

FAIRE UN DOCTORAT AU CREN

AVANT L'INSCRIPTION EN DOCTORAT

Avant d'envisager la réalisation d'un doctorat au CREN, deux cas sont possibles :

1. répondre à un appel à thèse

Un appel à thèse correspond à un projet déjà élaboré par le laboratoire (sujet, financement et directeur de thèse déjà déterminés). Le doctorant est recruté pour répondre au pré-requis du contrat et réaliser la recherche. Le financement excède rarement trois années.

2. joindre un enseignant-chercheur du CREN habilité à diriger des recherches et lui faire parvenir :

- Un pré-projet de recherche en 4 à 5 pages (problématique, question(s) de recherche, méthodologie, bibliographie);
- Un CV de 1 à 2 pages;
- Une lettre de motivation justifiant le projet d'inscription dans les thématiques du CREN et présentant les ressources financières envisagées durant toute la durée du doctorat (modes de financement notamment) (1 à 3 pages);
- Un exemplaire en version électronique du mémoire de Master.

Liste des **enseignants-chercheurs du CREN habilités à diriger des recherches** au 1/12/2017 :

Nom	Prénom	Université	Section CNU	Adresse électronique
Bourdet	Jean-François	Le Mans	7	jean-francois.bourdet@univ-lemans.fr
Bretegnier	Aude	Le Mans	7	aude.bretegnier@univ-lemans.fr
Chirouter	Edwige	Nantes	70	edwige.chirouter@univ-nantes.fr
Doussot	Sylvain	Nantes	70	sylvain.doussot@univ-nantes.fr
Dutercq	Yves	Nantes	70	yves.dutercq@univ-nantes.f
Guimard	Philippe	Nantes	16	philippe.guimard@univ-nantes.fr
Hersant	Magali	Nantes	70	magali.hersant@univ-nantes.fr
Lani-Bayle	Martine	Nantes	70	martine.lani-bayle@univ-nantes.fr
Leroux	Pascal	Le Mans	27	pascal.leroux@univ-lemans.fr
Olivier	Alain Patrick	Nantes	17	alain-patrick.olivier@univ-nantes.fr
Sellenet	Catherine	Nantes	70	catherine.sellenet@univ-nantes.fr
Vidal-Gomel	Christine	Nantes	70	christine.vidal-gomel@univ-nantes.fr

Après accord écrit du directeur de thèse, il faudra disposer des éléments suivants pour **constituer le dossier d'inscription** :

- **un projet** de thèse : il doit s'inscrire dans un ou plusieurs thèmes de recherche du laboratoire. Au moment de l'inscription on vous demandera un titre, un projet de recherche et un résumé (1700 caractères).
- **un encadrement** : une thèse doit être dirigée par un professeur des universités (PU) ou un maître de conférences avec une habilitation à diriger des recherches (MCF avec HDR). L'encadrement peut être partagé en co-direction ou en co-encadrement avec un autre professeur des universités ou maître de conférences. Il est également possible d'organiser des co-tutelles avec d'autres laboratoires y compris étrangers.
- **un financement** : il existe différents types de financement pour la thèse **qui sont pour la plupart d'une durée de trois ans**.
 - Le contrat doctoral : c'est un contrat de travail de trois ans avec l'Université, il est attribué par l'Ecole Doctorale ;
 - Les financements de recherche : dans certaines recherches le budget inclut un travail de doctorat, ce qui permet de financer un doctorant sur trois ans ;
 - Les CIFRE (Convention Industrielle de Formation par la Recherche) : il s'agit d'une convention entre une entreprise ou une structure associative, un laboratoire et un doctorant, la durée du contrat est de trois ans ;
 - Les bourses proposées par des associations ou des organismes publics (CNRS, INRA, Conseil Régional, etc.) ;
 - Les postes d'ingénieur études ;
 - Le contrat de travail ordinaire peut également faire office de financement.
- **un comité de suivi de thèse** : il est composé du directeur de thèse et du (ou des) co-directeur(s), co-encadrant(s) et de deux personnalités extérieures. Les personnalités extérieures doivent être extérieures à la thèse, au moins une des deux, doit être membre d'un autre laboratoire et d'une autre université.
- **et quelques papiers administratifs** : carte d'identité, CV, justificatif de financement de la thèse ou du contrat de travail et la signature de documents qu'on vous fournira comme l'engagement de non plagiat, la charte des thèses, la charte informatique, etc.

Le projet de recherche et le dossier doivent être validés et signés par différentes instances avant que l'inscription en thèse soit définitive : validation par le directeur de thèse et les éventuels co-encadrants, la direction du laboratoire et le directeur de l'école doctorale.

Après signature du directeur de thèse, le dossier doit être déposé au secrétariat du laboratoire qui transmettra le dossier à la direction du CREN puis à l'école doctorale.

