

# Guide du Doctorant



## **Tout ce qu'il faut savoir pour mener à bien sa thèse et son projet professionnel**

Ce guide est le fruit du travail bénévole de doctorants et docteurs de l'Association Contact.

Depuis 2002, les membres de l'association Contact rédigent et actualisent le *Guide du doctorant* à l'usage des jeunes chercheurs du Languedoc Roussillon.

Dans ce guide, vous trouverez toutes les informations indispensables, les conseils et les adresses utiles pour gérer au mieux votre parcours, de l'Avant à l'Après-thèse.

**Trois grandes parties dans le *Guide du doctorant***, pour répondre à toutes vos interrogations :

1. **Avant la thèse** : Qu'est-ce qu'une thèse ? Où faire sa thèse ? Comment la financer ?
2. **Pendant la thèse** : Les démarches administratives - Les structures d'encadrement - Les activités hors Recherche pendant la thèse - La valorisation de son travail de Recherche - La soutenance.
3. **Après la thèse** : Démarches Pôle Emploi - Les carrières dans la Recherche publique - Les outils pour la recherche d'emploi dans le privé : comment valoriser ses compétences et où chercher.

Faire une thèse est un projet qui se prépare très tôt. **C'est pourquoi le Guide du doctorant s'adresse aussi aux étudiants de Master 2 Recherche.**

Parce que les modalités de déroulement du doctorat évoluent sans cesse et que chaque rentrée universitaire est différente, ce guide est réactualisé chaque année pour rester une aide vraiment efficace pour tous les doctorants.

Le *Guide du doctorant*, dont l'impression papier est prise en charge financièrement par le Collège doctoral, est distribué gratuitement lors de la demi-journée annuelle d'Accueil & Rencontre des Doctorants du Languedoc Roussillon

<b>Présentation de l'association Contact</b>	<b>7</b>
Actions de Contact pour les doctorants	8
Actions de Contact pour l'emploi et l'insertion	9
<b>1. AVANT LA THESE</b>	<b>11</b>
<b>1.1 Qu'est-ce qu'une thèse de doctorat ?</b>	<b>12</b>
<b>1.2 Où effectuer sa thèse ?</b>	<b>13</b>
1.2.1 Elaborer son projet de thèse	13
1.2.2 Thèse à l'étranger	15
1.2.3 Thèse en France en tant qu'étranger	15
a. Où vous informer ?	15
b. Pour vous aider à Montpellier	16
1.2.4 Thèse en co-tutelle	18
1.2.5 Doctorat avec "Label européen"	18
<b>1.3 Financer sa thèse ? Comment ?</b>	<b>19</b>
1.3.1 Thèses non financées	19
1.3.2 Thèses financées	20
a. Les modalités de financement	20
b. Trouver un financement ou une thèse financée	25
<b>2. PENDANT LA THESE</b>	<b>33</b>
<b>2.1 Démarches administratives</b>	<b>34</b>
2.1.1 L'ADUM, votre espace personnel	35
2.1.2 Modalités d'inscription selon l'établissement	38
a. Université de Montpellier, UPV Montpellier 3, Montpellier SupAgro, ENSCM, Université de Nîmes et Mines Telecom Alès	38
b. Université de Perpignan Via Domitia	39
2.1.3 La Charte des Thèses	40
a. Droits des doctorants selon la Charte des Thèses	41
b. Que faire en cas de problème ?	43
2.1.4 Procédures de séjour pour les étrangers	43

2.1.5 Sécurité Sociale et Mutuelle	44
<b>2.2 Les structures d'accueil du doctorat</b>	<b>45</b>
2.2.1 Le laboratoire de recherche	45
a. La vie du laboratoire	46
b. Le directeur du laboratoire	47
2.2.2 La direction de la thèse	48
a. Le directeur de thèse	48
b. Le co-directeur de thèse	48
c. Le parrain de thèse	48
2.2.3 Les établissements d'enseignement supérieur	48
2.2.4 Le Collège doctoral	49
2.2.5 Les Ecoles Doctorales	50
<b>2.3 Autres activités pendant la thèse</b>	<b>51</b>
2.3.1 Doctorants ayant un contrat doctoral	51
a. La mission d'enseignement	51
b. Autres missions possibles	51
2.3.2 Doctorants sans contrat doctoral	52
a. Vacations d'enseignement	52
b. Le tutorat	53
c. Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche	53
<b>2.4 Déroulement de la thèse</b>	<b>54</b>
2.4.1 Entreprendre la thèse	54
a. Pour bien débiter	54
b. La bibliographie	55
2.4.2 Gérer sa thèse	57
Le comité de thèse	58
2.4.3 Les formations complémentaires	59
a. Les exigences des Ecoles Doctorales pour la formation	59
b. Les formations proposées par le Collège doctoral	60
c. Le Nouveau Chapitre de la Thèse (NCT)	60
d. Les Doctoriales®	61

2.4.4 Valoriser sa thèse	61
a. Les articles	62
b. Les congrès	63
c. Les brevets	64
d. Création d'entreprise innovante	66
e. Valorisation de la Recherche	67
<b>2.5 Rédaction de la thèse</b>	<b>69</b>
2.5.1 Une thèse « sur publications »	70
2.5.2 Une thèse « mémoire »	70
<b>2.6 Soutenance et thèse en ligne</b>	<b>71</b>
2.6.1 Thèse en ligne – Mode d'emploi	71
2.6.2 Démarches administratives pour la soutenance	73
a. Spécificités du dépôt électronique des thèses	73
b. Démarches	74
d. Démarches pour l'UPVD	76
2.6.3 Préparation à l'oral	77
<b>2.7 Gestion du stress</b>	<b>77</b>
2.7.1 Pendant la thèse	77
2.7.2 Stress et fin de thèse	79
<b>3. APRES LA THESE</b>	<b>83</b>
<b>3.1 Poursuivre dans la recherche</b>	<b>84</b>
3.1.1 Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche	84
a. Conditions d'accèsion	84
b. Procédure	84
3.1.2 Le Post-doc (CDD de recherche)	85
a. Où faire son post-doc ?	85
b. Post-doc, « travailler » professionnel !	85
c. Quand préparer son post-doc ?	86
3.1.3 Carrières à l'international	87

3.1.4 Maître de conférences	88
a. La qualification	88
b. Le recrutement	90
3.1.5 Chargé de recherche	91
a. Mission	91
b. Concours	91
3.1.6 Principaux organismes et pôles de recherche	92
a. Etablissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST)	92
b. Etablissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC)	93
c. Etablissements publics à caractère administratif (EPA)	93
d. Les groupements d'intérêt public (GIP)	93
e. Les fondations liées à la recherche	94
f. Les pôles de compétitivité	94
<b>3.2 La recherche d'emploi – fiche pratique</b>	<b>94</b>
3.2.1 L'Allocation de Retour à l'Emploi	94
a. Les conditions d'admission	94
b. Quand et où s'inscrire ?	95
c. La durée et le montant de l'ARE	96
d. Quelles sont vos obligations ?	96
3.2.2 Valorisation des compétences	97
Bilan de compétences chez un consultant	97
3.2.3 Préparer sa candidature	98
a. Déterminer son projet professionnel	98
b. Elaborer les documents de communication	99
3.2.4 Emploi : où chercher ?	103
a. Structures d'accompagnement dans la recherche d'emploi	103
b. Sites Internet	104
<b>ANNEXES</b>	<b>107</b>
Fédérations de doctorants nationales et internationales	108
Associations de doctorants locales	108
<b>GLOSSAIRE</b>	<b>111</b>

# Présentation de l'association Contact

**Association des doctorants et docteurs  
de l'Académie de Montpellier**



Université de Montpellier  
Place Eugène Bataillon  
Bât. 13 - 3<sup>ème</sup> étage- boîte 11  
34095 Montpellier Cedex 5  
Tél : 04 67 14 42 83

Local : Faculté des Sciences bât 13 – 3<sup>ème</sup> étage  
Adresse mail : [actifs@contact.asso.fr](mailto:actifs@contact.asso.fr)  
Site Internet : [www.contact.asso.fr](http://www.contact.asso.fr)

L'association Contact a été créée en 1993 à l'initiative de doctorants de l'Académie de Montpellier. Elle a pour objectifs :

- d'établir un réseau de docteurs et doctorants de l'Académie de Montpellier
- d'être l'interlocuteur privilégié des Master 2 Recherche et des doctorants auprès des administrations
- de défendre la condition du jeune chercheur
- de contribuer à la formation des doctorants
- de préparer leur arrivée sur le marché professionnel
- d'améliorer leurs perspectives de débouchés professionnels
- d'animer la vie doctorale

L'association compte près de 300 adhérents. Tous les doctorants et docteurs de l'Académie de Montpellier sont, de par leur statut, membres adhérents de droit. Pour concrétiser cette adhésion – qui est **gratuite** – il suffit de se rendre sur le site internet de Contact et de se laisser guider.

Les actions proposées par Contact sont mises en place par des doctorants et docteurs, pour les doctorants et docteurs.

**Tout doctorant ou docteur qui souhaite participer à l'organisation d'événements avec d'autres doctorants ou docteurs est le bienvenu.**

### Actions de Contact pour les doctorants

- ***Création et gestion du Portail Internet d'information, de services, de communication des doctorants & docteurs : l'ADUM – Accès Doctorat Unique et Mutualisé.***

Avec le soutien des Ecoles Doctorales et des établissements d'enseignements supérieurs de Montpellier, Nîmes, Alès, Marseille, Toulouse, Reims, Nancy, Saclay, Grenoble et Paris, Contact développe l'outil ADUM. C'est un outil de gestion et de communication, un outil collaboratif et une communauté en ligne qui regroupe aujourd'hui près de 80 000 profils de doctorants et docteurs. L'ADUM permet d'établir un véritable réseau interdisciplinaire entre les docteurs et les doctorants. Il permet également de renforcer les passerelles entre le monde académique et le milieu socio-professionnel, ainsi que d'afficher en ligne les profils de compétences des doctorants et docteurs.

- ***Accueil & Rencontre des Doctorants***

Tous les ans, Contact co-organise avec le collège doctoral et en partenariat avec les écoles doctorales, une grande manifestation regroupant tous les doctorants du Languedoc-Roussillon. Cette rencontre, qui réunit chaque année plus de 200 participants, permet de fournir aux nouveaux doctorants des informations indispensables sur le déroulement de leur thèse et leurs possibilités d'insertion professionnelle.

Cette manifestation est aussi ouverte aux étudiants des Masters, afin qu'ils puissent mieux se préparer au doctorat à venir.

- ***Edition du Guide du Doctorant de l'Académie de Montpellier***

Depuis 2002, Contact rédige le Guide du Doctorant (que vous avez sous les yeux), dans lequel sont regroupées toutes les informations et adresses utiles pour les doctorants. Le guide sous format papier est distribué gratuitement et financé par le collège doctoral.

- ***Représentation des Masters et des doctorants***

L'association Contact est membre de la Confédération des Jeunes Chercheurs (CJC) qui fédère les associations de doctorants au niveau national, elle-même membre d'EURODOC (Conseil Européen des Doctorants et Jeunes Docteurs).

- ***Edition d'un journal d'information***

Contact édite chaque mois le journal d'information « Quoi d'Neuf Doc' ? » à destination des doctorants. Celui-ci dissèque les actualités de la vie doctorale et propose un dossier approfondi traitant de thèmes divers à chaque numéro. Le journal est consultable directement sur le site de Contact à l'adresse : <http://journal.contact.asso.fr>.

## **Actions de Contact pour l'emploi et l'insertion**

### **• Rencontre Docteurs & Entreprises**

L'association Contact, avec l'aide de nombreux partenaires régionaux, organise depuis 2006 une Rencontre Docteurs & Entreprises en Languedoc-Roussillon. Cet événement rassemble docteurs, doctorants et professionnels du public et du privé autour de stands, de conférences et d'ateliers visant à informer les doctorants, comme les professionnels, des possibilités et de l'intérêt d'une collaboration.

### **• Edition du Guide Emploi**

L'association Contact rédige depuis 2006 le Guide Emploi, dans lequel sont regroupées toutes les informations liées à l'insertion professionnelles des docteurs. Le guide sous format papier est distribué gratuitement lors de la Rencontre Docteurs & Entreprises. L'édition papier est financée par le collège doctoral.

### **• Les « P'tit-Déj' » de Contact**

Une fois par mois, Contact organise un petit déjeuner avec un/des intervenant(s) extérieur(s), pour mieux informer les doctorants sur certains aspects du doctorat, ainsi que sur l'insertion professionnelle. Le but de ces « P'tit Déj' » est de donner aux doctorants les moyens de réaliser leur thèse tout en l'insérant dans leur projet professionnel. Basés sur le principe de la présentation-débat, les « P'tit Déj' » de Contact se déroulent dans une ambiance conviviale et interactive, où chacun partage un petit déjeuner tout en éclairant sa réflexion.

### **• Service Emploi**

L'Association Contact propose sur son site web une rubrique « Emploi », dans laquelle les doctorants et docteurs ont accès à des news, des conseils et des liens utiles. Le service emploi permet également aux entreprises et aux cabinets de recrutement de déposer leurs offres d'emploi dans des domaines choisis. Les offres sont mises à jour régulièrement. Contact a également mis en place une Newsletter hebdomadaire qui permet de recevoir des offres d'emploi ou de thèse par voie électronique sur : <http://emploi.contact.asso.fr>.



# **1. AVANT LA THESE**

## **1.1 Qu'est-ce qu'une thèse de doctorat ?**

Le Doctorat est régi en France par l'**Arrêté du 7 août 2006** relatif à la formation doctorale.

Le doctorat est le grade le plus élevé conféré par une université. Il sanctionne l'aptitude à mener une recherche scientifique de haut niveau. Ce diplôme est obtenu à l'issue d'un travail de recherche mené après un Master et confère le titre de docteur.

La thèse se présente sous forme d'un manuscrit, qui est enregistré et conservé dans sa version numérique. Une thèse est une proposition théorique, une opinion, une position dont on s'attache à démontrer la véracité. Le doctorat est à la fois une formation approfondie et une première expérience professionnelle dans la recherche. La préparation d'une thèse se déroule pour la majorité des doctorants dans un cadre professionnel et sur une durée de 3 ans, parfois plus dans certaines disciplines des sciences humaines ou sociales.

La formation doctorale apprend à élaborer, fonder et réaliser de nouveaux concepts ou de nouvelles méthodes. Au cours de ce travail, vous serez chargé d'assurer la communication de vos résultats sous forme d'articles et de participation à des congrès ou colloques. Vous pourrez aussi valoriser votre recherche en déposant des brevets ou en construisant un projet professionnel autour d'elle.

La thèse exige un travail de recherche original sous la direction d'un directeur de thèse. En parallèle, un service d'enseignement ou une mission d'expertise externe à l'université peuvent parfois être assurés par le doctorant. Dans tous les cas, une participation active et professionnelle à la vie du laboratoire d'accueil est indispensable.

L'investissement personnel dans ce travail de recherche qu'est la thèse est considérable et mieux vaut se donner tous les atouts pour le mener à bien dans de bonnes conditions. Avant de s'engager dans cette voie, il est donc essentiel de se poser les questions suivantes :

**Où effectuer sa thèse ?**

**Comment la financer ?**

## 1.2 Où effectuer sa thèse ?

### 1.2.1 Elaborer son projet de thèse

La thèse étant un travail de recherche, elle se déroule au sein d'un laboratoire ou d'un centre de recherche. Quatre possibilités s'offrent à vous :

- Les laboratoires ou centres de recherche universitaires,
- Les organismes publics de recherche,
- Les UMR (Unités Mixtes de Recherche), associant des centres de recherche universitaires et des organismes publics de recherche,
- Les centres de recherche des entreprises privées (plus rarement).

Pour commencer à élaborer votre projet de thèse, réfléchissez aux thématiques de recherche qui vous motivent et prenez contact avec les laboratoires qui travaillent sur les sujets qui vous intéressent. Envoyez des mails, téléphonez, et allez à leur rencontre. C'est le meilleur moyen de récolter les informations indispensables pour :

- vous renseigner sur le ou les sujets de thèse qui peuvent être menés à bien dans le laboratoire, et participer à l'élaboration de votre sujet de thèse aux côtés de votre futur directeur de thèse potentiel,
- Rencontrer vos encadrants potentiels (directeur, voire co-directeur de thèse) et leur équipe, évaluer les aspects humains,
- Réfléchir ensemble aux possibilités de financement qui s'offrent à vous et au laboratoire (attention ! Certains dossiers de financement doivent être déposés un an avant le début réel du financement).

Il est important que vous discutiez avec les doctorants et/ou stagiaires déjà présents dans le laboratoire.

Les autres types de renseignements à prendre sur votre futur laboratoire concernent le nombre de publications issues du laboratoire pendant les années précédentes, leur qualité (indice des "cotes" des journaux [= *impact factor*, en jargon scientifique], leur degré de spécialisation...). Les rapports quadriennaux d'évaluation des unités de recherche et des écoles doctorales sont publics, vous les trouverez sur le site de l'AERES : [www.aeres-evaluation.fr](http://www.aeres-evaluation.fr).

Intéressez-vous aussi à la production scientifique de votre futur directeur de thèse ! Quelques questions à vous poser : travaille-t-il avec des chercheurs étrangers, publie-t-il des articles sur ses propres recherches (avec ou sans co-auteurs doctorants) ? Vous pouvez également contacter ses anciens doctorants ou ceux qu'il encadre actuellement, pour savoir comment se déroule leur thèse ou connaître leur devenir professionnel.

L'idéal est de commencer vos investigations avant le début du stage de Master 2. Vous pouvez par exemple effectuer ce stage de fin de cycle dans le laboratoire visé pour la thèse, pour mieux cerner le fonctionnement du laboratoire d'accueil et "placer ses pions". Cela dit, si pour vous c'est déjà trop tard (votre laboratoire de Master 2 ne vous plaît finalement pas ou vous commencez seulement à réfléchir à l'éventualité d'une thèse), tout est encore possible ! Il suffit d'être motivé et de disposer des bons outils nécessaires à la préparation d'un projet de thèse. La majorité des thèses ne se déroulent pas dans le laboratoire du stage de Master 2.

### **Les offres de thèse disponibles sur le Net**

Un autre mode d'approche est de consulter les offres disponibles en ligne. Dans ce cas, le sujet est bien défini (même s'il évoluera forcément au cours du temps) et le laboratoire cherche un candidat. Le plus souvent, quand un sujet bien défini est proposé, il s'accompagne d'un financement. Ce n'est pas toujours le cas mais le labo concerné est en général en mesure de vous aiguiller vers des sources de financement possibles. Pensez aussi à consulter les sites des organismes de recherche (voir plus loin : « **Financement par les organismes publics de recherche** »), ceux des universités, les sites des écoles doctorales, le site du collège doctoral et le site du réseau ADUM qui répertorie toutes les propositions de thèses du réseau : [www.adum.fr/reseau](http://www.adum.fr/reseau).

### **Quelques remarques sur le sujet de thèse**

Contrairement à une idée assez répandue, le sujet proposé par le directeur de thèse est souvent différent de ce qui sera en définitive réalisé au cours de la thèse. Le sujet initial peut paraître flou. La raison en est simple. Si le directeur de thèse savait en détail en quoi consistait la recherche qu'il propose, il n'y aurait plus beaucoup de recherche, tout serait joué d'avance.

Néanmoins, même si le sujet présente des zones d'incertitudes, il est plus que souhaitable qu'il soit solidement étayé. Il doit comporter une perspective et des motivations claires et originales. Cela implique d'avoir effectué une étude bibliographique afin de s'assurer que cet argument n'a pas déjà été traité ou épuisé auparavant. Sur des sujets compétitifs ou à finalité industrielle, il est important que le directeur de thèse ait une idée précise de ce que font les équipes concurrentes, de leur potentiel et de leur niveau d'avancement : il s'agit de savoir si vous avez vos chances !

Ne vous attendez donc pas à avoir un programme détaillé sur trois ans : c'est impossible ! Même si votre sujet est bien cerné, la première année de thèse sera une année d'amorçage et ce n'est qu'à l'issue de celle-ci que tout vous paraîtra plus clair (voir la partie « Déroulement de la thèse »).

## 1.2.2 Thèse à l'étranger

Si vous optez pour une thèse à l'étranger, il faudra vous entourer d'un certain nombre de précautions. Tout d'abord, les pays anglo-saxons demandent généralement le TOEFL (Test of English as a Foreign Language) ou le TOEIC (Test of English for International Communication). Nous vous conseillons de passer ces examens avant votre départ : cela vous évitera bien des mauvaises surprises, surtout s'il sont obligatoires pour continuer en thèse. Ensuite, renseignez-vous sur le mode de financement de votre thèse ainsi que sur les frais d'inscription à l'université. Ces derniers peuvent être exorbitants dans certaines grandes universités américaines. D'autre part, n'oubliez pas que la durée de la thèse peut être très différente dans les pays n'appliquant pas le système LMD, en particulier dans les pays anglo-saxons. Au USA, la thèse dure en moyenne 6 ans. Pour finir, informez-vous du coût de la vie dans le pays. Des renseignements pourront vous être donnés au service des relations internationales de votre université.

Pour vous informer :

Campus France, agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale : [www.campusfrance.org/fr](http://www.campusfrance.org/fr)

et le site France Diplomatie : [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr).

## 1.2.3 Thèse en France en tant qu'étranger

Si vous êtes étranger mais souhaitez faire votre thèse en France, il est bien sûr nécessaire de prendre contact avec un responsable de thèse longtemps à l'avance pour préparer votre projet de thèse. Informez-vous sur le mode de financement de votre thèse ainsi que sur les frais d'inscription à l'université (qui peuvent être différents en fonction de votre pays d'origine).

En France, pour être inscrit en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation établissant son aptitude à la recherche (cf *Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale article 14*). Une dispense peut être accordée aux candidats non titulaires de ce diplôme, s'ils peuvent justifier d'un niveau d'études équivalent comprenant un mémoire de recherche et/ou des publications scientifiques dans des revues à comité de lecture.

### a. Où vous informer ?

- **Université d'accueil** : au Service des Relations Internationales de l'université française choisie ou dans la page Internet « Accueil des doctorants étrangers » de celle-ci.

- **CROUS et CNOUS** : auprès des bureaux du CROUS. Vous trouverez de nombreuses informations et des liens utiles sur le site du CNOUS : [www.cnous.fr](http://www.cnous.fr).

- **CampusFrance** : CampusFrance est une agence nationale placée sous la tutelle du MAE (Ministère des Affaires Etrangères) et du MESR (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche) et dédiée à la mobilité internationale. Sur le site [www.campusfrance.org](http://www.campusfrance.org), rubrique « Préparer son séjour », sont indiquées toutes les démarches pour venir poursuivre vos études en France ; pour les financements, voyez dans « Etudier en France » > « Le coût et le financement des études » > « Financer son doctorat ».

Suivant votre pays d'origine, les démarches à accomplir et les financements possibles peuvent varier, du fait d'accords particuliers avec la France. Voyez les sites spécifiques de CampusFrance pour les différents pays. Leurs adresses Web sont accessibles à partir du même site [www.campusfrance.org](http://www.campusfrance.org), à la rubrique « Les Espaces CampusFrance ».

A noter : le site est aussi en versions anglaise et espagnole.

- **MAE** : sur le site du Ministère des Affaires Etrangères, des informations et des liens utiles : [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr).

## **b. Pour vous aider à Montpellier**

### **• Le Centre de services EURAXESS Languedoc-Roussillon**

Le Centre de Services Euraxess Languedoc-Roussillon a pour mission de faciliter la préparation du séjour et l'installation des doctorants, post-doctorants, chercheurs et professeurs accueillis dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche.



Le centre est à la disposition des chercheurs et jeunes chercheurs étrangers, ainsi que des laboratoires et départements qui les accueillent (NB : la réception du public se fait sur rendez-vous).

*Services :*

- *Guide des scientifiques et professeurs invités* (Français/Anglais), consultable en ligne : [www.agropolis.fr/pratique/guide](http://www.agropolis.fr/pratique/guide),
- Information et assistance sur les procédures relatives au visa (convention d'accueil) et à la carte de séjour scientifique,
- Accueil et informations d'ordre général (sur la ville, le département, la région, sur l'offre culturelle et les associations ...),
- Assistance administrative (assurances, banque, caisse d'allocations familiales...),
- Information sur les lieux d'hébergement, aide à la scolarisation des enfants,

- Inscription comme *Chercheur Invité* (partenariat avec la Fondation Kastler et accès aux avantages liés à ce partenariat. Site Fondation : [www.fnak.fr](http://www.fnak.fr)),
- Organisation de cours de français, du niveau débutant au niveau avancé. Voir site : [www.agropolis.fr/pratique/cours-de-francais.php](http://www.agropolis.fr/pratique/cours-de-francais.php),
- Activités culturelles : visites organisées, agenda.

*Coordonnées du Centre de Services Euraxess LR :*

- Service Questions/Réponses par e-mail : [mobilite.euraxess-lr@agropolis.fr](mailto:mobilite.euraxess-lr@agropolis.fr) (en français, anglais, espagnol)

- Bureau d'accueil : Agropolis International,  
Avenue Agropolis  
34394 Montpellier Cedex 5



Accès : bus La Navette, arrêt Agropolis (via Vert Bois/Zoo)

Contact : Claudine Soudais, Responsable du Centre

Tél : +33 (0)4 67 04 75 63

Site : [www.agropolis.fr/pratique/accueil-chercheurs-invites.php](http://www.agropolis.fr/pratique/accueil-chercheurs-invites.php)

**• L'Accueil International de Languedoc-Roussillon Universités  
(communauté d'universités et établissements)**

L'Accueil International de Languedoc-Roussillon Universités (communauté d'universités et établissements) est le guichet unique pour les demandes de titre de séjour étudiant et chercheur dans l'Hérault (Convention Préfecture de l'Hérault/PRES-Sud de France depuis le 9 décembre 2009). Le service Accueil International de la COMUE Languedoc-Roussillon Universités est une plateforme d'accueil multiservices pour tous les étudiants et chercheurs internationaux du Languedoc-Roussillon.

