



**UNIVERSITÉ  
CÔTE D'AZUR**  
**ÉCOLE DOCTORALE**  
DROIT ET SCIENCES  
POLITIQUES  
ÉCONOMIQUES  
ET DE GESTION

# CONVENTION DE FORMATION DOCTORALE

**M. Mme .....**

**ED de rattachement : DESPEG**

**Unité de recherche : .....**

**Spécialité : .....**

Vu l'article L612-7 du Code de l'éducation, Vu les articles L412-1 et L412-2 du Code de la recherche,

Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat,

Vu la charte du doctorat d'Université Côte d'Azur,

Vu le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur,

Vu le règlement intérieur du Collège des Etudes Doctorales d'Université Côte d'Azur,

Vu le règlement intérieur de l'Ecole doctorale [nom et numéro de l'école doctorale...],

Vu le règlement intérieur de l'Unité de Recherche,

Le cas échéant, vu la convention de cotutelle internationale de thèse entre Université Nice Côte d'Azur et [dénomination de l'établissement partenaire, ville, pays]

**Considérant que :**

**[Prénom NOM] est** inscrit à l'Université Côte d'Azur en vue de réaliser son doctorat :

Dans l'école doctorale **[ED numéro et intitulé]**

Au sein de l'Unité de recherche : **[intitulé]**

Dans la spécialité : **[Intitulé diplôme (spécialité)]**

Sur le sujet : **[« titre du projet de recherche doctoral »]**.

Il est convenu ce qui suit.

### **1. Objet**

En application de la charte du doctorat, la présente convention a pour objet de fixer les modalités de suivi du doctorant pendant la durée de son inscription en doctorat.

### **2. Fiche signalétique du doctorant**

Date de naissance : [ ... ]

Numéro de carte d'étudiant : [ ... ]

Adresse numérique : [ ... ]

Dernier diplôme obtenu : [ ... ]

#### **Le doctorant**

dispose d'un financement dédié sous forme de salaire et réalise son doctorat à temps complet.

Type de contrat : [ ... ].

Employeur : [ ... ].

Type de financeur : [ ... ]

dispose d'un financement dédié sous forme de bourse et réalise son doctorat à temps complet.

- Organisme(s) financeur(s) : [...]

réalise son doctorat à temps partiel en accord avec son employeur

- sous le statut [champ libre]

autre situation : [...]

Quotité du temps de travail dévolue au doctorat (en moyenne sur l'ensemble du doctorat) : X %

Précisions éventuelles (variation de la quotité de temps selon les années...) : [champ libre]

### **3. Calendrier du projet de recherche**

Durée prévisionnelle du projet de recherche : [NN] mois.

Lorsqu'il est effectué à temps complet, la durée prévisionnelle du projet de recherche est de 36 mois. Dans le cas d'un doctorat effectué à temps partiel, la durée prévisionnelle est au maximum de 72 mois.

Résumé du projet :

Le calendrier prévisionnel, présenté sous forme d'un échéancier semestriel, doit être suffisamment précis pour constituer un document de référence sans pour autant traiter du détail. Le calendrier doit inclure la période de rédaction. Dans le cas d'une cotutelle ou d'un partenariat avec un centre de recherche non académique, le calendrier prévisionnel des séjours dans les deux laboratoires doit être mentionné.

Jalon 1 : [champ libre]

Jalon 2 : [champ libre]

Jalon 3 : [champ libre]

Jalon 4 : [champ libre]

#### **4. Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches**

Unité(s) de recherche au sein de laquelle le doctorat est réalisé : [Unité, identifiant unité, Adresse laboratoire]

Si le doctorat est réalisé dans plusieurs laboratoires (cotutelle, programme doctoral etc..), renseignez également ces informations pour ces laboratoires.

Dans le cas d'une cotutelle, préciser le nom de l'université partenaire et le pays.

Directeur de l'unité : [nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]

Directeur de thèse (HDR ou équivalent) : [nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]

Co-directeur de thèse (HDR ou équivalent) : [nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]

Co-encadrant (non HDR) : [nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]

Responsabilités spécifiques de chaque encadrant : [champ libre]

Précisez ou annexer la demande de co-direction : [champ libre]

Par défaut, les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant sont déterminées par la Charte du doctorat et peuvent être précisées par le règlement intérieur de l'école doctorale.

Modalités spécifiques de suivi de la formation et d'avancement des recherches fixées par l'école doctorale : [champ libre].

#### **5. Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche**

Par défaut, les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche sont déterminées par le règlement intérieur de l'unité de recherche d'accueil.

- Financement spécifiques obtenus pour le projet : **[Oui/Non]**, si oui lesquels ? **[Champ libre]**

- Financement éventuel des missions nécessaires pour la réalisation du projet : **[Oui/Non]**, si oui lesquels et pour quelles missions ? **[Champ libre]**

- Accès à des bases de données spécifiques : **[Oui/Non]**, si oui lesquelles ? **[Champ libre]**

- Accès à des ressources documentaires spécifiques : **[Oui/Non]**, si oui lesquelles ?

**[Champ libre]**

- Accès à des plateformes : **[Oui/Non]**, si oui lesquels ? **[Champ libre]**

- Accès à des grands instruments : **[Oui/Non]**, si oui lesquels ? **[Champ libre]**

- Autres : **[Champ libre]**

## **6. Modalités d'intégration du doctorant dans l'unité ou l'équipe de recherche**

Par défaut, les modalités d'intégration du doctorant sont déterminées par le règlement intérieur de l'unité de recherche d'accueil.

