

# DOSSIER DE CANDIDATURE

## Année universitaire 2018 / 2019

### Cadre réservé à l'administration

Date de réception du dossier au secrétariat pédagogique de la formation

Date de réception du dossier au service de la scolarité

DOCTORAT  
 APD

Nom de famille : ..... Prénom(s) : .....

Nom d'usage (si différent du nom de famille)\* .....

\* L'utilisation d'un nom autre que celui reçu à la naissance doit faire l'objet d'une demande écrite avec production d'un justificatif.

Date et lieu de naissance :  à ..... Département (ou pays) : .....

Nationalité : ..... Sexe :  M  F

Adresse : .....

Adresse électronique : ..... @ ..... Tél. : .....

### Financement du doctorat :

Type de financement (bourse, contrat doctoral, CIFRE, emploi principal, ressources personnelles,...) : .....

Origine du financement (si bourse ou contrat doctoral) : .....

Si activité professionnelle : • type de contrat (CDD, CDI, autre) : .....

• Quotité travaillée :  temps partiel  temps complet

Profession actuelle (le cas échéant) : .....

Durée du financement : du  au  inclus

Employeur : .....

### ÉTUDES SUPÉRIEURES ANTÉRIEURES

Années	Établissement	Diplôme préparé et domaine	Date d'obtention
<input type="text"/>	.....	.....	<input type="text"/>
<input type="text"/>	.....	.....	<input type="text"/>
<input type="text"/>	.....	.....	<input type="text"/>
<input type="text"/>	.....	.....	<input type="text"/>

### NATURE DE LA RECHERCHE ENVISAGÉE

Formation doctorale choisie : .....

Nom du directeur/de la directrice de thèse : .....

Si vous envisagez une codirection, merci de remplir l'**annexe 1**

Si vous envisagez de mettre en place une cotutelle internationale de thèse, merci de remplir l'**annexe 2**

Thème de la recherche : .....

Date  Signature de l'étudiant(e)



## DOCTORAT

### Pièces à joindre

- Une copie des diplômes, notamment du baccalauréat, master, DEA ou équivalent.  
Pour être recevables, toutes les attestations de diplôme et tous les diplômes fournis doivent être **signés** par une autorité administrative ou pédagogique et **porter le cachet** de l'établissement délivrant le titre.
- Pour les documents en langue étrangère, autre que l'anglais, fournir une copie de la traduction établie par les services consulaires français à l'étranger ou par un traducteur assermenté en France (**ne pas oublier de joindre une copie des diplômes originaux avec les traductions**).
- Une photocopie :
  - pour les étudiants français : de la carte nationale d'identité, du passeport ou d'un extrait d'acte de naissance ;
  - pour les étudiants étrangers : d'un extrait d'acte de naissance avec sa traduction en français ou du passeport en cours de validité.
- Un curriculum vitae avec une photographie d'identité destinée au secrétariat de la formation doctorale.
- Un projet de recherche rédigé en langue française (30 000 signes espaces compris et une bibliographie), **indiquez** sur la première page votre nom, le nom de votre directeur de recherche et le nom de la formation doctorale dans laquelle vous vous inscrivez.
- La charte du doctorat signée par toutes les parties.

**À noter :** d'autres documents peuvent être exigés par les formations doctorales. Veuillez vous reporter aux pages les présentant sur le site Internet de l'École :

<http://www.ehess.fr/fr/doctorat/>

**Le dossier complet doit être directement transmis  
au secrétariat de la formation doctorale concernée,  
avant la date fixée par le secrétariat.**

**Tout dossier incomplet sera rejeté.**

**PJ : Annexe 1 :** demande de codirection  
**Annexe 2 :** demande de cotutelle internationale

# CHARTRE DU DOCTORAT

La préparation d'une thèse de doctorat à l'EHESS repose avant tout sur l'accord librement conclu entre le doctorant ou la doctorante et le directeur ou la directrice de thèse. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement de la recherche. Le directeur ou la directrice de thèse et le ou la doctorant-e ont donc des droits et des devoirs respectifs d'un haut niveau d'exigence.

Cette charte définit ces engagements réciproques à l'intérieur du cadre fixé par les dispositions réglementaires en vigueur d'une part, et des dispositions générales concernant la scolarité à l'EHESS, telles qu'elles sont précisées sur le site Internet de l'EHESS. Son but est la garantie d'une haute qualité scientifique.

L'établissement s'engage à agir pour que les principes qu'il fixe soient respectés lors de la préparation de thèses en co-tutelle. Les étudiant-e-s en cotutelle bénéficient des mêmes droits et doivent satisfaire aux conditions formalisées dans la convention signée à cet effet.

Cette charte a été rédigée conformément à l'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat (NOR : MENS1611139A).