Service Accueil international étudiants /chercheurs : Institut de Botanique 163 rue Auguste Broussonnet, 34090 Montpellier (Accès : tramway ligne 1 ou 4, station place Albert 1<sup>er</sup>)

Tél. direct : + 33 (0)4 67 41 67 87

Accueil (bilingue) des scientifiques étrangers (dépôt des dossiers uniquement sur rendez-vous).

Pour plus de renseignements vous pouvez écrire à cette adresse :

[accueilinternational@pres-suddefrance.fr](mailto:accueilinternational@pres-suddefrance.fr).

Site : [www.languedoc-roussillon-universites.fr/international/accueil-international](http://www.languedoc-roussillon-universites.fr/international/accueil-international) :

- *Visas et titres de séjour étudiants et chercheurs internationaux*
- *Parrainage international*
- *Actions culturelles pour les doctorants internationaux*
- *Le Phare*
- *Guide étudiant en Languedoc-Roussillon*

**Pour les démarches à accomplir : voir le chapitre 2.1.4 Procédures de séjour pour les étrangers.**

### **1.2.4 Thèse en co-tutelle**

La co-tutelle de thèse est régie par l'arrêté du 6 janvier 2005. Elle vise à développer la coopération scientifique entre des équipes de recherche française et étrangère, en favorisant la mobilité des doctorants.

Elle permet ainsi aux doctorants du monde entier d'effectuer leur recherche sous forme de séjours alternés entre un laboratoire étranger et un laboratoire français, et sous la responsabilité de deux directeurs de thèse.

La co-tutelle de thèse s'appuie sur une convention signée entre l'université française et l'établissement étranger partenaire, impliquant un régime de réciprocité. Cette convention précise :

- les modalités d'inscription : droits d'inscription, couverture sociale, hébergement, durée des travaux de recherche dans la limite des trois années prévues pour la thèse.

- les modalités pédagogiques : identification des deux directeurs de thèse, modalité de désignation du jury, pays et langue dans lesquels la thèse est soutenue, délivrance des deux diplômes.

La thèse n'est soutenue qu'une seule fois, devant un jury mixte. Elle est rédigée dans l'une des langues nationales et complétée lors de la soutenance par un résumé oral dans l'autre langue.

La soutenance donne lieu à délivrance du grade de docteur pour l'université française et du diplôme équivalent pour l'établissement étranger.

Une subvention peut être allouée par la Délégation Régionale pour financer la mobilité internationale du doctorant.

Vous pourrez trouver d'autres renseignements sur le site du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche :

[www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr) > Enseignement supérieur > Étudier en Europe et dans le monde > Venir étudier en France.

### **1.2.5 Doctorat avec "Label européen"**

Le Label européen peut être décerné en sus du diplôme de Doctorat, dans les établissements qui ont choisi de mettre en place cette procédure. Pour obtenir ce label, il faut en faire la demande et remplir les quatre 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 accordée au vu de rapports rédigés par au moins deux professeurs appartenant à deux établissements d'Enseignement Supérieur et deux Etats membres de la Communauté autre que celui dans lequel le doctorat est soutenu,
- Appartenance d'un membre au moins du Jury à un établissement d'Enseignement Supérieur d'un Etat membre de la Communauté autre que celui dans lequel le doctorat est soutenu,
- Soutenance effectuée pour une partie dans une langue de la Communauté autre que la (ou les) langue(s) nationale(s) du pays où est soutenu le doctorat.

## **1.3 Financer sa thèse ? Comment ?**

Très souvent – vous vous en rendrez rapidement compte – les laboratoires sont extrêmement emballés par votre présence et votre sollicitude à leur égard. Tout laboratoire qui se respecte a toujours un ou deux sujets de thèse "sous le coude" à proposer à des jeunes chercheurs motivés. Ce qui manque en règle générale, c'est le financement ! Or il est extrêmement important, et souvent obligatoire, que les doctorants soient financés durant leur thèse, afin qu'ils puissent se consacrer exclusivement à leur travail de recherche et leur formation doctorale.

### **1.3.1 Thèses non financées**

Certaines écoles doctorales autorisent leurs doctorants à faire leur thèse sans financement. C'est le cas notamment en Sciences Humaines et Sociales (SHS) et en Arts et Lettres, où très peu de thèses sont financées.

Avoir une autre activité rémunérée durant sa thèse est donc souvent d'usage dans ces disciplines, notamment pour les titulaires d'un CAPES ou de l'Agrégation. Cette solution peut s'avérer très difficile. Sachez que si vous vous engagez dans cette voie, la durée de votre thèse sera certainement supérieure à 3 ans. Il vous faudra demander une ou des dérogations d'inscription.

## 1.3.2 Thèses financées

### a. Les modalités de financement

Le financement de la thèse doit donner lieu à un contrat de travail. Le financement par des libéralités est normalement interdit et, de fait, est en train de disparaître.

#### • *Le Contrat doctoral*

Depuis 2009, a été mis en place un type de contrat appelé « contrat doctoral », ayant pour vocation de supprimer les disparités de rémunération et de protection sociale entre doctorants, qu'elles soient liées à l'employeur (université *ou* organisme public de recherche) ou à la source du financement (Etat, Collectivité territoriale, organisme de recherche, association, mécénat d'entreprise, ...). Le financeur verse dorénavant la subvention à l'employeur du doctorant, qui établit alors à ce dernier un contrat doctoral.

#### **NB**

Avec le contrat doctoral, il n'y a pas de limite d'âge pour postuler, ni de délai après l'obtention du Master.

#### *Qui est concerné ?*

Le contrat doctoral concerne les doctorants dont l'employeur est :

- un Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (**EPSCSP**) : Université, Ecoles Centrales, INSA, UTC, Ecoles Nationales Supérieures d'Agronomie (comme Montpellier SupAgro)...
- ou un Etablissement Public Scientifique et Technologique (**EPST**) : IRSTEA, CNRS, INRA, INSERM, INRIA, IRD...
- ou un Etablissement Public Administratif (**EPA**) d'enseignement supérieur : Ecoles des Mines, ENSI, IEP... ; ou encore un EPA ayant une mission statutaire d'enseignement supérieur ou de recherche : ANR, Institut Telecom...

Il *ne concerne pas* les doctorants recrutés par :

- un Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial (**EPIC**) : ADEME, CIRAD, CEA, CNES... (Noter qu'en général ces doctorants bénéficient de contrats équivalents au contrat doctoral, voire plus avantageux)
- ou un organisme de recherche ayant le statut de **fondation** (attention : ne pas confondre fondation et association, ce sont des statuts juridiques différents)

- ou une entreprise privée qui emploie un doctorant dans le cadre de Conventions Industrielles de Formation par la Recherche (**CIFRE**). Voir un peu plus loin les particularités des contrats CIFRE.

### *Les caractéristiques du contrat doctoral*

Le contrat doctoral est avant tout un contrat de travail conforme au droit public. Il précise l'objet et la durée de la mission confiée au doctorant, ainsi que la nature des activités qu'il aura à assurer et le montant du salaire.

Il donne automatiquement droit aux différents congés et à l'ancienneté dont bénéficient les personnels contractuels de l'Etat. Par ce contrat, l'employeur s'engage également à apporter au doctorant l'encadrement et les formations nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

**Durée** : Ce contrat a une durée de trois ans, incluant éventuellement une période d'essai de deux mois, non renouvelable. Il peut être prolongé pour une durée maximale d'un an si des circonstances exceptionnelles le justifient (liées soit aux travaux de recherche, soit à un congé maternité ou maladie...).

**Missions** : L'activité du doctorant peut être exclusivement consacrée à la recherche, ou être répartie en 5/6 recherche + 1/6 autres activités. Ces autres activités peuvent être : enseignement, mission d'expertise en entreprise ou auprès de collectivités territoriales, diffusion de la culture scientifique, valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique. C'est l'établissement où vous vous inscrivez qui décide de la nature des autres activités possibles.

**Conditions de travail et rémunération** : La durée du travail est identique à celle des agents de la fonction publique de l'Etat : 35 h / semaine. La rémunération des doctorants contractuels est fixée chaque année par un arrêté publié au Journal Officiel.

Un avenant au contrat initial peut être signé à tout moment, par accord entre les deux parties, afin d'ajouter ou ôter des missions hors recherche (avec modification de la rémunération en conséquence).

### **Textes de référence :**

Décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche.

Arrêté du 23 avril 2009 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel.

Circulaire du MESR du 24 juin 2009 sur les doctorants contractuels.

### • Les CIFRE

Les CIFRE (Conventions Industrielles de Formation par la Recherche) sont un mode de financement de thèse par une entreprise privée, en collaboration avec un laboratoire de recherche. Elles associent donc, autour d'un projet de recherche qui conduit à une soutenance de thèse de doctorat, trois partenaires :

- une entreprise, qui confie au doctorant un travail de recherche en liaison directe avec un laboratoire extérieur et lui établit un contrat de travail (l'entreprise doit être de droit français)
- un laboratoire public, qui encadre les travaux du salarié-doctorant (à ce titre, ce dernier est inscrit dans l'École Doctorale de rattachement du laboratoire)
- un doctorant

L'entreprise établit au doctorant un CDD de 3 ans (article D 121.1d du Code de Travail) ou peut aussi établir un CDI (contrat à durée indéterminée). Le salaire d'embauche ne peut être inférieur à 23 484 € brut / an.

L'entreprise et le laboratoire d'accueil signent par ailleurs un contrat de collaboration de recherche, fixant les modalités de fonctionnement entre les partenaires – notamment sur la propriété des résultats – et concernant éventuellement un financement de l'entreprise à l'adresse du laboratoire pour l'achat de matériel nécessaire à la recherche spécifiée.

Les financements CIFRE ont des cadres bien particuliers puisque le doctorant est lié à une entreprise, avec les avantages, mais aussi les contraintes, que cela implique :

- ce type de contrat présente l'avantage de pouvoir être valorisé comme une véritable expérience professionnelle (toute thèse en est une mais les entreprises privées sont malheureusement pleines d'a priori sur la recherche publique et accordent plus de crédit aux personnes ayant déjà travaillé en liaison avec le privé).

- l'inconvénient est que les entreprises sont en général très exigeantes avec leur « jeune CIFRE ». Bien que cette pression puisse être un moteur, elle est aussi une source de stress supplémentaire. De plus, la liberté d'agir et la prise de décision sont plus limitées qu'avec un financement public : si l'entreprise ne voit pas son intérêt direct dans vos travaux, elle aura tôt fait de vous "recadrer" selon ses priorités !

En règle générale, les sujets CIFRE sont plus appliqués mais c'est à vous, et au laboratoire, de trouver un juste équilibre entre recherche et développement.

La procédure CIFRE est ouverte à des structures non industrielles. Peuvent aussi bénéficier de la convention CIFRE : les Collectivités Territoriales, le secteur parapublic, les associations à vocation sociale, les ONG, les CAUE (Conseils

d'Architecture et d'Urbanisme et d'Environnement), les établissements consulaires : Chambres de Commerce et d'Industrie, d'Agriculture, des Métiers...

Les CIFRE sont gérées et animées par l'ANRT (Agence Nationale de la Recherche Technologique) pour le compte du Ministère de la Recherche.

Plus de détails sur le site [www.anrt.asso.fr](http://www.anrt.asso.fr) > CIFRE.

Sur le site, vous trouverez également des offres de CIFRE.

### *Les Cifre-Défense*

L'objectif du dispositif CIFRE-Défense est de favoriser le développement de la recherche partenariale publique-privée sur des sujets d'intérêt défense.

Ce dispositif repose sur le même principe que les CIFRE ordinaires mais inclut 2 acteurs supplémentaires, soit 5 acteurs au total :

- une entreprise, qui confie au doctorant une mission de recherche stratégique dans les domaines d'intérêt défense et lui établit un CDD ou CDI

- un laboratoire de recherche académique

- un doctorant

- la DGA (Direction Générale de l'Armement), qui énonce ses priorités scientifiques, expertise, sélectionne les dossiers et assure un suivi scientifique des doctorants. Elle confie à l'ANRT la gestion administrative des dossiers correspondants. Elle verse à l'ANRT les fonds nécessaires à l'établissement des CIFRE-Défense retenues.

- l'ANRT, qui contracte avec l'entreprise une convention CIFRE-Défense, sur la base de laquelle une subvention est versée à l'entreprise à hauteur de 14 000 €/an.

L'entreprise et le laboratoire établissent un contrat de collaboration de recherche qui stipule les conditions de déroulement du partenariat et notamment la méthodologie de recherche, les lieux d'exercice du doctorant, les questions de confidentialité, de propriété intellectuelle. Une copie du contrat est transmise à la DGA, via l'ANRT.

**À noter : Les CIFRE-Défense proposent de nombreux sujets en SHS.**

Plus d'infos : [www.anrt.asso.fr](http://www.anrt.asso.fr), rubrique CIFRE-Défense.

## Attention !

Lors du recrutement en CIFRE, n'oubliez pas de négocier votre salaire avec votre véritable employeur : l'entreprise. Renseignez-vous également sur :

- les congés payés, et surtout les RTT dont le nombre varie selon l'entreprise

- les primes d'intéressement, la prime de précarité, qui n'est pas obligatoire pour un CDD de 3 ans (non négligeable puisqu'elle représente 10 % du salaire total versé par l'entreprise)

- vos droits, en tant que thésard bien sûr, mais aussi en tant que salarié (convention collective, comité d'entreprise – chèques vacances, tickets restaurant, etc...).

### • **Autres contrats de travail**

Comme nous l'avons dit plus haut, d'autres types de CDD que le contrat doctoral ou le contrat CIFRE peuvent être proposés au doctorant.

Ce sera notamment le cas si votre employeur est un EPIC (Etablissement Public à Caractère Industriel ou Commercial) ou une fondation de recherche.

### • **Les libéralités**

De par la loi, sont interdites les libéralités et, d'une manière générale, toutes les subventions allouées pour fournir un travail, sans signature d'un contrat de travail. Ce type de financement peut être assimilé à du « travail dissimulé » (autrement dit, du travail au noir). Une circulaire de la direction générale de la Recherche et de l'Innovation (20 octobre 2006) a d'ailleurs rappelé que « ces situations pour les doctorants et les post-doctorants n'étaient pas acceptables ».

Ces financements ne procurent au doctorant aucune couverture sociale.

Les libéralités sont de moins en moins fréquentes (loi oblige !). Les financements des associations et fondations, qui peuvent venir en complément d'autres financements, donnent plus souvent lieu à un contrat de travail par l'université ou l'organisme de recherche employant le doctorant.

## **b. Trouver un financement ou une thèse financée**

Il existe un grand nombre de sources de financement de thèse, et leur nombre varie aussi en fonction des disciplines. Ainsi, c'est dans le domaine des "sciences dures" qu'on en dénombre le plus.

La liste des financements présentée dans ce chapitre, même si elle se veut la plus complète possible, n'est cependant pas exhaustive. Si vous travaillez sur une thématique bien particulière, votre laboratoire devrait être en mesure de vous guider dans votre recherche de financement.

Vous trouverez des informations utiles sur les sites suivants :

- **ANDÈS** (Association Nationale des Docteurs ès Sciences) qui propose une liste très complète des financements possibles, classés par domaines, avec possibilité de recherche guidée ou avancée. N'hésitez pas à vous y inscrire, c'est gratuit : <http://financements.andes.asso.fr>

- **ANR** (Agence Nationale de la Recherche) : [www.agence-nationale-recherche.fr](http://www.agence-nationale-recherche.fr)

- **Le réseau ADUM** : [www.adum.fr](http://www.adum.fr)

Nous vous recommandons également de chercher par sur les sites des divers organismes de recherche, vous y trouverez des informations sur de nombreux programmes de recherche subventionnés. Et pensez au site Web de votre établissement, où vous trouverez une rubrique « Financement ».

### **• Financement par les universités**

Il s'agit des contrats doctoraux qui, depuis la rentrée 2009 remplacent les contrats d'allocation de recherche (et éventuellement de monitorat) du MESR. Les nouveaux contrats ne sont plus souscrits au nom de l'Etat mais directement par les établissements concernés.

Les doctorants pouvant bénéficier de ces financements par l'université sont sélectionnés par les Ecoles Doctorales. Les modalités de sélection varient d'une université à l'autre et même d'une Ecole Doctorale à l'autre. Il est donc très important que vous vous renseigniez *très tôt* sur ces possibilités auprès de vos responsables de Master et surtout auprès des ED !

### **• Financement par les organismes publics de recherche**

Les organismes publics de recherche peuvent, suivant le cas, financer intégralement la thèse ou la co-financer avec des entreprises ou des collectivités territoriales (Région). Dans tous les cas, l'organisme est l'employeur du doctorant.

Voici divers organismes de recherche pouvant financer ou co-financer des thèses. **Cette liste n'est pas exhaustive !** Consultez aussi les sites Web des centres de recherche (voir notamment le chapitre 3.1.6 « [Principaux organismes et pôles de recherche](#) »).

*IRSTEA Institut national de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture*



Les contrats de thèses proposés par Irstea peuvent faire l'objet d'un cofinancement par un partenaire extérieur à Irstea (industriel, organisme professionnel, collectivité, organisme de recherche...). Le doctorant est lié à Irstea par un CDD donnant lieu à la protection sociale de droit commun, d'une durée de trois ans. La date limite de dépôt des dossiers de candidature est mi-mai. Les contrats débutent au 1<sup>er</sup> décembre.

Renseignements : [www.irstea.fr/nous-rejoindre/nos-theses](http://www.irstea.fr/nous-rejoindre/nos-theses)

IRSTEA Montpellier : [www.irstea.fr/linstitut/nos-centres/montpellier](http://www.irstea.fr/linstitut/nos-centres/montpellier)

*Centre National de la Recherche Scientifique*



Il existe plusieurs sortes de financements : par le CNRS uniquement, par le CNRS et la Région, par le CNRS et une entreprise.

Il faut être titulaire d'un master ou d'un équivalent permettant une inscription en Ecole Doctorale (diplôme d'ingénieur) ; avoir un projet de recherche ; éventuellement, disposer d'un partenaire s'engageant à co-financer le recrutement (entreprise, Région, autres organismes...). Les sujets de recherche sont choisis en concertation avec le CNRS, une entreprise ou une Région donnée.

À noter : La campagne de recrutement a lieu en mars-avril. Par ailleurs, des recrutements de doctorants peuvent être effectués en dehors de cette campagne au sein des unités du CNRS. Ils sont réalisés dans le cadre de projets de recherche financés exclusivement par des ressources externes.

Renseignements : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drh/emploi-nonperm/formation.htm>

Délégation Languedoc-Roussillon : [www.cnrs.fr/languedoc-roussillon/index.htm](http://www.cnrs.fr/languedoc-roussillon/index.htm)

*Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux (IFSTTAR)*



Les contrats doctoraux de l'IFSTTAR peuvent être complétés de missions en enseignement ou des missions en entreprise. Tout en étant rattachés à une structure de recherche de l'IFSTTAR, certains des sujets proposés peuvent également bénéficier de financements extérieurs à l'institut (CIFRE, sur contrat de recherche, UE,...). Les encadrants référents de ces sujets de thèse sont

chargés de donner tous les détails nécessaires sur ces financements et sur la procédure de recrutement qui peut légèrement différer de celle sur financement interne (l'audition en particulier peut être décalée dans le temps).

Voir le site : <http://www.ifsttar.fr/publication/theses/candidats/index.php>

Adresse : Boulevard Newton, Champs sur Marne, 77447 Marne la Vallée Cedex 2

*Institut National de la Recherche Agronomique (INRA)*



Les départements de recherche de l'INRA co-financent des thèses de doctorat avec des collectivités territoriales ou des entreprises privées.

Les propositions de sujet de thèse sont adressées au chef de département par le directeur de l'unité susceptible de vous accueillir, avant la fin mars de chaque année. Lorsque le sujet est retenu par le chef de département, le candidat doit alors transmettre à celui-ci son dossier de candidature avant le mois d'octobre, sous couvert du directeur d'unité.

Renseignements : [www.inra.fr/Chercheurs-etudiants](http://www.inra.fr/Chercheurs-etudiants)

Adresse : INRA, DRH secteur de gestion des non-titulaires, 147 rue de l'Université, 75341 – Paris Cedex 07    Tél. : 01 42 75 90 00

*Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (INRIA)*



La préparation d'une thèse dans le cadre d'un projet de recherche de l'INRIA est l'occasion de s'investir dans un travail créatif et d'acquérir une compétence de pointe dans le domaine des technologies de l'information. L'INRIA finance une quarantaine de thèses par an.

Renseignements : [www.inria.fr](http://www.inria.fr) Recherches > Jeunes chercheurs > Etre doctorant.

Adresse : INRIA, 2004, route des Lucioles, BP 93, 06902 Sophia Antipolis  
Tél. : 04 92 38 77 77

*Institut de Recherche pour le Développement (IRD)*



L'IRD accorde des financements à des ingénieurs ou des universitaires titulaires d'un Master. Champs de recherche concernés : mathématiques et informatique ; physique et sciences pour l'ingénieur ; sciences de la terre et de l'univers ; chimie ; biologie, médecine, santé ; sciences de l'homme et humanités ; sciences de la société.

Renseignements : [www.ird.fr](http://www.ird.fr)

Adresse : IRD, DPF Le Sextant, 44 Bd Dunkerque, CS 90009, 13572 Marseille cedex 02  
Tél. : 04 91 99 92 00

### Office National d'Etudes et de Recherches Aérospatiales (ONERA)



L'ONERA accueille en permanence dans ses laboratoires plus de 200 jeunes chercheurs pour la préparation d'une thèse de doctorat. Pour certains sujets de thèse, des cofinancements sont possibles avec d'autres organismes de recherche (Cnes, CNRS, CEA, INT,...).

L'ONERA accueille également en thèse de jeunes diplômés recrutés par des industriels en Cifre.

Renseignements : [www.onera.fr](http://www.onera.fr) > Emploi et formation > Faire une thèse à l'ONERA.

Adresse : BP72 - 29 Av. de la Division Leclerc, 92322 Châtillon cedex

Tel. : 01 46 73 40 40

### Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie (ADEME)

**ADEME**



L'ADEME accorde environ 60 financements de thèse par an. Les thématiques ainsi que les dossiers de candidature sont disponibles sur le site. Un co-financement à parité est recherché pour l'ensemble des projets proposés, afin de permettre le développement de sujets de thèse liés directement à une préoccupation industrielle ou pour accompagner une volonté d'aménagement régional de la recherche sur des sujets prioritaires pour l'ADEME. Il appartient à chacun d'engager des démarches auprès de co-financeurs potentiels, y compris auprès des conseils régionaux.

Le financement total de certains dossiers par l'ADEME reste exceptionnel. Il contribue à la promotion des domaines de recherche en sciences humaines, sociales, juridiques et de celui des études d'impacts sur la santé et les écosystèmes. Toutefois, même dans ces domaines de plus en plus de co-financements sont acceptés par des entreprises ou des collectivités territoriales.

Renseignements : [www.ademe.fr](http://www.ademe.fr)

### Agence Nationale pour la gestion des Déchets Radioactifs (ANDRA)



L'ANDRA recrute des doctorants – qui doivent être âgés de moins de 26 ans au moment de leur prise de fonction et être citoyens de l'Union Européenne – pour la durée de trois ans nécessaire à la préparation d'une thèse. Elle les met à la disposition d'un laboratoire de recherche agréé. Elle soutient ainsi des études de recherche en amont des études appliquées à la gestion des déchets radioactifs. Clôture des inscriptions : fin mars !

Renseignements : [www.andra.fr](http://www.andra.fr)

Adresse : 1/7 rue Jean Monnet, 92298 Chatenay-Malabry Cedex. Tél. : 01 46 11 80 00

### Commissariat à l'Énergie Atomique (CEA)



Le CEA offre chaque année des possibilités de financement de nombreuses thèses, dans des domaines très diversifiés, financées intégralement ou co-financées avec la Région. Les profils recherchés sont les ingénieurs titulaires d'un Master.

[www.cea.fr](http://www.cea.fr) > Emploi & Formation > Les doctorats et post-doctorats au CEA

Adresse siège social : CEA, Bât. Le ponant D - 25 rue Leblanc, 75015 Paris

Tél. : 01 64 50 20 59

### Centre National d'Études Spatiales (CNES)



Les contrats de thèse sont obligatoirement co-financés par un partenaire. Ces financements sont destinés à de jeunes diplômés des universités ou écoles d'ingénieurs, titulaires d'un Master de recherche, en vue de préparer une thèse de doctorat dans un laboratoire public de recherche, en France, extérieur au CNES.

Les contrats débutent au plus tard au mois de décembre de l'année en cours. Les demandes doivent être présentées via un laboratoire scientifique ou universitaire, avec un co-financement (industrie, organisme de recherche, région, CNRS...).

Renseignements : [www.cnes.fr](http://www.cnes.fr)

Adresse : CNES, 18 avenue Edouard Belin – 31401 Toulouse Cedex 4

Tél. : 05 61 27 31 31

### Institut National de l'Environnement Industriel et des Risques (INERIS)

**INERIS** L'INERIS finance chaque année, pour 3 ans, 15 nouveaux doctorants dans le cadre de ses activités de recherche : mathématiques et informatique ; physique et sciences pour l'ingénieur ; sciences de la terre et de l'univers ; chimie ; sciences de la société.

Renseignements : [www.ineris.fr](http://www.ineris.fr)

Adresse : Verneuil-en-Halatte - 60550 Parc Technologique ALATA - B.P. n° 2

Tél. : 03 44 55 66 77

### • Financements par des fondations et des associations

Les fondations et les associations apportent rarement un financement intégral mais les subventions qu'elles offrent peuvent être un complément de financement.

