Aide-Mémoire du doctorant

à l'Université Paris IV - Sorbonne

(dernière révision le 8 juillet 2011)

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) 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.

Au sein des différentes écoles doctorales, l'ED VII tient une place particulière. Contrairement aux six autres qui appartiennent exclusivement à l'Université Paris 4, l'ED VII est une école doctorale de site (Institut de Géographie). Elle est co-dirigée par les Universités Paris 1, Paris 4 et Paris 7. Cela entraîne parfois des démarches un peu différentes. Dans ces cas précis, nous vous demanderons de vous reporter à la fiche spécifique de l'ED VII ainsi qu'à son site Internet, toujours tenu à jour.

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.

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, directeur de l'EA 3552 à l'ED V « Concepts et Langage » et ancien 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)

Charlotte Prieur (ED VII)

Anne-Florence Quaireau (ED IV)

Camille Rouxpetel (ED I)

Nathalie Sage Pranchère (ED II)

Céline Thomas (ED III)

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.

La maison de la recherche.

Avant d'évoquer les différentes étapes à suivre pour l'inscription en thèse, voici en quelques une rapide présentation d'un lieu que vous serez amenés à fréquenter régulièrement.

La maison de la recherche (28, rue Serpente dans le 6e arrondissement) accueille plusieurs services qui s'occupent des doctorants (accueil du service des doctorants, service de la cotutelle, allocation et CDU). Elle accueille aussi les services administratifs de cinq des sept ED de l'université et plusieurs bibliothèques.

Il est possible d'y réserver une salle pour la tenue d'un séminaire ou d'une journée d'étude. Cela se fait par mail auprès de l'adresse suivante : logistique.serpente@paris-sorbonne.fr. Il est également possible de réserver un vidéoprojecteur auprès de ce même service.

Une connexion wi-fi est disponible pour tous les étudiants en s'identifiant grâce à son numéro d'étudiant et le mot de passe utilisé pour la messagerie.

A. S'inscrire en thèse.

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

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/organisation-de-la-recherche/service-des-doctorats/actualites-4285/

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 appartiendrez 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/la-recherche/service-des-doctorats/inscriptions/

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. Une session de printemps existe par ailleurs. Elle se tient au mois d'avril de chaque année.

Pour 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/la-recherche/service-des-doctorats/inscriptions/ (dérouler la page jusqu'en bas, « Conventions de co-direction »)

2. S'inscrire en cotutelle.

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 réglementée 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 (http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/service-des-doctorats/inscriptions/, dérouler jusqu'à « Cotutelle internationale de thèse »).

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 :

http://www.paris-sorbonne.fr/menu-cache/ums-maison-de-la-recherche/presentation-5054/

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 se fait en général dans le même établissement pendant les trois années. Il existe cependant des exceptions selon les pays et dans certains cas, il est demandé au doctorant de payer les frais d'inscription en alternance.

Rappel : Il n'existe pas de dispositif automatique de bourse dans le cas de la cotutelle et de la codiplomation. Le service de cotutelle ne gère pas les bourses existantes. Il faut s'adresser au Service de la Recherche ou se renseigner sur l'un des sites suivants :
www.egide.asso.fr
http://financements.andes.asso.fr/

En plus des bourses de cotutelle, les doctorants sous cotutelle peuvent postuler aux bourses de doctorat simple.

- 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/la-recherche/service-des-doctorats/inscriptions/, dérouler jusqu'à « Cotutelle internationale de thèse » et télécharger le document dans la langue qui vous concerne.

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

NB : Le paiement des droits d'inscription se fait en général dans le même établissement pendant les trois années. Il existe cependant des exceptions selon les pays et dans certains cas, il est demandé au doctorant de payer les frais d'inscription en alternance.

Rappel : Il n'existe pas de dispositif automatique de bourse dans le cas de la cotutelle et de la codiplomation. Le service de cotutelle ne gère pas les bourses existantes. Il faut s'adresser au Service de la Recherche ou se renseigner sur l'un des sites suivants :
www.egide.asso.fr
http://financements.andes.asso.fr/

En plus des bourses de cotutelle, les doctorants sous cotutelle peuvent postuler aux bourses de doctorat simple.

c. Cotutelle et codiplômation

La codiplômation est une convention d'une durée de vie de trois ans, renouvelable sur avenant dans cas particuliers. À la différence de la cotutelle qui est régie à titre nominatif, la convention existe déjà et c'est à l'étudiant d'entrer dans le cadre que celle-ci constitue. À l'issue des trois ans, un diplôme tri-national, c'est-à-dire un seul et même diplôme où sont apposées les signatures des universités concernées, est délivré.

Les étudiants de Paris-IV s'acquittent de leurs droits d'inscription à Paris-IV et la soutenance se déroule selon les règles habituelles de Paris-IV.

Pré-requis : un Master 2 ou diplôme équivalent avec mention, ainsi qu'une très bonne connaissance des langues étrangères (tests de langue dans certains cas).

Il existe plusieurs codiplômations à Paris-IV (Italie, Allemagne...). Pour le détail, vous adresser au bureau des cotutelles.

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.

http://www.paris-sorbonne.fr/l-international/venir-etudier-a-paris-sorbonne/

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, 1er 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 BENAISSA

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/la-vie-etudiante/vie-culturelle/le-service-culturel-des-etudiants/

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).

Plus de renseignements ici : http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/organisation-de-la-recherche/service-des-doctorats/actualites-4285/; ici : http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/, et ici : http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-unites-de-recherche/

- 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/l-international/diplomes-de-francais-pour-les/presentation-generale/presentation-4859/

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 2ème et 3ème année.

- Pour plus d'informations voir :

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/service-des-doctorats/these-en-cours/

B. Les financements de longue durée.

1. 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.

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), il est possible d'être en contrat doctoral à Paris IV tout en exerçant une mission d'enseignement dans un autre établissement, si cela arrange une UFR ou un directeur de recherche. Vous serez alors payé par Paris IV qui se fera ensuite rembourser par l'établissement où vous effectuerez votre mission d'enseignement. Cette situation suppose la conclusion d'une convention. Ces différentes démarches expliquent que les services de Paris IV n'y soient guère favorables, même si cela est encore une fois possible,

- 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/la-recherche/service-des-doctorats/financement/

Conditions d'embauche :

Ces conditions sont fixées par la circulaire d'application (24 juin 2009) du décret du 23 avril 2009.

http://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Doctorants/23/7/circulaire_24_juin_2009_doctorants_contractuels_117237.pdf

Il n'existe pas de condition d'âge pour se porter candidat à un contrat doctoral. Par ailleurs, il n'est pas nécessaire non plus d'avoir soutenu son master dans l'année précédente.

La recevabilité d'une candidature est conditionnée au fait de ne pas être inscrit en thèse depuis plus de 6 mois. Le début du contrat doit coïncider avec le début de la thèse. Le conseil scientifique peut néanmoins examiner la candidature d'un doctorant inscrit depuis plus de six mois et décider d'accorder une dérogation (cf. en particulier pour les étudiants des ENS qui ont commencé leur doctorat pendant leur scolarité).

NB : l'inscription en doctorat est impérative pendant toute la durée du contrat, une non-réinscription pouvant entraîner un licenciement.

Conditions pour postuler à Paris IV:

Avoir préférablement 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 voeux 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 ![1]La 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 **agrégés 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.

2. Les charges d'enseignement dans le cadre du CDU.

L'ancien système du monitorat (contrat de 3 ans de 64h équivalent TD d'enseignement annuel), couplé ou non à une allocation de recherche prend fin au 30 août 2011.

Les charges d'enseignement se définissent comme une mission complémentaire au contrat doctoral équivalente à l'ancien monitorat. Elles correspondent à un temps maximum de 64h équivalent TD par an, soit un tiers du service ordinaire d'un enseignant-chercheur. Ces charges d'enseignement sont en général assurées au niveau licence.

Elles sont désormais d'une durée de trois ans, soit toute la durée du contrat doctoral, hors cas particulier susceptible de réduire à deux ans le temps de service. Il faut noter cependant que dans les disciplines où il existe des concours d'enseignement (CAPES, Agrégation), les doctorants titulaires de ces concours sont choisis prioritairement pour exercer des charges d'enseignement, ce qui leur permet d'être titularisés au bout de deux années d'enseignement.