QUELQUES CONSEILS :

- Recueillir les signatures des différentes personnes prend du temps et les signatures électroniques ne sont pas autorisées par l'ED !
- Attention aux horaires d'ouverture de l'ED pour rendre le dossier papier

PENDANT LE DOCTORAT

Les doctorants ont un certain nombre de « devoirs » :

- **participer à la vie du laboratoire** : cela implique de participer aux différents séminaires et assemblées du laboratoire (séminaires des thèmes, séminaires transversaux, assemblées générales, séminaires doctoraux, colloques organisés par le laboratoire). Cela signifie aussi remplir et alimenter sa page personnelle sur le site du CREN et de référencer ses publications sous HAL.
- **communiquer et valoriser sa recherche** : il s'agit de communication orale ou de poster dans des colloques, d'écrire des articles en indiquant systématiquement sur les documents produits le CREN et l'université de rattachement.
- **réaliser un rapport pour le comité de suivi de thèse** : il s'agit d'un rapport annuel sur l'avancement de la recherche et sur le travail prévu pour l'année à venir, que le CST (comité de suivi de thèse) doit évaluer et valider afin de pouvoir poursuivre l'année suivante. Le renouvellement de l'inscription ne pourra se faire sans l'aval de ce comité.
- **se former** : il y a 100 heures de formation à réaliser au cours du doctorat. Ces heures sont divisées en deux blocs : scientifique et professionnel. L'école doctorale propose un certain nombre de formations, la BU en propose également, la participation à des colloques, des séminaires peuvent également être comptabilisés comme heures de formation sur le compte temps formation, disponible sur LUNAM docteur (accessible seulement aux inscrits). Les salariés peuvent demander une décharge d'heure de formation concernant les heures du bloc professionnel.
- il y a également la possibilité d'**enseigner**, en fonction du statut, le doctorant peut réaliser 48h, 64h ou 96h TD/TP pour une année universitaire. Il faut en faire la demande auprès du directeur de composante et avec accord du directeur de thèse.

QUELQUES CONSEILS :

- Attention à la date limite de remise du rapport à destination du comité de suivi de thèse et de remise à l'école doctorale
- Attention à l'équilibre des différentes charges et obligations qui ne doivent pas supplanter le travail de thèse.
- Collecter au fur et à mesure les différents justificatifs des services, formations, etc ... effectués pendant les années de thèse. Ils peuvent être demandés pour le dossier de qualification (voir plus bas).
- Bien lire le règlement intérieur de l'école doctorale

LA SOUTENANCE DE LA THESE

La soutenance conclut le travail de thèse, il s'agit d'un examen oral au cours duquel le doctorant expose ses travaux devant un jury constitué de spécialistes avec lequel s'ensuit une discussion.

Le jury est composé au minimum du directeur et des co-directeurs/co-encadrant et de **deux rapporteurs**, qui doivent être habilités à diriger des recherches (Maître de conférences avec HDR ou Professeur des Universités) et n'avoir aucune implication dans le travail du doctorant. Le jury est composé d'au minimum 4 membres et au maximum 8 membres, dont la moitié doit être extérieures à l'école doctorale et à l'université de Nantes ou du Mans. Il peut y avoir des chercheurs invités. Les membres sont choisis par le directeur de thèse, les co-directeurs/co-encadrants. Une personne du jury aura le rôle de **président** qui sera chargé de rédiger le rapport de soutenance. Le jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Par ailleurs, le directeur et co-directeur/co-encadrant participent aux délibérations mais n'ont pas droit de vote.

Les étapes avant la soutenance :

- 9 semaines ouvrées avant le jour J (attention aux vacances), le dossier de soutenance doit être rempli sur LUNAM docteur et envoyé à la scolarité.
- Le manuscrit doit être envoyé, par le doctorant, aux deux rapporteurs 6 à 7 semaines avant la date de la soutenance.
- Les rapporteurs envoient leur rapport 3 à 4 semaines avant la soutenance : ils émettent un avis sur l'autorisation de soutenance et fournissent des remarques pour le doctorant lui permettant de préparer son oral. Le doctorant envoie un exemplaire de la thèse à tous les membres du jury.

QUELQUES CONSEILS :

- Bien préparer à l'avance le dossier de demande de soutenance (nombreuses pièces justificatives demandées)
- La campagne de demande de qualification n'ayant lieu qu'une fois par an, attention au choix de la date de soutenance. De même pour les frais de réinscriptions obligatoire pour une année supplémentaire à partir du 30 octobre.
- Actuellement, si la soutenance a lieu après le 31 octobre, il est obligatoire de se réinscrire et de compléter une demande de délai supplémentaire.

APRES LE DOCTORAT

Une fois la thèse soutenue, les docteur(e)s peuvent demander auprès de la direction du CREN, à devenir « collaborateur scientifique » pendant 3 ans, ce qui permet d'appartenir à un laboratoire.

