autres financements : ATER – ACERU...

a. Définition

Un fonctionnaire de catégorie A (en général de l'éducation nationale, c'est-à-dire un enseignant titulaire ou stagiaire, PLP, certifié ou agrégé) inscrit en doctorat peut devenir ATER tout en gardant le bénéfice de son concours. S'il est stagiaire au moment de sa candidature, il doit remplir une demande de mise en disponibilité. S'il est titulaire (ce qui est le cas le plus courant, et le moins dangereux), il s'agit alors d'une demande de détachement, dont le modèle, pour Paris IV, est le suivant :

Demande de détachement

Modèle de lettre à utiliser uniquement par les fonctionnaires de catégorie A, dont la candidature a été retenue par les instances compétentes, et à transmettre au Ministère par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique.

NOM :

Prénom :

Grade :

Etablissement actuel d'affectation :

Académie :

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir procéder à mon détachement dans l'enseignement supérieur au titre de l'année universitaire 2009/2010 afin d'exercer les fonctions d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche à l'université Paris Sorbonne – Paris IV.

Fait à _____, le _____

Avis du supérieur hiérarchique

Signature du candidat

L'Atérat est un emploi contractuel à durée déterminée. Un contrat d'ATER peut donc fournir un financement à un fonctionnaire doctorant mais ce cas de figure présente deux inconvénients majeurs :

- le salaire perçu est moindre que celui d'un enseignant du secondaire, environ 1700 euros net à temps plein et 1250 euros à mi-temps

- la charge de travail peut être assez lourde, notamment dans le cas où l'ATER reçoit une charge d'enseignement répartie sur plusieurs niveaux, ou dans une discipline qu'il maîtrise mal (cf. infra II A 1 les procédures de recrutement par sections CNU, qui regroupent parfois des champs d'enseignement assez disparates). Un ATER à temps complet doit assurer 192 heures de cours équivalents TD (96h pour un poste à mi-temps). Il peut arriver qu'un ATER soit chargé d'assurer des cours magistraux ou une préparation aux concours de l'enseignement, en général en complément de son service. Un ATER ne peut percevoir d'heures supplémentaires.

Nouveauté :

L'ACERU (Assistant Contractuel d'Enseignement et de Recherche Universitaire) est un nouveau type de contrat apparu dans certaines universités passées aux RCE (Responsabilités et Compétences Élargies). Il s'agit d'un contrat proche de celui des ATER en ce qui concerne la rémunération et le nombre d'heures de service, mais établi pour des durées variables, en général de 10 à 12 mois. Comme dans le cas des contrats d'ATER, les heures supplémentaires ne peuvent pas être rémunérées. À notre connaissance, Paris IV ne propose pas encore ce type de contrat.

Exemple d'un contrat ACERU (université de Limoges) :

<http://www.snesup.fr/Votre-metier?aid=4331&ptid=10&cid=3712>

Précision importante enfin pour les fonctionnaires qui choisissent d'être ATER : leur note administrative ne dépend plus de leur chef d'établissement comme dans le secondaire mais de leur professeur référent au sein de leur université, qui peut être leur directeur de recherche ou le professeur en charge des cours magistraux dont l'ATER assure les TD. À Paris IV, c'est en général le directeur de recherche. Cela renforce la dépendance du doctorant envers son directeur.

b. Comment rédiger un CV et une lettre de motivation pour un poste universitaire (ATER) ?

Le CV.

Il doit être aussi sobre que possible (pas de papier de couleur, de préférence pas de photo, police Times New Roman ou autre police classique).

Il doit être très clairement articulé, pour permettre une lecture rapide. Le structurer selon différentes rubriques (formation - enseignement - recherche) est essentiel pour que le lecteur puisse trouver rapidement les informations dont il a besoin.

Contrairement au CV « pour le privé », le CV « universitaire » n'as pas besoin d'être compact. Un CV de 4, 5 ou même 6 pages est tout à fait acceptable (ne pas se focaliser sur une page A4).

N'imprimer de préférence que le recto, etagrafer les feuilles entre elles, pour qu'elles forment un ensemble bien distinct. L'important est que les différents documents (CV, lettre) forment des paquets cohérents, qui facilitent la manipulation du dossier.

Les deux éléments à présenter en priorité:

- l'expérience pédagogique
- les qualités de chercheur.

La **première page du CV** doit contenir :

- les informations personnelles (nom, prénom, date de naissance, **coordonnées postales** et téléphoniques)
- d'autres informations liées à la carrière d'enseignant chercheur (NUMEN pour les agrégés et certifiés, laboratoire de rattachement)

Viennent ensuite les 3 rubriques fondamentales, de préférence dans l'ordre ci-dessous:

- parcours de formation
- expérience de l'enseignement
- activités de recherche

Parcours de formation

Adopter une logique régressive, en chronologie inverse, jusqu'au bac. Il n'est pas utile de mentionner l'avant-bac. On peut regrouper à un autre endroit les expériences antérieures pertinentes à la carrière d'enseignant-chercheur (longs séjours à l'étranger, participation au concours général, etc.)

Pour le sujet de thèse, de master 2 / DEA et de master 1 / maîtrise, bien préciser l'intitulé exact et le nom du directeur.

Ne pas oublier de mentionner les bourses de recherche à l'étranger et autres expériences qui ne se rattachent pas directement au parcours de formation : il vaut mieux éviter les trous dans la chronologie, quitte à avoir des répétitions. Échos et doublons ne sont pas vraiment gênants.

De façon générale, il est mieux de préciser des informations plutôt que de laisser un trou dans la chronologie, au risque de laisser les gens échafauder des hypothèses...

Expérience de l'enseignement

Il est possible d'adopter ici encore une chronologie inverse, et il faut bien entendu mentionner aussi les années où on a enseigné ailleurs qu'en France (lectorat, assistantat) ou ailleurs qu'à l'université.

Il est essentiel de détailler le plus possible, en précisant les enseignements donnés, à quels publics ils s'adressaient, et le contenu. Pour chaque cours donné, rédiger un petit paragraphe avec les informations essentielles (quel public, quel niveau, quel objectif...), et ne pas hésiter à développer, notamment si on a préparé son propre matériel pédagogique. L'important est de se mettre à la place d'un recruteur et de prévenir ses questions en donnant le maximum d'informations.

Activités de recherche et publications

Cette partie recense, en ordre chronologique inverse encore (possible et fréquent, mais pas obligatoire : il est aussi possible de classer par ordre thématique, à condition de rester clair), les différentes activités de recherche, ce que l'on a produit, les groupes de recherche dans lesquels on s'est investi, les participations à des colloques, les publications en ligne, les traductions ou éditions de textes...

Encore une fois, ne pas hésiter à prendre la place d'être le plus précis possible : pour un colloque, donner les dates, le titre, la liste des organisateurs. Pour une publication, donner la liste des éditeurs, le titre précis, la référence des pages auxquelles se trouve votre article. On peut ajouter une rubrique "en préparation" pour les colloques à venir, les publications à paraître, etc.

Rubrique complémentaire

On peut ajouter cette rubrique pour faire valoir d'autres expériences professionnelles, à condition qu'elles soient toujours en rapport avec la carrière d'enseignant-chercheur. C'est aussi l'endroit de mentionner les langues que l'on maîtrise. Pas besoin en revanche de faire la liste de ses loisirs...

Petit bonus

Il est possible, par souci de clarté, de faire une page 1 synoptique, avec les 3 rubriques (formation / enseignement / recherche) sur une seule page, en mentionnant uniquement les principales étapes pour

chacune. La suite du CV reprend les étapes 2 (enseignement) et 3 (recherche) plus en détail, sur autant de pages qu'il est nécessaire pour expliquer précisément ce que l'on a fait.

La lettre de motivation

Contrairement à ce qui se passe dans le privé, où les lettres de motivation sont analysées par des graphologues, une lettre manuscrite n'a pas d'intérêt. Elle doit être concise : une page suffit. Elle intervient comme un redoublement du CV, pour aider le recruteur à entrer dans le CV, à voir les autres logiques qui sous-tendent les informations contenues en ordre chronologique dans le CV. La lettre de motivation permet de faire ressortir les traits fondamentaux du parcours.

On commence par expliquer brièvement sa situation actuelle, à la fois du point de vue des enseignements que l'on donne et de la recherche que l'on a entreprise. Il s'agit de se présenter rapidement comme enseignant et comme chercheur. Consacrer quelques lignes à décrire sa recherche, de façon à ce qu'une personne qui ne partagerait pas notre spécialité puisse aussi s'en faire une idée.

Consacrer ensuite un paragraphe à l'expérience de l'enseignement, aux types de cours que l'on a assurés, à la façon dont on s'est investi dans les structures d'enseignement.

Il est aussi important d'avoir un paragraphe "de bonne volonté", pour signaler (si c'est sincère!) que l'on veut bien travailler / assurer des cours dans un domaine annexe, généralement réputé moins prestigieux (pour un spécialiste de littérature étrangère, signaler qu'on accepte de donner des cours de traduction, des cours de langue pour non-spécialistes ou des cours en LEA, par exemple).

Ne pas hésiter à préciser qu'un poste d'ATER permettrait de finir la thèse en cours, etc. : montrer qu'on a besoin de ce poste.

Enfin, il est essentiel de passer du temps à adapter sa lettre le plus précisément possible au poste auquel on candidate. Ne pas oublier une formule d'adresse et une formule de conclusion correctes.

3. ... et PRAG

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid22652/personnels-enseignants-du-second-degre-affectes-dans-le-superieur-conditions-d-affectation.html>

Certains emplois ouverts à l'affectation dans l'enseignement supérieur sont pourvus par des professeurs agrégés (PRAG), ou des professeurs titulaires du CAPES, du CAPET (PRCE) ou du CAPLP de l'enseignement public.

a. Les conditions d'affectation de ces personnels.

Les candidats doivent être titulaires ou stagiaires. Ils peuvent être en activité ou en position de disponibilité, détachement, report de nomination ou congés divers.

b. La procédure d'affectation

Pour pouvoir bénéficier d'une affectation dans le supérieur, les candidats peuvent :

Consulter la liste des emplois à pourvoir dans les établissements de l'enseignement supérieur (publication des postes au bulletin officiel)

Ou

Adresser à l'établissement d'enseignement supérieur :

- une fiche indiquant votre état civil et votre situation administrative,
- un curriculum vitae détaillé,
- une copie du dernier arrêté justifiant votre dernier classement dans un corps et un grade de personnel enseignant,
- une copie du dernier arrêté justifiant de votre dernière affectation,
- une lettre de motivation.

Certains candidats sont convoqués pour un entretien devant un comité de sélection. Il est conseillé de se renseigner sur le fléchage du poste avant de s'y rendre, c'est-à-dire sur la possibilité que le poste soit attribué avant les entretiens. La pratique peut surprendre, mais elle est courante.

À la fin de la campagne de réception des candidatures, les établissements vous adressent un accusé de réception ; les établissements disposent alors d'un délai d'un mois pour classer les candidatures. Le résultat de cette procédure vous sera communiqué pour chacun des emplois pour lesquels vous avez déposé une candidature.

Pour un emploi donné, le candidat classé en première position est invité à faire parvenir au chef d'établissement une lettre déclarant son engagement à rejoindre sa nouvelle affectation. Si ce dernier ne répond pas dans les huit jours, l'établissement invite alors le candidat suivant à accepter le poste.

c. Rémunération et échelonnement indiciaire.

Les PRAG bénéficient des mêmes rémunérations et des mêmes règles d'avancement que dans le second degré.

d. Obligations professionnelles.

- encadrement des étudiants,
- participation à des cours magistraux, travaux dirigés ou travaux pratiques
- participation aux jurys
- obligations de service, dans le cadre de l'année universitaire, dispositions également applicables aux professeurs d'éducation physique et sportive : le service d'enseignement en présence d'étudiants équivaut à 384 heures de TD ou TP.
- Si des cours magistraux leur sont confiés, ils sont pris en compte à raison d'1h 1/2 effective, dans le décompte de leur service.
- La charge annuelle d'enseignement peut donner lieu à des répartitions diverses, et ne comporte pas nécessairement l'application uniforme du même service hebdomadaire durant toute l'année.

Le service hebdomadaire ne doit pas être supérieur à 15 heures.

e. Remarques.

Une année de PRAG permet de valider le stage d'agrégation de l'Education Nationale.

Les postes sont publiés en décembre et pourvus en janvier. Les candidatures spontanées sont conseillées en juin ou septembre pour les postes non pourvus lors des campagnes MCF, PR et ATER.

NB: Il existe également des postes « **PRCE** » (PRofesseur CErtifié) pour des enseignants titulaires du CAPES. Ces postes sont rares à Paris IV.

II. Être doctorant.

Une fois inscrit en doctorat, vous êtes donc officiellement un étudiant de troisième cycle. Durant les trois années à venir, votre temps se répartira entre vos activités de recherches, éventuellement d'enseignement, et de gestion des problèmes pratiques (administratifs, financement, etc.).

Les lignes qui suivent sont destinées à vous donner quelques pistes pour vous orienter dans le labyrinthe de la thèse.

Nous ne développerons pas ici le premier travail du doctorant, à savoir conduire une recherche et en énoncer les résultats par écrit.

Notez tout de même que le guide de présentation d'une thèse qui indique les normes rédactionnelles d'usage est disponible sur le site de l'ABES :

<http://www.sup.adc.education.fr/bib/Acti/These/guidoct.rtf>.

A. Les financements « courts »

1. Être ATER-ACERU³.

Être ATER (Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche) est une possibilité de financement contractuel pour le doctorant. Peuvent candidater à un poste d'ATER (selon le décret du 7 mai 1988 modifié) :

- les fonctionnaires de Catégorie A, titulaires ou stagiaires, inscrits en doctorat ou en cours de préparation d'une habilitation à diriger les recherches (cf. supra I C 1. Il s'agit a priori du cas le plus courant.)
- les enseignants ou chercheurs de nationalité étrangère, titulaires d'un doctorat ou d'un diplôme étranger admis en dispense du doctorat et ayant exercé des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche pendant au moins 2 ans,
- les moniteurs titulaires d'un doctorat et s'engageant à se présenter à un concours de l'enseignement supérieur,
- les moniteurs n'ayant pas achevé leur doctorat qui demandent à être autorisés à titre exceptionnel par le recteur à présenter leur candidature sur proposition de leur directeur de thèse,
- les titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger les recherches s'engageant à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur,
- les étudiants en dernière année de thèse (dont la thèse sera soutenue au plus tard le 31 août 2011).

Les documents à fournir varient selon ces différentes situations. Cf., pour Paris IV, la liste des documents nécessaires pour l'[attestation de situation](#).

Les ATER sont recrutés par les établissements d'enseignement supérieur pour un contrat à durée déterminée d'une année renouvelable normalement trois fois, tant que le candidat satisfait à l'une des

³ Cf. I., C., 2)

situations énumérées ci-dessus. Un même candidat peut passer d'une situation à l'autre tout en candidatant d'une année sur l'autre pour un même poste.

Cependant, le renouvellement n'est pas automatique. Chaque candidat doit donc refaire un dossier chaque année.

Depuis quelques années, Paris IV recrute des ATER selon deux procédures : la publication de postes spécifiés et le recrutement par voie de candidatures spontanées. Ces deux procédures sont détaillées sur cette page du site de l'université : <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article7128>

Il n'existe malheureusement pas de liste centralisée et nationalisée des postes d'ATER. Chaque candidat doit démarcher les universités dans lesquelles il souhaite postuler. Le site de la Guilde des Doctorants tente chaque année une mise en ligne des postes disponibles : <http://guilde.jeunes-chercheurs.org/Public/ATER/>, mais toutes les universités ne les y affichent pas systématiquement – notamment Paris IV. D'autre part les postes proposés sont classés par section CNU, sans que soit toujours précisé le profil recherché. Par exemple, la CNU 21 s'intitule « Histoire, Civilisation, Archéologie et Art des Mondes Anciens et Médiévaux ». Un candidat historien médiéviste peut ainsi se retrouver à enseigner l'histoire de l'architecture antique, ce qui n'est pas forcément un cadeau pour lui. Surtout, il risque de postuler pour rien, car il ne sera pas retenu. Il ne faut pas négliger le temps que prennent recherche de postes et constitution des dossiers, de même que les risques de rater une date butoir, puisque chaque université a son propre calendrier (mais en gros, la campagne de recrutement s'étale d'avril à juin.)

Textes officiels sur le statut d'ATER :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23097/devenir-attache-temporaire-enseignement-recherche-r.html>

2. Le cas des PRAG : être professeur agrégé à l'université⁴.

3. Les vacances.

Les vacances constituent une autre possibilité de financement pendant le doctorat. Cependant, il ne peut s'agir que d'un financement d'appoint. Un vacataire à l'université est un chargé d'enseignement, mais on peut aussi être recruté en tant que vacataire pour faire passer des colles en classes préparatoires. Les universités, et notamment la nôtre, emploient de plus en plus de vacataires, puisqu'ils font le même travail que des personnels titulaires tout en étant payés moins cher. La multiplication du recours à ces contrats précaires contribue à la fragilisation du milieu enseignant.

Pour pouvoir postuler à un emploi de vacataire, il faut remplir au moins une des conditions suivantes :

- exercer une activité professionnelle principale (au moins mille heures de travail par an). En général, les vacataires recrutés à Paris IV sont des enseignants du secondaire.
- être déjà inscrit en 3ème cycle et être âgé de moins de 28 ans au 1er septembre de l'année de candidature.

Le contrat passé entre le vacataire et son employeur doit préciser la prestation effectuée (dates, heures et niveaux des enseignements). Notre université ne délivre pas toujours de contrat à ses vacataires. Il ne faut pas hésiter à en demander un (se renseigner auprès de l'UFR et du service du personnel enseignant).

⁴ Cf. I., C., 3)

Pour les fonctionnaires ou contractuels de la fonction publique, une autorisation de cumul de fonctions est nécessaire. Pour les enseignants, celle-ci est à retirer auprès du chef d'établissement qui, une fois complétée, la transmet au rectorat. La réponse peut se faire attendre, il ne faut donc pas hésiter à relancer le rectorat, car l'université, elle, a besoin de cette autorisation pour être en règle.

À Paris IV, les vacataires sont payés à la fin de chaque semestre, mais parfois avec des retards importants. En 2009, les vacances à Paris IV étaient rémunérées 40,38 euros de l'heure (équivalent TD : 1,5 h).

4. Les bourses pour les doctorants étrangers

Il existe des bourses réservées aux doctorants étrangers. En voici une courte liste, non exhaustive.

Notez que le Service des Relations Internationales de Paris IV ne prend en charge que les étudiants de Licence et de Master.

Sachez que vous pouvez, comme les doctorants français, obtenir des aides à la mobilité sur critère sociaux si vous êtes inscrits dans le programme ERASMUS ou dans celui d'une convention d'échange gérée par le Service des Relations Internationales. Vous trouverez des détails à ce propos sur leur site : <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article7110>.

a. Bourses de thèse

La France attribue un nombre important de bourses (aides à la formation d'étrangers en France, bourses d'études et bourses de stages). Les bénéficiaires sont désignés par les services culturels, scientifiques et de coopération des ambassades de France (auxquels les candidats doivent adresser leurs demandes) et par les autorités des pays concernés. Le dossier doit être présenté au moins avant le mois de février de l'année qui précède l'année universitaire pour laquelle la bourse est sollicitée (par exemple pour bénéficier d'une bourse en 2011-2012, en faire la demande en février 2011). Les candidats doivent procéder à une « pré-inscription » dans un établissement.

b. Le Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (CNOUS)

Il s'agit de l'organisme gestionnaire chargé de la liquidation des bourses et autres indemnités.

c. Atalante.

De nombreuses bourses sont répertoriées sur le serveur Atalante. Ces bourses, allocations, prix et subventions de troisième cycle sont souvent sectorisés, c'est-à-dire liés à des thèmes de recherche précis.

Cf. <http://atalante.paris4.sorbonne.fr>. Le moteur de recherche interne permet d'accéder à toutes les informations utiles. Les données sont actualisées régulièrement.

d. Bourses de thèse en cotutelle⁵.

Il s'agit de bourses du gouvernement français (Ministère des Affaires étrangères) :

Les étudiants étrangers qui s'inscrivent en thèse en France peuvent demander une bourse de thèse en cotutelle auprès de l'Ambassade de France de leur pays d'origine. La thèse est réalisée en alternance six mois en France et six mois dans le pays partenaire, ce qui porte à 18 mois la durée de séjour accompli en France sur les trois ans de thèse. Le montant de cette bourse s'élève à 737,85 € net (à la date de rédaction de cette note) par mois passé en France. La partie de la thèse effectuée dans le pays partenaire n'est pas financée par le gouvernement français. Le boursier est couvert par une assurance sociale et peut éventuellement percevoir une indemnité pour le voyage.

Un formulaire de candidature est à retirer auprès de l'Ambassade de France du pays partenaire.