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

---

[1] Cf. I., A., 1)

En théorie, il est possible, comme c'était le cas pour les monitorats, d'exercer sa charge d'enseignement dans un autre établissement que son établissement de rattachement pour le contrat doctoral. Il est alors nécessaire que les deux établissements (d'origine et d'accueil) établissent une convention qui sera visée dans le contrat doctoral ou dans un avenant à ce contrat. Cette convention fixe les activités confiées au doctorant, leurs modalités d'exécution et d'évaluation, ainsi que la contribution versée par l'établissement d'accueil à l'établissement recruteur. Il n'existe néanmoins à notre connaissance aucune centralisation recensant les besoins éventuels des établissements. Il vous revient donc de solliciter directement ces derniers.

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

Il peut arriver que soit proposée 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 CNU[2], 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.

[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'évoquerons 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'Education 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/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;jsessionid=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, et agrafer 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, assistanat) 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. Le document récapitulatif est à télécharger à l'adresse suivante :

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

A. Les financements « courts »

1. Être ATER-ACERU[3].

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.

http://www.paris-sorbonne.fr/l-universite/concours-et-recrutements/enseignants-4869/ater/article/recrutement-d-attaches-temporaires-16208

[3] Cf. I., C., 2)

Si vous êtes fonctionnaires, parallèlement à votre candidature, il convient d'envoyer au rectorat dont vous dépendez une lettre leur annonçant votre intention de candidater à des postes d'ATER. Cela ne vous dispense pas de participer aux différents mouvements de mutations, au cours desquels vous demanderez à être TZR. Il est en effet nécessaire d'être TZR pour que le rectorat accepte votre détachement sans encombre.

Les ATER sont recrutés par les établissements d'enseignement supérieur pour un contrat à durée déterminée d'une année renouvelable trois fois, plus une quatrième année supplémentaire pour les fonctionnaires de catégorie A inscrits en doctorat ou s'engageant à présenter une HDR. 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/l-universite/concours-et-recrutements/enseignants-4869/ater/

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 commence dans certaines universités dès février et s'étale jusqu'en 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'université[4].

3. Les vacations.

Les vacations 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.

[4] Cf. I., C., 3)

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).

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 vacations 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/l-international/venir-etudier-a-paris-sorbonne/

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 cotutelle[5].

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 « Aide à la mobilité des doctorants» et Mobi.Doc.

Anciennement appelées « Aires culturelles », 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 2ème ou 3ème 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). Attention, es 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. Enfin, les dossiers d'étudiants en cotutelle sont privilégiés.

Pour plus d'informations, vérifiez le site de l'université régulièrement. Les appels à candidatures doivent normalement y figurer lors de leur parution.

Les bourses Mobi.Doc, proposées par la région Île-de-France, ex-SETCI, sont une bonne solution pour financer des missions ponctuelles. Ce nouveau dispositif s'adresse pour le moment aux doctorants en première et deuxième année, dont le sujet nécessite des déplacements à l'étranger.

Par ailleurs, les doctorants non-financés et/ou en co-tutelle sont favorisés.

D'un montant de 4 000 euros, ces bourses peuvent constituer un soutien financier important. Les délais de candidature pour l'année 2011-2012 sont fixés au 2 septembre. Les dossiers doivent comporter plusieurs pièces dont la liste sera prochainement mise en ligne sur le site de la région.

Dans le cas où vous ne pourriez postuler cette année, il semble que ces financements seront reconduits l'année prochaine. Renseignez vous sur le site de la région (rubrique à venir), et auprès de votre ED dans le cours de l'année.

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.

[5] Cf. I., A., 2)

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.institutemilieduchatelet.org/

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) ;

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.

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 diplomates 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 1ère, 2ème et 3ème 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. Elle existe aussi au sein de l'Ecole doctorale VII, Géographie. Le doctorant se doit de participer au moins à un atelier proposé par l'Ecole doctorale au cours de sa thèse (pour plus de précisions voir la fiche ED VII).

Voir la page de votre école doctorale : http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/

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 Recherche[6]) 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.

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 les titulaires de mission d'enseignement,

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

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 : SCUIO - IP, CIOSup, URFIST

a. Le CIOSup et SCUIO-IP :.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'Information 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 **S**ervice **C**ommun **U**niversitaire de l'**I**nformation et de l'**O**rientation (SCUIO-IP) de l'université Paris-Sorbonne comprend deux pôles :

- Le Pôle Information et Orientation
- Le Pôle Insertion Professionnelle au sein duquel sont rattachés le **Bureau des Stages** et le **B**ureau d'**A**ide à l'**I**nsertion **P**rofessionnelle (BAIP)

Ces deux pôles collaborent étroitement pour aider les étudiants à faire des choix d'orientation cohérents avec leurs perspectives d'insertion professionnelle.

Le **Pôle Information et Orientation** est situé au 46, rue St Jacques 75005 PARIS (tél. 01 40 26 14).
Des conseillères reçoivent sur rendez-vous tout étudiant de Paris-Sorbonne qui le souhaite et mettent à leur disposition un fonds documentaire exclusivement centré sur les formations offertes à l'université et sur différentes secteurs professionnels.
Le **Bureau des Stages** est situé au 1, rue Victor Cousin (tél. 01 40 46 32 87) conventions.stages@paris-sorbonne.fr .
Le **Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnel** (BAIP) est situé au 46, rue St Jacques 75005 PARIS.
Une conseillère reçoit sur rendez-vous tout doctorant ou tout docteur de Paris-Sorbonne qui le souhaite : axelle.ferraille@paris-sorbonne.fr
Sont proposés aux étudiants des entretiens individuels 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 de recrutement et rassemblent de nombreuses offres de stages. Un accompagnement spécifique pour les doctorants et les docteurs est également proposé : CV, lettres de motivation et travail sur la professionnalisation de leur projet de recherche. Vous trouverez toutes les informations sur le site de l'université :
http://www.paris-sorbonne.fr/nos-formations/orientation-insertion-et-debouches/presentation-3280/presentation-4904/

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-IP 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 » (http://www.etu.paris-sorbonne.fr/) 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.fondation-alliancefr.org/spip.php?rubrique6

- le site du **V**olontariat **I**nternational **E**conomique (VIE) ou du **V**olontariat **I**nternational **A**dministratif (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 5e arrondissement.

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

L'ABG, devenue Intelli'Agence, 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.intelliagence.fr/

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 » (faire dérouler la page jusqu'en bas) :

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/service-des-doctorats/inscriptions/

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:

« Service des Doctorats » / « Documents »> « Annuaire » (menu de droite)

http://www.paris-sorbonne.fr/IMG/pdf/Annuaire_complet6-04-2011.pdf

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 supérieur[7].

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.

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.

---

[7] Cf. III., B., 1)

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 évènements est une expérience très appréciée par les commissions CNU[8].

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 soutiens financiers plus importants : les Fonds d'Intervention pour la Recherche (FIR), émanant des financements des équipes. Notez que seul un enseignant chercheur peut en faire la demande.

Pour toute demande à ce sujet, contactez le Service de la recherche :

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/organisation-de-la-recherche/service-de-la-recherche/presentation-4790/

La rubrique actualité de ce dernier (en mai 2011) en expose les principes au sein de Paris 4 (formulaire à télécharger) :http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/service-de-la-recherche/actualite/

[8] Cf. III., B., 1)

c. Organisation pratique

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'université[9].

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.

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

---

[9] Cf. II., C., 3)

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/la-recherche/service-des-doctorats/these-en-cours/

Puis

http://www.paris-sorbonne.fr/Files/prolongation.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/la-recherche/service-des-doctorats/these-en-cours/

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 : [10].

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

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

[10] Cf. I., C., 2) et 3)

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

Chef du Service : Véronique LESCASTREYRES, 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 vacations 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, maisle 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 souvent trop tard).

Lorsque la thèse s'avance vers sa conclusion : vous allez devoir songer à la constitution de 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 vue[11].

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 obédience 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/la-recherche/service-des-doctorats/organisation-de-la-soutenance/). 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.

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.

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

[11] Cf. III., B., 1)

- la position de thèse (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. Formulaires 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.

Vous devez entrer en contact avec le service de la Valorisation.

Le site de Paris 4 est très clair sur la façon de procéder pour déposer sa thèse.

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/bureau-de-la-valorisation/depot-electronique-de-theses/

Insistons simplement sur le fait que cette procédure, longtemps sous format papier, est aujourd'hui informatisée. A vous de réaliser vos PDF et autres fichiers. Un seul conseil pour cela : suivre scrupuleusement les informations délivrées sur le site de Paris 4 (qui fait foi) à l'adresse suivante :

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/bureau-de-la-valorisation/depot-electronique-de-theses/

Et surtout, évitez de vous y prendre au dernier moment car la procédure est assez longue à réaliser.

