



UNIVERSITÉ
DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE

Écoles
Doctorales

Enseignement et Recherche

Le Guide du Doctorant

Sciences de
l'Homme et de la
Société
Écoles Doctorales .urca
Sciences
Technologies
Santé

2018

Sommaire

3	Mot du président de l'université de Reims Champagne-Ardenne
7	Projet stratégique de l'université de Reims Champagne-Ardenne
9	Mot d'accueil des directeurs des écoles Doctorales
11	Présentation des écoles Doctorales
15	Suivi de thèse - Guide du rapport d'avancement
23	Suivi de thèse - Formations
29	Catalogue des formations STSet SHS
53	Suivi de thèse - Guide du Comité de thèse
59	Guide de la soutenance de thèse
79	Législation

Mot du Président

La formation doctorale représente la spécificité de la formation universitaire, une formation de haut-niveau, en lien direct avec l'actualisation des savoirs. Professionnels de la recherche en devenir, vous allez contribuer pendant au moins trois ans, à l'activité de notre établissement, de nos composantes, de nos laboratoires, en tentant d'apporter des réponses à des enjeux majeurs pour notre société.

Le doctorat est ainsi le diplôme de référence de nos universités, qu'il nous faut développer de manière significative à l'URCA. L'année 2018 est une année importante pour notre établissement, dans la mesure où nous allons signer notre nouveau contrat avec l'État pour les cinq prochaines années.

Nouvelle organisation de la formation doctorale, nouvelle organisation des coopérations avec les établissements de l'académie, nouvelle organisation de la recherche, autant d'évolutions que nous portons au service de l'activité scientifique de notre établissement, et de la qualité de cette nouvelle formation dans laquelle vous vous engagez.

Il est impératif que l'État poursuive ses engagements dans la formation de nos étudiants au plus haut-niveau, mais je sais aussi pouvoir compter sur le soutien de nos partenaires locaux, que ce soit les collectivités territoriales, ou les entreprises dans le cadre de convention CIFRE, pour nous aider à développer le doctorat de l'université de Reims Champagne-Ardenne, dans un projet académique rénové.

Dans le cadre de votre thèse, vous serez amenés à représenter l'université. Que ce soit sur le terrain, lors de vos publications ou de la présentation de vos travaux, je compte sur vous, nouveaux doctorants de l'URCA, pour contribuer au rayonnement de notre établissement, et l'accompagner dans cette transition.

Je vous souhaite bon courage pour relever les défis auxquels vous commencez tout juste à être confrontés, qui marqueront sans aucun doute le début de votre carrière de chercheur et votre vie.

Guillaume GELLÉ
Président de l'Université de Reims Champagne-Ardenne



Depuis 50 ans, l'université de Reims Champagne-Ardenne marque sa présence à travers le territoire champardennais. En attirant chaque année plus de 25 000 étudiants, elle contribue au développement et au rayonnement du territoire, dont elle est le 5ème employeur.

Pluridisciplinaire avec santé, multisites, proche des acteurs de son territoire, l'URCA est implantée à Reims, Troyes, Châlons-en-Champagne, Charleville-Mézières et Chaumont.

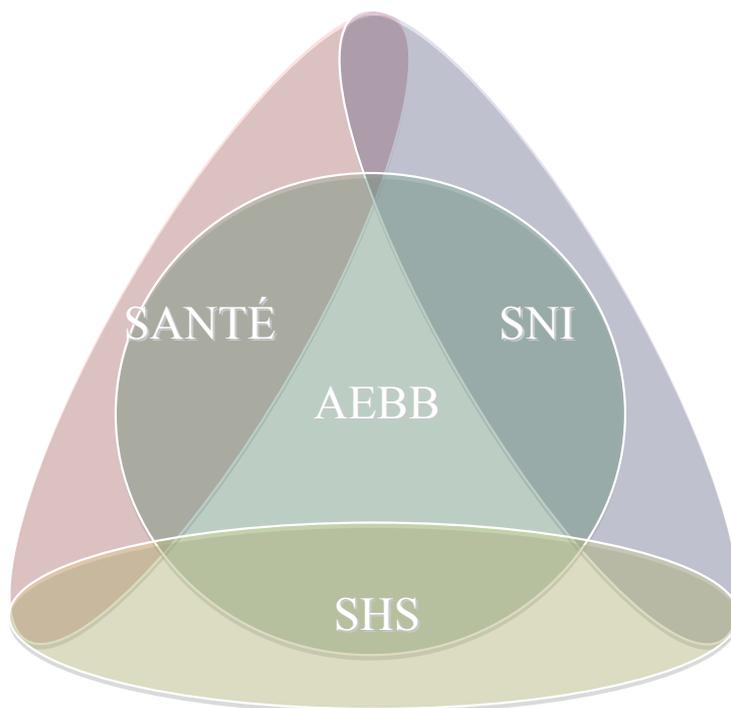
Son ambition : offrir à chaque jeune qui le souhaite la possibilité de poursuivre des études supérieures jusqu'au plus haut niveau, et développer la formation doctorale pour rejoindre les standards nationaux et internationaux, en cohérence avec son projet académique.

Elle porte également des formations spécialisées dans les domaines de la vigne et du vin (Diplôme National d'Œnologie, master droit du vin et des spiritueux, œnotourisme...).

Elle relèvera le défi de l'intégration dans la région Grand Est en exploitant les atouts d'une situation géographique exceptionnelle entre Paris et Bruxelles et en s'appuyant sur les synergies possibles avec les autres universités de la région.

Autonome, l'URCA a reconfiguré son projet immobilier au service d'une politique scientifique et pédagogique ambitieuse, contribuant à l'amélioration des conditions de vie de nos étudiants et personnels. Grâce au soutien des collectivités territoriales et de l'Etat., le projet « Campus 3.0 », inscrit dans le Contrat de Plan État-Région, bénéficie d'un soutien de 78,2 millions d'euros sur la période 2016-2020, et offrira un nouvel élan à l'université, au service de ses missions et de sa communauté.

Projet stratégique URCA



L'Université de Reims Champagne-Ardenne est une université pluridisciplinaire avec santé. Son projet académique s'articule autour de quatre pôles scientifiques d'application en interface, qui lui permettent de rayonner à l'échelle régionale, nationale, européenne et internationale.

Ces quatre pôles scientifiques d'application sont : les Agro-sciences, l'Environnement, les Biotechnologies et la Bioéconomie (AEBB), les Sciences du Numérique et de l'ingénieur (SNI), la Santé et les Sciences de l'Homme et de la Société (SHS).

Cette nouvelle identité interdisciplinaire, centrée sur le pôle AEBB, permet à l'URCA de s'inscrire dans une stratégie nouvelle à l'échelle de la région Grand Est, en lien avec les stratégies de territoire et en cohérence avec celles des autres établissements d'enseignement supérieur. L'activité de ses 31 Unités de Recherche, de ses structures fédératives de recherche et de ses plateformes de recherche se voit ainsi confortée, au service d'un projet scientifique ambitieux.

Mot d'accueil des Directeurs des Écoles Doctorales STS - SHS

Vous avez commencé cette année un parcours de doctorat et nous sommes heureux que vous vous soyez engagé(e) dans la voie de la recherche, qui, si elle est exigeante et demande le meilleur de chacun, est tout aussi stimulante et enrichissante.

Comme vous le savez, vous n'êtes pas seul(e) dans cette aventure intellectuelle et personnelle que représente la thèse. Nombre de personnes y sont impliquées : votre Directeur de thèse, les membres de votre unité de recherche bien sûr, mais aussi l'équipe administrative et les Directeurs des Écoles doctorales. Nous serons à vos côtés tout au long de votre parcours et ne manquerons pas de vous aider à trouver des solutions à chacune de vos préoccupations.

Les formations à la fois scientifiques et professionnelles vous seront aussi proposées pour vous aider à achever vos travaux dans les meilleurs délais et préparer au mieux votre poursuite de carrière.

Le guide que vous avez entre les mains a été conçu pour vous familiariser avec les différentes composantes du doctorat, les étapes de la formation et son contexte. Il réunit une série d'informations qui vous seront utiles, et vous pourrez l'enrichir pour qu'il devienne en quelque sorte votre livre de bord.

Bienvenue dans cette aventure que nous allons tous partager!!

Le Directeur de l'ED SHS



Philippe ODOU

La Directrice de l'ED STS



Sandrine BOUQUILLON

Le Directeur-adjoint de l'ED STS



Jean-Claude MONBOISSE



UNIVERSITÉ
DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE

Sciences de
l'Homme et de la
Société

Écoles Doctorales
Sciences
Technologies
Santé



Présentation des Écoles Doctorales STS - SHS



ÉCOLE DOCTORALE SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ

L'École Doctorale Sciences de l'Homme et de la Société compte 224 doctorants, répartis dans 10 Unités de Recherche, encadrés par 118 Enseignants-Chercheurs.

Laboratoires SHS



ÉCOLE DOCTORALE SCIENCES, TECHNOLOGIES, SANTÉ

L'École Doctorale Sciences, Technologies, Santé compte 278 doctorants, répartis dans 22 Unités de Recherche, dont 6 UMR, encadrés par 253 Enseignants-Chercheurs.

Laboratoires STS



Les Écoles doctorales ont pour mission de s'assurer de la faisabilité de votre projet et de vous accompagner jusqu'à votre soutenance et au-delà.

Cet objectif est garanti en collaboration avec les 31 Unités de recherche de l'Université de Reims Champagne-Ardenne réparties dans 4 pôles d'applications en lien direct avec les secteurs des Agrosciences Environnement Biotechnologie Bioéconomie (AEBB), des Sciences du Numérique et de l'Ingénieur (SNI), des Sciences Fondamentales et Santé (SFS) et des Sciences de l'Homme et de la Société (SHS). Les dispositifs d'appui nécessaires à la poursuite de votre carrière sont proposés et votre doctorat est valorisé à l'identique d'une expérience professionnelle de recherche.

Vous êtes ainsi plus de 500 doctorants de 54 nationalités inscrits dans les Écoles doctorales Sciences Technologies Santé (ED 547) et Sciences de l'homme et de la société (ED 555) de l'Université de Reims Champagne-Ardenne.

École Doctorale 555
Sciences de l'Homme et de la Société

Directeur-Adjoint
Philippe ODOU

Formation et Insertion
Sandra VILLIÈRE
03 26 91 36 92

Secrétariat SHS
Véronique DELAITRE
03 26 91 80 72

École Doctorale 547
Sciences, Technologies et Santé

Directeur-Adjoint
Jean-Claude
MONBOISSE

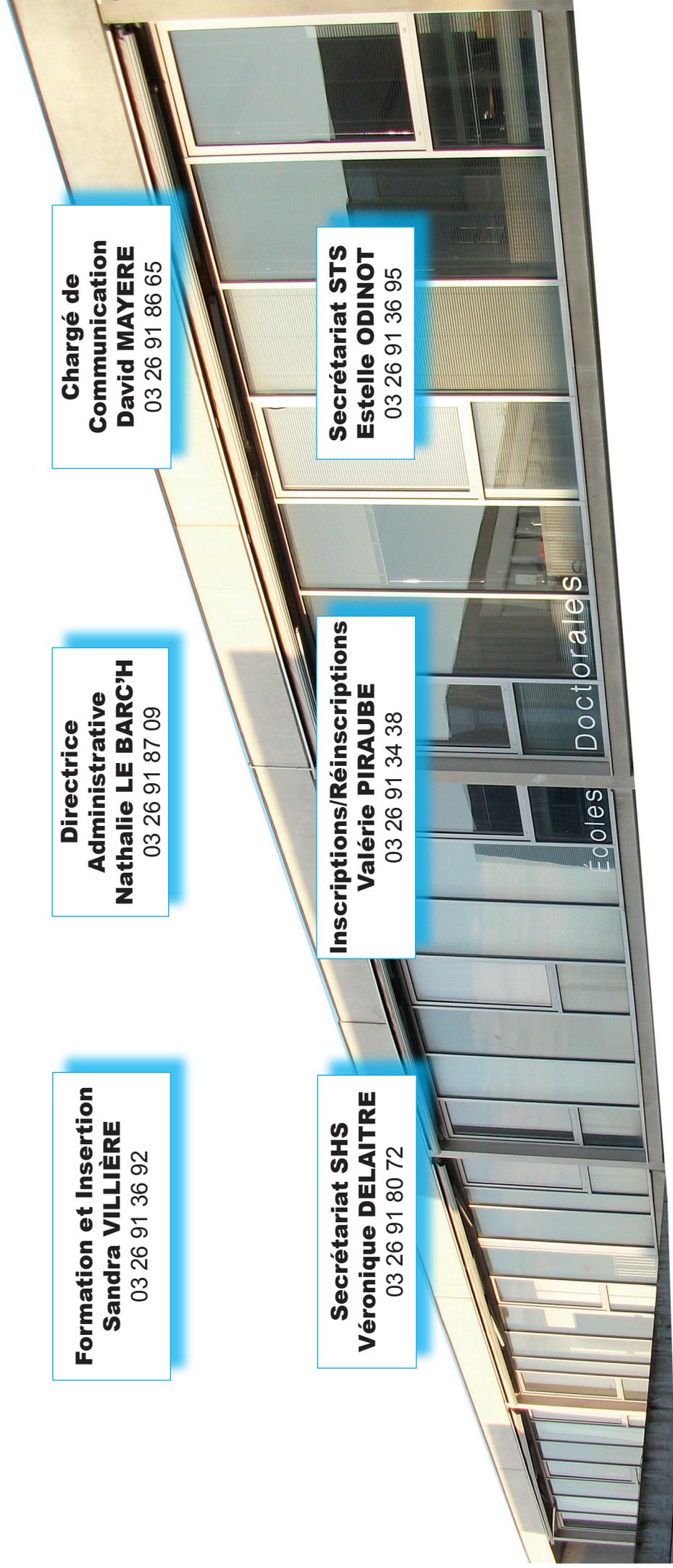
Directrice
Sandrine
BOUQUILLON

Directrice
Administrative
Nathalie LE BARG'H
03 26 91 87 09

Chargé de
Communication
David MAYERE
03 26 91 86 65

Inscriptions/Réinscriptions
Valérie PIRAUBE
03 26 91 34 38

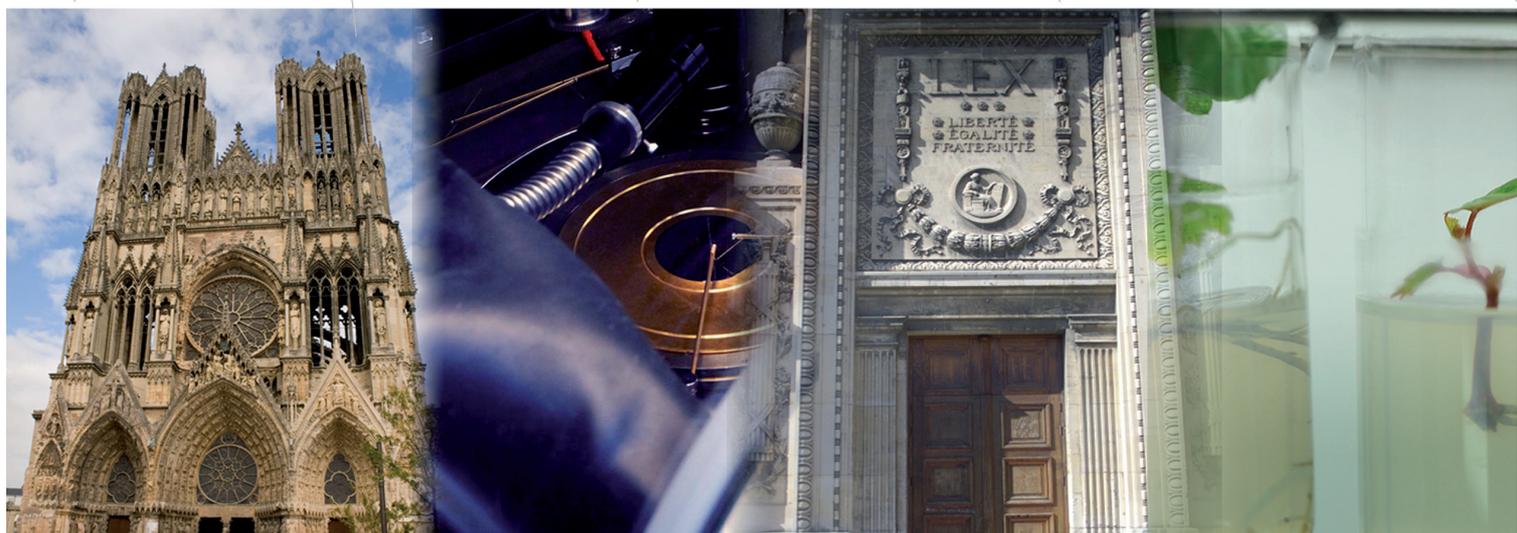
Secrétariat STS
Estelle ODINOT
03 26 91 36 95





Le Guide du Rapport d'Avancement

2018



SUIVI DE THÈSE

GUIDE DU RAPPORT D'AVANCEMENT

Écoles Doctorales STS et SHS
Saisie Interface Adum

**La saisie en ligne est obligatoire sur l'interface Adum
et impression du document pré-rempli généré automatiquement.**

Quelle que soit la date de votre 1^{ère} inscription en doctorat, vous devez vous réinscrire en année universitaire n+1 au plus tard le 3 septembre 2018. Mais attention, la réinscription annuelle n'est pas automatique puisqu'elle est conditionnée chaque année par le dépôt mi-juin de votre rapport d'avancement validé par votre directeur de thèse et le directeur de l'unité de recherche dont vous dépendez. Ce rapport est non seulement l'occasion de rédiger un bilan écrit de l'avancement scientifique et du planning d'achèvement de la thèse mais également de présenter l'ensemble des aspects de valorisation du parcours : *formations suivies, productions scientifiques, langues vivantes, séjour à l'étranger, intégration dans les séminaires de l'équipe, expériences d'enseignements, compétences techniques, transversales, centres d'intérêt, mobilité et séjours à l'étranger*. Cela constitue le Portefeuille de compétences qui vous accompagne tout au long de la thèse et au-delà.

Date limite du dépôt de votre rapport d'avancement : Le 11 JUIN 2018 aux Écoles Doctorales (EDs). Les signatures électroniques sont acceptées. Il sera indispensable de remettre **1 exemplaires PAPIER aux EDs** dans les délais prévus. Aucun envoi mail ne sera pris en compte.

1. Sur le site www.univ-reims.fr/edsts ou www.univ-reims.fr/edshs
2. Connectez-vous à votre espace personnel avec vos identifiants Adum
3. Choisissez l'onglet en haut à gauche « **Espace personnel** »
4. Dans « **Procédures** », allez sur « **Je finalise ma procédure de réinscription en X année de thèse** »

**Attention : Identifiez-vous avec votre compte ADUM
et non avec votre compte du bureau virtuel URCA.**

Mettez à jour les champs nécessaires et tous ceux marqués d'un ✚ sont obligatoires.

➤ État civil

Mettez à jour les informations qui ont pu changer au cours de l'année.

➤ Coordonnées

Nos correspondances dans l'année se font exclusivement par mail selon l'adresse indiquée par vos soins sur l'interface, de l'intérêt de la mettre à jour.



➤ Rattachement administratif

Ceci est votre N+1^{ème} inscription en thèse. Le rapport est destiné à votre future réinscription. À titre d'exemple, si vous étiez en 2^{ème} année en 2017-2018, inscrivez « **3** ». Si vous restez dans votre année en cours, le rapport d'avancement n'apparaîtra pas dans votre espace personnel. Ne changez pas la direction scientifique dont vous dépendez car elles ont toutes été harmonisées selon la classification officielle.

➤ Financement

Mettez à jour votre nouvelle situation pour l'année prochaine. Vous joindrez les justificatifs nécessaires (Contrat de travail, attestation de bourse...) au moment de votre réinscription.

Attention : ne jamais écraser le financement initial.

Si votre situation a changé : « **Ajouter un nouveau financement** » en saisissant les nouvelles données et demander via l'adresse : webmaster@adum.fr

➤ Déroulement Thèse

C'est sur cette page que vous devez saisir les mots-clés en français/anglais. Vous en profiterez pour effectuer les changements éventuels de titre. Sachez que **ces informations apparaissent dans les bases nationales de référencement des thèses en cours (ex : theses.fr)**. Ce sont des données obligatoires. Il convient donc de les remplir avec attention.

- La direction de votre thèse ne peut être assurée qu'à 100% ou à 50% en cas de codirection ou de cotutelle avec l'étranger. Attention, le co-encadrement par un MCF non HDR peut être inscrit mais ne diminue pas les 100% d'implication du directeur de thèse.

- Le comité de suivi de thèse, si vous en avez un, doit être déclaré à cet endroit. La charte a été validée par la commission Recherche et s'applique à tous les doctorants en contrat doctoral inscrits depuis la rentrée 2014 et les nouveaux doctorants. Pensez à joindre les documents à votre rapport d'avancement, disponibles dans votre interface ADUM.

- Le terme de « **cotutelle** » n'est effectif qu'avec un établissement étranger et une convention signée. À ne pas confondre avec une codirection.

- Les champs « **Méthodes et moyens** » ; « **Calendrier prévisionnel** » et « **Ouverture internationale** » sont à renseigner également.