5. Bourses diverses : bourses aires culturelles et instituts de recherche.

a. Les bourses « Aires culturelles ».

Les modalités d'obtention de ces bourses sont disponibles dans la brochure de l'ED VI – disponible en ligne - p. 22.

Le site de l'EHESS propose aussi une bonne mise au point : <http://www.ehess.fr/fr/etudiant/bourses-aides/>

Ces bourses, visant à favoriser la mobilité des doctorants (financement de l'hébergement et du transport lors de voyages d'étude) sont attribuées à des doctorants inscrits en 2^{ème} ou 3^{ème} année et âgés de moins de 30 ans (des dérogations sont possibles dans certains cas et jusqu'à 35 ans seulement).

Le dossier doit démontrer la pertinence d'un séjour à l'étranger, de courte durée (3 à 12 semaines). Les participations à des colloques ou des séminaires à l'étranger ne peuvent être financées par ce biais.

Le doctorant doit déposer son dossier au secrétariat de l'ED. Cette dernière établit un premier classement qu'elle transmet à P IV. L'université procède alors au classement final.

Le montant de la bourse varie, mais notez que les allocataires obtiennent en général un financement inférieur à celui alloué aux doctorants non-financés.

b. Les bourses des instituts de recherches : quelques exemples.

Un certain nombre d'instituts de recherche met des bourses à disposition des chercheurs. Il faut en général chercher s'il n'existe pas des associations ou des fondations dans son domaine de recherche.

Ex : l'Institut Emilie du Châtelet, pour le développement et la diffusion des études sur les femmes, le sexe et le genre, financé par le Conseil régional d'Ile-de-France, attribue annuellement des bourses doctorales de 36 mois pour les doctorants inscrits en première année de thèse, et de 24 mois pour ceux inscrits en deuxième année : <http://www.emilieduchatelet.org/IECsoutien-appels.html>

Ex : En complément des bourses aires culturelles ou dans le même esprit, il existe des instituts français à l'étranger :

Institut français d'histoire en Allemagne (<http://www.ifha.fr/spip.php?rubrique6>) ;

⁵ Cf. I., A., 2)

Ecole française de Rome (<http://www.efrome.it/fr/info/ecole.html>) ;

Ecole française d'Athènes (http://www.efa.gr/Ecole/Recrutement/acc_ecole_recrute.htm).

(liste non exhaustive et de loin).

N.B. : ces institutions recrutent aussi des membres pour plusieurs années (2 à 3 ans), les modalités de candidature sont différentes.

Ex : à un niveau de rémunération inférieur, on peut aussi citer la Fondation EDF qui propose annuellement des bourses pour les master et thèse en histoire de l'électricité :

<http://fondation.edf.com/edf-fr-accueil/edf-fondation/les-domaines-d-intervention/culture-histoire-patrimoine/histoire-de-l-electricite/les-bourses-d-etudes-universitaires-106816.html>

c. Les contrats doctoraux Île-de-France.

La région Île-de-France finance chaque année des thèses traitant de sujets qui entrent dans des thématiques spécifiques, en lien avec la région.

Ces contrats doctoraux sont intégralement financés par la Région Île-de-France sous la forme d'un contrat à durée déterminée d'une durée de 36 mois.

La subvention n'est pas cumulable avec un autre mode de financement (autre allocation de recherche, convention CIFRE, voir à ce sujet le site de l'ANRT – Association Nationale Recherche Technologie – <http://www.anrt.asso.fr/>...).

Les vacations universitaires liées à des missions d'enseignement, d'information scientifique et technique, de valorisation de la recherche, de conseil ou d'expertise (prévues dans le cadre du contrat doctoral si l'allocataire bénéficie de ce contrat) sont néanmoins admises.

Il vous appartient de vous renseigner à ce sujet car les thématiques changent chaque année.

Attention, les dépôts de dossiers sont à faire plus tôt que pour les contrats doctoraux de l'université, le plus souvent au mois de février. Encore une fois, renseignez-vous auprès de votre école doctorale pour plus de précisions.

B. L'encadrement du doctorant

La thèse est un travail de recherche et peut donc par essence sembler être un exercice solitaire. En réalité, acquérir un réseau professionnel est un enjeu important du doctorat. Un bon encadrement permet également de rompre l'isolement dans lequel se trouvent de nombreux thésards, et de parvenir à aborder plus sereinement le long parcours de la thèse.

1. Le directeur : raisons et sentiments

a. La charte des thèses.

Les relations du doctorant et de son directeur de thèse constituent un élément en général déterminant du bon déroulement des études doctorales. Elles sont très officiellement régies par une charte des thèses, depuis l'arrêté du 3 septembre 1998.

Arrêté du 3 septembre 1998 : http://dr.education.fr/Form_Doc/charteth.html

La charte des thèses est signée par le doctorant, son directeur de thèse, le directeur de l'école doctorale et le responsable de l'unité ou de l'équipe d'accueil.

Le formulaire type proposé par l'arrêté du 3 septembre 1998 peut être adapté par chaque université. La charte des thèses de l'université Paris IV a été élaborée et votée par le Conseil scientifique de l'université dans sa session du 25 novembre 2005, et par le Conseil d'administration de l'université dans sa session du 16 décembre 2005.

Elle est consultable à l'adresse suivante :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article544>

Et son texte est téléchargeable à l'adresse suivante :

http://www.paris-sorbonne.fr/fr/IMG/pdf/CHARTRE_DES_THESES_2008.pdf

Cette charte établit un engagement moral réciproque entre le doctorant et son directeur, le premier s'engageant à rendre régulièrement compte par des notes d'étape de l'avancée de ses travaux et des difficultés rencontrées lors de ses recherches, et le second s'engageant à être disponible pour son doctorant, à le rencontrer régulièrement et à suivre l'évolution de son travail, tout en lui fournissant les conseils nécessaires à la réalisation de la thèse dans les meilleures conditions scientifiques et matérielles.

La réalité peut s'avérer différente des principes fixés dans la charte et il est évident que le rythme des rencontres, les modalités du suivi dépendent des personnalités respectives du doctorant et de son directeur. Dans tous les cas, la relation se doit d'être réciproque. Ne pas tenir suffisamment son directeur au courant de l'orientation donnée à ses recherches peut conduire à des incompréhensions, sources de tensions dont il est toujours dommageable qu'elles se résolvent le jour de la soutenance, pas toujours au bénéfice du doctorant. À l'inverse, des prises de contact régulières et diplomatiques sont le meilleur moyen de conserver l'attention d'un directeur de recherche un peu distant ou débordé.

b. Les obligations du directeur dans le cadre de la formation doctorale.

Certaines écoles doctorales organisent désormais une formation doctorale obligatoire pour les doctorants en 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année de thèse. C'est, à Paris IV, le cas de l'École doctorale VI, Histoire de l'art et

archéologie. Cette formation doctorale obligatoire consiste pour l'instant à assister à 6 heures organisées par le directeur de recherche, et à une Journée doctorale de 6 heures organisée par l'école doctorale, soit douze heures par an au total.

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article10514>

Cette pratique est pour l'instant propre à l'ED VI

sous cette forme. N'hésitez pas à interroger l'ED à laquelle vous appartenez pour savoir si un dispositif équivalent existe.

2. UMR, EA : des sigles courts pour des structures fondamentales.

Pour des données actualisées, consultez le site du Ministère de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur.

http://appliweb.dgri.education.fr/annuaire/ed_ur.htm

Vous y trouverez une information claire et concise concernant les différentes UMR et EA présentes à Paris IV ainsi que la liste des ED auxquelles elles sont rattachées. Nous présumons que ces données sont régulièrement mises à jour, mais si vous avez un doute, croisez-les avec celles du site de Paris IV.

Guilde des Doctorants « Pendant la thèse », p. 22.

<http://guilde.jeunes-chercheurs.org/Alire/guide/>

a. Définition des différents termes :

Ces appellations désignent des groupements de chercheurs.

Une UMR est une Unité Mixte de Recherche. Point important : elle est rattachée au CNRS. Les chercheurs auparavant organisés en laboratoire sont maintenant regroupés dans différentes UMR (qui correspondent à un ou plusieurs de anciens laboratoires). L'UMR concerne parfois plusieurs ED d'une université, et exceptionnellement des ED de différentes universités.

Une EA est une Équipe d'Accueil. Comme l'UMR, elle regroupe des chercheurs travaillant sur des thématiques communes, mais n'est pas rattachée au CNRS.

En règle générale, les UMR sont de dimensions plus importantes que les EA (nombre de chercheurs surtout).

Le terme laboratoire de recherche désigne, comme les deux autres, un groupement de chercheurs, souvent basés au même endroit et travaillant sur une même thématique. Il s'agit en fait d'une appellation obsolète puisque l'on parle maintenant d'UMR mais vous l'entendrez fréquemment.

Le laboratoire est composé de chercheurs permanents (dont le directeur), de doctorants et éventuellement de personnels administratifs.

Dans tous les cas, pour vous aider dans vos démarches administratives, lorsqu'un numéro de laboratoire vous est demandé, renseignez celui de votre UMR.

Enfin, l'équipe de recherche est la plus petite unité de toutes ces structures. Il s'agit de votre équipe de travail (directeur et doctorants).

Vous pourrez trouver des renseignements sur l'organisation des laboratoires sur le site de la Guilde (voir « Source » ci-dessus). Notez cependant que ce dossier date de 2003.

b. Qu'apportent ces structures aux doctorants ?

Lorsque vous vous inscrivez en thèse, vous êtes automatiquement affiliés à une UMR ou une EA. Ces structures, en plus de leur vocation scientifique, peuvent vous apporter une aide dans vos recherches.

L'une des premières démarches à effectuer, après votre inscription, est de vérifier si le site internet de votre UMR ou EA dispose d'un annuaire de ses membres. Lorsque c'est le cas, les doctorants sont le plus souvent invités à s'y inscrire (pour ce faire, contacter la personne en charge au sein de la structure en question).

L'adhésion à ce type de répertoire offre une visibilité non négligeable à votre travail. Certaines UMR et EA proposent même de mettre votre C.V. en ligne, ce qui peut permettre à des personnes extérieures intéressées par votre sujet de vous contacter.

Si la majorité des crédits des UMR et des EA va généralement à des projets ANR (des projets financés par l'Agence Nationale de la Recherche⁶) de grande ampleur, il est parfois possible d'obtenir des aides ponctuelles de la part de ces structures.

Le plus sûr est de s'insérer dans l'un de ces projets. Pour savoir si vos thématiques sont concernées, consultez le site de votre UMR ou EA et contactez le professeur en charge.

Si vous ne pouvez justifier d'un lien avec un projet ANR, vous pouvez adresser une demande directement à l'UMR ou à l'EA. La meilleure façon de procéder est de passer par un enseignant rattaché à la même structure que vous. Par exemple, si votre ED vous rembourse une partie des frais de transport pour une mission (voyage d'étude...), vous pouvez tenter de demander un complément de financement à votre UMR ou à votre EA.

Sachez que ces dernières ne sont pas tenues de vous rembourser et que les demandes déjà financées en partie par les ED sont souvent favorisées.

L'UMR ou l'EA peuvent également aider au financement de journées d'étude.

Dans ce cas, il s'agit même souvent de la principale ressource financière car les ED ne prennent normalement pas en charge l'organisation de ces manifestations.

Pour plus de détails, reportez-vous à la section « Organiser une journée d'étude ou un colloque ».

Enfin, on peut se poser la question du devenir des UMR à l'heure où l'on évoque un démantèlement du CNRS. Affaire à suivre...

3. Monitorat et charge d'enseignement : une formation encadrée.

a. Le monitorat et le CIES.

Dans le cadre de l'ancien contrat de monitorat, les formations des doctorants moniteurs étaient assurées par le Centre d'Initiation à l'Enseignement Supérieur (CIES).

Cette formation comprenait :

- un volet de conférences obligatoires.
- des « ateliers » (outils informatique, visite de centres de recherches, aide à l'expression en public, etc.)
- un dossier à rendre au terme des trois ans par le doctorant, exposant son expérience de moniteur.

⁶ Pour plus de détails, vous pouvez consulter le site de l'ANR : <http://www.agence-nationale-recherche.fr/Agence>

Ce dispositif n'existe plus mais sachez que si vous faites partie de la dernière promotion de moniteurs (monitorat débuté en 2008-2009), vous êtes toujours tenus de suivre cette formation pour l'année 2010-2011 et de rendre le rapport final.

Pour toute information complémentaire, consulter le site du CIES :

<http://cies.3cfr.com/index.php>

b. Les journées obligatoires de formation du CDU.

Des journées de formation doivent être organisées par Paris IV, mais c'est l'IUFM qui en a pour l'instant la charge.

- 20 journées à faire sur la durée de votre charge d'enseignement (2 ou 3 ans selon les cas),
- validation du stage d'agrégation,
- présence obligatoire pour tous, même ceux qui n'ont pas de charge d'enseignement et qui n'ont pas de stage d'enseignement à valider.

Certaines de ces journées portent sur le fonctionnement de l'université, le LMD, mais il y a aussi des modules organisés afin de former à la recherche et à l'enseignement.

Ce dispositif est lui aussi probablement temporaire, si vous obtenez une charge d'enseignement, assurez-vous de vous tenir au courant auprès du service compétent de la Maison de la Recherche de la rue Serpente.

4. Aide à la formation : CIO, SCUIO (ex-BSIP), URFIST

a. Le CIO et SCUIO (ex-BSIP) .

Il existe à Paris IV deux organismes qui peuvent vous aider à définir un projet d'orientation professionnelle et à préparer votre insertion dans le milieu du travail.

Le **C**entre d'**I**nformation et d'**O**rientation du **S**upérieur (CIOSup), galerie Claude Bernard en Sorbonne, possède une documentation sur l'ensemble de la France, et ses conseillers peuvent vous recevoir sur rendez-vous, mais plutôt dans l'optique de définir un profil de carrière.

Le **B**ureau des **S**tages et de l'**I**nsertion **P**rofessionnelle (BSIP) est situé galerie Richelieu, mais déménage à la rentrée. Il demeure néanmoins en Sorbonne, sous le nom de Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation (SCUIO). Ses conseillers reçoivent sur rendez-vous tout étudiant de Paris IV qui le souhaite et il dispose d'un CIO plutôt centré sur les formations offertes à Paris IV.

Ses services offrent des entretiens afin de définir un projet d'orientation et d'insertion professionnelle, des ateliers de rédaction de CV et de lettres de motivation, des simulations d'entretiens d'embauche et rassemblent de nombreuses offres de stages.

Vous trouverez toutes les informations sur le site du Portail Étudiant de Paris IV :

<http://www.etu.paris-sorbonne.fr/spip.php?article187>

Les principaux domaines d'activité de ces stages sont les services culturels des différentes collectivités, l'édition, notamment les relations avec la presse et les services de rédaction et de correction, la communication.

Le SCUIO tient à votre disposition, outre des offres de stages, un recueil rassemblant les coordonnées des différentes entreprises et collectivités qui en proposent.

Toujours dans l'optique de trouver des stages, vous pouvez également consulter « WebStage » sur le portail étudiant du site de Paris IV, accessible avec votre numéro d'étudiant.

Pour effectuer un stage à l'étranger, trois pistes existent :

- rendez vous sur le site du ministère des affaires étrangères, pour lequel vous aurez besoin d'un numéro que vous obtiendrez en en faisant la demande auprès du bureau des conventions de stage de Paris IV.

- le site des Alliances françaises rassemble des offres de stages, mais comprend également l'annuaire de toutes les alliances françaises auprès desquelles vous pouvez présenter des candidatures spontanées

http://www.alliancefr.org/rubrique.php3?id_rubrique=172

- le site du **Volontariat International Economique (VIE)** ou du **Volontariat International Administratif (VIA)** regroupe des offres de stages de grandes entreprises. Le VIE peut également vous accompagner dans des candidatures spontanées et se mettre en relation avec les entreprises au sein desquelles vous souhaitez travailler. Le VIE présente le grand intérêt d'offrir des stages rémunérés qui permettent de cotiser aux différents organismes de retraite et de sécurité sociale. Notons tout de même que, de retour en France après un VIE ou un VIA, vous n'aurez pas le droit au chômage.

Les doctorants n'ont aucune fiche de liaison à fournir pour obtenir une convention de stage. C'est du moins ce que mentionne la convention papier que vous pouvez retirer au SCUIO (ex-BSIP).

b. L'URFIST

L'URFIST ou Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique propose de nombreuses formations accessibles aux doctorants. Ces dernières concernent principalement les technologies du « web 2.0 » et vous pourrez ainsi y apprendre à gérer les nouveaux outils de bibliographie, des archives en ligne, en bref, à utiliser de façon optimum les outils informatiques et internet afin d'optimiser ou de valoriser votre recherche. Ne négligez pas ces formations, gratuites et animées par des spécialistes : elles sont extrêmement utiles.

L'URFIST proposait jusqu'alors des formations pour moniteurs, dans le cadre du CIES. Avec la fin des contrats de monitorat – qui rappelons-le ont été remplacés par les charges d'enseignement – et donc de l'activité des CIES, nul ne connaît le devenir du partenariat entre l'URFIST et Paris IV.

Leur collaboration éventuelle devrait être décidée dans le cours de l'été, ou à la rentrée 2010.

D'ici là, sachez de toute façon que l'URFIST Paris propose des formations gratuites à l'intention de tous les doctorants.

Pour les découvrir, rendez-vous sur le site : <http://urfist.enc.sorbonne.fr/>

Il vous suffira ensuite de créer un identifiant sur la plateforme SYGEFOR, et de vous inscrire.

Les locaux de l'URFIST sont situés au 17 rue des Bernardins, dans le 5^e arrondissement.

c. L'association Bernard Grégory (ABG) et le Nouveau Chapitre de la Thèse (NCT)

L'ABG est une association visant à promouvoir la recherche et à aider les doctorants à s'insérer professionnellement.

À ce titre, elle propose une formation intitulée Nouveau Chapitre de la Thèse. Le doctorant y apprend à valoriser son travail de thèse comme une expérience professionnelle plus classique et est mis en situation de recherche d'emploi par les formateurs par le biais d'entretiens réguliers.

Il doit également réfléchir aux qualités que lui a permis d'acquérir son travail de doctorat et qui seraient à mêmes d'intéresser de futurs recruteurs.

Au terme de cette formation le doctorant doit remettre un « chapitre » de sa thèse supplémentaire, c'est-à-dire un document relatant son expérience et présentant sa recherche comme une expérience professionnelle à part entière.

Cette formation peut être prise en charge par votre ED (sans cela, elle est assez chère). N'hésitez pas à vous renseigner au secrétariat.

Et pour plus d'informations, reportez-vous au site internet de l'association :

<http://www.abg.asso.fr/display.php?id=5296>

C. Les activités liées à la thèse

Visibilité de la recherche, publication ou missions à l'étranger sont des dimensions à prendre en compte très tôt dans la « carrière » d'un thésard. Si elles ne remplaceront jamais une thèse de qualité, ces activités lui apportent une réelle plus-value et ne peuvent être négligées à l'heure des nouveaux modes d'évaluation des chercheurs.

1. Le FCT et l'annuaire des thèses : l'assurance d'une bonne visibilité

Il est indispensable de se rendre sur le site Internet du FCT:

<http://www.fct.abes.fr/FCT-APP/index.jsp>

a. Le FCT, c'est quoi?

Le Fichier central des thèses signale les sujets de thèses de doctorat en cours de préparation dans les universités et les établissements d'enseignement supérieur et de recherche français habilités à délivrer le doctorat. Il est compétent dans les disciplines suivantes :

- Lettres
- Sciences humaines et sociales
- Théologie (catholique, protestante)
- Droit
- Science politique
- Sciences économiques
- Sciences de gestion

Le FCT recense donc toutes les thèses en cours dans ces domaines. Il est essentiel de s'y inscrire en même temps que l'on s'inscrit en thèse, pour signaler son sujet comme « pris ». Il est aussi très important d'aller vérifier dans le FCT, avant de s'inscrire, si le sujet auquel on s'intéresse est « libre ». Attention, il est nécessaire de signaler au FCT un éventuel abandon de thèse, afin qu'un sujet ne reste pas inutilement bloqué. Cependant tous les thésards qui abandonnent ne prennent pas la peine de le signaler au FCT: si vous voyez que quelqu'un a inscrit une thèse sur le sujet qui vous intéresse en 1992, et qu'elle figure toujours au FCT, c'est qu'elle n'a pas été soutenue (sinon elle figurerait dans SUDOC): elle a probablement été abandonnée. À vous de vérifier que vous pouvez reprendre le sujet.

b. Formalités d'inscription

L'inscription au FCT se fait directement auprès du service des doctorats, au moment de l'inscription en thèse : vous devez d'abord compléter un formulaire manuscrit qui figure parmi les pièces du dossier d'inscription en thèse. Puis vous pouvez télécharger le formulaire nécessaire sur le site internet de la Sorbonne, rubrique « Doctorats » / « Inscription au fichier central des thèses » (voir ci-dessous).