Pour rappel, voici les documents que vous aurez à remettre (pensez à vérifier régulièrement sur le site de l'université que cette liste n'a pas changé) :

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),

- 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. Cela signifie que les étudiants en histoire de l'Art par exemple sont dans l'obligation 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...

Pour ce qui est du manuscrit que vous remettrez aux membres de votre jury, la soutenance n'est pas considérée comme une diffusion à proprement parler. Vous pouvez donc y faire figurer des images dont vous ne détenez pas le copyright.

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 préviendra 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 sujet[12].

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 (dérouler la page jusqu'en bas) :

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/service-des-doctorats/inscriptions/

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.

[12] Cf. III., B., 1)

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.

2. Prix et récompenses.

a. Le prix de la Chancellerie.

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.

Le site de l'université communique sur ce prix au moment des appels à candidatures. Il convient donc d'être vigilant si vous êtes intéressés.

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 (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/la-recherche/theses-en-ligne-4908/ed1/. 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/con01.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://crrs.ca/resources/ficino-listserv/

- 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, de PRAG et de PRCE

Il est tout à fait possible de rester ATER après avoir soutenu[13]. Sont concernés par cette situation :

- 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.

Rappelons cependant qu'on ne peut pas être ATER plus de trois années, ou quatre pour les fonctionnaires de catégorie A.

En dehors des postes d'ATER, il est également possible d'être recruté en tant que PRAG ou PRCE[14].

[13] Cf. I., C., 2)
[14] 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 1er septembre 2009 :

http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000344860&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 2e, 3e ou 4e 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'un 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 2e 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.

Si vous avez bénéficié d'une allocation de recherche alors que vous étiez déjà fonctionnaire titulaire, il vous est possible de racheter ces années dès votre fin de contrat. Il faut alors s'adresser à la personne qui s'occupe des retraites au service du personnel de l'université. Elle vous guidera dans les démarches à accomplir. Le cas ne s'est pas encore présenté, mais il semble que cela soit également possible pour les bénéficiaires d'un CDU.

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/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-1-mondes-anciens-et-medievaux/onglet-1-3220/

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	William PILLOT Emilie DESCHELLETTE Charles NICOLAS Charles RATTE Vivien LONGHI	william.pillot@neuf.fr emilie.deschellette@yahoo.fr charles.nicolas@hotmail.fr charles.ratte@gmail.com longhi.vivien@gmail.com

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. Il est possible de s'inscrire sur sa liste de diffusion qui est très dynamique.

http://questes.free.fr/

Il existe depuis janvier 2011 un séminaire de méthodologie organisé et animé par les doctorants dans le cadre de l'ED. Il se déroule à la maison de la recherche le dernier mercredi du mois de 18h à 20h. Il permet l'échange d'informations entre doctorants et propose des formations sur les outils informatiques tels que zotero et la plate-forme hypothèse et des réflexions sur les grandes étapes du doctorat. Pour plus d'informations, contactez Céline Ménager : celine.menager@hotmail.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

Directeur : Paul DEMONT : paul.demont@paris-sorbonne.fr

Directeurs adjoints :

Michèle DUCOS : michele.ducos@paris-sorbonne.fr

Leo CARRUTHERS : leo.carruthers@paris-sorbonne.fr

Jean-Marie SALAMITO : jean-Marie.Salamito@paris-sorbonne.fr

Michel SOT : Michel.Sot@paris-sorbonne.fr

Répertoire des directeurs de recherche :

Cette liste étant régulièrement modifiée en raison de la mobilité des enseignants et des départs en retraite, nous vous suggérons de vous reporter au site de votre ED pour vérifier les informations qui suivent.

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-1/directeurs-de-recherche-3223/

Langues et littératures anciennes :

Professeurs :

Dominique ARNOULD : dominique.arnould@paris-sorbonne.fr, Littérature et civilisation de la Grèce archaïque et classique.

Alain BILLAULT : alain.billault@paris-sorbonne.fr/ alainbillault@orange.fr, Histoire littéraire de la Grèce hellénistique et romaine.

Dominique BRIQUEL : dominique.briquel@paris-sorbonne.fr/ dominique.briquel@gmail.com/ dominique.briquel@ens.fr, Langues et civilisations de l'Italie ancienne.

Gérard CAPDEVILLE : gerard.capdeville@paris-sorbonne.fr, Langue et littérature latines – Etruscologie.

Hélène CASANOVA-ROBIN : casanova-robin@club-internet.fr/ helene.casanova-robin@paris-sorbonne.fr , Littérature latine de la Renaissance.

Charles de LAMBERTERIE : charles.de_lamberterie@paris-sorbonne.fr , membre de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres. Histoire de la langue grecque.

Paul DEMONT : paul.demont@paris-sorbonne.fr , Histoire des idées dans la Grèce ancienne.

Michèle DUCOS : michele.ducos@paris-sorbonne.fr , Littérature et société à Rome.

Markus EGETMEYER : Markus.Egetmeyer@paris-sorbonne.fr , Linguistique grecque.

Sylvie FRANCHET-D'ESPEREY : sylvie.franchetdesperey@sfr.fr , Langue et littérature latines classiques.

Bernard FLUSIN : bernard.flusin@noos.fr , Littérature et philologie byzantines.

Michèle FRUYT : michele.fruyt@paris-sorbonne.fr/ michele.fruyt@club-internet.fr/ michele.fruyt@gmail.com , Linguistique et philologie latine.

Jean GASCOU : jean.gascou@paris-sorbonne.fr , Papyrologie.

Alexandre GRANDAZZI : alexandre.grandazzi@paris-sorbonne.fr , Religion et archéologie romaines ; origines de Rome.

Jean-Jacques MAFFRE : jean-jacques.maffre@paris-sorbonne.fr , Civilisation et iconographie grecques.(chaire en cours de renouvellement)

Olivier MUNNICH : olivier.munnich@paris-sorbonne.fr , Doctrines et pensée religieuse de l'Antiquité tardive.

Carlos LEVY : carlos.levy@paris-sorbonne.fr/ carlos.levy@free.fr , Littérature et philosophie à Rome.

Vincent ZARINI : vincent.zarini@paris-sorbonne.fr , Littérature latine de l'Antiquité tardive.

Directeurs de recherche associés :

Annie BELIS : anniebelis@aol.com, HDR/CNRS, Papyrologie, musique antique.

Véronique BOUDON-MILLOT : boudon-millot@noos.fr, HDR/CNRS, médecine grecque

Monique TREDE : monique.trede@ens.fr, ENS, Grec

Maîtres de conférences HDR :

Richard ADAM : r.adam.oisy@wanadoo.fr, Archéologie et histoire de la Rome républicaine

Jean-Paul BRACHET : jean-paul.brachet@paris-sorbonne.fr, Linguistique latine.

Danielle PORTE : janus.danielle@club-internet.fr , Littérature latine, histoire romaine.

Histoire, civilisation, archéologie et art des mondes anciens et médiévaux :

Professeurs :

François BARATTE **:** francois.baratte@paris-sorbonne.fr , Histoire de l'art.

Dominique BARTHELEMY **:** dominique.barthelemy@paris-sorbonne.fr , Histoire politique et sociale médiévale.

Marie-Françoise BASLEZ **:** mfbaslez@noos.fr **,** Questions sociales des périodes hellénistique et romaine.

Jean-Claude CHEYNET **:** jean-Claude.Cheynet@paris-sorbonne.fr , Histoire de Byzance.

Michèle TRANNOY **:** trannoy.michele@wanadoo.fr/ michele.trannoy@paris-sorbonne.fr , L'Afrique du Nord à l'époque pré-romaine et romaine.

Elisabeth CROUZET-PAVAN **:** Elisabeth.Crouzet_Pavan@paris-sorbonne.fr , Histoire de la fin du moyen-âge.

François LEFEVRE **:** Francois.Lefevre@paris-sorbonne.fr , Histoire grecque, épigraphie grecque.

Marie-Christine MARCELLESI **:** Marie-Christine.Marcellesi@paris-sorbonne.fr , Histoire de la Grèce antique, économie et numismatique.

Jean-Marie MOEGLIN **:** Jean-Marie.Moeglin@paris-sorbonne.fr , Culture, pouvoirs et société en Allemagne et en France dans les derniers siècles du Moyen âge.

Jean-Marie SALAMITO **:** jean-Marie.Salamito@paris-sorbonne.fr , Histoire du christianisme antique.

Yves SASSIER : Yves.Sassier@paris-sorbonne.fr, Histoire médiévale.

Michel SOT **:** Michel.Sot@paris-sorbonne.fr , Histoire du Haut Moyen Âge.