- Pour ceux qui sont inscrits en 2^{ème} année et plus, auparavant la case « **Description de l'avancée de la thèse** » était l'endroit où intégrer votre avancement ainsi que le calendrier prévisionnel de l'année à venir. Cette année, un onglet spécifique « **Rapport d'avancement** » a été créé. Ce champ « **Description de l'avancée de la thèse** » restant actif et obligatoire, nous vous proposons d'y référencer les différents retards ou difficultés que vous avez pu rencontrer cette année. Dans l'hypothèse où vous n'en auriez pas rencontrés, merci d'indiquer : « *aucune difficulté* ».

- Les résumés en français/anglais, comme vos mots-clés, seront disponibles sur les bases ABES de référencement. Merci de les remplir avec attention.



- La case « **Plan individuel de formation** » vous permet de nous faire des propositions sur des formations que vous aimeriez voir mises en place aux EDs.

> Cotutelle

Cet onglet est visible seulement si avez coché oui dans « Déroulement thèse ». À renseigner si vous êtes en cotutelle avec un établissement étranger (ou en préparation).

Attention : une cotutelle n'est pas une simple codirection

> Langues vivantes

Comme l'intégralité des données de l'ADUM, ces encarts sont apparents dans votre portefeuille de compétences. Ne les négligez pas.

> Rapport d'avancement

De nouveaux champs ont été créés cette année. Lorsque vous placez votre curseur sur  (*information*), cela vous donne les renseignements nécessaires pour remplir ce champ.

- Pour la case « **Rappel des objectifs de l'année 2018** », vous pouvez les présenter sous forme de liste.

- Pour la case « **Résultats de l'année 2017-2018** » : vous devez renseigner minimum 3 pages sans évoquer les formations que vous avez suivies, puisqu'elles seront intégrées automatiquement dans votre **portefeuille de compétences**.

- Pour la case « **Objectifs de l'année 2018-2019** » : comme indiqué, merci de préciser le planning, les prévisions...

Nous vous rappelons que **vous devez présenter 3 pages au minimum**. Nous sommes conscients que la mise en page qui est imposée est réduite. Vous pouvez simplement sauter des lignes pour créer des paragraphes. Si vous le souhaitez, vous pouvez joindre à votre rapport un autre document mis en forme en annexe et en 2 exemplaires également.

> Gestion affichage

Cliquez sur **oui** à la réponse « **Je m'inscris dans la CVthèque (annuaires en ligne, options d'affichage ci-dessous)** ».

En effet, vous apparaîtrez ainsi dans la liste des doctorants de l'URCA par unité de recherche, disponible dans « **sujets de thèse en cours** » (*bandeau noir à gauche sur le site des Eds de l'URCA*). Rassurez-vous, vos coordonnées personnelles n'apparaîtront pas sur l'annuaire des doctorants. Le public ou les cabinets RH peuvent vous adresser un mail directement sans pour autant avoir accès à vos adresses en direct. Par contre si vous le souhaitez, vous pouvez cocher les cases correspondantes aux informations que vous souhaitez rendre visibles. L'annuaire papier des doctorants n'existe pas à Reims. Seul l'annuaire des docteurs est édité chaque année.

Employabilité

Vous devez obligatoirement renseigner *vos compétences techniques, transversales, projet professionnel, centres d'intérêt, disponibilité et mobilité*. Ces points apparaissent, comme les autres, sur votre fiche doctorant, disponible sur *le site des Eds de l'URCA dans la partie bandeau noir*, « **sujets de thèse en cours** ».

Comme l'intégralité des données de l'Adum, ces encarts sont apparents dans votre **portefeuille de compétences**. Ne les négligez pas. De plus cette année, les compétences et projet professionnel sont intégrés à la partie « **Valorisation du rapport d'avancement** », il convient donc de les compléter avec attention.

En bas de page, spécifiez vos séjours à l'étranger en précisant le pays, l'établissement, le cadre (manip, accès ressources biblio..) et la période.

Enfin, le dernier encadré vous permet de répertorier vos expériences d'enseignement, à l'URCA ou ailleurs. Préciser s'il s'agit de vacances, contrat doctoral élargi, cours particuliers, encadrement de stagiaires.

Situation professionnelle

Mettez à jour votre situation si elle a changé sinon cliquez sur [ETAPE SUIVANTE](#)

Publications

Vous devez saisir ici vos publications, communications et posters. Il convient de mettre cela régulièrement à jour pour gagner du temps chaque année en juin, au moment du rapport d'avancement.

Je finalise la procédure

Si cet onglet n'est pas actif, c'est que vous n'avez pas complété tous les champs obligatoires ✚ dans les différents onglets.

Terminer la mise à jour de votre espace personnel en cliquant sur [TRANSMISSION DES DONNÉES POUR ACCEPTATION](#)

Le rapport d'avancement 2017-2018 est alors disponible dans votre Espace personnel dans « **Documents administratifs** ».

Vous remarquerez que votre **portefeuille de compétences**, qui comprend vos participations aux formations, techniques maîtrisées... est associé et mis à jour automatiquement.

Il vous reste à le faire valider par vos Directeur de thèse et Directeur d'Unité de Recherche en leur demandant non seulement **une signature sur les 2 exemplaires papier mais également un avis motivé circonstancié sur le bilan de l'année passée et les perspectives de l'année à venir**

Veillez à ce qu'au moins une des 3 cases d'avis soit bien cochée, elles déterminent l'autorisation à vous réinscrire en 2018-2019.



CAS PARTICULIERS

DOCTORANTS EN A3 ET + EN 2017-2018 : DEROGATION POUR A4 ET +

Nous profitons de ce guide pour vous rappeler la nécessité de faire parvenir également la « **demande de dérogation** » indispensable pour une demande de 4^{ème} inscription et +. Ce document est également disponible en page d'accueil de votre interface une fois connecté, sur votre Espace personnel. La demande de dérogation est *pré-remplie*. Elle doit être argumentée avec attention et nous sera déposée, signée de vos Directeur de thèse et Directeur d'Unité en même temps que votre rapport en 2 exemplaires papier également.

SOUTENANCE AVANT LE 30 SEPTEMBRE 2018

L'année universitaire se prolongeant jusqu'au 30 septembre, vous n'aurez pas besoin de vous réinscrire. Vous êtes donc dispensé de rapport d'avancement. Pensez à engager votre soutenance et à prendre contact avec nous avant le 1er juin 2017, faute de quoi nous ne pourrions assurer les délais.

Guide du futur docteur



<https://www.adum.fr/as/ed/page.pl?site=sts358&page=modSoutenance>

SOUTENANCE ENTRE OCTOBRE ET FIN DÉCEMBRE 2018

Si vous souhaitez soutenir avant fin décembre, vous devez vous réinscrire et donc rendre votre rapport d'avancement suivant la procédure énoncée. Il faudra également joindre la demande de dérogation si vous totalisez déjà 3 inscriptions.

Vous pourrez être exonérés des frais d'inscription à condition de présenter la désignation des rapporteurs avec votre dossier de réinscription. Cela constitue un engagement à soutenir par vos directeurs de thèse et directeur d'unité de recherche. Les noms des deux personnes proposées pourront être évidemment amenés à changer si besoin. La date n'a pas besoin d'être fixée.

Pour ceux qui soutiennent en décembre, les deux mois de délais avant soutenance projettent à mi-octobre mais ne dispensent pas ce dépôt des rapporteurs en avance si vous souhaitez être exonérés. Le manuscrit, par contre, pourra être déposé courant octobre.

CÉSURE INSÉCABLE DE THÈSE

À titre exceptionnelle, une césure insécable de thèse peut être demandée par le doctorant sur demande motivée, avec avis du Directeur de thèse et signature du Directeur d'Unité. Cette césure insécable, valable pour 1 année universitaire (par exemple du 01/10/2018 au 30/09/2019), n'est pas décomptée comme année de thèse. Attention, vous perdez votre statut étudiant sur 2018-2019. Il conviendra de reprendre contact avant l'été 2018 avec l'École Doctorale pour envisager la reprise et la réinscription l'année suivante. Vous serez dispensé du rapport d'activité 2017-2018.

Avez-vous bien pensé à :

- Rédiger vos résultats de l'année sur un minimum de 3 pages
- Joindre l'avis motivé, supérieur à 3 lignes, de votre Directeur de thèse
- Mettre à jour le Portefeuille de compétences

Vous pouvez déposer vos 1 exemplaires papier du rapport d'avancement, au secrétariat des Écoles Doctorales pendant les horaires d'ouverture :
du lundi au jeudi de 9h à 12h et 14h à 16h30
ou bien nous les faire parvenir par courrier à l'adresse suivante :

Réinscription
Secrétariat des Écoles Doctorales
Campus Croix-Rouge – Bâtiment Recherche 13
57 rue Pierre Taittinger
51096 Reims Cedex





UNIVERSITÉ
DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE

Sciences de
l'Homme et de la
Société

Écoles Doctorales
Sciences
Technologies
Santé



Formation



SUIVI DE THÈSE FORMATIONS

Le rapport d'avancement annuel est aussi l'occasion de lister l'ensemble de vos formations et de mettre à jour votre « **Portefeuille de compétences** », disponible dans votre **Espace personnel** sur Adum. Le Conseil d'administration de l'URCA a voté la nécessité pour tout doctorant inscrit à partir de la rentrée 2011, de valider **20 ECTS** de « **Formation complémentaire** » pendant la durée de la thèse pour obtenir son diplôme de docteur de l'URCA.

Cas particulier STS : doctorants salariés hors financements de thèse (PH, AHU, fonctionnaire...) :

Le Conseil de l'ED STS a choisi de dispenser de la totalité des ECTS les salariés (hors financements de thèse). Cependant, vous pouvez accéder aux formations dispensées par l'École Doctorale (ED) si vous le souhaitez. Les règles d'équivalences sont également applicables. L'édition du **Portefeuille de compétences** vous est donc demandée comme pour tout doctorant. Quant à la partie « **Diffusion de la recherche** », nous vous demandons de la remplir avec attention avec vos *publications, communications, posters* dans « **Mes Production scientifiques** » sous votre *Espace personnel*.

Cas particulier SHS : doctorants salariés hors financements de thèse (salarié, fonctionnaire, entrepreneur...) et cotutelles :

Le Conseil de l'ED SHS a choisi de dispenser de la moitié des ECTS les salariés (hors financements de thèse) et les doctorants en cotutelle. Cependant, vous pouvez accéder aux formations dispensées par l'École Doctorale (ED) si vous le souhaitez. Les règles d'équivalences sont également applicables. L'édition du **Portefeuille de compétences** vous est donc demandée comme pour tout doctorant. Quant à la partie « **Diffusion de la recherche** », nous vous demandons de la remplir avec attention avec vos *publications, communications, posters* dans « **Production scientifiques** » sous votre *Espace personnel*.

Les **doctorants contractuels et les CIFRE** sont des financements de thèse, ils ont bien **20 ECTS** à valider.

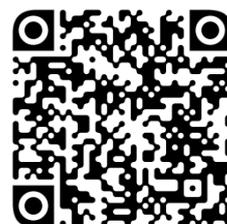
Plusieurs formations s'offrent à vous :

1. LES FORMATIONS PROFESSIONNALISANTES À L'URCA

Les Écoles Doctorales ont mis en place un plan de formation riche et varié tant en contenu qu'en format, durée, rythme, pour atteindre près de **500 heures** proposées à l'année. Vos retours systématiques sur chaque module suivi nous permettent chaque année de développer cette offre et de s'adapter à vos besoins. Le calendrier des formations s'étend généralement de janvier à juin.

Pour vous inscrire :

www.univ-reims.fr/edsts ou www.univ-reims.fr/edshs
onglet > *Formations*
Puis > *Calendrier*



https://www.adum.fr/script/formations.pl?menu_transparent=oui&site=shs462

En cliquant sur l'intitulé d'une formation vous trouverez le contenu et le calendrier. En cliquant sur « **Inscription au cours** » en bas de page, vous aurez à saisir vos motivations avant d'imprimer le

bulletin d'inscription généré automatiquement. Ce bulletin devra être signé impérativement par votre directeur de thèse avant de nous l'envoyer par mail ou de le déposer pour enregistrement.

La validation des ECTS pour les formations n'est pas automatique. Elle est conditionnée par deux points :

1. Avoir suivi les 3/4 des séances. Toutes les absences doivent être annoncées dans les meilleurs délais et justifiées : mot du directeur de thèse, certificat médical...
2. Répondre au questionnaire d'évaluation de la formation envoyé à la fin de celle-ci.

2. LES FORMATIONS PROFESSIONNALISANTES HORS URCA (LES ÉQUIVALENCES)

Si vous avez l'occasion de suivre des formations professionnalisantes comme par exemple des cours en management, techniques de communication, sécurité, aide à la recherche d'emploi, langues étrangères..., elles peuvent être valorisées en ECTS.

Attention : chaque formation permet de valider 1 compétence.
Cette compétence ne pourra être validée qu'une seule fois.

Exemple : vous êtes en 1ère année et suivez une formation en anglais à Reims qui correspond à 4 ECTS. L'année suivante vous suivez une formation à Paris également en anglais correspondant à 3 ECTS. La compétence « anglais » sera validée une seule fois à 4 ECTS.

Chaque université a voté un barème d'ECTS et un nombre minimum à cumuler pour prétendre au diplôme de docteur. Une formation de 6 ECTS à Paris ne donnera vraisemblablement pas lieu à 6 ECTS à Reims. De l'intérêt de nous fournir le programme et le planning complet de la formation que vous souhaitez suivre afin de vous donner le barème de l'équivalence dans notre catalogue de formations.

Pour demander les ECTS d'une équivalence :

selectionner > **Espace personnel**

aller sur >  **Formations**

choisir >  Formations "hors catalogue"

reporter le nom de la formation dans le champ « intitulé de la formation » et choisir la catégorie "**Equivalence**", compléter au mieux en ajoutant en pièce jointe **1 PDF composé de l'attestation de suivi à la formation + le programme détaillé de la formation.**

Attention : l'Adum n'accepte qu'1 seul PDF.
Veillez donc à scanner et enregistrer tous vos justificatifs dans un même document.

3. LA FORMATION SCIENTIFIQUE OU MODULE LIBRE (URCA OU HORS URCA)

Vous pouvez prétendre jusqu'à 4 ECTS en validant la compétence « formation scientifique (ou module libre) » qu'elle soit ou non proposée par l'URCA :

- Si la durée de la formation fait entre **10 et 20h** vous pouvez prétendre à 2 ECTS
- Si la durée de la formation fait **plus de 20h** vous pouvez prétendre à 4 ECTS
(ex : *DU expérimentation animale, formation PerkinElmer, école d'été...*)

Les formations en dessous de 10h ne permettent pas d'obtenir des ECTS
mais seront listées dans votre portefeuille de compétences.

Après avoir suivi les formations professionnalisantes ou les formations scientifiques, vous devez télécharger les justificatifs dans votre espace Adum (*Espace personnel > Formation > Formation hors catalogue*). Ces attestations devront comporter le détail de la formation, un certificat de suivi/ validation précisant l'intitulé, le volume horaire, le calendrier et éventuellement le contrôle des connaissances. L'Adum n'accepte qu'1 seul fichier PDF, pensez donc à bien scanner tous vos justificatifs en un seul document avant de le télécharger.

4. DIFFUSION DE LA RECHERCHE

Sur ces **20 ECTS**, la **moitié** au maximum peut être validée grâce à la valorisation de vos travaux de recherche.

Voici le barème en application pour **les STS** :

- poster dans un colloque national ou international : 1 ECTS
- communication en français dans un colloque URCA : 2 ECTS
- communication en français dans un colloque hors URCA : 2 ECTS
- communication en anglais dans un colloque international : 4 ECTS

P. S. : Les publications ne permettent pas d'obtenir des ECTS

Voici le barème en application pour **les SHS** :

- communication interne URCA : 1 ECTS
- communication externe URCA : 2 ECTS
- communication dans un colloque international : 3 ECTS
- publication interne URCA : 1 ECTS
- publication externe URCA : 2 ECTS
- publication dans un colloque international : 3 ECTS

JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES (1 seul PDF à déposer dans l'Adum) :
attestation de participation + programme détaillé de la manifestation dans lequel vous apparaissez

Pour bénéficier de ces crédits, vous devez procéder en 2 étapes :

1. Intégrer vos travaux dans votre compte Adum :

Espace personnel > Mes productions scientifiques > Ajouter une publication : préciser dans le champ "**type**". S'agit-il d'une *communication, poster, chapitre d'ouvrage...* (remplir les champs obligatoires marqués ).

2. Demander les ECTS :

Espace personnel > Formations > Formations hors catalogue : reporter le "**type**" dans le champ "**intitulé**" et choisir la catégorie "**Diffusion de la recherche**", compléter au mieux en ajoutant en pièce jointe 1 PDF composé de la copie de la publication ou l'attestation de communication (modèle en ligne dans votre espace personnel si besoin) + le programme de la manifestation.

Attention : le seul fait « d'assister » à un colloque ne fait pas l'objet de validation d'ECTS, tout comme le suivi d'un séminaire, qui fait partie intégrante de votre expertise scientifique. Les travaux antérieurs à la date d'entrée en thèse ne pourront pas faire l'objet d'ECTS mais pourront être listés dans votre portefeuille de compétences.

Un espace "**Mes Productions Scientifiques**" est réservé dans votre *Espace personnel ADUM*

pour vous permettre de lister l'ensemble des publications et communications que vous effectuerez durant votre thèse. Au-delà de l'attribution des ECTS, il est indispensable de l'étoffer tout au long de vos années de recherche pour valoriser au mieux vos productions scientifiques. Cette liste vous sera demandée une fois par an au moment de votre rapport d'avancement et au moment de votre soutenance.





Écoles Doctorales

Enseignement et Recherche

Le Catalogue des Formations

2018



PLAN DE FORMATIONS DES ECOLES DOCTORALES URCA

Langues et Techniques de communication

Anglais

UE 01 - Anglais - Entraînement conversation - Interculturalité - Niveau C	S.Gudzaraidze	20h - 4 ECTS
UE 01 - Anglais - Entraînement conversation - Interculturalité - Niveau B	S.Gudzaraidze	20h - 4 ECTS
UE 01 – Anglais – Entraînement conversation – Niveau A2	S.Gudzaraidze	20h - 4 ECTS
UE 02 - Anglais - Préparation TOEIC	C.A. Turlier	20h - 4 ECTS
UE 02b - Anglais - Rédaction d'articles en anglais STS	C.A. Turlier	20h - 4 ECTS
UE 02c - Anglais - Rédaction d'articles en anglais SHS	Invité	20h - 4 ECTS

Français

UE 04 – FLE	S.Sohier	26h - 4 ECTS
-------------	----------	--------------

Communication

UE 07 - Technique de communication	B.Bouland	8h - 3 ECTS
UE 09 - Ecrits professionnels	B.Bouland	8h - 3 ECTS
MT 180 - Challenge international de médiation scientifique	N.Le Barch	20h - 6 ECTS

Connaissance du Milieu Professionnel

Management

UE 23 - Management d'entreprise Analyse sociologique des organisations	B. Bouland	8h - 3 ECTS
UE 24 - Management des hommes	B. Bouland	8h - 3 ECTS
UE 25 - Management des hommes avancé	B. Bouland	8h - 3 ECTS

Conduite de projets

UE 33 - Conduite et Management de projet	B. Bouland	20h - 4 ECTS
UE 33b - Conduite et Management de projet avancé	B. Bouland	12h - 3 ECTS

formation à l'enseignement

UE 21 - Pédagogie dans l'enseignement supérieur / Mise en pratique - Groupe 1	T. Come	12h - 3 ECTS
UE 21 - Pédagogie dans l'enseignement supérieur / Mise en pratique - Groupe 2	T. Come	12h - 3 ECTS

organisations et fonctions

UE 27f - Challenge de création de start'up Neoma Business School	C Jeanneteau	3h - 1 ECTS
UE 32c1 - Constitution de dossier - Cycle de Conférences "Dispositifs internationaux en matière de mobilité"	N. Rau	3h - 1 ECTS
UE 32c2 - Constitution de dossier - Cycle de Conférences "Dispositifs internationaux en matière de recherche et innovation"	N. Rau	3h - 1 ECTS

hygiène et sécurité

UE 26a - Prévention risque et sécurité	V. Conrad	3h - 1 ECTS
UE 26b - Bonnes pratiques de laboratoire	V. Conrad	3h - 1 ECTS
UE 26c - Prévention des Risques Chimiques en e-learning	V. Conrad	3h - 1 ECTS

séminaires transversaux

Séminaire Transversal : Le livre, objet culturel (Bibliothèque Carnegie)	JL Haquette	8h - 3 ECTS
Séminaire Transversal : Bioraffineries et bioéconomie	M. Nleddu	12h - 3 ECTS
Séminaire Transversal : Philosophie et conceptions discutables de l'homme	R. Daval	3h - 1 ECTS
Séminaire Transversal : Philosophie des sciences, théorie de l'évolution monde du vivant	V Le Ru	3h - 1 ECTS
Séminaire Transversal : Transmission du savoir et sémiotique multimodale	F. Canon Roger	3h - 1 ECTS