Il peut encore s'agir, dans certains cas, de libéralités. Avant d'accepter un financement, renseignez-vous bien sur les modalités de son versement.

*Financements par des fondations (liste non exhaustive)*

FONDATION MEDERIC ALZHEIMER

Thématique : développement de recherches en sciences humaines et de la société, pour améliorer la connaissance de l'environnement médico-social et sociétal de la maladie d'Alzheimer, des personnes qui en sont atteintes et de leurs aidants, familiaux, bénévoles et professionnels. Attribution de 4 Bourses doctorales d'un montant de 10 000 € / an pour 1 an, renouvelable 1 fois.

Date : dossier de candidature téléchargeable fin juin. Dépôt : septembre.

[www.fondation-mederic-alzheimer.org](http://www.fondation-mederic-alzheimer.org)

FONDATION POUR LA RECHERCHE MEDICALE

[www.frm.org](http://www.frm.org) espace « Chercheurs »

Contact : gaetane.pollin@frm.org

Tél. : 01 44 39 75 74

Durée : 1 an

FONDATION NAPOLEON

Thématique : le Premier ou le Second Empire

[www.napoleon.org](http://www.napoleon.org)

Contact : T. Lentz

Tél. : 01 44 96 43 08

Attribution de six bourses d'un montant de 7500 €, en un seul versement

Date : fin septembre

*Financements par des associations (liste non exhaustive)*

ACADEMIE D'AGRICULTURE DE FRANCE

Bourse de recherches Jean & Marie-Louise DUFRENOY.

Disciplines : chimie biologique, microbiologie, phytopharmacie, génétique, phytotechnie, zootechnie, sylviculture, sciences de la nutrition, statistique et informatique, appliquées à tous les domaines agronomiques, y compris l'économie.

Durée : 1 an, non renouvelable

Montant maximal : 3810 €/an

[www.academie-agriculture.fr](http://www.academie-agriculture.fr) > Prix & médailles > Bourse de recherches Jean & Marie-Louise Dufresnoy

Tél. : 01 47 05 10 37

ASSOCIATION FRANÇAISE CONTRE LES MYOPATHIES

Thématique : Maladies neuromusculaires

[www.afm-](http://www.afm-telethon.com/research/calls-for-proposals.html)

[telethon.com/research/calls-for-proposals.html](http://www.afm-telethon.com/research/calls-for-proposals.html)

ASSOCIATION FRANÇAISE DE LUTTE CONTRE LA MUCOVISCIDOSE

Thématique : application diagnostique, préventive ou curative de la mucoviscidose

[www.vaincrelamuco.org](http://www.vaincrelamuco.org)

Contact : Franck Dufour, directeur scientifique

Tél. : 01 40 78 91 61

Date : appel d'offre avril – mai

ASSOCIATION FRANÇAISE DES DIABÉTIQUES

Thématique : Diabétologie

[www.afd.asso.fr](http://www.afd.asso.fr)

ASSOCIATION FRANÇOIS AUPETIT

Thématique : Maladie de Crohn

[www.afa.asso.fr](http://www.afa.asso.fr)

Tél. : 01 40 19 34 36

ASSOCIATION POUR LA RECHERCHE SUR LE  
CANCER

Thématique : recherche sur le  
cancer(étudiant au profil médical)

[www.recherche-cancer.net](http://www.recherche-cancer.net)

Durée : 1 an renouvelable

Montant : 1684,93 € /mois

À noter : L'ARC accorde aussi des  
subventions aux étudiants en 2<sup>e</sup> année  
de Master, pour 6 mois ou 1 an.

ASSOCIATION RETINA FRANCE

Thématique : dégénérescences rétiniennes

Disciplines : génétique, biochimie, biologie  
cellulaire, biophysique, vieillissement.

Durée : 1 an, à de jeunes chercheurs  
titulaires d'un M2 + 2 années de  
recherches.

[www.retina.fr](http://www.retina.fr)

Contact : J. Kaplan

[josseline.kaplan@inserm.fr](mailto:josseline.kaplan@inserm.fr)

Tél. : 05.61.78.91.00

Date : fin février

GRUPE D'ÉTUDE SUR L'HEMOSTASE ET LA  
THROMBOSE

Thématiques : hémostasie et thrombose

Discipline : hématologie

<http://site.geht.org>

PRIX MICHEL SEURAT-CNRS

Thématiques : sociétés ou cultures  
contemporaines du Proche-Orient.

[prix.michel-seurat@cnsr-dir.fr](mailto:prix.michel-seurat@cnsr-dir.fr)

Tél. : 01 44 96 43 08

Montant : 12 500 €, un seul versement

SOCIÉTÉ D'ETHNOLOGIE

Thématiques : épistémologie, ethnologie,  
sociologie comparative, ethnomusicologie

[www.mae.u-paris10.fr/societe-ethnologie/bourse-presentation.php](http://www.mae.u-paris10.fr/societe-ethnologie/bourse-presentation.php)

Tél. : 01 46 69 26 10

Montant : 8 000 €, un seul versement

Date : début mars



## **2. PENDANT LA THESE**

## **2.1 Démarches administratives**

### ***Conditions d'accès en doctorat (Arrêté du 7 août 2006) :***

Pour vous inscrire en doctorat, vous devez être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation établissant votre aptitude à la recherche.

Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du conseil de l'école doctorale, inscrire :

- des étudiants ayant effectué à l'étranger des études de niveau équivalent,
- des étudiants bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience.

L'inscription au doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche. Elle vaut admission aux formations dispensées par l'école doctorale. L'inscription doit être renouvelée au début de chaque année universitaire. La préparation du doctorat s'effectue, en règle générale, en 3 ans.

Lors de la première inscription en doctorat :

- le directeur de l'école doctorale s'assure que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont réunies pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du candidat et de préparation de la thèse, après avis du directeur de l'unité de recherche de rattachement sur la qualité du projet ;
- 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.

Durant la préparation de sa thèse, le doctorant est pleinement intégré à l'unité de recherche.

Au cours de leur parcours de formation doctorale, les doctorants suivent des formations d'accompagnement et participent à des enseignements, séminaires, missions ou stages.

Les doctorants effectuent leurs travaux sous le contrôle et la responsabilité de leur directeur de thèse.

### ***Deux étapes indispensables et obligatoires pour l'inscription en thèse :***

#### **1 - Créer son espace personnel (ADUM) sur le site de l'école doctorale**

En début de thèse, à chaque rentrée universitaire, après chaque changement de situation personnelle ou professionnelle, au moment de votre soutenance, etc... Vous devrez renseigner des rubriques et imprimer des documents administratifs

nécessaires à votre inscription scientifique/pédagogique et administrative, dans votre espace personnel que vous aurez ouvert lors de votre première inscription en thèse ou au moment de votre candidature.

**NB : Cette étape ne concerne pas les doctorants de Perpignan.**

## **2 - Vous inscrire dans un établissement délivrant le doctorat pour :**

- Être enregistré et recevoir votre carte d'étudiant
- Avoir accès aux services de la bibliothèque, du CROUS etc...
- Pouvoir bénéficier des formations proposées par le Collège doctoral et/ou votre Ecole Doctorale
- Pouvoir soutenir votre thèse et obtenir votre diplôme de doctorat.

Si vous êtes un doctorant venant d'un pays étranger, les services des relations internationales vous aiguilleront pour vos démarches administratives.

### **2.1.1 L'ADUM, votre espace personnel**

#### **• Qu'est-ce que l'ADUM ?**

L'ADUM est un portail Internet d'information, de services et de communication des jeunes chercheurs.

L'ADUM est à l'origine (1999) le **projet associatif** de jeunes doctorants et docteurs de l'association Contact qui souhaitaient créer un annuaire de docteurs et doctorants. Son but initial était la mise en réseau des doctorants et docteurs d'une même école doctorale, véritable passerelle vers l'emploi. L'objectif était également de permettre la valorisation de l'ensemble de la communauté de la recherche et **une meilleure visibilité des profils de compétences des diplômés.**

Aujourd'hui, ADUM est à la fois un outil de gestion et de communication, un outil collaboratif et une communauté en ligne.

#### **• Les services ADUM :**

*Pour les **doctorants**, ADUM permet :*

- un gain de temps au moment de l'inscription et des réinscriptions
- de stocker les données descriptives de sa thèse et du suivi de son travail de recherche
- de participer au réseau des doctorants et des docteurs
- de consulter et s'inscrire aux formations

- de disposer d'un portefeuille d'expériences et de compétences dans lequel sont saisis des éléments susceptibles de nourrir un CV et une lettre de motivation
- d'accéder à des informations en lignes : actualités de l'école doctorale, de l'établissement, offres d'emploi, annonces des soutenances...
- de valoriser vos travaux de recherche en les publiant dans [theses.fr](https://theses.fr)

Le concept d'**espace personnel** a été mis en place. Tout doctorant ou docteur peut ainsi mettre à jour à tout moment les informations le concernant grâce à un accès sécurisé et peut définir les informations qui seront publiées sur le web. Les informations seront visibles en ligne dès l'acceptation par le personnel administratif en charge de la gestion du doctorat au sein de l'établissement qui délivre le diplôme.

*Pour les **écoles doctorales**, le dispositif ADUM est un outil de gestion qui permet notamment :*

- de bien connaître la population des doctorants et des docteurs
- de répondre rapidement aux sollicitations du ministère et des institutions de tutelle (statistiques...)
- de gérer l'offre de formation offerte aux doctorants
- de créer, gérer et rendre dynamique le site web de l'école doctorale en y intégrant un annuaire à jour de ses doctorants et docteurs.
- d'afficher en ligne le profil de compétences de ses doctorants et docteurs

*Pour les **Entreprises** :*

L'ADUM permet de déposer ses offres d'emploi, mais également, grâce à la fonction "recherche" de trouver et contacter directement les docteurs ayant le profil de compétences dont elles ont besoin. Elles ont la garantie que tous les profils présents dans la base sont bien des docteurs diplômés ou des doctorants en cours de thèse.

Le dispositif ADUM est un outil en constant développement, afin de répondre aux attentes de tous les utilisateurs, contributeurs et visiteurs.

[www.adum.fr/reseau](http://www.adum.fr/reseau)

### • **Exemples de services mis en place autour de l'ADUM**

- PROCEDURE D'INSCRIPTION EN THESE EN LIGNE
- CATALOGUE DE FORMATIONS proposées aux doctorants, avec inscription et gestion en ligne de ces formations
- ENVOI D'INFORMATIONS concernant la vie doctorale par courrier électronique
- DECLARATION de la soutenance de thèse et dépôt des fichiers PDF de la version électronique de la thèse

- VALORISATION de son profil de compétences MIS EN LIGNE
- PARAMETRAGE PERSONNALISE de l’affichage des données sur internet
- NEWSLETTER EMPLOI : affichage d’offres d’emploi et possibilité de recevoir les offres directement par mail.
- MOTEUR DE RECHERCHE par mots-clés.

### • Ouvrir un compte ADUM

Pour créer votre compte ADUM, allez sur le site de votre école doctorale.

Une attestation d’enregistrement est générée à la fin du processus. Cette attestation est à remettre à l’Ecole Doctorale, avec les différents documents administratifs nécessaires à l’inscription en thèse. Les données sont ensuite enregistrées par l’Ecole Doctorale pour insertion dans la base. Vous êtes averti par mail de cette validation.

Dès cet instant, vous avez accès à tous les services de l’ADUM et pouvez à tout moment mettre à jour vos données, vos projets et votre parcours professionnel. Vous pouvez ainsi mettre en ligne votre photo, un CV configuré selon vos choix. Vous pouvez choisir de ne pas apparaître dans l’annuaire public.

À chaque réinscription en thèse et au moment de la soutenance, il vous sera demandé une actualisation de vos données. Il est donc très important de prendre le temps de remplir correctement les informations vous concernant car elles vous suivront durant toute votre thèse et jusqu’à 5 ans après votre soutenance. Elles constitueront aussi votre CV consultable par de futurs employeurs. **L’affichage de votre profil dans le site de l’école doctorale garantit à l’employeur votre niveau de diplôme et de compétences.**

Il est nécessaire et important d’actualiser régulièrement son profil dans l’ADUM afin d’avoir un profil fiable !

### Conseil

**Aux doctorants de l’UPVD :** vous enregistrer dans la base ADUM n’est pas une étape *obligatoire* de votre inscription en thèse mais cela est toutefois très *utile* (et de plus c’est gratuit). En vous enregistrant dans l’ADUM, vous pouvez bénéficier de toutes les informations et de tous les services auxquels ce portail donne accès.

Renseignements : [www.adum.fr](http://www.adum.fr)

Tél. : 04 67 14 42 83 Mail : [webmaster@adum.fr](mailto:webmaster@adum.fr)

## 2.1.2 Modalités d'inscription selon l'établissement

### a. Université de Montpellier, UPV Montpellier 3, Montpellier SupAgro, ENSCM, Université de Nîmes et Mines Telecom Alès

#### • Votre 1<sup>re</sup> inscription en thèse

##### 1 – L'inscription dans l'ADUM :

Allez sur le site de votre ED.

Si vous avez déjà créé votre compte ADUM, allez dans votre « Espace personnel »

Si vous n'avez pas encore de compte, cliquez sur « Créer un compte ».



ACCÉDEZ au RÉSEAU ADUM



#### ADUM

Portail Internet d'information, de service, de communication des Doctorants et Docteurs

##### Espace personnel

Vous entrez dans une zone réservée

Votre adresse email :

Mot de passe :

[SE CONNECTER](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[Créer un compte](#)

[Créer un account](#)

[Intranet encadrants / gestionnaires >>](#)

Votre espace personnel est l'espace unique dédié à toutes vos démarches d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse.

Il vous permet :

- d'accéder à votre dossier qui regroupe toutes vos informations
- d'effectuer votre actualisation annuelle
- de déposer les pièces administratives demandées
- d'accéder aux services du réseau ADUM :
  - offres d'emploi
  - réseau des doctorants et docteurs
- de gérer votre présence dans les annuaires
- de mettre en ligne votre profil de compétences
- de vous inscrire aux formations
- d'assurer la diffusion en ligne de votre thèse sur des plateformes dédiées
- d'imprimer votre formulaire d'enregistrement de thèse soutenue

webmaster@adum.fr

Suivez la procédure, en complétant chaque page formulaire. Lorsque vous avez correctement renseigné tous les formulaires, vous pouvez cliquer sur « J'ai terminé la procédure ».

Dans l'Espace personnel, Rubrique "Documents administratifs", téléchargez les documents demandés par votre école doctorale et/ou établissement, imprimez-les, signez les et faites-les signer.

*2 - L'inscription pédagogique et administrative auprès de l'école doctorale et de l'établissement :*

Vous devez déposer ces documents signés accompagnés des pièces justificatives demandées au secrétariat de votre école doctorale afin d'obtenir l'autorisation de l'École Doctorale puis ensuite auprès du service des études doctorales de votre établissement afin de finaliser votre inscription en vous acquittant des frais d'inscription.

L'établissement vous délivre alors votre carte d'étudiant.

**• Votre réinscription en thèse**

*1 - Actualisation des données dans votre Espace personnel.*

Téléchargez les documents administratifs après avoir terminé la procédure.

Selon l'école doctorale, différentes procédures (circuit de signature) sont en place. Consultez les modalités dans le site web de votre école doctorale.

*2 - Inscription administrative :* dépôt du dossier complété auprès des services des études doctorales de votre établissement. Paiement des droits d'inscription → Edition de la carte étudiant.

## **b. Université de Perpignan Via Domitia**

**• Votre 1<sup>re</sup> inscription en thèse :**

*1 - Inscription pédagogique :*

Téléchargez le dossier de demande d'inscription en ligne pour l'Ecole doctorale qui vous concerne : [www.univ-perp.fr](http://www.univ-perp.fr) > Recherche > Organisation de la recherche.

Rapportez cette demande d'autorisation d'inscription, avec les documents requis (dont l'avis du directeur de thèse et du directeur de laboratoire) à la DRV (Direction de la Recherche et de la Valorisation) située au bâtiment B2, au cœur du campus principal de l'UPVD.

*2 - Inscription administrative :*

Quand la demande d'inscription en doctorat est validée par l'école doctorale, retirez l'autorisation d'inscription à la DRV et inscrivez-vous administrativement auprès du service de la BASE.

• **Réinscriptions :**

Les modalités de réinscription sont similaires à celles de l'inscription en 1<sup>e</sup> année : vous téléchargez le dossier sur le site [www.univ-perp.fr](http://www.univ-perp.fr) > Recherche > Organisation de la recherche, vous le rapportez complété à la DRV et, après avoir reçu l'autorisation, vous faites votre inscription administrative au service de la BASE.

**NB**

Frais d'inscription en thèse : ils sont déterminés tous les ans par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

### 2.1.3 La Charte des Thèses

Les doctorants n'ont pas de statut bien déterminé, tantôt étudiants, tantôt jeunes chercheurs, tantôt salariés. La Charte des Thèses donne néanmoins un cadre au déroulement de la thèse.

Cette charte précise les droits et les devoirs des partenaires de la formation doctorale : le doctorant, son directeur de thèse, le responsable de l'unité d'accueil et le directeur de l'école doctorale.

Elle doit être signée et respectée par ces différents partenaires.

Chaque établissement possède sa propre charte, précisée et complétée à partir d'une charte type établie par le ministère.

### **À savoir**

Un arrêté ministériel du 3 septembre 1998 a imposé la mise en place d'une Charte des Thèses dans tous les établissements habilités à délivrer le doctorat. Les objectifs de cette charte sont de faire diminuer le nombre de doctorants non financés, de faire en sorte que les doctorants soient mieux encadrés et qu'ils fassent des thèses "raisonnablement" longues.

La préparation d'une thèse s'effectue au sein d'une école doctorale et repose sur l'accord librement conclu entre un doctorant et un directeur de thèse. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement de la recherche.

Le doctorant est le plus souvent intégré à un laboratoire de recherche et doit effectuer son travail dans un temps limité (trois ans en règle générale), s'efforcer de publier des articles dans des journaux d'audience nationale et internationale et de présenter ses travaux dans le cadre de manifestations à caractère scientifique.

Il doit bâtir un projet professionnel et être aidé en cela par les dispositifs spécifiques mis en œuvre dans les écoles doctorales (doctorales, etc.).

La charte des thèses précise le cadre dans lequel se déroulent les études doctorales. Elle définit les droits et les devoirs respectifs du doctorant d'une part, de son directeur de thèse ainsi que des structures d'accueil d'autre part, en rappelant la déontologie qui inspire les dispositions réglementaires en vigueur dans le respect de la diversité des disciplines et des établissements.

Concernant la valeur juridique de la charte des thèses, deux décisions du Conseil d'État (20 mars 2000, n° 202295, Mayer et Richer et 21 décembre 2001, n° 220997, M.P.) ont rappelé que ce document ne possédait pas une valeur de contrat au sens juridique du terme. Si elles n'ont pas valeur contractuelle, les dispositions de la charte des thèses, approuvées par le conseil d'administration de l'université, constituent néanmoins des règles d'organisation du service que doivent respecter les enseignants et les doctorants de l'établissement. L'arrêté ministériel du 3 septembre 1998 qui institue la charte des thèses prévoit que sa mise en œuvre et la prise en compte effective des dispositions qu'elle contient font partie de l'évaluation des établissements dans le cadre des contrats quadriennaux conclus entre les universités et le ministère en charge de l'enseignement supérieur. Enfin, la charte des thèses est un dispositif utile en cas de conflit entre un doctorant et son directeur de thèse ou son laboratoire d'accueil, dans la mesure où elle prévoit la mise en place d'une procédure interne de médiation tant au service du doctorant que de l'établissement.

## **a. Droits des doctorants selon la Charte des Thèses**

### *Accès aux moyens de l'unité de recherche :*

Installations, ordinateur, téléphone... au même titre que les membres permanents du laboratoire. On doit également vous permettre et vous encourager à présenter votre travail dans des congrès de la même manière que les permanents.

### *Un sujet bien défini :*

Le sujet de votre thèse est défini avant l'inscription, avec votre futur directeur de thèse. Ce travail préliminaire doit permettre de dégager les grandes lignes de la problématique, et surtout son originalité et son importance. Il est de la responsabilité du directeur de thèse d'avoir une maîtrise suffisante du champ de recherche

concerné. Il ne doit donc pas vous lancer dans une exploration trop hasardeuse. Il est responsable de l'évaluation du caractère novateur de votre sujet.

### *Un suivi personnalisé et sérieux :*

Vous avez droit à un encadrement personnel de la part de votre directeur de thèse. Il s'engage à vous consacrer une part significative de son temps. Il est nécessaire que le principe de rencontres régulières et fréquentes soit arrêté lors de l'accord initial. Votre directeur de thèse doit suivre vos progrès et vos difficultés, discuter des options possibles avec vous et vous faire part de toutes les remarques utiles, positives ou critiques. Ce droit est doublé d'un devoir d'information de votre part : plus vous communiquerez avec votre directeur de thèse, plus il aura d'éléments pour vous aider.

### *Droit de publication :*

Votre nom doit apparaître parmi ceux des auteurs d'articles, communications, ouvrages, brevets et rapports industriels qui utilisent votre travail de recherche.

### *Initiative et communication :*

Le doctorant s'engage à travailler sérieusement, pas question de bayer aux corneilles. Vous devrez également faire preuve d'initiative, explorer des voies nouvelles, lancer les tests nécessaires, demander le matériel dont vous avez besoin, etc... Bref, faire comme n'importe quel chercheur. Vous avez également, vis-à-vis de votre directeur de thèse, un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et aux avancées effectuées. En clair, ne restez pas un mois sans donner de nouvelles, ou pire : six mois sans avancer d'un millimètre et sans le dire ! On attend de vous un comportement responsable de professionnel qui rend compte de son activité sur son lieu de travail.

### *Formations :*

Vous devez suivre des formations scientifiques et transversales pendant votre thèse (environ une centaine d'heures réparties sur les 3 années). Vous les choisissez en accord avec votre directeur de thèse. Leur validation est faite par le directeur de l'École Doctorale.

Le collège doctoral propose les formations « transversales », les écoles doctorales les formations « scientifiques ».

### *Respect des engagements contractuels :*

Si, par exemple, une partie de votre travail de thèse est soumise à un engagement de confidentialité avec un tiers (comme une entreprise), vous devez évidemment respecter cet engagement.

## b. Que faire en cas de problème ?

Tout d'abord, il convient de dédramatiser les choses : dans tout univers professionnel, les conflits sont courants. La clef consiste à établir une communication entre vous et la/les personne(s) avec lesquelles vous êtes en conflit. Il peut s'agir d'une communication directe ou en présence d'un médiateur.

La première étape consiste bien sûr à discuter au sein du laboratoire. Si le directeur du laboratoire n'est pas impliqué dans le conflit, il peut faire office de médiateur. Il peut aussi recadrer les choses en cas de déficience de l'encadrement ou du doctorant.

Si le problème n'est pas réglé à ce niveau, le dispositif de la Charte des Thèses prévoit la possibilité de recourir à d'autres médiations, selon un mode concentrique :

- Le comité de thèse (v. plus loin ce qu'est le « **Comité de thèse** ») peut être réuni à votre demande pour tenter de résoudre le conflit. En cas d'échec, le comité désigne un médiateur qui écoute les parties et propose une solution en vue de l'achèvement de la thèse.
- Si cette étape ne permet pas de résoudre le problème, chacune des parties choisit un médiateur et ces médiateurs doivent exposer par écrit le litige, sans mentionner les parties intervenantes, auprès de la Commission de la Recherche du Conseil Académique. Celui-ci désigne, en son sein, un dernier médiateur.
- En cas d'échec de ce médiateur du Conseil Scientifique, le doctorant ou l'un des autres signataires de la charte peut demander au président de l'université la désignation par le Conseil Scientifique d'un médiateur extérieur à l'université.
- L'ultime possibilité est de déposer un recours auprès du président de l'université.

### À savoir

Evidemment, si vous rencontrez ce problème, il est souhaitable que vous soyez accompagné dans ces démarches. Les associations de doctorants ont un rôle de soutien très important auprès des doctorants en difficulté.

Vous y rencontrerez d'autres personnes qui auront peut-être eu des difficultés similaires et pourront vous aider à y voir clair. Enfin, une association regroupe des gens d'expériences diverses. Ils peuvent être de bon conseil et vous épauler.

Fiche Doctorat à la Loupe <http://cjc.jeunes-chercheurs.org/doctorat-a-la-loupe/fiches/FicheDoctoratALaLoupe-15.pdf>

## 2.1.4 Procédures de séjour pour les étrangers

Après l'inscription, les doctorants étrangers demandent une carte de séjour. Il existe deux possibilités pour le statut de la carte de séjour : statut « étudiant » et statut « scientifique-chercheur ».

Tous les doctorants étrangers, avec ou sans contrat doctoral, peuvent bénéficier du statut « étudiant ».

Pour ceux qui sont munis d'un titre de séjour mention « étudiant » et qui bénéficient d'un contrat de travail pendant leur doctorat, il est possible d'accéder au titre de séjour mention « scientifique-chercheur », qui évitera de demander une autorisation de travail, indispensable pour les doctorants munis d'un titre de séjour « étudiant » avec un contrat de travail.

Pour demander le changement de statut, il faut faire établir une « convention d'accueil » par l'établissement d'accueil (université, école, organisme de recherche, etc.). La durée prévue des travaux, mentionnée dans la convention d'accueil est prise en compte pour le renouvellement du titre de séjour. Le renouvellement doit être effectué dans les deux mois précédant l'expiration du titre de séjour.

**Plus de détails sont disponibles sur la page Web de la COMUE :**  
<http://www.languedoc-roussillon-universites.fr/international/accueil-international>

## **2.1.5 Sécurité Sociale et Mutuelle**

### **• Doctorants percevant un salaire**

Quel que soit votre âge, vous bénéficiez du statut de salarié. Ceci vous permet dès lors de vous inscrire à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (Sécurité Sociale) de votre lieu de résidence.