En cas de changement : changement de directeur, changement de sujet, changement d'état civil (surtout pour les femmes : si vous changez de nom suite à un mariage ou à un divorce), encore une fois il faut le signaler au FCT, par le biais d'un formulaire à demander puis à remettre au service des doctorats.

Voir aussi l'article sur le site internet de la Sorbonne, rubrique « Doctorats » / « Inscription au Fichier central des thèses » :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article11368>

À la date de dépôt de votre dossier d'admission en doctorat, vous devez :

- Compléter le formulaire d'inscription ou de modification FCT joint au dossier, de façon manuscrite. Ce formulaire doit comporter les signatures du doctorant et de son directeur de recherche.

Les candidats venant d'une autre université et s'étant déjà inscrits auprès du FCT utiliseront ce même formulaire.

Au plus tard dans le mois suivant votre admission officielle prononcée par le Conseil Scientifique, vous vous engagez à :

- Télécharger le formulaire du résumé du projet de thèse du FCT (format word) et à le faire parvenir dactylographié par courriel à l'adresse : fct.doctorat@paris-sorbonne.fr

Afin de compléter au mieux ce formulaire, référez-vous préalablement à la liste des disciplines du FCT ainsi qu'au guide utilisateurs du Fichier Central des Thèses.

Ces deux étapes sont absolument indispensables au bon enregistrement de votre sujet de thèse.

Sur la même page web, vous trouverez également un guide utilisateur du FCT.

c. L'annuaire des thèses.

Tous les ans, Paris IV publie un annuaire des thèses soutenues. Cet annuaire est consultable et téléchargeable à l'adresse suivante:

« Doctorats » > « Annuaire des thèses »

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article11735>

Des exemplaires papier de cet annuaire sont par ailleurs disponibles depuis peu dans les secrétariats des ED.

2. Participer à une manifestation scientifique : l'un des grands enjeux du doctorat

Si le but du doctorat est évidemment de rédiger une thèse, le candidat se doit également de participer à une ou plusieurs manifestations durant la durée de ses études.

Cette participation active est aujourd'hui reconnue par les autorités de l'université, et même indispensable dans le cas où vous souhaiteriez poursuivre une carrière dans le supérieur⁷.

Les participations – sous forme de communication et/ou d'organisation – à des colloques internationaux et donc prestigieux sont bien sûrs les plus valorisées. De même pour les manifestations scientifiques donnant lieu à des publications puisque, dans ce cas, vous cumulez une communication et un article.

Pour trouver la conférence de vos rêves, vous pouvez consulter le site Calenda :

<http://calenda.revues.org/>

Des sites plus spécialisés existent pour chaque domaine de recherche. Pour les trouver, rien de mieux que le bouche à oreille ou l'aide de votre directeur.

⁷ Cf. III., B., 1)

Cette dernière sera de toute façon nécessaire si vous proposez une intervention. En effet, la plupart des organisateurs demandent une lettre de recommandation du directeur de recherche.

Cela étant, il est parfois difficile de trouver une manifestation organisée autour d'un thème rejoignant vos axes de recherche ou accessible aux doctorants.

Si vous n'y parvenez pas, le plus simple est d'organiser votre propre événement.

3. Organiser une journée d'étude ou un colloque. Un objectif scientifique et des financements différents.

Attention : il n'existe pas de démarche-type pour organiser un tel événement, ni, à notre connaissance, de procédure officielle.

L'organisation d'une journée d'étude ou d'un colloque prend du temps, c'est indéniable.

Elle est surtout l'occasion de rencontrer d'autres doctorants ou chercheurs établis travaillant sur des sujets qui vous intéressent pour votre travail de thèse. Elle constitue aussi une opportunité de communication « sur mesure » puisque vous avez en charge le choix du thème.

Enfin, d'un point de vue plus pragmatique, sachez que l'organisation de tels événements est une expérience très appréciée par les commissions CNU⁸.

a. Les journées d'étude

Une journée d'étude est une manifestation organisée par des doctorants et proposant exclusivement des communications d'étudiants en thèse (et donc pas de professeurs). Elle se déroule sur une journée le plus souvent, où les interventions des doctorants se succèdent. Notez que la présence de modérateurs est indispensable. Des chercheurs permanents de votre laboratoire peuvent jouer ce rôle, mais vous pouvez aussi le proposer à des intervenants extérieurs.

De même, si une journée d'étude regroupe généralement des doctorants d'une même UMR, EA ou laboratoire, vous pouvez en théorie élargir la liste des participants à des doctorants rattachés à une autre structure que la vôtre (mais de préférence de la même université).

b. Les colloques

Le colloque est un événement de plus grande envergure. Il se déroule généralement sur plusieurs jours et son organisation nécessite l'aide d'un professeur ou d'une association de doctorants. Il est possible d'inviter des doctorants à communiquer, mais aussi de jeunes docteurs ou des chercheurs confirmés. Vous pouvez inviter des chercheurs d'une autre université, même étrangère.

Ce type de manifestation reste assez complexe à organiser, même s'il bénéficie de financements plus importants : les Bonus Qualité Recherche (BQR)⁹, émanant des financements des équipes. Notez que seul un enseignant chercheur peut en faire la demande.

c. Organisation pratique

⁸ Cf. III., B., 1)

⁹ À ce sujet voir le document suivant : www.univ-reunion.fr/universite/.../btcr/BQR2008charte.pdf

En bref, si vous souhaitez organiser une rencontre entre chercheurs, la journée d'étude est l'événement le plus simple à mettre en place (comptez 3 à 6 mois entre le choix du thème et la tenue de la journée).

Voici quelques étapes nécessaires pour y parvenir, même si, rappelons-le, il n'existe pas de procédure-type :

Trouver un thème assez large pour réunir un nombre conséquent de doctorants, et assez restreint pour conserver l'intérêt scientifique de la journée.

Avoir l'accord de son directeur. Qu'il modère ou non cette journée, son accord est indispensable.

Trouver des intervenants. Pour vous aider, vous pouvez consulter le Fichier Central des Thèses, en ligne.

Trouver une salle (Maison de la Recherche, UFR, etc. Les demandes sont à faire plusieurs mois à l'avance).

Trouver un financement.

Une journée d'étude ne coûte théoriquement rien puisque, à la différence d'un colloque, vous n'avez en théorie pas à défrayer les intervenants. Cependant, imprimer des affiches et des programmes peut s'avérer coûteux. L'UMR peut prendre en charge tout ou partie de ces frais. De même pour l'organisation d'un buffet de fin de journée, et l'UMR vous dirigera alors de préférence vers le CROUS.

N'oubliez pas que l'UMR ne finance que sur devis. Vous n'aurez pas à avancer les frais, mais vous devrez impérativement fournir toutes les factures originales que vous aurez reçues.

4. Publier pendant sa thèse

a. La publication et le doctorat : principes généraux

Au cours des années de thèse, le doctorant peut être sollicité pour des publications dans divers cadres, qui ne présentent pas de différence fondamentale avec les contextes dans lesquels un chercheur titulaire est amené à publier.

Il peut répondre à des appels à publication ou proposer directement une contribution à une revue.

Signalons que l'accord du directeur est dans tous les cas plus que conseillé et que l'on demandera fréquemment des lettres de recommandation, censées cautionner votre travail de jeune chercheur.

À noter : les doctorants recrutés sur contrat doctoral à l'université Paris IV se sont engagés, en signant leur contrat, à solliciter l'autorisation expresse de publication auprès de l'autorité hiérarchique. Il est en outre précisé que « toute publication ou communication du doctorant, liée aux travaux de recherche effectués dans le cadre de ce contrat, doit explicitement mentionner le nom de l'unité de recherche et de l'établissement ».

b. Publier suite à une intervention dans une manifestation scientifique

La participation à un séminaire, à une journée d'étude ou à un colloque peut déboucher sur une publication de la recherche présentée. À moins que le doctorant soit lui-même responsable de l'organisation du séminaire, de la journée d'études ou du colloque, il ne lui revient pas de charge particulière pour la publication de son travail.

Seul impératif : respecter scrupuleusement les délais de retour des versions rédigées des interventions, et s'informer précisément des normes rédactionnelles du support dans lequel l'intervention sera publiée (pour éviter de devoir refaire soi-même plusieurs fois la mise en page, présentation bibliographique, etc.,

ou pire, d'imposer aux coordinateurs de la publication de devoir réaliser ce travail en plus de leurs autres tâches).

Dans le cas où le doctorant est lui-même organisateur de la manifestation scientifique et souhaite en publier les actes, il ne doit pas hésiter à s'adresser à son école doctorale pour bénéficier d'une aide financière et logistique, puisque la mission principale d'une école doctorale est l'aide aux doctorants ainsi que la valorisation de leur recherche. Il peut aussi faire appel à son UMR ou EA.

Attention, si vous désirez publier les actes d'un colloque que vous avez organisé, il vous faudra demander l'aide d'un professeur pour solliciter un Bonus Qualité Recherche (BQR) afin d'obtenir des crédits de la part de l'université¹⁰.

c. Faut-il publier pendant sa thèse ?

La réponse à cette question n'est pas si simple qu'il y paraît. Il est aujourd'hui de bon ton, dans l'optique de la qualification par le Conseil National des Universités, et dans l'optique ultérieure des recrutements dans l'Enseignement supérieur et la Recherche, d'avoir publié un article/une communication dans un colloque/un chapitre dans un ouvrage collectif, etc. (la liste n'est pas exhaustive et sûrement pas cumulative).

C'est l'occasion pour le doctorant de faire connaître l'objet de ses recherches et de donner, avant sa soutenance de thèse, une certaine visibilité à son champ d'étude. Toute publication peut aussi être considérée comme un galop d'essai de certains thèmes traités ultérieurement dans la thèse, ou comme la possibilité de mettre en valeur un sujet intéressant mais éventuellement trop restreint ou trop marginal pour être traité dans le cadre de la thèse.

Il n'est néanmoins en aucune façon obligatoire d'avoir publié beaucoup avant sa soutenance. L'élaboration de la thèse est un travail à plein temps qui ne peut pas souffrir de la multiplication des chantiers annexes. Leur accumulation risque d'ailleurs de produire à la longue un résultat inverse à celui recherché, en retardant l'achèvement de la thèse.

Pensez également à prendre en compte le fait que le CNU donne beaucoup plus de crédit aux publications réalisées dans des revues à comité de lecture international (c'est-à-dire où la commission en charge du choix des articles est composée de chercheurs permanents venant de différents pays). Cependant, elles restent parfois inaccessibles aux jeunes chercheurs.

Vous pouvez alors vous tourner vers des périodiques moins prestigieux.

N'oubliez pas les revues « en ligne », qui ont de plus en plus de succès et vous permettent de toucher un très large public (assurez-vous alors avant tout envoi que votre droit d'auteur sera bien respecté).

Enfin, il n'est pas conseillé de publier de trop longs passages d'une thèse avant sa soutenance, le jury pourrait vous le reprocher. D'autre part, le doctorant n'est pas non plus censé publier sur des sujets trop éloignés de la thématique principale de sa recherche.

En bref, avant toute publication, demandez l'avis de votre directeur et assurez-vous de ne pas entrer dans l'un de ces deux cas de figure.

5. Les missions

Une grande partie des travaux de recherche menés à Paris IV nécessite d'effectuer des séjours d'étude en France ou à l'étranger.

¹⁰ Cf. II., C., 3)

Vous pouvez par exemple avoir à consulter des ouvrages ou des archives dans des centres de documentation éloignés.

Vous pouvez également souhaiter assister à un colloque ou prendre part à une mission de terrain (fouilles archéologiques, travail en musée, inventaires divers, travail en entreprise).

Si ces déplacements s'avèrent effectivement liés à vos recherches, et que vous avez l'accord de votre directeur, votre ED peut en financer une partie.

Attention, cela n'est en rien automatique et vous vous verrez parfois refuser des remboursements.

Dans tous les cas, les demandes sont à faire avant le départ (plusieurs semaines). Le secrétariat de l'ED établira avec vous un devis. Si les deux parties l'acceptent, sachez que vous aurez à avancer les frais et que les remboursements prennent souvent du temps (de l'ordre de plusieurs mois parfois).

Vous les toucherez en deux versements consécutifs : le premier de 90%, le second des 10% restant.

Il est possible de demander une avance sur remboursement avant votre départ (une partie seulement et non la totalité des frais engagés).

Vous devrez fournir toutes les pièces justificatives pour les remboursements que vous attendez (cartes d'embarquement pour l'avion, factures pour les nuits d'hôtels et les frais divers, etc.) à votre retour. En cas de perte de ces justificatifs, il ne pourra être procédé au remboursement.

Enfin, si vous êtes moniteur ou avez une charge d'enseignement, vous pouvez utiliser le système des ordres de mission. Ceux-ci sont disponibles sur l'intranet de Paris IV. Adressez-vous à votre secrétariat pour plus de précision.

D. Rebondissements dans la vie du doctorant.

1. Durée d'une thèse

a. Durée officielle d'une thèse de doctorant nouveau régime

La durée d'une thèse est fixée « en général » à trois ans, par l'article 15 du titre II de l'arrêté du 7 août 2006 :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000267752&dateTexte=>

b. Et si l'on dépasse les trois ans ?... Enfin, lorsqu'arrive le jour où les trois ans sont dépassés, que faire ?

Un délai supplémentaire peut être accordé à titre dérogatoire par le chef d'établissement sur avis du directeur de thèse, sur demande motivée du candidat. En général, cela ne pose aucun problème pour la quatrième année d'inscription en thèse.

À partir de la cinquième année, il est nécessaire de remplir une demande de dérogation dont le formulaire est téléchargeable sur le site de l'université :

http://www.paris-sorbonne.fr/fr/IMG/pdf/_DEMANDE_d_351rogation_.pdf

Ce formulaire, signé du directeur de recherche et du directeur de l'école doctorale, sera accompagné d'un avis écrit motivé (au minimum ½ page rédigée) du directeur de recherche et du candidat. Le formulaire de dérogation, la lettre de motivation et le dossier de réinscription doivent être remis au secrétariat de l'école doctorale.

À partir de la sixième année : il est nécessaire de prendre contact avec son école doctorale. L'avis du Collège Doctoral est également requis pour étudier la demande. Les demandes de dérogation, telles que celles demandées pour la 5e année, doivent être remises au secrétariat de l'école doctorale suffisamment tôt pour examen par le Collège Doctoral et signature du Vice Président du Conseil scientifique de l'Université. Le Collège Doctoral examinant ces demandes de réinscriptions dérogatoires se réunit généralement courant octobre.

c. La suspension de thèse

Il est néanmoins possible de suspendre son inscription en thèse sans perdre l'exclusivité de son sujet et sans être radié de la préparation au doctorat. Il est alors nécessaire de remplir le formulaire de demande de suspension téléchargeable sur le site de l'université :

http://www.paris-sorbonne.fr/fr/IMG/pdf/DEMANDE_SUSPENSION-2.pdf

Les raisons de suspension évoquées dans le formulaire sont le travail (exercice d'une profession en parallèle de la poursuite du doctorat ne laissant pas le temps nécessaire à l'achèvement de la recherche dans les délais impartis), une maladie ou une grossesse. Ce genre de décision se prend en général en plein accord avec le directeur de recherche qui peut conseiller sur la manière de remplir la motivation de la demande.

Attention : cette possibilité n'existe que pour **une seule année**, et il n'est possible d'y avoir recours qu'**une seule fois** pendant la durée de la thèse.

d. Motifs de prolongation de l'allocation de recherche

Il n'existe à notre connaissance pas de prolongation sur critères scientifiques. Si vous souhaitez continuer à être financé par l'université après la fin de votre allocation : ¹¹.

Si vous rencontrez des problèmes de santé ou si vous avez un enfant et bénéficiez d'un congé maternité ou paternité pendant votre thèse, il est possible d'obtenir une prolongation de votre allocation.

Voici le texte officiel pour les bénéficiaires d'une allocation de recherche.

Article 3 (abrogé au 26 avril 2009)

Modifié par Décret n°2005-176 du 25 février 2005 - art. 1 JORF 26 février 2005

Abrogé par Décret n°2009-464 du 23 avril 2009 - art. 14 (V)

Décret n°85-402 du 3 avril 1985 relatif aux allocations de recherche

« L'allocataire est lié, par un contrat à durée déterminée, à l'Etat, représenté par le chef d'établissement ou, pour les établissements dont la tutelle est assurée par d'autres ministères que le ministère chargé de l'enseignement supérieur, par le recteur de l'Académie.

La durée maximale du versement de l'allocation de recherche est fixée à trois ans. A la fin de chaque année, l'autorité désignée au premier alinéa peut mettre fin au contrat sur proposition motivée du responsable de l'école doctorale. L'allocation peut être différée ou suspendue par l'autorité désignée au premier alinéa, au moment où l'allocataire doit satisfaire aux obligations du service national.

A titre exceptionnel, à l'issue de la période d'allocation, au cas où un congé de maternité, un congé de maladie supérieur à quatre mois consécutifs ou un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident du travail aurait été accordé en cours de contrat d'allocation, un nouveau contrat à durée déterminée pourra être établi si l'intéressé en fait la demande deux mois avant la fin de son contrat d'allocataire. La durée de ce nouveau contrat sera égale à la durée du congé, sans toutefois pouvoir excéder une année. »

De même, les doctorants en CDU peuvent obtenir :

« une prolongation d'une durée maximale de douze mois dans l'hypothèse où le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'adoption, d'un congé maladie d'une durée supérieure à 4 mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail. »

2. Accords et désaccords avec le directeur

Parce qu'il y a parfois des incompatibilités de personnes, ou des directeurs qui partent à la retraite...

Pour pouvoir changer de directeur de thèse, il faut :

- obtenir l'accord des deux directeurs, l'ancien et le nouveau
- formuler une demande de changement auprès du directeur de son école doctorale

¹¹ Cf. I., C., 2) et 3)

- remplir le formulaire de changement du Fichier Central des Thèses, et le déposer auprès du service des doctorats

En cas de gros pépin :

On vous refuse un changement de directeur...

On vous refuse la soutenance sans motif véritable...

Si vous avez besoin d'une médiation en cas de gros problème, s'adresser au service des doctorats:

Vice-Président du Conseil scientifique : M. le Professeur Barthélémy JOBERT

Professeur délégué à la Recherche : M. Jean-François COURTINE

Chef du Service : Véronique LESCOASTREYRES, Bureau D306

Secrétariat : Anne SENECOT, bureau D305

Tél. : 01.53.10.57.22

secretariat.doctorat@paris-sorbonne.fr

3. Les impôts

a. Les impôts pour les doctorants

Quel que soit le type de contrat le concernant, le doctorant financé doit déclarer ses revenus au fisc. À la fin de chaque année civile (donc en milieu d'année universitaire, ce qui peut générer des chevauchements de situation dans votre déclaration), l'employeur est tenu d'envoyer à ses salariés un récapitulatif cumulatif des sommes perçues à déclarer. C'est ce document que vous devez joindre à votre déclaration d'impôt. Si l'université ne vous l'a toujours pas envoyé au moment où vous avez reçu votre déclaration à compléter (vers mars-avril), n'hésitez pas à le demander au Service du Personnel Enseignant.

Précisons que pour les doctorants fonctionnaires, la déclaration d'impôt pré-remplie (selon la rémunération déterminée par le statut et l'échelon), outre qu'elle est parfois erronée et qu'il faut donc la vérifier avec attention, ne prend pas en compte les revenus annexes, par exemple ceux des vacances effectuées : il faut donc les ajouter soi-même.

b. Et plus spécifiquement pour les moins de 25 ans

Dans le cadre de la loi dite du « paquet fiscal » (2007), une réduction d'impôt est prévue pour les étudiants salariés âgés 25 ans au plus au 1er janvier de l'année de leur déclaration.

Cette réduction s'applique à hauteur de trois SMICS (3840€), à déduire donc du montant de sa déclaration, mais l'administration fiscale n'étant pas toujours familiarisée avec cette nouvelle loi, mieux vaut préciser, sur votre déclaration, dans le cadre en bas de la page 2, une phrase expliquant que vous appliquez cette exonération de 3840€. Pour cela, il faut barrer la somme des revenus apparaissant sur la page 3, au dessus de la case AJ, et noter dans la case AJ le montant des revenus auquel vous aurez soustrait les 3840€.

De l'avis d'un inspecteur des impôts interrogé à ce sujet, il n'est pas inutile de rajouter à votre déclaration (que vous ne pourrez donc pas faire en ligne...) un courrier expliquant pourquoi vous avez droit à cette

exonération, en expliquant que vous êtes étudiant, salarié, et que vous avez moins de 25 ans, et en rappelant la référence du texte de loi, en l'occurrence l'article 4 de loi n° 2007-1223 du 21 août 2007 (dite TEPA ou « paquet fiscal »).