Méthodologie et outils de la thèse

Informatique

IE 05a - Interactivité outil numérique / Web 2.0	PY Connan	12h - 3 ECTS
IE 05a - Interactivité outil numérique /Pack office	E.Booms	12h - 3 ECTS
IE 06a - Traitement de l'information - Statistiques STS + logiciel R	M.Dauche	12h - 3 ECTS
IE 06b - Traitement de l'information - Statistiques SHS	F.Shiffier	12h - 3 ECTS
IE 06c- Traitement de l'information - Latex et Linux	S.Baud	12h - 3 ECTS
IE 06d- Traitement de l'information - Plan d'expériences	M.El Asri	12h - 3 ECTS

veille documentation publication

IE 11 - Ateliers BU - Informations et publications scientifiques	B.U.	12h - 3 ECTS
IE 12a - Séminaire BU - Introduction à la recherche de brevets	B.U.	3h - 1 ECTS
IE 12b - Séminaire BU - Droit d'auteur et Droit de l'image	B.U.	3h - 1 ECTS
IE 12c - Séminaire BU - You and the library : an overview – Panorama pour étudiants non-francophones (Présentation)	B.U.	3h - 1 ECTS
IE 12d - Séminaire BU - Portail HAL	B.U.	3h - 1 ECTS

Outils pour l'insertion professionnelle

insertion professionnelle

IE 22 - En route vers l'emploi - cv, lettres, réseau	L.Lambert	8h - 3 ECTS
IE 08 - Expression en terme de compétences - Simulation d'entretiens d'embauche	L.Lambert	8h - 3 ECTS
IE 34 - Système d'évaluation des compétences - Tests Personnalités Management Communication	L.Lambert	8h - 3 ECTS
IE 38 - Du projet personnel au projet professionnel	L.Lambert/Abg	24h - 4 ECTS
IE 32a - PhDTalent Career Fair 2017	PhDTalent	6h - 2 ECTS
IE 32d - Visite de site et Constitution de dossier Qualification et EPST - Chimie Agoressources, matériau, conditionnement		4h - 2 ECTS

Journées de Rentrée des Ecoles doctorales STS et SHS de l'URCA

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Autres dispositions permettant l'octroi des crédits

Nombre d'heures : 16 heures

Crédits : 2 ECTS

Lieu : Reims

Début du module (date à confirmer) : 9 janvier 2018

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

MARDI 9 janvier 2018

8h30 Accueil autour d'un café (Amphi Recherche - Bât. 13 – Campus croix rouge)
Formation doctorale
Test de positionnement niveau anglais

12h30 Déjeuner sur place

14h00 Introduction du Président de l'URCA et de son équipe

Conférence de rentrée par le Parrain de la promotion 2017 : J.F CLERVOY - Astronaute

17h00 Table ronde et témoignages à L'Apostrophe

19h30 Cocktail de Bienvenue

MERCREDI 10 janvier 2018

9h00 Accueil autour d'un café (Amphi Recherche - Bât. 13 – Campus croix rouge)

9h30 Formation doctorale

11h30 Présentation des rendez-vous annuels EDs : Suivi de thèse, Convention individuelle, Plan de formation, MT 180

12h30 Déjeuner sur place

14h00 Forum des Services

17h00 Fin de la rentrée 2017/2018

Séminaire Transversal - Le livre, objet culturel

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Formations scientifiques interdisciplinaires ouvertes à tous les doctorants

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 15

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

L'objectif de cette formation est, à partir des ouvrages conservés à la Bibliothèque Carnegie de Reims, de présenter diverses voies d'approche du livre, envisagé comme objet culturel. Il s'agit de prendre en compte la matérialité des livres dans l'étude de la circulation des textes, des savoirs, des idées.

Programme :

Séance 1 :

Livres et savoirs (le livre scientifique, stratégies éditoriales et place de l'illustration)

Séance 2 :

Textes mis en livre (étude sérielle des variations éditoriales d'un même texte)

Séance 3 :

Le livre et les styles d'époque (les relations entre l'évolution des arts visuels et l'objet livre)

Les exemples étudiés seront pris à différentes périodes historiques, du Moyen-Âge au XXème siècle.

MT 180 : 'Ma thèse en 180 secondes' - Challenge international de médiation scientifique

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques
de communication

Nombre d'heures : 20 heures

Crédits : 6 ECTS

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Le concours "Ma thèse en 180 secondes" permet à des doctorants de présenter leur sujet de recherche, en français et en termes simples, à un auditoire profane et diversifié. Chaque doctorante ou doctorant doit, en trois minutes, présenter un exposé clair, concis et néanmoins convaincant sur son projet de recherche.

Programme :

Chers doctorants,

Pour cette 5ème année, "Ma thèse en 180 secondes" est désormais le challenge à relever ! Les retombées médiatiques sont considérables. Canal + dans "la nouvelle édition" de midi parlait dès la 1ère année des trésors de pédagogie dont vous faites preuve, vous, les "têtes pensantes". M6, France 5, les France 3 régionales ont enchainé, le Monde annonçait une véritable "Thèse academy" à destination de tout public, pour être compris "même par sa famille". France inter est un partenaire clé au travers de l'émission "la tête au carré", France bleu champagne a relayé.

En 2016, la finale internationale a été l'occasion pour la France de s'illustrer de nouveau avec l'organisation de l'évènement dans le prestigieux Studio 104 à Paris. L'URCA a encore eu la chance de faire partie en 2014, en 2015, et en 2016 de la quinzaine de finalistes français du concours "MT180" avec près de 60 doctorants participants de nos deux Ecoles doctorales SHS et STS, aussi pluridisciplinaires soient elles. La CPU et le CNRS parrainent cette opération à l'échelle nationale et en 2016, c'étaient le quebec, la belgique, la suisse, la france, le maroc, le sénégal, la tunisie, le cameroun, la russie.... qui rivalisaient lors de la finale internationale à Rabat.

Nous savons tout l'intérêt d'être capable de raconter vos travaux, que ce soit à la boulangère, à des élus, des financeurs potentiels qui croient en vos projets, à un drh qui doit jauger vos compétences ou à un industriel à qui vendre le développement d'un produit ou d'une technique. C'est donc tout naturellement que nous vous proposons de relever le défi pour cette année 2018 : Exposer clairement en 3 minutes devant un jury son sujet de thèse à l'aide d'une unique diapositive.

Si vous souhaitez donner envie au public de mieux vous connaître, si vous souhaitez leur faire comprendre pourquoi vous consacrez plusieurs années de votre vie à chercher et qu'en plus vous y prenez plaisir, alors lancez vous.

Les retours des années précédentes sont très positifs et au delà du concours, c'est le plaisir de partager son histoire en faisant sauter les carcans disciplinaires, qui a permis aux doctorants challengers de profiter de cette belle aventure.

Rassurez vous, vous ne serez pas seuls. Des spécialistes de la communication, de la médiation scientifique, de la scénarisation seront à vos cotés pour vous guider.

Nous avons prévu plusieurs ateliers à partir du mois de janvier pour vous accompagner jusqu'à la finale "régionale" de fin mars. 3 prix seront remis en plus d'1 prix du public. Pour participer, quel que soit votre niveau de thèse, de la 1ère à la dernière année, et quelle que soit votre discipline, il vous suffit donc de vous inscrire sur l'Adum comme sur n'importe quelle formation.

Donnez une nouvelle dimension à votre doctorat !
Venez nous rejoindre nombreux !



Séminaire Transversal - Bioraffineries et bioéconomie

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Formations
scientifiques interdisciplinaires
ouvertes à tous les doctorants

Nombre d'heures : 12h heures

Crédits : 3 ECTS

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Cet enseignement vise à fournir une vision synthétique des trajectoires historiques qui ont amené à cette bioéconomie, à présenter la variété des voies de "chimie doublement verte" existants dans les programmes de recherche scientifique et technologique et à décrire les modèles économiques sectoriels ou d'entreprise émergents. Il s'appuiera sur une comparaison entre des exemples locaux et les développements observables dans le monde.

- I. Les fondements du développement durable appliqués aux activités économiques; économie écologique, écologie industrielle et économie circulaire;
- II. De la bioéconomie de la civilisation paysanne aux agro-industries : organisations collectives et poussé productiviste - illustrée par le cas des organisations collectives de Champagne-Ardenne, un patrimoine produit collectif;
- III. Du fractionnement alimentaire à la bioraffinerie;
- IV. Tensions et complémentarités entre trois conceptions de la bioéconomie; les questions de disponibilité des ressources et la "révolution biotech"; agriculteur multifonctionnel versus moléculteur;
- V. Du côté du chimiste, quatre grands modes de transformation de la biomasse : substitution terme à terme des intermédiaires de la pétrochimie vs substitution des fonctionnalités;
- VI. Les développements économiques : quatre grands types de business model d'entreprises pour un "secteur" émergent de la bioéconomie;
- VII. Les chaînes de valeur de la production au produit : quelles identités des produits biosourcés ? Quelle construction des Institutions et des normes de la bioéconomie?

Programme :

L'objectif de cet enseignement est de replacer l'effort de développement régional de bioraffineries dans le contexte global de la transition vers une bioéconomie s'appuyant sur un usage soutenable des ressources renouvelables. S'appuyant sur les résultats d'une ANR interdisciplinaire regroupant économistes et chimistes et menée dans le programme Chimie et Procédés pour le Développement Durable, cet enseignement introduira de façon pédagogique mais précise des notions d'histoire, d'économie, de sociologie de la transition, d'écologie industrielle, de chimie et science des matériaux.

Séminaire Transversal - Philosophie des sciences et conceptions discutables de l'homme

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Formations
scientifiques interdisciplinaires
ouvertes à tous les doctorants

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

- 1) La théorie de la physiognomie : critique d'une fausse science par René Daval
- 2) Présentation de La mal mesure de l'homme de Stephan Jay Gould : critique de la craniométrie comme critère de l'intelligence par Véronique Le Ru

Séminaire Transversal - Philosophie des sciences, théorie de l'évolution, monde du vivant

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Formations
scientifiques interdisciplinaires
ouvertes à tous les doctorants

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

- 1) Présentation de La Métaphysique de l'évolution d'Alexander par René Daval
- 2) Présentation de la question de l'individu dans le monde du vivant par Véronique Le Ru.

Séminaire Transversal - Transmission du savoir et sémiotique multimodale

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Formations
scientifiques interdisciplinaires
ouvertes à tous les doctorants

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Il s'agit de montrer comment les divers systèmes de signes verbaux et non verbaux interagissent dans le cadre d'une pratique sociale médiatisée par un discours, ici le discours de transmission du savoir par l'écrit académique (thèse, articles etc) ou par l'enseignement, que ce soit dans un environnement numérique ou pas.

Programme :

L'interaction entre le contenu linguistique propre à une discipline ou un domaine de recherche et les contenus véhiculés par d'autres modalités sémiotiques non verbales (images, diagrammes, tableau, schémas, graphiques, animations, sonorisation, etc) créent et produisent un sens résultant de parcours interprétatifs polysémiotiques qui en dernier ressort sont liés à des pratiques sociales et culturelles.

On s'attachera à définir (1) les caractéristiques communes des textes scientifiques, (2) leurs différences en fonction des disciplines, (3) en particulier en ce qui concerne le recours à des modalités sémiotiques non verbales, et (4) les parcours interprétatifs qui résultent de leurs interactions.



UE 01 - Anglais - Entraînement conversation niveau avancé (B2 et+) - Interculturalité

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques
de communication

Nombre d'heures : 20 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

I want to design my classes based upon your needs – so that together we can overcome any barriers, prejudices or inhibitions you may have about learning English.
Since the ability to speak freely is the hardest part, oral expression will be the main focus of my courses.

Programme :

We can talk about anything that you wish , from the latest news to cultural and religious differences we can cover global warming , the life habits of a dolphin, or just spend time philosophizing about what is true happiness...
-- there is only one thing that matters to me:That YOU talk as much as possible!!

UE 01 - Anglais - Entraînement conversation niveau intermédiaire (B1) - Interculturalité

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques
de communication

Nombre d'heures : 20 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

I want to design my classes based upon your needs – so that together we can overcome any barriers, prejudices or inhibitions you may have about learning English.
Since the ability to speak freely is the hardest part, oral expression will be the main focus of my courses.

Programme :

We can talk about anything that you wish , from the latest news to cultural and religious differences we can cover global warming , the life habits of a dolphin, or just spend time philosophizing about what is true happiness...
-- there is only one thing that matters to me:That YOU talk as much as possible!!

UE 01 - Anglais - Entraînement conversation niveau A1/A2 - Interculturalité

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques
de communication

Nombre d'heures : 20 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Faire tomber les barrières de la langue autour de débat en anglais adapté à votre niveau.



UE 02 - Anglais - Preparation TOEIC

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques de communication

Nombre d'heures : 20 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Les 20h sont consacrées à la préparation au ToEIC .

Programme :

Cette certification, valable 2 ans, peut être passée à l'URCA sur demande sur la dernière séance à vos frais (environ 45 €).

UE 02b - Anglais - Rédaction en anglais STS

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques de communication

Nombre d'heures : 20 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Améliorer ses capacités rédactionnelles en anglais scientifique.

UE 04 - FLE

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques de communication

Nombre d'heures : 26 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

ETUDIANTS ETRANGERS NON FRANCOPHONES : SOUTIEN LINGUISTIQUE EN FLE 2017 - 2018
Semestre 2 :

Un Soutien Linguistique en Français Langue Etrangère est proposé, avec un enseignant de FLE, du lundi au jeudi de 17h à 19h au CIEF:

- De 17h à 18h dans le CRL : l'enseignant est disponible pour guider, conseiller, corriger, à la demande de l'étudiant.

- De 18h à 18h45 : un atelier de conversation est dirigé par l'enseignant dans une autre salle.

Le CRL « Français Langue Etrangère » est ouvert et accessible à tous du lundi au jeudi de 9h à 19h et le vendredi de 9h à 16h.

NON FRENCH SPEAKING STUDENTS : LINGUISTIC SUPPORT IN FLE 2017-2018
2nd semester:

Linguistic support in FLE (French for foreigners) is provided by a FLE tutor from Monday to Thursday, 17h to 19h at the CIEF:

· From 17h to 18h in the CRL : the tutor is available to teach, guide, advise and correct at the students request.

· From 18h to 18h45 in another classroom : students will be able to practice conversational French with a tutor.

The CRL « Français Langue Etrangère » is open and available to all from Monday to Thursday 9h till 19h and on Friday from 9h to 16h.



UE 05a - Interactivité outil numérique - Web 2.0

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils de la thèse

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Interactivité, veille et collaboration avec l'outil numérique

Il s'agira de développer dans un premier temps des situations et des compétences expertes en matière de veille (informationnelle, scientifique, institutionnelle...), de curation, de réseaux d'échanges et de communication. On s'attachera, dans un second temps, à mieux appréhender les environnements et dispositifs numériques favorisant le partage, la mutualisation d'informations et de documents, de même que les démarches de productions collectives ou collaboratives allant dans le sens d'une meilleure gestion des connaissances et des projets, de la création de documents spécialisés.

Une attention particulière sera donnée aux processus d'échanges et de partage intégrant les usages nouveaux issus des outils du web 2.0 : folksonomie et social bookmarking ; réseaux sociaux ; édition de contenus collectifs de type wiki, blogs mais également avec les plateformes récentes de création de contenus (écosystèmes collaboratifs) ; cloud computing...

De même, nous nous intéresserons aux dispositifs « légers » de communication et de travail en ligne permettant de mettre en place, dans le cadre de l'Université pour la recherche mais aussi pour l'enseignement, des réunions, des workshops de même que des cours, du suivi ou du tutorat à distance (Adobe Connect et autres dispositifs équivalents).

Cette approche sera éventuellement complétée par la prise en main d'une classe mobile multimédia (mise à disposition de tablettes iPad intégrées à un système de gestion globale).

UE 05b - Interactivité outil numérique - Pack Office

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils de la thèse

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

- Travailler dans un environnement numérique évolutif
- Produire, traiter et exploiter des documents numériques
- Diffuser des documents numériques
- Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique

Programme :

Ressources : Pack office + Outillage Bureautique et Logiciels généralistes

UE 06a - Traitement de l'information - Statistiques STS +R

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils
de la thèse

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Statistiques de base: L'objectif de cette formation résidera dans le rappel des principes de base des statistiques et des tests associés. Le cours présentera les principales lois associées aux statistiques, l'utilisation des tables, les différents tests statistiques et leurs applications, les statistiques inférentielles. Un temps sera consacré aux petits échantillons. L'utilisation de base des fonctions statistiques sous Excel sera abordée.

Statistiques sous R : Cette formation a pour but de sensibiliser l'auditoire à l'utilisation du logiciel R à des fins de prospection et d'exploitation de données. Une attention particulière sera portée sur les fonctionnalités graphiques du logiciel, extrêmement riches. On présentera également diverses fonctionnalités d'analyse et de prédiction, notamment des procédures de tests d'hypothèses et de régression. Le logiciel R est soutenu par une communauté active qui en fait un outil évolutif.

UE 06b - Traitement de l'information - Statistiques SHS : Tester des hypothèses en sciences humaines par la méthode expérimentale

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils
de la thèse

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

L'expérimentation est une méthode d'acquisition de connaissances scientifiques particulièrement intéressante pour les sciences humaines car elle lui confère directement son statut de science. Contrairement à ce qu'on peut croire, c'est la méthode expérimentale et non l'objet d'étude qui donne à une discipline son caractère scientifique. En effet, l'expérimentation est la seule méthode permettant de tester l'existence d'un lien de causalité entre un (ou plusieurs) paramètres et le phénomène que l'on étudie. Dès lors, c'est en testant des hypothèses à travers l'expérimentation que l'on peut étudier les déterminants et le fonctionnement d'un phénomène, au-delà de la seule description. Pour cela, on compare plusieurs situations en faisant varier « un à un » certains paramètres, tout en essayant de maintenir d'autres paramètres constants (« toute chose égale par ailleurs »). C'est ce qu'on appelle un plan d'expérience, c'est à dire, une manière particulière de procéder à la comparaison de plusieurs situations pour mettre en évidence un effet causal. Il en existe plusieurs, plus ou moins adaptés aux objectifs de recherche que l'on se fixe.



UE 06c - Traitement de l'information - Linux Scientifique et Découverte de Latex

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
 ☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils de la thèse

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Linux Scientifique : On présentera les commandes de base utiles pour naviguer dans un environnement linux, manipuler des fichiers et répertoires, lire des fichiers ou déterminer les métadonnées qui leur sont associées, les archiver ou les compresser pour faciliter leur envoi sur des machines distantes.

Découverte de latex : On présentera les bases du logiciel de traitement de texte LATEX. En particulier on commencera par définir brièvement les classes de documents et les commandes latex pour la rédaction de texte. On introduira les environnements d'équations sur des exemples et on montrera comment générer et insérer des tableaux et des figures dans un document latex.

UE 06d - Traitement de l'information - Plan d'expériences

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
 ☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils de la thèse

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

- Généralité
- Plans de criblage
- Plans factoriels complets
- Analyse de la variance
- Désirabilité

Toutes les parties sont traitées par des exemples (projets industriels). Les participants peuvent générer les matrices, traiter les données, interpréter les résultats et donner des conclusions sur chaque projet.

UE 07 - Techniques de communication

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
 ☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques de communication

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Améliorer son expression orale par des actions proches du coaching menées lors de présentations orales.
 Découvrir des outils propres à faciliter la prise de parole en public.

Programme :

- Connaître les principes de la communication
- Se préparer à une prise de parole
 - S'adapter à son auditoire
 - Découvrir la communication non verbale
 - Apprivoiser le trac



UE 08 - Simulation d'entretiens d'embauche

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Outils pour l'insertion professionnelle

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Présenter au mieux son parcours professionnel
Préparer et réussir l'entretien d'embauche
Etre à l'aise dans les échanges avec le recruteur
Argumenter sur ses connaissances, compétences et expériences

UE 09 - Ecrits professionnels

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Langues et Techniques de communication

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Connaitre les règles de base de l'écrit professionnel.
Utiliser le support approprié pour optimiser l'impact de la communication.
Adapter son support en fonction du contexte, des buts et du public visé.

Programme :

principes de base de l'écrit professionnel (plan style mots..)
courrier, mail, compte-rendu de réunion
support visuel pour présentation orale
mises en pratique, étude critique de documents



UE 11 - Ateliers BU - Informations et publications scientifiques

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils
de la thèse

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 40

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Acquérir une méthode adaptée de recherche documentaire et d'informations dans le cadre de sa thèse.

Mener une veille informationnelle afin de se tenir à jour sur les sujets liés à ses travaux.

Gérer ses références bibliographiques et les rédiger selon les normes en vigueur dans la discipline.

Se familiariser avec les notions et les enjeux des archives ouvertes.

Connaître les modalités de dépôt des thèses.

Programme :

Le circuit de la publication scientifique

Présentation

- Connaître le circuit de diffusion de l'information scientifique et technique : de la soumission de l'article à un comité de lecture à sa citation.
- Se familiariser avec les notions et enjeux de la publication en Open Access (archives ouvertes)

Comment mener une recherche documentaire efficace

Atelier

- Identifier : savoir où et comment chercher quel document ou quelle information (principes de la recherche documentaire, opérateurs booléens, mots-sujets, types de documents et types d'outils de recherche).
- Localiser : de la référence au texte intégral (accès aux documents, catalogues locaux et nationaux, portails de périodiques électroniques).

