



LIVRET D'ACCUEIL

Ecole doctorale Sociétés, Politique, Santé Publique (ED SP2)

Université de Bordeaux

3 ter place de la Victoire
33076 Bordeaux CEDEX
05 57 57 19 62

edsp2@u-bordeaux.fr
<https://ed-sp2.u-bordeaux.fr/>

Sommaire

I – Qui fait quoi à l'école doctorale SP2 (EDSP2) ?

- A – Le Secrétariat
- B – La Direction
- C – Les Représentants des doctorants
- D – L'association des doctorants SP2
- E – Les dispositifs de communication

II - Présentation générale de l'école doctorale

- A – Le fonctionnement de l'ED
- B – Les unités de recherche rattachées à l'ED

III – Comment s'inscrire ?

- A – L'inscription en 1^{ère} année
- B – La réinscription en 2^{ème} année et en 3^{ème} année
- C – La demande de réinscription dérogatoire en 4^{ème} année et +
- D – La césure
- E – Quel est le rôle du tuteur ?
- F – Que fait le Comité de suivi individuel de thèse ?
- G – La gestion des conflits

IV – Formations, manifestations et aides financières

- A – Formations proposées par l'ED
- B – Formations proposées par le Collège des écoles doctorales (CED)
- C – Aides financières à la valorisation des travaux des doctorants
- D – Accompagnement des doctorants étrangers
- E – Manifestations de l'ED

V – Procédures de soutenance

- A – Jury de soutenance
- B – Autorisation de soutenance
- C – Dépôt du manuscrit – Délivrance du diplôme
- D – Prix de thèse
- E – Poursuite de carrière

VI – Informations pratiques

I - Qui fait quoi à l'école doctorale ?

A. LE SECRÉTARIAT DE L'ÉCOLE DOCTORALE

Aline Costet, Gestionnaire
Peitse Ronzeau, Gestionnaire

Tel. : 05.57.57.19.62

Mail : edsp2@u-bordeaux.fr

Site web : <https://ed-sp2.u-bordeaux.fr/>



Heure d'ouverture

Lundi : 10h-12h

Mardi, Jeudi : 10h-12h et 14h-16h

Mercredi : 14h-16h

Le secrétariat est votre interlocuteur privilégié. A l'écoute des doctorants, il assure la gestion administrative et budgétaire de l'école doctorale. Il organise les réunions du Conseil de l'Ecole Doctorale, les réunions des différents Bureaux de l'ED, gère les formations doctorales, l'organisation des manifestations de l'ED, etc.

Il assure le suivi annuel des doctorants et agit comme un intermédiaire naturel avec la Direction.

B. LA DIRECTION DE L'ED

Bernard N'Kaoua
Professeur de Sciences Cognitives
Bernard.nkaoua@u-bordeaux.fr

Hélène Jacqmin-Gadda
Directrice de Recherche en Santé Publique
helene.jacqmin-gadda@u-bordeaux.fr

Andy Smith
Professeur de Science Politique
a.smith@sciencespobordeaux.fr

La Direction de l'ED gère et prend les décisions relatives aux affaires doctorales. Elle est au service de la communauté et tout particulièrement des doctorants en les recevant individuellement sur rendez-vous les mercredis après-midis et en accueillant leurs représentants (doctorants élus) une fois par mois en réunion.

C. LES REPRÉSENTANTS DES DOCTORANTS SP2

Une représentation spécifique des doctorants par binômes de spécialité de thèse a été adoptée et approuvée par le Conseil de l'ED. Ils sont vos représentants.

Les doctorants élus sont :

- Membres élus au Conseil de l'EDSP2. Ils participent aux réunions plénières, prennent part aux discussions et aux prises de décisions notamment lors des votes. Ils présentent les demandes des doctorants et restituent à ces derniers les délibérations et décisions du Conseil.
- Membres du Bureau élargi aux doctorants.
- Doctorants observateurs : les doctorants élus désignent parmi eux le doctorant appelé à observer le déroulement du concours de l'EDSP2 dans ses phases d'audition des candidats et de délibérations du jury. Sa fonction est de donner au jury et au Conseil de l'EDSP2, à l'issue du concours, un retour spécifique quant au processus d'audition et de sélection des candidats au concours.

Les doctorants élus prennent part, avec votre aide, à l'organisation et à l'animation de l'ensemble des événements de l'ED (Journée de l'Ecole doctorale, réunion de rentrée de l'ED, manifestations transversales, rencontres doctorants et directeur de l'ED, etc.).

Prenez contact avec eux et n'hésitez pas à leur demander conseil.