Pensez, enfin, à joindre une photocopie de votre carte d'étudiant à titre de pièce justificative.

Pour plus d'informations sur cette exonération fiscale et les problèmes éventuels que vous pouvez rencontrer en remplissant votre déclaration d'impôts :

<http://droit-finances.commentcamarche.net/forum/affich-3835662-etudiant-et-paquet-fiscal>

4. Le droit au chômage après l'allocation

Après une allocation, un CDU, une bourse privée ou un poste d'ATER (voire après une vacation si le nombre d'heures est suffisant), le doctorant a droit au chômage.

Cette inscription ne pose pas de problème si vous avez soutenu votre thèse. Il faut toutefois savoir que le statut de chômeur n'est pas compatible (en théorie) avec celui d'étudiant.

Le chômeur qui perçoit une aide est censé se consacrer à plein temps à sa recherche d'emploi. En pratique, il est toléré d'être inscrit en doctorant et à Pôle Emploi en même temps, si la date de soutenance de thèse est proche. On peut vous demander d'expliquer votre situation et il faut parfois négocier avec le conseiller de Pôle Emploi.

Les démarches doivent être accomplies rapidement car l'ouverture de vos droits n'est pas rétroactive ; si vous mettez du temps à vous inscrire, un ou deux mois par exemple, cette période est définitivement perdue et vous ne toucherez rien pour cette période.

La démarche d'inscription se fait en deux temps : il faut d'abord procéder à une pré-inscription via internet sur le site de Pôle Emploi : <http://www.pole-emploi.fr/accueil/> Puis vous devez fournir l'ensemble des pièces justificatives en vous rendant auprès de votre agence Pôle Emploi.

Toutes ces démarches sont détaillées sur le site internet ci-dessus.

Par la suite c'est le rectorat qui prend en charge les indemnités.

Il peut être nécessaire de se rendre directement au rectorat pour obtenir les informations nécessaires au dossier.

III. Soutenir sa thèse, et après ...

La soutenance de thèse a lieu au mieux trois ans après le début de la thèse, au plus – et le plus fréquemment – 4 à 6 ans après. Elle signe la fin d'un travail de longue haleine, mais éventuellement aussi le début d'une carrière dans la recherche ou l'enseignement supérieur. Son organisation est donc importante, tout comme les démarches qui vous permettront peut-être de trouver un poste à la suite de votre doctorat.

A. La soutenance de thèse : du dépôt à la publication.

1. Comment organiser sa soutenance de thèse ?

Vous avez fini, ou peu s'en faut, la rédaction de votre thèse. Votre directeur a donné son feu vert et vous pensez soutenir prochainement. Vous pouvez soutenir toute l'année, mais le printemps et l'automne sont particulièrement prisés par les jurys et les candidats.

Vous devez donc maintenant vous occuper d'organiser votre soutenance.

Pour cela il va vous falloir :

- un dépôt de thèse (en deux temps : dépôt "administratif" pour obtenir les pré-rapports, et dépôt électronique une fois les pré-rapports reçus)
- un jury
- une salle

a. Délais

Le délai "minimum" est le dernier délai possible, à respecter absolument sous peine de ne pas pouvoir soutenir. Pour ne pas vous stresser inutilement à un moment où vous serez déjà bien fatigué, prévoyez de vous y prendre le plus tôt possible, notamment pour contacter les membres du jury.

Les professeurs sont en général extrêmement sollicités, surtout au moment de la session d'automne : il faudra donc les contacter longtemps à l'avance (bien avant l'été pour une soutenance mi-novembre ou début décembre : mi-juin, c'est déjà trop tard).

Lorsque la thèse s'avance vers sa conclusion : vous allez devoir songer à constituer votre jury.

b. Constitution du jury

La constitution du jury est à la charge du directeur de recherche. Il peut, dans certains cas, vous consulter, mais sachez que vous n'êtes en aucun cas chargés d'en contacter vous-mêmes les futurs membres.

Le jury comprend, outre le directeur de thèse, un autre membre de l'université du candidat (mais ce n'est pas obligatoire) et au moins deux membres extérieurs.

Le jury est composé de trois à huit membres maximum, parmi lesquels le directeur de thèse, et au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et à l'école doctorale, choisies en raison de leur compétence scientifique. Il est en général constitué de 4 membres. Le directeur de thèse ne peut être ni rapporteur, ni président du jury.

Les rapporteurs : au nombre de deux, ils sont choisis en raison de leur compétence et habilités à diriger des recherches (habilitation française ou étrangère). Les deux rapporteurs doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement. Leur pré-rapport devra impérativement parvenir au service des doctorats 4 semaines avant la soutenance, faute de quoi, la soutenance ne pourra pas avoir lieu à la date initialement fixée.

N.B. : le pré-rapport est un texte de quelques pages résumant l'impression qu'aura produite votre travail sur le rapporteur. Il mentionne l'avis favorable ou défavorable pour la soutenance, ainsi que les points sur lesquels le rapporteur souhaitera revenir lors de la soutenance.

Le directeur contactera lui-même les autres professeurs pour leur demander s'ils veulent être membres de votre jury. Il peut arriver qu'il vous consulte au préalable mais la décision finale lui appartient.

La constitution du jury se fait aussi selon la qualification CNU que vous avez en vue¹².

Par exemple si votre thèse concerne la poésie française du XVe siècle, mais déborde sur le théâtre (thématiques ou auteurs communs) et que vous désirez vous qualifier à la fois en poésie et en études théâtrales, il sera judicieux d'avoir dans votre jury un spécialiste de théâtre. Cela facilitera votre qualification CNU dans la section recherchée.

Attention aussi aux "jurys sans risque" : si tous les membres de votre jury font partie de la même école ou obéissance que votre directeur, cela peut donner l'impression que vous avez voulu "truquer" la soutenance en ne prenant aucun risque. Des candidats ont pu se voir refuser une qualification CNU la première année pour cette raison.

Environ 6 mois au plus tôt, et 8 semaines MINIMUM avant la date de soutenance prévue vous devez procéder au dépôt administratif de votre thèse.

c. Faire le dépôt administratif de sa thèse.

Pour déposer sa thèse, il faut que le directeur de recherche émette un avis favorable sur le formulaire d'autorisation de soutenance (formulaire téléchargeable sur le site Internet de Paris IV) :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article1489>). Le directeur donne la liste et les adresses des rapporteurs et des autres membres du jury.

Le directeur s'occupe aussi de déterminer une date de soutenance ; il arrive parfois que ce soit le candidat qui s'occupe de trouver une date qui convient à tous les membres du jury. Le directeur indique la date choisie au dos du formulaire.

Pour la réservation de la salle, le directeur de recherche contacte le service des doctorats

(contact.doctorat@paris-sorbonne.fr ou par téléphone au 01 53 10 57 28)

Attention : les salles à la Sorbonne sont une denrée rare et sont prises d'assaut au moment de la session d'automne. Il n'est pas rare de devoir s'y prendre en mai pour obtenir une salle en décembre ...

Sachez qu'il est également possible de soutenir à la Maison de la Recherche, dans une salle de votre UFR, voire dans une autre institution.

¹² Cf. III., B., 1)

Il faut ensuite prendre rendez-vous auprès du service des doctorats, pour rencontrer la personne chargée de votre école doctorale, du lundi au jeudi de 10h à 12h et de 13h45 à 16h.

Voir la liste des gestionnaires sur le site Internet de Paris IV, à l'adresse suivante :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article1489>

Lors de ce rendez-vous, il faut remettre :

- le formulaire d'autorisation de soutenance rempli par le directeur de recherche, mentionnant impérativement la date de soutenance et la composition du jury

- la position de thèse en 20 exemplaires (argumentaire de 4 à 8 pages dactylographiées, destiné aux professeurs et maîtres de conférences docteurs d'État ou habilités de l'université. La première page doit reproduire la page de titre de la thèse)

- une enveloppe cartonnée au format A4, affranchie au tarif « lettre recommandée » en vigueur. Un bordereau recommandé, sans avis de réception, doit être rempli et joint à l'enveloppe pour l'envoi du diplôme.

- la photocopie de la dernière carte d'étudiant.

Il faut aussi envoyer, par courriel, les fichiers des résumés français et anglais de la position de thèse (format Word ou PDF), à l'adresse suivante : contact.doctorat@paris-sorbonne.fr

Si, au cours de la procédure, quelques modifications sont apportées à la spécialité, au titre de la thèse, à la composition du jury, etc., le service des Doctorats doit en être informé au plus tôt par écrit. (Cf. Formulaire à télécharger « F.C.T. »)

Il faut en même temps envoyer un exemplaire de la thèse à tous les membres du jury, et en premier lieu et surtout aux membres choisis comme rapporteurs. Il est important de s'assurer de l'adresse à laquelle les membres du jury préfèrent recevoir la thèse : adresse personnelle ou professionnelle? On peut ajouter un petit mot à l'envoi, demandant d'accuser réception de la thèse par mail, par exemple.

À la réception des pré-rapports rédigés par les rapporteurs, et sur la base de ceux-ci, le chef d'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse, accorde une autorisation de présenter la thèse en soutenance.

Une fois cette autorisation obtenue, le service des doctorats informe le candidat et lui adresse, ainsi qu'aux membres du jury (courrier postal et courriel)

- la convocation à la soutenance émanant du Président de l'Université,

- la copie des pré-rapports.

IMPORTANT : SI LES PRE-RAPPORTS PARVIENNENT EN RETARD, LA SOUTENANCE SERA REPORTÉE.

Il faut aussi, 4 semaines MINIMUM avant la date de soutenance, procéder au dépôt électronique de la thèse. Il vaut mieux ne pas attendre d'avoir reçu les pré-rapports si jamais ils tardent un peu. Pour le dépôt électronique, il faut prendre rendez-vous auprès du bureau de la valorisation : contact.valorisation@paris-sorbonne.fr ou par téléphone au 01 53 10 57 94.

Le candidat dépose 1CD Rom ou 1 DVD en s'assurant que les normes suivantes soient bien respectées :

- la thèse doit correspondre à un seul fichier informatique

- le CD rom et sa pochette doivent obligatoirement comporter le nom de l'étudiant (le cas échéant, le nom de jeune fille) et la discipline.

Ce CD rom ou ce DVD doit contenir les fichiers suivants :

- 1 fichier du texte intégral de la thèse, y compris les annexes, *au format source* (traitement de textes Word PC, Word Mac, Open office). La première et la quatrième de couverture doivent être réalisées à partir du modèle à télécharger (TRES IMPORTANT, car la première de couverture doit contenir le logo de la Sorbonne ; **attention** aux incompatibilités Mac / PC car vous pouvez rencontrer des problèmes d'affichage sur Mac. Pour les résoudre, choisissez d'ouvrir le document contenant la page de titre type en « .doc » et pas en « .rtf », comme cela vous sera proposé en premier lieu),
- fichier du texte intégral de la thèse, y compris les annexes, *au format PDF*,
- 1 dossier séparé comportant toutes les illustrations présentes dans le texte : illustrations au format GIF, JPEG ou PNG exclusivement (car seuls ces formats peuvent être lus par différents systèmes et logiciels)
- les fichiers de polices de caractères, en cas d'utilisation de caractères spéciaux (grecs, hébreux, arabes, asiatiques, phonétiques...),
- 1 fichier contenant les résumés anglais et français de la thèse (1700 caractères maximum, environ 10 lignes avec une police de 10) (appeler ce fichier « resumes.doc »),
- 1 fichier contenant la position de thèse (argumentaire de 4 à 8 pages dactylographiées, destiné aux professeurs et maîtres de conférence, docteurs d'État ou habilités de l'université. La première page doit reproduire la page de titre de la thèse).
- 1 fichier correspondant au formulaire d'enregistrement de la thèse ou formulaire de l'ABES (appeler ce fichier « form_papier.doc » ou « form_elec »).

TRES IMPORTANT : À l'issue du rendez-vous, le bureau de la Valorisation délivrera à l'étudiant une attestation de dépôt de thèse électronique à remettre aussitôt au service des doctorats (bureau D303).

Il faut aussi joindre les deux documents suivants :

- charte de dépôt (à télécharger sur la page "Procédure électronique de dépôt des thèses")
- le formulaire d'enregistrement de la thèse (formulaire ABES)

d. Informations complémentaires :

Si l'on dépose sa thèse après le 30 septembre, il faut se réinscrire pour l'année universitaire suivante (ex : dépôt le 30 septembre 2010 : se réinscrire pour 2010-2011). Il est alors indispensable de s'acquitter des droits de scolarité avant la date de soutenance.

Droits de reproduction de documents iconographiques :

Attention, l'exemplaire électronique de la thèse est destiné à être diffusé : si votre thèse contient des documents (notamment iconographiques) dont vous ne détenez pas les droits, vous ne pourrez pas inclure ces documents. Paris IV ne prend pas en charge l'acquisition de ces droits. Ce qui veut dire que les étudiants en histoire de l'Art par exemple sont obligés de déposer une version électronique de leur thèse SANS les documents iconographiques. En effet il est rare qu'un thésard dispose de la fortune nécessaire à acquérir les droits de reproduction des images présentes dans sa thèse...

e. Quelques jours avant la soutenance.

Il est bon, après avoir déposé la thèse, de prendre le temps de se reposer. Il sera utile, environ 2 semaines avant la soutenance, et après réception des pré-rapports, de relire attentivement sa thèse à la lumière des objections soulevées dans les pré-rapports.

On peut également se pencher sur ce qu'ont écrit les membres du jury (articles, monographies), afin de se familiariser avec leur façon de voir les choses. Il faut préparer son discours de soutenance, souvent

avec l'aide de son directeur. Il est judicieux de terminer ce discours sur ses perspectives de recherches futures.

f. Après la soutenance.

L'étudiant reçoit son diplôme et son rapport de soutenance dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de soutenance. Un document annexé au procès-verbal de soutenance permet au jury d'indiquer son avis sur la reproduction de la thèse.

Si des corrections y sont demandées, le Bureau de la Valorisation prévient le candidat par courrier. Le docteur devra alors effectuer un second dépôt de thèse selon les mêmes modalités, dans un délai de 3 mois, mais en complétant et signant l'imprimé « conformité de la version électronique corrigée ».

NB : Le guide de présentation d'une thèse qui annonce les normes rédactionnelles d'usage est disponible sur le site de l'ABES

<http://www.sup.adc.education.fr/bib/Acti/These/guidoct.rtf>.

IMPORTANT :

Les candidats aux qualifications à la maîtrise de conférence sont invités à prendre connaissance des modalités d'inscription sur le site des ministères de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et à s'informer plus avant sur le site du Conseil National des Universités (Galaxie).

La date limite d'envoi des dossiers pour la qualification est en règle générale en décembre (vers le 10 décembre) : si vous soutenez à la session d'automne, il est indispensable de ne pas perdre de temps après la soutenance, afin de réunir au plus vite les pièces nécessaires.

Pour plus de détails sur ce sujet¹³.

g. Le doctorat à label européen

Voici en quelques lignes les informations que vous retrouverez sur le site de Paris IV à l'adresse suivante :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article4331>

Les conditions d'admission, d'inscription, de préparation sont identiques à celles du doctorat. Le label européen est attribué aux thèses de doctorat selon les trois conditions suivantes :

- séjour du doctorant d'au moins trois mois dans un centre de recherche d'un pays européen autre que la France
- autorisation de soutenance par deux rapporteurs extérieurs appartenant à deux établissements d'enseignement supérieur de deux États européens autres que la France ; participation au jury de l'un de ces rapporteurs extérieurs
- soutenance effectuée en partie dans une autre langue nationale européenne que le français.

Ce label est décerné en sus du diplôme de doctorat délivré par Paris IV. Il fait l'objet d'une attestation distincte.

Ce label valorise le diplôme final. Dans certains pays il est reconnu par les employeurs.

¹³ Cf. III., B., 1)

2. Prix et récompenses.

a. Le prix de la Chancellerie.

Les inscriptions pour la session 2010 sont closes, mais vous trouverez à titre indicatif, les modalités du prix de la Chancellerie 2010 sur le site de l'ED VI :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article11740>

Le prix de la Chancellerie est réservé aux étudiants inscrits dans une université parisienne.

Il s'agit d'un prix honorifique visant à récompenser de jeunes doctorants.

Il se compose de plusieurs prix, décernés tous les ans, dont certains concernent les doctorants en sciences humaines (voir appel d'offre).

Leur valeur est de 10 000 euros. Le doctorant peut les utiliser comme bon lui semble, mais cette somme sert généralement à financer une publication ou une partie d'un post-doctorat.

Les dossiers visant à l'obtention du Prix de la Chancellerie doivent être présentés à la session de l'année civile suivant celle de la soutenance.

Aucune qualité particulière n'est requise en théorie, mais les thèses obtenant des prix ont généralement reçu les félicitations du jury.

Le dépôt des dossiers se fait à l'ED. Cette dernière procède à un premier classement, qu'elle transmet ensuite à l'administration de Paris IV. L'université procède à un second classement au sein duquel seront désignés les lauréats.

b. Les autres concours

À l'issue d'une thèse, il peut être (financièrement et scientifiquement) intéressant de présenter son travail dans le cadre de concours organisés par des institutions scientifiques ou des associations.

Citons en vrac quelques exemples :

- prix de la société française d'histoire de la médecine (<http://www.bium.univ-paris5.fr/sfhm/prix.htm>, somme d'argent pour les mémoires ou thèses)

- prix d'histoire militaire remis par le Centre d'études d'histoire de la Défense (<http://www.cehd.sga.defense.gouv.fr/spip.php?article365>, 7 000 euros pour les thèses)

- concours de thèses du CTHS, qui récompense des thèses d'histoire : <http://www.cths.fr/>

etc.

3. Publier sa thèse.

a. Les grands principes de la publication.

Certaines thèses donnent lieu à une publication. Notons que c'est loin d'être le cas de tous les travaux de doctorat, et que cette décision se prend souvent bien avant la soutenance.

Le doctorant peut lui-même démarcher des éditeurs, à commencer par les Presses Universitaires de Paris Sorbonne (PUPS), mais le directeur reste l'intermédiaire essentiel en ce domaine et pourra vous orienter dans vos recherches.

Le monde de l'édition n'est pas le seul à s'intéresser aux travaux des doctorants. On connaît des exemples de musées, instituts français à l'étranger, archives départementales, etc. (la liste est longue) qui ont initié ou participé à des publications de thèses de Paris IV.

Ces publications sont le résultat de situations très particulières que nous ne pouvons lister ici.

Voici tout de même quelques pistes, pour connaître vos droits à ce sujet.

b. Les droits d'auteur du doctorant.

Le droit d'auteur se décompose en deux parties : les droits moraux et les droits patrimoniaux. Le droit moral est un droit extrapatrimonial attaché à la personne de l'auteur qui tend à conserver et défendre son œuvre et sa personne dans les rapports avec les tiers qui sont les utilisateurs de l'œuvre.

Il comporte quatre branches :

- Le droit de divulgation (art. 121-2 CPI) : le droit de communiquer l'œuvre au public est décidé par l'auteur seul, dans des conditions qu'il aura choisies. Cependant, cette prérogative s'épuise lors de son premier exercice.
- Le droit de paternité : l'auteur a droit au respect du lien de filiation entre lui et son œuvre.
- Le droit au respect de l'œuvre (art. 121-1 et 121-5 CPI)
- Le droit de repentir (art. 121-4 CPI) : l'auteur peut retirer l'œuvre du circuit commercial même après sa divulgation.

Enfin, selon l'article L 121-1 al.2 du CPI, le droit moral est perpétuel, imprescriptible et inaliénable. Ainsi, il ne peut pas être cédé et il peut être exercé par l'auteur lui-même, ou par ses ayants droits, sans limitation de durée.

Les droits patrimoniaux correspondent au droit pour l'auteur d'obtenir une juste rémunération suite à l'exploitation de son œuvre. Ces droits peuvent être cédés ou concédés. D'après les articles L.111-1 et L.123-1 du Code de la Propriété Intellectuelle, l'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit d'un droit de propriété exclusif dès sa création, sans nécessité d'accomplissement de formalités (dépôt ou enregistrement), pour une durée allant jusqu'à 70 ans après l'année civile du décès de l'auteur, au bénéfice de ses ayants droit. Au-delà de cette période, les œuvres entrent dans le domaine public.

L'exploitation revêt deux formes principales :

- La reproduction : Selon l'article L 122-3 du CPI, la reproduction existe dès lors qu'il y a "*fixation matérielle de l'œuvre par tous procédés qui permettent de la communiquer au public de manière indirecte*". Toute reproduction, même partielle (à l'exception de la courte citation), de quelque nature qu'elle soit, doit être autorisée par son auteur. Sinon c'est une contrefaçon susceptible d'engager la responsabilité civile ou pénale de son auteur. La reproduction peut consister en un changement de support.
- La représentation de l'œuvre : L'article L 122-2 du CPI la définit comme étant la "*communication de l'œuvre au public par un procédé quelconque*". La représentation ne peut se faire qu'avec l'autorisation de l'auteur.