Giusto TRAINA : Giusto.Traina@paris-sorbonne.fr, Antiquité romaine.

Dominique VALBELLE **:** dominique.valbelle@paris-sorbonne.fr , Histoire, Egyptologie.

Directeurs de recherche associés :

Christian ROBIN : christian.Robin@ivry.cnrs.fr, CNRS, Orient et Méditerranée.

Nicolas GRIMAL : nicolas.grimal@college-de-France.fr, professeur au collège de France, Histoire de l'Egypte ancienne.

François HERBIN : HDR/CNRS, études égyptologiques.

Madeleine SCOPELLO : madeleine.scopello@free.fr , HDR/CNRS, gnose et manichéisme.

Maîtres de conférences HDR :

Annie FORGEAU : forgeau-annie@wanadoo.fr , Egyptologie.

Langue et littérature françaises :

Professeurs :

Dominique BOUTET **:** Dominique.Boutet@paris-sorbonne.fr , Littérature française du Moyen Âge.

Jacqueline CERQUIGLINI-TOULET **:** jctoulet@aol.com , Littérature française du Moyen Âge.

Directeurs de recherche associés :

Michel ZINK : michel.zink@college-de-France.fr, professeur au Collège de France, titulaire de la chaire de « Littératures de la France médiévale », et également membre de l'Académie des inscriptions et belles-lettres.

Maîtres de conférences HDR :

Richard TRACHSLER : richard.trachsler@wanadoo.fr , Littérature Française du moyen-âge.

Langue et littérature anglaise et anglo-saxonne :

Professeur :

Leo CARRUTHERS **:** carruthers@numericable.fr/ leo.carruthers@paris-sorbonne.fr , Anglais médiéval.

Langue et civilisation hébraïques / Etudes sémitiques :

Professeur :

Paul FENTON **:** paul.fenton@paris-sorbonne.fr **,** remplaçant **Shmuel TRIAGANO** de septembre 2010 à septembre 2011. Langue et civilisation hébraïques.

Directeurs de recherche associés :

Françoise BRIQUEL-CHATONNET : francoise.briquel-chatonnet@ivry.cnrs.fr, HDR/CNRS, études sémitiques anciennes.

Alain DESREUMAUX : desreumaux.alain@wanadoo.fr, HDR/CNRS, études sémitiques anciennes.

Langue et littérature néo-hellénique :

Professeur :

Michel LASSITHIOTAKIS **:** michel.lassithiotakis@wanadoo.fr , Langue et littérature néo-helléniques.

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/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-2-histoire-moderne-et/onglet-1-3227/

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonctions	Nom	Coordonnées : bureau, mèl, 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	representantsdoctorants.ed2@gmail.com (Envoyer un mail à cette adresse pour être inscrit sur la liste de diffusion des représentants des doctorants ou pour toute question).

Salle à disposition des doctorants: Non

Salle informatique pour les modernistes.

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

Guillaume.Prevost@paris-sorbonne.fr

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 XIXe 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

Cette liste étant régulièrement modifiée en raison de la mobilité des enseignants et des départs en retraite, nous vous suggérons de vous reporter au site de votre ED pour vérifier les informations qui suivent.

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-2/directeurs-de-recherche-3229/

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, XVIIe-XVIIIe siècles.
D. BARJOT : Histoire économique : entreprise et entrepreneurs XIXe-XXe 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 XIXe siècle.
E. BUSSIERE : Intégration européenne au XXe 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 XVIe 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, XIXe-XXe 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-XXe siècles.
E. MENSION-RIGAU : Histoire sociale et culturelle de la France contemporaine.
A. TALLON : Histoire moderne du catholicisme aux XVIe-XVIIe s. Histoire de l'Italie au XVIe-XVIIe s. Histoire des relations internationales au XVIe 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 XIXe-XXe 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/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-3-litteratures-francaises-et/onglet-1-3234/

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.Chauvin@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://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.

Contacter 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^{è} et XVIII^{è} siècles (CELLF 17è-18è) – directeur Georges FORESTIER.

Équipes d'Accueil :

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

EA 2577 : Littératures françaises du XXe 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 XIXe 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

Cette liste étant régulièrement modifiée en raison de la mobilité des enseignants et des départs en retraite, nous vous suggérons de vous reporter au site de votre ED pour vérifier les informations qui suivent.

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-3/directeurs-de-recherche-3236/

Littératures françaises

Professeurs

Didier ALEXANDRE alexandredi@wanadoo.fr

Sophie BASCH sophie.basch@paris-sorbonne.fr

Jacques BERCHTOLD berchtold.jacques@wanadoo.fr

Claude BLUM claude.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/IMG/pdf/directeurs_de_recherche_ed3_2011.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.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-4-civilisations-cultures-3239/onglet-1-3240/

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	Nom	Coordonnées (bureau, mail, tél, horaires)
Secrétariat	Anne-Marie CABAJ	Bureau D 414 (Serpente, 4eme étage) Ouvert du lundi au vendredi, 10h-12h et 14h-16h Tél: 01.53.10.57.86 secretariat.ecoledoctorale4@parissorbonne.fr
Directeur	Alexis TADIÉ	Bureau D 415 – Sur rendez-vous Alexis.Tadie@paris-sorbonne.fr , études anglophones
Équipe de direction	Marie-Madeleine MARTINET	MarieMadeleine.Martinet@parissorbonne.fr, études anglophones
	Georges MARTIN	Georges.Martin@paris-sorbonne.fr, études romanes
	Catherine DEPRETTO	catherine.depretto@parissorbonne.fr, études slaves
	Frédéric LAGRANGE	Frederic.lagrange@paris-sorbonne.fr, études arabes et hébraïques
	Gérard RAULET	Gerard.raulet@paris-sorbonne.fr, études germaniques
Représentants des doctorants	Julia CHRIST (études germaniques) Corina GOLGOTIU (études germaniques) Agathe MAREUGE (études germaniques) Anne-Florence QUAIREAU (études anglophones) Alexandra SCHWETZOFF (études slaves)	

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@yahoogroupes.fr et un message parallèle à Anne-Florence Quaireau (af.quaireau@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 : Marie-Madeleine MARTINET

EA 4083 CLEA - Civilisations et Littératures d'Espagne et d'Amérique (XVIe –XVIIIe siècles)

Directeur : Georges Martin

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.

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 (XVIe-XXe siècles). Directrice : Marie-Thérèse MOUREY.

Répertoire des directeurs de recherche

Cette liste étant régulièrement modifiée en raison de la mobilité des enseignants et des départs en retraite, nous vous suggérons de vous reporter au site de votre ED pour vérifier les informations qui suivent.

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-4/directeurs-de-recherche-3242/

ÉCOLE DOCTORALE N° V

(code ministère 0433)

Concepts et langages

Disciplines au sein de l'École Doctorale :

philosophie,

sciences du langage,

sociologie,

information et 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/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-5-concepts-et-langages-3245/onglet-1-3246/

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	Nom	Coordonnées (bureau, mail, tél, horaires)
Secrétariat	Agnieszka PIEDEL	Bureau D 312 — Tél. : 01 53 10 58 50 (mail en attente) Réception tous les jours de 10h à 12h et de 14h à 16h
Gestionnaire des études doctorales	Claire RYCKMANS	Bureau D 312 — Tél : 01 53 10 58 91 Claire.Ryckmans@paris-sorbonne.fr Réception tous les jours de 10h à 12h et de 14h à 16h
Responsable administrative	Karine VETTESE	Bureau D 209 —Tél : 01 53 10 58 25 Karine.Vettese@paris-sorbonne.fr Réception mardi et jeudi de 14h30 à 16h30, le mercredi de 9h30 à 12h30
Directeur	Jean-Pierre BARTOLI	Jean-Pierre.Bartoli@paris-sorbonne.fr
Directeurs adjoints	Delphine DENIS	Delphine.Denis@paris-sorbonne.fr
	André LAKS	Andre.Laks@paris-sorbonne.fr
	Nicolas MEEUS	Nicolas.Meeux@paris-sorbonne.fr
	Véronique RICHARD	Veronique.Richard@paris-sorbonne.fr
Représentants des doctorants	Xavier FRESQUET : xavier.fresquet@campusfrance.org Charlotte LORIOT : charlotte@loriot.org Julie PERRET : julie.perret@hotmail.fr	

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/la-vie-etudiante/vie-pratique/services-numeriques/informatique-et-internet/salles-informatiques/

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 RYCKMANS, Claire.Ryckmans@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 4509, « Sens, Texte, Informatique, Histoire » (STIH) 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), sous la direction d'Emmanuel SOUCHIER.