Vos représentants au 1er septembre 2022

Binôme de spécialités de thèse	Titulaire	Suppléant.e
Sciences de l'éducation - STAPS	AKHAMLICH Olivier Spécialité de thèse : Sciences de l'éducation UR : CeDS Mail : olivier.akhamlich@u-bordeaux.fr	BRUN Clément Spécialité de thèse : STAPS UR : LACES Mail : clement.brun@u-bordeaux.fr
Sociologie - Ethnologie, option anthropologie sociale et culturelle	Morvan Adrien Spécialité de thèse : Anthropologie sociale et culturelle UR : LAM Mail : adrien.morvan.1@u-bordeaux.fr	MARQUES Victor-Manuel Afonso Spécialité de thèse : Sociologie UR : CED Mail : victor-manuel.afonso-marques@u-bordeaux.fr
Science Politique - Études anglophones, Langue de spécialité, Didactique de la langue	TRAORE Camille Spécialité de doctorat : Science Politique UR : LAM Mail : camille.traore@scpobx.fr	HTET Hein Spécialité de thèse : Science Politique UR : CED Mail : hein.htet@scpobx.fr
Santé Publique - Pharmacologie	AMARI Bouchra Spécialité de thèse : Epidémiologie UR : BPH Mail : bouchra.amari@u-bordeaux.fr	LE BOURDONNEC Kateline Spécialité de thèse : Biostatistique UR : BPH Mail : kateline.lebourdonnec@u-bordeaux.fr
Psychologie – Sciences cognitives	FELIX Simon Spécialité de thèse : Psychologie UR : LabPsy Mail : simon.felix@u-bordeaux.fr	JANOTA Mathilde Spécialité de thèse : Psychologie UR : LabPsy Mail : mathilde.janota@u-bordeaux.fr

D. L'ASSOCIATION DES DOCTORANTS

L'association organise des événements et contribue à la vie de l'école en favorisant les rencontres et les échanges entre les doctorants mais aussi avec les encadrants.

N'hésitez pas à rejoindre l'association via Facebook pour être au courant de l'actualité et pour échanger conseils, événements, astuces et questions :

<https://www.facebook.com/groups/1542398919233824/>

Mail : comite.doctorantssp2@gmail.com

E. LES DISPOSITIFS DE COMMUNICATION

L'ED s'est dotée d'un ensemble d'outils de communication, à vocation individuelle ou collective, permettant d'entretenir le maximum de relations avec la communauté scientifique et notamment les doctorants, pendant et après la thèse.

- Un site internet hébergé par l'Université de Bordeaux (<https://ed-sp2.u-bordeaux.fr/>), outil central de communication et de visibilité qui apporte toutes les informations utiles pour les doctorants ou futurs doctorants, pour les directeurs de thèse et pour les responsables des unités de Recherche. Toutes les informations nécessaires aux démarches administratives, aux formations, aux financements y figurent, ainsi que des informations sur les instances (Conseil de l'ED, Collège des écoles doctorales, etc.) et les unités de recherche rattachées à l'ED.
- La plateforme ADUM (Accès au Doctorat Unique et Mutualisé) permet d'envoyer des informations ciblées aux doctorants et/ou à l'ensemble des directeurs de thèse et d'Unités de Recherche. <https://www.adum.fr/index.pl?site=UBX>
- Un ensemble de flyers, commun à toutes les ED, est disponible en version papier et version électronique (VF et VA) :
Inscrivez-vous en 1^{ère} année de doctorat Suivi des formations durant votre doctorat
Préparer votre doctorat à Bordeaux et à l'étranger Partez en mobilité à l'étranger durant votre doctorat
Le Collège des Ecoles Doctorales

Le présent Livret d'accueil, référençant l'ensemble des informations nécessaires aux doctorants de l'ED, est diffusé chaque année aux primo-entrants lors de la rentrée officielle (disponible sur le site web en VF/VA). Enfin, un guide d'accueil pour les primo-entrants contractuels est remis au doctorant lors de la signature de son contrat doctoral.

- Un Réseau d'alumni a été créé via LinkedIn. Ce réseau a essentiellement pour vocation de favoriser les échanges entre docteurs, et entre docteurs et doctorants, notamment en vue de la poursuite de carrière et de l'aide à l'insertion professionnelle : <https://fr.linkedin.com/showcase/edsp2-universitedebordeaux>

II – Présentation générale de l'ED

L'École doctorale SP2 forme **quelque 340 doctorants**. Elle regroupe **quelque 180 enseignants-chercheurs et chercheurs** (professeurs, maîtres de conférences, directeurs de recherche, chargés de recherche) titulaires de l'habilitation à diriger des recherches (HDR). **En moyenne 50 thèses sont soutenues chaque année.**

Elle propose **dix spécialités de doctorat** :

Ethnologie [Option Anthropologie sociale et culturelle]
Études anglaises [langue de spécialité, didactique de la langue]
Psychologie
Sciences cognitives et Ergonomie [Option Ergonomie, Option Sciences Cognitives]
Sciences de l'éducation
Sciences et techniques des activités physiques et sportives
Sociologie
Pharmacologie [Option : Pharmaco-épidémiologie, pharmaco-vigilance],
Santé publique [Option Biostatistique, Option Epidémiologie, Option Informatique et Santé, Option Intervention et économie de la santé]
Science politique

A. LE FONCTIONNEMENT DE L'ED

L'EDSP2 est dirigée par un directeur assisté de deux directeurs-adjoints.