Tant que le doctorant/la doctorante remplit les conditions pour être membre du laboratoire :

- Il/elle doit se conformer au règlement intérieur en vigueur dans l'unité de recherche.
- il/elle a accès aux espaces, matériels et instruments du laboratoire nécessaires à la réalisation de son projet de recherche.
- Il/elle bénéficie de l'animation scientifique de l'unité de recherche.

Des précisions peuvent être apportées si besoin : **[Champ libre]**

Dans le cas où des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques s'appliqueraient au projet de recherche et qui ne seraient pas décrites dans le règlement intérieur du laboratoire, le directeur de thèse identifiera les démarches complémentaires à accomplir pour permettre l'exécution du projet.

## **7. Projet professionnel du doctorant**

**[Champ libre]**

*La doctorante / le doctorant pose ici les bases de son projet professionnel (3 à 10 lignes pouvant présenter les secteurs d'activités, les types de missions, les types d'environnement de travail etc..). Il s'agit d'un projet prévisionnel et révisable. Il peut être multiple en début de doctorat et se préciser progressivement.*

## **8. Le parcours individuel prévisionnel de formation en lien avec ce projet professionnel**

Un plan individuel de formation (PIF) **[A joindre en annexe]** est élaboré en début de doctorat par le doctorant/la doctorante, en concertation avec son encadrant et le directeur d'école doctorale. Ce PIF répond aux besoins générés par la conduite du projet de recherche et par l'élaboration du projet professionnel du doctorant/de la doctorante.

Il est modifiable tout au long du doctorat.

## **9. Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant/de la doctorante : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle**

Conformément à la Charte du doctorat à UCA, le directeur de thèse conseille le doctorant sur les activités de valorisation de ses travaux, pour l'élaboration des publications et leur meilleure communication scientifique dans les revues et colloques.

Éventuels objectifs de valorisation des travaux fixés par l'école doctorale : **[Champ libre]**.

*Exemples : nombre de publications soumises/acceptées/publiées, type de publication recommandé.*

Précisions sur les objectifs de valorisation des travaux issus du projet de recherche :

**[Champ libre à compléter par le directeur de thèse et le doctorant]**

*Exemples : projet de brevet, types de revues/colloques envisagés/réalisés, actions de vulgarisation scientifique envisagés/réalisés, etc.*

Le Directeur de thèse et le doctorant doivent se conformer aux règles de confidentialité et éviter toute divulgation en particulier en cas de résultats protégeables par un droit de propriété.

Le Directeur de thèse et le doctorant doivent déclarer tout résultat valorisable à leur employeur en lui soumettant une déclaration d'invention.

Le Directeur de thèse et le doctorant doivent respecter les termes des contrats portant sur les travaux du projet de recherche doctoral. La présente convention ne peut en aucun cas modifier les règles prévues dans ces documents contractuels.

Listez les documents contractuels concernés par le projet de recherche doctoral et comportant des clauses particulières de confidentialité, de diffusion des publications et/ou de la thèse, de droit à la propriété intellectuelle (*exemples : accord de confidentialité, contrat de partenariat, convention CIFRE, etc.*) : **[Champ libre]**

*Précisez les institutions signataires de ces documents.*

Par défaut, les « cahiers » de laboratoires et autres supports de stockage de données restent la propriété du laboratoire et doivent par conséquent rester dans les laboratoires à l'issue de la thèse.

Le doctorant/la doctorante doit se conformer aux consignes générales de signature des publications d'UCA. (voir : <http://univ-cotedazur.fr/contenus-riches/actualites/fr/la-signature-scientifique-duca>)

#### **10. Durée**

La présente convention prend effet à la date d'inscription du doctorant et prendra fin 3 mois après la soutenance du doctorant.

#### **11. Modification de la convention**

Cette convention peut être modifiée en tant que de besoin, lors des réinscriptions administratives annuelles en doctorat, par avenant signé entre les parties.

#### **12. Intégralité de la convention**

« L'annexe 1 Guide pratique » fait partie intégrante de la convention.

Fait à Nice, le [Date]

<p>Le doctorant Nom / Prénom : Signature :</p>	<p>Le Directeur de thèse Signature :</p> <p>Visa du directeur de l'unité :</p> <p>Visa du directeur de l'école doctorale :</p>
--	--

## Annexe 1 : Guide pratique

Ce guide pratique résume les grandes étapes de votre thèse.

### III.1 Le calendrier du déroulement de la thèse

#### Important : Anticiper l'inscription à l'UCA

Pour les doctorants ne venant pas de l'UCA, un transfert de votre dossier vers l'UCA est obligatoire. Il est conseillé de prévoir ce transfert alors que vous êtes encore dans votre université d'origine (c'est plus facile qu'à distance...). **Il est souhaitable que le transfert de dossier soit engagé dès que la réponse de l'école doctorale vous est donnée.**

Les dates mentionnées ici sont celles des thèses les plus courantes débutant en octobre. Pour les thèses débutant à des dates différentes, les dates sont à adapter en fonction de votre mois d'arrivée pour les items mentionnés par une (\*).