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, 1 mois 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.

- Attestation de fin de mission signée par votre directeur de recherche

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.

Directeurs de recherche de l'Ecole doctorale Concepts et Langages

Cette liste étant régulièrement modifiée en raison de la mobilité des enseignants et des départs en retraite, nous vous suggérons de vous reporter au site de votre ED pour vérifier les informations qui suivent.

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-5/directeurs-de-recherche-3248/

PHILOSOPHIE - SOCIOLOGIE

M. André LAKS	Histoire de la philosophie ancienne	UMR 8061	Philosophie	Professeur	Andre.Laks@paris-sorbonne.fr
M. François CHENET	Philosophie indienne et comparée	EA 3552	Philosophie	Professeur	Francois.Chenet@paris-sorbonne.fr
M. Jean-Louis CHRETIEN	Histoire de la philosophie antique tardive et du haut Moyen-Age	EA 3552	Philosophie	Professeur	pas de mail
M. Jean-françois COURTINE	Histoire de la philosophie contemporaine	EA 3552	Philosophie	Professeur	Jean-Francois.Courtine@paris-sorbonne.fr
M. Jacques DARRIULAT	Philosophie des sciences et théorie de la connaissance	EA 3552	Philosophie	MCF-HDR	pas de mail
M. Michel FICHANT	Histoire de la philosophie moderne	EA 3552	Philosophie	Professeur	Michel.Fichant@paris-sorbonne.fr
M. Ruedi IMBACH	Histoire de la philosophie	EA 3552	Philosophie	Professeur	Ruedi.Imbach@paris-sorbonne.fr

	médiévale				
Mme Jacqueline LICHTENSTEIN	Esthétique et philosophie de l'art	EA 3552	Philosophie	Professeur	Jacqueline.Lichtenstein@paris-sorbonne.fr
M. Jean-Luc MARION	Métaphysique	EA 3552	Philosophie	Professeur	marion@heraclite.ens.fr
M. Claude ROMANO		EA 3552	Philosophie	MCF-HDR	Claude.Romano@paris-sorbonne.fr
M. Daniel ANDLER	Philosophie des sciences et théorie de la connaissance	EA 3559	Philosophie	Professeur	Daniel.Andler@paris-sorbonne.fr
M. Alain BOYER	Philosophie morale et politique	EA 3559	Philosophie	Professeur	Alain.Boyer@paris-sorbonne.fr
M. Stéphane CHAUVIER	Philosophie politique, éthique et éthique appliquée	EA 3559	Philosophie	Professeur	stephane.chauvier@paris-sorbonne.fr
Mme Hélène L'HEUILLET	Philosophie politique et éthique	EA 3559	Philosophie	MCF-HDR	Helene.L'Heuillet@paris-sorbonne.fr
M. Jean-Baptiste RAUZY	Philosophie du langage et de l'esprit	EA 3559	Philosophie	Professeur	Jean-baptiste.rauzy@paris-sorbonne.fr
M. Alain RENAUT	Philosophie morale et politique	EA 3559	Philosophie	Professeur	Alain.Renaut@paris-sorbonne.fr
M. Pierre-Henri TAVOILLOT	Philosophie morale et politique	EA 3559	Philosophie	MCF-HDR	Pierre.Tavoillot@paris-sorbonne.fr
M. Jean-Michel BESNIER	Philosophie de la technique, philosophie morale et politique	CREA	Philosophie	Professeur	Jean-Michel.Besnier@paris-sorbonne.fr
M. Pierre DEMEULENAERE	Théorie sociologique	UMR 8598	Sciences sociales / philosophie connaissance	Professeur	Pierre.Demeulenaere@paris-sorbonne.fr
M. Didier LAPEYRONNIE	Sociologie de l'action et de l'action collective	UMR 8598	Sciences sociales / philosophie connaissance	Professeur	Didier.Lapeyronnie@paris-sorbonne.fr
M. Philippe STEINER	Sociologie générale, méthodes quantitatives	UMR 8598	Sciences sociales / philosophie connaissance	Professeur	Philippe.Steiner@paris-sorbonne.fr
Directeurs de recherche associés					
Mme Barbara CASSIN	CNRS - Sophistique et rhétorique	UMR 8061	Philosophie	DR CNRS	barbara.cassin@wanadoo.fr
M. Jean-Baptiste GOURINAT	CNRS - Histoire de la philosophie ancienne	UMR 8061	Philosophie	DR CNRS	jean-baptiste.gourinat@paris-sorbonne.fr
M. Marwan	ENS/CNRS -	UMR	Philosophie	DR CNRS	marwanrshd@gmail.com

RASHED	Histoire de la philosophie grecque et arabe	8061			
Mme Anca VASILIU	CNRS - Philosophie en histoire de l'art	UMR 8061	Philosophie	DR CNRS	vasiliu@ens.fr
Mme Cristina VIANO	CNRS - Histoire de la philosophie et de la science antique	UMR 8061	Philosophie	DR CNRS	cristina.viano@wanadoo.fr
M. Marc CREPON	CNRS - Philosophie de Nietzsche, Rosenzweig	UMR 8547	Philosophie	DR CNRS	crepon@heraclite.ens.fr
M.Olivier GALLAND	EHESS - Sociologie des valeurs, des inégalités, de la jeunesse	UMR 8598	Sciences sociales et philosophie de la connaissance	DR CNRS	ogalland@msh-paris.fr
Mr Terry SHINN	EHESS - Sociologue des sciences	UMR 8598	Sciences sociales et philosophie de la connaissance	DR CNRS	shinn@msh-paris.fr

LANGUE FRANCAISE

M. Samir BAJRIC	Linguistique française	EA 4509	Langue française	MCF-HDR	Samir.Bajric@paris-sorbonne.fr
M. Pierre CAHNE	Langue française	EA 4509	Langue française	Professeur	Pierre.Cahne@paris-sorbonne.fr
M. Francis CORBLIN	Linguistique française	UMR 8129	Linguistique	Professeur	Francis.Corblin@paris-sorbonne.fr
Mme Delphine DENIS	Français moderne et contemporain	EA 4509	Langue française	Professeur	Delphine.Denis@paris-sorbonne.fr
M. Yvon DESPORTES	Linguistique diachronique de l'allemand	EA 4509	Langue française	Professeur	Yvon.Desportes@paris-sorbonne.fr
Mme Joëlle DUCOS	Philologie et linguistique médiévales	EA 4509	Langue française	Professeur	Joelle.Ducos@paris-sorbonne.fr
Mme Joëlle GARDES-TAMINE	Linguistique et philologie du français moderne	EA 4509	Langue française	Professeur	Joelle.Gardes_Tamine@paris-sorbonne.fr
Mme Mireille HUCHON	Grammaire et philologie françaises	EA 4509	Langue française	Professeur	Mireille.Huchon-Rieu@paris-sorbonne.fr
M. Alain LEMARECHAL	Linguistique générale	UMR 7107	Linguistique	Professeur	Alain.Lemarechal@paris-sorbonne.fr
Mme Christiane MARQUE-PUCHEU	Didactique du français langue étrangère et linguistique	EA 4509	Langue française	MCF-HDR	Christiane.Marque-Pucheu@paris-sorbonne.fr

	générale				
M. Georges MOLINIE	Philologie française moderne	EA 4509	Langue française	Professeur	Georges.Molinie@paris-sorbonne.fr
M. Gilles ROUSSINEAU	Grammaire de l'ancien français	EA 4509	Langue française	Professeur	Gilles.Roussineau@paris-sorbonne.fr
M. Olivier SOUTET	Linguistique française	EA 4509	Langue française	Professeur	Olivier.Soutet@paris-sorbonne.fr
M. André THIBAULT	Francophonie et variété des français	EA 4509	Langue française	Professeur	Andre.Thibault@paris-sorbonne.fr
Directeurs de recherche associés					
M. Pierre-Marc de BIASI	ENS/CNRS - Génétique littéraire	UMR 8132	Langue française	DR-CNRS	pm.debiasi@wanadoo.fr
Mme Anne HENAULT	IUFM Paris	EA 4509	Langue française	Professeur	Anne.Henault@paris.iufm.fr
M. Georges-Elia SARFATI	Université Clermont II - Sciences du langage	EA 4509	Langue française	Professeur	eliasarfati@hotmail.com