Elle s'appuie sur :

- Le bureau de l'École Doctorale : composé du directeur, des deux directeurs-adjoints, de la référente administrative et de la secrétaire adjointe. Il se réunit une fois par semaine et assure le suivi et la gestion des activités de l'École Doctorale
- Le bureau élargi aux élus doctorants : se réunit une fois par mois pour faire des points réguliers sur les activités de l'ED, les besoins exprimés par les doctorants, etc. Le bureau élargi examine les demandes de soutiens financiers déposées par les doctorants (et docteurs) dans le cadre de leur participation à des congrès ; élabore les enquêtes/évaluations ; révisé annuellement les formulaires/documents diffusés aux doctorants (dans le cadre du suivi annuel, admission en thèse, etc).
- Le bureau scientifique : constitué du Bureau élargi à un représentant de chacun des 3 grands domaines de l'ED (Sciences de la Société, Sciences Humaines, Santé Publique). Ce bureau a une mission d'expertise et d'évaluation de tout dossier ou projet scientifique relevant du périmètre de l'ED (Appels à projets internationaux, interdisciplinaires, handicap, prix de thèses de l'ED ou de l'université, évaluation des candidatures aux contrats doctoraux MESRI, etc.). Les propositions du bureau scientifique sont discutées et validées par le Conseil de l'ED.
- Le Conseil de l'ED : comporte 26 membres, 15 membres représentant les établissements et les unités de recherche dont 2 ITA, 5 doctorants élus par leurs pairs et 6 membres extérieurs à l'École Doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés. Il se réunit 4/5 fois par an.

B. LES UNITÉS DE RECHERCHE RATTACHÉES À L'ED

Le panorama de la recherche à l'Université de Bordeaux a été réparti en 11 départements. Les unités de recherche sont listées ci-dessous selon leur département d'appartenance.

Département CHANGES
EA 7437 - Laboratoire Cultures, Education, Sociétés (LACES) EA 7440 - Laboratoire Cultures et Diffusion des Savoirs (CeDS) EA 7441 - Laboratoire Epistémologie et Didactique des Disciplines (LAB-E3D) UMR CNRS 5116 - Centre Emile Durkheim - Science politique et sociologie comparatives (CED) UR INRAE ETBX - Environnement, territoires et infrastructures Equipe Environnement, Acteurs et Dynamiques Territoriales (EADT) UMR CNRS 5319 – Passages UMR CNRS 5115 - Les Afriques dans le Monde (LAM)
Département ECO
EA 7437 - Laboratoire Cultures, Education, Sociétés (LACES) EA 4139 Laboratoire de Psychologie (LabPsy)
Département Santé publique
Unité INSERM 1219 - Bordeaux Research Center for Population Health (BPH)
Département Sciences de l'environnement
UR INRAE ETBX - Environnement, territoires et infrastructures Equipe Environnement, Acteurs et Dynamiques Territoriales (EADT)
Département Sciences de l'ingénierie et du numérique
UMR CNRS 5218 - Intégration du Matériau au Système (IMS) Equipe interne Ergonomie des Systèmes Complexes
Département Bordeaux Neurocampus
UMR CNRS 5287 - Institut de Neurosciences cognitives et intégratives d'Aquitaine (INCIA) Equipe Perception auditive Equipe Contrôle sensorimoteur hybrid – HYBRID

III – Comment s'inscrire ?

L'inscription doit impérativement être renouvelée chaque année lors de la campagne des inscriptions/réinscriptions (juillet à fin octobre). Elle est liée à la procédure du suivi annuel des doctorants (de mai à septembre).

Selon l'arrêté du 25 mai 2016, la durée de préparation du doctorat est, en général, de 3 années 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.

Les demandes d'inscription au-delà de la 3^{ème} année font l'objet de procédures particulières.

Les doctorants doivent s'acquitter de la CVEC (Contribution Vie Étudiante et de Campus) et des frais d'inscription.

Une demande d'exonération des frais d'inscription peut être sollicitée auprès du [Service social de l'Espace Santé](#).

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.

A. L'INSCRIPTION en 1^{ère} année

La première inscription en thèse nécessite l'acceptation du candidat et de son projet de thèse par un directeur de thèse et par un directeur d'Unité de Recherche. Le directeur de thèse doit être titulaire d'une HDR et le nombre de thèses qu'il dirige ne doit pas excéder 300% pour la Santé Publique (6 doctorants) et 600% pour les SHS (8 doctorants), une co-direction ou une cotutelle comptant pour 0.5.

L'inscription en doctorat se déroule en deux étapes : l'inscription pédagogique auprès de l'école doctorale (dépôt du dossier de demande d'admission et procédure via ADUM) suivie de l'inscription administrative auprès du bureau des admissions du Collège des écoles doctorales. ADUM est l'outil de gestion administrative des doctorants et chaque doctorant dispose d'un espace unique dédié à toutes les démarches d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse.

Le Bureau examine avec attention les projets de thèse et peut demander à un candidat de l'améliorer, en accord avec son directeur. Dans le cas d'une demande de codirection, le projet doit clairement faire apparaître les raisons de la demande ainsi que le rôle de chacun des deux directeurs pressentis.

Au moment de l'inscription, les doctorants, les encadrants et la direction de l'ED signent la Charte du doctorat qui régit leurs droits et devoirs et fixe les conditions de suivi et d'engagements réciproques, ainsi que la Convention de formation.