Attention ! Vous devez faire cette inscription vous-même, sinon vous ne serez pas affilié à la Sécurité Sociale car la cotisation n'implique pas l'inscription !

Ainsi, vous devrez demander un dossier d'inscription à votre CPAM et fournir les pièces justificatives suivantes :

- photocopie de votre contrat de travail
- 3 derniers bulletins de salaire (dans le cas où vous avez travaillé auparavant)
- un RIB
- ancienne carte Vitale + attestation de droits de l'ancienne couverture
- photocopie d'une pièce d'identité
- justificatif de domicile
- certificat de scolarité ou photocopie de votre carte d'étudiant

<b>CPAM de Montpellier : 29 cours Gambetta - 34934 Montpellier Cedex 9</b>
--

**• Doctorants non financés, ou financés mais sans contrat de travail**

Sécurité Sociale : si vous avez moins de 28 ans, vous pouvez rester affilié à l'organisme qui gère votre Sécurité Sociale étudiante (MEP ou LMDE). Si vous avez plus de 28 ans et que vous poursuivez votre doctorat, vous pouvez reconduire votre Sécurité Sociale étudiante jusqu'à 30 ans. Ou, pour les doctorants mariés, vous pouvez bénéficier de la couverture de Sécurité Sociale de votre conjoint (à titre d' « ayant-droit »).

Mutuelle complémentaire : si vous avez moins de 28 ans, vous pouvez conserver votre mutuelle étudiante (MEP ou LMDE). Au-delà, vous devez souscrire à une autre mutuelle.

Par ailleurs, une assurance Responsabilité Civile-Vie privée est obligatoire. Avant de contracter une assurance spécifique, vérifiez si vous n'êtes pas déjà couvert pour cette garantie par l'assurance de votre logement (c'est souvent le cas).

**• Santé des Doctorants : en cas de problème, à qui s'adresser ?**

En cas de maladie, grossesse ou handicap, les doctorants financés ayant un contrat de travail doivent le signifier auprès du service du personnel de l'établissement employeur et s'adresser à leur organisme de Sécurité Sociale – et éventuellement leur mutuelle complémentaire.

Pour les doctorants non financés (ou percevant des libéralités), les démarches se font uniquement auprès de l'organisme de Sécurité Sociale – et de la mutuelle complémentaire.

Dans tous les établissements il existe un service de médecine préventive. Vous ne devez pas hésiter à prendre contact avec ce service.

## **2.2 Les structures d'accueil du doctorat**

### **2.2.1 Le laboratoire de recherche**

Le laboratoire est un espace de vie... à condition de le faire vivre. Ajoutez-vous en tant que maillon de la chaîne parmi les personnels non-permanents doctorants et post-doctorants. Ne dérangez pas l'organisation pré-établie par les membres permanents tels qu'ingénieurs, techniciens, administratifs, chercheurs et enseignants-chercheurs. Cependant n'hésitez pas à être à l'initiative de réunions ou de propositions et à discuter avec toute votre équipe pédagogique (directeur de thèse et co-encadrants).

À votre arrivée, prenez rendez-vous avec l'acteur principal du laboratoire, le directeur. Il est juridiquement garant de tous les risques auxquels vous pouvez être soumis dans son laboratoire. Définissez avec lui vos conditions et horaires de travail. Pour tout problème, faites d'abord appel à lui.

Le conseil de laboratoire, qui rassemble certains membres nommés et élus (dont vous pouvez faire partie), est présidé par le directeur. Il est une instance consultative qui définit la politique du laboratoire : l'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes, les questions budgétaires (demandes et répartition des crédits), les contrats de recherche et les transferts de technologie, la diffusion de l'information scientifique de l'unité, la gestion des ressources humaines et aussi la politique de formation par la recherche. Dans certains laboratoires, des doctorants sont élus au conseil. N'hésitez pas à vous y présenter et vous impliquer dans la vie de votre labo. Cela vous permettra de mieux comprendre le fonctionnement de la recherche.

Les séminaires sont des occasions d'échanges avec des chercheurs d'autres équipes et vous permettent de vous confronter à d'autres sujets. C'est une bonne opportunité pour l'ouverture d'esprit. Il est indispensable que vous assistiez régulièrement aux séminaires et que vous y exposiez vos résultats.

Les soutenances de thèse font partie de ces temps forts de la vie du laboratoire. Il s'agit d'un doctorant qui expose trois ans d'activité de recherche, en public, en vue de l'obtention de son titre de docteur. C'est l'aboutissement d'une thèse, étape essentielle et marquante dans la vie de notre presque-docteur, et imaginez-vous un peu à sa place dans quelques années !

### **a. La vie du laboratoire**

Vous faites partie d'une communauté (le laboratoire) et il est important que vous parliez aux autres membres de cette communauté, quels qu'ils soient. L'interaction avec les autres est cruciale pour se former à affronter les difficultés d'un environnement professionnel.

Bien sûr, vous serez plus facilement porté à discuter avec les autres doctorants et c'est absolument vital. Mais rien n'est plus désastreux qu'un laboratoire structuré en castes (doctorants, chercheurs en CDI, techniciens) chaque catégorie ne communiquant pas avec les autres. La recherche est devenue une affaire d'équipe et la qualité des relations humaines est un des facteurs essentiels du succès.

N'hésitez pas à parler avec toutes les personnes de votre laboratoire et de votre équipe de formation doctorale. Cela vous apportera d'autres regards sur les

divers métiers de l'enseignement supérieur et de la recherche. Et si vous vous sentez en difficulté, il suffit quelquefois d'un petit "coup de pouce" extérieur pour faire le point sur son travail ou débloquer une situation.

Sur le plan scientifique, il importe aussi de ne pas rester isolé. Communiquer son travail est indispensable. Vous vous ferez connaître mais surtout vous en tirerez des pistes pour des travaux et collaborations à venir. C'est souvent à travers la confrontation entre deux approches qu'ont lieu les progrès les plus intéressants. Prenez donc le temps de découvrir d'autres personnes que celles de votre petite communauté habituelle. Votre travail n'en sera que plus enrichissant.

Evidemment, cela peut ne pas sembler évident a priori : tout doctorant a un jour hésité à aborder un chercheur confirmé. Il faut se débarrasser de ce conditionnement, vous n'êtes plus un simple étudiant. Toutes les questions sont bonnes à poser et vous serez surpris de voir combien n'ont, en fait, pas encore reçu de réponse. Même après 10 ou 20 ans de recherche sur un sujet donné, il reste encore bien des lacunes dans nos connaissances. Concrètement, cela veut dire qu'il vaut mieux aller demander aux personnes compétentes plutôt que de sécher sur un point déjà étudié (ce qui ne dispense pas d'y passer du temps pour vraiment l'assimiler).

## **Conseil**

Pensez à communiquer vos travaux de recherche régulièrement (au laboratoire, au directeur de recherche), à les valoriser lors des séminaires, colloques et congrès, et sous formes d'articles.

### **b. Le directeur du laboratoire**

Acteur principal du laboratoire, il est juridiquement responsable de ce qui se passe dans le laboratoire qu'il anime et dirige. Vis-à-vis du doctorant, il est l'un des co-signataires de la Charte des Thèses et c'est lui qui valide le procès-verbal d'installation du doctorant dans le laboratoire. C'est aussi la première personne à contacter en cas de conflit au sein du laboratoire.

## 2.2.2 La direction de la thèse

### a. Le directeur de thèse

Pour pouvoir diriger une thèse, il faut être titulaire d'une Habilitation à Diriger des Recherches (HDR). Personne-clé pour le doctorant, le directeur de thèse (qui a donc une HDR) va, durant 3 ans, vous aider, vous diriger et vous donner les moyens nécessaires pour effectuer vos travaux de recherche. Il est important que vous puissiez entretenir de bons rapports avec lui. Il est l'un des co-signataires de la Charte des Thèses et doit être aussi un élément de votre insertion professionnelle.

### b. Le co-directeur de thèse

Il est aussi possible que vous soyez co-encadré par un ou plusieurs chercheurs n'ayant pas encore leur HDR ou appartenant à un autre laboratoire. N'oubliez pas de lui/leur faire signer la Charte des Thèses.

### c. Le parrain de thèse

Vous pouvez aussi avoir un parrain de thèse. C'est un scientifique extérieur au laboratoire et si possible à votre université de rattachement ; il accepte de suivre le travail de thèse et de conseiller le doctorant si nécessaire. Il peut, le cas échéant, faire office de médiateur entre votre directeur de thèse et vous. Il peut assister au comité de thèse et être inclus dans le jury de thèse.

## 2.2.3 Les établissements d'enseignement supérieur

Vous trouverez toutes les coordonnées des différents établissements sur le site du Collège doctoral : <http://collegedoctoral.languedoc-roussillon-universites.fr/>

### ***Les conseils d'université (conseils dits "centraux")***

Les universités sont administrées par des conseils auxquels participent des étudiants (et donc potentiellement des doctorants) élus.

Le Conseil d'Administration (CA) constitue l'organe décisionnel de l'université. Il définit la politique de l'établissement, vote le budget annuel et approuve les comptes. Il fixe, dans le respect des priorités nationales, la répartition des emplois qui lui sont alloués par les ministres compétents. Il approuve les accords et les conventions signés par le président. Enfin, le CA exerce le pouvoir disciplinaire...

Le Conseil Académique (parfois abrégé CAC) exerce un rôle décisionnel pour la répartition des moyens, l'adoption des règles relatives aux examens et des règles

d'évaluation des enseignements, le fonctionnement des laboratoires ou encore l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs. Il se compose d'une Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) et d'une Commission de la Recherche (CoRe).

### **Les conseils d'UFR ou des écoles**

Les UFR ou les écoles sont administrées par un ou plusieurs conseils où des étudiants sont également élus. Il peut exister un conseil pédagogique où sont discutées les conditions d'enseignement et d'examen, un conseil de gestion qui s'occupe par exemple du patrimoine immobilier (rénovation ou construction de bâtiments)

## **À noter**

Il est très important que des doctorants fassent partie de ces conseils, pour représenter et faire entendre leur voix auprès des instances décisionnelles.

## **2.2.4 Le Collège doctoral**

Le Collège doctoral est une structure fédérative qui rassemble les écoles doctorales de l'Académie de Montpellier. Mis en place en janvier 2013, le Collège doctoral assure le dialogue entre les 12 écoles doctorales pour en permettre un fonctionnement optimal. C'est le lieu de la concertation et de la coopération à la fois des établissements et des écoles doctorales en ce qui concerne la formation doctorale.

Pour ce faire, il contribue à :

- coordonner les procédures d'inscription, de réinscription et de soutenance ;
- organiser la réflexion sur la mise en place d'une charte des thèses communes aux établissements de Montpellier et Perpignan ;
- offrir aux doctorants des formations transversales destinées à faciliter leur insertion professionnelle, et plus généralement favoriser la culture générale des doctorants ;
- organiser la concertation sur l'offre globale de formation complémentaire de l'ensemble des ED participantes ;

- renforcer l'interdisciplinarité et l'internationalisation de la formation, préparer les doctorants à leur insertion professionnelle ;
- assurer le suivi des docteurs ;
- organiser des événements pour les doctorants et docteurs (cérémonie de rentrée, cérémonie de remise des diplômes, rencontres entre entreprises et docteurs...).

**Site :** <http://collegedoctoral.languedoc-roussillon-universites.fr/>

## 2.2.5 Les Ecoles Doctorales

Vous trouverez toutes les coordonnées des différentes écoles doctorales sur le site web du collège doctoral : <http://collegedoctoral.languedoc-roussillon-universites.fr/>.

*Les missions des écoles doctorales (ED) :*

- l'organisation de la formation doctorale
- la mise en application de la Charte des thèses
- la formation complémentaire des doctorants, tant dans des aspects de spécialité que de préparation à l'insertion.
  - l'aide à l'insertion professionnelle et le suivi du devenir des docteurs
  - la mise en place d'un réseau entre équipes de recherche pour les questions concernant la formation doctorale
    - la mise en cohérence et la visibilité internationale de l'offre de formation doctorale des établissements auxquels est rattachée l'école doctorale.

Les ED effectuent la répartition des contrats doctoraux sur concours.

Elles n'ont pas de compétences en matière de politique scientifique et de fonctionnement interne des laboratoires.

*Le directeur de l'Ecole Doctorale*

Le Directeur de l'Ecole Doctorale est l'animateur de l'école doctorale. Il est le lien entre les doctorants et l'université.

C'est lui qui préside le conseil de l'ED et valide les modules ou formations que doivent effectuer les doctorants durant leur thèse.

Il s'assure de la tenue des comités de thèse, il est responsable du suivi du bon déroulement du travail de la thèse et de celui du concours pour l'attribution des contrats doctoraux.

## **2.3 Autres activités pendant la thèse**

### **2.3.1 Doctorants ayant un contrat doctoral**

Selon le contrat doctoral, l'activité du doctorant peut être exclusivement consacrée à la recherche ou être répartie en 5/6 recherche + 1/6 autres activités. Ces autres activités peuvent être des missions d'enseignement, d'expertise (en entreprise ou auprès de collectivités territoriales), de diffusion de la culture scientifique, de valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique.

Notez toutefois que certains établissements n'autorisent que les missions d'enseignement.

C'est au moment de l'établissement du contrat doctoral qu'est prise la décision de la répartition de l'activité du doctorant – dont une possible mission d'enseignement – par accord entre les deux parties (doctorant et employeur).

Il faut toutefois noter que des avenants peuvent être signés ultérieurement pour modifier le contrat initial et ajouter ou ôter des missions hors recherche. Ces avenants au contrat initial seront également co-signés par l'employeur et l'employé.

#### **a. La mission d'enseignement**

La mission d'enseignement confiée au doctorant sous contrat doctoral est de 64h TD.

Parallèlement à cette initiation par la pratique, le doctorant-enseignant doit recevoir une formation générale aux méthodes d'enseignement et de communication, ainsi que des informations sur le fonctionnement des universités et des administrations françaises ou étrangères.

#### **b. Autres missions possibles**

Ces missions (lorsqu'elles sont autorisées par votre établissement) peuvent s'exercer dans une entreprise, une administration, une collectivité territoriale, un établissement public, une association ou une fondation, en parallèle au travail de recherche.

Vous devrez réaliser une ou des missions d'une durée totale annuelle de 32 jours (soit 1/6 de la durée annuelle de travail pouvant être consacrée à une activité hors recherche). Ces missions peuvent être accomplies tout au long de l'année selon

des modalités adaptées à chacune d'elles et compatibles avec votre travail de recherche.

Le thème de la mission se situe dans le domaine des compétences que vous avez acquises tout au long de votre parcours ; il ne présente pas nécessairement un lien direct avec votre sujet de thèse.

Ces missions sont aussi une opportunité de tisser un réseau de contacts professionnels pour poursuivre sur des partenariats ultérieurs, qui sortent du dispositif de la mission.

**Attention !** Vous avez la charge de la recherche de la mission, en partenariat avec votre laboratoire, votre Ecole Doctorale et éventuellement le Collège doctoral.

### **Quelles peuvent être ces missions ?**

**Expertise** : de l'audit et du conseil méthodologique, technique et scientifique, de la veille technologique, une étude de faisabilité, une analyse bibliographique, de la formation de personnel, etc.

**Vulgarisation** : participation à des manifestations scientifiques ou des actions de sensibilisation à destination du grand public, actions de formation en lien avec la recherche (documentation scientifique) à destination des étudiants de niveau Licence ou Master, rédaction d'articles de vulgarisation.

**Valorisation** : mise en place ou participation à une activité de valorisation sous forme d'exploitation de résultats scientifiques et de transferts de connaissances à destination des entreprises, des administrations ou des collectivités territoriales.

## **2.3.2 Doctorants sans contrat doctoral**

### **a. Vacances d'enseignement**

Pour effectuer des vacances d'enseignement il faut répondre à certaines conditions :

- être âgé de moins de 28 ans au 1<sup>er</sup> septembre de l'année universitaire
- **ou** avoir une activité professionnelle principale. Si donc vous avez plus de 28 ans mais que vous avez un contrat de travail autre que le contrat doctoral, vous pouvez postuler pour être vacataire. Notez que votre contrat de travail peut être sans lien aucun avec le doctorat, ce qui est le cas de bien des doctorants non financés.

Vous pouvez avoir une charge d'enseignement d'au maximum 96 h TD dans une discipline qui correspond à votre spécialité.

Vous devez déposer votre candidature auprès des responsables des enseignements qui vous intéressent et vous renseigner auprès du service des affaires générales de l'université.

**Les vacances d'enseignement ne sont pas possibles pour les doctorants ayant un contrat doctoral !**

## **b. Le tutorat**

Le tutorat est l'un des emplois possibles d'un étudiant au sein d'un établissement public d'enseignement supérieur et, conformément au décret du 26 décembre 2007 concernant ces emplois, il donne lieu à un contrat de travail.

Il s'agit donc d'une activité qui n'est pas réservée aux doctorants mais elle est néanmoins une première expérience d'enseignement et peut être valorisée comme telle par la suite.

Vous pouvez être tuteur en méthodologie générale. Cette unité d'enseignement est dispensée aux L1 de toutes les disciplines. Les tuteurs recrutés peuvent eux aussi appartenir à toutes les spécialités, puisque qu'ils dispensent un enseignement de "forme" et non de "fond".

L'objectif de cette formation est d'apprendre aux étudiants de L1 à travailler en groupe, à définir un projet puis à le mener à bien en quelques mois. Elle a aussi comme but d'aiguiser leur regard critique sur les différentes sources d'information qu'ils consultent et de les aider à réfléchir sur leur projet professionnel dès la première année pour éviter les orientations ratées et les cursus hasardeux.

## **c. Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche**

Un doctorant peut postuler à un emploi d'ATER (Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche) **s'il est sur le point de terminer un doctorat**, à condition que son directeur de thèse atteste que la thèse peut être soutenue dans un délai d'un an. La durée du contrat est d'un an et renouvelable une fois.

Les postes d'ATER sont accessibles aux doctorants et docteurs, c'est pourquoi nous traitons plus longuement de ce sujet dans la 3<sup>e</sup> partie du guide, « Après la thèse ».

## **2.4 Déroulement de la thèse**

### **2.4.1 Entreprendre la thèse**

#### **a. Pour bien débiter**

Le sujet de thèse qui est proposé par votre directeur est souvent différent de ce qui sera en définitive réalisé au cours de la thèse. Le sujet initial peut paraître flou, ne soyez donc pas surpris si vous n'obtenez pas un programme détaillé sur trois ans : c'est impossible! En admettant que vous disposiez d'un sujet bien cerné, la première année de thèse reste l'année d'amorçage.

L'amorçage consiste essentiellement à vous familiariser avec votre problématique. Vous devez faire le tour des outils à mettre en œuvre et de la bibliographie sur le sujet. À la fin de cette étape, il est impératif d'avoir balayé le champ théorique de votre sujet et, sur le plan humain, vous devez être pleinement intégré au sein de votre équipe.

Si votre directeur de thèse ne vous l'a pas déjà conseillé, il est important pour vous de fixer une date à l'issue de la première année, à laquelle vous rédigez et présentez oralement, à votre équipe et/ou à votre comité de thèse, de façon précise, les objectifs de la thèse. Ce document, qui peut être conséquent, doit :

- définir les problèmes auxquels vous vous attaquez,
- présenter les solutions qui y ont été apportées par d'autres et celles que vous envisagez,
- proposer un plan de travail pour la fin de la thèse et prévoir des publications.

Ce rapport en fin de première année n'est pas un but en soi, il n'est qu'un moyen d'énoncer de façon précise le contenu de la thèse et d'obtenir un retour de la part des encadrants. La rédaction de ce document est l'aboutissement normal du travail de la première année.

### **Attention !**

Si au bout d'un an de thèse, vous avez l'impression d'être englouti dans la bibliographie, alors tirez la sonnette d'alarme! Parlez-en à votre directeur de thèse. Les directeurs de laboratoire et d'Ecole Doctorale sont aussi des interlocuteurs potentiels. N'entamez pas votre seconde année sans réagir !

### *La rédaction de la thèse*

La rédaction à proprement parler est souvent la dernière étape avant la soutenance de la thèse. C'est pourquoi les informations à ce sujet se trouvent un peu plus loin dans ce guide. Cependant, suivant le type de thèse que vous réalisez – thèse « sur publications » ou thèse « mémoire » – et suivant votre discipline, la rédaction peut débuter très tôt. Nous vous invitons donc à jeter d'ores et déjà un œil au chapitre « Rédaction ». Vous pouvez également consulter le site <http://theses-en-ligne.fr> dédié à la thèse numérique et ses spécificités et pensez à suivre les formations spécifiques sur ce thème.

## **b. La bibliographie**

La bibliographie est une des parties les plus importantes des recherches que vous menez. Elle vous permet de vous tenir au courant de l'avancement des travaux dans votre discipline, de vous construire un *background* de connaissances solides et de prendre du recul sur votre activité de recherche. Vous devez donc en faire régulièrement tout au long de votre thèse, et ce dès la première année.

### **• Les bibliothèques**

Les bibliothèques mettent à votre disposition un ensemble important de ressources en ligne : revues, bases de données bibliographiques, et outils de constitution de votre bibliographie, comme EndNote Web. Ces ressources sont accessibles soit sur les postes des campus (postes informatiques en libre-service dans les BU, les salles informatiques ou dans les laboratoires) soit depuis n'importe quel poste extérieur aux campus avec le service ADDOC. La liste des ressources auxquelles les BU sont abonnées est détaillée sur le site Web de la Bibliothèque Inter-Universitaire : [www.biu-montpellier.fr](http://www.biu-montpellier.fr).

Sur ce site, vous pouvez bien sûr consulter la rubrique « Catalogue » pour trouver la revue de votre choix dans les bibliothèques universitaires (BU) de Montpellier.

Les bibliothèques sont par ailleurs une ressource inestimable lorsque l'on recherche des articles qui ont quelques années et qui ne sont donc plus ou pas disponibles sur le Net. En rayon, vous trouverez les périodiques sur les 10 dernières années. Pour les revues plus anciennes, il faudra demander à un magasinier de les chercher en réserve.

Quand vous ne trouvez pas les ouvrages ou revues que vous recherchez sur le catalogue de la BU, pensez à consulter le catalogue **SUDOC** en ligne, qui est un outil unique d'identification de documents de tous types, permettant leur localisation dans toutes les bibliothèques de l'enseignement supérieur. Vous pourrez ensuite faire venir

ces ouvrages ou des photocopies de ces documents par l'intermédiaire du service de Prêt entre bibliothèques (PEB) de votre BU (ce service est hélas généralement payant mais toutefois extrêmement utile).

Vous pouvez emprunter des livres dans les différentes BU de l'Académie en vous présentant muni de votre carte d'étudiant. Les départements de recherche et les laboratoires ont aussi souvent des bibliothèques internes, en libre accès au personnel. Certains départements de recherche ont également des abonnements spécifiques. Informez-vous auprès de votre directeur de département.

L'INIST (Institut de l'Information Scientifique et Technique), basé à Nancy, peut vous faire parvenir les textes de publications issues d'un très grand nombre de revues (service payant). Site : [www.inist.fr](http://www.inist.fr).

Enfin, un certain nombre d'éditeurs laisse les revues de plus d'un an en libre accès sur le Net. Il faut toutefois noter que généralement, sont en ligne uniquement les numéros de moins de 5 ans. Ce n'est donc pas demain que vous pourrez vous passer des BU.

### **Les principales BU de Montpellier**

- **BU Lettres et Sciences humaines** UM3, Route de Mende
- **BU Sciences** UM, Place Eugène Bataillon
- **BU Droit, Economie, Gestion** 60 rue des Etats Généraux Espace Richter
- **BU Pharmacie** 11, Avenue Charles Flahaut
- **BU Médecine** 2, rue de l'Ecole de Médecine
- **BU Médecine Nîmes** Avenue Kennedy, Nîmes
- **BU Unité Médicale Pédagogique** 641, Avenue du doyen Giraud
- **BU Odontologie** 545 avenue du professeur Jean-Louis Viala
- **BU STAPS** 700 Avenue du Pic Saint Loup

Il existe d'autres bibliothèques associées à ces BU. Voir le site de la BIU : [www.biu-montpellier.fr](http://www.biu-montpellier.fr).

La Médiathèque centrale Emile Zola de Montpellier (218 Bd de l'Aéroport International) peut être aussi une ressource intéressante dans certains domaines.

#### **• Les sites Web**

Il existe un outil de recherche bibliographique très utile, sur le site <http://scholar.google.com>.

Pour les spécialistes en biotechnologies, vous pouvez aussi utiliser le site du NCBI : [www.ncbi.nlm.nih.gov](http://www.ncbi.nlm.nih.gov).

Enfin, le site de la BNF (Bibliothèque Nationale de France) propose une bibliothèque en ligne, GALLICA, plusieurs catalogues en ligne, une base de périodiques accessibles à distance, ainsi qu'une sélection de sites Web, les « Signets de la BNF », concernant *tous* les domaines : Droit, Sciences et techniques, Arts, Langues et Littérature, Histoire, Géographie. Site : [www.bnf.fr](http://www.bnf.fr).

### • **Organiser sa bibliographie**

Un certain nombre de logiciels permettent de constituer et d'organiser sa bibliographie : EndNote, Reference Manager, ProCite, Zotero, Mendeley, Papers...

N'attendez pas le dernier moment pour saisir votre biblio ! La rédaction de votre manuscrit est grandement facilitée si votre biblio est déjà organisée et que vous avez eu le temps de prendre en main le logiciel ; ceci vous évite une perte de temps inutile en fin de thèse !

Des formations complémentaires sur les outils informatiques servant à la bibliographie vous sont généralement proposées, par le Collège doctoral ou par votre école doctorale. Renseignez-vous sur le site du Collège doctoral (<http://collegedoctoral.languedoc-roussillon-universites.fr>) ou auprès de votre ED.