Les outils de recherche multidisciplinaires

Atelier

Élaborer, compléter, mettre à jour une bibliographie en utilisant différents types d'outils de recherche multidisciplinaires.

- Domaine SHS :- Moteurs de recherche.- Bases de données : CAIRN, bases Ebsco, Scopus, JSTOR.
- Domaine STS :- Moteurs de recherche.- Bases de données : ASP, Scopus, SciFinder Scholar / Chemical Abstracts (CAS).

Veille et évaluation de l'information

Atelier

- Intégrer dans sa démarche de recherche documentaire :
 - les notions de validité et de validation de l'information scientifique et technique ;
 - l'évolution des publications dans son domaine de recherche au moyen d'une veille informationnelle : choisir ses sources d'information, manipuler un outil de veille (agrégateur), paramétrer des alertes,

Rédaction et présentation des références bibliographiques

Présentation

feuille de style, STAR et le circuit des thèses

- Comment rédiger et présenter ses références bibliographiques à partir de la norme ISO 690 (mise à jour en juillet 2010) : classement des références, méthodes de citation, zones obligatoires, rédaction de références bibliographiques pour différents types de ressources (monographie, périodique, thèse, document électronique, site web...).
- Description du circuit des thèses au niveau des Écoles doctorales et de la Bibliothèque Universitaire dans le cadre du projet STAR : quelles sont les démarches administratives avant, pendant et après la soutenance pour le dépôt électronique de la thèse. Présentation de la feuille de style URCA.

Zotero, un logiciel libre de gestion de bibliographie

Atelier

- collecter automatiquement des références bibliographiques à partir d'outils de recherche en ligne (catalogues de bibliothèques, bases de données...);
- organiser les références bibliographiques collectées dans une bibliothèque;
- exporter automatiquement ces références dans un traitement de texte (notes de bas de page et bibliographies).

UE 12a - Introduction à la recherche de brevets

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils
de la thèse

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Connaître les enjeux de la propriété intellectuelle.
Faire la différence entre brevet et publication scientifique
Découvrir les étapes d'un dépôt de brevet
Savoir chercher les brevets dans les bases spécialisées

UE 12b - Séminaire BU Reims - Droits d'auteur / Droit de l'image

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils
de la thèse

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Connaître les grands principes des deux exceptions aux droits d'auteur, le droit de citation
et l'exception pédagogique, pour tous les types de documents et d'œuvres;
connaître les modalités de leur utilisation dans des documents de communication ou dans
des supports d'enseignement ou de formation.

Programme :

-Est-ce que je peux faire écouter une œuvre musicale pendant un cours?
-Est-ce que je peux publier une image que j'ai trouvée dans Google?
-Est-ce que je peux insérer dans ma thèse une représentation de la cathédrale de Reims?
°Rappel des principes relatifs aux droits d'auteur (conditions d'admissibilité, différentes
catégories d'œuvres, droits patrimoniaux, durée des droits...);
°Rappel des principales exceptions au droit patrimonial;
°Présentation légale et jurisprudentielle de l'exception "analyse et courtes citations";
°Présentation légale de l'exception pédagogique fondée sur l'étude des accords signés avec
le Ministère de l'Éducation Nationale (protocole d'accord en date du 1er février 2012 et du 4
décembre 2009).
Atelier animé par Mr Henri HOLDACHE : enseignant en droit à l'Université de Lorraine



UE 12c - Séminaire BU - You and the library : an overview – Panorama pour étudiants non-francophones (Présentation)

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils de la thèse

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Max participants : 30

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

For those students that are not yet fluent in French, an overview of the services provided by the library and the program of the forthcoming sessions which will be held in French.

UE 12d - Séminaire BU - Portail HAL

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Méthodologie et outils de la thèse

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

9h30-10h00 : accueil des participants
10h00-10h15 : mot du Président de l'URCA
10h30-11h15 : le portail HAL de l'Université de Lorraine
11h15-12h30 : des chercheurs publient dans HAL
12h30-14h00 : pause déjeuner
14h00-15h00 : HAL et le droit
15h-16h : ateliers : comment publier dans HAL
16h-16h15 : clôture de la journée

UE 21 - Pédagogie dans l'enseignement supérieur/ Mise en pratique

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

S'initier et prendre confiance pour être opérationnel à la rentrée suivante (Vacations, contrats doctoraux élargis..)

Programme :

Concevoir un cours
Faire cours
Evaluer les étudiants
Progression Evaluation
Consignes CHS
Liens maquette/matière et métier/marché
Ateliers mises en situation



UE 22 - En route vers l'emploi - CV, lettres, réseau

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Outils pour l'insertion professionnelle

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Proposer des méthodologies de recherche d'emploi adaptées à votre niveau et futur statut

Programme :

Réalisation des techniques de recherche d'emploi suivantes :
Potentiel mobilisable et établissement du portefeuille de compétences.
Le curriculum vitae.
La lettre de motivation.
L'activation du réseau et ciblage des opportunités d'emploi (marché caché – marché ouvert).
Le marketing et la relance téléphonique.
La conduite des rendez-vous de recrutement : construire et mener ses entretiens d'embauche.
Les questions d'entretien

UE 23 - Management d'entreprise

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Identifier la structure organisationnelle de l'entreprise. Appréhender l'entreprise comme un système complexe disposant de ses propres modes de régulation. Etudier la stratégie des différents acteurs et leurs motivations

Programme :

Connaître les structures organisationnelles
Découvrir l'analyse sociologique des organisations
Gérer les conflits

UE 25 - Management des hommes avancé

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 14

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Maîtriser les bases de la négociation,
Identifier et traiter les tentatives de manipulations classiques
Niveau 2

Programme :

Les stratégies de négociation
Préparer et mener une négociation
Les outils tactiques
Identifier et réagir face aux méthodes d'influence et de manipulation

UE 24 - Management des hommes

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Savoir adapter son management et sa communication en fonction de son profil de personnalité, de communiquant et de manager. Après les interventions de Ludovic Lambert, plus orienté sur l'individu, je propose d'étudier la dynamique de groupe.

Programme :

Les différents styles de management
Animer une équipe
Communication en équipe
Performance d'équipe et performance individuelle
Maîtriser la délégation

UE 26a - Prévention risque et sécurité

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Max participants : 40

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Définition du risque et de la sécurité - les origines du risque - la manifestation du risque - le mécanisme de l'incident ou de l'accident
la signalétique et la symbolisation des risques - la prévention du risque - la protection - la formation - les bonnes habitudes à prendre.
Notions de sécurité incendie - Notions de secourisme

UE 26b - Bonnes pratiques de laboratoire

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Max participants : 40

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Inventaire des risques au laboratoire (chimiques, biologiques, physiques), signalétique de prévention, équipements de protection individuelle et collective, bonnes pratiques, gestion des déchets, gestion de l'urgence.
Chimie : produits chimiques, appareillages dangereux, gaz, déchets
Biologie : risques de contamination, prévention, gestion des déchets, hygiène
Physique : Electricité, laser, rayonnement non ionisants, appareils à pression
Radioactivité : sources radioactives et rayons X, prévention des risques, procédures

UE 26c - Prévention des Risques Chimiques

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du
Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :
Formation en e-learning

UE 27f - Challenge de création de start-up - NEOMA BS START UP 2017

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Suivi scientifique et
culture générale

Nombre d'heures : 3 heures

Crédits : 1 ECTS

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par
courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Une occasion unique de participer à un projet de création d'entreprise innovante !!!
<http://www.potentiel-ca.fr/news/detail/challenge-neoma-bs-startup-2017-80>

Programme :

POTENTIEL (opérateur local du PÉPITE CHAMPAGNE-ARDENNE*) et NEOMA Business School Campus Reims co-organisent, pour la 7ème année, un challenge de création de StartUp réunissant les étudiants de l'agglomération de Reims et de l'Académie de Reims, et notamment de NEOMA BS, de l'URCA, de l'ESAD et de SUP'INFO, les 03 et 04 Mars 2017.

Le Challenge NEOMA BS StartUp 2017 est une occasion unique pour des étudiants de formations diverses, tant scientifiques, qu'économiques et techniques, artistique, littéraires... de travailler en équipes pluridisciplinaires sur un projet de création d'entreprise innovante, de l'émergence de l'idée à la présentation du projet devant un jury de professionnels.

Sous la forme d'un marathon de 32h non-stop, les étudiants bénéficient de l'accompagnement de coachs professionnels, de professeurs, d'entrepreneurs...

Pourquoi participer ? Pour découvrir l'univers de la création d'entreprise, s'initier à toutes les problématiques du créateur d'entreprise, développer une approche projet collective, rencontrer et se confronter aux problématiques d'étudiants de filières différentes, et surtout pour prendre beaucoup de plaisir !!!

Vous êtes porteur d'idée/projet, créateur, repreneur, startuper ou simplement intéressé par l'entrepreneuriat... alors venez participer au plus grand évènement entrepreneurial dédié aux étudiants des campus de Reims !

Attention : 55 places gratuites (pour les premiers inscrits...) alors plus une minute à perdre !



UE 32a - PhDTalent Career Fair 2017

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Outils pour l'insertion professionnelle

Nombre d'heures : 6 h heures

Crédits : 2 ECTS

Max participants : 50

Lieu : Paris

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Rencontres professionnelles

Entretiens professionnels, Conférences, Ateliers

- Simulation d'entretiens, optimisation de CV

- Présentations de projets créations d'entreprises

Les Ecoles Doctorales mettront un bus à disposition au départ de Reims.

Il ne sera fait aucun remboursement de frais de transport individuel.

UE 32c1 - Dispositifs internationaux en matière de mobilité

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 3 h heures

Crédits : 1 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Présentation des thématiques suivantes :

- Pourquoi réaliser une mobilité en tant que jeune chercheur ?

- Comment financer sa mobilité ?

- Témoignage de jeunes chercheurs ayant réalisé des mobilités

- Présentation du centre de services Euraxess

UE 32c2 - Dispositifs internationaux en matière de recherche et innovation

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 3 h heures

Crédits : 1 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Présentation des politiques européennes en matière de recherche et innovation

Présentation des principaux programmes de financement (Horizon 2020, Partenariats Hubert Curien...)

Quelles opportunités pour les jeunes chercheurs dans les programmes européens et internationaux (post-doctorats...)?

Témoignages de jeunes chercheurs participant à des projets européens ou internationaux

UE 32d - Visite de site et Constitution de dossier Qualification et EPST - Agroressources - Conditionnement - Chimie Matériau

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 4 heures

Crédits : 2 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Programme :

Visite de site
Témoignages
Aide au montage de dossiers de concours.

UE 33 - Conduite et Management de projet

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 20 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Présenter aux Doctorants la démarche projet et leur fournir les outils nécessaires pour conduire un projet ou s'intégrer facilement dans une équipe projet.

Programme :

Définition et principes d'un projet
La planification
Les qualités un bon chef de projet
Le réseau « Potentiel »
Le diagramme de « Gantt » (application ms-project ou gantt project)
La gestion des ressources
La gestion des délais
Le suivi des risques
Le bilan du projet

UE 33b - Conduite et Management de projet avancé

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Connaissance du Milieu Professionnel

Nombre d'heures : 12 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 20

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Connaitre les outils avancés de la gestion de projet.

Programme :

Etapes de la résolution de problèmes
Les outils pour aborder et résoudre des problèmes
Le groupe de travail et son fonctionnement
La réunion de créativité
La conduite du changement



UE 34 - Système d'évaluation des compétences - Tests Personnalités Management Communication

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Outils pour l'insertion professionnelle

Nombre d'heures : 8 heures

Crédits : 3 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Proposer aux étudiants doctorants d'appréhender les techniques d'évaluations par la passation même de 3 tests, afin d'optimiser leurs relations et leur communication dans l'environnement professionnel

Programme :

Introduction aux méthodes d'évaluation en R.H.

- Passation des tests :
- NEO PI (inventaire de personnalité) : il permet une mesure des cinq dimensions principales de la personnalité et de trente traits fondamentaux (facettes) qui constituent ces dimensions.
- Profil Manager : il évalue les aptitudes et le style de leadership
- Communication : ce test apprécie les compétences-clés et les modes de communication privilégiés par un individu ; il permet d'identifier ses points forts et ses lacunes.
- Analyse et interprétation des résultats.
- Axe de progrès et valorisation des profils en environnement professionnel.

UE 38 - Du bilan personnel au projet professionnel

Contact : VILLIERE Sandra
formation.ed@univ-reims.fr
☎ 03.26.91.36.92

Catégorie : Outils pour l'insertion professionnelle

Nombre d'heures : 24 heures

Crédits : 4 ECTS

Max participants : 12

Lieu : Reims

Modalités d'inscription : Dépôt du bulletin d'inscription signé du directeur de thèse par courrier ou mail (formation.ed@univ-reims.fr)

Objectifs :

Définir un projet professionnel réalisable et tenant compte du triptique :
Connaissance de Soi/Monde Socioéconomique/Formation : Homme, Marché, Projet.

Programme :

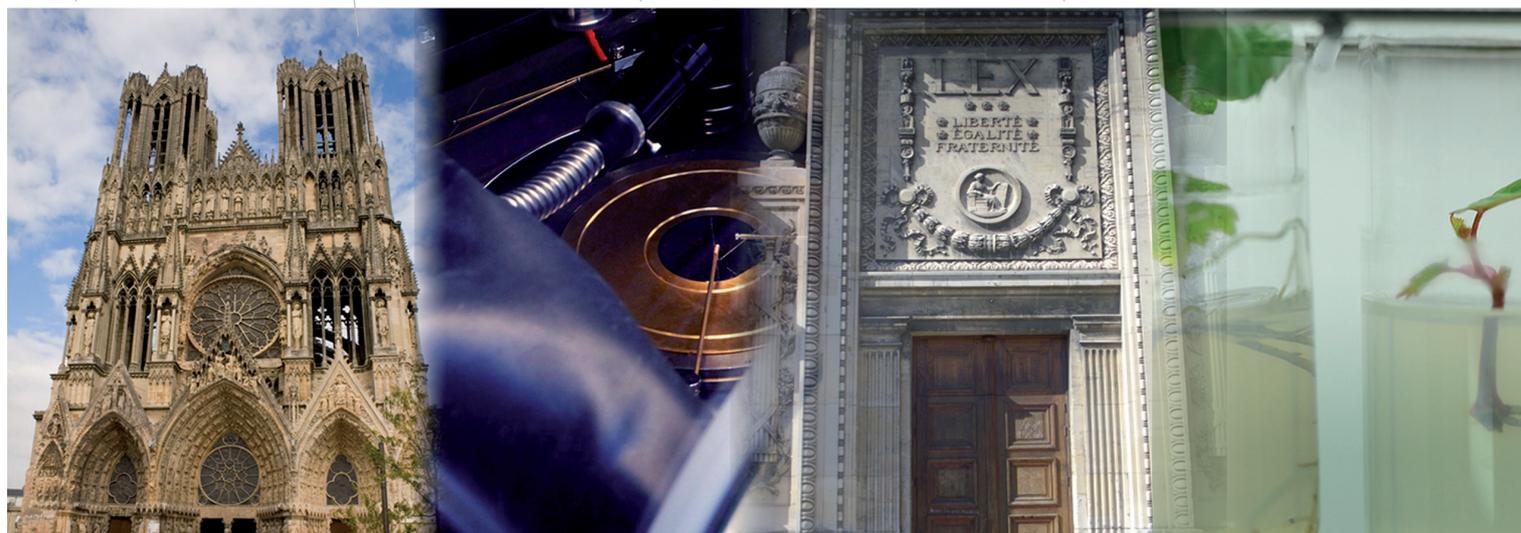
Evaluation des besoins et des attentes de chaque participant au séminaire.
Approche Psychosociale et Orientation Professionnelle.
Facteurs déterminants de l'orientation et procédures d'orientation.
Etudes de cas sur les parcours professionnels.
Connaissance de soi : les intérêts, valeurs, compétences et traits de personnalité.
Questionnaires (connaissance de soi).
Compétences et Insertion professionnelle.
Etablissement d'un portefeuille de compétences.
Construction du projet professionnel
Connaissance des métiers et secteurs d'activité
Construction d'enquêtes métiers
Validation du projet professionnel





Le Guide du Comité de thèse

2018



CHARTRE DES COMITES DE THESE DES ECOLES DOCTORALES SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ ET SCIENCES TECHNOLOGIES SANTÉ DE L'URCA

Mise en application pour les doctorants inscrits pour la 1ère fois à partir de la rentrée 2014

Dans le cadre d'un dispositif de lutte contre l'échec, conformément aux prérogatives de l'arrêté 2016, le Comité de suivi de thèse est obligatoire pour tous les doctorants. Le présent document vise à définir le cadrage du fonctionnement de ce comité qui devra se prononcer pour l'autorisation d'inscription en 3^{ème} année de thèse.

Dans une période allant de 12 à 18 mois après le début de la thèse, le directeur de thèse réunit un comité de suivi. Ce comité permettra :

- d'avoir une discussion scientifique la plus ouverte possible, d'apporter des idées, de tester la solidité des acquis,
- d'évaluer l'état d'avancement de la thèse et de formuler des recommandations visant à favoriser le bon achèvement du projet doctoral,
- de vérifier que la thèse pourra être soutenue dans des conditions conformes aux règles en vigueur.

Ce Comité de thèse doit être composé au moins :

- du directeur de thèse,
- du co-directeur de thèse ou du co-encadrant s'il y a lieu
- de deux membres invités en qualité de rapporteurs

L'un des deux au moins (comité ED STS) ou les deux (comité ED SHS) doit(en)t être titulaire(s) de l'HDR. L'un des deux au moins doit être extérieur à l'URCA.

Les membres invités ne doivent pas être impliqués directement dans les travaux du doctorant.

Le(s) membre(s) du Comité pourra (ont) être désigné(s) comme examinateur(s) des travaux lors de la soutenance de la thèse.

Lors de ce Comité, le doctorant fera une présentation orale (15 minutes minimum) de ses travaux de recherche (avec éventuellement un support visuel ou écrit), suivie d'une discussion avec les membres du Comité. Les membres invités recevront ensuite le doctorant en l'absence du directeur de thèse afin d'échanger sur les conditions dans lesquelles se déroule la thèse, selon le point de vue du doctorant. Les frais d'organisation resteront à la charge de l'Unité de recherche du doctorant ; il est à préciser que le recours à la visioconférence pourra aussi faciliter la mise en œuvre de ce Comité.

Etape 1 : La désignation des deux membres invités doit se faire au plus tard au tout début de la 2^{ème} année d'inscription thèse et avant le 1^{er} décembre, sur proposition du directeur de thèse et après validation par le directeur de l'Ecole doctorale (voir document : **désignation des membres**). Pour les thèses à caractère confidentiel (Cifre ou autres assimilés ou non), un accord de confidentialité devra être signé par tous les membres du comité de suivi de thèse (voir document : **engagement de confidentialité**, à joindre à la désignation des membres).

Etape 2 : Une fois la désignation des membres validée, le doctorant remplira la **fiche préparatoire** qu'il devra transmettre aux membres du Comité et à l'Ecole doctorale au moins une semaine avant la date de réunion fixée.

Etape 3 : A l'issue de la réunion, et dans un délai d'un mois, les membres du Comité de thèse devront rendre le **Rapport du Comité de suivi de thèse**, qui sera transmis à l'Ecole doctorale. **Attention, il devra dans tous les cas être remis au plus tard avec le Rapport d'Avancement de 2^{ème} année, en juin pour permettre la réinscription en 3^{ème} année.**

FICHE PRÉPARATOIRE DE LA RÉUNION DU COMITÉ DE THÈSE

(à remplir par le doctorant et à transmettre aux membres du comité
au minimum une semaine avant la réunion)

Date du Comité :

Nom et prénom :

E-mail :

Titre de la thèse :

Année de thèse :

Mode de financement :

Unité de recherche :

Date de début de la thèse :

Date de soutenance envisagée :

Nom et e-mail du (des) directeur (s) de thèse :

COMPOSITION DU COMITE DE THESE :

	Nom Prénom, titre, fonction Unité de Recherche, Etablissement
Directeur(s) de thèse :	
Co-directeur/ encadrant (s) (indiquer pourcentage d'encadrement)	
Membre invité 1	
Membre invité 2	

Auto-Evaluation de l'avancement de la thèse : (5 lignes maxi)

Résumé des résultats obtenus : (10 lignes maxi)

Points restants à développer : (10 lignes maxi)

Difficultés rencontrées : (10 lignes maxi)

+ Joindre obligatoirement à cette fiche le portefeuille de compétences mis à jour (formations, publications, communications, colloques, techniques maîtrisées, encadrement, enseignement, séjours à l'étranger...