B. LA RÉINSCRIPTION en 2^{ème} année et en 3^{ème} année

La réinscription est demandée par le doctorant en accord avec son directeur de thèse. Le doctorant rédige un rapport d'activité en utilisant le formulaire spécifique de l'EDSP2 (à télécharger sur <https://ed-sp2.u-bordeaux.fr/Doctorat/Suivi-doctoral>) qui est soumis à son comité de suivi.

Le doctorant en fin de 1^{ère} année contacte son tuteur pour convenir d'un entretien. Cet entretien est obligatoire et fait l'objet d'une fiche de suivi remise à l'ED par le tuteur. Attention, cette fiche fait partie des pièces nécessaires à l'évaluation de la demande d'inscription en 2^{ème} année.

Le doctorant communique au comité de suivi en préalable à l'entretien :

- son Rapport d'activité annuel ;
- le cas échéant, sa convention de formation (elle peut être modifiée en tant que de besoin, lors des réinscriptions par accord signé entre les parties) si le doctorant souhaite y apporter des modifications ;
- le formulaire Rapport du comité de suivi et le Guide des comités de suivi.

L'avis du comité de suivi est remis au doctorant qui le dépose dans ADUM, ainsi que son rapport d'activité, pour examen par l'ED et décision de réinscription.

Sans réinscription dans les délais, le doctorant sera considéré en abandon de doctorat.

C. LA DEMANDE DE REINSCRIPTION DEROGATOIRE en 4^{ème} année et +

Au delà d'une troisième réinscription, les demandes sont dites dérogatoires et doivent conserver un caractère exceptionnel.

Le doctorant rédige son rapport d'activité en utilisant le formulaire spécifique de l'EDSP2 (à télécharger sur <https://ed-sp2.u-bordeaux.fr/Doctorat/Suivi-doctoral>) et le complète :

- pour une 4^{ème} réinscription, par un argumentaire détaillé, accompagné d'un calendrier de rédaction du manuscrit jusqu'à la soutenance ;
- au-delà d'une 4^{ème} réinscription, par le manuscrit dans un état d'avancement permettant de justifier une réinscription dérogatoire.

Le comité de suivi, à l'issue de l'entretien, rédige son rapport en utilisant le formulaire spécifique de l'EDSP2 et le transmet au doctorant dans un délai d'une semaine. Le bureau de l'ED vise alors les demandes de réinscription directement dans ADUM, examine les rapports d'activité des doctorants et des comités de suivi et se prononce sur les réinscriptions. Un entretien avec la direction de l'ED peut être proposé au candidat.

Sans réinscription dans les délais, le doctorant sera considéré en abandon de doctorat.

D. LA CESURE

La césure est une procédure exceptionnelle demandée par un doctorant souhaitant se consacrer à une activité, autre que sa thèse, mais en lien avec ses projets professionnels et ses objectifs de poursuite de carrière.

Deux campagnes de césure sont lancées chaque année par le CED :

de mai à juin avec décision en juillet : césure d'un an ou 1^{er} semestre de l'année universitaire à venir

en octobre avec décision en novembre : césure pour le 2^{ème} semestre de l'année universitaire en cours

Le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à une année (2 semestres consécutifs).

Les doctorants autorisés pour une césure doivent obligatoirement se réinscrire. Ils bénéficient de droits réduits, mais doivent régler la CVEC. Ils conservent ainsi le statut de doctorant de l'université de Bordeaux, mais cette période n'est pas comptabilisée dans la durée du doctorat.

Le doctorant est dispensé du suivi individuel de l'EDSP2 à l'issue de sa période de césure.

En dehors de la césure, les suspensions de doctorat ne sont pas autorisées.

E. QUEL EST LE ROLE DU TUTEUR ?

Un tuteur est désigné par l'École Doctorale pour chaque primo-entrant. Il a vocation à être un regard extérieur et non disciplinaire sur l'activité et le parcours du doctorant.

Son rôle n'est pas de participer aux activités scientifiques, mais de s'assurer que le doctorant et son directeur de thèse sont en relation de confiance, se rencontrent régulièrement, que le doctorant profite sereinement de sa direction et de son encadrement et qu'il se trouve plus globalement dans une situation favorable à la réalisation de son

projet de thèse.

Il remet à l'École Doctorale la « fiche de suivi tuteur » après s'être entretenu, au plus tard fin juin, avec le doctorant à la fin de sa 1^{ère} année de thèse. L'entretien est organisé soit en présentiel, soit en visio, soit par téléphone. **Seul l'entretien en fin de 1^{ère} année est obligatoire.** Attention, cette fiche fait partie des pièces nécessaires à l'évaluation de la demande d'inscription en 2^{ème} année.

Cela étant, le tuteur reste un interlocuteur pour le doctorant tout au long de la thèse. Il est un recours potentiel pour un doctorant qui ne souhaiterait pas évoquer des questions personnelles ou des conditions d'encadrement difficiles avec son directeur. Si le tuteur le juge nécessaire, il peut adresser une nouvelle fiche de suivi à l'école doctorale.