LINGUISTIQUE

M. Jean BREUILLARD	Linguistique russe	EA 3553	Linguistique	Professeur	Jean.Breuillard@paris-sorbonne.fr
M. Pierre COTTE	Linguistique anglaise	EA 3553	Linguistique	Professeur	Pierre.Cotte@paris-sorbonne.fr
Mme Martine DALMAS	Linguistique synchronique de l'allemand	EA 3553	Linguistique	Professeur	Martine.Dalmas@paris-sorbonne.fr
Mme Marie-Françoise DELPORT	Linguistique hispanique (Espagnol)	EA 3553	Linguistique	Professeur	Marie-France.Delport@paris.sorbonne.fr
M. Jan PEKELDER	Linguistique synchronique du néerlandais	EA 3553	Linguistique	Professeur	Jan.Pekelder@paris-sorbonne.fr
M. Paul-Louis THOMAS	Littératures linguistique serbes, croates, bosniaques	EA 3553	Linguistique	Professeur	Paul-Louis.Thomas@paris-sorbonne.fr
M. Stéphane VIELLARD	Linguistique russe	EA 3553	Linguistique	Professeur	Stephane.Viellard@paris-sorbonne.fr
Mme Hélène WLODARCZYK	Littérature et linguistique polonaises	EA 3553	Linguistique	Professeur	Helene.Wlodarczyk@paris-sorbonne.fr
Directeurs de recherche associés					
Mme Marie-Odile GOULAY-CAZE	CNRS - Cynisme et stoïcisme anciens	UMR 7107	Linguistique	DR CNRS	mogoulet@vjf.cnrs.fr
M. André WLODARCZYK	Université Lille III -	EA 3553	Linguistique	Professeur	Andre.Wlodarczyk@paris-sorbonne.fr

	Linguistique japonaise				
M. Amr IBRAHIM	Université Besançon - Traitement Informatique et Linguistique de la Parole	EA 4509	Linguistique	Professeur	Amr_Helmy.Ibrahim@paris-sorbonne.fr

MUSICOLOGIE

Mme Michelle BARBE	Musique et arts plastiques aux XIXe - XXe siècles	EA 206	Musique et Musicologie	Professeur	Michele.Barbe@paris-sorbonne.fr
M. Marc BATTIER	Musicologie et nouvelles technologies, informatique musicale	EA 206	Musique et Musicologie	Professeur	Marc.Battier@paris-sorbonne.fr
Mme Danielle COHEN-LEVINAS	Esthétique et musique du XXe siècle	EA 206	Musique et Musicologie	Professeur	Danielle.Cohen-Levinas@paris-sorbonne.fr
M. Laurent CUGNY	Jazz	EA 206	Musique et Musicologie	Professeur	Laurent.Cugny@paris-sorbonne.fr
M. Michel FISCHER	Musique du XIXe-XXe siècle	EA 206	Musique et Musicologie	MCF-HDR	Michel. Fischer@paris-sorbonne.fr
M. François MADURELL	Analyse, perception, apprentissages. Période tonale et musique du XXe siècle	EA 206	Musique et Musicologie	MCF-HDR	Francois.Madurell@paris-sorbonne.fr
Mme Danièle PISTONE	Musique européenne XIXe - XXe Siècles	EA 206	Musique et Musicologie	Professeur	Daniele.Pistone@paris-sorbonne.fr
Mme Catherine RUDENT	Analyse, sémiologie et sociologie des musiques à succès d'aujourd'hui	EA 206	Musique et Musicologie	MCF- HDR	Catherine.Rudent@paris-sorbonne.fr
Mme Michèle ALTEN	Milieux et mouvements musicaux en France au XIXe et XXe siècles	EA 4087	Musique et Musicologie	MCF-HDR	Michele.Alten@paris-sorbonne.fr
M. Jean-Pierre BARTOLI	Théorie, analyse et évolution de la musique tonale. La musique en France au XIXe siècle	EA 4087	Musique et Musicologie	Professeur	Jean-Pierre.Bartoli@paris-sorbonne.fr
M. Frédéric	Musique du	EA 4087	Musique et	Professeur	Frederic.Billiet@paris-

BILLIET	Moyen Age à la Renaissance		Musicologie		sorbonne.fr
Mme Raphaëlle LEGRAND	Analyse et esthétique de la musique baroque	EA 4087	Musique et Musicologie	Professeur	Raphaelle.Legrand@paris-sorbonne.fr
M. Nicolas MEEUS	Théorie musicale et histoire de la théorie ; analyse musicale	EA 4087	Musique et Musicologie	Professeur	Nicolas.Meeus@paris-sorbonne.fr
M. François PICARD	Ethnomusicologie	EA 4087	Musique et Musicologie	Professeur	Francois.Picard@paris-sorbonne.fr
M. Jean-Jacques VELLY	Musique 1850-1950. Orchestre et orchestration. Musique et médias	EA 4087	Musique et Musicologie	MCF-HDR	Jean-Jacques.Velly@paris-sorbonne.fr
Directeurs de recherche associés					
M. Jean-Yves BOSSEUR	CNRS - Philosophie et esthétique de la musique	EA 206	Musique et Musicologie	DR-CNRS	jean-yves.bosseur@orange.fr
Mme Catherine CESSAC	C.M.B. de Versailles - Musique française des XVII° et XVIII° siècles	UMR 2162	Musique et Musicologie	DR-CNRS	ccessac@cmbv.com

INFORMATION ET COMMUNICATION

Mme Nicole d'ALMEIDA	Sciences de l'information et communication	EA 1498	Sciences de l'information et communication	Professeur	Nicole.d'almeida@celsa.paris-sorbonne.fr
Mme Karine BERTHELOT-GUIET	Sciences de l'information et communication	EA 1498	Sciences de l'information et communication	Professeur	Karine.Berthelot-Guiet@paris-sorbonne.fr
M. Alain BLONDY	Histoire et communication	EA 1498	Sciences de l'information et communication	Professeur	Alain.Blondy@paris-sorbonne.fr
Mme Françoise BOURSIN	Sciences de l'information et communication	EA 1498	Sciences de l'information et communication	Professeur	Francoise.Boursin@paris-sorbonne.fr
M. Yves JEANNERET	Sciences de l'information et communication	EA 1498	Sciences de l'information et communication	Professeur	Yves.Jeanneret@paris-sorbonne.fr
Mme Véronique RICHARD	Sciences de l'information et communication	EA 1498	Sciences de l'information et communication	Professeur	Veronique.Richard@paris-sorbonne.fr
M. Emmanuel SOUCHIER	Sciences de l'information et communication	EA 1498	Sciences de l'information et communication	Professeur	Emmanuel.Souchier@celsa.paris-sorbonne.fr
Mme Adeline WRONA	Sciences de l'information et de la communication	EA 1498	Sciences de l'information et communication.	MCF-HDR	Adeline.Wrona@paris-sorbonne.fr
M. Jean-	Informatique	EA	Mathématiques	Professeur	Jean-Pierre.Descles@paris-

Pierre DESCLES	appliquée aux Sciences de l'Homme	4509	, informatique et application aux sciences de l'homme		sorbonne.fr
M. Claude MONTACIE	Informatique appliquée aux Sciences de l'Homme	EA 4509	Mathématiques , informatique et application aux sciences de l'homme	Professeur	Claude.Montacie@paris-sorbonne.fr
Directeurs de recherche associés					
M. Bruno OLLIVIER Université Antilles - Guyane	" Pratiques et discours identitaires, Politiques publiques éducatives, linguistiques et culturelles et réseaux "	EA 1498	Sciences de l'information et communication	MCF-HDR	pas de mail

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/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-6/presentation-3253/

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	**Nom**	**Coordonnées (bureau, mail, tél, horaires)**
Secrétariat	Marie PLANCHOT	2ème 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	Morgane ANDRIEU : andrieu.morgane@gmail.com Laure BROSSIN : laure.brossin@gmail.com Samuel HAROUTUNIAN : samuel.haroutunian@wanadoo.fr Maëlle PHILIPPE Anastasia SIMONIELLO : anastasia.simoniello@gmail.com	

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^{èmistes} et XX^{èmistes} de Paris IV) :

thesarts.sorbonne@gmail.com

http://www.thes-arts.com

Liste de diffusion : Oui.