Quelques possibilités après la thèse dans la recherche :

- ATER (attachés temporaires d'enseignement et de recherche), maximum 2 ans
- Ingénieur de recherche, ingénieur d'étude
- Post-doctorat (contrat de recherche)
- Maître de conférences (après avoir obtenu la qualification dans une section)
- ...

Les candidatures pour les postes d'ATER et de maître de conférences se font via le site Galaxie.

Pour obtenir la qualification dans une section de CNU (par exemple section 70 pour les Sciences de l'éducation) il est nécessaire de fournir certains documents (comme le rapport de la soutenance de thèse, les publications, etc.), le dossier rend compte des activités de recherche et d'enseignement. Les informations relatives à la campagne de qualification 2018 sont disponibles sur le site galaxie https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/CNU_qualification.htm

Il est possible de demander une double qualification (par exemple en section 70 Sciences de l'éducation et en section 16 psychologie), voir les critères pour chaque section CNU. Les différentes sections sont disponibles sur le site du conseil national des universités (<http://www.cpcnu.fr/listes-des-sections-cnu>). L'intérêt d'une double qualification réside en partie dans le fait de pouvoir candidater sur davantage de postes.

QUELQUES CONSEILS :

- Bien préparer à l'avance le dossier de demande de qualification
- Anticiper les campagnes de recrutement

CONTACTS

CONTACTS DU LABORATOIRE

Secrétaire du laboratoire :

Aline Godefroy - 02.53.52.22.36 - aline.godefroy@univ-nantes.fr

Directeurs du laboratoire :

Pascal Leroux - Pascal.Leroux@univ-lemans.fr

Christophe Michaut - Christophe.Michaut@univ-nantes.fr

Représentants des doctorants du CREN

Géraldine Body (Thème 1) - Titulaire - geraldine.body@univ-nantes.fr

Marine Roche (Thème 3) - Titulaire - marine.roche1@univ-nantes.fr

Manuela Braud (Thème 4) - Suppléante - manuela.braud@univ-nantes.fr

Shu He (Thème 2) - Suppléant - shu.he.etu@univ-lemans.fr

CONTACTS A L'ÉCOLE DOCTORALE (ED) - ÉCOLE DOCTORALE ELICC (EDUCATION, LANGAGES, INTERACTIONS, COGNITION, CLINIQUE)

Secrétariat de l'école doctorale :

- pour les questions relatives au dossier administratif - Nathalie Pinçonnet – 02.40.41.11.20 - ed-elicc.nantes@u-bretagne-normandie.fr
- pour les questions relatives à la gouvernance de l'ED - Elodie Chassagne – 02.72.64.11.75 - ed-elicc@u-bretagne-normandie.fr

Directeur de l'école doctorale :

Nicolas Roussiau - Nicolas.Roussiau@univ-nantes.fr

Directeur adjoint sur le site de l'université du Mans :

Jean-François Bourdet - jean-francois.bourdet@univ-lemans.fr

QUELQUES LIENS UTILES

INFORMATIONS POUR LA RECHERCHE

Confédération des jeunes chercheurs : <http://cjc.jeunes-chercheurs.org/>

Association des enseignants et chercheurs en sciences de l'éducation : <http://www.aecse.net/>

Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement (HCERES) : <http://www.hceres.fr/>

Liste des revues HCERES en Sciences de l'éducation : <http://didac-ressources.eu/wp-content/uploads/2016/10/Liste-HCERES-produits-et-revues-SE-2016-1.pdf>

Ecole doctorale ELICC (Education, langages, interactions, cognition, clinique) : <https://ed-elicc.u-bretagne-normandie.fr/fr>

Le site du CREN <http://cren.univ-nantes.fr/>

HAL (Hyper Articles en Ligne) : <https://hal.archives-ouvertes.fr/>

Conventions industrielles de formation par la recherche (CIFRE) : <http://www.anrt.asso.fr/fr/cifre-7843>

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

Galaxie (campagne de qualification 2018) https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/CNU_qualification.htm

DES RESSOURCES POUR LES DOCTORANTS

ENthèse – Ressources pour la thèse : <http://enthesse.hypotheses.org/>

Form@ doct - FORMation À distance en information DOCumentation pour les docTorants : <http://guides-formadoct.ueb.eu/>

Itinéraire du doctorant Université de Nantes : <http://www.univ-nantes.fr/itineraire-du-doctorant/itineraire-du-doctorant-1125718.kjsp?RH=INSC>

Charte des thèses l'UNAM (Université Nantes Angers Le Mans) : http://cren.univ-nantes.fr/wp-content/uploads/2017/05/2012-2016_Charte-des-th%C3%A8ses-LUNAM-version-bilingue.pdf

Espace doctorant de l'agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES) : <http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants>

Guide pour la rédaction et la présentation des thèses : http://www.paris-sorbonne.fr/IMG/pdf/guide_du_doctorat.pdf