1 <sup>ère</sup> année	Au niveau de l'ED / UCA	Au niveau de l'Unité de Recherche
Octobre Mois 1	Inscription à l'ED*	Le comité de thèse doit être constitué dans les 6 mois suivants l'inscription du candidat et au plus tard fin avril de l'année suivant la première inscription en concertation avec le directeur de thèse, le doctorant et le directeur de l'unité
Novembre Mois 2	Inscription à l'UCA* Inscription sur Sygefor (plateforme des formations pro)	
Décembre Mois 3	Réunion d'accueil des nouveaux doctorants	
Janvier Mois 4		
Février Mois 5		
Mars Mois 6		
Avril Mois 7	Date limite pour communiquer la composition du comité de thèse à l'ED	
Mai Mois 8		
Juin Mois 9	Doctoriales de l'ED DESPEG	
Juillet Mois 10		1 <sup>er</sup> entretien avec le Comité de thèse 1 <sup>er</sup> bilan scientifique en vue de la réinscription
Aout Mois 11		
Septembre Mois 12		

2 <sup>ème</sup> année	Au niveau de l'ED / UCA	Au niveau de l'Unité de Recherche
Octobre <small>Mois 1</small>	Réinscription ED	
Novembre <small>Mois 2</small>	Réinscription UCA	
Décembre <small>Mois 3</small>		
Janvier <small>Mois 4</small>		
Février <small>Mois 5</small>		
Mars <small>Mois 6</small>		
Avril <small>Mois 7</small>		
Mai <small>Mois 8</small>		
Juin <small>Mois 9</small>	Doctoriales de l'ED DESPEG	2 <sup>ème</sup> entretien avec le Comité de thèse 2 <sup>ème</sup> bilan scientifique en vue de la réinscription
Juillet <small>Mois 10</small>		
Aout <small>Mois 11</small>		
Septembre <small>Mois 12</small>		

3 <sup>ème</sup> année (ou 4 ou 5 pour les doctorants non financés)	Au niveau de l'ED / UCA	Au niveau de l'Unité de Recherche
Octobre <small>Mois 1</small>	Réinscription ED	
Novembre <small>Mois 2</small>	Réinscription UCA	
Décembre <small>Mois 3</small>		
Janvier <small>Mois 4</small>		
Février <small>Mois 5</small>		
Mars <small>Mois 6</small>		Intentions pour les postes d'ATER et de ½ ATER en vue d'une éventuelle 4 <sup>ème</sup> année
Avril <small>Mois 7</small>		
Mai <small>Mois 8</small>		
Juin <small>Mois 9</small>	Doctoriales de l'ED DESPEG	3 <sup>ème</sup> entretien avec le Comité de thèse 3 <sup>ème</sup> bilan scientifique éventuel en vue d'une prolongation en 4 <sup>ème</sup> année
Juillet <small>Mois 10</small>		
Aout <small>Mois 11</small>		
Septembre <small>Mois 12</small>	Démarches pour la soutenance*	

Octobre		SOUTENANCE*
---------	--	-------------



## III.2 Inscriptions

Pour débiter votre thèse, il est nécessaire de s'inscrire 1) à l'ED, puis 2) à l'UCA.

### Inscription pédagogique à l'ED

L'inscription à l'ED est détaillée sur le site de l'ED :

### Inscription administrative à UCA

Toutes les informations sont disponibles sur :

<http://unice.fr/inscription-reinscription>

### Doctorants Contractuels Chargés d'Enseignement<sup>1</sup>

En règle générale, chaque département de formation de l'UCA se voit attribuer par an un nombre de supports pour mission complémentaire d'Enseignement. Un doctorant acceptant cette mission doit un service d'enseignement annuel de 64h ETD et doit suivre un parcours de formations obligatoires (voir III.4)

L'acte de candidature pour une mission d'enseignement se fait directement auprès du directeur du Département de formation souhaité entre début juin et début juillet. Cela veut dire que les doctorants de 1<sup>ère</sup> année devront faire acte de candidature dès que la réponse de l'ED leur est donnée.

## III.3 Le comité de thèse

*L'arrêté du 25 mai 2016 régissant les études doctorales impose dans son article 13 la mise en place d'un Comité de Suivi Individuel du Doctorant (CSID). Dans la mesure où il prévoit que « les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par le conseil de l'école doctorale », le Conseil de l'ED DESPEG a arrêté les principes suivants :*

Le CSID est une instance de conseil et d'accompagnement veillant au bon déroulement du travail de recherche et aidant le doctorant à résoudre les difficultés auxquelles il pourrait être confronté.

Le CSID est une instance pérenne, établie pour la durée de la thèse. Chaque doctorant dispose d'un CSID qui lui est propre. Il est formé au moment de l'inscription en thèse, de manière concertée par le doctorant et son encadrant, au besoin en collaboration avec la direction de l'unité de recherche.

#### Composition :

Le CSID comprend le doctorant et deux chercheurs ou enseignants-chercheurs. A la demande du doctorant, un des deux membres peut-être extérieur au laboratoire dans le cadre duquel la thèse est préparée.

L'un au moins des membres du CSID est HDR ; l'autre est au moins docteur. Les émérites sont admis à faire partie des CSID. En revanche, conformément aux dispositions de l'article 13 précité, l'encadrant ou le co-encadrant de thèse ne font pas partie du CSID.

Les membres du CSID pourront être membres du jury de soutenance si leur statut le permet, mais non rapporteurs.