#### *Lien utile : l'ABES*

L'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur est une mine d'informations sur la recherche bibliographique.

À partir de son site [www.abes.fr](http://www.abes.fr), vous pouvez accéder à des catalogues nationaux (Sudoc, Calames pour les archives).

Vous pouvez également y trouver des informations sur la Thèse Numérique et y télécharger un Guide du Doctorant pour les règles de présentation et de bibliographie de la thèse.

Vous pouvez consulter les thèses en cours et les thèses soutenues <http://www.theses.fr>.

## **2.4.2 Gérer sa thèse**

Après une première année, l'objectif du doctorant est de mener à bien le projet qu'il a décrit dans sa proposition de thèse et de présenter son travail dans des colloques. C'est la période centrale de votre thèse, celle pendant laquelle vous allez avancer sur votre sujet. Vous êtes maintenant pleinement dans le bain et vous

commencez à prendre plus d'assurance. Durant toute cette période, vous devez gérer votre temps de manière optimale si vous voulez arriver au bout du projet défini durant la première année. Ne vous laissez pas abuser par la classique « baisse de régime » de la deuxième année, suite à une première année hyperactive !

Attention, la dispersion dans le travail provient de multiples sources. Le grand danger est de papillonner d'un problème à un autre, surtout quand les obstacles apparaissent. On bute sur une manip, un programme, un calcul, alors on s'attaque à un autre problème ou on survole les derniers articles parus. Sachez que votre capacité à surmonter les difficultés est un paramètre essentiel de votre compétence dans la recherche. Votre directeur de thèse est là pour vous aider à gérer votre temps, sans vous confiner à la paillasse ou au bureau.

Un bon directeur de thèse ne doit pas trop vous focaliser sur un unique sujet, mais vous aider à gérer des priorités, ce qui peut conduire à abandonner certains aspects de la thèse pour un temps. Vous devrez aussi trouver la ténacité nécessaire, qualité indispensable pour faire de la recherche.

Vous devrez apprendre à faire le vide devant votre peur de l'échec, devant l'angoisse du manque d'idées ou de la feuille blanche, mais aussi devant l'ivresse du succès facile. Vous devrez affronter vos propres limites, vos complexes et vos frustrations, et apprendre à passer à travers ces murs qui vous enferment. Si vous y arrivez, alors c'est que vous avez la capacité d'être un véritable chercheur. Enfin, plusieurs qualités doivent être mobilisées dans les différents contextes professionnels : la ténacité et la capacité à dépasser son "angoisse de créativité", le contact humain, la capacité à communiquer et à travailler en équipe. Sur ces points-là aussi, votre progression doit vous conduire à préciser ou à révéler ce que vous êtes.

Apprenez à gérer votre temps. Les sources de dispersions extra-professionnelles peuvent être nombreuses. A priori vous le savez déjà. Essayez quand même de vous discipliner. Pour un bon équilibre, il est bon de faire quelque chose en dehors de sa thèse. Choisissez des priorités et menez vos projets à terme.

### **Le comité de thèse**

La Charte des Thèses de la plupart des universités (voyez ce qu'il en est pour vous en relisant votre exemplaire de la Charte) prévoit la constitution d'un comité de thèse et sa réunion à l'issue de la première année de doctorat, pour un premier bilan sur l'avancée de votre thèse.

Ce comité est composé du doctorant, de son/ses directeur(s) de thèse et d'au moins un scientifique extérieur à l'équipe. Il a pour rôle de faire un point sur

l'orientation de vos recherches. Dans bien des cas, le comité de thèse est une aide précieuse, surtout si vous vous sentez perdu durant la première année.

Vous pouvez aussi demander la réunion de ce comité dès le début de la thèse, afin de présenter votre sujet et la façon dont vous le voyez évoluer. Ce premier avis extérieur dès le départ peut être bien utile si le sujet a été mal cerné, ou si certains aspects ont été oubliés. Par la suite, une réunion annuelle permet de suivre l'avancement du projet.

### **2.4.3 Les formations complémentaires**

#### **a. Les exigences des Ecoles Doctorales pour la formation**

Les Ecoles Doctorales exigent un nombre d'heures de formation minimal indispensable pour être autorisé à soutenir votre thèse.

Ces formations complémentaires sont un moyen pour vous d'acquérir des connaissances supplémentaires et de prendre pleinement conscience de toutes vos potentialités.

C'est donc un élément crucial pour l'élaboration du projet professionnel post-thèse. Même si vous vous destinez à une carrière académique, n'oubliez pas que vous ne travaillerez pas toute votre vie sur un même sujet. Vous aurez de plus une mission pédagogique qui nécessite une formation généraliste solide, une grande culture scientifique et une ouverture sur d'autres horizons que le monde universitaire.

##### **• On distingue deux types de formations :**

- les formations disciplinaires : elles visent à apporter, ou à renforcer, des connaissances ou des compétences dans une spécialité donnée.
- les formations transverses : au contraire des précédentes, elles apportent des compétences et des connaissances qui sont soit communes à la plupart des ensembles disciplinaires, soit complètement transverses.

##### **• Validation des formations par les ED :**

La validation des formations complémentaires est de la compétence de l'Ecole Doctorale dont vous dépendez. Une Ecole Doctorale peut valider une formation qu'elle n'organise pas elle-même, par exemple une école d'été, une conférence, ou encore une formation à la recherche d'emploi organisée par une autre institution.

Informez-vous auprès de votre ED pour connaître le nombre d'heures de formation minimale obligatoire, ainsi que le type de formation qu'elle valide.

Vous devez prendre une part active dans la composition de votre programme de formation complémentaire et ne devez pas hésiter à proposer des alternatives à ce qui est déjà proposé par les Ecoles Doctorales.

## À noter

Avoir une activité hors recherche pendant sa thèse (5/6 du temps total annuel) peut diminuer le nombre de formations obligatoires car ces activités participent aussi à votre formation. Renseignez-vous !

### b. Les formations proposées par le Collège doctoral

Les ED et le Collège doctoral œuvrent à la mise en place de formations pour les doctorants. La liste de ces formations se trouve sur le site du Collège doctoral, de votre école doctorale, et également dans votre espace personnel ADUM, sous l'onglet « Formations ». La demande d'inscription s'effectue exclusivement et directement en ligne.

Ces modules, obligatoires pour soutenir sa thèse, sont gratuits pour les doctorants mais il est nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable du directeur de thèse pour y participer.

Voici les principales catégories de formations proposées par le Collège doctoral et les écoles doctorales :

- *Insertion Professionnelle*
- *Méthodes, outils, langages*
- *Ouverture scientifique et culturelle*

### c. Le Nouveau Chapitre de la Thèse (NCT)

Certaines Ecoles Doctorales proposent une formation de valorisation des compétences appelée *Valorisation des compétences, un nouveau chapitre de la thèse*.

Ce programme permet aux doctorants en dernière année de thèse de réaliser un véritable bilan des compétences qu'ils ont acquises durant la thèse.

Les doctorants rédigent un « nouveau chapitre » de 6 à 8 pages, accompagnés par un consultant, une présentation orale des travaux peut être effectuée devant la communauté doctorale.

**Pour les modalités d'inscriptions, renseignez-vous auprès du Collège doctoral.**

## **d. Les Doctoriales®**

Les Doctoriales® du Languedoc-Roussillon sont un séminaire résidentiel d'une semaine qui a pour objectif d'amener les doctorants à la rencontre des entreprises et leur permet de réfléchir à leur poursuite de carrière.

A travers la découverte du monde de l'entreprise, les Doctoriales® vous apportent :

- un enrichissement personnel grâce au travail en équipes pluridisciplinaires ;
- la découverte de nouvelles compétences et savoir-être ;
- une réflexion importante pour l'élaboration de votre poursuite de carrière ;
- de l'information et des travaux pratiques sur les différents modes de valorisation de la recherche ;
- la mise en œuvre d'un projet innovant et une simulation de création d'entreprise avec une équipe.

**Pour en savoir plus :** <http://collegedoctoral.languedoc-roussillon-universites.fr/>

### **À noter**

Vous pouvez bien sûr opter pour des modules de formation complémentaire se déroulant à Avignon, Marseille, Toulouse, Grenoble...

Dans ce cas, l'ED doit préalablement autoriser la formation proposée par le doctorant. Pour ce faire, avant l'inscription, vous devez envoyer au secrétariat de l'ED une fiche de présentation de la formation que vous souhaitez suivre. Cette fiche doit comprendre le nom du responsable et son institution de rattachement, la durée de formation, son descriptif et la liste des intervenants. Vous devrez fournir ensuite enregistrer votre formation dans votre espace ADUM rubrique formation hors catalogue et y déposer une attestation de participation pour que cette formation soit validée par l'ED.

## **2.4.4 Valoriser sa thèse**

Il ne suffit pas de faire une bonne thèse pour être considéré comme un bon chercheur, il faut aussi publier des articles avec une audience internationale et présenter son travail en séminaire ou lors de congrès. Il faut faire connaître son travail et se faire connaître.

La valorisation via le dépôt de brevet est également une forme de communication importante pour le privé comme pour le public.

Quelle que soit la forme retenue, la communication de vos travaux et résultats est une étape primordiale pour votre future insertion professionnelle car cela constitue l'élément principal d'évaluation pour la plupart des recruteurs, notamment dans le domaine public. N'attendez pas d'avoir soutenu pour y penser ! C'est une chose que vous devez avoir présente à l'esprit dès le début de votre thèse.

## **a. Les articles**

Les publications les plus valorisantes sont celles où la sélectivité du comité de lecture, qui détermine les acceptations à parution, est la plus élevée. Ce comité désigne plusieurs « referees » qui vont être chargés d'évaluer votre contribution. Si celle-ci est publiée dans une revue à fort « impact factor », cela est un vrai "plus" dans votre CV.

### *Choisir une revue*

Un travail de ciblage thématique est nécessaire. Vous devez aussi jauger l'importance de votre contribution pour déterminer quelle revue est susceptible d'accepter votre contribution. Enfin, il existe une différence suivant le format des articles :

- Le format lettre, limité à quelques pages. Il est destiné à la publication rapide de résultats nouveaux et originaux.
- Le format article, destiné à donner des résultats détaillés.
- Le format « review » est destiné à faire le point sur un sujet. En général, ces articles ont été sollicités par le comité de lecture auprès d'experts du sujet pour faire un état de l'art. Ce sont des directeurs de thèse qui, sollicités, peuvent vous associer à de telles publications.
- Le format « protocole » vise à partager une procédure expérimentale détaillée illustrée d'un exemple, étape par étape. Là encore, un comité de lecture fait généralement la demande à un expert internationalement reconnu.

### *Ecrire et soumettre*

Il faut tout d'abord savoir se soumettre au cahier des charges de la revue choisie. Un bon directeur de thèse doit vous apprendre à rédiger un article. Il doit être un relecteur critique mais constructif. Il est très utile également de faire relire votre article à plusieurs personnes avant de l'envoyer. Tout bon article devrait comporter au moins les trois éléments suivants :

- Le contexte : quelle est la motivation du travail effectué ? Quels ont été les travaux importants qui l'ont précédé ? Quelles sont vos perspectives ?

- La valeur ajoutée : en quoi votre travail apporte-t-il une contribution significative au sujet ?
- La précision ou l'art de trouver les mots justes, de décrire les points essentiels et rien que les points essentiels avec concision et clarté.

*Faire connaître*

Une fois l'article écrit, il faut le mettre en valeur pour faire connaître ses travaux. Il est fréquent que les unités de recherche prévoient sur leur site web un espace personnel pour leurs membres. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez créer un site personnel pour y donner accès à vos publications, en respectant les règles imposées par l'éditeur. En effet, il n'est parfois pas possible de mettre à disposition la version finale publiée, mais seulement une version préliminaire réalisée avant l'envoi à l'éditeur. Vous trouverez plus d'information sur les politiques de droits d'auteur des maisons d'édition sur [www.sherpa.ac.uk/romeo](http://www.sherpa.ac.uk/romeo).

Pensez également à envoyer vos articles sur les archives ouvertes comme HAL (<http://hal.archives-ouvertes.fr>) ou HAL-SHS (<http://halshs.archives-ouvertes.fr>). Ces archives sont souvent utilisées au moment de l'évaluation des unités de recherche. De plus, elles sont utilisées par les structures de valorisation ou les entreprises innovantes qui recherchent des équipes spécialistes d'un domaine ou d'une problématique en vue d'une collaboration. Il est donc important d'y assurer la visibilité de vos travaux.

Enfin, pensez à imprimer quelques exemplaires de vos articles pour les distribuer aux personnes intéressées par votre travail, rencontrées lors de colloques par exemple. Vous pouvez aussi en laisser un exemplaire à un endroit approprié de votre unité de recherche (présentoir prévu à cet effet, table de pause-café, etc.).

## **b. Les congrès**

Un jeune chercheur bien encadré ne devrait pas avoir à trouver lui-même ses colloques. En effet, chaque encadrant connaît la plupart des conférences valables et surtout reconnues comme valables. En général, les organisateurs de colloques ou congrès effectuent un appel à communication sur le thème développé au cours du congrès. Si votre sujet vous semble en adéquation avec la thématique, envoyez un résumé des travaux que vous voulez présenter. Vous aurez alors peut-être l'opportunité de présenter un poster et/ou d'effectuer une présentation orale.

*Les frais de mission liés aux congrès (inscription, transport et hébergement) :*

Ils devraient être pris en charge par votre équipe de recherche. Si ce n'est pas le cas, plusieurs dispositifs existent pour financer votre mission. Certains congrès prévoient de rembourser (parfois partiellement) les frais d'étudiants ou de jeunes chercheurs. L'école doctorale ou l'université peuvent également répondre à de telles demandes de financement ou proposer des appels d'offres pour des bourses de mobilité. Renseignez-vous auprès de votre directeur de thèse à ce sujet, ou directement au secrétariat des structures concernées.

### **c. Les brevets**

Le brevet est un outil juridique qui doit trouver son application dans les domaines économiques et industriels. La volonté actuelle d'augmenter le nombre de brevets dans les universités, ainsi que les transferts de technologie entre laboratoires et entreprises, se traduit par l'essor des services de valorisation au sein des établissements d'enseignement supérieur (voir plus loin « Valorisation de la Recherche ») et des services de valorisation de certains organismes de recherche (notamment CNRS, INRA) pour la région Languedoc-Roussillon.

**Un brevet** : nouveauté, activité inventive, application industrielle

*Antagonisme publication/brevet ?*

Les chercheurs considèrent souvent que la valorisation de leurs recherches se fait exclusivement par leurs publications. Il est vrai que c'est sur le nombre de publications/an que les organismes de recherche jugent de la qualité d'un chercheur. Cependant, une fois publiées, les découvertes du chercheur tombent dans le domaine public : il n'est alors plus possible de les valoriser en terme de brevet.

Par ailleurs, beaucoup de sections CNU (Conseil National des Universités) comptent les brevets comme publications. Voyez ce qu'il en est pour votre section CNU : [www.cpcnu.fr](http://www.cpcnu.fr).

*Ordre et délai de publication des recherches*

Si une demande de dépôt d'un brevet est faite, la publication des résultats dans un journal scientifique n'est possible que lorsque le dépôt a été enregistré. Le brevet fera l'objet d'une publication 18 mois après le dépôt. Il sera délivré ou non après un examen du dossier par l'office de brevet du ou des pays concerné(s).

### *Pourquoi et comment valoriser la recherche par le brevet ?*

Le dépôt des brevets est décidé et effectué à la demande des chercheurs par leurs organismes de rattachement (organismes de recherche, universités) via leurs services de valorisation. Depuis 2001, 50% des revenus de licences reviennent aux inventeurs de brevets après déduction des frais de propriété engagés par les organismes. Le reste est partagé par moitié entre le laboratoire et les organismes de rattachement. De plus, depuis 2005, une prime de 3000 € par brevet est accordée aux inventeurs (avec partage entre les inventeurs). 20% sont accordés 1 an après le dépôt de brevet, le reste à la signature de la première licence du brevet.

### *Pour déposer un brevet*

Renseignez-vous auprès des services de valorisation des universités et organismes de recherche. Ils doivent vous renseigner sur la brevetabilité d'une invention, vous aider à rédiger les contrats d'exploitation de licences avec les entreprises... Sachez que le dépôt brevet et ses extensions à des pays déterminés est payant ; il vous faut donc trouver un financement.

Renseignements : [www.inpi.fr](http://www.inpi.fr)

Textes de loi : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr), rechercher « Brevet d'invention ».

### **Alternatives au brevet**

Le délai de publication d'un brevet est long : 18 mois. Si une autre personne dépose un brevet sur les découvertes que vous avez effectuées pendant cet intervalle de temps, vous ne pourrez plus ni breveter ni exploiter le fruit de vos découvertes sans risquer une accusation de contrefaçon. Le moyen de prouver que vous avez « un droit de possession personnelle antérieur » sur des découvertes est l'**ENVELOPPE SOLEAU**, que vous aurez préalablement déposée à l'INPI (Institut National de la Propriété Industrielle). Avec moins de contraintes administratives, financières et temporelles que le brevet, l'enveloppe Soleau vous permettra d'exploiter vos découvertes et ce droit sera accessible à votre entreprise. Vous ne pourrez toutefois pas délivrer de licences d'exploitation.

**LES CAHIERS DE LABORATOIRE NATIONAUX** sont aussi un moyen d'antérioriser les découvertes, en cas de litige entre deux laboratoires de recherche. Cependant, en Europe, le brevet appartient au premier déposant.

### **Attention !**

La législation et les règlements d'application sont modifiés très fréquemment. Renseignez-vous !

## **d. Création d'entreprise innovante**

Si vous vous sentez apte à envisager la création d'une entreprise innovante issue de votre recherche...

Adressez-vous aux services de valorisation de votre université (voir chapitre suivant), aux services d'incubation et aux pépinières. Votre projet entrera tout d'abord en phase de « pré-incubation », par exemple par le LRI (incubateur du Languedoc-Roussillon). Une expertise permettra de bien cerner le projet et de monter le dossier. Si vous passez l'étape du comité de sélection, vous entrerez en phase d'« incubation » : étude de la technologie, du marché, montage de l'équipe, étude juridique, business plan. Les phases de pré-incubation et d'incubation peuvent prendre jusqu'à deux ans.

Conseils et aide aux financements : [www.bpifrance.fr](http://www.bpifrance.fr) : Bpifrance est un groupe public français de financement et de développement des entreprises. Elle regroupe Oséo, CDC Entreprises, le FSI et FSI Régions. Bpifrance aide les créateurs d'entreprise innovante à réunir les financements nécessaires à la réalisation du projet. Elle réalise cette mission d'accompagnement et de financement en partenariat avec les Régions, les **pôles de compétitivité** et les **programmes européens**.

Lieux d'accueil pour les porteurs de projet – orientation, conseils, formation, financement, hébergement :

- Innov'up, qui regroupe l'incubateur de l'École des Mines d'Alès et le CEEI (Centre Européen d'Entreprise et d'Innovation) de la CCI (Chambre de Commerce et d'Industrie) de Nîmes : [www.innovup.com](http://www.innovup.com)

- Languedoc-Roussillon Incubation : [www.lr-incubation.com](http://www.lr-incubation.com). LRI a pour mission de promouvoir la création d'entreprises innovantes à partir des travaux de recherche des établissements d'enseignement supérieur et des organismes de recherche publique dans les technologies à fort potentiel de croissance.

Ces projets sont soit issus de la recherche publique c'est-à-dire que la technologie développée dans le projet est issue d'un laboratoire public, soit liés à celle-ci, c'est-à-dire que le projet d'un porteur indépendant nécessite une technologie provenant de la recherche publique et cette mise en relation est réalisée par l'incubateur.

– contact : [info@lr-incubation.com](mailto:info@lr-incubation.com).

- Le BIC de Montpellier Méditerranée Métropole : <http://www.montpellier-frenchtech.com/accelerator/le-bic-business-innovation-center>. Le BIC (Business and Innovation Centre) accompagne des entrepreneurs ayant choisi de créer une entreprise innovante sur le territoire de Montpellier Méditerranée Métropole. Il soutient des projets à fort potentiel de développement. Les secteurs de prédilection sont la santé, les biotechnologies, le tertiaire supérieur, les technologies

de l'information et de la communication. Voir les pages Web : [www.creer-une-entreprise.com](http://www.creer-une-entreprise.com) et [www.demarrez-votre-entreprise.com](http://www.demarrez-votre-entreprise.com)

- ALteR'Incub : l'incubateur d'entreprises sociales du Languedoc-Roussillon, est un département de Scop Entreprises LR, créé en partenariat avec la Région Languedoc-Roussillon, l'Europe, la Caisse des Dépôts et Consignations et plusieurs grands acteurs du secteur de l'économie sociale.  
Site : [www.alterincub-lr.coop](http://www.alterincub-lr.coop)

## **e. Valorisation de la Recherche**

Le rôle fondamental des services de valorisation de la Recherche des établissements d'enseignement supérieur est celui d'une interface entre la recherche universitaire et le monde socio-économique.

### **• UM : La Direction de l'Innovation et des partenariats**

Les missions sont multiples : en amont, aider à la création de partenariats et à la négociation des contrats ; en aval, valoriser les innovations.

**Aide à la création de partenariats** : aider au développement de la participation de l'université dans les partenariats industriels et institutionnels, dans les mises en réseaux et dans les pôles de compétitivité et projets intégrés.

**Négociation des contrats** : le PCV est en charge de la négociation, de la rédaction et du suivi technique et juridique des contrats liant l'université à leurs partenaires nationaux comme internationaux.

**Valoriser les innovations** : assurer la valorisation des résultats de la recherche en :

- maintenant un répertoire de compétences des laboratoires qui peut être utilisé par tout industriel à la recherche de laboratoires pouvant lui apporter un support scientifique dans son développement ;
- organisant des cycles de formations techniques ou de remises à niveau dans les laboratoires de l'établissement, les formations doctorales et les Masters ;
- assurant la détection des innovations dans les laboratoires ;
- suivant la négociation et rédaction des contrats de licence ;
- assurant le montage de dossiers dans le cadre de la loi sur l'innovation.

*Renseignements :*

<http://www.umontpellier.fr/universite/directions/direction-de-linnovation-et-des-partenariats/>

Contact :

**Direction de l'Innovation et des Partenariats**  
Campus Triolet

Place Eugène Bataillon – Cc 07003  
34095 Montpellier Cedex 5  
Bâtiment 7, r.-de-ch.  
Tél : +33 ( 0)4 67 14 30 36  
Fax : +33 (0)4 67 14 93 25 Courriel : [IRIS-Accueil@univ-montp2.fr](mailto:IRIS-Accueil@univ-montp2.fr)

### • **Valorisation de la Recherche à l'UPV Montpellier3**

*Les missions du service Valorisation :*

La veille et l'information sur les appels à projets en cours (de l'ANR, du MAE, de la Commission Européenne, des organismes régionaux, nationaux ou internationaux...), sur les aides financières possibles et sur la législation concernant la propriété intellectuelle, l'innovation, la création d'entreprise.

Le soutien, le conseil et l'accompagnement des chercheurs dans leurs démarches, de la rédaction à la négociation des contrats, dans le montage des dossiers et la recherche de financements pour leurs différents projets.

Renseignements :

<http://recherche.univ-montp3.fr/valorisation/la-valorisation-de-la-recherche/>

Contact : Sabine Cotreaux, Université Paul-Valéry, Site Saint-Charles  
Tél : 04 99 63 69 27 ou 04 11 75 70 28 mail : [sabine.cotreaux@univ-montp3.fr](mailto:sabine.cotreaux@univ-montp3.fr)

### • **Valorisation de la Recherche à Montpellier SupAgro**

Le service **Agro Valo Méditerranée** est une plate-forme commune à Montpellier SupAgro, l'INRA et L'INRA Transfert, pour le montage et l'accompagnement de projets de valorisation.

Ce service vise à favoriser le transfert des innovations du monde de la recherche vers le monde professionnel, en aidant les chercheurs et les entreprises à protéger leurs innovations, à trouver les résultats – existants ou à construire – répondant à leurs besoins et à monter le projet de transfert (aide juridique, recherche de financements).

*Renseignements :*

[www.supagro.fr/web/](http://www.supagro.fr/web/) : Innovation-Transfert > Agro Valo Méditerranée.  
Contact : [agrovalo@supagro.inra.fr](mailto:agrovalo@supagro.inra.fr)

### • **Valorisation de la Recherche à l'UPVD : Val'UP**

Les missions de Val'UP :  
- Interface Université/Entreprise

- Accompagnement dans la négociation de contrat
- Sensibilisation aux actions de valorisation de la Recherche
- Propriété intellectuelle
- Aide et conseil dans le montage et le suivi des projets ANR

Val'UP peut vous aider dans votre démarche de collaboration et contractualisation, recherche de partenaires industriels, votre analyse de coût...

*Renseignements :*

[www.univ-perp.fr/fr/menu/recherche/valorisation-economique/](http://www.univ-perp.fr/fr/menu/recherche/valorisation-economique/).

## 2.5 Rédaction de la thèse

La thèse peut être vue un peu comme une course de fond : il faut se montrer résistant et opiniâtre pendant toute sa durée. La dernière partie, le moment de la rédaction, s'apparente alors au sprint final... On a envie que ça s'arrête mais il faut aller jusqu'au bout et donner le meilleur de soi-même.

On différencie deux types de thèses : les thèses « sur publications » (ou « sur travaux »), qui comporteront au moins une publication (plus, selon le domaine). Les thèses « classiques », rédigées sous forme de mémoire.

Quel que soit le type de manuscrit choisi, la thèse doit être rédigée et soutenue obligatoirement en français, sauf cas particuliers de la co-tutelle et des doctorats avec Label Européen (voir chapitre I : **Thèse en co-tutelle** et **Doctorat avec "Label européen"**).