AVIS DU COMITE SUR LE DEROULEMENT DES TRAVAUX DE THESE

(à transmettre au doctorant qui l'adressera à l'ED avec son rapport d'activité annuel en juin)

	Critères	Avis A : Très satisfaisant B : Satisfaisant C : Non satisfaisant	Commentaires
1	Connaissance du sujet		
2	Connaissances scientifiques générales		
3	Curiosité scientifique et motivation		
4	Capacité à formuler des hypothèses		
5	Capacité de synthèse		
6	Cohérence du projet		
7	Progression du projet		
8	Présentation orale		

Conclusions / Avis global du Comité de thèse : Difficultés et recommandations : (10 lignes)

Fait à Reims, le

*Signatures des membres du Comité
Signatures du doctorant*

A remplir par l'école doctorale

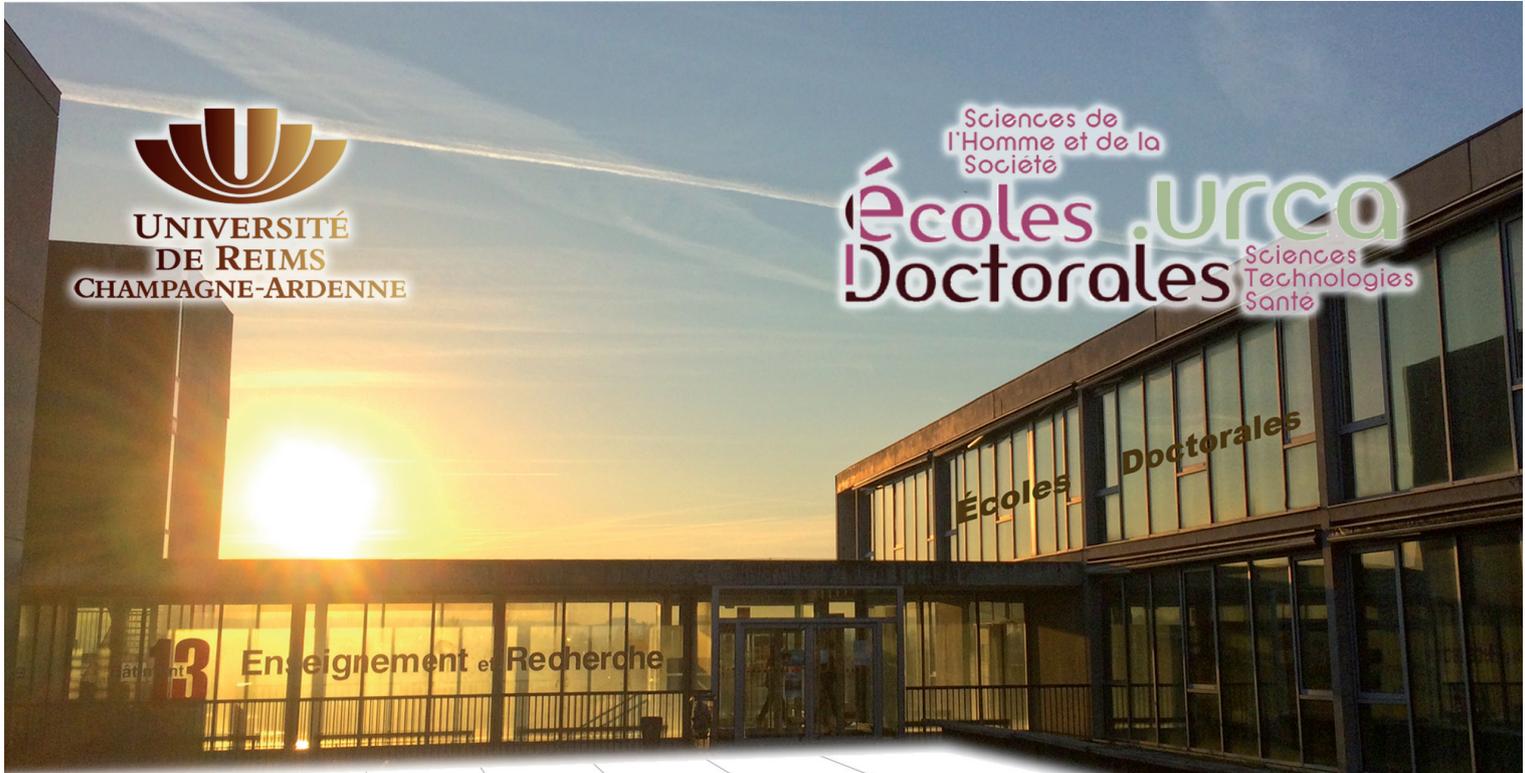
Date de réception :

Commentaires :

Fait à Reims, le

Signature (Directeur ED)





Le Guide de la Soutenance de thèse

2018



SOUTENANCE DE THÈSE

GUIDE À L'USAGE DU FUTUR DOCTEUR

Conformément aux dispositions de l'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat

L' autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le Président de l'Université, après avis du Directeur de l'École Doctorale, sur proposition du Directeur de Thèse.

Les doctorants inscrits depuis la rentrée 2011/2012 pour la 1^{ère} année devront, sur décision du Conseil d'Administration du 30 mai 2011, justifier de la validation de 20 crédits ECTS avant de pouvoir être autorisés à soutenir.

Les formalités en vue de la soutenance nécessitent environ 10 semaines. Il est indispensable d'en tenir compte pour envisager sereinement une soutenance de thèse.

Les doctorants candidats à une inscription sur la liste de qualification aux fonctions de maître de conférences doivent prévoir une soutenance avant mi-décembre afin d'obtenir l'attestation de réussite avant la date de clôture des demandes d'inscription sur la liste de qualification aux fonctions de maître de conférences. Consultez le site GALAXIE.

Prévoir un délai de 2 à 3 mois entre le début des démarches avec l'École Doctorale et la date de soutenance.

Étape 1 : Rédaction du manuscrit

Étape 2 : Désignation des rapporteurs

Étape 3 : Désignation du jury et autorisation de soutenance

Étape 4 : Soutenance

Étape 5 : Après soutenance

Étape 6 : Établissement de l'attestation de réussite et du diplôme par l'École Doctorale

ÉTAPE 1 : RÉDACTION DU MANUSCRIT

Commençons par rappeler l'échéance cruciale : à J – 2 mois le manuscrit doit être achevé.

C'est dans cette version, provisoire nous en sommes tous conscients, qu'il va être étudié et critiqué par deux rapporteurs qui autoriseront ou non la soutenance. Il faut donc planifier les différentes étapes de la relecture avec votre directeur de thèse en fonction.

> Langue de rédaction

En l'état actuel de la réglementation, la langue de la thèse est le français (loi du 4 août 1994, dite « loi Toubon »).

Le code de l'éducation, applicable à la thèse, précise toutefois qu'une exception peut être justifiée par l'invitation de professeurs étrangers. La rédaction en anglais du manuscrit de thèse pourra donc être acceptée sous une condition : la nomination dans le jury de thèse d'un chercheur étranger non francophone. Il est alors possible par exemple de rédiger une thèse en anglais. Dans ce cas il est accepté de bâtir le manuscrit sur la base d'un résumé substantiel en français, le reste du manuscrit étant alors rédigé en anglais. Ce résumé substantiel consiste en une 20aine de pages :

- La table des matières traduite en français
- l'introduction générale traduite en français
- deux pages minimum de synthèse pour chaque étape de la thèse (chapitre/sous chapitre)
- la conclusion générale rédigée entièrement en français.

CAS PARTICULIERS

Thèse sur Articles en anglais

Une thèse peut être également proposée sur articles. Les articles peuvent être déjà publiés ou soumis. L'intro générale, la partie bibliographie, la conclusion générale et donc l'essentiel du manuscrit sera rédigé en français. Les articles en anglais ne constitueront qu'une partie du matériel et méthode ou des chapitres de la discussion. Une synthèse en français (2 pages) introduira chaque article. Il est inutile dans ce cas de constituer un jury international.

Il est indispensable de signaler à l'ED un manuscrit sur travaux et ou en langue anglaise. Une attention particulière sera alors apportée pour satisfaire à la législation comme indiqué ci-dessus. Pour mémoire, une relecture de la bibliographie par la BU est vivement conseillée.

Co-tutelle

Un cas particulier concerne la réglementation spécifique aux diplômes de doctorat en cotutelle. La thèse préparée en cotutelle doit être rédigée dans l'une des langues nationales des deux pays concernés et complétée par un résumé dans l'autre langue, si les langues nationales des deux pays sont différentes. Le doctorant est donc tenu de rédiger, soit la thèse, soit le résumé substantiel, en langue française.

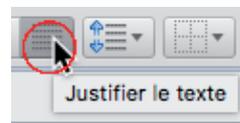
L'École Doctorale devra dans tous les cas être informée de l'utilisation d'une langue étrangère.
La soutenance ne pourra pas être autorisée sans un manuscrit conforme à la législation.

> Présentation du manuscrit

Les recommandations qui suivent ont pour but de spécifier et compléter les directives de la norme AFNOR Z 41006 pour la présentation des thèses en vue de faciliter leur lisibilité, leur identification et leur diffusion.

Pour permettre une bonne lecture, il est rappelé de respecter les standards suivants :

- > alignement « justifié »
- > police de caractère 12 points en moyenne.
- > interligne au minimum normal, possibilité 1,5.
- > marge de 2,5 cm à gauche et à droite, 1,5 cm minimum en haut, 2 cm minimum en bas



> Couverture et page de titre (modèle page suivante)

La couverture, dessus et dessous, doit être rigide

La page de titre doit être identique à la couverture et doivent obligatoirement mentionner :

- > le nom de l'établissement qui délivre le doctorat et le nom de l'Ecole doctorale. Dans le cas d'une cotutelle internationale de thèse, mentionner le nom de chacun des établissements ;
- > le type de doctorat ;
- > le champ disciplinaire dans lequel est soutenue la thèse (discipline SISE- puis spécialité à intitulé libre, le cas échéant);
- > les nom et prénom de l'auteur ; La règle administrative (code civil 2002) veut que soit utilisé d'abord le nom patronymique, suivi éventuellement du nom d'usage (par exemple de femme mariée). Les deux noms sont indexés et interrogeables dans les catalogues et bases de signalement des thèses.

les mentions « épouse », « époux » « dit » ou « née » ne doivent pas être utilisées. Pour qu'il n'y ait pas de confusion possible entre les noms et prénoms de l'auteur, les noms sont en majuscules, les prénoms sont en minuscules. Si les noms ou les prénoms comportent des accents ou caractères diacritiques, ils doivent être saisis ;

- > le titre de la thèse. Une thèse est d'autant mieux diffusée qu'elle est aisément repérable. Il est donc important que le titre apporte une information précise et pertinente. Chaque mot significatif du titre est indexé et interrogeable dans la base de données.
- > les noms et prénoms du directeur de recherche. Inscire les noms en majuscules et les prénoms en minuscules. Si les noms ou les prénoms comportent des accents ou caractères diacritiques, ils doivent être saisis. S'il y a deux directeurs, mentionner en premier le directeur principal. Pour les thèses qui sont soutenues dans le cadre d'une cotutelle internationale, utiliser une barre oblique « / » pour séparer les deux directeurs de thèse ;
- > la date de soutenance ;
- > les noms et prénoms des membres du jury. Inscire les noms en majuscules et les prénoms en minuscules. Si les noms ou les prénoms comportent des accents ou caractères diacritiques, ils doivent être saisis.

Cette page de couverture, semblable à la page de titre, sera déposée dans sa version provisoire avant la soutenance, le Président du jury ne pouvant être désigné officiellement que le jour J. La version envoyée aux rapporteurs ne le fait donc pas apparaître.

> Dédicace et remerciements

Ils sont disposés sur la page suivant celle du titre. Ils n'ont pas besoin de figurer dans le manuscrit qui sera envoyé à J-2 aux rapporteurs. Vous pouvez prendre le temps de les rédiger pour le manuscrit final.

UNIVERSITÉ DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE

ÉCOLE DOCTORALE SCIENCES TECHNOLOGIE SANTE (547)

THÈSE

Pour obtenir le grade de

DOCTEUR DE L'UNIVERSITÉ DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE

Discipline : ASPECTS MOLÉCULAIRES ET CELLULAIRES DE LA BIOLOGIE

Spécialité : Biophysique - Mécanobiologie

Présentée et soutenue publiquement par

David MAYERE

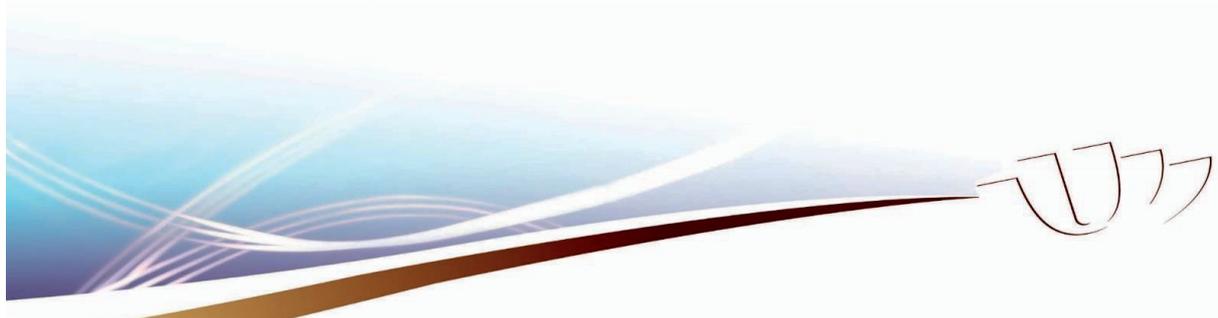
Le 1er juillet 2049

ÉTUDE DE LA RÉSISTANCE DU TÉGUMENT DU HARICOT BLANC ET DE SON SEUIL DE TEMPÉRATURE EN MILIEU MICRO-ONDE

Thèse dirigée par **Nathalie LE BARC'H**

JURY

M. Claude HOOVER,	, Directeur de Recherche,	CNRS Grenoble Alpes,	, Président
Mme. Nathalie LE BARC'H,	, Professeur,	à l'Université de Reims Champagne-Ardenne,	, Directeur de thèse
M. Michael ARISTON,	, Professeur,	à l'Université de Reims Champagne-Ardenne,	, Rapporteur
M. Jean-Luc SIEMENS,	, Chargé de Recherche HDR,	CEA,	, Examineur



> Pages liminaires

Les pages liminaires précèdent la table des matières. Elles contiennent :

- le résumé en français. Le résumé doit comporter **au maximum 1700 caractères, espaces compris (attention norme officielle à respecter même si l'ADUM parle de 4000 caractères)**. Il doit être précis et permettre de comprendre comment le sujet est abordé.

Les résumés en français et en anglais sont distincts du résumé substantiel en français qui est nécessaire dans le cas d'une thèse rédigée en anglais.

- le titre en anglais ;
- le résumé en anglais pour le signalement de la thèse dans des bases de données internationales. Il doit comprendre **au maximum 1700 caractères, espaces compris (attention norme officielle)**.
- les mots clés en français. L'étudiant choisit les mots clés en fonction de la terminologie en vigueur dans sa discipline. La BU peut également aider l'auteur à les définir. Elle mettra les mots choisis par l'auteur en cohérence avec les vocabulaires en usage dans les catalogues collectifs.
- les mots clés en anglais ;
- l'intitulé et l'adresse de l'unité ou du laboratoire où la thèse a été préparée ;

> Table des matières, Sommaire, Table des illustrations

La table des matières est la liste des titres de chapitres, divisions et subdivisions avec leur numéro, accompagnés de leurs numéros de page. Le sommaire est un résumé de la table des matières. Si elle est très longue, la table des matières peut être remplacée par un sommaire et être reportée en fin de document. Il doit toujours apparaître en français. Un second en anglais peut le suivre.

La liste des documents placés en annexe à la thèse doit être donnée à la fin de la table des matières, et/ou du sommaire.

La table des matières peut être suivie de tables particulières : figures, illustrations, etc.

Dans le cas d'une thèse sur travaux, la liste des documents qui la composent se substitue à la table des matières.

> Corps du texte

> Bibliographie

Les documents cités dans le corps du texte ou donnés comme information bibliographique supplémentaire sont énumérés dans une liste dite « Bibliographie ». Cette bibliographie est placée après le texte principal et avant les annexes.

Le candidat présentera les différentes sources auxquelles il a eu recours d'une manière claire, cohérente, ordonnée et conforme aux usages de la discipline, que son directeur de thèse pourra lui indiquer. Il peut aussi prendre conseil auprès de la bibliothèque.

Les éléments de la bibliographie sont classés par ordre alphabétique d'auteur ou de titre pour les publications anonymes ou par ordre d'apparition dans le texte, selon l'usage de la discipline.

Ils sont repérés dans le texte par un numéro placé sur la ligne entre parenthèses après le nom, mot ou phrase qu'il concerne, qui renvoie à la bibliographie. Ils doivent être numérotés ou leur nombre doit être indiqué. Ce nombre figurera d'ailleurs sur la première page du *Formulaire d'enregistrement de thèse soutenue*, rubrique «Nombre de références bibliographiques» et fera partie du signalement de la thèse.

Des propositions sont données à titre indicatif ci-après. Pour les cas complexes, on peut se référer à la *norme Z 44-005*, Références bibliographiques, contenu, forme et structure.

Articles de périodiques ,

Ordre des éléments de la citation :

NOM¹, Prénom²

Titre de l'article

Titre de la revue³, Année, tome, n° du fasc.(facultatif mais recommandé),
pages⁴

1 Lorsqu'il y a plus de 3 noms, on peut se contenter d'indiquer les 3 premiers. Lorsqu'un ou plusieurs noms sont omis, on ajoute après le dernier et al. (et alii) (Norme Z 44 005).

2 Le prénom en entier ou l'initiale du prénom, si cela n'entraîne pas de confusion quant à l'identité de la personne.

3 On évitera les titres abrégés ; sinon, on se conformera aux abréviations normalisées. Voir le *cedérom MYRIADE*, ou *MEDLINE* et autres bibliographies spécialisées.

4 Première et dernière pages précédées ou non de p. ; p 12 : seulement la page 12 ; pp 112-115 : des pages 112 à 115 ; 312 p : document de 312 pages.

Ouvrages, chapitre d'un ouvrage collectif

Ordre des éléments de la citation :

NOM, Prénom

Titre de l'ouvrage.- (Nième Edition).

Ville d'édition : éditeur, année d'édition.- Nombre de vol., nombre de pages.- (Nom de la collection ; n° de la collection)

Congrès

Ordre des éléments de la citation :

INTITULE DU CONGRES (n° de la session ; Année de la session ; Lieu du congrès).,

Titre du congrès.

Ville d'édition : Editeur, Année d'édition.- pages.

Thèses

Ordre des éléments de la citation :

NOM, Prénom

Titre de la thèse. - Nombre de pages

Th. ou Th. D (s'il s'agit d'une thèse d'exercice) : Discipline : Ville : Année ; n°



Brevets,
voir Norme Z 44 005, § 7.12..

Documents électroniques,
indiquer l'URL

Remarques :

Il n'est pas obligatoire d'aller à la ligne entre les éléments de la citation. Les publications d'un laboratoire doivent être accompagnées de l'adresse du laboratoire. Les photocopiés de cours et les articles en cours de soumission ne doivent pas apparaître dans la bibliographie, mais en note de bas de page.

Annexes

Si des documents utilisés pour la thèse sont proposés en annexe (une édition de texte, un protocole d'enquête, un résumé d'expérience ...), une liste doit en être dressée et figurer à la fin de la table des matières (voir ci-dessus).

Index

L'index est la liste ordonnée de noms ou de sujets figurant dans le document assortis d'une référence permettant de les y localiser. Il est placé à la fin du document, après la bibliographie.

Numérotation des pages

La pagination doit commencer dès la page de titre (la couverture ne compte pas), être continue sur l'ensemble des différents tomes, englobant annexes, illustrations, tableaux, bibliographie...

Photographies

Aucune photographie issue d'un document soumis à copyright ne peut être reproduite sans l'autorisation des ayants-droit. Quand cela n'a pas d'incidence sur la cohérence de la lecture, placer plutôt les photographies et les cartes en annexe. Si elles restent dans le corps, faire une table des illustrations du texte.

Dos ou quatrième de couverture (OBLIGATOIRE – modèle page suivante),

Il doit reproduire :

- le **résumé en français** qui est **obligatoire**. Le résumé doit comporter au maximum 1700 caractères, espaces compris, soit environ 240 mots. Il doit être précis, significatif. Il doit permettre à celui qui le lit de voir comment la thèse est construite, comment le sujet est abordé.
- le **titre en anglais et le résumé en anglais**
- les **mots clés** en français et en anglais
- la discipline
- l'intitulé et l'adresse de l'unité où la thèse a été préparée ou du laboratoire de rattachement.

La bibliographie peut être relue par vos correspondants des BU.:

<p>Section Droit, Sciences Économiques et Lettres Madame Christelle GOBINET theses.busorbon@univ-reims.fr Tél. : 03 26 91 80 03</p>	<p>Section Sciences et Techniques Madame DURON Patricia theses.bumdh@univ-reims.fr Tél. : 03 26 91 33 74</p>	<p>Section Santé Madame ALAIMO Alenka theses.busante@univ-reims.fr Tél. 03 26 91 35 25</p>
--	---	---

Une fois le manuscrit rédigé, vous pourrez alors déclarer votre soutenance sur :

www.univ-reims.fr/edsts ou edshs

onglet > *Soutenance/ procédure*

Soutenance
Procédure

puis > *Je souhaite déclarer ma soutenance de thèse*

Identifiez-vous en saisissant votre adresse mail et mot de passe ADUM.