#### **Déroulé :**

Les réunions des CSID sont organisées à l'initiative du doctorant ou des laboratoires rattachés à l'ED. Le CSID se réunit annuellement dès la première année de thèse, entre le mois de mai et le mois de septembre inclus.

Au plus tard une semaine avant la date fixée pour l'entretien, le doctorant envoie aux membres du comité l'état d'avancement de ses travaux en y joignant le formulaire, préalablement rempli, de rapport d'entretien téléchargeable sur le site de l'Ecole Doctorale.

Lors de l'entretien, le doctorant fait une présentation orale d'une dizaine de minutes qui est suivie d'un échange avec les membres du comité.

A l'issue de l'entretien, le CSID rédige ses observations qui seront transmises au directeur de thèse, au directeur de l'unité de recherche et au doctorant, à charge pour ce dernier de télécharger le rapport sur e-candidat en vue de sa réinscription en thèse. L'avis favorable motivé du CSID est obligatoire pour toute demande de ré-inscription.

#### **Visioconférence :**

La visioconférence est admise pour les membres éloignés (doctorant ou membres enseignants-chercheurs du comité).

### **III.4 Validation et décompte des heures de formation**

Tous les doctorants doivent valider 90h de formation parmi lesquelles

- les formations disciplinaires et transverses (au moins 20h)
- les formations professionnalisantes (au moins 30h)

Les 30h restantes sont à répartir par le doctorant en fonction de son projet professionnel.

A noter que les doctorants ayant une mission complémentaire d'enseignement ont un parcours obligatoire de 42 à 45h compté en heures professionnalisantes.

Cas particulier des doctorants salariés ou en contrat CIFRE : exonération de la formation professionnalisante.

Le détail de ces formations est décrit sur le site web des écoles doctorales.

#### **III.4.a Formations scientifiques**

##### **- Formations de spécialités sur les thématiques de recherche**

- Conférences nationales et internationales : reconnues à raison de 3 heures par demi-journée
- Intervention dans un colloque national ou international : 6 heures

- Ecoles thématiques (doctoriales, CNRS ou autres) : reconnues à raison de 3 heures par demi-journée.
- Ateliers de travail (workshop) : reconnus à raison de 3 heures par demi-journée sous réserve d'une attestation indiquant le volume horaire.
- Séminaires spécialisés : reconnus à raison de 1h si autre que les séminaires réguliers du laboratoire d'accueil
- Séminaires des laboratoires de l'ED : reconnus à raison de 1h (justificatif à faire signer par l'organisateur)
- Les e-cours (MOOC, SPOC ...) sont validés au cas par cas, contacter l'ED
- Participation à un module de master après validation par l'ED, avis motivé du directeur de thèse (par tout moyen y compris courrier électronique) et acceptation de l'enseignant : reconnu à raison de 10 heures maximum.

*Pour demander la validation, transmettre à l'ED le programme de la formation (et le cas échéant le résumé de votre présentation), ainsi qu'une attestation de participation par l'organisateur.*

#### - Formations transverses et de culture générale

- **Offres de formation de l'ED proposées par le Service Commun de la Documentation : reconnues par l'ED sous réserve de l'attestation de suivi par le responsable de la formation proposée.**
- Les e-cours (MOOC, SPOC ...) sont validés au cas par cas, contacter l'ED
- Autres EDs : les formations transversales et spécialisées proposées par des EDs de l'UCA ou d'un autre Etablissement sont validés au cas par cas.
- Ecoles thématiques interdisciplinaires : reconnues à raison de 3 heures par demi-journée.
- Séminaires interdisciplinaires (hors séminaires réguliers du laboratoire) : validation de l'ED au cas par cas.
- Organisation de manifestations scientifiques (après validation par l'ED)
- Participation à un module de master après validation par l'ED, avis motivé du directeur de thèse (par tout moyen y compris courrier électronique) et acceptation de l'enseignant : reconnu à raison de 10 heures maximum.
- La formation "Thèses électroniques : dépôt et mise en ligne" (2h) dispensée par la BU est obligatoire

### III.4.b Formations professionnalisantes

UCA propose à l'ensemble des doctorants de l'Université des formations professionnalisantes mutualisées entre les EDs et principalement destinées à faciliter leur insertion professionnelle après la thèse. Ces formations sont gratuites pour tous les doctorants régulièrement inscrits.

Un certain nombre de formations professionnalisantes sont offertes dans le domaine de la communication (techniques de recherche d'emploi, prise de parole en public, ma thèse en 180 secondes, etc.) de la santé et sécurité, des langues et du management.

Des formations professionnalisantes offertes par d'autres établissements, en France ou à l'étranger, peuvent également être reconnues sous réserve d'un accord préalable avec la direction de l'école doctorale, mais ces formations ne pourront faire l'objet d'aucun financement de la part du Pôle Formation des Personnels ni de la part de l'ED.

Cas particulier des missions complémentaires d'enseignement : les doctorants bénéficiant d'une mission d'enseignement doivent effectuer obligatoirement le tronc commun pédagogique (42 à 45h suivant les années).

C'est à vous de vous inscrire sur ces formations, il n'y a pas d'inscription automatique.

Pour chacune des formations suivies, afin qu'elles soient prises en compte par votre ED, il vous appartient de fournir les justificatifs adéquats. Une fiche « Attestation de présence à une formation » est disponible en Annexe I. Pour chaque formation, il vous revient de la remplir et de la faire signer par l'enseignant/l'intervenant. Dans le cas d'écoles thématiques, des séminaires spécifiques ou de formations autres que les cours, la signature de l'organisateur ou à défaut de votre directeur d'unité devra être obtenue.