Une thèse est soumise à la réglementation normale régissant la propriété intellectuelle. En conséquence, les droits moraux de l'auteur d'une thèse sont absolument inaliénables. C'est le doctorant qui est l'unique titulaire de la qualité d'auteur d'une thèse ! La reproduction de la thèse relève des droits patrimoniaux. Sauf si vous y renoncez en signant un document écrit, vous disposez également des droits patrimoniaux sur votre thèse.

Le jury peut recommander la thèse pour publication. À l'issue de la soutenance, le président de l'Université ou le doyen de la Faculté, sur proposition du jury, statue sur l'autorisation administrative de diffusion électronique du document. Il existe deux sortes d'autorisation de diffusion, soit « en l'état », soit « sous réserve de corrections suggérées par le jury », le délai pour corriger le document étant de 3 mois. Le doctorant doit aussi donner explicitement l'autorisation de diffuser le document.

Si votre thèse comporte les textes d'articles déjà soumis ou publiés dans une revue scientifique, vous devez obtenir l'autorisation de reproduction auprès de l'éditeur de cette revue, ou bien publier une version de votre thèse expurgée de tout matériau soumis à copyright.

c. Où publier ?

Contrairement à certains pays du nord de l'Europe où la publication précède la soutenance de la thèse, en France la publication de la thèse n'a rien de systématique et peut poser problème : beaucoup de thèses et peu d'éditeurs.

Il faut d'abord se poser la question du public visé : académique ou vulgarisation. Combien y a-t-il de lecteurs potentiels ? Cela conditionne le choix de la maison d'édition mais aussi le style, la quantité de notes, etc., et donc le travail de réécriture nécessaire avant la publication. Les maisons d'édition grand public éditent très peu de thèses. En revanche les maisons d'édition spécialisées sont nombreuses et conviennent peut-être mieux à ce genre de publication. Pour choisir un éditeur, il vaut mieux demander conseil à son directeur de thèse. L'éditeur, comme il ne connaît pas le jeune auteur, s'en remet le plus souvent à la personne qui va servir d'intermédiaire. Il doit y avoir une caution scientifique.

Une fois l'éditeur trouvé, il faut s'interroger sur les moyens de financer la publication. En effet, la publication d'une thèse coûte très souvent plus qu'elle ne rapporte. L'université peut financer une partie de la publication si le doctorant a obtenu la plus haute mention et une recommandation du jury pour une publication. Signalons aussi que des aides peuvent être obtenues pour l'édition mais elles sont très nombreuses et très variées en fonction du sujet. On peut citer par exemple le prix Le Monde de la recherche universitaire (<http://www.lemonde.fr/kiosque/recherche/>). Il faut savoir qu'il est plus facile d'obtenir une aide de la part de l'université si une part du financement est déjà pris en charge par une autre instance.

La publication de la thèse à l'ANRT (atelier national de reproduction des thèses) est une démarche plus simple. L'ANRT propose un service à la carte, en reproduisant les thèses de doctorat dans leur forme originale (manuscrit rendu pour la soutenance de thèse). L'ANRT reçoit par l'intermédiaire de la bibliothèque universitaire à laquelle on dépose sa thèse un exemplaire du manuscrit en microfiche. Il propose par la suite à l'auteur la reproduction et diffusion de sa thèse (travail à la fois éditorial et de publicité). Le financement est à la charge du doctorant. Leur site : <http://www.anrtheses.com.fr/>

On peut également envisager une publication électronique. La mise en ligne est prise en charge par l'université, consultez le site de l'université pour de plus amples informations : <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?rubrique1651>. Normalement l'autorisation donnée à l'université dans le cadre du contrat de diffusion n'est pas exclusive : le doctorant a donc tout à fait le droit de faire publier sa thèse par un éditeur ou de la diffuser via son propre site internet. Dans d'éventuelles négociations avec l'éditeur, l'université demande toutefois de conserver le droit de diffuser librement ces travaux sur le site institutionnel public. Pour le cas où les négociations seraient impossibles, le doctorant a la possibilité de suspendre à tout moment la diffusion de sa thèse selon les modalités définies dans le contrat de diffusion. Toutefois la diffusion électronique peut exclure l'édition papier car il arrive qu'un texte déjà diffusé n'intéresse plus les éditeurs.

B. Premiers pas dans l'ESR (Enseignement Supérieur et Recherche)

1. Le Conseil National des Universités (CNU) et la qualification.

Vous êtes désormais détenteur d'un doctorat et vous souhaitez poursuivre votre carrière dans l'enseignement supérieur et la recherche. Un certain nombre de démarches vous attend encore.

Voici quelques précisions :

Site officiel de la conférence permanente du CNU :

<http://www.cpcnu.fr/accueil.htm>

a. Fonctions du CNU

Le CNU (Conseil national des Universités) a, jusqu'à présent, deux fonctions principales établies par le décret n°92-70 du 16 janvier 1992 :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000344860&fastPos=2&fastReqId=340445895&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

- La **qualification** des jeunes docteurs et des jeunes habilités aux fonctions de maître de conférence et de professeur des universités.

- Statuer sur une partie des promotions à l'intérieur d'un même corps.

Une troisième fonction lui a été attribuée par la loi LRU : l'évaluation des enseignants-chercheurs, mais personne ne sait à ce jour comment tout cela se mettra en place.

b. La répartition par sections.

Chaque section correspond à un ou plusieurs champs disciplinaires.

<http://www.cpcnu.fr/sectionsCnu.htm>

Le nombre de membres des sections varie en fonction de l'importance numérique des effectifs d'enseignants-chercheurs concernés. Deux tiers sont élus sur scrutin de listes à deux tours (pas forcément syndicales), et un tiers est nommé par le ministère, après les résultats de l'élection.

Chaque section élit un président en son sein, sans distinction de statut d'origine (élu ou nommé), ainsi qu'un nombre variable de vice-présidents et d'assesseurs, ce qui compose le bureau de la section.

c. La qualification CNU.

Cette étape est indispensable si vous souhaitez devenir enseignant-chercheur.

Il existe une session de qualification aux fonctions de maître de conférence par an, tenue en général aux mois de février et mars selon les sections.

Le dépôt des dossiers doit se faire impérativement avant le début du mois de décembre précédant la session qui vous intéresse.

La procédure est désormais gérée par une application informatisée standardisée du nom d'Antarès :

<https://galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/antares/can/index.jsp>,

incluse dans le portail Galaxie :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>.

Galaxie est aussi l'application qui recense les postes à pourvoir dans l'enseignement supérieur.

Le mode d'emploi de Galaxie et de ses applications associées comme Antarès est consultable en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/guidanta/index4.htm>

À l'issue de l'inscription, le président de la section dans laquelle la demande de qualification a été déposée désigne deux rapporteurs qui étudient le dossier de qualification. Le candidat peut alors prendre connaissance de leur identité à partir de l'onglet « désignés » de l'application et leur adresser son dossier.

Un exemple de parcours, de la soutenance à la qualification (appuyé sur la section 71, sciences de l'information et de la communication) : chapitre de l'ouvrage : Froissard (Pascal), « Le dossier de qualification et le CNU » dans Laville (Camille), Leveneur (Laurence), Rouger (Aude), *Construire son parcours de thèse, manuel réflexif et pratique*, Paris, L'Harmattan, 2008, p. 59-69.

<http://archivesic.ccsd.cnrs.fr/docs/00/38/25/20/PDF/parcoursic-v99-preprint.pdf>

N. B. : La validité de la qualification est appréciée à la date de clôture des inscriptions au concours ouvert pour chaque emploi. Par exemple, les candidats à la qualification au titre de la campagne 2010 ne peuvent pas se porter candidats sur les postes dont le dépôt de candidatures serait clos avant la date d'effet de leur qualification.

2. Les financements après le doctorat.

a. Les bourses post-doctorales.

Les bourses post-doctorales sont destinées aux étudiants ayant soutenu leur thèse. Elles peuvent être utiles pour approfondir un sujet de recherche ou au contraire pour élargir ses compétences, à la fois en terme de domaine de recherche (on recommande parfois de choisir un postdoc sur un thème proche mais bien différent de la thèse), et en terme de compétences techniques (un postdoc peut servir à s'initier à des techniques, informatiques ou autres).

Il existe assez peu de post-doc en France, la plupart sont financés par des universités à l'étranger. La meilleure source d'information pour les offres de post-doc sont les listes de diffusion propres aux spécialités. Voir ci-dessous quelques exemples, mais le mieux est de demander autour de soi à quelles listes les collègues sont abonnés.

- pour la littérature française : Fabula

<http://www.fabula.org/>

rubrique "Appels et postes"

- pour les études sur la Renaissance et la Réforme : Ficino

<http://www.crrs.ca/publications/electronic/ficino.htm>

- pour la linguistique : Linguist List

<http://linguistlist.org/>

Funknet

<https://mailman.rice.edu/mailman/listinfo/funknet>

Cogling

<http://www.cognitivelinguistics.org/coglinglistserv.shtml>

Paris Linguists

<http://fr.groups.yahoo.com/group/parislinguists/>

- Offres d'emploi dans l'enseignement supérieur en Angleterre:

<http://www.jobs.ac.uk/>

et aux Etats-Unis:

<http://www.higheredjobs.com/default.cfm>

Pensez aussi aux listes de diffusion des sociétés savantes.

b. Les postes d'ATER et de PRAG.

Il est tout à fait possible de rester ATER après avoir soutenu¹⁴.

- les enseignants ou chercheurs de nationalité étrangère, titulaires d'un doctorat ou d'un diplôme étranger admis en dispense du doctorat et ayant exercé des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche pendant au moins 2 ans,

- les moniteurs titulaires d'un doctorat et s'engageant à se présenter à un concours de l'enseignement supérieur,

- les titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger les recherches s'engageant à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur.

Il est important de préciser que les années d'ATER sont désormais prises en compte dans le calcul de l'ancienneté des maîtres de conférences. Selon le nombre d'années effectuées en tant qu'ATER, un ancien ATER peut ainsi, lorsqu'il est nommé maître de conférence, commencer à l'échelon 2, 3 ou 4.

Possibilité aussi de devenir PRAG¹⁵.

¹⁴ Cf. I., C., 2)

¹⁵ Cf. I., C., 3)

C. Devenir enseignant, chercheur ou les deux.

Une fois qualifié, il vous est possible de postuler à des postes d'enseignant-chercheur, à l'université ou dans de grands établissements.

1. Être maître de conférence

a. Les textes réglementaires.

Le statut d'enseignant-chercheur est régi par le décret n°84-431 du 6 juin 1984, consolidé le 1^{er} septembre 2009 :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000344860&fastPos=2&fastReqId=340445895&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

Les modalités de recrutement, de mutation et de détachement sont, pour leur part, régies par l'arrêté du 7 octobre 2009 :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021158708&fastPos=1&fastReqId=1263008460&categorieLien=id&oldAction=rechTexte>

b. Missions, concours, carrière et rémunération d'un maître de conférences.

La fiche-métier du site du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR- :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid22657/maitres-conferences.html>

La rémunération en début de carrière est susceptible de ne pas être exactement celle indiquée dans le lien précédent, en fonction d'une mesure ministérielle, appliquée depuis 2009 qui tient compte d'une forme d'ancienneté acquise pendant les années de monitorat et d'ATER. Cette « ancienneté » entraîne le reclassement du maître de conférences nouvellement nommé au 2^e, 3^e ou 4^e échelon lors de son recrutement.

c. Le recrutement.

Tout comme pour les qualifications, le mode d'emploi de Galaxie est indiqué à l'adresse suivante :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/guidanta/index4.htm>

Les offres de postes :

Le recrutement se fait via l'application Galaxie/recrutement :

<https://galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/antares/can/astree/index.jsp> ;

et peut désormais prendre deux formes :

- Les établissements peuvent choisir d'inscrire leurs offres de poste dans un calendrier commun de recrutement proposé chaque année. Dans ce cas les étapes de la procédure sont fixées aux mêmes dates pour tous les postes. Les candidats doivent être attentifs aux échéances de ce calendrier et en particulier à la période finale d'expression des vœux d'affectation, étape indispensable à une éventuelle nomination.

- Ils peuvent privilégier le recrutement « au fil de l'eau », c'est-à-dire publier leurs offres de poste à tout moment de l'année en fixant eux-mêmes le calendrier de la procédure propre à chaque poste (dépôt des candidatures, décision des instances et communication de la proposition au candidat retenu qui doit exprimer son acceptation ou son refus sous huitaine, prise de fonctions).

La liste des postes offerts au recrutement est accessible à partir du portail Galaxie.

Le dépôt de candidature :

Le module "Postes/candidature" de Galaxie permet aux candidats de déposer leur(s) candidature(s) aux postes offerts dans les établissements d'enseignement supérieur selon les modalités évoquées ci-dessus.

Avant d'enregistrer une candidature à la mutation, au détachement ou au recrutement à travers ce module, il est indispensable de prendre connaissance du détail de la procédure et des conditions requises pour y participer dans les arrêtés relatifs à la publication des postes.

Pour la procédure du dépôt, reportez-vous au mode d'emploi disponible sur le site de Galaxie.

Audition :

Vous voici donc devant votre comité de sélection, composé de 8 à 16 membres. Une majorité d'entre eux est extérieure à l'établissement où vous candidatez, et la moitié au moins d'entre eux appartiennent à la discipline dont relève le poste.

L'audition se déroule en deux étapes : la présentation d'environ 15 min que vous faites de vos travaux de thèse, de vos expériences d'enseignement et de vos projets de recherches futures. S'ensuit un entretien avec le comité de sélection, généralement pendant une durée un peu moins longue que votre propre présentation.

Le jury d'admission est le conseil d'administration de l'université qui peut éventuellement modifier le classement établi par le comité de sélection. Ce cas de figure s'est déjà produit dans certaines universités, entraînant le déclassement d'un candidat au profit d'un autre.

2. Devenir chercheur (au CNRS)

a. Qu'est-ce qu'un chercheur ?

Le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche définit ainsi les missions des chercheurs :

Fonctions: Les chercheurs (chargés de recherche et directeurs de recherche) concourent à une mission d'intérêt national. Ils participent au développement des connaissances, à leur transfert et leur application dans les entreprises et dans tous les domaines contribuant au progrès de la société.

Ils contribuent également à la diffusion de l'information et de la culture scientifique et technique dans toute la population et notamment parmi les jeunes.

Enfin, ils participent à la formation initiale et continue ainsi qu'à l'administration de la recherche.

Liens :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid22649/les-chercheurs-recrutement-detachement-mutation-mobilite.html>

http://www.cnrs.fr/fr/travailler/chercheur_metiers.htm

<http://www.sg.cnrs.fr/drh/omes/metiers-ch.htm> (ainsi que les onglets : rémunération, mobilité, etc.)

b. Le recrutement.

Dans le cas des SHS (sciences humaines et sociales), l'organisme de recherche qui recrute en priorité est le CNRS. Le recrutement se fait en plusieurs étapes : http://www.cnrs.fr/fr/travailler/chercheur_recrut.htm

Admission à concourir pour un poste de chargé de recherche :

Les différentes étapes : dépôt d'un dossier de candidature, géré par une application électronique (en général en décembre-janvier). Les informations sont consultables sur le site suivant : <http://www.sg.cnrs.fr/drh/concours/cherch.htm>

La candidature se fait auprès d'une ou plusieurs sections (équivalent des sections CNU mais avec un autre découpage).

Le nombre des sections est de 40 :

<http://www.cnrs.fr/comitenational/sections/accueil.htm>

Leur liste est consultable ici : <http://www.cnrs.fr/comitenational/sections/intitsec.htm>

Le dossier de candidature est constitué comme le dossier CNU avec en plus un projet de recherche d'une vingtaine de pages pour les sciences humaines et sociales.

Théoriquement, la qualification CNU n'est pas nécessaire, le doctorat suffit pour être admis à concourir. Possibilité de concourir dans autant de sections que l'on souhaite. Les postes sont généralement publiés début décembre sur le site : « site concours chercheurs CNRS » (ouvert seulement pendant la période de recrutement).

Tous les candidats admis à concourir sont auditionnés (à la différence des candidats aux maîtrises de conférences).

Admissibilité :

L'instance d'admissibilité est la section correspondante du comité national de la recherche scientifique, constituée pour l'occasion en jury. Les classements d'admissibilité sont établis après audition des candidats et délibération.

L'audition se déroule en deux temps : exposé du candidat pendant une dizaine de minutes où il présente son parcours et ses projets de recherches futures, et entretien avec le jury.

Chaque concours fait l'objet d'une liste principale et d'une liste complémentaire d'admissibilité, en général selon l'équation : liste complémentaire = moitié du nombre de postes à pourvoir dans chaque concours.

Admission :

L'admission est prononcée sur la base exclusive des classements d'admissibilité par un nouveau jury composé pour moitié de membres des sections du comité national et pour l'autre moitié de membres extérieurs, tous sont nommés par la direction SHS (dans le cas des sections SHS) et le jury est présidé par le directeur scientifique ou son représentant.

2. Après la thèse : les liens avec l'Éducation Nationale.

a. Le retour dans l'Éducation Nationale.

Pour rejoindre l'Éducation Nationale (EN), prévoyez une visite chez un médecin agréé qui attestera que vous êtes physiquement apte à reprendre votre poste.

Les mutations inter et intra –académique.

Si vous êtes amené à retrouver votre poste au sein de l'EN, vous rejoindrez d'office l'académie que vous avez quittée. Si vous voulez changer d'académie, il vous faudra alors participer aux mutations inter-académiques qui se déroulent en règle générale au mois de décembre. Sinon, vous pouvez attendre la 2^e phase des mutations, la phase intra-académique, pour faire vos vœux au mois de mars. Le calendrier est consultable sur le site de l'Éducation Nationale.

Les demandes de mutation se font via le site internet de l'EN en utilisant le système SIAM :

<http://www.education.gouv.fr/pid414/siam-phase-intra-academique-systeme-inform-utations.html>.

Il faut ensuite faire parvenir les pièces justificatives à l'établissement dont l'enseignant dépend administrativement. C'est cet établissement qui fait signer les vœux et transmet le dossier.

Comment formuler vos vœux ?

Vous pouvez faire jusqu'à vingt vœux, ce qui n'est pas de trop au vu du peu de points dont vous disposez. Mieux vaut faire le plus de vœux possible car si aucun de vos vœux ne sont exaucés, nul ne sait où vous serez nommé.

Les vœux peuvent se faire à différentes échelles : par établissement, par commune, par groupe de communes ou par zone de remplacement (ZR). Il est conseillé de garder ces deux ou 3 derniers vœux pour demander une ZR car les postes de TZR (titulaire sur zone de remplacement i. e. remplaçant) sont souvent le lot de ceux qui réintègre l'Éducation Nationale.

Vos chances d'obtenir un poste selon vos vœux dépendent du nombre de points que vous avez accumulés. Chaque poste est attribué à la personne en ayant fait la demande et qui possède le plus grand nombre de points.

Les points sont attribués selon deux critères : des critères personnels (mariage ou PACS, rapprochement de conjoint, enfants...) et des critères professionnels (nombre d'années en poste, mais aussi diverses bonifications en fonction du poste occupé).

Les agrégés reçoivent en règle générale des points supplémentaires s'ils demandent un lycée. Toutefois le barème dépend des académies.

Pour obtenir de l'aide : les syndicats.

Il ne s'agit pas ici de présenter les différents syndicats. Il peut toutefois être utile de rappeler que ce sont des interlocuteurs très compétents lors des mutations, qu'ils sont très accessibles et qu'il n'y a pas d'obligation d'y prendre sa cotisation par la suite (mais sans syndiqués, les syndicats disparaissent...). On peut choisir entre un gros syndicat qui aura plus de poids lors des décisions mais qui est souvent débordé et un petit syndicat qui dispose de plus de loisir pour se consacrer aux cas qui lui sont confiés.

b. Le rachat des points retraite pour les années d'allocation-monitorat.

Au moment du recrutement dans l'Enseignement supérieur et la recherche ou du retour dans l'EN, il est nécessaire pour l'ancien allocataire-moniteur de prendre contact avec :

- la direction des ressources humaines du rectorat dans le dernier cas,
- la direction des ressources humaines de l'université ou de la délégation régionale CNRS dont dépend l'ancien allocataire-moniteur désormais recruté.

La direction des ressources humaines (dans tous les cas) redirige le dossier vers le service de rachats de points retraite des contractuels, sis à La Baule.

À noter : se renseigner auprès du service du personnel enseignant de votre université, il existe une procédure particulière lorsque le dossier est déposé moins de deux ans après la titularisation.

Cela peut être long... très long...

Exemple vécu : envoi d'un dossier en juin 2001, ledit dossier n'est toujours pas traité en juin 2010.