F. QUE FAIT LE COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL DE THESE ?

Dès la demande d'admission en 1^{ère} année de thèse, le comité de suivi individuel est désigné par le directeur de thèse, en concertation avec le doctorant. Pour garantir sa neutralité, la composition peut être revue au cours de la 1^{ère} année de thèse sur demande motivée du doctorant auprès de l'ED.

Il est composé d'au moins deux personnalités scientifiques (chercheurs ou enseignants-chercheurs) dont au moins un titulaire d'une HDR, et un membre extérieur au laboratoire, voire de l'université.

Il se réunit une fois par an pour examiner la demande de réinscription du doctorant ou sur sollicitation du doctorant ou du directeur de thèse pour tout motif justifiant sa tenue. Le comité veille au bon déroulement de la thèse en lien avec le projet professionnel et évalue les conditions de vie du doctorant.

L'entretien débute par 15 à 30 minutes de présentation des travaux de thèse par le doctorant, suivi d'un échange portant notamment sur les points suivants :

Le déroulé de la thèse, le calendrier

Les formations en lien avec le projet professionnel

Les financements liés à la thèse

Le contexte relationnel du déroulement de la thèse

Le directeur de thèse -s'il le souhaite- peut participer à l'exposé des travaux que présentera le doctorant devant les membres du comité et à la discussion scientifique qui s'ensuivra (cf. délibérations du Conseil de l'EDSP2 du 17 mai 2018).

Le comité réserve obligatoirement un temps d'entretien individuel avec le doctorant, en l'absence du directeur de thèse. Il est attendu de cet entretien privé et strictement confidentiel que les questions portant sur le bien-être du doctorant, son environnement de travail, la prévention de toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement, soient abordées.

Une évaluation annuelle des entretiens avec les comités de suivi est réalisée par les doctorants à l'aide d'un questionnaire. L'objectif est de garantir la qualité du dispositif et de le faire évoluer en fonction des résultats de l'évaluation. Le questionnaire est donc obligatoirement renseigné à l'issue de l'entretien.

G. LA GESTION DES CONFLITS

En cas de difficultés relationnelles entre le doctorant et son directeur de thèse, différentes procédures successives de discussions/médiation sont prévues, et font intervenir : la direction de l'unité de recherche ; la direction de l'école doctorale ; le collège des EDs ; le service approprié de l'établissement.

Chaque instance définit ses modalités de signalement, de résolution, et de suivi des conflits autour de trois grands principes :

- Les désaccords et les conflits ne sont pas exceptionnels. Une discussion/médiation doit s'engager dès que possible, avant que les difficultés ne deviennent trop difficiles à résoudre ;
- Un juste équilibre doit être trouvé entre le temps de la procédure et le temps de la solution pour que chacun puisse ensuite réorganiser son activité ;
- Les meilleures solutions sont celles que les personnes en conflit auront pu trouver elles-mêmes, ou qui dans tous les cas, recevront l'approbation de l'ensemble des parties ;

Le directeur de l'unité de recherche, le directeur de thèse et le doctorant sont compétents pour faire état de conflits. Ils peuvent dans un premier temps tenter de les régler directement.

Lorsque le conflit n'est pas résolu, l'une des parties ou le comité de suivi, informe la direction de l'école doctorale.

Le Bureau constitue l'instance de gestion des procédures de médiation. Cette instance a pour mission d'entendre les parties en conflit, de les réunir si cela est possible pour leur permettre de confronter leurs points de vue et de les aider à parvenir à une solution.

En cas d'échec de la médiation, le conflit peut alors être porté devant la direction du Collège des EDs.

En dernier recours, une procédure de médiation est initiée au niveau de l'établissement d'inscription du doctorant par la saisie du médiateur comme le prévoit la charte du doctorat. Le médiateur reçoit toutes les demandes de personnes dépendant de l'université qui, dans le cadre de leurs activités universitaires, sont en situation de conflit. En respectant la confidentialité au cours de la démarche, le médiateur peut proposer tout mode de résolution qui lui semble le plus adapté.

IV – Formations, manifestations et aides financières

Dès la première année d'inscription, les doctorants sont en mesure de construire, conjointement avec leur directeur de thèse, un plan de formation évolutif tout au long du doctorat. Un catalogue (dans ADUM) liste l'ensemble des formations proposées notamment par l'ED et le CED. Ces formations sont gérées directement via ADUM (inscription, attestation de présence, évaluation, etc.). Les formations suivies hors catalogue sont validées par l'ED et sont à inscrire dans la rubrique «hors catalogue» d'ADUM (le doctorant doit alors joindre une attestation).

Durant le parcours doctoral, les doctorants doivent suivre à minima 100h de formation. Il leur est conseillé de suivre ces formations dès les 1ère et 2ème années (la 3ème année étant généralement dédiée à la rédaction de la thèse) et d'alimenter régulièrement le portfolio ADUM.

Une liste d'activité bénéficie d'un forfait de 4h qui ne peut excéder 20 heures pour toute la durée de la thèse : cf site web de l'ED.