Selon l'article 11 de loi du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, la langue de l'enseignement, des examens et concours, ainsi que des thèses et mémoires dans les établissements publics et privés d'enseignement est le français, sauf exceptions justifiées par les nécessités de l'enseignement des langues et cultures régionales ou étrangères ou lorsque les enseignants sont des professeurs associés ou invités étrangers. Notez qu'il appartient aux différents conseils d'établissement de décider des modalités de rédaction d'une thèse.

Les thèses « sur publications » ne sont pas possibles dans toutes les disciplines. Il est du ressort des Ecoles Doctorales d'établir les conditions pour approuver ou non une thèse « sur publications ». Voyez donc simultanément vos directeurs d'ED et de thèse... pour éviter les confusions.

Lorsque l'on rédige sa thèse, les contraintes finales de dates définies par l'administration sont fixes, bien que la durée de rédaction diffère. Il faut donc anticiper...

### **2.5.1 Une thèse « sur publications »**

Sa rédaction commence avec celle de la première publication. Certains doctorants (chanceux) ont de la matière pour écrire à partir de leurs travaux de Master 2 et ont ainsi rapidement une première publication.

Il faut compter environ 6 mois entre l'écriture d'un article et sa soumission, et 1 à 2 ans pour qu'il soit publié. Ainsi, à la fin du contrat de thèse, la rédaction peut être extrêmement rapide : partie bibliographique introductive, liens entre les articles (expliquer la démarche et les avancées scientifiques), conclusion et perspectives.

Autre avantage de ce type de thèse : elle est immédiatement valorisable (pour les demandes de qualification de maître de conférences par exemple, dont les dossiers doivent être constitués avant fin décembre). On peut donc prévoir 2 à 3 mois pour la rédaction... sachant que cela peut aussi s'étendre jusqu'à 6 mois.

### **2.5.2 Une thèse « mémoire »**

La rédaction d'une thèse « mémoire » prend plus de temps car il faut tout écrire, construire toutes les figures, tout soumettre au directeur de thèse (alors que pour la thèse sur publications, cette étape est déjà réalisée en partie). Cependant, l'avantage de devoir tout écrire est qu'on peut développer sa thèse à fond, exploiter toutes les hypothèses, ajouter une touche plus personnelle. Au contraire, dans les publications on synthétise et le document final a moins de cohésion globale.

De plus, tous les sujets ne permettent pas d'écrire plusieurs publications dans le délai imparti pour la thèse. Quand il y a beaucoup de données analytiques à acquérir, beaucoup de travail en laboratoire, on n'a guère le temps d'écrire une publication. Et lorsque la thèse nécessite l'utilisation de beaucoup de méthodes analytiques complémentaires, il est difficile d'interpréter avant l'acquisition de la totalité des résultats.

La rédaction de ce type de thèse « mémoire » peut prendre du temps, il faut s'y prendre tôt (avant la fin de la troisième année) et fixer une date ferme pour la fin des "manips" (il est très facile de tomber dans l'envie d'en faire un peu plus pour avoir une meilleure thèse...). Les intérêts du directeur et du thésard ne concordent pas forcément à cette période. Pensez bien que si votre temps de rédaction dépasse la date de fin de contrat, vous serez au chômage : c'est bien, vous diront les « vieux de la vieille » qui n'en bénéficieraient pas.... Certes, mais une ARE (allocation de retour à l'emploi) sert à rechercher un emploi en évitant une situation financière trop précaire. Et dites-vous bien que trouver un emploi après la thèse n'est pas toujours immédiat... Voir chapitre 3, **Après la thèse**.

## 2.6 Soutenance et thèse en ligne

### **Extraits de l'Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale :**

*Art. 20 : La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré.*

*Avant la soutenance, le résumé de la thèse est diffusé à l'intérieur de l'établissement ou des établissements bénéficiant d'une accréditation conjointe. Après la soutenance, une diffusion de la thèse est assurée au sein de l'ensemble de la communauté universitaire.*

*Article 18 : L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse.*

*Les travaux du candidat sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs désignés par le chef d'établissement, habilités à diriger des recherches ou appartenant à l'une des catégories visées à l'article 17 ci-dessus, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.*

*Les rapporteurs doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du candidat.*

*Il peut être fait appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers.*

*Les rapporteurs font connaître leur avis par des rapports écrits sur la base desquels le chef d'établissement autorise la soutenance, sur avis du directeur de l'école doctorale. Ces rapports sont communiqués au jury et au candidat avant la soutenance.*

### 2.6.1 Thèse en ligne – Mode d'emploi

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, les établissements d'enseignement supérieur de l'Académie de Montpellier sont passés au dépôt électronique des thèses.

#### **• Quels avantages au dépôt électronique ?**

- une meilleure visibilité pour une production scientifique riche mais difficilement accessible jusqu'à présent car la thèse papier, conservée uniquement dans la bibliothèque de l'université de soutenance, n'est consultable ailleurs que sous forme de microfiches ou via le prêt entre bibliothèques.

- une meilleure protection des auteurs contre le plagiat, du fait de cette meilleure visibilité. Le document source étant largement accessible, son antériorité est déterminée et le plagiat peut être plus facilement révélé.

- la garantie de la pérennité des données.
- l'harmonisation des pratiques déjà existantes.

• **Où trouve-t-on les thèses électroniques montpelliéraines ?**

Sur le système d'information documentaire commun aux trois universités. Les thèses sont aussi disponibles sur le site de l'ABES, qui recense toutes les thèses électroniques : [www.theses.fr](http://www.theses.fr), et sur la plate-forme nationale TEL, l'archive ouverte de thèses françaises : <http://tel.archives-ouvertes.fr/>. Les thèses continuent à être signalées dans le catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises (SUDOC) et bien sûr dans le catalogue de la BIU.

• **Quelles autres formes de publications de vos travaux ?**

Les résultats des travaux de vos recherches seront tout ou partie publiés et diffusés dans d'autres circuits : articles publiés en revues, participation à des colloques donnant lieu à publication d'actes ou, après réécriture, ouvrages publiés par une maison d'édition.

Vous trouverez sur le site <http://theses-en-ligne.fr/montpellier> toutes les informations nécessaires sur :

- la **rédaction** du document de la thèse,
- le **dépôt** des thèses,
- les questions de **propriété intellectuelle** que soulève la diffusion de l'information scientifique et technique (l'**IST**) sur Internet.

**Vous pouvez être amené à créer deux versions de votre thèse :**

- la **version d'archivage** est nécessaire : elle est complète et conforme à l'exemplaire papier qui sera évalué par le jury avant et lors de la soutenance. Si vous possédez les droits de diffusion de toutes les œuvres utilisées (voir « Aspects juridiques » sur le site Theses-en-ligne), cette version peut être diffusée.
- si vous êtes contraint de ne pas diffuser certaines parties confidentielles ou soumises à droit d'auteur, il vous faudra déposer aussi une version partielle ou modifiée : la **version de diffusion**. Les parties manquantes ou dégradées seront néanmoins indiquées, par exemple avec la mention « œuvre non reproduite par respect du droit d'auteur ». Dans ce cas, la version d'archivage sera conservée à titre de sauvegarde et de conservation.

Chaque version devra être en un seul fichier.

Tous les documents que vous déposerez devront être au format PDF.

## 2.6.2 Démarches administratives pour la soutenance

### a. Spécificités du dépôt électronique des thèses

Les exemplaires destinés aux membres du jury demeurent des exemplaires sous forme papier. Ils restent le support de la validation de votre diplôme. Ils constituent la référence scientifique de votre travail, et les versions électroniques devront leur être conformes.

**Au plus tard 4 semaines avant la soutenance**, vous êtes tenu de déposer les fichiers PDF des versions d'archivage et de diffusion de votre thèse, en respectant le modèle unique de couverture commun aux établissements d'enseignements supérieurs du Languedoc-Roussillon.

Ce dépôt s'effectue en ligne en téléchargeant votre pdf dans votre espace personnel ADUM

Il s'accompagne obligatoirement de la signature d'un [certificat de conformité](#) qui atteste que la version d'archivage est identique à la version transmise au jury, et d'un contrat de diffusion.

Le [contrat de diffusion](#) définit le périmètre et les modalités de la diffusion de la thèse sur l'internet et au sein de l'établissement (sur l'intranet). La diffusion sur l'intranet est obligatoire, sauf dans le cas d'une clause de confidentialité.

Votre Ecole Doctorale ou le service scolarité de votre établissement réceptionnera l'ensemble de ces documents, tandis que la Bibliothèque universitaire contrôlera la validité technique de vos fichiers et complètera la description normalisée.

**Après la soutenance**, le jury peut conseiller ou exiger des corrections que vous devrez effectuer et, le cas échéant, faire valider dans un délai de 3 mois par le biais d'un nouveau dépôt de vos fichiers et d'un nouveau certificat de conformité auprès des mêmes services que précédemment.

Lorsque le texte est considéré comme établi dans sa dernière version, le chef d'établissement se prononce sur les modalités de sa diffusion, conformément aux droits que vous aurez cédés, ouvrant la voie à la validation définitive de la thèse, à son signalement (SUDOC, TEL, système d'information documentaire), son archivage (CINES : dispositif national) et sa diffusion (système d'information documentaire, TEL, ADUM). Le signalement de la thèse dans les catalogues, de même que l'archivage de la version complète sont obligatoires, y compris dans les cas de confidentialité ou de diffusion partielle.

## b. Démarches

**L'autorisation de soutenance est subordonnée à la validation des heures de formation à effectuer sur les 3 ans.**

### • **Au plus tard 8 semaines avant la soutenance :**

#### *1. Procédure informatique dans l'application ADUM*

Suivez la procédure d'enregistrement de votre soutenance dans votre espace personnel ADUM et mettez bien à jour tous les formulaires : état civil, coordonnées, date de la soutenance et détail de la soutenance, en indiquant bien les noms de vos rapporteurs ainsi que l'intégralité de leurs coordonnées, votre projet professionnel et votre date de disponibilité, éventuellement votre situation professionnelle à venir si vous la connaissez.

Vous téléchargerez les documents administratifs suivants :

- « Annexe A - Désignation des rapporteurs et proposition du jury de soutenance » à imprimer et à faire signer par le directeur de thèse et par le directeur de l'ED.

Les rapporteurs doivent être HDR (Habiletés à Diriger des Recherches) et ne doivent pas être de votre université. Une fois désignés, *vous vous engagez à leur envoyer la thèse dès l'avis du directeur de l'Ecole Doctorale*. Attention : si vous avez un rapporteur étranger, prendre contact avec la DRED de votre université.

- Attestation d'enregistrement ADUM à imprimer et à signer.

#### *2. Dépôt auprès des services administratifs*

Vous déposerez ces documents complétés et signés auprès de votre Ecole Doctorale puis au service scolarité 3<sup>e</sup> cycle de votre établissement.

### **NB**

**Vous vous engagez à envoyer votre manuscrit aux rapporteurs dès l'accord du directeur de l'école doctorale sur votre proposition de rapporteurs.**

### • **Au plus tard 4 semaines avant la soutenance :**

#### *Procédure informatique dans l'application ADUM*

Lors de l'enregistrement des membres du jury dans votre espace personnel ADUM, vous devrez enregistrer le fichier PDF de votre thèse (ou vos 2 fichiers si vous avez une version d'archivage et une version de diffusion) dans la page formulaire

« Dépôt du PDF de la thèse » et renseigner les éléments demandés nécessaires au dépôt de la thèse et à l'autorisation de la soutenance.

Vous téléchargerez alors les documents administratifs suivants :

- « Annexe B - Désignation des membres du jury » à imprimer et à faire signer par le directeur de thèse et par le directeur de l'Ecole Doctorale
- Certificat de conformité avec la version de soutenance. À imprimer en 2 exemplaires, à signer et à faire valider par votre ED
- Contrat autorisant l'établissement à diffuser votre thèse en version électronique. À imprimer en 2 exemplaires et à signer.
- Attestation d'enregistrement ADUM, à imprimer et à signer

### *Dépôt auprès des services administratifs*

Ces documents devront être transmis au secrétariat de l'Ecole Doctorale pour validation. Vous devrez ensuite les déposer au service scolarité du doctorat de l'établissement pour obtenir l'accord final de soutenir la thèse.

### **NB**

L'annexe B ne peut être déposée sans avoir reçu les rapports des rapporteurs. Ces rapports donnent un avis sur la thèse (fond, forme) et sur la soutenance.

### **• Après la soutenance :**

Au plus tard 3 mois après la soutenance, vous devrez déposer au format PDF les versions numériques définitives (archivage, diffusion) de votre thèse. Elles doivent être conformes aux corrections éventuelles demandées par le jury. Ce dépôt s'effectue directement dans votre espace personnel ADUM.

Vous devrez ensuite télécharger l'attestation de dépôt conforme à la version de soutenances et aux corrections demandées par le jury.

Ce document édité en 2 exemplaires devra être signé et transmis au service scolarité du doctorat de l'établissement, qui pourra alors éditer votre attestation de diplôme dans l'attente du diplôme papier définitif signé par le rectorat et le chef d'établissement.

### **Attention !**

Pour la soutenance d'une thèse en co-tutelle de thèse, renseignez-vous sur les formalités spécifiques auprès du bureau des soutenances de thèses.

### **Important**

Pour de plus amples informations relatives à la législation et aux modalités du dépôt de thèse électronique, voir le site :

<http://theses-en-ligne.fr/montpellier>.

#### **d. Démarches pour l'UPVD**

Les exemplaires destinés aux membres du jury demeurent des exemplaires sous forme papier. Ils restent le support de la validation de votre diplôme. Ils constituent la référence scientifique de votre travail, et les versions électroniques devront leurs être conformes.

Au plus tard 4 semaines avant la soutenance, vous êtes tenu de déposer les fichiers PDF des versions d'archivage et de diffusion de votre thèse, en respectant le modèle unique de couverture commun aux établissements d'enseignements supérieurs du Languedoc Roussillon

Un dépôt de CD-Rom doit être fait auprès de la DRV pour l'UPVD, une fois la thèse soutenue. Il s'accompagne obligatoirement de la signature d'un formulaire d'enregistrement de thèse.

##### **• Au plus tard 2 mois avant la soutenance :**

Téléchargez le dossier de soutenance pour l'Ecole doctorale qui vous concerne sur l'intranet de l'UPVD [intranet.univ-perp.fr](http://intranet.univ-perp.fr) à la rubrique "Recherche, écoles doctorales" > "Valorisation".

Complétez, faites signer et rapportez à la DRV les documents suivants :

- l'Annexe A : « Désignation des rapporteurs »
- l'Annexe B : « Désignation du jury »
- l'Annexe C : « Validation des modules »
- La convention de cotutelle pour les thèses en cotutelle
- Un exemplaire du manuscrit de thèse, uniquement pour l'ED305.

Envoyez par courriel à votre école doctorale un résumé de la thèse de 10-15 lignes maximum.

**• Au plus tard 3 semaines avant la soutenance :**

*Procédure d'enregistrement des thèses à la bibliothèque :*

Sur <http://www.sup.adc.education.fr/bib/Acti/These/formulairetheses.rtf> remplissez le formulaire, imprimez-le en 2 exemplaires, signez, datez, et enregistrez ce même formulaire sur un CD-Rom avec votre thèse en PDF.

Déposez ce CD-Rom + les 2 exemplaires papier du formulaire à la DRV.

**• Après la soutenance**

Si lors de la soutenance, le jury a demandé d'apporter des corrections ou modifications à la thèse le docteur dispose d'un délai de 3 mois pour les effectuer. Aucun diplôme ne pourra être délivré tant que ces corrections n'auront pas été faites.

## **2.6.3 Préparation à l'oral**

Le temps de présentation de la thèse varie d'une université à l'autre.

Le type de présentation varie, lui aussi, suivant les disciplines. Pour une présentation avec diapositives, on compte environ une diapo par minute de présentation. Renseignez-vous donc auprès de votre université ou auprès d'anciens doctorants de votre discipline.

Pensez que la préparation requiert beaucoup de temps... On a tendance à attendre le dernier moment pour s'y mettre, mais méfiez vous, il vaut mieux être préparé car une maîtrise parfaite de la présentation orale garantit moins de tension et de stress à l'arrivée.

N'hésitez pas à faire plusieurs répétitions publiques devant les membres du laboratoire et des personnes extérieures (amis, parents, etc).

## **2.7 Gestion du stress**

### **2.7.1 Pendant la thèse**

Le début de la thèse est souvent une réussite en soi : l'aboutissement d'une longue période d'études, l'obtention du financement rêvé pour le sujet idéal. L'idéalisation de la recherche et de la thèse peut être la raison pour laquelle le doctorant commencera à se sentir mal lorsque les choses ne se dérouleront pas comme il l'espérait.

Les paramètres inhérents au travail de recherche sont clairement des facteurs de stress pour un doctorant. L'activité de recherche nécessite une remise en question permanente qui peut être difficile à gérer et qui peut induire un manque de confiance, une instabilité. Le facteur temps est aussi difficile à gérer dans l'activité de recherche. Il faut réussir à mener à bien un projet durant un temps défini mais tellement long qu'il semble extensible.

L'absence de rôle clairement défini peut aussi induire un stress. Le doctorant est toujours étudiant mais il est en même temps un chercheur, qui doit prendre des initiatives, s'investir pleinement dans son travail, se confronter à l'équipe : dur à gérer. Le directeur de thèse peut être parfait (ça existe certainement...) mais aussi absent, autoritaire, despotique...

Face à des situations de stress, chacun développe des techniques destinées à les maîtriser. Le stress convenablement maîtrisé peut alors jouer un rôle moteur et positif, en conduisant à se dépasser.

Ces techniques de maîtrise du stress sont :

- la gestion de la situation, qui comporte plusieurs étapes : cibler les objectifs, rechercher les informations, élaborer un plan d'action, solliciter un soutien et des conseils
- l'entraînement à la situation : c'est une activité fondamentale que vous pratiquerez sans le savoir et qui constitue un véritable apprentissage des situations de stress.

Malgré tout, il y aura des moments où vous vous sentirez dépassé et vous aurez l'impression que vous n'y arriverez jamais, bref, vous sentirez que vous craquez.

Avant d'arriver à cette phase, des signes précurseurs apparaissent et sont des signaux d'alarme que vous devez savoir repérer : difficultés de sommeil, irritabilité, sentiment de tension intérieure.

Ne négligez pas ces symptômes et ne vous en culpabilisez pas. Parlez-en franchement à votre directeur de thèse et à vos collègues car vous devez vous aménager un temps de repos, vous "mettre au vert" quelques jours. L'apparition des symptômes de stress aigu signifie qu'il est grand temps de faire une pause. Ignorez-les et les choses vont se dégrader assez vite et de manière plutôt désagréable...

Il vaut bien mieux s'éloigner plusieurs jours, sans bouquins ni documents ou ordinateur, changer de décor et "recharger les batteries" : manger, dormir, voir vos proches et prendre l'air.

Si les difficultés persistent ? Vous vous sentez débordé, vous partez une semaine "buller" dans un paysage bucolique à regarder les vaches brouter mais à votre retour rien n'a changé. Dans ce cas, vous avez besoin d'aide extérieure pour gérer votre stress.

En prenant du recul et avec une aide extérieure, vous comprendrez peut-être qu'il est temps pour vous de changer de positionnement professionnel. Cela peut aller de la simple mise au point avec vos collègues à un changement plus global.

### 2.7.2 Stress et fin de thèse

#### • *Etat des lieux*

Ce n'est une surprise pour personne : faire une thèse est un travail harassant, générateur comme tout travail de ce type d'une bonne dose de fatigue mentale, intellectuelle et morale, ainsi que de stress. Toutefois, le doctorant sous-estime souvent les contraintes réelles et la pression de fin de thèse.

Faisons rapidement le bilan de ce qui vous attend :

- vous devez synthétiser et rédiger dans les derniers mois le travail que vous effectuez au moins 3 ans, ce qui est déjà un challenge
- durant la rédaction, vous allez probablement vous rendre compte de certaines lacunes de votre travail, ce qui est moralement difficile à vivre
- désireux(se) de bien faire, vous envisagez de nouvelles expérimentations pour peaufiner votre travail mais le temps commence singulièrement à manquer.
- dans le pire des cas, vous serez déjà en retard sur vos expérimentations et votre rédaction...

On oublie souvent d'autres éléments tout aussi importants, qui augmentent considérablement la charge de travail à la fin de la thèse : le jury à constituer, les dossiers à retirer et à remplir (postes d'ATER, post-doc, demande de qualification...), les imprévus qui ne manquent pas de se présenter (pannes d'ordinateur, courriers expédiés en retard, critique assassine d'un rapporteur, désistement d'un membre du jury...).

Enfin, au niveau psychologique, le fait d'arriver au bout d'un travail intensif d'au moins 3 ans de développement, allié à des incertitudes sur l'avenir professionnel, exacerbe la pression ressentie au fur et à mesure qu'approche l'échéance.

**• Limiter le stress de fin de thèse**

Le meilleur moyen de limiter le stress est d'éliminer les sources les plus flagrantes, et ce dès la première année :

- **OR-GA-NI-SEZ-VOUS.** Dès le départ, notez toutes vos références et structurez votre travail, vous limiterez grandement les chances d'être "à la bourre" la dernière année.

- **FIXEZ UN ECHEANCIER** et respectez-le (« à telle date, je dois avoir fini cela », etc.). Même s'il est évident que vous ne vous y tiendrez pas à 100%, vous avancerez dans votre travail suivant une certaine régularité et vous aurez une lecture concrète de l'avancée de votre recherche.

- **FAITES DES SAUVEGARDES** régulières de votre travail, vous éliminerez ainsi l'angoisse de « qu'est-ce qui se passe si jamais je perds toutes mes données ? »

- **CONSTITUEZ VOTRE JURY** le plus tôt possible : profitez des colloques et de vos lectures pour sélectionner les spécialistes qui vous intéressent et leur en parler bien avant la dernière année. Ce sera toujours ça de fait.

- Vers la fin de thèse, **PREVENEZ** vos parents, amis et petit(e) ami(e) que vous allez être très pris et pas forcément très disponible. Ça ne rendra pas la situation moins difficile à supporter mais vous aurez au moins la compréhension et le soutien de votre entourage. De leur côté, ils sauront que ce n'est qu'une étape à passer et que ce sera plus facile à gérer par la suite.

- **SORTEZ** et **AYEZ DES ACTIVITES ANNEXES.** Vous n'avez pas forcément besoin de beaucoup de temps pour cela : juste une sortie par-ci par-là avec les amis ou la famille. Continuez une activité sportive, même réduite, mais ne l'arrêtez surtout pas ! Il est inutile de se tuer à la tâche et si vous ne faites pas de pauses pendant votre thèse, vous resterez le nez dans le guidon et vous risquez fortement d'écrire n'importe quoi ou de passer à côté de choses essentielles.

- **PARLEZ** de vos difficultés et de votre humeur autour de vous et notamment à votre directeur de recherche, il est aussi là pour cela. Vos interlocuteurs n'auront pas forcément la solution mais ça vous permettra souvent de formuler les choses et de trouver vous-même la solution.

- **APPRENEZ A VOUS ARRETER.** Par définition la recherche n'a pas de limites et plus vous explorerez une voie, plus vous verrez les liens avec d'autres thèmes, et plus vous aurez envie de creuser la question. Autrement dit, c'est à vous de fixer à un moment donné la limite de votre recherche, quitte à envisager de l'explorer ultérieurement.

- Enfin, gardez à l'esprit une chose très importante : **PERSONNE MIEUX QUE VOUS NE PEUT PARLER DE VOS TRAVAUX !** Eh oui, c'est évident mais on l'oublie souvent : ce

sont vos expériences et vos résultats. Il sera toujours possible de les critiquer et de pointer éventuellement des erreurs de méthodologie ou d'interprétation mais a priori vous êtes le mieux placé pour au moins en parler et les présenter, alors ne soyez pas timide et lancez-vous franchement. C'est aussi le meilleur moyen de se confronter à la réalité des faits.

À partir de ces quelques conseils très simples, vous pourrez grandement diminuer les sources de stress en fin de thèse. L'idéal est bien entendu que votre thèse se passe exactement comme prévu, que vos résultats soient nickels, que votre jury vous corresponde et que votre directeur de thèse vous ait encadré avec brio et dans une ambiance saine. Dans ces conditions le stress est minimal et la fin de thèse ce qu'elle est supposée être : une formalité. Et n'ayez crainte : ça existe !

### **•Après la thèse...**

Une fois la thèse soutenue, un phénomène assez fréquent est le "blues" de l'après-thèse. Ce "thèse-blues" est une forme de déprime qui se manifeste souvent quelques semaines, voire quelques mois, après la soutenance.

C'est tout à fait normal : vous venez de passer plusieurs années sur ce projet, qui a monopolisé votre vie. Vous avez par ailleurs souvent donné le maximum de vous-même dans les derniers mois, mobilisant toute votre énergie et engageant une tension nerveuse extraordinaire, et d'un seul coup : plus rien !

Il vous faut maintenant de nouveaux repères et il vous faut réorganiser votre système de vie et votre énergie. Là, chacun trouvera ce qui lui correspond le mieux : certains vont se lancer immédiatement dans de nouveaux projets (écrire des articles par exemple), d'autres préféreront prendre des vacances. Il n'y a pas vraiment de solution miracle.

En revanche, une chose est sûre : il ne faut pas rester inactif, même en prétextant le besoin de se reposer. Il vaut mieux se forcer un petit peu et reprendre sa vie en main, avec l'aide de la famille et des amis notamment.

Dans tous les cas, rappelez-vous également d'une dernière chose : tout le monde y est passé et tout le monde a survécu...

**.... et n'oubliez pas de faire du SPORT !!!**

### **Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)**

Inscriptions :

- Sport loisir : 1 certificat médical de moins de 3 mois d'aptitude à la pratique sportive ; carte d'étudiant(e) ou certificat scolaire ; 20-40€ (environ) par chèque à l'ordre de l'Agent comptable de votre université (sauf si cette somme a été réglée lors de l'inscription universitaire) ; 1 photo.