Lorsque le dossier est traité, le service fait alors deux propositions :

- Paiement de la somme en une fois.
- Prélèvement sur traitement (5% à chaque fois).

À noter : en droit, on ne peut pas racheter plus de trois ans de cotisations retraite, et uniquement quand ces trois ans correspondent à un temps de formation.

FICHES D'ED

Bref rappel du rôle d'une Ecole Doctorale.

L'École Doctorale (ED), parfois peu connue des doctorants, a pourtant un rôle majeur dans le bon déroulement du doctorat. Vous devez vous adresser à elle pour vous inscrire pédagogiquement en thèse chaque année, organiser votre soutenance, en bref, pour la plupart des problèmes administratifs hors règlement des frais de scolarité.

Elle assure la formation des doctorants en organisant des Journées de l'ED, une ou deux fois par an. Y assister est souvent obligatoire : renseignez-vous !

Les journées de l'ED consistent à regrouper des interventions de doctorants autour d'une thématique commune. Elles sont donc une occasion de communiquer sur vos sujets de thèse.

L'ED propose parfois aussi des Doctoriales sur plusieurs jours, à raison d'environ une fois tous les deux ou trois ans.

Pour ce faire, elle a besoin de doctorants volontaires pour aider à leur organisation. Adressez-vous au secrétariat de l'ED pour plus de renseignements.

L'ED offre également un certain nombre de formations pratiques (informatique, langues, méthodologie), spécifiques aux besoins des doctorants.

Nous vous encourageons à signaler ces derniers au secrétariat de votre ED, qui pourra mettre en œuvre des formations répondant à vos attentes (et utiles à plusieurs doctorants de l'ED bien sûr).

Enfin, c'est par ailleurs l'ED qui gère les divers financements versés aux doctorants, hors allocation. Vous devez vous adresser à elle **avant** vos déplacements si vous souhaitez vous faire rembourser, pour établir un devis prévisionnel. Notez que le remboursement s'effectue après le retour (compter un ou deux mois) et la remise de vos titres de voyage et diverses factures.

Paris IV compte sept ED au moment où nous rédigeons cette brochure. Les lignes qui suivent visent à en offrir une rapide présentation.

N.B. : les brochures d'ED regroupent des informations très intéressantes et constituent la base de ce qui suit. Elles sont téléchargeables sur le site de Paris IV. Consultez régulièrement le site de votre ED pour suivre les mises à jour !

ÉCOLE DOCTORALE N° I

(Code ministère 022)

Mondes anciens et médiévaux

Disciplines au sein de l'École Doctorale :

- Langue et littérature de l'Antiquité (grec et latin)
- Histoire et civilisation de l'Antiquité (Égypte, Grèce, Rome)
- Histoire des religions de l'Antiquité (paganisme, christianisme, judaïsme) et anthropologie religieuse.
- Études médiévales (littérature et histoire)
- Études sémitiques anciennes.

Adresse de l'École Doctorale :

Maison de la Recherche,

28 rue Serpente,

75006 Paris

Site internet de l'École Doctorale: <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?rubrique1022>

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	Nom	Coordonnées (bureau, mail, tél, horaires)
Secrétariat	Leïla HAMROUN BEDIRA	Leila.Hamroun_Bedira@paris-sorbonne.fr Tél : 01 53 10 58 11 Fax : 01 53 10 57 29 Bureau 307 Les lundi, jeudi et vendredi toute la journée et le mardi matin
Directeur	Paul DEMONT	paul.demont@paris-sorbonne.fr 01 53 10 58 10
Équipe de direction	Michèle DUCOS Leo CARRUTHERS Jean-Marie SALAMITO Jacques VERGER	michele.ducos@paris-sorbonne.fr carruthers@numericable.fr jean-marie.salamito@paris-sorbonne.fr jacques.verger@paris-sorbonne.fr

Représentants des doctorants	Élection à venir	
------------------------------	------------------	--

Salle à disposition des doctorants : non

Salle informatique : non

Voir celles qui sont disponibles en Sorbonne

Associations de doctorants :

« **Les Amis de Questes** » : association à vocation pluridisciplinaire réunissant des doctorants médiévistes en histoire, histoire de l'art, philosophie, langues et littérature.

L'association organise un séminaire de recherche mensuel, des journées d'étude et publie un bulletin trimestriel.

<http://www.questes.free.fr> abed_julien@yahoo.fr

Liste de diffusion : oui

La secrétaire de l'École Doctorale, Madame Hamroun, inscrit chaque nouveau doctorant lors de son entrée à l'ED. Il suffit de lui communiquer vos coordonnées.

Structures de rattachement des chercheurs

Code Ministère	Unité	Directeur
UMR 8167	Orient et Méditerranée Études byzantines.	Jean-Claude CHEYNET jean-Claude.Cheynet@paris-sorbonne.fr
Idem	Centre Lenain de Tillemont Méditerranée antique : Civilisations et christianisme ancien.	François BARATTE francois.baratte@paris-sorbonne.fr
Idem	Médecine grecque	Véronique BOUDON-MILLOT boudon-millot@orange.fr
Idem	Laboratoire d'études sémitiques anciennes	Christian ROBIN christian.robin@college-de-France.fr
Idem	État, religion et société dans l'Égypte pharaonique et en Nubie	Dominique VALBELLE dominique.valbelle@paris-sorbonne.fr
UMR 8584	Laboratoire d'études sur les monothéismes	Vincent ZARINI vincent.zarini@paris-sorbonne.fr Directeur de l'UMR : Olivier BOULNOIS (EPHE)

UMR 8596	Jeux et enjeux des pouvoirs du V ^e - XV ^e s.	Élisabeth CROUZET-PAVAN Elisabeth.Crouzet_Pavan@paris-sorbonne.fr Directeur de l'UMR : Denis CROUZET
-----------------	---	--

Code Ministère	Équipe d'accueil	Directeur
EA 4349	Étude et édition de textes médiévaux	Dominique BOUTET boutetdom@wanadoo.fr
EA 1491	Centre d'édition et de commentaire de textes grecs et latins	Alain BILLAULT alainbillault@orange.fr
EA 2557	Centre d'études médiévales anglaises	Leo CARRUTHERS carruthers@numericable.fr
EA 2558	Rattaché à l'IRHT (UPR 841) comme département autonome "Papyrologie Sorbonne"	Jean GASCOU jean.gascou@paris-sorbonne.fr
EA 4080	Linguistique et lexicographie latines et romanes	Michèle FRUYT michele.fruyt@paris-sorbonne.fr michele.fruyt@club-internet.fr
EA 4081	Rome et ses renaissances : Arts, archéologie, littératures, philosophie	Carlos LEVY carlos.levy@paris-sorbonne.fr
-/-	Institut de Recherche pour l'Étude des Religions	Gérard CAPDEVILLE gerard.capdeville@paris-sorbonne.fr

Répertoire des directeurs de recherche

- ARNOULD Dominique : Grec
dominique.arnould@paris-sorbonne.fr
- BARATTE François : Histoire ancienne (Antiquité tardive)
francois.baratte@paris-sorbonne.fr
- BARTHELEMY Dominique : Histoire médiévale
dominique.barthelemy@paris-sorbonne.fr
- BILLAULT Alain : Grec
alainbillault@orange.fr
- BOUTET Dominique : Langue et littérature Française du Moyen-Âge
boutetdom@wanadoo.fr
- CAPDEVILLE Gérard : Latin
gerard.capdeville@paris-sorbonne.fr
- CARRUTHERS Leo : Anglais médiéval
carruthers@numericable.fr
- CASANOVA-ROBIN Hélène : Latin
helene.casanova-robin@paris-sorbonne.fr
- CERQUIGLINI-TOULET Jacqueline : Littérature Française et Comparée
jctoulet@aol.com
- CHEYNET Jean-Claude : Histoire Byzantine

Jean.Claude.Cheyne@paris-sorbonne.fr
-COLTELLONI –TRANNOY Michèle : Histoire
trannoy.michele@wanadoo.fr
-CROUZET-PAVAN Elisabeth : Histoire Médiévale
Elisabeth.Crouzet_Pavan@paris-sorbonne.fr
-De LAMBERTERIE Charles : Grec
charles.de_lamberterie@paris-sorbonne.fr
-DEMONT Paul : Grec
paul.demont@paris-sorbonne.fr
-DUCOS Michèle : Latin
michele.ducos@paris-sorbonne.fr
-EGETMEYER Markus : Lettres classiques Grec/Linguistique
Markus.Egetmeyer@paris-sorbonne.fr
-FENTON Paul : Langue et civilisation Hébraïques
paul.fenton@paris-sorbonne.fr
-FLUSIN Bernard : Grec
bernard.flusin@noos.fr
-FRANCHET D'ESPEREY Sylvie : Latin
sylvie.franchetdesperey@sfr.fr
-FRUYT Michèle : Latin
michele.fruyt@paris-sorbonne.fr, michele.fruyt@gmail.com
-GALAND-HALLYN Perrine : Latin
perrine.galand@skynet.be
-GASCOU Jean : Papyrologie grecque
jean.gascou@paris-sorbonne.fr
-LASSITHIOTAKIS Michel : Grec moderne
michel.lassithiotakis@wanadoo.fr
-LE BOHEC Yann : Histoire Romaine
yann.le-bohec@paris-sorbonne.fr, yann.lebohec@wanadoo.fr
-LEFEVRE François : Histoire grecque
Francois.Lefevre@paris-sorbonne.fr
-LEVY Carlos : Latin
carlos.levy@paris-sorbonne.fr, carlos.levy@free.fr
-MAFFRE Jean-Jacques : Grec
jean-jacques.maffre@paris-sorbonne.fr
-MARCELLESI Marie-Christine : Histoire grecque
Marie-Christine.Marcellesi@paris-sorbonne.fr
-MUNNICH Olivier : Grec
olivier.munnich@paris-sorbonne.fr
-HADAS-LEBEL Mireille : Histoire des Religions
mireille.hadas@gmail.com
-SALAMITO Jean-Marie : Histoire ancienne
jean-Marie.Salamito@paris-sorbonne.fr
-SOT Michel : Histoire médiévale
Michel.Sot@paris-sorbonne.fr
-STOLZ Michel : Histoire médiévale
michael.stolz@germ.unibe.ch
-TOLLET Daniel : Histoire des religions (Institut de recherche pour l'étude de religions)
daniel.Tollet@paris-sorbonne.fr
-TONNET Henri : Grec
henri.tonnet@paris-sorbonne.fr
-VALBELLE Dominique : Histoire de l' Égypte Ancienne
dominique.valbelle@paris-sorbonne.fr
-VERGER Jacques : Histoire Médiévale
jacques.verger@paris-sorbonne.fr
-ZARINI Vincent : Latin

vincent.zarini@paris-sorbonne.fr

ÉCOLE DOCTORALE N°II

(Code ministère 188)

Histoire moderne et contemporaine

Disciplines au sein de l'École Doctorale

Histoire moderne et histoire contemporaine.

Adresse de l'École Doctorale

Maison de la Recherche

28, rue Serpente bureau S203

75 006 Paris

Tél : 01 53 10 57 55

Fax : 01 53 10 58 48

Site internet de l'École Doctorale: <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?rubrique1023>

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonctions	Nom	Coordonnées : bureau, mël, téléphone.
Secrétaire	Marie-Hélène FREYDIER	Tél : 01 53 10 57 55 secretariat.ecole-doctorale-2@paris-sorbonne.fr ; Marie-Helene.Freydier-durieux@paris-sorbonne.fr Adresse : Maison de la Recherche, 28, rue Serpente bureau S203 - 75006 Paris Horaires d'ouverture du secrétariat : lundi-mardi-jeudi- vendredi, 9h30 à 12h et 14h à 17h.
Directeur	Jacques-Olivier BOUDON (depuis le 28 janvier 2010)	jacques-olivier.boudon@paris-sorbonne.fr Horaires de réception : lundi, 14h30 à 17h (dans son bureau à la Maison de la Recherche, rue Serpente) ; vendredi, 14h30 à 16h30 sur rendez-vous.
Représentants étudiants	Jérémy Bougrat Diane Grillère Mathieu Dubois Guillaume Hanotin Nathalie Sage Pranchère	jeremy_bougrat@hotmail.com dianegrillere@yahoo.fr mduboisepicl@yahoo.fr guillaume.hanotin@yahoo.fr nathalie.sage.pranchere@orange.fr

Salle à disposition des doctorants: Non

Salle informatique pour les modernistes.

Situation : Bibliothèque du Centre Roland-Mousnier, site Sorbonne, escalier G, 1^{er} étage et demi, au fond du couloir.

Responsable : Denis Lieppe : denis.lieppe@paris-sorbonne.fr

Autres structures d'accueil des doctorants

Bibliothèque Serpente :

Ex-bibliothèque Léon, ex-bibliothèque du Centre de Recherches d'Histoire du XIXe siècle : Mme de Brie : francoise.de_brie@paris-sorbonne.fr.

Heures d'ouverture : lundi-vendredi, 10h-19h55 ; samedi : 12h-17h55.

Bibliothèque du Centre Roland-Mousnier :

Site Sorbonne, escalier G, 1^{er} étage et demi, au fond du couloir.

Associations de doctorants

Association HCEAI (Histoire, Communication, Entreprise et Affaires internationales).

Objet : organiser la communication entre étudiants et enseignants, promouvoir le parcours HCEAI, constituer un réseau d'anciens, organiser des rencontres entre étudiants et professionnels. L'association travaille en partenariat avec le Centre de recherche en histoire de l'innovation (cf plus bas dans les Unités associées au CNRS).

Site : <http://assoc-hceai.over-blog.com>

Liste de diffusion

Oui. La secrétaire de l'ED II tient une liste des doctorants à qui elle fait passer régulièrement des annonces de colloques, ou éventuellement de bourses. Il suffit de s'adresser à elle (Marie-Helene.Freydier-Durieux@paris-sorbonne.fr) pour y être inscrit mais en théorie, elle s'en occupe automatiquement dès l'inscription en thèse.

Structures de rattachement des chercheurs

Unités associées au CNRS :

UMR 8138 (établissement principal : Paris I ; établissements secondaires : Paris IV et Paris III) :

IRICE (Identités, relations internationales et civilisations de l'Europe. Direction : Robert Frank (Paris I) : frank@univ-paris1.fr.

CHERI (Centre d'histoire de l'Europe et des Relations internationales). Direction : Eric Bussière (Paris IV) : bussiereeric@aol.com.

Centre de recherche sur les mondes germaniques, néerlandais et scandinaves. Direction : Gérard Raulet (Paris IV) : gerard.raulet@paris-sorbonne.fr.

Centre de Recherches en Histoire de l'Innovation. Direction : Pascal Griset (Paris IV) : pascalgriset@yahoo.fr.

UMR 8596, Centre Roland-Mousnier. Direction : Denis Crouzet : denis.crouzet@paris-sorbonne.fr**FED 4124**, Laboratoire d'histoire et d'archéologie maritime. Direction : Olivier Chaline : olivier.chaline@paris-sorbonne.fr.

Equipes d'accueil, Jeunes équipes :

EA 3264 (établissement principal : Ecole nationale des Chartes ; établissements secondaires : Paris IV, Paris I), Histoire, Mémoire et Patrimoine. Direction : Olivier Guyotjeannin :

olivier.guyotjeannin@enc.sorbonne.fr.

EA 3550 (équipe mixte Paris I et Paris IV), Centre de Recherche en Histoire du XIX^e siècle. Direction : Dominique Kalifa (Paris I) : dominique.kalifa@univ-paris1.fr ; Jacques-Olivier Boudon (Paris IV) : jacques-olivier.boudon@paris-sorbonne.fr.

EA 4502, Centre de recherche sur l'histoire de l'Europe centrale. Direction : Olivier Chaline.

Répertoire des directeurs de recherche

Professeurs de l'université Paris IV et de l'école doctorale.

R. ABAD : Histoire sociale, économique et institutionnelle de Paris et du royaume de France, XVII^e-XVIII^e siècles.

D. BARJOT : Histoire économique : entreprise et entrepreneurs XIX^e-XX^e siècles.

L. BELY : Relations internationales à l'époque moderne : Réseaux politiques européens et art de la diplomatie

J.-O. BOUDON : Histoire de la Révolution et de l'Empire. Histoire politique et religieuse de la France au XIX^e siècle.

E. BUSSIERE : Intégration européenne au XX^e siècle.

O. CHALINE : Histoire de l'Europe centrale et orientale. Histoire des parlements et de la noblesse 1650-1790. Histoire de la guerre (sur terre et sur mer).

D. CROUZET : Histoire du XVI^e siècle.

L.-F DE ALENCASTRO : Histoire de l'Atlantique Sud.

O. FARON : Histoire de l'Italie, de la population et de la famille.

O. FORCADE : Histoire des relations internationales, XIX^e-XX^e siècles

J. FREMEAUX : Conflits de colonisation et de décolonisation en Afrique du Nord.

P. GRISET : Histoire des techniques - Histoire des médias et des télécommunications - Economie de l'Innovation.

R. HUDEMANN : Histoire des mondes germaniques.

J.-N. LUC : Histoire contemporaine: éducation, culture, société. XIX-XX^e siècles.

E. MENSION-RIGAU : Histoire sociale et culturelle de la France contemporaine.

A. TALLON : Histoire moderne du catholicisme aux XVI^e-XVII^e s. Histoire de l'Italie au XVI^e-XVII^e s. Histoire des relations internationales au XVI^e s.

F.J. RUGGIU : Histoire de la famille à l'époque moderne ; histoire des mondes anglo-saxons à l'époque moderne.

Directeurs de recherches associés à l'école doctorale.

A. BELTRAN : Histoire des techniques XIX^e-XX^e siècles

A. CORVOL-DESSERT : Histoire de l'environnement et de la forêt.

N. SCHMIDT : Histoire de l'esclavage et de ses abolitions, XVIIIe-XXIe siècles. Histoire des politiques coloniales aux Caraïbes-Amériques.

C. MAYEUR-JAOUEN : Histoire du monde arabe.

A. BLONDY : Histoire de la Méditerranée

F. LIECHTENHAN : Histoire du monde russe moderne et contemporain

D. BOUREL : Histoire du judaïsme contemporain. Histoire des idées à l'époque contemporaine

M. VIROL : Histoire politique, économique et sociale des techniques, Europe et Amérique du XVIe au XVIIIe siècle.

O. PETRE-GRENOUILLEAU : Histoire de la traite et de l'esclavage.

Professeurs émérites.

J.-P. BARDET : Démographie, histoire de la famille.

Y.-M. BERCE : Histoire religieuse et culturelle à l'époque moderne.

J.-P. BLED : La Monarchie des Habsbourg (1815-1918). L'Allemagne et l'Europe centrale dans les relations internationales XIXe-XXe siècles.

J.-P. CHALINE : Histoire sociale au XIXe siècle.

F.-G. DREYFUS : La France et l'Europe (XXe siècle)

J.-M. MAYEUR : Histoire politique et religieuse (XIXe-XXe siècles)

J.-P. POUSSOU : Histoire des mondes anglo-saxons. Histoire urbaine du monde occidental.

G. SOUTOU : Histoire des relations internationales.

ÉCOLE DOCTORALE N° III

(code ministère 019)

Littératures françaises et comparée

Disciplines au sein de l'École Doctorale :

Littératures françaises

Littérature comparée

Adresse de l'École Doctorale :

Maison de la recherche

28, rue Serpente

75006 Paris

Site internet de l'École Doctorale: <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?rubrique1094>

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	Nom	Coordonnées
Secrétariat	Nadine MARCHAND	3è étage – Bureau D 407 Nadine.Marchand-Tollet@paris-sorbonne.fr 01 53 10 57 59 9h30-12h / 14h30-17h
Directeur	Bertrand MARCHAL	Bertrand.Marchal@paris-sorbonne.fr
Équipe de direction	Danièle CHAUVIN Pierre FRANTZ	Daniele.Chaudin@paris-sorbonne.fr Pierre.Frantz@paris-sorbonne.fr
Représentants des doctorants	Élections à venir	

Salle à disposition des doctorants : non

Salle informatique : non

Voir les salles disponibles en Sorbonne

Associations de doctorants :

« **Les Amis de Questes** » : association à vocation pluridisciplinaire réunissant des doctorants médiévistes en histoire, histoire de l'art, philosophie, langues et littérature.

L'association organise un séminaire de recherche mensuel, des journées d'études et publie un bulletin trimestriel.

<http://www.questes.free.fr> abed_julien@yahoo.fr

« **ACLF** » : **Association des Chercheurs en Littératures Francophones.**

L'association a été créée par des doctorants du CIEF (centre international d'études francophones), elle organise des ateliers littéraires, des rencontres avec des écrivains et un colloque annuel.

CIEF, Paris IV-Sorbonne 1, rue Victor Cousin 75230 PARIS CEDEX 05

Liste de diffusion existante : Oui.

Contactez Nadine Marchand pour s'inscrire à la liste de diffusion.