Enfin les formations "Intégrité scientifique dans les métiers de la recherche" et "Éthique de la recherche", ainsi que la formation à l'enseignement, pour les doctorants qui assurent cette mission complémentaire, sont obligatoires lors de la 1ère année du doctorat. Les candidats qui participent au concours « ma thèse en 180s » doivent également suivre la formation de préparation dédiée à cette manifestation.

A. FORMATIONS PROPOSÉES PAR L'ED

Tous les ans, l'ED ajuste sa politique de formation, au regard notamment des autres dispositifs d'offre de formation, des remontées des représentants des doctorants et des directeurs d'Unités de recherches concernant les besoins des doctorants.

Cette offre de formation se compose de :

- Séminaires thématiques
- Séminaires des laboratoires
- UEs de master
- Formations en langue
- Ateliers, Workshops...de la Maison des Sciences de l'Homme de Bordeaux
- Formations de L'Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique (Urfist).

B. FORMATIONS PROPOSÉES PAR LE CED

Dès le mois d'octobre, les doctorants peuvent consulter sur le site du CED le catalogue de l'ensemble des formations « dites transverses »

Ces formations extrêmement diversifiées (plus de 180) ont pour vocation de permettre à tous les doctorants, quelle que soit leur discipline, d'acquérir et de développer des compétences transférables à tous les domaines professionnels. L'offre de formations transverses évolue chaque année pour rester au plus près de la demande des doctorants, des attentes des recruteurs et tenir compte des compétences référencées dans les fiches du doctorat du Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Les formations sont structurées en 6 thématiques principales :

1. Renforcer la culture scientifique
2. Connaître son environnement / Maîtriser les langues
3. Maîtriser les techniques et outils utiles dans la recherche
4. Se former à l'enseignement
5. Se former à l'enseignement

C. AIDES FINANCIERES A LA VALORISATION DES TRAVAUX DES DOCTORANTS

L'ED a choisi de consacrer une part conséquente de son budget à l'aide au doctorant notamment dans le cadre de participation à des communications orales nationales et/ou internationales. Ces aides sont allouées par le bureau élargi aux élus doctorants qui se réunit une fois par mois. Les demandes sont examinées et un budget de 3000 euros (avec des ajustements possibles) est alloué tous les 4 mois afin de répondre au mieux aux sollicitations. Afin de maintenir une cohérence avec les politiques scientifiques des Unités de Recherches de son périmètre, l'ED exige que les demandes soient cofinancées par ces dernières. Les communications orales sont privilégiées (sauf pour certaines disciplines). La base de participation de l'ED est de 150€ pour une manifestation nationale, 300€ pour une manifestation européenne et 400€ pour une manifestation internationale.

La procédure et le formulaire de demande d'aide sont affichés sur le site web de l'ED.

Le collège des Ecoles Doctorales a mis en place un dispositif annuel d'aide à la mobilité internationale des doctorants, par appel à projet, finançant des déplacements de 3 mois à 9 mois dans des laboratoires étrangers.

<https://college-doctoral.u-bordeaux.fr/Le-doctorat/Candidater-a-un-financement>

D. ACCOMPAGNEMENT DES DOCTORANTS ÉTRANGERS (charte, visa & permis de séjour, accueil des doctorants étrangers)

L'université met à la disposition des doctorants internationaux sous contrat de travail (Contrat doctoral...) et des chercheurs, une aide dédiée (Pôle RIPI-Direction des relations internationales) pour toutes les démarches administratives relatives à l'immigration, au droit du travail, à la sécurité sociale, aux impôts, etc : le Bureau d'accueil des chercheurs internationaux (BACI) est l'interlocuteur privilégié des laboratoires et des scientifiques internationaux en mobilité entrante en Gironde.

Campus France est l'agence nationale pour la promotion de l'enseignement supérieur français, l'accueil et la mobilité internationale. Des informations pratiques permettent de préparer son séjour, voir la rubrique « Etudiants » puis « S'organiser » : Visas et cartes de séjour ; Logement ; CVEC ; Sécurité sociale ; Compte bancaire ; Organiser son séjour en tant que boursier ; Préparer son budget ; etc.

Site web : <https://www.campusfrance.org/fr>

E. MANIFESTATIONS DE L'ED

- Une journée de rentrée obligatoire est organisée pour les primo-entrants. Elle comporte une matinée organisée par le CED (à l'attention de l'ensemble des primo-entrants des 8 écoles doctorales) et une après-midi consacrée à l'accueil par chaque ED.
- Des rencontres ponctuelles avec les doctorants sont organisées chaque année sous forme d'assemblée générale, ou de rencontres différenciées selon les 3 grands domaines scientifiques de l'ED (Sciences Humaines et Sociales, Santé Publique, Et Science Politique). Les remontées issues de ces rencontres sont discutées au cours du conseil suivant.
- Les journées de l'ED : Chaque année, les doctorants, avec le soutien de l'Ecole Doctorale, se mobilisent pour favoriser les rencontres entre doctorants des différentes disciplines représentées au sein de l'ED en organisant une journée consacrée à la présentation de leurs travaux. La JED (Journée de l'Ecole Doctorale) représente une occasion à la fois pédagogique, scientifique et conviviale de rassembler les doctorants et leurs directeurs afin de potentialiser la collaboration et le partage des expériences et des connaissances permettant à chacun de se familiariser avec des approches scientifiques pluridisciplinaires.