- Licence Sport compétition FFSU : 1 certificat médical de moins de 3 mois d'aptitude à la pratique sportive *en compétition*, carte d'étudiant(e) avec le tampon sport ; photos ; 1 chèque de 25 € (environ) à l'ordre de l'A.S. de votre université.

Les modalités varient légèrement d'une université à l'autre. Voyez les détails sur les sites Internet des établissements.

Plus d'infos sur le SUAPS sur [www.sport-u-montpellier.com](http://www.sport-u-montpellier.com).

## **3. APRES LA THESE**

## **3.1 Poursuivre dans la recherche**

### **3.1.1 Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche**

Un ATER (Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche) est un agent contractuel qui partage son temps de travail entre enseignement et recherche. L'ATER a un statut d'agent contractuel de l'Etat. Il assure un enseignement annuel équivalent à 192 heures TD (ou 288 heures TP).

Son service d'enseignement annuel ne peut être inférieur à 96 heures TD (ou 144 heures TP). Dans tous les cas, il participe aux diverses obligations qu'implique son activité d'enseignement : encadrement des étudiants, contrôle des connaissances et examens.

#### **a. Conditions d'accèsion**

Les postes d'ATER sont accessibles aux doctorants et docteurs.

Un doctorant peut postuler à un emploi d'ATER s'il est sur le point de terminer un doctorat, à condition que son directeur de thèse atteste que la thèse peut être soutenue dans un délai d'un an.

Un docteur (valable également pour les diplômés HDR) peut postuler s'il s'engage à présenter, dans l'année de son recrutement, un concours de l'enseignement supérieur.

Dans les deux cas, la durée du contrat est d'un an, renouvelable une fois.

#### **b. Procédure**

Première étape : consultez la liste des postes vacants sur le portail Galaxie : <https://galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr> et déposez votre candidature auprès du président de l'université ou du directeur de chaque établissement concerné.

Deuxième étape : l'établissement examine les candidatures et propose les candidats retenus dans la limite des possibilités de recrutement.

Troisième étape : le président de l'université ou le directeur de l'établissement recrute les ATER par contrat.

Pour en savoir plus : [www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr) > « Ressources humaines » > « Personnel enseignant du supérieur et chercheurs » > « Les personnels enseignants non-permanents » > Les ATER.

### **3.1.2 Le Post-doc (CDD de recherche)**

Au cours de votre thèse vous entendrez souvent qu'un post-doc (post-doctorat) est le passage obligatoire pour un jeune chercheur. Mais avant de vous y lancer tête baissée, il vous faut faire un point sérieux sur votre projet de carrière. En effet, si vous aspirez à intégrer les organismes de recherche tels que le CNRS, l'INSERM, vous ne pouvez pas faire l'économie d'un séjour post-doctoral. Cependant, si un post-doc se valorise très bien dans une entreprise en Recherche et Développement (R&D), il peut être handicapant pour les métiers transversaux à la recherche. On lui préférera, à ce moment là, des formations complémentaires en communication ou en management par exemple.

#### **a. Où faire son post-doc ?**

L'expérience post-doctorale doit permettre au jeune chercheur de se familiariser avec d'autres méthodes de travail, voire cultures et d'autres langues. Par conséquent, un post-doc à l'étranger peut être très enrichissant. Toutefois, selon votre domaine et votre thématique de recherche, une expérience complémentaire de recherche après la thèse en France peut être tout aussi profitable. Donc, même si l'envie de voyager vous démange, il faut avant tout que ce post-doc s'inscrive dans un projet professionnel réfléchi.

Si vous décidez de vous expatrier pour faire un post-doc, il vous faut préparer ce départ, en anticipant notamment toutes les difficultés que vous pourrez rencontrer lors votre installation provisoire à l'étranger et celles que vous risquez de trouver à votre retour en France.

Dans un premier temps, il vous faudra vous dégager de vos obligations fiscales, vous devrez donc prendre conseil auprès de l'Hôtel des Impôts.

Ensuite, informez-vous sur les indemnités chômage à votre retour. Cela peut vous faire peur mais sachez qu'il est probable que vous ne trouviez pas immédiatement un poste en revenant en France.

Concernant le pays de destination, il vous faudra prendre les informations de rigueur, vous informer sur les possibilités de carrière et garder des contacts avec la France, surtout si votre objectif est d'intégrer un EPST.

Selon le pays d'accueil et le type de financement, la rémunération sera très inégale. Renseignez-vous bien, surtout si vous partez à deux !!!

#### **b. Post-doc, « traveller » professionnel !**

Même si les voyages forment la jeunesse, il vous faudra faire attention à ne pas enchaîner les séjours post-doc sous peine de mettre vos chances d'insertion

professionnelle stable en danger. Les post-docs doivent rester une expérience et pas un mode de vie basé sur la précarité des contrats. Les différentes enquêtes sur le devenir des docteurs montrent d'ailleurs qu'un an de post-doc à l'étranger est souvent suffisant. Il vous faudra aussi choisir des sujets de recherche pertinents qui vous feront évoluer dans votre formation.

Un post-doc n'est pas une fin en soi : il faut avoir conscience que s'expatrier dans le but de postuler ensuite à des concours dans la recherche publique nécessite en parallèle des efforts de communication importants. Aussi faut-il penser à revenir en France à la rentrée de septembre : il est indispensable de faire des séminaires dans les laboratoires dont les projets de recherche vous intéressent et dans lesquels vous aimeriez vous intégrer plus tard.

### Quelques conseils avant l'expatriation

Attention, une expatriation se prépare, elle ne s'improvise pas. Vous devez essayer de mieux connaître le pays où vous souhaitez vous rendre pour en cerner les habitudes de vie et la culture, ce qui facilitera votre intégration le moment venu. De même, le minimum requis pour travailler dans un pays étranger est de savoir s'exprimer, au moins un peu, dans sa langue. Si vous ne vous estimez pas suffisamment à l'aise dans sa pratique, consacrez quelques mois à vous perfectionner avant votre départ. N'oubliez pas non plus de vous renseigner sur les démarches à effectuer, le marché de l'emploi... et bien sûr à rechercher des témoignages de personnes qui sont déjà allées dans le pays que vous visez, via l'ADUM par exemple. Pensez à vous renseigner pour la couverture maladie, ainsi que sur les services français à prévenir de votre expatriation (impôts, banques...). Pour cela, il existe un site à consulter [www.mfe.org](http://www.mfe.org). Vous y trouverez notamment un guide pour vous aider à partir, et aussi à revenir car il faut savoir préparer son retour.

### c. Quand préparer son post-doc ?

N'attendez pas d'avoir soutenu pour vous soucier du post-doc ! Elaborer un projet prend du temps : n'hésitez pas à contacter les laboratoires qui vous intéressent (les plus connus dans votre domaine) 1 an à l'avance, et à essayer de monter des projets de financement ensemble. Si ça ne marche pas, il restera toujours les petites annonces et surtout le bouche à oreille.

Des annonces de postdoc sont présentes parmi les offres d'emploi proposées sur le site de l'ADUM ([www.adum.fr/emploi](http://www.adum.fr/emploi)), accessibles aussi par le site de l'association Contact (<http://emploi.contact.asso.fr>). Il y en a également sur le

site d'Euraxess (<http://ec.europa.eu/euraxess>, rubrique *Jobs*) ou dans la page Emplois de l'Intelli'Agence ([www.intelligence.fr](http://www.intelligence.fr)). Vous pouvez également vous inscrire aux listes de diffusion des sociétés savantes de votre domaine de recherche pour recevoir par courriel, entre autres, des offres de post-docs.

### 3.1.3 Carrières à l'international

Différents organismes internationaux proposent des postes qui peuvent vous intéresser, et les offres sont souvent disponibles directement en ligne sur leur site Web. Les profils recherchés sont assez variés et chacun peut y trouver son bonheur pour peu que l'on ait envie de quitter le territoire. En Europe, le site de la commission européenne, et plus particulièrement le réseau EURES :

<http://ec.europa.eu/eures> et <http://ec.europa.eu/euraxess>

Il propose des emplois vacants dans toutes les disciplines dans 29 pays, avec une banque de C.V. en ligne et des conseils pour l'installation à l'étranger.

Il existe aussi un programme principalement destinés aux jeunes pour des missions de 2 ans maximum : les JEA.

#### **Le Programme des Jeunes Experts Associés (JEA)**

Le Programme des Jeunes Experts Associés (JEA) offre aux jeunes professionnels désireux de se spécialiser dans le développement la possibilité d'acquérir une expérience concrète de la coopération technique multilatérale. Le Programme des JEA est administré par le Centre pour les JEA pour plusieurs organisations (comme l'Organisation Mondiale de la Santé) et programmes associés (comme le Programme des Nations Unies pour le Développement).

Les JEA bénéficient du financement de leurs gouvernements respectifs (23 bailleurs de fonds participent au programme, dont la France). Les JEA, après leur formation, sont en général détachés dans les pays en développement pendant au maximum 24 mois. Sous la supervision d'un cadre, le JEA travaille avec le personnel national et international de l'agence et participe à l'identification, à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des programmes financés par les institutions des Nations Unies.

La nature des missions est variable et leur objectif peut être national (c'est-à-dire défini en fonction de certaines exigences propres au pays), régional, sectoriel ou thématique. Les JEA ont en général des postes qui correspondent à leurs qualifications et à leurs centres d'intérêt, et répondent en même temps aux besoins des bureaux des pays.

Selon la nationalité, la méthode de recrutement n'est pas la même (candidature en ligne ou contacter son gouvernement).

Pour être sélectionné, il faut avoir entre 25 et 30 ans (moins de 32 ans pour les médecins), être titulaire d'au moins un master dans une discipline en rapport avec le développement, parler et écrire couramment le français, l'anglais ou l'espagnol (arabe, russe ou portugais en plus est un atout), avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique, si possible une expérience d'une ou deux années dans un pays en voie de développement.

Pour en savoir plus : [www.jposc.org](http://www.jposc.org)

### 3.1.4 Maître de conférences

Les MCU (maîtres de conférences des universités) sont des enseignants-chercheurs, fonctionnaires titulaires nommés dans un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Ils participent à l'élaboration et à la transmission des connaissances, assurent la direction, le conseil et l'orientation des étudiants. Charge annuelle d'enseignement : 192 h TD ou équivalent.

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

Salaire de départ : 2 102,15 € /mois brut.

*Lien utile pour vous informer sur les modalités d'accès à un poste de MCU :*  
[www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr) > Ressources humaines > Concours, emplois et carrières > Personnel enseignant du supérieur et chercheurs.

Pour l'ensemble des disciplines, l'accès à un poste de maître de conférences s'effectue en deux étapes :

**1 - la qualification      2 - le recrutement**

#### a. La qualification

Les demandes d'inscription sur la liste de qualification doivent être effectuées sur le serveur ANTARES, qui est accessible à partir du portail GALAXIE : [www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html](http://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html) > Qualification.

Vous pouvez vous inscrire sur les listes de qualification avant d'avoir soutenu votre thèse (la date limite de soutenance est aux environs du 10 décembre). :

**Calendrier** (Attention ! les dates exactes varient d'une année à l'autre. Consulter le site) :

- Septembre à mi-octobre : inscription sur les listes de qualification
- À partir de mi-novembre : consultation du nom des rapporteurs sur le site GALAXIE
- Mi-décembre : date limite d'envoi du dossier aux rapporteurs (après soutenance).

À noter : il est possible de postuler dans plusieurs sections CNU (Conseil National des Universités). Une inscription distincte est à faire pour chaque section.

Les demandes sont ensuite examinées par les sections CNU, qui statuent sur la capacité des candidats à devenir des enseignants-chercheurs à l'université. À ce titre, sont pris en compte deux critères principaux :

- la qualité du travail de recherche (rapport de soutenance, nombre, nature et contenu des publications)
- l'aptitude à l'enseignement (formation, concours, expérience d'enseignement dans le secondaire ou le supérieur, etc.)

### • **Votre dossier de qualification**

C'est une présentation exhaustive des **activités de recherche** permettant plusieurs niveaux de lecture. Chaque membre du jury doit pouvoir comprendre les thèmes et enjeux de vos travaux.

Vous devez également démontrer que vous possédez un sens pédagogique, par la présentation des **activités d'enseignement**. Il s'agit d'indiquer les expériences que vous avez vécues en tant qu'enseignant : le type de public, les volumes horaires...

**La liste des publications.** Classez vos publications selon la typologie en vigueur. Si elles sont en ligne, indiquez les liens pour y accéder.

**Les activités d'animation.** Il s'agit des activités à caractère non obligatoire que vous avez effectuées.

**Les projets de recherche.** Vous pouvez faire figurer sur votre dossier les différents projets de recherche que vous souhaitez développer. Le jury peut apprécier votre capacité à vous projeter dans le futur.

Joindre des **lettres de recommandation** peut être un plus, cela dépend toutefois des sections CNU. Dans certaines disciplines elle sont très appréciées car cela permet en effet de montrer que les personnes avec qui vous avez travaillé

reconnaissent vos compétences. Dans les disciplines littéraires et artistiques, cela n'est pas souvent bien vu. Vous pouvez en revanche, dans tous les cas, fournir des attestations – qui sont des documents plus neutres – de vos encadrants d'enseignement ou de recherche.

Quelques indications pour la taille du dossier : en moyenne : activités de recherche sur 2-6 pages ; activités d'enseignement sur 1-4 pages ; projet de recherche et d'enseignement sur 1-3 pages ; activités d'animation sur environ 10 lignes. Un dossier demande plus de 15 heures de préparation et si vous devez joindre des lettres de recommandation, pensez à les demander au moins 60 jours avant la date d'échéance.

Une note informative détaillée sur la constitution du dossier est disponible sur le site GALAXIE.

### Conseil

Les rapporteurs chargés de présenter votre dossier ne sont pas nécessairement spécialistes de votre discipline. Si vous souhaitez qu'ils exposent au mieux votre parcours, il faut leur en donner les moyens en fournissant les informations et documents nécessaires.

De plus, chaque section CNU donne tous les ans des recommandations précises relatifs à la constitution des dossiers pour sa (ou ses) discipline(s) :

[www.cpcnu.fr](http://www.cpcnu.fr)

## b. Le recrutement

L'enregistrement des candidatures aux postes se fait à partir du portail GALAXIE sur le serveur ANTARES :

[www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html](http://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html)  
à la rubrique "Recrutement" > "Enseignants-chercheurs".

Les établissements ont deux possibilités pour recruter :

- **session synchronisée** : ils inscrivent leurs offres de poste dans un **calendrier commun**. Dans ce cas, les étapes de la procédure sont fixées aux mêmes dates pour tous les postes.

Dates indicatives (**consultez le calendrier** sur le portail GALAXIE) :

- Mi-février à mi-mars : enregistrement de votre candidature sur le serveur ANTARES et envoi des documents papier aux établissements

- 1<sup>re</sup> quinzaine de juin : sur GALAXIE, vous prenez connaissance des décisions des établissements et vous exprimez vos vœux d'affectation

- Vers le 20 juin : publication des résultats sur GALAXIE .

- recrutement dit « au fil de l'eau » : les établissements publient leurs offres de poste à tout moment de l'année, en fixant eux-mêmes le calendrier de la procédure pour chaque poste.

Il vous faut donc **consulter régulièrement la liste de postes** à partir du portail GALAXIE ou vous abonner à la « Newsletter » pour être alerté régulièrement des postes publiés dans les sections CNU précisées. A partir de cette liste, pour chaque poste à pourvoir vous pouvez consulter le descriptif précis donné par l'établissement et 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.

- Vous êtes alertés personnellement par un courriel lorsque les établissements ont procédé à la saisie des classements pour les postes brigüés.

- Vous devez alors vous connecter à GALAXIE et consulter la rubrique "Acceptation/Refus proposition". Vous avez exactement 8 jours pour répondre à la proposition. Si vous la refusez ou laissez s'écouler le délai, le candidat suivant est alerté et doit exprimer son acceptation ou son refus sous huitaine.

### 3.1.5 Chargé de recherche

#### a. Mission

Les chargés de recherche sont des fonctionnaires titulaires nommés par décision du directeur général de l'EPST dans lequel ils ont été recrutés.

Ils ont pour vocation d'accomplir les missions liées à la recherche et participent à la formation initiale et continue, principalement dans les organismes de recherche et les établissements d'enseignement supérieur.

#### b. Concours

Les chargés de recherche sont recrutés par concours sur titres et travaux, ouverts dans chaque établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST).

Pour être admis à concourir, le candidat doit être titulaire de l'un des diplômes suivants :

- doctorat ;

- doctorat d'Etat ;
- doctorat de troisième cycle ;
- diplôme de docteur ingénieur ;
- diplôme d'études et de recherche en sciences odontologiques (DERSO) ;
- diplôme d'études et de recherche en biologie humaine (DERBH) ;
- titre universitaire étranger jugé équivalent.

Le jury procède à l'examen de la valeur scientifique des candidats, à son audition, le cas échéant. En cas de recrutement, le candidat est soumis à une période de stage d'une année, préalablement à sa titularisation.

Les chargés de recherche recrutés sont ensuite affectés par le directeur général de l'établissement, après avis de l'instance d'évaluation compétente, à une unité de recherche.

La rémunération mensuelle en début de carrière est d'environ 2000 € brut.

*Liens utiles :*

[www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr) > Recherche > Personnels de la recherche.

### 3.1.6 Principaux organismes et pôles de recherche

#### a. Etablissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST)

- Institut national de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture – **IRSTEA** : [www.irstea.fr](http://www.irstea.fr)
- Centre national de la recherche scientifique – **CNRS** : [www.cnrs.fr](http://www.cnrs.fr)
- Institut national d'études démographiques – **INED** : [www.ined.fr](http://www.ined.fr)
- Institut national de la recherche agronomique – **INRA** : [www.inra.fr](http://www.inra.fr)
- Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux – **IFSTTAR** : [www.ifsttar.fr](http://www.ifsttar.fr)
- Institut national de recherche en informatique et en automatique – **INRIA** : [www.inria.fr](http://www.inria.fr)
- Institut national de la santé et de la recherche médicale – **INSERM** : [www.inserm.fr](http://www.inserm.fr)
- Institut de recherche pour le développement – **IRD** : [www.ird.fr](http://www.ird.fr)

## **b. Etablissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC)**

- Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie – **ADEME** : [www.ademe.fr](http://www.ademe.fr)
- Agence pour la diffusion de l'information technologique – **ADIT** : [www.adit.fr](http://www.adit.fr)
- Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs – **ANDRA** : [www.andra.fr](http://www.andra.fr)
- Bureau de recherches géologiques et minières – **BRGM** : [www.brgm.fr](http://www.brgm.fr)
- Commissariat à l'énergie atomique – **CEA** : [www.cea.fr](http://www.cea.fr)
- Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement – **CIRAD** : [www.cirad.fr](http://www.cirad.fr)
- Centre national d'études spatiales – **CNES** : [www.cnes.fr](http://www.cnes.fr)
- Centre scientifique et technique du bâtiment – **CSTB** : [www.cstb.fr](http://www.cstb.fr)
- Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer – **IFREMER** : [www.ifremer.fr](http://www.ifremer.fr)
- Institut national de l'environnement industriel et des risques – **INERIS** : [www.ineris.fr](http://www.ineris.fr)
- Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire – **IRSN** : [www.irsn.org](http://www.irsn.org)
- Office national d'études et de recherches aérospatiales – **ONERA** : [www.onera.fr](http://www.onera.fr)
- Laboratoire national d'essais – **LNE** : [www.lne.fr](http://www.lne.fr)

## **c. Etablissements publics à caractère administratif (EPA)**

- Agence nationale de la recherche – **ANR** : [www.agence-nationale-recherche.fr](http://www.agence-nationale-recherche.fr)
- Centre d'études de l'emploi – **CEE** : [www.cee-recherche.fr](http://www.cee-recherche.fr)
- Centre informatique national de l'enseignement supérieur – **CINES** : [www.cines.fr](http://www.cines.fr)
- Centre national de recherches météorologiques – Groupe d'études de l'atmosphère météorologique – **CNRM-GAME** : [www.cnrm.meteo.fr](http://www.cnrm.meteo.fr)
- Institut géographique national- **IGN** : [www.ign.fr](http://www.ign.fr)
- Institut Français de l'Education – **IFÉ** : <http://ife.ens-lyon.fr/ife>

## **d. Les groupements d'intérêt public (GIP)**

- Agence nationale de recherches sur le sida – **ANRS** : [www.anrs.fr](http://www.anrs.fr)
- **Genopole**® : [www.genopole.org](http://www.genopole.org)
- Institut polaire français Paul Emile Victor – **IPEV** : [www.institut-polaire.fr](http://www.institut-polaire.fr)

- L'Observatoire des Sciences et Techniques - **OST** : [www.obs-ost.fr](http://www.obs-ost.fr)

## e. Les fondations liées à la recherche

- Fondation Jean Dausset / Centre d'étude du polymorphisme humain – **CEPH** : [www.cephb.fr](http://www.cephb.fr)
- **Institut Curie** : [www.curie.fr](http://www.curie.fr)
- **Institut Pasteur** : [www.pasteur.fr](http://www.pasteur.fr)
- **Agropolis Fondation** : [www.agropolis-fondation.fr](http://www.agropolis-fondation.fr)
- **Infectiopôle Sud** : [www.infectiopol sud.com](http://www.infectiopol sud.com)

## f. Les pôles de compétitivité

Les pôles de compétitivité regroupent plusieurs partenaires autour d'une thématique de recherche. Ils sont ciblés sur l'innovation et le développement économique et ont des statuts juridiques variés : association, groupement d'intérêt économique ou groupement d'intérêt scientifique.

Pour en savoir plus : [www.competitivite.gouv.fr](http://www.competitivite.gouv.fr)

## 3.2 La recherche d'emploi – fiche pratique

### 3.2.1 L'Allocation de Retour à l'Emploi

À la fin de la thèse, le jeune chercheur se pose forcément la question de son futur emploi. Bien entendu, il arrive fréquemment qu'au moins pendant un temps il faille passer par la case chômage, la question primordiale est alors : ai-je droit à des allocations chômage et sous quelle forme ?

#### a. Les conditions d'admission

*Première condition* : avoir travaillé et perçu un salaire pendant sa thèse.

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- avoir eu un contrat de travail pour faire son doctorat (allocations de recherche, contrat doctoral, contrat CIFRE ou tout autre CDD)
- ou avoir été ATER
- ou avoir occupé un autre emploi pendant sa thèse (y compris des vacances si le nombre d'heures est suffisant).

Mais ce n'est pas tout, il faut également justifier d'une durée de travail minimale d'au moins 4 mois ou 610 heures – tous contrats confondus – au cours des

28 derniers mois qui précèdent la fin du contrat de travail donnant lieu à votre admission à une indemnisation chômage (Arrêté du 30 mars 2009, NOR: ECED0907050A). Autrement dit, vos seules vacances en tant que chargé de cours ne sauraient être suffisantes pour bénéficier d'une allocation mais cumulées avec des emplois saisonniers ou des jobs pendant votre thèse elles peuvent se révéler utiles dans le calcul.

*Seconde condition* : être effectivement à la recherche d'un emploi. L'ARE (allocation d'Aide au Retour à l'Emploi) est là pour vous aider à chercher un emploi mais elle n'est en aucun cas un financement pour votre thèse.

Vous pouvez malgré tout prétendre à l'ARE dès lors que vous avez rendu votre manuscrit et que votre soutenance doit se faire dans un bref délai (maximum 1 mois 1/2). Il est considéré en effet que cette courte période précédant la soutenance peut être utilement mise à profit pour chercher un emploi.

### **b. Quand et où s'inscrire ?**

Dès la fin de votre contrat et dans un délai d'un an maximum. Il est théoriquement possible de s'inscrire quelques jours avant la fin du contrat, mais en pratique l'inscription a toujours lieu au mieux le jour suivant le terme de votre contrat. Il est recommandé de s'inscrire le plus rapidement possible afin de ne pas retarder outre mesure les échéances de paiement éventuel (à partir du jour de votre inscription, il y a forcément une semaine de carence).

Votre inscription se fait auprès du POLE EMPLOI dont vous dépendez. Vous trouverez la localisation des Pôles emploi sur le site : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr). Vous pouvez vous inscrire en ligne ou par téléphone (3949).

**ATTENTION !** Si vous relevez du service public (contrat d'ATER, d'allocataire de recherche ou contrat doctoral), il est possible que ce soit votre employeur qui gèrera votre indemnisation chômage (à voir avec votre établissement). Vous serez néanmoins obligé de vous déclarer auprès du POLE EMPLOI, qui vous fournira un papier justifiant que vous ne relevez pas de sa compétence. Contactez ensuite la DRH de votre université.

#### *Les pièces à fournir :*

- Pièce d'identité ou titre de séjour et autorisation de travail si vous êtes de nationalité étrangère,
- La ou les attestations d'employeurs (donc éventuellement l'université) témoignant de votre activité,

- une photocopie de votre Carte Vitale,
- Un RIB ou un RIP.

### **c. La durée et le montant de l'ARE**

L'ARE est calculée sur une base journalière. Elle est indexée sur un salaire moyen de référence sur 12 mois (primes comprises). À taux plein, le montant brut de l'ARE est :

- une partie fixe égale à 11,72 € /jour,
- une partie variable égale à 40,4% du salaire journalier de référence.

Le montant ne peut pas être inférieur à 57%, ni supérieur à 75%, du salaire journalier de référence. Le montant net de l'ARE ne peut pas être inférieur à 28,58 € par jour.

La durée d'indemnisation est de 7, 12 ou 23 mois, en fonction de la période travaillée avant inscription. Pour les allocataires, vous pouvez donc tabler sur 23 mois et les ATER (sauf renouvellement du poste) sur 12 généralement.