Structures de rattachement des chercheurs

Unités Mixtes de Recherches :

UMR 8599 : Centre d'étude de la langue et de la littérature françaises des XVII^e et XVIII^e siècles (CELLF 17^e-18^e) – directeur Georges FORESTIER.

Équipes d'Accueil :

EA 2571 : Centre de recherche en littérature comparée – directeur Jean-Yves MASSON.

EA 2577 : Littératures françaises du XX^e siècle – directeur Michel MURAT.

Centre international d'études francophones – directrice Beïda CHIKHI.

EA 2578 : Centre de recherche sur la création littéraire en France à la Renaissance (Centre Saulnier) – directeur Franck LESTRINGANT.

EA 2580 : Centre de recherche sur la littérature du XIX^e siècle – directeur André GUYAUX.

EA 2581 : Centre de recherche sur la littérature des voyages (CRLV) – directeur François MOUREAU.

JE 2501 : Centre de recherche sur l'histoire du théâtre (CRHT) – Denis GUENOUN.

Répertoire des directeurs de recherche

Littératures françaises

Professeurs

Didier ALEXANDRE alexandredi@wanadoo.fr

Sophie BASCH sophie.basch@paris-sorbonne.fr

Jacques BERCHTOLD berchtold.jacques@wanadoo.fr
Claude BLUM claudе.blum@wanadoo.fr
Beïda CHIKHI Beida.Chikhi@paris-sorbonne.fr
Antoine COMPAGNON antoine.compagnon@college-de-france.fr
Patrick DANDREY Patrick.Dandrey@paris-sorbonne.fr
Michel DELON Michel.Delon@paris-sorbonne.fr
Gérard FERREYROLLES gerard.ferreyrolles@wanadoo.fr
Georges FORESTIER 01 40 46 26 44
Pierre FRANTZ frantzp@club-internet.fr / pierre.frantz@paris-sorbonne.fr
Pierre GLAUDES pierre.glaudes@wanadoo.fr
Denis GUENOUN denos.guenoun@paris-sorbonne.fr
André GUYAUX andre.guyaux@paris-sorbonne.fr
Michel JARRETY michel.jarrety@wanadoo.fr
Franck LESTRINGANT frank.lestringant@wanadoo.fr
Henriette LEVILLAIN hlevillain@yahoo.fr
Jean-François LOUETTE jeanfrancois.louette@wanadoo.fr
Bertrand MARCHAL Bertrand.Marchal@paris-sorbonne.fr
Françoise MELONIO francoise.melonio@free.fr
Dominique MILLET dominique.mg@wanadoo.fr
François MOUREAU francois.moureau@paris-sorbonne.fr
Michel MURAT mmurat@wanadoo.fr

Directeurs associés, membres du CNRS

Lise ANDRIES lise.andries@wanadoo.fr
Jean-Claude BONNET Jean-Claude.Bonnet@paris-sorbonne.fr
Tanguy L'AMINOT tanguy-l'aminot@netcourrier.com
Françoise WAQUET francoise.waquet@wanadoo.fr

Maîtres de conférences HDR

Carole AUROY carole.auroy-mohn@paris-sorbonne.fr
Aude PRETA DE BEAUFORT apbmahaut@wanadoo.fr
Dominique QUERO Dominique.Quero@paris-sorbonne.fr

Littérature comparée

Professeurs

Danièle CHAUVIN daniele.chauvin@paris-sorbonne.fr

Bernard FRANCO Bernard.Franco@psuad.ac.ae
Véronique GELY veronique.gely@wanadoo.fr
François LECERCLE francois.lecercle@wanadoo.fr
Jean-Yves MASSON jymasson@club-internet.fr

Tous les détails sur les domaines de recherche des différents directeurs à l'adresse suivante :
http://www.paris-sorbonne.fr/fr/IMG/pdf/ED3-directeurs_de_recherche2008-2009.pdf

ÉCOLE DOCTORALE N° IV

(code ministère 020)

Civilisations, Cultures, Littératures et Sociétés

Disciplines au sein de l'École Doctorale :

- études anglophones
- études germaniques
- études romanes
- études slaves
- commerce international et Europe (avec possibilité de thèse CIFRE)
- gestion culturelle et muséologie en Europe centrale et orientale

Adresse de l'École Doctorale :

Maison de la Recherche Serpente

28 rue Serpente

75006 Paris

Site web de l'ED: http://www.parissorbonne.fr/rubrique.php3?id_rubrique=1095

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	Nom	Coordonnées (bureau, mail, tél, horaires)
Secrétariat	Anne-Marie CABAJ	Bureau D 414 (Serpente, 4 ^{ème} étage) Ouvert du lundi au vendredi, 10h-12h et 14h-16h Tél: 01.53.10.57.86 secretariat.ecoledoctorale4@parissorbonne.fr
Directeur	Gérard RAULET	Bureau D 415 – Sur rendez-vous Gerard.Raulet@parissorbonne.fr , études germaniques
Équipe de direction	Marie-Madeleine MARTINET	MarieMadeleine.Martinet@parissorbonne.fr , études anglophones
	Annie MOLINIE-BERTRAND	Annie.MolinieBertrand@parissorbonne.fr , études romanes
	Catherine DEPRETTO	catherine.depreitto@parissorbonne.fr , études slaves
	Abdallah CKEIKH-MOUSSA	abdallah.cheikh-moussa@paris-sorbonne.fr
	Francis CONTE	francis.conte@paris-sorbonne.fr

	Mme Liliane GALLET-BLANCHARD	liliane.gallet@wanadoo.fr
Représentants des doctorants	Résultats des élections bientôt communiqués	

Salle à disposition des doctorants : sur demande au secrétariat, D 413 (Serpente).

Salle informatique : non

Voir celles qui sont disponibles en Sorbonne

Associations de doctorants : non

Liste de diffusion : oui

Il existe une liste de diffusion des doctorants de l'ED IV. Pour y adhérer, il suffit d'envoyer un message à ed4sorbonne-subscribe@yahooogroupes.fr et un message parallèle à Liliane Campos (lilianecampos1@gmail.com) et Niki Koskina (nmkoskina@gmail.com)

Structures de rattachement des chercheurs

Unités Mixtes de Recherche

UMS 623 Centre d'Études Slaves. Directeur : Pierre GONNEAU

UMR 8138 Centre de Recherches sur les Mondes Germaniques, Néerlandais, et Scandinaves
Responsable : Gérard RAULET.

Équipes d'accueil

EA 4085 VALE Voix Anglophones : Littérature et Esthétique. Directeur : Pierre ISELIN

EA 4086 Histoire et Dynamique des Espaces Anglophones : Du Réel au Virtuel.

Directrice : MarieMadeleine MARTINET

EA 4083 CLEA - Civilisations et Littératures d'Espagne et d'Amérique (XVI^e –XVIII^e siècles)

Directrice : Annie MOLINIÉ

EA 2561 CRIMIC – Centre de Recherches Interdisciplinaires sur les Mondes Ibériques et Contemporains.
Directeur: Sadi LAKHDARI.

EA 1496 E.L.C.I Équipe Littérature et Culture Italiennes. Directeur : François LIVI

EA 4084 CRECOB – Centre de Recherches sur les Cultures et Littératures d'Europe Centrale, Orientale et Balkanique. Directrice : Catherine Depretto

EA 3556 Expressions Historiques, Culturelles et Esthétiques de l'Identité – Espaces Germanique, Nordique et Néerlandophone (XVI^e-XX^e siècles). Directeur: Rémy COLOMBAT.

Répertoire des directeurs de recherche

ANGLAIS :

Professeurs

Elizabeth ANGEL-PEREZ: Aspects du théâtre contemporain

Pascal AQUIEN: Poésie et poétique

Fabrice BENSIMON : Civilisation britannique

Sophie BODY-GENDROT: Civilisation américaine du XX^e siècle

Jacques CARRÉ: Civilisation britannique

Olivier FRAYSSÉ: Civilisation américaine

Liliane GALLET BLANCHARD: Informatique et recherche

Pierre ISELIN: Théâtre élisabéthain

Pierre LAGAYETTE: Histoire et littérature de l'Ouest américain

Marie-Madeleine MARTINET: Langue, littérature, civilisation anglaises de la Renaissance et du XVII^e siècle

Michel ANTOINE

Pierre-Yves PETILLON: Fictions d'Amérique : 1819-1929 et 1990-2000

Frédéric REGARD: Littérature britannique du XX^e siècle: du modernisme au roman contemporain

Françoise SAMARCELLI: Littérature américaine

Alexis TADIÉ: Littérature anglaise des XVIII^e et XIX^e siècles

Anne-Laure TISSUT

Maîtres de conférences HDR

Romain GARBAYE : Civilisation britannique

Elizabeth SOUBRENIE : Littérature et histoire des idées de la Renaissance au Romantisme

Professeurs émérites

François GALLIX : Littérature anglaise

Marie-Hélène THÉVENOT TOTEMS

Jean-Claude REDONNET : Civilisation anglaise et des mondes anglophones

ESPAGNOL

Professeurs

Louise BENAT-TACHOT : Espagnol

Maria Graciete BESSE: Portugais

Mercedes BLANCO : Espagnol

Denise BOYER: Langue et culture catalanes

Marie-Françoise DELPORT: Linguistique hispanique

Jean-Pierre ETIENVRE

Monica GÜELL : Langue et littérature catalane

Sadi LAKHDARI: Littérature espagnole.

Georges MARTIN: Littérature et civilisation de l'Espagne médiévale

Annie MOLINIE- BERTRAND: Histoire et civilisation de l'Espagne classique

Michel RALLE: Civilisation de l'Espagne contemporaine (XIX^e-XX^e siècles)

Edouardo RAMOS IZQUIERDO : Littérature hispano-américaine contemporaine

Miguel RODRIGUEZ: Langues étrangères appliquées

Maîtres de conférences HDR

Estella ERAUSQUIN : Construction identitaire latino-américaine

Paul-Henri GIRAUD : Iconographie et poésie dans le monde hispanique

ÉTUDES GERMANIQUES

Professeurs

Bernard BANOUN : Littérature autrichienne

Jean-Paul CAHN: Civilisations allemandes

Rémy COLOMBAT: Poésie et poétique (Allemagne, Autriche)
Martine DALMAS: Linguistique synchronique de l'allemand
Gérard LAUDIN: Littérature allemande, classique et romantique
Jean-Marie MAILLEFER: Littérature et civilisation scandinaves
Marie-Thérèse MOUREY: Littérature et arts du XVIe au XVIIIe siècles
Gérard RAULET: Histoire des idées allemandes
Kees SNOEK: Littérature des idées allemandes
Michael STOLZ: Littérature et civilisation allemandes du Moyen Âge

Maîtres de conférences HDR

Luc BERGMANS
Delphine BECHTEL

Professeurs émérites

Roland KREBS
Claude LECOUTEUX
Gilbert MERLIO
Jean-Marie VALENTIN
Gérard SCHNEILIN

ITALIEN

Professeurs

Frédérique DUBARD DE GAILLARBOIS : Langue et littérature italiennes de la Renaissance
Andréa FABIANO : Littérature italienne des XVIIIe et XIXe siècles
Catherine GUIMBARD : Langue et littérature italiennes du Moyen-Âge
François LIVI : Langue et littérature italiennes
Pérette-Cécile BUFFARIA (*Université de Poitiers*)
Carlo OSSOLA (*Collège de France*)

LEA

Professeurs

Joël BROUSTAIL : Gestion
Hélène MIARD-DELACROIX
Miguel RODRIGUEZ : Espagnol
Claudia SENIK : Économie

ÉTUDES SLAVES

Professeurs

Nora BUHKS : Littérature russe
Francis CONTE : Civilisation russe, soviétique et post-soviétique
Catherine DEPRETTO : Langue et littérature russes
Wojciech FALKOWSKI
Xavier GALMICHE : Littérature et Linguistique tchèques
Pierre GONNEAU : Civilisation russe
Véronique JOBERT : Civilisation et culture soviétiques et post-soviétiques
Luba JURGENSON
Michel MASLOWSKI : Littérature polonaise

Laure TROUBETZKOY : Littérature russe

ARABE

Professeur

Abdalah CHEIK MOUSSA: Littérature arabe classique

Maître de conférences HDR
Frédéric LAGRANGE

ÉCOLE DOCTORALE N° V

(code ministère 0433)

Concepts et langages

Disciplines au sein de l'École Doctorale :

philosophie,
linguistique,
sociologie,
communication,
musique et musicologie

Adresse de l'École Doctorale :

Maison de la Recherche Serpente
28 rue Serpente
75006 Paris

Site internet de l'École Doctorale : <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?rubrique1096>

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	Nom	Coordonnées (bureau, mail, tél, horaires)
Secrétariat	Santiago SÁNCHEZ MOREANO	Bureau D 312 — Tél. : 01 53 10 58 50 Santiago.Sanchez.Moreano@paris-sorbonne.fr Réception tous les jours de 10h à 12h et de 14h à 16h30, sauf le mercredi de 10h à 12h
Gestionnaire des études doctorales	Malika BADACHE	Bureau D 312 — Tél : 01 53 10 58 91 Malika.Badache@paris-sorbonne.fr Réception tous les jours sauf le mercredi, de 10h à 12h et de 14h à 16h30
Responsable administrative	Karine VETTESE	Bureau D 209 — Tél : 01 53 10 58 25 Karine.Vettese@paris-sorbonne.fr Réception tous les jours de 10h à 12h et de 14h à 16h30, sauf le mercredi de 10h à 12h
Directeur	Jean-Pierre BARTOLI	Jean-Pierre.Bartoli@paris-sorbonne.fr
Directeurs adjoints	Delphine DENIS	
	André LAKS	
	Nicolas MEEUS	
	Véronique RICHARD	

Représentants des doctorants	Élections à venir
------------------------------	-------------------

Salle à disposition des doctorants : non

Salle informatique : pas de salle propre à l'ED V, mais des salles informatique en libre accès, voir site internet de la Sorbonne, rubrique "Libre-service informatique",

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article821>

À *Serpente* :

Salle D219 (Instruments) 18 PC Mar (1er semestre) : 15h30-19h30 / Mar (2eme semestre) : 14h30-18h30
Salle D220 (Scientifiques) 19 PC Mar : 15h-19h
Salle D318 (Satellites) 17 PC Mar : 10h-14h

Associations de doctorants : non

Liste de diffusion : oui

Pour être recensé comme doctorant de l'ED V, envoyer un mail à Mme BADACHE, malika.badache@paris-sorbonne.fr

Structures de rattachement des chercheurs

La composante **Philosophie - Sociologie** fédère deux UMR et deux EA :

- L'UMR 8061, « Centre de recherche sur la pensée antique -Centre Léon Robin » sous la direction d'André LAKS.
- L'UMR 8598, « Groupe d'Études des Méthodes de l'Analyse Sociologique de la Sorbonne » (GEMASS) sous la direction d'Olivier GALLAND.
- L'EA 3552 « Métaphysique, histoires, transformations, Actualité » sous la direction de Jean-François COURTINE.
- L'EA 3559, « Rationalités contemporaines »
dont l'Observatoire européen des politiques Universitaires », sous la direction de Daniel ANDLER.

La composante **Sciences du langage** fédère deux EA et 1 UMR associée :

- L'EA 3553, « Centre de linguistique théorique et appliquée aux langues étrangères » (CELTA) sous la direction de Hélène WLODARCZYK a pour but d'élaborer des théories relatives à la structure de l'énoncé et du discours ainsi qu'à la sémantique lexicale et grammaticale en anglais, langues germaniques, romanes, slaves et japonais.
- L'EA 4089, « Sens, Texte, Informatique, Histoire » sous la direction d'Olivier SOUTET, réunit les travaux en linguistique française et allemande et en linguistique-informatique LaLIC

- En rattachement secondaire, l'UMR 7107 (établissement principal : Paris III INALCO, établissement secondaire : Paris IV), « Langues et Civilisations à Tradition Orale » (L.A.C.I.T.O.), sous la direction de François JACQUESSON.

La composante **Musicologie** fédère deux EA :

- L'EA 206, « Observatoire Musical Français (OMF) », sous la direction de Danièle PISTONE.
- L'EA 4087, « Patrimoines et Langages Musicaux », sous la direction de François PICARD.

La composante **Mathématiques-Informatique-Information-Communication** fédère une équipe d'accueil :

- L'EA 1498, Groupe de recherches interdisciplinaires sur les processus d'information et de communication (GRIPIC).

La page de l'Ecole Doctorale V précise aussi:

"Ces structures, où exercent plus de quatre-vingts directeurs de recherche, permettent d'encadrer les jeunes chercheurs dans les séminaires, de diriger leurs thèses, d'attribuer certaines des allocations de recherche (10 à 15 par an dans la limite des crédits), de faciliter leurs déplacements d'étude et leurs premiers colloques (grâce à une ligne budgétaire d'aide à la recherche).

Mais cet ancrage disciplinaire fort n'interdit pas, bien au contraire, les activités transversales, colloques soutenus par l'École doctorale, journées d'études des doctorants et réunissant, une fois l'an, les étudiants de l'École, les Journées d'études interdisciplinaires.

Une politique diversifiée pour soutenir les publications des membres de l'École doctorale et les doctorants est mise en oeuvre. Une publication spécifique à l'École doctorale est en cours.

On encourage aussi les étudiants à s'organiser en séminaires autogérés et ponctuels (avec éventuellement l'aide d'enseignants), que l'école est disposée à soutenir concrètement. Les échanges spontanés sont encouragés et se révèlent d'autant plus fructueux que près d'un quart des inscrits vient de l'étranger (Union européenne pour une moitié, du monde entier pour l'autre moitié)."

Pour obtenir un remboursement à l'ED V

N.B. : la procédure est en théorie la même dans toutes les ED.

Il est possible d'obtenir un soutien financier sous la forme de remboursement, pour couvrir les frais de participation à un colloque, par exemple. Pour cela, il faut déposer auprès de Mme VETTESE, Karine.Vettese@paris-sorbonne.fr un dossier contenant les pièces suivantes, environ deux semaines (idéalement) avant le départ en colloque:

- Lettre au directeur de l'ED (M. Jean-Pierre BARTOLI) expliquant les motifs de la demande.

Il faut aussi demander au directeur de son laboratoire / EA d'envoyer un message (un email suffit) au directeur de l'ED, pour lui signaler que le directeur de laboratoire soutient votre demande

- Budget provisoire : liste de toutes les dépenses prévues (transport, hébergement, frais d'inscription, repas, etc)

Présenter la liste avec les montants connus ou estimés, faire le total, et préciser la part prise en charge par l'ED et par le laboratoire en divisant le total par deux : l'école doctorale prend en charge la moitié des frais, le laboratoire de rattachement prend en charge l'autre moitié.

- Fiche de renseignement pour les étudiants, à télécharger sur l'Intranet (demander au secrétariat de l'ED)
- Photocopie de la carte vitale
- Photocopie de la carte d'étudiant
- Relevé d'identité bancaire pour percevoir le remboursement
- Photocopie de la carte d'identité
- Ordre de mission, si vous êtes employé par Paris IV (Allocataire-moniteur, contrat doctoral, PRAG...), à faire signer par le directeur de l'UFR dans lequel vous travaillez, et par le directeur de l'unité qui vous finance (votre laboratoire)
- ou bien Convention pédagogique si vous êtes uniquement étudiant à Paris IV, à faire signer par votre directeur de recherche et par votre directeur de labo
- Autres pièces utiles: copie de réservation d'un billet de train ou d'avion, copie de réservation d'un hébergement, liste des intervenants du colloque avec votre nom parmi eux si vous parlez à ce colloque, etc.

À votre retour, il faut encore fournir:

- État liquidatif des frais, signé par votre directeur de recherche et par le directeur budgétaire (directeur de votre laboratoire)
- Original des billets d'avion ou de train
- Tous les justificatifs (factures, tickets, billets, reçus) concernant vos dépenses.

Pour obtenir les signatures des directeurs, il est possible de déposer le dossier auprès de Mme Vettese, qui se chargera de les contacter.

Mme Vettese se tient à votre disposition pour tous renseignements.

Répertoire des Directeurs de recherche

Disponible au 1^{er} juillet 2010.

ÉCOLE DOCTORALE N° VI

(code ministère 124)

Histoire de l'Art et Archéologie

Disciplines au sein de l'École Doctorale :

Histoire de l'Art

Archéologie

Adresse de l'ED :

3 rue Michelet

75006 Paris

Site internet de l'École Doctorale: <http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?rubrique1097>

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	Nom	Coordonnées (bureau, mail, tél, horaires)
Secrétariat	Marie PLANCHOT	2 ^{ème} étage (bureau situé à gauche du comptoir des appariteurs) Marie.Planchot@paris-sorbonne.fr Tél : 01 53 73 79 97 – Fax : 01 43 26 65 02 Permanences : Lundi : 14 h – 17 h 30 Mardi : 14 h – 17 h 30 Mercredi : 14 h – 17 h 30
Directeur	Marianne GRIVEL	Marianne.Grivel@paris-sorbonne.fr Contacter Marie Planchot pour prendre rdv
Équipe de direction	Jean-Yves MONTCHAMBERT	Jean-Yves.Monchambert@paris-sorbonne.fr
Représentants des doctorants	Élections à venir	

Salle à disposition des doctorants : Non (les doctorants peuvent faire des demandes ponctuelles de salle auprès de Marie Planchot).