V – Comment soutenir sa thèse ?

A. JURY DE SOUTENANCE

Le doctorant doit déclarer sa proposition de composition du jury et la date de sa soutenance dans l'application ADUM au moins 2 mois avant la date envisagée.

Le directeur de thèse doit obligatoirement donner son accord. En cas de refus du directeur de thèse, ou d'un avis défavorable de l'ED, ces refus doivent être formalisés et motivés. Le cas échéant, le président de l'université signera un arrêté de non soutenance. L'autorisation de soutenance est prononcée par le président de l'université, après avis de l'école doctorale au vu des rapports de soutenance rédigés par les rapporteurs du jury.

Les rapporteurs doivent être extérieures à l'établissement et titulaires de l'HDR.

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. Ces rapports sont communiqués au jury et au doctorant avant la soutenance.

Composer son jury

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. 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.

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.

Où soutenir ?

La soutenance a lieu en principe à l'Université de Bordeaux. Cependant elle peut être autorisée à l'extérieur, sous réserve de la participation d'un membre interne dans le jury en plus du directeur de thèse.

En dehors de la visioconférence, possible sous certaines conditions, le membre absent le jour de la soutenance ne sera mentionné ni sur le diplôme de doctorat, ni sur l'attestation de réussite.

B. DÉPÔT DU MANUSCRIT – DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

Dès réception des documents officiels de la soutenance, le doctorant est informé des formalités de dépôt final. Il doit déposer son manuscrit sur l'application ADUM et se rapprocher du service des thèses de la direction de la documentation.

Le dépôt final doit être effectué dans un délai d'un mois après la soutenance ou au plus tard trois mois si des corrections majeures ont été demandées par le jury.

Un contrat de diffusion signé au moment du dépôt conditionne la diffusion du manuscrit sur internet. Dans le cas d'un embargo ou d'un refus de diffusion, la thèse reste accessible au sein de l'université de Bordeaux et de l'ensemble de la communauté universitaire.

Seule la confidentialité (dans le cas d'une soutenance à huis clos) permet de protéger la thèse de toute diffusion jusqu'à la date de fin de confidentialité décidée par l'établissement et/ou par le jury de soutenance.

Ce dépôt final est obligatoire et conditionne l'obtention de l'attestation de réussite et du diplôme.

Et mon diplôme ?

A l'université de Bordeaux, les diplômes sont édités 2 fois par an : au mois d'octobre pour les soutenances qui ont eu lieu entre le 1er janvier et le 31 août de l'année N, et au mois de février N+1 pour les soutenances de septembre à décembre N. Ils peuvent être délivrés lors de la cérémonie annuelle des docteurs.

Sur le diplôme de docteur figurent le nom et le sceau de l'université de Bordeaux ainsi que le nom de l'établissement partenaire de la cotutelle le cas échéant. Sous réserve de satisfaire toutes les conditions de séjour et de soutenance, une attestation de label européen peut également être délivrée, en complément du diplôme de doctorat.

C. LES PRIX DE THÈSE

- Prix de thèse de l'ED : dans le cadre de sa politique de promotion de l'interdisciplinarité, l'ED organise, tous les ans, l'attribution d'un prix de thèse interdisciplinaire (remise du prix lors de la JED). Un appel à candidature est lancé annuellement dans lequel les candidats sont invités à justifier le caractère interdisciplinaire des travaux menés au cours de leur thèse. Le bureau scientifique se réunit avant la JED pour examiner les candidatures.
- Les prix de thèse, remis dans le cadre de l'IdEx de l'université de Bordeaux, ont été créés afin d'encourager la qualité des travaux et des thèses et de motiver les jeunes chercheurs par la distinction des meilleurs travaux doctoraux. Organisé par le collège des écoles doctorales, cet appel annuel s'adresse aux docteurs ayant soutenu leur thèse au cours de l'année N-1 à l'université de Bordeaux.

Quatre prix, dotés d'une prime de 1500€, récompensent des thèses d'excellence dans les domaines suivants :

- Prix sciences et technologies
- Prix biologie-santé
- Prix sciences humaines et sociales
- Prix spécial du jury international.

Chaque année en mars, l'appel est ouvert sur le site du collège des écoles doctorales pour une audition en anglais devant un jury international en juin. En mai, chaque école doctorale propose un ou des candidats pour les auditions.

D. POURSUITE DE CARRIÈRE

Après leur soutenance de thèse, les docteurs de l'université de Bordeaux sont invités à actualiser et à mettre à jour régulièrement leur profil dans l'application ADUM (adresse mail, situation professionnelle, etc.) afin d'assurer le suivi de leur devenir professionnel.

Les docteurs s'engagent par ailleurs à répondre aux différentes enquêtes des écoles doctorales. L'Observatoire de la Formation et de la Vie Universitaire (l'OFVU), en collaboration avec le collège des écoles doctorales, est chargé de l'enquête de suivi de carrière des docteurs « IPDOC » du ministère.