Notez que vous êtes payés à termes échus dans un délai d'un mois. Comprenez par là que votre mois de septembre vous sera versé (dans le meilleur des cas) en octobre, le mois d'octobre en novembre, etc. Autrement dit, vous aurez au moins un premier mois – voire deux – difficile(s) à vivre, aussi prévoyez des réserves.

Par ailleurs, si vous releviez du service public, notamment l'université, sachez que certaines dates sont indexées sur des dates administratives particulières qui perturbent la régularité des versements.

### **d. Quelles sont vos obligations ?**

Dès votre inscription en tant que demandeur d'emploi, vous recevrez divers courriers et dossiers. Un premier rendez-vous individuel vous sera proposé. Vous ne pouvez vous y soustraire.

Bien sûr, si vous êtes convoqué à un entretien d'embauche le même jour ou si vous êtes gravement malade, une simple attestation (du recruteur, du médecin) est suffisante pour justifier de votre absence au rendez-vous.

Dans tous les cas, vous êtes tenus de déclarer votre situation chaque mois auprès de POLE EMPLOI, même si c'est l'université qui vous verse vos indemnités.

Vous serez convoqué régulièrement, afin de faire le point sur votre situation et de témoigner de votre recherche active d'un emploi.

*Liens utiles:*

<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/N549.xhtml>

Site de POLE EMPLOI : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

## 3.2.2 Valorisation des compétences

Pour cette partie, on ne saurait trop vous recommander de vous munir du *Guide Emploi* de Contact et de surtout bien le lire. Il vous a normalement été distribué en même temps que ce guide et, si ce n'est pas le cas, il est disponible dans les locaux de l'association Contact et sur le site Web.

### Bilan de compétences chez un consultant

À la fin de votre thèse, vous vous trouvez souvent confrontés à une question lancinante : « qu'est-ce que je sais faire, au juste ? ».

L'ultra-spécialisation du docteur sur son sujet de thèse l'empêche souvent de réaliser les nombreuses compétences transversales qu'il a développées. D'autre part, nous avons peut-être quelques projets en attente qui ne demandent qu'à éclore.

La démarche de faire un bilan de compétences peut s'avérer extrêmement pertinente pour faire le point sur nos potentialités, nos chances de réussite, et éventuellement nos lacunes à combler pour mener tel ou tel projet à bien.

#### • *Deux possibilités :*

##### *1 - Vous êtes au chômage.*

Vous bénéficiez donc des plans d'aide au retour à l'emploi (PARE). Dans le cadre de ces plans, et en fonction de vos projets, POLE EMPLOI vous proposera de prendre des rendez-vous avec des cabinets professionnels sous contrat. C'est entièrement gratuit !

En tant que cadre, vous pouvez également bénéficier de ce service auprès de l'APEC (Agence pour l'Emploi des Cadres).

En revanche, il vous appartient d'aiguiller le conseiller vers la prestation qui vous intéresse : il vous faudra peut-être le convaincre de l'utilité pour vous de faire un bilan de compétences ou de suivre une formation spécifique (sur la création d'entreprise, par exemple). Au bout de 6 mois de chômage, il arrive que le POLE EMPLOI vous propose lui-même de vous inscrire pour un bilan de compétences.

### 2 - Vous n'êtes pas ou plus au chômage,

Vous avez le droit de faire cette démarche à titre privé auprès d'organismes spécialisés ou même en tant que salarié, dans le cadre de la formation professionnelle continue (il vous faudra cependant cumuler 5 ans d'activité professionnelle et 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise pour pouvoir en bénéficier).

NB : la plupart des organismes s'adressent principalement aux demandeurs d'emploi et aux salariés, pas aux particuliers, mais de plus en plus de cabinets privés proposent cette prestation.

#### • **Le coût et la durée**

Le bilan de compétences suit un parcours bien défini : il dure de 12 à 24 heures (en moyenne), étalées sur plusieurs semaines.

Lorsque vous le suivez dans le cadre du PARE ou en tant que salarié en formation continue, il ne vous coûte rien. En tant que particulier, et suivant la durée de votre bilan, vous en serez quitte pour en moyenne 700€, mais le prix varie énormément suivant les organismes et peut aller de 200 à 2000€ !

Rappelez-vous également que pendant votre doctorat vous pouvez bénéficier de la formation « valorisation des compétences : un Nouveau Chapitre de la Thèse » (voir **chap. 2.4.3.c**).

Centre interinstitutionnel de bilan de compétences : [www.cibc.net](http://www.cibc.net)

Un annuaire des centres de Bilans de compétences enregistrés :  
[www.iciformation.fr/Trouver-un-Bilan-de-Competences.html](http://www.iciformation.fr/Trouver-un-Bilan-de-Competences.html)

Le site de POLE EMPLOI : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

Et celui de l'APEC : [www.apec.fr](http://www.apec.fr)

## 3.2.3 Préparer sa candidature

### a. Déterminer son projet professionnel

Faites le bilan de ce que vous avez fait et savez faire (parcours d'études, formations, stages et emplois – y compris jobs d'été, petits boulots, activités dans des associations, sports pratiqués, etc.) ; déterminez dans cette liste ce que vous aimez et ce que vous réussissez le mieux : cela dessinera votre profil.

Réfléchissez ensuite à ce que vous souhaiteriez faire, et faites le parallèle avec votre bilan en faisant ressortir les liens et les points forts, ainsi que ce qu'il vous reste encore éventuellement à accomplir pour atteindre votre but. Cette étape est

très importante et vous sera utile à tous les niveaux de votre recherche d'emploi : pour cibler les postes et entreprises qui vous correspondent, pour élaborer votre CV et exprimer vos motivations, et enfin pour défendre votre position lors de l'entretien. Les recruteurs aiment que les candidats sachent ce qu'ils veulent et ce qu'ils valent.

### *Ciblage des entreprises*

Listez les entreprises susceptibles de vous intéresser en précisant le secteur d'activité, la taille des structures, leur potentiel en matière d'embauche, leur localisation, les projets en cours... Vous pouvez vous référer à un annuaire type Kompass ou à des annuaires thématiques.

### *Prise de contact*

Contactez les entreprises et essayez d'obtenir les coordonnées d'une personne ressource qui pourra vous indiquer les informations importantes (projets en cours, perspectives de création de poste, profils recherchés).

Lorsque cela est possible, n'hésitez pas à la rencontrer pour l'interroger sur la structure. Les salons constituent des moments propices pour récolter un maximum d'informations. Lorsque vous ne pouvez pas entrer en contact avec un responsable, analysez le site Internet et les différents documents produits par la société pour mieux la connaître.

### *Analyse des informations obtenues*

Essayez de dégager les éléments qui vous semblent caractériser l'esprit de l'entreprise, d'identifier les projets sur lesquels vous pourriez intervenir...

## **b. Elaborer les documents de communication**

Une fois les renseignements pris et traités, vous pouvez vous lancer dans l'élaboration de vos documents de présentation : CV (voir plus loin) et lettre d'accompagnement. Il existe une multitude de méthodes pour réaliser ces outils.

### *La lettre d'accompagnement :*

Elle est en général composée de trois parties.

Dans une introduction brève et percutante, l'accroche, vous devez expliquer sommairement ce qui vous pousse à postuler dans l'entreprise (Est-ce son image de marque particulière ? Est-ce parce que les projets qu'elle gère vous intéressent ?). Evitez les lieux communs, soyez précis pour montrer que votre volonté d'intégrer la structure n'est pas due au hasard.

Présentez ensuite les compétences qui vous semblent utiles pour exercer le poste proposé ou rejoindre l'entreprise. Là encore, soyez convaincant, ne répétez pas

ce que vous avez écrit dans le CV, mettez en avant vos compétences transversales, vos qualités humaines...

En dernier lieu, vous proposerez un service au recruteur, pour lui montrer que vous pouvez lui apporter un plus réel.

### *Vous préparer à l'entretien :*

Pour aborder l'entretien de sélection dans les meilleures conditions, il est capital d'avoir pris du recul par rapport à votre profil, à vos expériences, à votre projet. Votre capacité à présenter vos compétences, vos motivations, votre parcours de manière claire vous permettra de marquer des points dans l'esprit du recruteur. Par ailleurs, certains professionnels peuvent tenter de vous pousser dans vos retranchements pour observer votre réactivité. Si vous ne vous êtes pas préparé, vous risquez d'être déstabilisé par la moindre question embarrassante.

Il vous faut passer de la position de demandeur d'emploi à celle de prestataire de services. Autrement dit, ce n'est pas l'entreprise qui vous fait une faveur en vous recrutant, mais vous qui apportez un plus à l'entreprise.

### *Le suivi de votre candidature :*

Les recruteurs apprécient les candidats motivés et organisés. Vous pouvez rappeler l'entreprise une dizaine de jours après avoir envoyé votre candidature. Ne harcelez pas le recruteur, un ou deux appels suffisent.

### **• Le CV : reflet de votre parcours, de vos objectifs, de votre personnalité.**

Il n'existe pas un modèle unique de CV, mais il convient de faire figurer sur votre document un certain nombre de renseignements. Ce document peut prendre des formes diverses, à vous de faire un CV qui vous ressemble. Il doit également être adapté au poste et à l'entreprise que vous visez : faites des CV différents suivant les annonces auxquelles vous répondez.

## **A retenir**

Un CV professionnel tient en une page, maximum deux dans des cas très exceptionnels où le candidat a beaucoup d'expérience.

D'une manière générale, à la lecture de votre CV le recruteur doit pouvoir repérer vos compétences, comprendre votre parcours et déterminer si vous correspondez ou non au profil qu'il recherche. Le CV est donc l'outil qui vous permet

de vous présenter d'un point de vue personnel et professionnel. Il doit donner envie au recruteur de vous contacter.

## Objectif du CV : obtenir un RENDEZ-VOUS !!!

Les rubriques indispensables : titre du CV, état civil et coordonnées, expériences professionnelles et formations, centres d'intérêt, compétences. L'agencement des rubriques au sein du CV varie selon ce que vous avez envie de mettre en valeur, votre expérience, vos compétences ou vos diplômes.

Les recruteurs reçoivent des dizaines de CV et doivent les lire très vite. Soyez concis et mettez en évidence les éléments-clefs de sorte qu'ils apparaissent au premier coup d'œil. Ne rentrez pas dans les détails : il sera toujours temps de le faire à l'entretien.

**Titre du CV :** une phrase qui sert d'accroche et permet de valoriser les éléments-clés de votre CV. Vous indiquez votre projet professionnel et/ou le type de poste et de responsabilités que vous souhaitez occuper.

**Expériences professionnelles :** trop souvent les candidats se contentent d'indiquer les coordonnées des structures au sein desquelles ils ont travaillé, l'intitulé du poste qu'ils ont occupé. Ils oublient de préciser la nature des missions... Ne confondez pas *fonction* et *mission*. Le recruteur a besoin de données précises pour déterminer rapidement si votre profil convient ou non pour le poste qu'il propose. N'oubliez donc pas d'indiquer les missions qui vous ont été confiées au cours de votre thèse. La thèse est une véritable expérience professionnelle !

**Formations :** inutile de retracer votre parcours universitaire dans son intégralité. Vous pouvez vous contenter d'indiquer vos sujets de Master et de thèse. Evitez de préciser les mentions que vous avez obtenues ou le nom de vos directeurs de recherche ; les recruteurs, en France, n'y sont pas sensibles (sauf bien sûr s'il s'agit d'un Prix Nobel !).

**Compétences :** il n'est pas obligatoire de faire figurer une rubrique « compétences » sur votre CV. Cependant sachez qu'elle permet au recruteur de gagner du temps. Cette rubrique ne doit pas être un catalogue de vos savoir-faire techniques. Vous devez aussi préciser vos autres compétences (enseignement, conduite de projets...) et argumenter chaque thème.

### *Liens utiles :*

Site internet du POLE EMPLOI : exemples de CV et conseils pour bâtir un CV et une lettre de motivation : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) > Candidat > Mes conseils > Mes trucs et astuces > Affûtez vos outils pour décrocher un job !.

Agences POLE EMPLOI : guides papier (comment faire un CV, une lettre de motivation, etc...).

Pensez également à demander conseil à vos aînés qui sont déjà en post-doc ou embauchés en entreprise. Ils ont de l'expérience !

### • **Votre CV en anglais – Fiche pratique**

Un CV en anglais peut s'étendre sur une à deux pages maximum. Il ne vous est pas demandé de l'accompagner d'une photographie. Votre anglais doit être irréprochable et il est important de veiller à ne pas mélanger l'anglais GB et l'anglais US.

*Les rubriques usuelles sont :*

**Personal Details** (Etat civil) : cette rubrique comporte le prénom et le nom, l'adresse (Home address), le(s) numéro(s) de téléphone, la date de naissance, la nationalité et la situation de famille (single ou married).

**Career Objective** (Objectif professionnel) : cette rubrique permet de valoriser les éléments-clés de votre CV. Située en haut, juste après l'Etat civil, cette indication est généralement encadrée : vous indiquez votre projet professionnel et/ou le type de poste et responsabilités que vous souhaitez occuper. Elle peut aussi s'intituler « Professional Objective ».

**Education** (Formation initiale) : il ne faut mentionner que les diplômes obtenus après le baccalauréat, dans l'ordre chronologique inversé et en faisant bien attention à leur traduction. En effet, les systèmes éducatifs français et anglo-saxons n'ont pas toujours d'équivalence.

*Quelques traductions :*

Doctorat : PhD

**Special Skills** (Compétences particulières) : à moins d'être significatives pour le poste, les compétences sont généralement mentionnées à l'intérieur de la rubrique Education. Il s'agit de vos compétences en langues étrangères et en informatique. Pour les langues (Foreign languages), vous devez indiquer votre niveau selon l'échelle suivante : Bilingual / Fluent / Working knowledge / Basic ou Conversational. Vous pouvez aussi préciser, le cas échéant, la durée de séjours effectués dans le pays.

**Work Experience** (Expérience professionnelle) : pour chacune de vos expériences, pensez que le recruteur ne connaît pas forcément l'entreprise que vous citez, il est donc utile de préciser son activité et ses performances.

**Achievements** (Réalizations) : rubrique importante dans un CV anglais ! Pour cela, il est recommandé d'utiliser des verbes d'actions (au prétérit). De même,

n'hésitez pas à utiliser des chiffres (budget, ventes, etc.). Attention, les recruteurs anglais n'aiment pas les trous inexplicables dans le parcours. Il est préférable de donner clairement les raisons du changement de situation.

**Miscellaneous (Divers)** : dans cette rubrique sont généralement présentées toutes les activités extra-professionnelles, les centres d'intérêts (hobbies), la détention de permis de conduire.

**References (Références)** : rubrique inhabituelle en France, elle est indispensable dans les pays anglosaxons où les recruteurs souhaitent pouvoir vérifier les expériences décrites. Pour cela, vous devez fournir généralement deux noms (un professeur et un ancien employeur, par exemple), avec leurs coordonnées. Pensez à les prévenir d'un éventuel appel. Si vous ne souhaitez pas communiquer ces coordonnées dans un CV, vous pouvez indiquer au recruteur qu'elles sont disponibles sur demande, en utilisant la formule suivante : **References available upon request**.

### 3.2.4 Emploi : où chercher ?

#### a. Structures d'accompagnement dans la recherche d'emploi



##### **ADUM**

L'ADUM propose des offres d'emploi spécifiques aux jeunes chercheurs : CDD (postdoc, secteur privé...) ou CDI. Vous pouvez faire une recherche par type d'activité, domaine scientifique, localisation...

Chaque jour, de nombreuses offres sont sélectionnées et mises en ligne sur [www.adum.fr](http://www.adum.fr).

Vous trouverez également sur l'ADUM des liens vers plusieurs sites d'offres d'emploi dans divers domaines scientifiques, à la rubrique « Emploi » > « **Liens utiles** ».



L'intelli'agence

##### **L'intelli'Agence**

L'Intelli'Agence a pour mission de promouvoir la formation par la recherche dans le monde socio-économique et d'aider à l'insertion professionnelle en entreprise des jeunes docteurs de toutes disciplines.

Son site Web est une source d'informations et propose beaucoup d'offres de thèse ou de post-doc, dont 15% sont localisées hors de France. Elle compte une trentaine d'antennes à l'étranger, en Europe (Grande-Bretagne, Irlande, Belgique, Allemagne, Suisse, Italie), aux Etats-Unis, au Japon et au Brésil.

Pour en savoir plus : [www.intelligence.fr](http://www.intelligence.fr)



### **L'Apec**

Le site pour l'emploi des cadres, dans tous les domaines d'activité, a aussi une rubrique spéciale « Jeunes diplômés » qui vous offre de nombreux conseils et vous donne les coordonnées de 200 entreprises qui recrutent des jeunes diplômés.

Vous avez la possibilité de déposer votre CV en ligne, de préparer des lettres de motivations et de créer et publier en ligne votre "Page Perso Apec", consultable par les recruteurs à la recherche de compétence, pour communiquer vos compétences et documents.

Site : [www.apec.fr](http://www.apec.fr)

## **b. Sites Internet**

### **Sites généralistes**

**CADREMPLOI** : un grand classique consacré à l'emploi des cadres (offres d'emploi, fiches thématiques, espace jeunes diplômés). Possibilité de déposer son CV en ligne et de consulter un annuaire des entreprises qui recrutent.

[www.cadremploi.fr](http://www.cadremploi.fr)

**TALENTS** : Déposez gratuitement votre CV. Complémentaire de la recherche active, faites connaître votre CV auprès de milliers de recruteurs en le déposant dans la CVtèque.

[www.talents.fr](http://www.talents.fr)

**MONSTER** : une référence en matière de diffusion d'offres d'emploi, site généraliste. Possibilité de consulter des offres d'emploi et de déposer son CV en ligne.

[www.monster.fr](http://www.monster.fr)

### **Emplois en Languedoc-Roussillon**

**EMPLOI LR** : un site très riche consacré à l'emploi en région Languedoc-Roussillon.

[www.emploiir.com](http://www.emploiir.com)

**CYBER BASE** : l'actualité de l'emploi sur Montpellier et sa région.

[www.cyberbase-montpellier.com](http://www.cyberbase-montpellier.com)

### **Emplois Scientifiques**

**NEWSSCIENTIST** : des offres dans les secteurs public et privé, de

nombreuses opportunités de post-doc à l'étranger, un site de référence pour

les biologistes, qui présente également des propositions dans les autres domaines scientifiques (agroalimentaire, chimie...).

[www.newscientistjobs.com/splash.action](http://www.newscientistjobs.com/splash.action)

**ENVIRONNEMENT** : Offres emploi ciblées dans les domaines de l'environnement. Possibilité de rentrer un CV en ligne.

[www.emploi-environnement.com](http://www.emploi-environnement.com)

**EARTH WORKS** : Offres d'emploi à l'international, mais aussi post-doc et thèses. Ciblés géosciences, écologie, géographie.

[www.earthworks-jobs.com](http://www.earthworks-jobs.com)

### ***Emplois en Sciences Humaines et Sociales et Lettres***

**H-NET** : le portail international de l'emploi en sciences humaines et sociales. [www.h-net.org](http://www.h-net.org)

**LA GAZETTE DES COMMUNES** : des offres d'emploi, tous les concours (inscription en ligne, calendrier, informations), l'actualité de l'emploi dans la fonction publique territoriale.

[www.lagazettedescommunes.com](http://www.lagazettedescommunes.com)

**TERRITORIAL.FR** : des offres d'emplois pour les fonctionnaires territoriaux et les contractuels.

[www.territorial.fr](http://www.territorial.fr)

**FABULA** : le site de la recherche en littérature. Offres de postes dans l'enseignement supérieur et/ou la recherche en France et à l'étranger, essentiellement en littérature et langue françaises.

[www.fabula.org](http://www.fabula.org)

### ***Emplois en Communication et Information***

**SFSIC** : Société Française des Sciences de l'Information et de la Communication.

[www.sfsic.org](http://www.sfsic.org)

**JOB2COM.COM** : Le site d'emploi des professionnels de la communication, de la création, de l'image et du multimedia.

[www.job2com.com](http://www.job2com.com)

### ***Création d'entreprise***

**APCE** (Agence pour la création d'entreprise) : une mine d'informations consacrées à la création d'entreprise.

[www.apce.com](http://www.apce.com)

Autres sites pour accompagner une création d'entreprise :

[www.creeruneentreprise.fr](http://www.creeruneentreprise.fr)

[www.bpifrance.fr](http://www.bpifrance.fr)

Sur la région :

BIC Montpellier Méditerranée Métropole :

<http://www.montpellier->

[frenchtech.com/accelerator/le-bic-business-innovation-center](http://frenchtech.com/accelerator/le-bic-business-innovation-center)

[www.creer-une-entreprise.com](http://www.creer-une-entreprise.com)

Et bien sûr, toujours le site de **Contact** :

[www.contact.asso.fr](http://www.contact.asso.fr).

Dans la rubrique « Emploi », vous trouverez des conseils, le *Guide emploi* à télécharger et des offres d'emploi mises à jour quotidiennement. Vous avez la possibilité de vous abonner au flux RSS des offres d'emploi.

# ANNEXES

## Fédérations de doctorants nationales et internationales



La CJC est élue au CNESER (Conseil national supérieur de l'enseignement et de la recherche) depuis 2002. Elle confédère les associations locales de jeunes chercheurs, représentatives de toutes les disciplines (droit, sociologie, informatique, histoire, biologie, économie, physique, sciences politiques...), réparties sur l'ensemble du territoire, et elle a pour but de représenter les doctorants et nouveaux docteurs au niveau national. Ce sont ces associations qui définissent les chantiers prioritaires et font avancer les réflexions de la Confédération. Elle est une force de proposition sur les questions de recherche, d'enseignement supérieur et de formation doctorale. La CJC est également membre fondateur d'Eurodoc, la fédération européenne des jeunes chercheurs.

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



Eurodoc est une fédération internationale d'associations de jeunes chercheurs.

Les objectifs d'Eurodoc sont :

- la représentation des doctorants et jeunes docteurs au niveau européen, en matière de formation, de recherche et de perspectives de carrière,
- la promotion de la qualité des formations doctorales et des normes régissant les activités de recherche en Europe,
- le développement de la circulation des informations sur les sujets concernant les jeunes chercheurs.

Eurodoc n'interfère pas avec les compétences des associations membres pour tout ce qui concerne les affaires et questions nationales.

[www.eurodoc.net](http://www.eurodoc.net)

## Associations de doctorants locales

### **Association CBS<sup>2</sup>**

L'association des élèves et anciens élèves de l'Ecole Doctorale CBS<sup>2</sup> a été créée en 2001 afin d'aider les étudiants et chercheurs dans la réalisation de leur projet professionnel. Elle a développé ses actions autour de 3 axes :

- Fédérer les étudiants de Master, les doctorants et docteurs autour d'une plateforme d'échanges d'informations scientifiques.

- Agir en faveur de l'insertion professionnelle et rapprocher les étudiants du tissu industriel local.
- Mettre en valeur le potentiel humain et technique des laboratoires de l'Ecole Doctorale.

Page Facebook : [www.facebook.com/pages/Association-CBS2/166041143482](https://www.facebook.com/pages/Association-CBS2/166041143482)



**UPVDoc**

**L'UPVDoc** a été créée en 2010 pour regrouper tous les doctorants de l'Université de Perpignan Via Domitia. Ses axes directeurs sont :

- l'intégration des nouveaux doctorants
- la formation d'un réseau d'échange d'informations autour de la Thèse, les droits et devoirs, les financements
- l'organisation de rassemblements festifs
- la création d'un réseau d' "anciens"
- La préparation de l'après-thèse

Site : <http://upvdoc.univ-perp.fr/>



# GLOSSAIRE

Principaux sigles ou abréviations utilisés dans ce guide :

<b>ABES</b>	Agence bibliographique de l'enseignement supérieur
<b>ADDOC</b>	Accès à distance de la documentation
<b>ADUM</b>	Accès Doctorat Unique Mutualisé
<b>ANTARES</b>	Application des nouvelles technologies au recrutement des enseignants du supérieur
<b>APEC</b>	Agence pour l'emploi des cadres
<b>ARE</b>	Allocations de retour à l'emploi
<b>ATER</b>	Attaché temporaire d'enseignement et de recherche
<b>BIU</b>	Bibliothèque inter-universitaire
<b>BU</b>	Bibliothèque universitaire
<b>CA</b>	Conseil d'administration
<b>CAC</b>	Conseil Académique
<b>CDD</b>	Contrat à durée déterminée
<b>CDI</b>	Contrat à durée indéterminée
<b>CFVU</b>	Commission de la Formation et de la Vie Universitaire
<b>CIFRE</b>	Convention industrielle de formation par la recherche
<b>CNOUS</b>	Centre national des œuvres universitaires
<b>CNU</b>	Conseil national des universités
<b>CoRe</b>	Commission de la Recherche
<b>CROUS</b>	Centre régional des œuvres universitaires
<b>DGA</b>	Direction générale de l'armement
<b>DRED</b>	Division/Direction de la recherche et des études doctorales
<b>DRH</b>	Direction des ressources humaines
<b>ED</b>	Ecole Doctorale
<b>EPA</b>	Etablissement public administratif
<b>EPCSCP</b>	Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
<b>EPIC</b>	Etablissement public à caractère industriel et commercial

<b>EPST</b>	Etablissement public à caractère scientifique et technologique
<b>GIP</b>	Groupement d'intérêt public
<b>HDR</b>	Habilitation à diriger des recherches
<b>MAE</b>	Ministère des affaires étrangères
<b>MCU</b>	Maître de conférences des universités
<b>MESR</b>	Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
<b>Post-doc</b>	Post-doctorat
<b>SHS</b>	Sciences humaines et sociales
<b>SUDOC</b>	Système universitaire de documentation

- Reproduction interdite sans l'accord préalable de l'association Contact -

Ce guide a été imprimé par  
Copidoc', 54 bis av. Charles Flahault, 34090 Montpellier  
Novembre 2015