Dans votre > *espace personnel / procédure*

Cliquez sur > *Je soutiens ma thèse dans les 3 mois*



Mettez à jour **attentivement** vos données (*coordonnées, situation*)

modifiez vos informations «Soutenance» en remplissant l'ensemble des champs

demandés, finalisez la procédure en sauvegardant



pour récupérer les documents à imprimer dans > Espace personnel > Documents administratifs

Documents administratifs ⓘ

Les documents sont à imprimer au format portrait.
les documents nécessaires à votre demande ne seront
accessibles qu'une fois tous les formulaires sauvegardés
(icône 🟢) et la procédure finalisée.

Vous pouvez reprendre la main et modifier à tout moment après cette finalisation.

Vous devrez suivre le processus d'enregistrement de votre soutenance et bien mettre à jour tous les formulaires (Etat Civil, Coordonnées, Date de la soutenance, heure et lieu de la soutenance, le détail de la soutenance en indiquant bien les noms de vos rapporteurs ainsi que l'intégralité de leurs coordonnées, votre titre de thèse en français et en anglais, les mots clés en français et en anglais, votre résumé de thèse en français et en anglais, votre projet professionnel et votre date de disponibilité pour un emploi, éventuellement votre situation professionnelle à venir si vous la connaissez).



ÉTUDE DE LA RÉSISTANCE DU TÉGUMENT DU HARICOT BLANC ET DE SON SEUIL DE TEMPÉRATURE EN MILIEU MICRO-ONDE

Laccum que pro dis quatate strunt fugit, consequi ut facil eicat vendanim resseque mincipsum quatibus duciant urepta vit et velique venis sed quasperumet est, voloria expedisqui resteca boraerfero ea autemol endandernam cullam, optaspernam qui que entium simendic endelenimet et harum vendant aut magnisimus cum fugia dolo vollaudent excea et, et es et aliandendel ipisimo luptatus nus. Porum quidest, nectaturere conse dolorporro doluptae magnatiore eos apic tem dolorem. Idipsus aut aut quibus, tempos ex et quisqui dolupta tibus. Catempe rspelenet alignam reces et volorrovit ex excerum quas ad ea quame dolles aspel magnihi lissita ne nit int am quae ommoluptata eat volut laut rento maionse quaturiti quo delibus. Tiunt autet acepudae num, conecus magnatem voluptiur moluptatem facietus voluptat lia venimai onsequam, sa ani nos eturiti delique as molupta tiorrum quatur? Epudae evende volestiis ne nusdaerenti aut laboriae seratur sit et, nam, veniene cumqui que que ped modi deratiunt fugiatur sitat acestor erferum repro evel ma volest eum non repudant, consequi test hilit volorio nsequas ento volupta tempedi ulloris sed exceat et laut laudis autenti asperis excerfe ruptate mos dit, velessundae accus eum ut eos id estet fugia peraeperum est es est qui odiscil lorepudae lati officiator, ipsa dio etus eum facillisit quamusam nemperuptas experio minctas dolores ipsam intiae. Ad que dolluptiis quam, core re doluptatur aliquias alic to estrum facculpa doluptatus del maio tet aut et labo. Xerumquam earchic iuntotatem rehenector aut volum ut velit, aut volenihil im quam is aut est, cupta consedi aliqui berspist ut autendit la con cora et exces dolorectur se nescil ini ab iur sum et volupis molesed quis dolo corepudit quiduci mporepe lliquatius exernam, tem faccusa denihilit elicipsum aliqua sus moloreribus est, offictur rem ni beatur? Pari voles enisciis min coriat la ipit qui conse voloraeratur maxim facerspid quas dit ea qui aut volum fuga. Et officilliqui volestrum, es re rat explique volor aditibus dolupta que enda consequie nullam ipsunti odition prest, optiis non re sequia vendi inctumquasi aut odipitam ipsam simillame qui doluptasi beribusam voluptate moloris qui dernatiuris quiatin tibusti comniat.

Microscopie à force atomique, LRP-1, matrice extracellulaire, spectroscopie de force, mécanobiologie, fonctionnalisation de pointes.

STUDY OF THE RESISTANCE OF THE TEGUMENT OF WHITE BEAN AND ITS MICROWAVE TEST SIZE

The Laccum que pro dis quatate strunt fugit, consequi ut facil eicat vendanim resseque mincipsum quatibus duciant urepta vit et velique venis sed quasperumet est, voloria expedisqui resteca boraerfero ea autemol endandernam cullam, optaspernam qui que entium simendic endelenimet et harum vendant aut magnisimus cum fugia dolo vollaudent excea et, et es et aliandendel ipisimo luptatus nus. Porum quidest, nectaturere conse dolorporro doluptae magnatiore eos apic tem dolorem. Idipsus aut aut quibus, tempos ex et quisqui dolupta tibus. Catempe rspelenet alignam reces et volorrovit ex excerum quas ad ea quame dolles aspel magnihi lissita ne nit int am quae ommoluptata eat volut laut rento maionse quaturiti quo delibus. Tiunt autet acepudae num, conecus magnatem voluptiur moluptatem facietus voluptat lia venimai onsequam, sa ani nos eturiti delique as molupta tiorrum quatur? Epudae evende volestiis ne nusdaerenti aut laboriae seratur sit et, nam, veniene cumqui que que ped modi deratiunt fugiatur sitat acestor erferum repro evel ma volest eum non repudant, consequi test hilit volorio nsequas ento volupta tempedi ulloris sed exceat et laut laudis autenti asperis excerfe ruptate mos dit, velessundae accus eum ut eos id estet fugia peraeperum est es est qui odiscil lorepudae lati officiator, ipsa dio etus eum facillisit quamusam nemperuptas experio minctas dolores ipsam intiae. Ad que dolluptiis quam, core re doluptatur aliquias alic to estrum facculpa doluptatus del maio tet aut et labo. Xerumquam earchic iuntotatem rehenector aut volum ut velit, aut volenihil im quam is aut est, cupta consedi aliqui berspist ut autendit la con cora et exces dolorectur se nescil ini ab iur sum et volupis molesed quis dolo corepudit quiduci mporepe lliquatius exernam, tem faccusa denihilit elicipsum aliqua sus moloreribus est, offictur rem ni beatur? Pari voles enisciis min coriat la ipit qui conse voloraeratur maxim facerspid quas dit ea qui aut volum fuga. Et officilliqui volestrum, es re rat explique volor aditibus dolupta que enda consequie nullam ipsunti odition prest, optiis non re sequia vendi inctumquasi aut odipitam ipsam simillame qui doluptasi beribusam voluptate moloris qui dernatiuris quiatin tibusti comniat.

Atomic force microscopy, LRP-1, extracellular matrix, force spectroscopy, mechanobiology, tip functionalization.

Discipline : ASPECTS MOLÉCULAIRES ET CELLULAIRES DE LA BIOLOGIE

Spécialité : Biophysique - Mécanobiologie



EA 1971 Laboratoire de Recherche en
Nanosciences - Pôle Farman

21 rue Clément Ader - 51685 REIMS CEDEX 2

ÉTAPE 2 : DÉSIGNATION DES RAPPORTEURS ET DÉPÔT DU PDF > J-2 MOIS

- Une fois le manuscrit achevé, vous devez proposer à l'ED 2 rapporteurs. En saisissant leur nom, statuts et coordonnées complètes sur l'ADUM, les documents seront générés automatiquement et vous seront proposés à impression dans votre compte personnel. Le formulaire «**Désignation des rapporteurs**» doit être signé du directeur de thèse et de celle du directeur d'unité, et accompagné de la «**Notice de renseignement**» complètes pour ces deux personnes (titre, université d'appartenance, mail...)

Les rapporteurs doivent être extérieurs à l'École Doctorale, à l'URCA et appartenir à une des catégories suivantes : PR, DR, MC HDR, CR HDR.

D'autres personnalités hors académiques, comme un Industriel ou un Chercheur étranger, peuvent également être choisies en raison de leur compétence scientifique à condition qu'elles soient titulaires d'un doctorat. Dans ce cas, un CV complet et la liste de leurs publications devront être joints à la désignation officielle.

Listes des pays où l'HDR est en vigueur :

AUTRICHE	BULGARIE	ESTONIE	FRANCE	HONGRIE
MAROC	POLOGNE	REPUBLIQUE TCHEQUE	ROUMANIE	SLOVAQUIE
SUEDE	SUISSE	ANCIENNE URSS : ARMENIE MOLDAVIE RUSSIE UKRAINE		

D'autres pays/établissement ont un système équivalent, l'HDR est appelée autrement, par ex : Allemagne : Privatdozent(in) ou L'Université de Sao Paulo : « Livre-docência »

- En parallèle, vous devez déposer sur l'ADUM le **résumé (français et anglais)** et les **mots clefs (français et anglais)** ainsi que la **version pdf 1.4 de votre manuscrit de thèse** (vérifier l'acceptation du format par le lien <http://facile.cines.fr/>) tel qu'il sera envoyé aux rapporteurs.

Le « **Certificat de conformité** » devra nous être déposé signé avec les autres papiers. Ce certificat n'est disponible qu'une fois la procédure terminée. Lors du dépôt du manuscrit, vous aurez le choix suivant :

Est-ce que la version d'archivage est aussi la version de diffusion ? non oui

À cette étape, cocher systématiquement oui (version archivage=version de diffusion par la suite)

CAS DE CONFIDENTIALITE :

C'est à cette étape (J-2 mois), donc en amont de la soutenance, qu'il convient de faire une demande de confidentialité si vous le souhaitez. Une thèse confidentielle est une thèse interdite de diffusion pour une période donnée, parce qu'elle contient des informations couvertes par le secret industriel ou commercial par exemple.

En cas de confidentialité, la **demande de confidentialité / Soutenance à huis clos est à faire lors du dépôt des rapporteurs**. Un formulaire est disponible à cet effet dans l'ADUM. Vous veillerez à y référencer la convention qui vous lie à l'industriel et à en joindre une copie. Si la notion de confidentialité ne figure pas dans la convention, il convient de joindre un courrier de demande de l'industriel sur papier libre.

la notion de confidentialité de dispense pas du référencement obligatoire (titres, résumés et mots-clés en Français et en Anglais), ni du dépôt du manuscrit pour conservation. Rassurez-vous, le manuscrit ne pourra pas être consulté ni au sein de l'établissement ni a fortiori sur Internet avant expiration du délai. Il sera par contre signalé sous forme des référencements précités.

Dés que les rapporteurs sont validés par le directeur de l'ED et le Président de l'URCA nous nous tournons vers le candidat pour vérifier que le manuscrit est prêt à être envoyé.

l'École Doctorale devra avoir validé votre manuscrit **AVANT** que vous ne le transmettiez aux rapporteurs.

C'est à vous (Unité de recherche, directeur de thèse ou candidat) de le faire parvenir aux rapporteurs. Pour information, le Service Imprimerie du Campus Croix rouge opère des tarifs très compétitifs. Inutile donc de se tourner vers les imprimeries privées.

L'ED envoie de son coté aux rapporteurs un courrier officiel les désignant. Ces personnalités consultées ont un délai d'1 mois pour faire parvenir à l'École doctorale les **Rapports préliminaires** sur la base desquels le Président de l'Université autorise la soutenance, sur avis du Directeur de l'École Doctorale. Ces rapports sont rédigés sur papier libre et accompagnés d'un formulaire officiel fourni par l'ED.

PIÈCES A TRANSMETTRE A L'ÉCOLE DOCTORALE :

- Imprimé de **Proposition de désignation des rapporteurs** avec avis et signature du Directeur de Recherche et du Directeur de l'Unité de Recherche
- **Notice de renseignements** concernant les rapporteurs dûment remplie + CV membres étrangers et hors académique.
- **Certificat de conformité** entre la version déposée en pdf et la **Version du manuscrit envoyée aux rapporteurs**, avec **résumé et mots clefs (français et anglais)**
- + En cas de confidentialité, **la demande de confidentialité / Soutenance à huis clos**

Les rapporteurs font connaître au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance leur avis par rapports écrits.

Ils sont transmis dans les délais par voie électronique sur **ed.sts@univ-reims.fr** ou **ed.shs@univ-reims.fr** ET par courrier en version originale AVANT la soutenance.

En cas de rapports divergents ou contradictoires, le Président de l'Université peut demander un ou plusieurs rapports supplémentaires à d'autres experts extérieurs.

ETAPE 3 : DESIGNATION DU JURY ET AUTORISATION DE SOUTENANCE > J- 3 semaines

Dès réception des rapports, favorables bien sur, nous les communiquons au directeur de thèse, qui peut alors constituer le jury complet qui répondra aux normes suivantes :

- entre 4 et 8 membres
 - la moitié au moins de *PR* ou *DR*
 - la moitié au moins de personnalités françaises ou étrangères *extérieures à l'ED, l'URCA*
 - le jury doit permettre une *représentation équilibrée des femmes et des hommes*
- (Exemple : une femme au minimum doit être présente dans un jury majoritairement masculin et inversement)

À titre d'illustration, deux rapporteurs PR, extérieurs par définition, le directeur de thèse et un Mcf rémois suffisent donc.

D'autres personnalités hors académiques, comme un Industriel ou un Chercheur étranger, peuvent également être choisies en raison de leur compétence scientifique à condition qu'elles soient titulaires d'un doctorat. Dans ce cas, un CV complet et la liste de leurs publications devront être joints à la désignation.

Les chercheurs émérites peuvent siéger sans contraintes avec leur statut d'origine.

Pour éviter de vexer un partenaire ou pour agrémenter un jury avec des personnalités hors académiques tout en satisfaisant aux normes en vigueur, sachez que vous avez la possibilité de nous proposer une personnalité à titre d'« Invité ». Il figurera en tant que tel dans le jury mais ne signera ni le rapport ni le PV et ne sera pas compté.

CAS DE CO-TUTELLE :

Dans le cas d'une cotutelle, il convient de se tourner vers la convention qui stipule entre autre systématiquement que lorsque plusieurs établissements s'accordent pour délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné conjointement par les chefs des établissements concernés. En cas de soutenance à l'étranger, il conviendra de faire parvenir à l'ED de l'URCA une copie des pré-rapports et de la décision de soutenance en plus des documents classiques (rapporteurs, notice et jury) dans les mêmes délais soit minimum 14 Jours avant la soutenance.

En saisissant l'ensemble des champs sur votre interface, les documents nécessaires à cette étape sont générés automatiquement et disponibles dans votre compte personnel pour impression. Le formulaire "**Constitution du jury**" doit être signé du directeur de thèse et de celle du directeur d'unité, et accompagnée de la "**Notice de renseignement**" complètes (titre, université d'appartenance, mail ...). Il précise le **lieu, la date et l'heure de la soutenance, la section CNU**.

Comme vous devez l'avoir compris, il est tout à fait possible de saisir et de déposer les documents « Manuscrit », "Désignation des rapporteurs" "Constitution du jury" et "Notice de renseignement" ensemble à J-2 mois, même si nous n'autoriserons la soutenance qu'à réception des rapports favorables

PIÈCES A TRANSMETTRE À L'ÉCOLE DOCTORALE :

- Imprimé de **Constitution du jury et autorisation de soutenance** avec avis et signature du Directeur de Recherche et du Directeur de l'Unité de Recherche
 - accompagné de la **Notice de renseignements (+ CVs des membres étrangers et industriels le cas échéant)** concernant les membres du jury dûment remplie.
- Ces imprimés peuvent être transmis en même temps que la proposition de nomination des rapporteurs

Concernant l'**organisation pratique de la soutenance**, c'est au doctorant de réserver la salle prévue.

Si besoin, l'ED est prioritaire pour l'occupation de l'amphi recherche du bâtiment 13 sur le Campus croix rouge.

L'**affiche de soutenance** complète est disponible dans votre compte personnel. L'Unité de recherche assure la diffusion de la soutenance dans les locaux de l'UFR et organise la soutenance. L'École Doctorale assure la diffusion de la soutenance dans l'agenda de l'URCA, le bureau virtuel et le réseau ADUM.

J-14 JOURS APRÈS RÉCEPTION DES RAPPORTS FAVORABLES

L'École Doctorale envoie aux membres du jury la convocation officielle ainsi que les rapports préliminaires.

Elle transmet au directeur de thèse les formulaires de 'PV de soutenance' et 'Suivi des corrections du manuscrit' qu'il conviendra de remplir et de faire signer par l'ensemble des membres du jury le jour de la soutenance.

Elle transmet le cas échéant les engagements de confidentialité à faire signer aux auditeurs.

ÉTAPE 4 - JOUR J : SOUTENANCE

Les membres du jury désignent parmi eux un Président de jury qui doit être PR ou DR. Un rapporteur peut donc être Président de jury, par contre ni le directeur de thèse ni un invité ne peuvent l'être.

Le Président du jury commence par présenter au public les différents membres du jury, puis donne la parole au doctorant en l'invitant à présenter les résultats de ses recherches. Le doctorant présente alors ses travaux, en principe sans interruption, pendant 45 minutes (durée de l'exposé variable d'une section à l'autre).

À l'issue de l'exposé oral, le Président du jury donne la parole tour à tour aux différents membres du jury, et ceux-ci posent des questions au doctorant. Les questions posées par les membres du jury (en particulier les rapporteurs) ont souvent un lien avec les avis émis dans les rapports ayant autorisé la soutenance, de l'intérêt de les recevoir suffisamment en amont pour les préparer efficacement. Au total, une soutenance de thèse dure généralement environ deux heures, hors délibération du jury.

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du candidat, leur caractère novateur, l'aptitude du doctorant à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition. L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

Attention, le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision.

Les mentions sont supprimées, il convient à présent de rédiger avec soin les rapports de soutenance qui permettront de mettre en évidence les qualités des candidats.

Le président signe le **procès-verbal de soutenance** et établit le **rapport de soutenance**. Ils devront être signés de tous avant de parvenir à l'ED.

Sur le PV figure l'avis de diffusion de thèse soutenue avec ou sans corrections. En cas de corrections demandées par le jury, le **formulaire de Suivi des corrections du manuscrit** doit être retourné à l'ED et doit être signé par le Président du jury.

Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

CAS DE VISIO-CONFÉRENCE :

À titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

La soutenance avec participation d'un certain nombre des membres du jury en visio-conférence est permise sous les conditions suivantes :

1. **le nombre de membres du jury** en visio-conférence est strictement **inférieur** à la **moitié** des membres du jury ;
2. **au moins un membre extérieur** est présent dans la salle de soutenance ;
3. **le/la candidat(e)** est physiquement **présent(e)** dans la salle de soutenance ;
4. **seul un membre du jury physiquement** présent dans la salle de soutenance peut être choisi comme président par les autres membres du jury.

ATTENTION, en cas de défaillance technique du matériel avant le début de la soutenance (par exemple coupure informatique ou électrique prolongée), la soutenance ne peut avoir lieu que si les conditions habituelles pour sa validité sont respectées de même que la conformité de la composition du jury (notamment : rapport entre les membres internes et externes et nombre minimum de membres du jury). Cette conformité est établie par le président du jury qui en informe l'École Doctorale.

Opérations préalables :

Réservation d'une salle de visio-conférence : au plus tard 2 jours ouvrés à l'avance.

Via le bureau virtuel, visio-conférence puis réserver la salle en fonction du site URCA choisi puis indiquer les données du(des) site(s) distant(s). Il est préférable d'avoir ces informations au moment de la réservation.

Il est de la responsabilité du directeur de thèse de s'assurer, avec l'aide du responsable technique de la salle de visio-conférence réservée, que les conditions matérielles nécessaires au bon

fonctionnement de la visio-conférence sont réunies (en particulier avec des tests préalables). Il devra fournir les informations techniques utiles aux membres du jury concernés quelques jours avant la soutenance.

Les membres du jury en visio-conférence devront transmettre par mail à l'École Doctorale une délégation de signature en faveur du Président du jury.

Il est de la responsabilité du doctorant de transmettre à tout membre du jury en visio-conférence le texte finalisé de la présentation avec les transparents au format PDF et une éventuelle liste des errata du manuscrit déposé. Il est nécessaire que les transparents soient numérotés, car en cas de défaillance du système de visio-conférence en cours de soutenance, tout membre du jury en visio-conférence doit pouvoir suivre la présentation sur son ordinateur tout en écoutant la soutenance orale par téléphone.

CAS DES THÈSES CONFIDENTIELLES :

Selon l'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat « La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le Président de l'Université si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré ».

Si la demande a bien été faite en amont (**cf étape 2**), un engagement de confidentialité vous sera transmis par l'ED en plus du PV de soutenance. Il conviendra de le faire signer par chacun des participants de la soutenance (jury, auditeurs) en 2 exemplaires (1 à laisser à l'intéressé, 1 à remettre à l'ED).

PIÈCES À TRANSMETTRE À L'ÉCOLE DOCTORALE :

- **PV de soutenance** (signé par tous les membres du jury)
- **Rapport de soutenance** (signé par tous les membres du jury)
- **Formulaire de suivi des corrections du manuscrit** (en cas de corrections demandées par le jury)
- **Engagement de confidentialité** (autant que de membres du jury et auditeur de soutenance)

ÉTAPE 5 : APRÈS SOUTENANCE

Au plus tard 3 mois après la date de soutenance (délai régité par arrêté 2006), vous devrez déposer au format PDF la version numérique définitive (archivage = diffusion par défaut) de votre thèse. Elle doit être conforme et tenir compte des corrections éventuelles demandées par le jury. Ce dépôt s'effectue directement dans votre compte personnel ADUM. Le jury présenté en première page doit faire mention du Président de jury.