### III.5 Réinscriptions

Chaque année, il est nécessaire de se réinscrire 1) à l'ED et 2) à l'UCA.

#### Réinscription pédagogique à l'ED

Les démarches de réinscription se font directement sur le site web de l'ED

Au-delà de la 3<sup>ème</sup> année, une demande de dérogation est nécessaire. Elle est téléchargeable sur le site web de l'ED.

ATTENTION : L'Ecole Doctorale délivre, sur la base du bilan fourni à la suite de l'entretien avec votre comité de thèse, une autorisation de réinscription. Cette autorisation n'exempte pas les étudiants de devoir se réinscrire auprès des services de scolarité de leur établissement. Les services de scolarité ne pourront vous réinscrire définitivement qu'après avoir obtenu l'avis du conseil de l'ED.

#### Réinscription administrative à l'UCA

<http://unice.fr/inscription-reinscription>

Pensez à vous munir de :

- L'email de réinscription envoyé par l'ED
- Votre carte d'étudiant,
- Un moyen de paiement des frais de scolarité

### III.6 Procédure pour la soutenance de thèse

Prévoyez un délai minimum de 2 mois entre le début des démarches administratives et la date de soutenance de la thèse.

- 2 mois minimum avant la soutenance :
  - o Vous devez remplir une demande d'ouverture de dossier auprès de votre ED.
  - o Votre directeur de thèse doit remplir en ligne le formulaire de Désignation de jury de soutenance et des rapporteurs de thèse
- 3 semaines minimum avant la soutenance :
  - o les rapports doivent avoir été reçus par l'ED.
  - o vous devez déposer votre manuscrit en ligne auprès de la BU

- Après la soutenance : aller chercher le diplôme à la scolarité.

## Coordonnées utiles

### Maison des Etudes Doctorales (MED)

e-mail de la MED : [ced@unice.fr](mailto:ced@unice.fr)  
 Tel. MED : 04 89 15 12 54  
 www : <http://univ-cotedazur.fr/english/uca-education/doctoral-schools>

### Ecole Doctorale DESPEG

e-mail de l'ED : [ed-despeg@unice.fr](mailto:ed-despeg@unice.fr)  
 Tel. ED :  
 www : <https://www.ed-despeg-unice.fr/>

## Communication avec l'ED et la MED

Toutes les informations entre vous, votre ED et La MED se feront essentiellement **par voie électronique**. Lors de votre inscription en thèse à l'UCA, vous avez obtenu une adresse électronique [xxxx@etu.unice.fr](mailto:xxxx@etu.unice.fr) qui s'active en ouvrant votre Sésame (<http://ent.unice.fr/>). **C'est uniquement par cette adresse que vous recevrez les informations de l'ED et de la MED et que vous pourrez vous inscrire aux ateliers d'aide à l'insertion professionnelle et aux ateliers scientifiques et techniques**. A votre charge donc de l'activer, et si vous possédez une adresse laboratoire ou personnelle, de l'associer à votre relevé électronique dans votre logiciel de gestion d'e-mails.

Pour activer votre adresse, il suffit d'aller sur le site <http://ent.unice.fr>

Vous cliquez alors sur la clé qui se trouve en face de « Etudiants, Ouvrez votre Sésame » et vous vous laissez guider.

Vous avez également via cette adresse électronique accès à différents outils comme le Bureau Virtuel qui vous permet de lire tous vos e-mails de n'importe quel lieu ou d'avoir accès à des cours en ligne, etc....

Sur le Bureau Virtuel, si vous souhaitez y associer votre adresse personnelle, vous effectuez la manipulation suivante :

- Cliquer sur Message
- Cliquer sur POP3. Une fenêtre s'ouvre.
- Cliquer sur Ajouter un compte POP3. Une fenêtre de renseignement s'ouvre.
- Remplissez les champs, validez et cliquez sur « relever les comptes ».
- Les messages devraient se télécharger sur votre page « Message »

## IV. DROITS ET DEVOIRS

### IV.1 Communication avec son Laboratoire

Vous venez de vous inscrire en doctorat, formation régie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. A ce titre vous, votre directeur de thèse, le directeur de l'unité de recherche à laquelle vous êtes rattaché et le directeur de l'École Doctorale ont des devoirs et des droits (voir Charte des thèses – jointe ci-dessous –, et l'arrêté du 25 mai 2016).

En ce qui concerne le laboratoire et votre directeur de thèse, nous nous engageons à vous offrir l'encadrement et les moyens pour réaliser le travail de recherche pour lequel vous avez été recruté. En échange, vous vous engagez à réaliser les actions de recherche liées à votre thèse et à la soutenir dans un délai de 3 ans si vous êtes à temps complet et de 6 ans si vous êtes à temps partiel.

**Dans le but de vous accompagner au mieux au cours de votre doctorat, de vous aider à construire votre projet professionnel et de réussir votre insertion professionnelle après thèse, vous devrez réaliser au cours de votre thèse des bilans scientifiques et des entretiens individuels.**

**Les entretiens individuels** seront réalisés au sein du laboratoire en présence du comité de suivi de thèse. C'est au cours de chacun de ces entretiens que vous réaliserez un **bilan scientifique** qui sera communiqué à l'ED et à la direction de l'Unité de Recherche pour votre réinscription. Le canevas du compte rendu d'entretien est fourni infra (également téléchargeable sur le site de l'ED DESPEG). Ces entretiens se réaliseront à la fin de chaque année universitaire de thèse jusqu'à la date de votre soutenance.