Votre équipe de recherche possède peut-être un bureau à l'INHA auquel vous avez accès. Dans le cas inverse, il est également possible de réserver des salles dans cet établissement.

Présence d'une salle informatique :

Une salle pourvue de nombreux ordinateurs connectés à Internet et dite « Salle informatique » existe à l'Institut d'Art. Elle est située au sous-sol, à gauche de l'amphithéâtre. Pour les horaires, qui varient, consulter l'affichage sur la porte. Il est nécessaire d'apporter son propre papier pour pouvoir imprimer.

Par ailleurs, y sont dispensées ponctuellement des formations sur certains outils (SIG, dessin archéologique). Les doctorants sont prévenus de la tenue de ces formations via la mailing-list de Marie Planchot. Vous pouvez lui suggérer la mise en place de certaines formations que vous jugez utiles.

Associations de doctorants :

Association "Cinématisme" (liens entre cinéma d'auteur et Beaux-Arts) : cinematisme@gmail.com

Association "DIWAN" (Association des doctorants en histoire des mondes musulmans médiévaux) : <http://www.diwan.info/>

THES-ARTS (Association des doctorants et post-doctorants XIX^{émistes} et XX^{émistes} de Paris IV) : thesarts.sorbonne@gmail.com <http://www.thes-arts.com>

Liste de diffusion : Oui.

Contactez Marie Planchot pour s'inscrire à la liste de diffusion

Structures de rattachement des chercheurs

Unités Mixtes de Recherches :

UMR 8150 : Centre André Chastel (responsable : Dany SANDRON) - Histoire de l'Art

UMR 8167 : Orient et Méditerranée (responsable : Christian ROBIN (CNRS)) – Art et Archéologie du Bassin méditerranéen - Antiquité et Moyen-Âge

Équipes d'Accueil :

EA 2565 : Centre de Recherche sur l'Extrême-Orient de Paris-Sorbonne (CREOPS) (responsable : Flora BLANCHON)

EA 3551 : Centre de recherche sur l'Amérique préhispanique (responsables : Christian DUVERGER et Daniel LEVINE)

EA 4081 : Rome et ses renaissances - Art, archéologie, littérature, philosophie (responsables : Carlos LEVY et Gilles SAURON)

Répertoire des directeurs de recherche :

Professeurs

François Baratte : Histoire de l'art et archéologie de l'Antiquité tardive

Flora Blanchon : Histoire de l'art de l'Extrême Orient et archéologie de la Chine

Alexandre Farnoux : Archéologie générale et contemporaine, Art et archéologie grecs

Bruno Foucart : Histoire de l'art contemporain (Professeur émérite)
Marianne Grivel : Histoire de l'estampe et de la photographie
Françoise Hamon : Histoire du Patrimoine (Professeur émérite)
Barthélémy Jobert : Histoire de l'Art moderne et contemporain, Patrimoine.
Fabienne Joubert : Histoire de l'art médiéval
Serge Lemoine : Histoire de l'art contemporain
Daniel Levine : Archéologie de l'Amérique préhispanique
Alain Mérot : Histoire de l'art moderne
Claude Mignot : Histoire de l'architecture moderne
Jean-Yves Monchambert : Archéologie du Proche-Orient ancien
Edith Parlier-Renault : Histoire de l'art et archéologie du monde indien
Arnauld Pierre : Histoire de l'art contemporain
Dany Sandron : Histoire de l'architecture et archéologie médiévales
Gilles Sauron : Histoire de l'art et archéologie romaines
Jean-Pierre Van Staëvel : Histoire de l'art et archéologie islamiques

Maîtres de conférence habilités

Osmund Boppearachchi : Archéologie de l'Asie centrale et de l'Inde du Nord-Ouest
Christian Duverger : Archéologie de l'Amérique préhispanique
Jérôme de la Gorce : Arts du spectacle, musique et analyse de documents d'archives
Michèle Bimbenet : Arts décoratifs de l'époque moderne
Monique Chatenet : Architecture de la Renaissance
Michel Herold : Histoire de l'Art médiéval. Histoire du vitrail
Pierre-Yves Balut : Archéologie générale et contemporaine
Nathalie De Chaisemartin : Histoire de l'art et archéologie romaines
Annie Forgeau : Égyptologie
Nathalie Ginoux : Art et Archéologie des mondes celtés
Etienne Hamon : Architecture médiévale
Caterina Magni : Archéologie de l'Amérique préhispanique
Simon Texier : Histoire de l'art contemporain (Chargé de recherche CNRS habilité)
Stéphane Castellucio : Histoire de l'art moderne
Olga Medvedkova : Architecture moderne, Art russe du XVIIIe et du XIXe siècle

Contacts administratifs principaux (hors ED).

Un premier conseil, fréquentez régulièrement le site internet de la Sorbonne et de votre ED.

Un projet de « Portail du doctorat » est par ailleurs dans les cartons de la Présidence, mais nous n'avons pour l'instant pas d'informations plus précises à vous communiquer.

À la Maison de la Recherche.

Une adresse incontournable pour les doctorants de Paris IV, de l'inscription à la soutenance :

Service des Doctorats

Maison de la Recherche

28, rue Serpente

75006 Paris

Métro Saint-Michel (RER, ligne 4) ou Odéon (ligne 4, 10)

Standard de la Maison de la Recherche : 01 53 10 57 00

contact.doctorat@paris-sorbonne.fr

Vous y trouverez le bureau de votre ED (attention, celui de l'ED VI est situé à l'Institut d'Art et d'Archéologie), mais aussi les interlocuteurs pouvant répondre à vos questions sur les contrats doctoraux, charges d'enseignement, mobilité des doctorants à l'étranger.

Tous les détails sont disponibles sur le site de Paris IV à l'adresse suivante :

<http://www.paris-sorbonne.fr/fr/spip.php?article805>

La bibliothèque Serpente se trouve au premier étage de la Maison de la Recherche.

L'intérêt principal de son fonds est de conserver des exemplaires des thèses soutenues à Paris IV.

Vous pouvez consulter le catalogue sur le site du Service Commun de la Documentation (SCD) des bibliothèques de Paris IV.

En Sorbonne :

Le Service des Doctorats est dirigé par :

M. le Professeur Barthélémy JOBERT - Vice-Président du Conseil scientifique.

M. Jean-François COURTINE - Professeur délégué à la Recherche

Véronique LESCOASTREYRES - Chef du Service, Bureau D306

Anne SENECOT – Secrétariat, Bureau D305

Tél. : 01.53.10.57.22

secretariat.doctorat@paris-sorbonne.fr

Guide de la jungle virtuelle à l'usage des valeureux doctorants de Paris IV

par Raphaëlle JAMET, membre de l'AGEPS

I. L'entrée dans la jungle

A. Laissez-Passer

Quelle que soit votre intention, il vous faudra un identifiant et un mot de passe. Si vous avez déjà pu accéder à votre messagerie Paris-Sorbonne aux couleurs de l'abeille ou que vous êtes allés sur Moodle en tant que 'connecté', c'est que vous l'avez déjà créé, vous pouvez passer directement à l'étape II.

Pour le créer, il faut passer par le Portail étudiant.

Pour définir votre identifiant et mot de passe, il suffit de se laisser guider par cette page nommée [SorbonID](#). Si vous êtes angoissés, [une page d'aide](#) minimale est à votre disposition.

Il vous sera nécessaire de passer ensuite par la [messagerie proposée par Paris-Sorbonne](#).

Une fois votre identifiant (axxxxxx) et votre mot de passe (majuscule, minuscule, chiffre et ponctuation) créé, vous pouvez accéder au Wifi de la fac, à Moodle, à la messagerie, aux ressources électroniques (et c'est ce qui nous intéresse ici).

B. L'abominable Wifi des bois

Pour accéder au WIFI de la Sorbonne (wifi-sorbonne pour les sites annexes ou eduroam pour le site Sorbonne), toutes les procédures sont expliquées sur [une page Moodle](#) accessible sans mot de passe.

Sinon, de chez vous, utilisez votre connexion internet habituelle.

II. Devenir un nomade

A. Principes

Des ordinateurs de la bibliothèque, il est possible d'accéder à une galaxie de ressources bibliographiques impressionnante. Pour la majorité d'entre elles, il est possible maintenant d'y accéder de votre ordinateur personnel, que cela soit chez vous ou non, pourvu que vous ayez internet.

Le principe est simple, l'université paye un nombre x de connexions à des bases de données ou ressources bibliographiques payantes pour que x étudiants puissent y accéder sans avoir à y déboursier plus que leur connexion internet et leur frais d'inscription.

Cela peut expliquer la fluctuation de l'accès à certaines ressources qui selon les années peuvent apparaître et disparaître selon que l'université renouvelle ou non ses contrats.

B. Configurer le pont : Proxy

Avant de pouvoir y accéder sans restriction, il faut configurer son navigateur (Internet Explorer, Safari, Chrome, Mozilla Firefox¹⁶) pour pouvoir activer l'accès à distance. Cela explique pourquoi cette manipulation sera peut-être à réitérer si jamais vous changez d'ordinateur ou de navigateur. C'est ce qu'on appelle configurer un Proxy, qui pour faire très simple est un pont entre votre ordinateur et le serveur de l'université qui permet ainsi d'accéder à distance aux ressources de Paris IV.

Pour cela, rien de plus simple, toute la procédure à suivre est sur [cette page](#).

Avec un rappel des procédures nécessaires à l'obtention d'un identifiant et d'un mot de passe explicités en I. de ce guide.

III. Devenir un nomade savant

A. Les ressources générales

Ceci fait, vous allez pouvoir accéder à cette galaxie tant attendue. Pour cela, la page de référence est [celle-ci](#) (le lien qui y mène est dans le menu [Documentation](#) (en bas à gauche) sur [la page d'accueil](#) du site de la Sorbonne).

Petit rappel en ce qui concerne les **catalogues** disponibles. Outre les ressources particulières que nous trouverons sur cette page et auxquelles nous reviendrons, vous pourrez utiliser les catalogues

¹⁶

Recommandé : maniable, libre et gratuit.

des [bibliothèques de Paris IV](#) ou d'[autres bibliothèques](#). Catalogues souvent utiles soit au préalable de toute recherche, pour voir ce qui existe, soit à la fin, une fois la référence trouvée pour accéder au document.

Il y a aussi un [service de thèses en ligne](#), pas très développé mais qui croît gentiment attendant de constituer une véritable jungle luxuriante. N'hésitez pas à naviguer dans les différents menus situés sur la gauche de cette page pour en savoir plus.

Concernant les **revues** qui sont toujours un casse-tête à débroussailler, outre les sites officiels des revues sus-dites, certaines ressources soit listent soit dépouillent de nombreux articles. Vous pouvez notamment chercher les revues dont l'accès est normalement payant sur [A-to-Z](#) mais qui n'est pas forcément complet, surtout si les ressources sont gratuites. Référez vous alors à la [longue liste](#) qu'il vous faudra filtrer car elle est sous délicious (quand on vous dit que c'est pas pratique). Vous pouvez aussi regarder du côté de [la liste des ressources en ligne](#) dans lesquelles il y a notamment JStor ou d'autres sites très pratiques...

B. Les ressources particulières

Concernant les ressources proprement dites, il y a deux moyens d'accès mis à disposition par Paris IV.

Soit par [une liste triées selon la nature de la ressource](#). C'est celle que nous préférons, parce qu'elle est complète et pratique lorsque l'on sait ce que l'on cherche. Nous vous conseillons de l'enregistrer dans vos favoris, vous risquerez d'avoir souvent besoin d'y retourner.

Soit par

[une liste enregistrée sous de.li.ci.ou.s](#) qui permet de filtrer à l'aide de tag (ce sont comme des mots clefs associés à plusieurs ressources) (origine, date, thème, nature de la ressource, ...) les ressources et de trouver la bonne. Cet accès n'est pas très pratique (il vaut mieux déjà connaître les tag et ne pas être trop précis) mais en plus cette liste donne une fois sur deux des liens vers des ressources qui ne sont pas payées par Paris IV et donc qui nous sont inaccessibles.

Nota Bene très important :

Pour accéder aux ressources, il faut passer par le lien donné par la page sorbonnarde. Si vous tapez JStor dans G*****, il y a une chance sur deux pour qu'il vous demande un mot de passe, un identifiant pour accéder à Jstor, ce que vous n'avez pas puisque le payeur, c'est l'université. Alors qu'en passant par le site de Paris IV, vous n'aurez (si vous ne l'avez pas enregistré) qu'à entrer votre mot de passe choisi en I.

[Enfin, précisons que nous avons la chance de pouvoir accéder à Electre, la base de données des libraires, pratique pour savoir si un livre est encore édité ou pas.](#)

AIDE-MEMOIRE DU DOCTORANT	1
A L'UNIVERSITE PARIS IV-SORBONNE	1
AVANT-PROPOS	2
I. DEVENIR DOCTORANT A PARIS IV	5
A. S'INSCRIRE EN THESE.....	5
1. Rédiger un projet de thèse et choisir un directeur.	5
2. S'inscrire en co-tutelle.	6
a. Pour les étudiants étrangers désirant s'inscrire en France.....	7
b. Pour les doctorants français désirant s'inscrire en cotutelle à l'étranger.....	8
3. Inscription en doctorat pour les étrangers.....	9
B. LES FINANCEMENTS DE LONGUE DUREE.	12
1. L'allocation de recherche (avant septembre 2009)	12
2. Le contrat doctoral unique (CDU)	12
a. Obtenir un contrat doctoral unique (CDU)	12
b. Que se passe-t-il lorsque l'on a obtenu un contrat doctoral ?	14
3. Le monitorat (avant septembre 2009) et les charges d'enseignement dans le cadre du CDU.....	14
a. Le monitorat.	14
b. Les charges d'enseignement	15
C. ÊTRE FONCTIONNAIRE ET DEVENIR DOCTORANT.....	17
1. Être doctorant et fonctionnaire de l'Éducation Nationale (certifiés et agrégés).	17
a. Les services en ligne : i-prof et les SIA.....	17
b. Que faire quand vous obtenez un financement ? Congé sans traitement / disponibilité / détachement.....	17
2. Les autres financements : ATER – ACERU.....	21
a. Définition	21
b. Comment rédiger un CV et une lettre de motivation pour un poste universitaire (ATER) ?	22
3. ... et PRAG	24
a. Les conditions d'affectation de ces personnels.	24
b. La procédure d'affectation.....	24
c. Rémunération et échelonnement indiciaire.....	25
d. Obligations professionnelles.	25
e. Remarques.	25
II. ETRE DOCTORANT.	27
A. LES FINANCEMENTS « COURTS ».....	27
1. Être ATER-ACERU.....	27
2. Le cas des PRAG : être professeur agrégé à l'université.	28
3. Les vacances.	28
4. Les bourses pour les doctorants étrangers.....	29
a. Bourses de thèse	29
b. Le Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (CNOUS)	29
c. Atalante.	29
d. Bourses de thèse en cotutelle.	30
5. Bourses diverses : bourses aires culturelles et instituts de recherche.	30
a. Les bourses « Aires culturelles ».	30
b. Les bourses des instituts de recherches : quelques exemples.	30
c. Les contrats doctoraux Île-de-France.	31
B. L'ENCADREMENT DU DOCTORANT	32
1. Le directeur : raisons et sentiments	32
a. La charte des thèses.	32
b. Les obligations du directeur dans le cadre de la formation doctorale.	32
2. UMR, EA : des sigles courts pour des structures fondamentales.	33
a. Définition des différents termes :	33
b. Qu'apportent ces structures aux doctorants ?	34
3. Monitorat et charge d'enseignement : une formation encadrée.	34
a. Le monitorat et le CIES.....	34
b. Les journées obligatoires de formation du CDU.	35
4. Aide à la formation : CIO, SCUIO (ex-BSIP), URFIST.....	35

a. Le CIO et SCUIO (ex-BSIP)	35
b. L'URFIST	36
c. L'association Bernard Grégory (ABG) et le Nouveau Chapitre de la Thèse (NCT)	36
C. LES ACTIVITES LIEES A LA THESE	38
1. <i>Le FCT et l'annuaire des thèses : l'assurance d'une bonne visibilité</i>	38
a. Le FCT, c'est quoi?	38
b. Formalités d'inscription	38
c. L'annuaire des thèses.	39
2. <i>Participer à une manifestation scientifique : l'un des grands enjeux du doctorat</i>	39
3. <i>Organiser une journée d'étude ou un colloque. Un objectif scientifique et des financements différents.</i>	40
a. Les journées d'étude	40
b. Les colloques	40
c. Organisation pratique	40
4. <i>Publier pendant sa thèse</i>	41
a. La publication et le doctorat : principes généraux	41
b. Publier suite à une intervention dans une manifestation scientifique	41
c. Faut-il publier pendant sa thèse ?	42
5. <i>Les missions</i>	42
D. REBONDISSEMENTS DANS LA VIE DU DOCTORANT	44
1. <i>Durée d'une thèse</i>	44
a. Durée officielle d'une thèse de doctorant nouveau régime	44
b. Et si l'on dépasse les trois ans ?... Enfin, lorsqu'arrive le jour où les trois ans sont dépassés, que faire ?	44
c. La suspension de thèse	44
d. Motifs de prolongation de l'allocation de recherche	45
2. <i>Accords et désaccords avec le directeur</i>	45
3. <i>Les impôts</i>	46
a. Les impôts pour les doctorants	46
b. Et plus spécifiquement pour les moins de 25 ans	46
4. <i>Le droit au chômage après l'allocation</i>	47
III. SOUTENIR SA THESE, ET APRES	48
A. LA SOUTENANCE DE THESE : DU DEPOT A LA PUBLICATION	48
1. <i>Comment organiser sa soutenance de thèse ?</i>	48
a. Délais	48
b. Constitution du jury	48
c. Faire le dépôt administratif de sa thèse	49
d. Informations complémentaires :	51
e. Quelques jours avant la soutenance.	51
f. Après la soutenance.	52
g. Le doctorat à label européen	52
2. <i>Prix et récompenses.</i>	53
a. Le prix de la Chancellerie.	53
b. Les autres concours	53
3. <i>Publier sa thèse</i>	53
a. Les grands principes de la publication.	53
b. Les droits d'auteur du doctorant	54
c. Où publier ?	55
B. PREMIERS PAS DANS L'ESR (ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET RECHERCHE)	56
1. <i>Le Conseil National des Universités (CNU) et la qualification.</i>	56
a. Fonctions du CNU	56
b. La répartition par sections	56
c. La qualification CNU.	56
2. <i>Les financements après le doctorat</i>	57
a. Les bourses post-doctorales	57
b. Les postes d'ATER et de PRAG	58
C. DEVENIR ENSEIGNANT, CHERCHEUR OU LES DEUX	59
1. <i>Être maître de conférence</i>	59
a. Les textes réglementaires.	59
b. Missions, concours, carrière et rémunération d'un maître de conférences	59
c. Le recrutement	59

2. Devenir chercheur (au CNRS)	60
a. Qu'est-ce qu'un chercheur ?	60
b. Le recrutement	61
2. Après la thèse : les liens avec l'Éducation Nationale.	61
a. Le retour dans l'Éducation Nationale.....	61
b. Le rachat des points retraite pour les années d'allocation-monitorat.....	62
FICHES D'ED	64
BREF RAPPEL DU ROLE D'UNE ECOLE DOCTORALE.....	64
ECOLE DOCTORALE N° I.....	65
(CODE MINISTERE 022).....	65
MONDES ANCIENS ET MEDIEVAUX	65
ECOLE DOCTORALE N°II	70
(CODE MINISTERE 188).....	70
HISTOIRE MODERNE ET CONTEMPORAINE.....	70
ECOLE DOCTORALE N° III	74
(CODE MINISTERE 019)	74
LITTERATURES FRANÇAISES ET COMPAREE	74
ECOLE DOCTORALE N° IV	78
(CODE MINISTERE 020).....	78
CIVILISATIONS, CULTURES, LITTERATURES ET SOCIETES	78
ECOLE DOCTORALE N° V	83
(CODE MINISTERE 0433).....	83
CONCEPTS ET LANGAGES	83
ECOLE DOCTORALE N° VI	87
(CODE MINISTERE 124)	87
HISTOIRE DE L'ART ET ARCHEOLOGIE	87
CONTACTS ADMINISTRATIFS PRINCIPAUX (HORS ED).	90
Annexe : <i>Guide de la jungle virtuelle à l'usage des valeureux doctorants de Paris IV</i>	91
(Raphaëlle Jamet)	