Chaque année, un bilan est présenté en Conseil de l'ED et les résultats sont publiés sur le site de l'ED.

VI – Le Collège des Ecoles Doctorales (CED)

L'ED est l'une des huit écoles doctorales rattachées au Collège des Ecoles Doctorales de l'Université de Bordeaux.

Le CED, créé en 2016 (Conseil d'administration 10 octobre 2016), a pour mission de coordonner l'ensemble du champ doctoral à l'interface entre les collèges de formation et les départements de recherche et de créer un guichet unique pour les doctorants et leurs directeurs de thèse, en interaction avec les écoles doctorales.

VII – Le Collège des Ecoles Doctorales (CED)

L'ED est l'une des huit écoles doctorales rattachées au Collège des Ecoles Doctorales de l'Université de Bordeaux.

Le CED, créé en 2016 (Conseil d'administration 10 octobre 2016), a pour mission de coordonner l'ensemble du champ doctoral à l'interface entre les collèges de formation et les départements de recherche et de créer un guichet unique pour les doctorants et leurs directeurs de thèse, en interaction avec les écoles doctorales.

VIII – Informations pratiques

Salle des Doctorants SP2

Une salle informatique dédiée aux doctorants de l'ED SP2 : Place de la Victoire - Bât D - 1er étage (boîte à clef sécurisée installée à l'entrée – demander le code à l'EDSP2).

Site web du Collège des écoles doctorales

L'université de Bordeaux a mis en place une structure entièrement dédiée au doctorat, le collège des écoles doctorales : <https://college-doctoral.u-bordeaux.fr/>

Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Foire aux questions sur la formation doctorale renouvelée par l'arrêté du 25 mai 2016 : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid111561/la-formation-doctorale-renouvee-par-arrete-mai-2016.html>

Accueil des étudiants à UB

Bénéficiant de tous les atouts de Bordeaux et de son agglomération, l'université mise sur des services de proximité modernes et efficaces pour faciliter le quotidien de chacun.

Des transports en commun au réseau numérique en passant par la restauration, une offre culturelle riche, des équipements sportifs de haut niveau et des associations étudiantes encouragées dans leurs missions, tout est fait à l'université de Bordeaux pour que la vie universitaire ne s'arrête pas à la porte des amphithéâtres.

Site web : <https://www.u-bordeaux.fr/Campus/Accueil-des-etudiants>

Les bibliothèques de l'université de Bordeaux

44 bibliothèques et 4000 places de lecture
900000 documents dont 270800 documents numériques

Site web : <https://www.u-bordeaux.fr/Campus/Les-bibliotheques>

Social-Université

Les assistants du service social de l'Espace santé ou du CROUS, tenus au secret professionnel, ont un rôle d'écoute, d'accueil et d'accompagnement des étudiants qui rencontrent des difficultés au cours de leurs études.

Les différentes aides

- Aides accordées par l'université
 - Aide sociale sur le FSDIE
 - Exonération des droits d'inscription
- Et d'autres aides : Bourses sur critères sociaux ; Aides spécifiques du CROUS ; Aides à la mobilité

Pour en savoir plus : <https://www.u-bordeaux.fr/Campus/Social>

Service PHASE

- Étudiants en situation de handicap ou de longue maladie
- Étudiants sportifs de haut niveau (inscrits sur les listes du ministère de la Ville, de la jeunesse et des sports) et de bon niveau
- Artistes confirmés
- Étudiants élus aux conseils centraux de l'université.

Site web : <https://www.u-bordeaux.fr/Universite/Universite-ethique/Handicap/Accompagnement-des-etudiants/Service-PHASE>

Espace Santé des Etudiants

Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) :

Site web : <https://www.u-bordeaux.fr/Universite/Organisation/Administration/Pole-Formation-Insertion-Professionnelle-et-Vie-Universitaire/Direction-de-la-vie-universitaire/Espace-sante-des-etudiants>

BACI (Bureau d'accueil des chercheurs internationaux)

Site web : <https://www.u-bordeaux.fr/Recherche/Integration-des-chercheurs-internationaux>

CAMPUS FRANCE (visas et carte de séjour ; logement ; sécurité sociale ; compte bancaire ; santé etc.)

Caution locative VISALE (solution gratuite de caution locative étudiante ; accessible aux étudiants étrangers ; peut s'appliquer aux logements privés et aux résidences étudiantes)

Site web : <https://www.campusfrance.org/fr/VISALE-caution-locative-etudiante-gratuite>

Ouvrir un compte bancaire

Site web : <https://www.campusfrance.org/fr/ouvrir-un-compte-bancaire-en-france>

Sécurité sociale

Site web : <https://www.campusfrance.org/fr/je-m-inscris-a-la-securite-sociale>

L'Observatoire de la Formation et de la Vie Universitaire (OFVU) de l'Université de Bordeaux réalise des **enquêtes d'insertion professionnelle auprès de ses diplômés.**

Une première observation est réalisée 6 mois après l'obtention du diplôme, puis 3 à 4 ans après leur sortie.

<https://www.u-bordeaux.fr/Formation/Enquetes-et-statistiques/Du-diplome-vers-l-emploi/Syntheses-et-tableaux-de-bord>