En complément de l'entretien individuel annuel de suivi de thèse, vous êtes libre de demander des entretiens supplémentaires avec les membres de votre comité de thèse, votre directeur de thèse, le responsable de votre équipe ou la direction du laboratoire.

Des présentations supplémentaires de vos travaux pourront également vous être demandées par la direction du laboratoire d'accueil.

Par ailleurs, afin de vous accompagner dans la construction de votre projet professionnel, de mieux cerner les compétences acquises au cours de votre thèse, d'évaluer les formations dont vous auriez besoin au cours de celle-ci et de vous préparer à votre situation d'après thèse, nous vous demandons de participer au questionnaire « Auto-évaluation des compétences professionnelles des doctorants<sup>®</sup> » mis en place par l'Association Bernard Grégory (<https://www.abg.asso.fr/fr/>).

## IV.2 Charte des Thèses de l'UCA

Nice, le 20 février 2017,

# CHARTRE DU DOCTORAT

## Préambule

*Les termes doctorant, directeur de thèse et directeur de l'école doctorale utilisés ici sont génériques et désignent, respectivement, la doctorante ou le doctorant, la ou les personnes assurant la fonction de direction ou de codirection du doctorat et la personne assurant la direction de l'école doctorale.*

La formation doctorale est régie par l'arrêté du 25 mai 2016 qui prévoit, dans son article 12, que « sous la responsabilité des établissements accrédités, l'école doctorale fixe les conditions de suivi et d'encadrement par une charte de doctorat dont elle définit les termes. »

Le Collège des Etudes Doctorales (CED) d'Université Côte d'Azur (UCA) a adopté la présente charte, dont il a collégialement défini les termes, lesquels ont été validés par le Conseil d'administration d'UCA le 20 février 2017 après avis favorable de la ComUE Paris Sciences et Lettres (PSL), établissement co-accrédité pour les écoles doctorales 84 (STIC) et 364 (SFA).

En signant cette charte, le doctorant et son directeur de thèse s'engagent à en respecter les termes. En application de cette charte, ils doivent également signer une convention de formation, qui précise les conditions d'accueil et de suivi propres à chaque thèse ainsi que les droits et devoirs des parties en présence.

Un règlement intérieur commun au Collège des Etudes Doctorales d'UCA vient compléter l'ensemble du dispositif, qui répond ainsi aux recommandations et principes de la Charte européenne du chercheur, du Code européen de conduite pour le recrutement des chercheurs et de la Charte nationale de déontologie des métiers de la recherche.

*Les dispositions de la présente charte et du règlement intérieur commun ne font pas obstacle à l'adoption par chaque école doctorale de dispositions propres plus contraignantes pourvu que celles-ci ne contreviennent pas aux termes des documents communs validés par l'établissement.*

## Le doctorat – principes généraux

L'aspiration à une **recherche originale** est l'aspect fondamental de la formation doctorale et constitue ainsi le socle des engagements respectifs des cosignataires de cette charte. Les travaux menés dans le cadre du doctorat doivent satisfaire des critères académiques exigeants et être poursuivis dans un environnement de recherche favorable.

La formation doctorale associe une formation de haut niveau à une activité de recherche. Elle se concrétise, après la soutenance de thèse, par l'obtention du grade de docteur. L'essentiel de l'activité doctorale consiste en un travail de recherche novateur, supervisé par un directeur de thèse ou deux codirecteurs, rattachés à une école doctorale, au sein d'une unité de recherche adossée à cette école doctorale. Une partie de la recherche peut aussi être menée au sein d'un organisme du monde socioéconomique ou culturel. Elle se conclut par la rédaction d'un manuscrit de thèse dont la soutenance constitue la dernière étape de validation du travail de recherche. Les doctorats en création artistique adossent la rédaction de ce mémoire à un travail concomitant de création et/ou d'interprétation original.

**Principes éthiques** – Le doctorat doit s'inscrire dans une démarche respectueuse des principes éthiques et déontologiques régissant toute activité de recherche. Une formation à l'ensemble de ces principes doit être dispensée aux doctorants.

En particulier, les publications relevant du travail de recherche effectué par le doctorant, y compris le manuscrit de thèse, doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle d'un sujet.

Le plagiat consiste à s'appropriier le travail d'autrui, c'est-à-dire à utiliser et reproduire le résultat de ce travail (texte ou partie de texte, image, graphique, photo, données...) sans préciser qu'il provient de quelqu'un d'autre. Le plagiat constitue une violation très grave de l'éthique scientifique. Les signataires de cette chartre s'engagent à citer, en respectant les règles de l'art, les travaux qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement, y compris lorsqu'il s'agit de documents en ligne sur internet. Les manquements à cet engagement sont passibles de sanctions disciplinaires. La procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