CAS PARTICULIER : CORRECTIONS DEMANDÉES PAR LE JURY

Le formulaire de **Suivi des corrections du manuscrit** nous aura été remis visé et signé par le Directeur de thèse pour garantir la conformité.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat, le référencement d'une thèse dans le catalogue collectif de l'enseignement supérieur (Système universitaire de documentation ou Sudoc) et dans

le catalogue de l'établissement ainsi que dans Theses.fr est obligatoire qu'elle soit confidentielle ou non. La fiche est constituée du titre ainsi que des résumés et mots-clés, du nom complet du docteur, de celui(ceux) de son(ses) directeur(s) de thèse et de son jury.

————— **CAS PARTICULIER DE CONFIDENTIALITÉ DU MANUSCRIT :** —————

Si la thèse est confidentielle*, elle ne pourra pas être diffusée tant que la période de confidentialité ne sera pas close. A compter de la levée de cette confidentialité, le docteur, en tant qu'auteur, décide de la diffusion ou non sur internet.

Il est possible durant la période de confidentialité de diffuser un manuscrit "expurgée" qui ne comporte pas les parties ou notions confidentielles.

* demande officielle faite au lancement de la procédure de soutenance auprès de l'ED et validée par le Président de l'URCA ou sollicitée par le jury le jour de la soutenance. Des engagements de confidentialité sont signés par toutes les parties.

Diffusion de la thèse :

En ce qui concerne la diffusion de la thèse, le doctorant est l'auteur de la thèse ce qui lui donne les droits d'exploitation de son œuvre. Il peut choisir de :

- **diffuser sa thèse directement**, dès validation du service administratif après soutenance et/ou après la période de confidentialité le cas échéant. Dans ce cas, **il signe la charte de diffusion STAR en cochant OUI.**

- **différer la diffusion de son manuscrit en décidant d'un embargo.** Cet embargo laisse la possibilité de négocier un contrat avec un éditeur commercial éventuel, d'attendre la parution d'articles ou d'attribution de brevet par exemple. Dans ce cas, **il signe la charte de diffusion STAR en cochant NON.** Dès que l'auteur souhaite mettre fin à l'embargo, il reprend contact avec le secrétariat de l'ED. Il n'y a pas de limitation dans le temps pour la période d'embargo.

Chaque support de diffusion envisagé doit donner lieu à une autorisation de votre part. Le fait de publier sa thèse sur Internet n'empêche pas de la publier chez un éditeur commercial. Vous pouvez choisir d'auto-archiver votre thèse en la déposant dans les archives ouvertes.

ATTENTION : Ne pas signer de contrat d'exclusivité avec un éditeur commercial pour permettre une diffusion de la thèse par d'autres biais.

Le service "thèses à la carte" de l'ANRT permet, après signature d'un contrat de diffusion, l'impression de la version de soutenance dans un format livre. L'impression se fait à la demande et l'ANRT se rémunère à la vente de la thèse publiée.



PIÈCES À TRANSMETTRE À L'ÉCOLE DOCTORALE

- déposer le formulaire **Suivi des corrections du manuscrit** visé par le Directeur de thèse.
- déposer la version définitive de la thèse pour archivage et diffusion au format PDF (PDF/A ou PDF version 1,4). A vérifier par le lien <http://facile.cines.fr/>. Par défaut, écrasez le 2ème dépôt version archivage avec la version finale.
- déposer la **charte de diffusion électronique** complétée et signée et le **formulaire enregistrement thèse soutenue**.
- se procurer et déposer à l'ED le **quitus** de la Bibliothèque Universitaire certifiant que ce dernier est en règle avec celle-ci.

Cette demande se fait par le biais du site internet de la BU :
<http://www.univ-reims.fr/site/bibliotheques,9200.html?>,
dans le **bandeau gris sur la gauche**, cliquer dans la rubrique
'Demande de quitus' ou sur le lien suivant :
[http://www.univ-reims.fr/site/bibliotheques/services-en-ligne/
demande-de-quitus,9221,18733.html](http://www.univ-reims.fr/site/bibliotheques/services-en-ligne/demande-de-quitus,9221,18733.html)



L'ED pourra alors éditer votre attestation de réussite dans l'attente du diplôme papier définitif signé par le rectorat et le chef d'établissement.

ÉTAPE 6 : ÉTABLISSEMENT DU DIPLOME PAR L'ÉCOLE DOCTORALE.

Les diplômes, quant à eux, ne sont édités qu'une fois par an en mai. Nous aurons le plaisir de vous inviter ainsi que vos proches un vendredi après-midi de la fin juin/début juillet à la

Cérémonie officielle de remise du diplôme de docteur de l'URCA

Cette cérémonie est organisée depuis 2009, c'est un moment très apprécié par les docteurs, leur famille et les universitaires.

Les universitaires et docteurs porteront la toge et le Recteur vous remettra votre diplôme. Nous célébrerons ce beau moment en présence du parrain de votre promotion autours d'un cocktail dinatoire.

Nous reviendrons vers vous à cette occasion pour établir l'annuaire des docteurs de votre promotion.



code diplôme SISE	LIBELLE
4200001	MATHEMATIQUES
4200002	PHYSIQUE
4200003	CHIMIE
4200004	MATHEMATIQUES APPLIQUEES ET SCIENCES SOCIALES
4200005	SCIENCES DE L'UNIVERS
4200006	ASPECTS MOLÉCULAIRES ET CELLULAIRES DE LA BIOLOGIE
4200007	PHYSIOLOGIE ET BIOLOGIE DES ORGANISMES - POPULATIONS - INTERACTIONS
4200008	RECHERCHE CLINIQUE, INNOVATION TECHNOLOGIQUE, SANTÉ PUBLIQUE
4200009	SCIENCES AGRONOMIQUES, BIOTECHNOLOGIES AGRO-ALIMENTAIRES
4200010	MEDECINE
4200011	ODONTOLOGIE
4200012	PHARMACIE
4200013	STAPS
4200014	MÉCANIQUE DES FLUIDES, ÉNERGÉTIQUE, THERMIQUE, COMBUSTION, ACOUSTIQUE
4200015	MÉCANIQUE DES SOLIDES, GÉNIE MÉCANIQUE, PRODUCTIQUE, TRANSPORT ET GÉNIE CIVIL
4200016	GENIE CIVIL
4200017	GENIE DES PROCÉDES
4200018	INFORMATIQUE
4200019	GENIE ELECTRIQUE
4200020	ELECTRONIQUE, MICROÉLECTRONIQUE, OPTIQUE ET LASERS, OPTOELECTRONIQUE MICROONDES
4200021	SCIENCES ET TECHNOLOGIE INDUSTRIELLES
4200022	SCIENCES DU LANGAGE - LINGUISTIQUE
4200023	LANGUES ET LITTERATURES ANCIENNES
4200024	LANGUES ET LITTERATURES FRANCAISES
4200025	LITTERATURE GENERALE ET COMPAREE
4200026	ARTS PLASTIQUES, MUSICOLOGIE
4200027	FRANCAIS, LANGUE ETRANGERE
4200028	LANGUES ET LITTERATURES ETRANGERES
4200029	LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES
4200030	CULTURES ET LANGUES REGIONALES
4200031	PHILOSOPHIE, EPISTEMOLOGIE
4200032	HISTOIRE, HISTOIRE DE L'ART ET ARCHEOLOGIE
4200033	GEOGRAPHIE
4200034	AMENAGEMENT
4200035	ARCHEOLOGIE, ETHNOLOGIE, PREHISTOIRE
4200036	SCIENCES RELIGIEUSES
4200037	PSYCHOLOGIE
4200038	SOCIOLOGIE, DEMOGRAPHIE
4200039	SCIENCES DE L'EDUCATION
4200040	SCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
4200041	SCIENCES JURIDIQUES
4200042	SCIENCES POLITIQUES
4200043	SCIENCES ECONOMIQUES
4200044	SCIENCES DE GESTION
4200045	ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE (AES)
4200046	AUTOMATIQUE, SIGNAL, PRODUCTIQUE, ROBOTIQUE
4200047	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA SANTE





UNIVERSITÉ
DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE

Sciences de
l'Homme et de la
Société

Écoles .urca
Doctorales Sciences
Technologies
Santé



Législation



CHARTRE DES THÈSES

de l'Université de Reims Champagne-Ardenne

La préparation d'une thèse repose sur l'accord librement conclu entre le doctorant et le directeur de thèse. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement de la recherche. Directeur de thèse et Doctorant ont donc des droits et des devoirs respectifs d'un haut niveau d'exigence.

Cette charte définit ces engagements réciproques en rappelant la déontologie inspirant les dispositions réglementaires en vigueur et les pratiques déjà expérimentées dans le respect de la diversité des disciplines et des établissements. Son but est la garantie d'une recherche de haute qualité, en fonction des spécificités de chaque discipline.

L'Université de Reims Champagne-Ardenne s'engage à agir pour que les principes qu'elle fixe soient respectés lors de la préparation de thèses en co-tutelle.

Le Doctorant, doit obligatoirement, au moment de sa première inscription, signer avec le Directeur de Thèse, celui du laboratoire d'accueil et celui de l'École Doctorale, le texte de la présente charte.

I. LA THÈSE, ÉTAPE D'UN PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

La préparation d'une thèse doit s'inscrire dans le cadre d'un projet personnel et professionnel clairement défini dans ses buts comme dans ses exigences. Elle implique la clarté des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre pour les atteindre.

Le candidat doit recevoir une information sur les débouchés professionnels dans son domaine. Les statistiques nationales sur le devenir des jeunes docteurs et les informations sur le devenir professionnel des docteurs formés dans son laboratoire d'accueil lui sont communiquées par l'École Doctorale et son Directeur de Thèse.

L'insertion professionnelle souhaitée par le Doctorant doit être précisée le plus tôt possible. Afin de permettre que l'information sur les débouchés soit fournie aux futurs Doctorants du laboratoire, tout docteur doit informer son Directeur de Thèse, ainsi que le Directeur de l'École Doctorale, de son avenir professionnel pendant une période de quatre ans après l'obtention du Doctorat.

Le non financement du travail de thèse doit être marginal et si possible inexistant. L'objectif d'un Directeur de Thèse doit être d'obtenir un financement pour ses doctorants sans activité professionnelle.

Les moyens à mettre en œuvre pour faciliter l'insertion professionnelle reposent aussi sur la clarté des engagements du Doctorant. Le Doctorant doit se conformer au règlement de l'école doctorale et notamment suivre les enseignements, conférences et séminaires. Afin d'élargir son champ de compétences, des formations complémentaires pourront être proposées par le candidat ou par son Directeur de Thèse. Ces formations, qui font l'objet d'une attestation du Directeur de l'École

Doctorale, élargissent son horizon disciplinaire et facilitent sa future insertion professionnelle. Parallèlement, cette préparation de l'insertion professionnelle doit se prolonger par des prises de contact avec d'éventuels employeurs (laboratoires, universités, entreprises, en France ou à l'Étranger). Le Doctorant peut, dans cette démarche, s'appuyer sur les réseaux de son Directeur de Thèse, de l'établissement et de l'École Doctorale. Cette stratégie devra inclure la participation aux journées doctorales et à toute manifestation de sensibilisation aux réalités du monde économique. Selon les disciplines et les laboratoires, cet éventail de formations complémentaires peut utilement inclure un séjour en entreprise de quelques semaines.

II. SUJET ET FAISABILITÉ DE LA THÈSE

Le sujet de thèse conduit à la réalisation d'un travail à la fois original et formateur, dont la faisabilité s'inscrit dans le délai prévu, compte tenu des orientations nouvelles qui pourraient apparaître dans la réalisation du projet. Le choix du sujet de thèse repose sur l'accord entre le Doctorant, le Directeur de Thèse et le Directeur de l'équipe d'accueil, formalisé au moment de l'inscription. Le Directeur de Thèse, sollicité en raison d'une maîtrise reconnue du champ de recherche concerné, doit aider le Doctorant à dégager le caractère novateur de la problématique et s'assurer de son actualité. Il doit également s'assurer que le Doctorant fait preuve d'esprit d'innovation.

La première inscription en thèse précise le sujet, le contexte de la thèse, le directeur de recherche et l'unité d'accueil. A cette occasion, la problématique du sujet et l'état de l'art du domaine sont explicites.

Le Directeur de Thèse doit définir et rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail. A cet effet, le Doctorant est pleinement intégré dans son laboratoire d'accueil, où il a accès aux mêmes facilités que les chercheurs titulaires pour accomplir son travail de recherche (locaux, équipement, moyens, notamment informatiques, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail dans des réunions). Enfin, pour leur part, les membres de l'équipe qui accueillent le Doctorant, doivent exiger de ce dernier le respect d'un certain nombre de règles relatives à la déontologie et à la vie collective qu'eux mêmes partagent. Le Doctorant ne saurait pallier les insuffisances de l'encadrement technique du laboratoire.

Le Doctorant, quant à lui, s'engage sur un temps et un rythme de travail. Il a vis-à-vis de son Directeur de Thèse un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et à l'avancement de sa thèse. Il doit faire preuve d'initiative dans la conduite de sa recherche.

III – ENCADREMENT ET SUIVI DE LA THÈSE

Le futur Doctorant doit être informé du nombre de thèses en cours qui sont dirigées par le directeur qu'il pressent. En effet, un Directeur de Thèse ne peut encadrer efficacement, en parallèle, qu'un nombre très limité de Doctorants, s'il veut pouvoir s'investir personnellement et suivre leur travail avec toute l'attention. Le nombre de Doctorants par encadrant est limité à 3 en Sciences, Technologies, Santé et à 6 en Sciences de l'Homme et de la Société. Le Doctorant a droit à un encadrement personnel de la part de son Directeur de Thèse, qui s'engage à lui 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.



La direction de la thèse ne peut être déléguée : le Directeur de Thèse est celui qui a la responsabilité effective de l'encadrement scientifique. Selon l'arrêté 2016, le Président de l'Université peut autoriser, sur avis du Conseil de l'école doctorale, un chercheur ou un enseignant-chercheur non HDR, titulaire d'un Doctorat, à participer à l'encadrement d'une thèse sur un projet précis, voire à la diriger. Cette proposition permet aux jeunes chercheurs non habilités de faire leur première expérience d'encadrement.

Le Doctorant s'engage à remettre à son directeur autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires du laboratoire. Le Directeur de Thèse s'engage à suivre régulièrement la progression du travail et à débattre des orientations nouvelles qu'il pourrait prendre au vu des résultats déjà acquis. Il a le devoir d'informer le doctorant des appréciations positives ou des objections et des critiques que son travail peut susciter. Dans cette optique, un premier bilan, à la fin de la première année, permettra utilement de juger du bon engagement du travail de thèse et d'opérer d'éventuelles réorientations. De même, un an avant la soutenance, l'échéance prévisible de soutenance et le projet professionnel post-thèse devront être débattus, au vu de l'avancement du travail de recherche.

IV – DURÉE DE LA THÈSE

Une thèse est une étape dans un processus de recherche. Celle-ci doit respecter les échéances prévues, conformément à l'esprit des études doctorales et à l'intérêt du Doctorant.

La durée de référence de préparation d'une thèse est de trois ans. Une prolongation d'un an peut être accordée, à titre dérogatoire, par le Président de l'Université sur demande motivée du Doctorant, après avis du Directeur de Thèse et du Directeur de l'École Doctorale. Les prolongations doivent conserver un caractère exceptionnel, lié à des situations particulières, notamment, travail salarié, enseignement à temps plein, spécificité de la recherche inhérente à certaines disciplines, prise de risque particulier. Elles ne sauraient en aucun cas modifier substantiellement la nature et l'intensité du travail de recherche tel qu'ils ont été définis initialement d'un commun accord.

Des circonstances particulières (maladie grave, grossesse et accouchement,) peuvent conduire des Doctorants à interrompre provisoirement leurs travaux de thèse. Le délai de préparation de la thèse doit dans ce cas être automatiquement prolongé de la durée de cette interruption.

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription du doctorant dans son établissement, sauf dans les cas d'interruption provisoire mentionnés ci-dessus.

Pour se conformer à la durée prévue, le Doctorant et le Directeur de Thèse doivent respecter leurs engagements relatifs au temps de travail nécessaire. Les manquements répétés à ces engagements font l'objet entre le Doctorant et le Directeur de Thèse d'un constat commun qui conduit à une procédure de médiation.

V – SOUTENANCE DE LA THÈSE

Une fois la rédaction de la thèse achevée, le Directeur de Thèse proposera au Président de l'Université, en concertation avec le Doctorant, la désignation de deux rapporteurs extérieurs à l'établissement et la composition du jury de soutenance, ainsi qu'une date de soutenance.

Le jury de thèse, entre 4 et 8 membres, est désigné par le Président de l'Université sur proposition du Directeur de thèse et après avis du Directeur de l'École Doctorale Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'URCA, choisies en raison de leur compétence scientifique, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse. Les membres autres que le(s) directeur(s) de recherche ne doivent pas avoir pris une part active à la recherche du candidat.

La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou assimilés au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil national des universités ou d'enseignants de rang équivalent qui ne dépendent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Au vu des rapports favorables à soutenance, le Président de l'Université délivre l'autorisation de soutenance. En cas de rapports divergents ou contradictoires, le Président de l'Université peut demander un ou plusieurs rapports supplémentaires à d'autres experts extérieurs. La soutenance est publique et doit être annoncée huit jours à l'avance au minimum, sauf dans le cas où la nature des travaux exige leur confidentialité.

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le président de l'université si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré.

Le jury désigne en son sein un président et le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent. Le directeur de thèse, ne peut être choisi ni comme rapporteur de soutenance, ni comme président du jury.

Le jury apprécie la qualité des travaux du candidat, son aptitude à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition.

- Après avoir écouté le candidat présenter ses travaux puis répondre aux observations et interrogations des membres du jury, le jury se retire pour délibérer. Il décerne au candidat le titre de Docteur de l'Université de Reims Champagne-Ardenne.

Le Président du Jury établit un rapport de soutenance, qui sera contresigné par les membres du jury, puis communiqué au candidat.

VI – PUBLICATIONS ET VALORISATION DES RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

Tant pour l'insertion professionnelle du doctorant que pour le rayonnement des laboratoires, la diffusion et la valorisation des résultats de la recherche joue un rôle important. Cette diffusion s'opère au travers de publications, de brevets, de rapports industriels et de communication à des colloques et congrès.

Dans cette optique, le Doctorant sera encouragé à publier ses travaux (seul ou comme co-auteur), qu'il s'agisse de la thèse ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit, de brevets ou de rapports industriels. Le Doctorant doit également avoir la possibilité de présenter son travail à des réunions scientifiques.



VII – PROCÉDURES DE MÉDIATION

En cas de conflit persistant entre le Doctorant et le Directeur de thèse ou celui du laboratoire, il peut être fait appel par chacun des signataires de cette charte à un médiateur désigné par le Président de l'Université sur proposition du Conseil de l'école doctorale qui, sans dessaisir quiconque de ses responsabilités, écoute les parties, propose un solution et la fait accepter par tous en vue de l'achèvement de la thèse. La mission du médiateur implique son impartialité ; il peut être choisi parmi les membres du comité de direction de l'équipe d'accueil ou de l'École Doctorale.

En cas d'échec de la médiation locale, le Doctorant ou l'un des autres signataires de cette charte peut demander au Président de l'Université la nomination sur proposition du Conseil Scientifique d'un médiateur extérieur à l'établissement. Un dernier recours peut enfin être déposé auprès du Président de l'Université.

VIII – DISPOSITIONS DIVERSES

Le Conseil Scientifique de l'URCA sera le garant du respect de cette charte qui doit obligatoirement être signée lors de la première inscription par les trois parties (Doctorant, Directeur de Thèse et directeur de l'équipe d'accueil) et du Directeur de l'École Doctorale et un exemplaire sera remis à chacun.

Lu et approuvé, à Reims, le

Parapher toutes les pages

Le Doctorant,

Le Directeur de RechercheLe Directeur de l'Equipe d'Accueil

NOM

SIGNATURE

Le Directeur de l'École Doctorale

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

NOR : MENS1611139A

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-7, L. 613-3 à L. 613-5, L. 718-2, D. 613-1 à D. 613-7, D. 613-11 et D. 613-17 à D. 613-25 ;

Vu le code de la recherche, notamment ses articles L. 412-1 et L. 412-2 ;

Vu l'article L. 812-7 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu le décret n° 94-921 du 24 octobre 1994 portant création de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 99-318 du 20 avril 1999 portant création du Centre informatique national de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 18 avril 2016,

Arrête :

Art. 1^{er}. – La formation doctorale est une formation à et par la recherche et une expérience professionnelle de recherche. Elle conduit à la production de connaissances nouvelles.

Elle comprend un travail personnel de recherche réalisé par le doctorant. Elle est complétée par des formations complémentaires validées par l'école doctorale. Elle porte sur des travaux d'intérêt scientifique, économique, social, technologique ou culturel. Elle est sanctionnée par la délivrance du diplôme national de doctorat. Le diplôme, délivré par un établissement public d'enseignement supérieur accrédité, confère à son titulaire le grade et le titre de docteur.