Contacter 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 :

Cette liste étant régulièrement modifiée en raison de la mobilité des enseignants et des départs en retraite, nous vous suggérons de vous reporter au site de votre ED pour vérifier les informations qui suivent.

http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-6/directeurs-de-recherche-3255/

Professeurs
Jean-Yves Andrieux : Histoire de l'art contemporain
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.
Daniel Levine : Archéologie de l'Amérique préhispanique
Philippe Lorentz : Histoire de l'art médiéval. Art byzantin
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 Bopearachchi : 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 celtes
Etienne Hamon : Architecture médiévale
Caterina Magni : Archéologie de l'Amérique préhispanique
Stéphane Castellucio : Histoire de l'art moderne
Olga Medvedkova : Architecture moderne, Art russe du XVIIIe et du XIXe siècle

ECOLE DOCTORALE N° VII

(Code Ministère 434)

Géographie (Paris)

Disciplines au sein de l'école doctorale :

- Géographie
- Aménagement
- Démographie

Adresse de l'école doctorale :

Institut de Géographie
191, Saint Jacques 75005 Paris
Tél : 01 44 32 14 80
Fax : 01 44 32 14 38
Site Internet de l'école doctorale : http://www.ed-geographie-paris.paris-sorbonne.fr/
Et aussi http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-7-geographie-3252/onglet-1-3258/

Répertoire des personnels de l'École Doctorale

Fonction	Nom	Coordonnées
Responsable administrative	BERANGER Chantal	Chantal.Beranger@paris-sorbonne.fr Tél : 01 44 32 14 80 Fax 01 44 32 14 38 Permanence les lundis de 10h à 12h et de 14h à 17h, bureau 110 Les autres jours, il faut prendre RV une quinzaine de jours à l'avance
Directeur	GRATALOUP Christian (Paris 7)	grataloup.c@wanadoo.fr Permanence le lundi après-midi uniquement sur rendez-vous
Directeurs adjoints	SEVIN Olivier (Paris 4) SIMON Laurent (Paris 1)	Olivier.Sevin@paris-sorbonne.fr laurent.simon@univ-paris1.fr
Représentants des doctorants	GIBERT Marie (Paris 1) SCHMITT Clara (Paris 1) CHABROL Antoine (Paris 1) PRIEUR Charlotte (Paris 4) LE TEXIER Marion (Paris 7)	Charlotte.Prieur@paris-sorbonne.fr (Paris IV) antoine.chabrol@gmail.com (Paris I)

Salle à disposition des doctorants : oui. Salle 05 de l'Institut de Géographie. Réservée le vendredi et le samedi aux doctorants ainsi que lorsque la salle n'est pas occupée. Demander les clés à la loge de l'Institut de Géographie.

Salle informatique : oui. La salle 05 est une salle informatique.

Association de doctorants : non

Liste de diffusion : oui. La responsable administrative de l'École Doctorale, Chantal BERANGER, inscrit chaque nouveau doctorant lors de son entrée à l'ED. Il suffit de lui communiquer vos coordonnées.

Conditions minimales à remplir avant la soutenance de thèse : la direction de l'Ecole doctorale souhaite que chaque doctorant ait participé à un colloque international, publié dans une revue à comité de lecture et assisté à au moins un atelier mis en place par l'école doctorale. Ces derniers sont présentés sur le site de l'ED où on peut imprimer une fiche d'inscription à remettre dans le casier de Chantal Béranger (ou à envoyer par voie postale)

Voir la page suivante : http://www.ed-geographie-paris.paris-sorbonne.fr/pageoffre.html

Structure de rattachement des chercheurs et doctorants de Paris IV

Code ministère	Unité	Directeurs
UMR 8185	Espaces, Nature et Culture (Paris 4, Paris 8)	Martine Tabeaud et Vincent Moriniaux tabeaud@univ-paris1.fr Vincent.Moriniaux@paris-sorbonne.fr

Le laboratoire ENeC est le seul laboratoire regroupant les géographes de Paris IV. Il recouvre donc des orientations diversifiées : de la biogéographie à la géographie culturelle, en passant par la géographie de l'alimentation et l'urbanisme… Cependant, plusieurs chercheurs et doctorants de Paris 1 et d'ailleurs y sont également rattachés quand leurs problématiques de recherche sont proches des intérêts du laboratoire. Pour plus de détails, vous pouvez consulter le site du laboratoire : http://www.enec.paris-sorbonne.fr/index.html

Le laboratoire propose des activités pour ses doctorants. Nous avons mis en place des **séminaires de doctorants** qui permettent aux thésards de présenter leur sujet, d'écouter les remarques de professeurs et des autres camarades. Ce type d'échange offre la possibilité au doctorant de faire avancer sa réflexion. **Des rencontres entre doctorants** existent également pour faire le point et échanger sur des compétences, problèmes techniques, dans la plus grande convivialité. Le **« Journal club »** est une rencontre mensuelle où se rencontrent les doctorants et les enseignants-chercheurs autour de thèmes définis à l'avance. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site des jeunes chercheurs de l'ENeC : https://sites.google.com/site/jeunesgeographesdelenec/

Répertoire des directeurs de recherche appartenant à l'université Paris IV
Cette liste étant régulièrement modifiée en raison de la mobilité des enseignants et des départs en retraite, nous vous suggérons de vous reporter au site de votre ED pour vérifier les informations qui suivent.
http://www.paris-sorbonne.fr/la-recherche/les-ecoles-doctorales/ed-7-3252/directeurs-de-recherche-3260/

AMAT Jean-Paul, Paris IV, UMR 8185 Espace Nature Culture
jmjpamat@club-internet.fr
biogéographie, histoire forestière, forêt et guerre

BERTRAND Frédéric, PR, Paris IV, UMR 8586 PRODIG
Frederic.Bertrand@paris-sorbonne.fr

Environnement littoral, marais maritime, représentation spatiale, Europe atlantique, Brésil, Afrique de l'Ouest

BRUNEL Sylvie, PR, Paris IV, UMR 8185 Espaces Nature Cultrue
sylviebrunel26@wanadoo.fr
Géographie du développement

CHEMLA Guy, PR, Paris IV, UMR 8185 Espace Nature Culture
Guy.Chemla@paris-sorbonne.fr
Aménagement et urbanisme urbanisme commercial et réseau de distribution

DAVIE Michael, PR, Paris IV, UMR 8185 Espace Nature Culture
michael.davie@univ-tours.fr
Liban, Proche Orient

DUMONT Gérard-François, PR, Paris IV, UMR 8185 Espaces Nature Culture
Gerard-Francois.Dumont@paris-sorbonne.fr
Géogr. culturelle, historique, démographie économie spatiale, aménagement

DUPONT Louis, HDR, Paris IV, UMR 8185 Espaces, Nature et Culture
duponlouis@aol.com
Géogr. Culturelle, épistémologie de la géographie, analyse culturelle, Amérique du Nord

FOUACHE Eric, PR, Paris IV, UMR 8591 Laboratoire de Géographie Physique
Eric.Fouache@paris-sorbonne.fr
Géomorphogie et paléo environnement

FUMEY Gilles, HDR, Paris 4, UMR 8185 Espace Nature Culture
Gilles.Fumey@paris-sorbonne.fr
Alimentation, géographie culturelle

GEPPERT Anna, PR, Paris 4, UMR 8185 Espace Nature Culture
Anna.Geppert@paris-sorbonne.fr
Planification urbaine, action territoriale de l'Union Européenne, Europe centrale, Europe du Nord

GIRARDON Jean, PR, Paris 4, UMR 8185 Espace Nature Culture
Jean.Girardon@voila.fr
Aménagement du territoire, France

LIGNON-DARMAILLAC Sophie, HDR, Paris 4, UMR 8185 Espace Culture Nature
s.lignondarmaillac@wanadoo.fr
Viticulture, tourisme

LOUCHET André, PR, Paris IV, UMR 8185 Espace Culture Nature
Andre.Louchet@paris-sorbonne.fr
Sri Lanka et Asie du Sud

ROBERT Jean, PR, Paris IV, UMR8185 Espace Nature Culture
Urbanisme, aménagement, géographie économique et urbaine
jean.robert@paris-sorbonne.fr

SEVIN Olivier, PR, Paris IV, UMR 8185 Espace Nature Culture
Olivier.Sevin@paris-sorbonne.fr
Asie du Sud-Est, Indonésie, migration, mobilité, espace rural

WICHEREK Stanislas, DR CNRS, Paris IV, UMR 8185 Espace Nature Culture
stan.wicherek@wanadoo.fr
Géo-environnement, développement durable, agrosystème

WOESSNER Raymond, PR, Paris IV, UMR 8185 Espace Nature Culture

Raymond.Woessner@paris-sorbonne.fr
Géographie des transports

Personnel en détachement :

PITTE Jean-Robert, PR, Paris IV, UMR 8185 Espace Nature Culture
Jean-Robert.Pitte@wanadoo.fr
Géographie culturelle et historique, alimentation, paysage

HOTYAT Micheline, PR, Paris IV, UMR 8185 Espace Nature Culture
micheline.hotyat@orange.fr
Biogéographie, forêt, paysage, environnement

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/ums-maison-de-la-recherche/presentation-5054/

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 bibliothèque de Paris IV.