## Les acteurs du doctorat – missions et engagements

**Le doctorant** – En s'inscrivant en doctorat, celui-ci s'engage :

- à mener à bien le projet de recherche dans les délais impartis en fournissant un temps et un rythme de travail adéquats, en apportant la rigueur nécessaire et en proposant des idées, des méthodes ou techniques nouvelles,
- à respecter toutes les consignes de sécurité et de discipline en vigueur dans l'unité de recherche qui l'accueille,
- à suivre les actions de formation préconisées par son école doctorale, notamment celles ayant pour objectif d'élargir son champ de compétences vers l'interdisciplinarité et de préparer son insertion professionnelle,
- à remettre à son ou ses directeurs de thèse les rapports intermédiaires nécessaires au suivi de l'avancement de ses travaux,
- à ne publier les travaux liés au doctorat qu'avec l'accord préalable de son directeur et à respecter les accords de confidentialité imposés par le laboratoire ou par les engagements contractuels pris
- vis-à-vis d'éventuels partenaires extérieurs,
- à participer à la vie de l'unité de recherche et de l'école doctorale qui l'accueillent et à présenter ses travaux dans les séminaires du laboratoire,
- à communiquer auprès de l'école doctorale, pendant au moins trois années après la soutenance, les éléments relatifs à sa situation professionnelle.



**Le directeur ou les co-directeurs de thèse** – Ils font partie d'une équipe de recherche reconnue ou en émergence rattachée à l'école doctorale qui inscrit la thèse. Ils sont responsables de la définition du projet de recherche et de son suivi. En tant que chercheurs expérimentés, les directeurs se doivent de maintenir une relation constructive avec le doctorant afin de permettre un transfert efficace du savoir et un développement réussi de la carrière du doctorant. En acceptant la fonction de direction du doctorat, le directeur s'engage :

- à consacrer au doctorant une part significative de son temps, en organisant avec celui-ci des entretiens réguliers, en veillant à l'avancement de ses recherches, en débattant avec lui sur de nouvelles orientations que pourraient prendre ses travaux au vu des résultats déjà acquis,
- à veiller à ce que le travail du doctorant respecte les règles relatives à la déontologie, à l'intégrité et à l'éthique de la recherche et corresponde effectivement à une recherche originale,
- à s'assurer que le doctorant bénéficie des moyens nécessaires à la complétion de son projet de recherche,
- à apporter un concours actif à la structuration d'articles, issus du travail de doctorat, où le doctorant est auteur ou co-auteur et qui seront soumis pour publication dans des revues ou des actes avec comité de lecture,
- à inciter le doctorant à des activités de valorisation et de diffusion du travail de recherche (congrès, colloque, etc.) de dimensions allant du local à l'international,
- à aider le doctorant à s'intégrer au milieu universitaire dans son champ de recherche et à lui apporter les informations et les contacts utiles sur le plan national et international qui l'aideront à poursuivre ou compléter ses recherches et, le cas échéant, à développer sa carrière académique,
- à s'assurer que le doctorant suit les actions de formation proposées par l'école doctorale et à le conseiller dans son projet professionnel,
- à veiller à la bonne progression de la rédaction du manuscrit de thèse, à informer le doctorant sur la procédure de soutenance et à participer à la préparation de celle-ci.

**La direction de l'unité de recherche ou de la structure d'accueil** – Elle s'engage à considérer le doctorant en tant que membre à part entière du laboratoire avec le statut de chercheur-doctorant. La direction de l'unité de recherche garantit au doctorant :

- sa bonne intégration dans l'unité et la qualité de ses conditions d'accueil (notamment espace de travail dédié),
- son accès aux mêmes facilités que les enseignants-chercheurs et chercheurs titulaires (équipements, moyens, documentation, possibilités de publier, d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail dans des réunions scientifiques) dans la limite des moyens financiers et matériels de l'unité et selon les modalités d'attribution définies par son règlement intérieur,
- sa représentation au sein du conseil de laboratoire attestée par la présence au sein de celui-ci d'au moins un élu doctorant.

**L'école doctorale** – Elle est responsable de mettre en œuvre la formation doctorale et d'accompagner les doctorants dans le développement de leur carrière. Les missions de l'école doctorale sont de :

- diffuser le plus largement possible ses activités (règlement, composition du conseil, formations), ses champs disciplinaires, les conditions et le processus de recrutement de doctorants, les possibilités de financement, le calendrier des appels d'offre récurrents et des indicateurs tels que les flux annuels d'inscriptions et de soutenances ou le nombre maximal de doctorants que peut encadrer un directeur de thèse,
- veiller à l'observation des règles régissant le déroulement du doctorat, en faisant notamment respecter la politique de recrutement, de validation des sujets de thèse, d'encadrement et de suivi des doctorants,
- garantir la qualité et la diversité de la formation doctorale,

- définir un processus de conciliation et de médiation en cas de difficulté entre le doctorant et le directeur et le porter à la connaissance des doctorants,
- définir un processus d'appui à la poursuite de carrière des docteurs et organiser le suivi de leur insertion professionnelle.

Ces engagements feront l'objet d'un bilan annuel présenté au conseil académique d'Université Côte d'Azur.

**L'Université Côte d'Azur** – Elle joue, à travers son conseil académique, un rôle de supervision de l'ensemble de la formation doctorale. L'établissement est notamment responsable de :

- garantir le principe de non-discrimination et le recrutement des meilleurs candidats,
- mettre en place une offre de formation professionnalisante transverse à l'ensemble des écoles doctorales,
- répertorier et diffuser le plus largement possible les différentes offres de financement de contrats doctoraux,
- définir une politique globale des études doctorales, en concertation avec le Collège des Etudes Doctorales,
- mettre en place les conditions d'une vie étudiante doctorale, favorisant le sentiment d'appartenance à l'établissement.