Le diplôme de doctorat peut s'obtenir dans le cadre de la formation initiale et de la formation tout au long de la vie. Les compétences spécifiques acquises au cours de cette formation permettent d'exercer une activité professionnelle à l'issue du doctorat dans tous les domaines d'activités, dans le secteur public aussi bien que privé.

La formation doctorale est organisée au sein des écoles doctorales.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique scientifique de site, il peut être créé un collège doctoral afin d'organiser à ce niveau la politique doctorale, de contribuer à sa visibilité et à la mutualisation des activités des écoles doctorales. Dans ce cas, une ou plusieurs missions des écoles doctorales, telles que définies à l'article 3 du présent arrêté, après accord de chaque école doctorale, sont transférées au collège doctoral auquel ces écoles doctorales sont associées. Les modalités de fonctionnement de ce dernier sont fixées par les établissements dont relèvent les écoles doctorales, membres de ce collège.

Lorsque le travail de recherche est réalisé par le doctorant pour une partie dans une unité ou une équipe de recherche rattachée à l'école doctorale dans laquelle il est inscrit et, pour la partie complémentaire, dans un organisme du monde socio-économique ou culturel, non partie prenante de l'école doctorale, les conditions de l'alternance des périodes de travail et de celles de recherche font l'objet d'une convention.

Cette convention prévoit les modalités de formation, d'accompagnement matériel, pédagogique et les modalités de certification, dans le respect des exigences de qualité requises par le présent texte. Elle est signée par le doctorant, le président ou le directeur de l'établissement d'inscription du doctorant, et le responsable de l'entreprise ou de l'organisme partenaire de l'alternance.



TITRE I^{er}

ÉCOLES DOCTORALES

CHAPITRE I^{er}

Principes

Art. 2. – Sous la responsabilité des établissements accrédités, les écoles doctorales ou les collèges doctoraux organisent la formation des doctorants et les préparent à leur activité professionnelle à l'issue de la formation doctorale. Ils regroupent des unités et des équipes de recherche d'un ou de plusieurs établissements.

Une équipe de recherche participe à une seule école doctorale. Toutefois, à titre exceptionnel, une équipe de recherche appartenant à une école doctorale peut être rattachée à plusieurs écoles doctorales.

Le périmètre des écoles doctorales tient compte du périmètre des regroupements prévus par l'article L. 718-2 du code de l'éducation. Une école doctorale peut, le cas échéant, associer des unités ou des équipes de recherche relevant d'établissements n'appartenant pas au regroupement, après avis du conseil académique ou de l'organe en tenant lieu, de la communauté d'universités ou d'établissements, ou des établissements membres du regroupement.

Art. 3. – Les écoles doctorales :

1^o Mettent en œuvre une politique d'admission des doctorants en leur sein, fondée sur des critères explicites et publics, informent les étudiants sur les conditions d'accès, les compétences requises, les financements susceptibles d'être obtenus, la nature, la qualité et les taux d'activité professionnelle après l'obtention du doctorat. Elles participent à la recherche des financements, en proposent l'attribution afin de permettre aux doctorants de préparer et de soutenir leur thèse dans les meilleures conditions ;

2^o Organisent les échanges scientifiques entre doctorants et avec la communauté scientifique ; proposent aux doctorants des activités de formation favorisant l'interdisciplinarité et l'acquisition d'une culture scientifique élargie incluant la connaissance du cadre international de la recherche ;

3^o Veillent à ce que chaque doctorant reçoive une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique ;

4^o Assurent une démarche qualité de la formation en mettant notamment en place des comités de suivi individuel du doctorant et proposent aux encadrants du doctorant une formation ou un accompagnement spécifique ;

5^o Définissent et mettent en œuvre des dispositifs d'appui à la poursuite du parcours professionnel après l'obtention du doctorat dans les secteurs public et privé et organisent en lien avec les services des établissements concernés le suivi des parcours professionnels des docteurs formés ;

6^o Contribuent à une ouverture européenne et internationale, dans le cadre d'actions de coopération conduites avec des établissements d'enseignement supérieur ou des centres de recherche étrangers ;

7^o Formulent un avis sur les demandes de rattachement d'unités ou d'équipes de recherche.

Art. 4. – Les écoles doctorales mettent en place des dispositifs spécifiques afin d'organiser une évaluation des cursus et des activités de formation qu'elles proposent, notamment au moyen d'enquêtes régulières auprès des doctorants. Cette évaluation est organisée dans le respect des dispositions des statuts des personnels concernés.

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue du cursus, les résultats des évaluations font l'objet de présentations et de débats au sein du conseil de l'école doctorale. Ils sont transmis à la commission de la recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu.

Art. 5. – L'arrêté d'accréditation d'un établissement public d'enseignement supérieur emporte habilitation de ce dernier à délivrer le diplôme de doctorat dans les spécialités concernées, seul ou conjointement. Ce même arrêté mentionne, après évaluation périodique de chaque école doctorale, réalisée ou validée par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur, la liste des écoles doctorales autorisées à accueillir des doctorants en vue de leur formation doctorale, ainsi que le ou les champs disciplinaires concernés.

Des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de formation ou de recherche et des fondations de recherche peuvent participer à une école doctorale en accueillant des doctorants de cette école au sein d'unités ou d'équipes de recherche reconnues à la suite d'une évaluation menée par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur ou par d'autres instances dont il valide les procédures. Cette participation est soumise à l'approbation de la commission de la recherche du conseil académique de l'établissement de rattachement de l'école doctorale ou de l'instance en tenant lieu, après avis du conseil de l'école doctorale et sur proposition de son directeur.

La demande d'accréditation comprend, le cas échéant, les modalités de coopération entre l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur et de recherche publics concourant à l'école doctorale, telles que définies par une ou plusieurs conventions, ainsi que la liste des équipes et unités de recherche relevant de cette école doctorale.

Afin de garantir la connaissance la plus large possible de l'offre de formation doctorale, un annuaire national des écoles doctorales est mis à jour annuellement par les ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la recherche.

CHAPITRE II

Organisation

Art. 6. – L'école doctorale est dirigée par un directeur assisté d'un conseil.

Le directeur de l'école doctorale est choisi, en son sein, parmi ses membres habilités à diriger des recherches, parmi les professeurs et personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 relatif au Conseil national des universités pour les disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques, ou parmi les enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur, ou parmi les personnels des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche et des fondations de recherche, habilités à diriger des recherches. Il est nommé pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois.

Lorsqu'une école doctorale relève d'un seul établissement, le directeur de l'école doctorale est nommé par le chef d'établissement après avis de la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu, et du conseil de l'école doctorale.

Lorsqu'une école doctorale relève de plusieurs établissements, les chefs d'établissement désignent conjointement le directeur dans les conditions définies par la convention qui les lie, après avis des commissions de la recherche des conseils académiques, ou des instances qui en tiennent lieu, dans les établissements concernés, et du conseil de l'école doctorale.

Art. 7. – Le directeur de l'école doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale, et présente chaque année un rapport d'activité devant la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu dans les établissements concernés.

Art. 8. – Chaque chef d'établissement propose à la commission de la recherche du conseil académique ou à l'instance qui en tient lieu l'attribution des financements propres de l'établissement pouvant être alloués aux doctorants inscrits dans l'établissement. Le directeur de l'école doctorale présente chaque année la liste des doctorants bénéficiaires de financements devant le conseil de l'école doctorale et en informe la commission de la recherche du conseil académique, ou de l'instance qui en tient lieu, dans les établissements concernés.

Art. 9. – Le conseil de l'école doctorale adopte le programme d'actions de l'école doctorale. Il gère, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'école doctorale.

Le conseil comprend de douze à vingt-six membres. Soixante pour cent de ses membres sont des représentants des établissements, des unités ou équipes de recherche concernées, dont au moins deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens.

Il est complété, à hauteur de 20 % du total des membres du conseil, arrondi s'il y a lieu à l'unité inférieure, par des doctorants élus parmi et par les doctorants inscrits à l'école doctorale ; et pour le reste, sur proposition des membres élus du conseil de l'école doctorale, par des membres extérieurs à l'école doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Les règles relatives à l'élection et à la nomination des membres du conseil sont définies suivant des modalités adoptées par le conseil d'administration de l'établissement ou des établissements concernés par l'accréditation.

TITRE II DOCTORAT

Art. 10. – Le doctorat est préparé dans une école doctorale sous la responsabilité des établissements accrédités, au sein d'une unité ou d'une équipe de recherche reconnue à la suite d'une évaluation par le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur ou par d'autres instances dont il valide les procédures, et sous la responsabilité d'un directeur de thèse rattaché à cette école, ou dans le cadre d'une codirection telle que mentionnée à l'article 16 du présent arrêté.

Le doctorat peut être préparé au sein d'une unité ou d'une équipe de recherche en émergence, sur proposition de l'établissement ou des établissements concernés dans le cadre de leur politique scientifique, sur la base d'une évaluation diligentée à cet effet. L'équipe de recherche concernée est rattachée à une école doctorale, après avis du conseil de cette école, sur proposition du ou des chefs d'établissement.

Art. 11. – L'inscription en première année de 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 ou de l'équipe de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation. Elle vaut admission aux formations dispensées par l'école doctorale.

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 ou d'une expérience professionnelle établissant son 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 en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation. La liste des bénéficiaires de ces mesures est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et à la commission de la recherche du conseil académique, ou à l'instance qui en tient lieu dans l'établissement concerné.

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel du doctorant. En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant auprès de la commission recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans

l'établissement concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant.

Lors de l'inscription annuelle en doctorat, le directeur de l'école doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.

Durant le déroulement de ses travaux de recherche, le doctorant est intégré à l'unité ou à l'équipe de recherche qui l'accueille et qui contribue à son accompagnement pendant sa formation. Ses travaux sont valorisés dans ce cadre.

Art. 12. – Sous la responsabilité des établissements accrédités, l'école doctorale fixe les conditions de suivi et d'encadrement des doctorants par une charte du doctorat dont elle définit les termes. Cette charte prévoit notamment les modalités de recours à une médiation en cas de conflit entre le doctorant et son directeur de thèse et l'engagement du doctorant à répondre à toute demande d'information relative à son insertion et à son parcours professionnel à l'issue du doctorat. Cette charte est approuvée par le directeur de l'école doctorale, le directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil, le ou les directeurs de thèse. Elle est signée par le doctorant et le directeur de thèse lors de sa première inscription.

Prise en application de cette charte, une convention de formation, signée par le directeur de thèse et par le doctorant, indique les dénominations de l'établissement d'inscription du doctorant, de l'école doctorale et de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil ; elle mentionne également le ou les noms du ou des directeurs de thèse, du directeur de l'unité ou de l'équipe d'accueil, du doctorant ainsi que les droits et devoirs des parties en présence.

Cette convention de formation mentionne le sujet du doctorat et la spécialité du diplôme, le cas échéant les conditions de financement du doctorant, ainsi que les éléments suivants :

1° Si le doctorat est mené à temps complet ou à temps partiel ; dans ce cas est précisé le statut professionnel du doctorant ;

2° Le calendrier du projet de recherche ;

3° Les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant ;

4° Les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques ;

5° Les modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche ;

6° Le projet professionnel du doctorant ;

7° Le parcours individuel de formation en lien avec ce projet personnel ;

8° Les objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat.

La convention de formation du doctorant prend en compte les autres conventions existantes. Elle peut être modifiée en tant que de besoin, lors des réinscriptions par accord signé entre les parties. L'établissement d'inscription est le garant de sa mise en œuvre.

Art. 13. – Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.

Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par le conseil de l'école doctorale. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant.

Art. 14. – La préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans.

La durée de la formation doctorale du doctorant en situation de handicap peut être prolongée par le chef d'établissement sur demande motivée du doctorant.

Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande.

Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant. La liste des bénéficiaires de ces dérogations est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et transmise à la commission de la recherche du conseil académique ou à l'instance qui en tient lieu dans les établissements concernés.

A titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du chef d'établissement où est inscrit le doctorant, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. Durant cette période, le doctorant suspend temporairement sa formation et son travail de recherche, mais peut demeurer inscrit, s'il le souhaite, au sein de son établissement. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse.

L'établissement garantit au doctorant qui suspend sa scolarité son inscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.

Art. 15. – Au cours de leur cursus, les doctorants suivent des programmes de formation définis au 2° de l'article 3 du présent arrêté.

Une formation à la pédagogie est dispensée lorsqu'elle concourt à l'activité ou au projet professionnel du doctorant.

Un portfolio du doctorant comprenant la liste individualisée de toutes les activités du doctorant durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, et valorisant les compétences qu'il a développées pendant la préparation du doctorat, est réalisé. Il est mis à jour régulièrement par le doctorant.

Art. 16. – Le doctorant est placé sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse. La direction scientifique du projet doctoral peut être éventuellement assurée conjointement avec un codirecteur. Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux.

Les fonctions de directeur ou de codirecteur de thèse peuvent être exercées :

1° Par les professeurs et personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou par des enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère de l'enseignement supérieur, par les personnels des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche ;

2° Par d'autres personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale et après avis de la commission de la recherche du conseil académique ou de l'instance en tenant lieu dans l'établissement d'inscription.

La direction de la thèse peut également être assurée sous forme de codirection instaurée par convention entre un ou deux directeurs de thèse répondant aux conditions fixées ci-dessus et une personne du monde socio-économique reconnue pour ses compétences dans le domaine. La proposition de codirection est soumise à la décision du chef de l'établissement accrédité, sur proposition du directeur de l'école doctorale. Dans ce cas, les doctorants sont placés sous la responsabilité conjointe des codirecteurs de thèse.

Le conseil de l'école doctorale fixe le nombre maximum de doctorants encadrés par un directeur de thèse en tenant compte des contraintes liées aux disciplines, notamment les disciplines rares.

Art. 17. – L'autorisation de soutenir 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 doctorant 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 mentionnées au 1° et au 2° de l'article 16 du présent arrêté, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.

Dans le cas de travaux impliquant des personnes du monde socio-économique qui n'appartiennent pas au monde universitaire, un troisième rapporteur, reconnu pour ses compétences dans le domaine, peut être désigné sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse.

Sauf si le champ disciplinaire ou le contenu des travaux ne le permettent pas, les deux rapporteurs sont extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement du doctorant. Ils peuvent appartenir à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers ou à d'autres organismes étrangers.

Les rapporteurs n'ont pas d'implication dans le travail du doctorant.

Les rapporteurs font connaître, au moins quatorze jours avant la date prévue pour la soutenance, leur avis par des rapports écrits ; sur cette base, le chef d'établissement autorise la soutenance. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant avant la soutenance.

Art. 18. – Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse définies au titre III du présent arrêté.

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.

Le directeur de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision. Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par la convention mentionnée à l'article 5 du présent arrêté.

Art. 19. – La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère de confidentialité 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.

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du doctorant, leur caractère novateur, l'aptitude du doctorant à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition. Le jury peut demander des corrections conformément à l'article 24 du présent arrêté. Lorsque les travaux correspondent à une recherche collective, la part personnelle de chaque doctorant est appréciée par un mémoire qu'il rédige et présente individuellement au jury.

A titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

L'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération du jury.

Le président signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance.

Le rapport de soutenance est communiqué au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

TITRE III

COTUTELLE

Art. 20. – Afin de développer la dimension internationale des écoles doctorales et la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères, et afin de favoriser la mobilité des doctorants, un établissement d'enseignement supérieur français accrédité à délivrer le doctorat peut conclure avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur étrangers, bénéficiant dans leur pays des mêmes prérogatives, une convention visant à organiser une cotutelle internationale de thèse.

Les établissements cocontractants sont liés par un principe de réciprocité.

Lorsque les règles applicables aux études doctorales dans les pays concernés sont incompatibles entre elles, les établissements français sont autorisés à déroger aux dispositions du titre II du présent arrêté, dans les conditions définies par la convention de cotutelle.

Art. 21. – La convention peut être soit une convention-cadre accompagnée, pour chaque thèse, d'une convention d'application, soit une convention conclue spécifiquement pour chaque thèse. Les directeurs de thèse et le doctorant signent, pour la thèse concernée, la convention d'application ou, en l'absence de convention-cadre, la convention conclue spécifiquement pour la thèse.

Outre les mentions prévues à l'article D. 613-19 du code de l'éducation concernant les modalités de formation et les modalités de certification, dans le respect des exigences de qualité requises par le présent arrêté, la convention précise les conditions de l'alternance des périodes de formation dans les pays concernés. Elle détermine les modalités de constitution du jury et d'accompagnement matériel, pédagogique et linguistique des étudiants. Elle précise notamment :

1° L'intitulé de la thèse, le nom du directeur de thèse, de l'étudiant, la dénomination des établissements d'enseignement supérieur contractants et la nature du diplôme préparé ;

2° La langue dans laquelle est rédigée la thèse ; lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française ;

3° Les modalités de reconnaissance des activités de formations effectuées dans l'un ou l'autre des établissements d'enseignement supérieur ;

4° Les modalités de règlement des droits de scolarité conformément aux dispositions pédagogiques retenues, sans que le doctorant puisse être contraint à acquitter les droits dans plusieurs établissements simultanément ;

5° Les conditions de prise en charge de la couverture sociale ainsi que les conditions d'hébergement et les aides financières dont le doctorant peut bénéficier pour assurer sa mobilité.

Art. 22. – Le doctorant effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur de thèse qui exerce ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs de thèse.

Art. 23. – La thèse donne lieu à une soutenance unique. Conformément aux dispositions de l'article 19 du présent arrêté, le président du jury signe un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury.

Le ou les diplômes de doctorat sont délivrés par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

Par dérogation aux dispositions prévues au titre IV du présent arrêté, les modalités de protection du sujet, de dépôt de signalement et de reproduction des thèses, ainsi que celles de la gestion des résultats de recherche communs aux laboratoires impliqués, de leur publication et de leur exploitation, sont arrêtées conformément aux législations spécifiques à chaque pays impliqué dans la préparation de la thèse et précisées par la convention mentionnée à l'article 20 du présent arrêté.

TITRE IV

DÉPÔT, SIGNALEMENT, DIFFUSION ET CONSERVATION DES THÈSES OU DES TRAVAUX PRÉSENTÉS

Art. 24. – Le doctorant engagé dans la préparation d'une thèse de doctorat dépose celle-ci un mois avant la date prévue pour la soutenance au service chargé du doctorat de l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel celle-ci s'effectue.

Le doctorant fournit sa thèse sous forme numérique selon les prescriptions de l'établissement de soutenance. Il fournit en outre des exemplaires sur support papier destinés aux membres du jury, lorsque ceux-ci en ont exprimé la demande. L'établissement assure alors l'impression de la thèse à partir du support numérique.

La soutenance est conditionnée par la délivrance au président du jury par le service chargé du doctorat d'une attestation du dépôt de la thèse et du bordereau électronique complété, avec le concours du service chargé du doctorat et du service commun de la documentation ou du service interétablissements de coopération documentaire ou de la bibliothèque, comportant un résumé en français et un résumé en anglais ainsi qu'une liste de mots-clés. Il comprend notamment les métadonnées nécessaires à la description, la gestion, la diffusion et l'archivage de la thèse, conformes à la recommandation nationale TEF (thèses électroniques françaises).

Si le jury a demandé l'introduction de corrections dans la thèse, le nouveau docteur dispose d'un délai de trois mois pour déposer sa thèse corrigée sous forme électronique.

Art. 25. – L'établissement de soutenance procède au dépôt de la version validée de la thèse dans ses formats de diffusion et d'archivage, ainsi que du bordereau électronique, dans l'application nationale Star, gérée par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur, qui assure les fonctions suivantes :

1° Enregistrement du dépôt de la version de diffusion et de la version d'archivage de la thèse ainsi que de ses métadonnées ;

2° Signalement dans le catalogue Sudoc ;

3° Attribution d'un identifiant permanent ;

4° Envoi de la version d'archivage, y compris dans le cas d'une thèse non diffusable, au Centre informatique national de l'enseignement supérieur ;

5° Le cas échéant, à la demande de l'établissement, envoi des métadonnées ou de la version de diffusion de la thèse vers les sites désignés par celui-ci.

Sauf si la thèse présente un caractère de confidentialité avéré, sa diffusion est assurée dans l'établissement de soutenance et au sein de l'ensemble de la communauté universitaire. La diffusion en ligne de la thèse au-delà de ce périmètre est subordonnée à l'autorisation de son auteur, sous réserve de l'absence de clause de confidentialité.

TITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 26. – Les écoles doctorales accréditées à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté le restent jusqu'à la prochaine vague d'accréditations de l'établissement dans lequel elles sont constituées.

Art. 27. – Les dispositions de l'article 19 de l'arrêté du 5 juillet 1984 relatif aux études doctorales et l'arrêté du 4 décembre 1984 fixant les mesures transitoires relatives aux inscriptions en doctorat d'Etat sont abrogés à compter du 1^{er} septembre 2018.

Art. 28. – Sont abrogés :

1° L'arrêté du 3 septembre 1998 relatif à la charte des thèses ;

2° L'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse ;

3° L'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale ;

4° L'arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou des travaux présentés en soutenance en vue du doctorat.

Art. 29. – Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2016.

Art. 30. – La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 25 mai 2016.

*La ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche,*
NAJAT VALLAUD-BELKACEM

*Le secrétaire d'Etat
chargé de l'enseignement supérieur
et de la recherche,*
THIERRY MANDON