En Sorbonne :

Le Service des Doctorats est dirigé par :

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

Véronique LESCASTREYRES - Chef du Service, Bureau D306

Anne SENECOT – Secrétariat, Bureau D305

Tél. : 01.53.10.57.22

secretariat.doctorat@paris-sorbonne.fr

Et enfin, une adresse intéressante, pour les bourses et les offres d'emploi : l'Association ANDES des doctorants en Sciences

http://www.andes.asso.fr/

Table des matières

LA MAISON DE LA RECHERCHE. 4

A. S'INSCRIRE EN THESE. 4

1. REDIGER UN PROJET DE THESE ET CHOISIR UN DIRECTEUR. 4
2. S'INSCRIRE EN COTUTELLE. 6
   a. Pour les étudiants étrangers désirant s'inscrire en France 6
   b. Pour les doctorants français désirant s'inscrire en cotutelle à l'étranger 8
   c. Cotutelle et codiplômation 8
3. INSCRIPTION EN DOCTORAT POUR LES ETRANGERS. 8

B. LES FINANCEMENTS DE LONGUE DUREE 11

1. LE CONTRAT DOCTORAL UNIQUE (CDU) 11
   a. Obtenir un contrat doctoral unique (CDU) 11
   b. Que se passe-t-il lorsque l'on a obtenu un contrat doctoral ? 12
2. LES CHARGES D'ENSEIGNEMENT DANS LE CADRE DU CDU. 13

C. ETRE FONCTIONNAIRE ET DEVENIR DOCTORANT. 15

1. ÊTRE DOCTORANT ET FONCTIONNAIRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE (CERTIFIES ET AGREGES). 15
   a. Les services en ligne : i-prof et les SIA 15
   b. Que faire quand vous obtenez un financement ? Congé sans traitement / disponibilité / détachement 15
2. LES AUTRES FINANCEMENTS : ATER – ACERU… 18
   a. Définition 18
   b. Comment rédiger un CV et une lettre de motivation pour un poste universitaire (ATER) ? 19
3. … ET PRAG 21
   a. Les conditions d'affectation de ces personnels. 21
   b. La procédure d'affectation 21
   c. Rémunération et échelonnement indiciaire. 22
   d. Obligations professionnelles. 22
   e. Remarques. 22

A. LES FINANCEMENTS « COURTS » 23

1. ÊTRE ATER-ACERU. 23
2. LE CAS DES PRAG : ETRE PROFESSEUR AGREGE A L'UNIVERSITE. 24
3. LES VACATIONS. 24
4. LES BOURSES POUR LES DOCTORANTS ETRANGERS 25
   a. Bourses de thèse 25
   b. Le Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (CNOUS) 25
   c. Atalante. 25
   d. Bourses de thèse en cotutelle. 26
5. BOURSES DIVERSES : BOURSES AIRES CULTURELLES ET INSTITUTS DE RECHERCHE. 26
   a. Les bourses « Aide à la mobilité des doctorants» et Mobi.Doc. 26
   b. Les bourses des instituts de recherches : quelques exemples. 26
   c. Les contrats doctoraux Île-de-France. 27

B. L'ENCADREMENT DU DOCTORANT 28

1. LE DIRECTEUR : RAISONS ET SENTIMENTS 28
   a. La charte des thèses. 28
   b. Les obligations du directeur dans le cadre de la formation doctorale. 28
2. UMR, EA : DES SIGLES COURTS POUR DES STRUCTURES FONDAMENTALES. 28
   a. Définition des différents termes : 29
   b. Qu'apportent ces structures aux doctorants ? 29
3. MONITORAT ET CHARGE D'ENSEIGNEMENT : UNE FORMATION ENCADREE. 30
   a. Le monitorat et le CIES. 30
   b. Les journées obligatoires de formation du CDU. 30
4. AIDE A LA FORMATION : SCUIO - IP, CIOSUP, URFIST 31

a. Le CIOSup et SCUIO-IP :.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. *31*
b. L'URFIST *32*
c. L'association Bernard Grégory (ABG) et le Nouveau Chapitre de la Thèse (NCT) *32*

C. LES ACTIVITES LIEES A LA THESE **34**

1. LE FCT ET L'ANNUAIRE DES THESES : L'ASSURANCE D'UNE BONNE VISIBILITE 34
a. Le FCT, c'est quoi? *34*
b. Formalités d'inscription *34*
c. L'annuaire des thèses. *35*
2. PARTICIPER A UNE MANIFESTATION SCIENTIFIQUE : L'UN DES GRANDS ENJEUX DU DOCTORAT 35
3. ORGANISER UNE JOURNEE D'ETUDE OU UN COLLOQUE. UN OBJECTIF SCIENTIFIQUE ET DES FINANCEMENTS DIFFERENTS. 36
a. Les journées d'étude *36*
b. Les colloques *36*
c. Organisation pratique *37*
4. PUBLIER PENDANT SA THESE 37
a. La publication et le doctorat : principes généraux *37*
b. Publier suite à une intervention dans une manifestation scientifique *37*
c. Faut-il publier pendant sa thèse ? *38*
5. LES MISSIONS 38

D. REBONDISSEMENTS DANS LA VIE DU DOCTORANT. **40**

1. DUREE D'UNE THESE 40
a. Durée officielle d'une thèse de doctorant nouveau régime *40*
b. Et si l'on dépasse les trois ans ?… Enfin, lorsqu'arrive le jour où les trois ans sont dépassés, que faire ? *40*
c. La suspension de thèse *40*
d. Motifs de prolongation de l'allocation de recherche *41*
2. ACCORDS ET DESACCORDS AVEC LE DIRECTEUR 41
3. LES IMPOTS 42
a. Les impôts pour les doctorants *42*
b. Et plus spécifiquement pour les moins de 25 ans *42*
4. LE DROIT AU CHOMAGE APRES L'ALLOCATION 43

A. LA SOUTENANCE DE THESE : DU DEPOT A LA PUBLICATION. **44**

1. COMMENT ORGANISER SA SOUTENANCE DE THESE ? 44
a. Délais *44*
b. Constitution du jury *44*
c. Faire le dépôt administratif de sa thèse. *45*
d. Informations complémentaires : *47*
e. Quelques jours avant la soutenance. *48*
f. Après la soutenance. *48*
g. Le doctorat à label européen *48*
2. PRIX ET RECOMPENSES. 49
a. Le prix de la Chancellerie. *49*
b. Les autres concours *49*
3. PUBLIER SA THESE. 49
a. Les grands principes de la publication. *49*
b. Les droits d'auteur du doctorant. *50*
c. Où publier ? *51*

B. PREMIERS PAS DANS L'ESR (ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET RECHERCHE) **52**

1. LE CONSEIL NATIONAL DES UNIVERSITES (CNU) ET LA QUALIFICATION. 52
a. Fonctions du CNU *52*
b. La répartition par sections. *52*
c. La qualification CNU. *52*
2. LES FINANCEMENTS APRES LE DOCTORAT. 53
a. Les bourses post-doctorales. *53*
b. Les postes d'ATER, de PRAG et de PRCE *54*

C. DEVENIR ENSEIGNANT, CHERCHEUR OU LES DEUX **55**

1. ÊTRE MAITRE DE CONFERENCE 55
a. Les textes réglementaires. *55*
b. Missions, concours, carrière et rémunération d'un maître de conférences. *55*
c. Le recrutement. *55*
2. DEVENIR CHERCHEUR (AU CNRS) 56
a. Qu'est-ce qu'un chercheur ? *56*
b. Le recrutement. *56*
2. APRES LA THESE : LES LIENS AVEC L'ÉDUCATION NATIONALE. 57
a. Le retour dans l'Éducation Nationale. *57*
b. Le rachat des points retraite pour les années d'allocation-monitorat. *58*

BREF RAPPEL DU ROLE D'UNE ECOLE DOCTORALE. 60

MONDES ANCIENS ET MEDIEVAUX 61

HISTOIRE MODERNE ET CONTEMPORAINE 67

LITTERATURES FRANÇAISES ET COMPAREE 71

CIVILISATIONS, CULTURES, LITTERATURES ET SOCIETES 74

CONCEPTS ET LANGAGES 76

HISTOIRE DE L'ART ET ARCHEOLOGIE 86

GEOGRAPHIE (PARIS) 89

TABLE DES MATIERES 94