## Les procédures de conciliation et de médiation

Toute difficulté entre différents acteurs du doctorat peut conduire à une procédure de conciliation ou de médiation.

La **conciliation** entre le doctorant et son directeur est en principe assurée par le comité de suivi de thèse. L'école doctorale peut aussi être saisie des demandes de conciliation émises par l'un des signataires de cette charte ou, éventuellement, par le directeur du laboratoire d'accueil.

En cas d'échec de la conciliation, le demandeur peut recourir à la procédure de **médiation**. En première instance, le conseil de l'école doctorale, ou une commission du conseil, délibère sur la demande en s'adjoignant au moins deux représentants des doctorants appartenant à d'autres unités de recherche que celles des parties impliquées. Le conseil écoute les parties de façon impartiale et propose une solution en vue de la résolution du différend.

En cas d'échec de cette première étape de médiation, l'école doctorale fera appel au Conseil Académique d'Université Côte d'Azur qui désignera une commission de médiation *ad hoc* en son sein. Celle-ci pourra éventuellement être renforcée par des experts extérieurs selon que de besoin. Elle comportera au moins 2 conseillers HDR du Conseil Académique d'UCA, 1 directeur d'école doctorale et 2 doctorants. Aucun membre siégeant ne peut être de parti-pris. Cette commission rend des avis motivés au Président d'Université Côte d'Azur qui proposera une solution qui s'imposera alors aux différentes parties.

# Rapport d'entretien avec le comité individuel de suivi de thèse

Cet entretien entre le comité de thèse et le doctorant a vocation à :

- Offrir un cadre de discussions et d'échanges annualisé entre le doctorant et son unité de recherche.
- Valider la bonne intégration du doctorant au sein de l'unité et de son équipe.
- Valider la bonne progression du travail de thèse du doctorant et l'accompagner, le conseiller dans sa démarche si des difficultés apparaissent.
- Accompagner et conseiller le doctorant dans son projet professionnel

<b>UNITÉ :</b>	<b>Financement de la thèse : oui / non</b>
	<b>Contrat d'enseignement : oui / non</b>
	<b>Année de thèse (en cours) :</b>
<b><u>Doctorant</u></b>	
Nom :	Prénom :
<b><u>Titre de la thèse :</u></b>	
<b><u>Directeur de thèse</u></b>	
Nom :	<b><u>Co-directeur de thèse</u></b>
Nom :	Nom :
<b><u>Comité</u></b>	
Nom :	Prénom :
Nom :	Prénom :
Date de l'Entretien d'évaluation :	

## INSERTION DANS L'UNITÉ

**Présence du doctorant aux séminaires organisés par l'unité :**

régulière  irrégulière  jamais (expliquez)

**Quelle est la fréquence de rendez-vous avec le directeur(trice) de thèse ?**

mensuelle  trimestrielle  semestrielle  autre (expliquer)

**Est-ce que cette fréquence est satisfaisante pour le doctorant ?** (Oui / Non) Commenter si nécessaire

## BILAN DE L'ANNÉE ÉVALUÉE

### RÉSULTATS OBTENUS

**Quels sont les principaux résultats obtenus et/ou les principales actions de recherche accomplies par le doctorant depuis le dernier entretien** (Situation de l'avancement de la thèse par rapport au projet) ?

**VALORISATION DU TRAVAIL DE THESE**

Liste des Publications (acceptée, sous presse, publiée ou envisagée – cette liste comprend les "working papers")

Le doctorant a-t-il participé à un (des) conférence(s)/colloque(s) ou/et a-t-il soumis des abstracts, fait des présentations orales ou des posters ?

**FORMATIONS SUIVIES DANS LE CADRE DU CURSUS DOCTORAL (A pré-remplir par le doctorant)**

**Formations scientifiques spécialisées**

Conférences / Ecoles thématiques / workshop (3h / ½ journées)	h
Séminaires des labo de l'ED	h
e-cours (MOOC, SPOC ...)	h
Module de master	h
Cours proposés par l'ED	h
Total	

**Formations transversales et de culture générale**

Conférences / Ecoles thématiques / workshop (3h / ½ journées)	h
Séminaires des labo de l'ED	h
e-cours (MOOC, SPOC ...)	h
Module de master	h
Organisation de colloque	h
Cours proposés par l'ED	h
Total	h

**Formations professionnalisantes**

Communication	h
Diffusion de la culture scientifique	h
Formation "Thèses électroniques : dépôt et mise en ligne"	h
Formations visant à prévenir les risques santé et sécurité	h
Total	

**Dispenses obtenues**

**Remarques / formations souhaitées :**

REGARD SUR L'ANNÉE SUIVANTE

**OBJECTIFS – RÉSULTATS ATTENDUS**

Objectifs et planification (si dernière année de thèse, soutenance prévue dans l'année ou non ? donner les raisons, quel financement prévu ?....)

**OBJECTIF PROFESSIONNEL POST-DOCTORAL**

Indiquer en quelques lignes le projet du doctorant, une démarche a-t-elle été engagée, prise de contacts,...

**OBSERVATIONS ET SIGNATURES**

OBSERVATIONS DU DOCTORANT

OBSERVATIONS DU COMITÉ

Membres du comité

Doctorant