Prise en application de cette charte, une convention individuelle de formation, signée lors de la première inscription par l'ensemble des acteurs impliqués, précise l'environnement dans lequel est réalisée chaque thèse. La convention individuelle de formation peut être modifiée autant que de besoin lors de chaque réinscription. Le ou la doctorant-e s'engage à signaler tout changement dans sa convention individuelle de formation au service de l'École doctorale et à la formation doctorale dont il dépend.

Dans le respect des principes définis ci-dessous et du code de déontologie qui régit le champ de la recherche<sup>①</sup>, sont signataires du texte de la présente charte, lors de la première inscription en doctorat.

- le doctorant/la doctorante
- le directeur/la directrice de la thèse
- le directeur/la directrice de l'unité d'accueil.
- le/la responsable de la formation doctorale (cas où l'unité fait partie de l'École doctorale de l'EHESS)
- le directeur/la directrice de l'École doctorale
- le président/la présidente de l'EHESS (ou par délégation le directeur/la directrice de l'École doctorale)

## 1. Organisation générale de la thèse de doctorat

### 1.1 La thèse, étape d'un projet personnel et professionnel

La vocation propre de l'EHESS est la formation par la recherche de jeunes chercheurs qu'elle intègre dans ses centres de recherche et équipes (unités d'accueil) pendant toute la durée de leur parcours doctoral. Elle suppose la réalisation 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.

Les acteurs impliqués dans l'encadrement et l'accompagnement du ou de la doctorant-e (directeur de thèse, école doctorale, formation doctorale, unité d'accueil) l'informent sur les financements éventuels pour la préparation de sa thèse (contrat doctoral, financement d'entreprise dont les conventions CIFRE, de région, d'association, etc.). Ils le ou la dirigent vers les services administratifs (notamment le service de l'information étudiante et des mobilités internationales étudiantes) qui tiennent à jour toutes les informations disponibles en matière de bourses ou de soutiens et peuvent guider le ou la doctorant-e dans ses démarches.

Le directeur ou la directrice de la thèse encourage le ou la doctorant-e à élargir son champ de compétence scientifique en profitant - au-delà des enseignements directement prescrits pour mener à bien son travail de recherche - de l'ensemble des directions d'études, séminaires, conférences, journées d'étude, etc. qui organisent la vie scientifique de l'EHESS et des laboratoires qui lui sont rattachés. Un programme personnalisé est établi par accord entre le ou la doctorant-e et son directeur ou sa directrice de thèse. L'intégration des doctorants aux activités scientifiques des laboratoires est un objectif important de la politique scientifique des unités d'accueil.

Le ou la doctorant-e doit recevoir une information sur les débouchés académiques et extra-académiques dans son domaine. Les statistiques nationales sur le devenir des jeunes docteur-e-s et les informations sur le devenir professionnel des docteur-e-s formé-e-s dans l'établissement et l'unité d'accueil lui sont communiquées par les responsables concernés.

① Cf. le document « Un guide pour promouvoir une recherche intègre et responsable » proposé par le Comité d'éthique du CNRS (<http://www.cnrs.fr/comets/spip.php?article91>).

La poursuite de la carrière professionnelle souhaitée par le ou la doctorant-e doit être précisée le plus tôt possible. Il incombe au ou à la doctorant-e de se préoccuper de cette insertion post-thèse et de faire en sorte que son travail de thèse lui permette de lui ouvrir des opportunités professionnelles. Le directeur ou la directrice de thèse, le comité de suivi individuel et le ou la responsable de la formation doctorale peuvent être sollicités pour clarifier les ambitions professionnelles du ou de la doctorant-e, étudier leur faisabilité, le ou la conseiller et l'appuyer dans ses démarches. Selon les disciplines et les centres de recherches, un éventail de formations complémentaires peut utilement inclure une expérience d'enseignement, un séjour dans un laboratoire à l'étranger, etc.

L'école doctorale informe le ou la doctorant-e des offres de formation à vocation professionnelle qui lui sont ouvertes, notamment au niveau de la Comue.

## 1.2 Sujet et faisabilité de la thèse

L'inscription en doctorat précise le sujet de la thèse, son contexte et l'unité d'accueil. Le sujet de thèse de doctorat conduit à la réalisation d'un travail à la fois original et formateur, dont la faisabilité s'inscrit dans le délai prévu. Le choix du sujet de thèse repose sur l'accord entre le doctorant ou la doctorante et le directeur ou la directrice de thèse, formalisé au moment de l'inscription. L'inscription est soumise à l'accord du directeur ou de la directrice de l'école doctorale et du chef d'établissement. S'agissant de l'école doctorale de l'EHESS (ED 286), elle est aussi soumise à l'accord du ou de la responsable de la formation doctorale concernée et nécessite l'accord de l'unité d'accueil du ou de la doctorant-e.

Le directeur ou la directrice de thèse propose, éventuellement, de mettre en place une codirection ou une cotutelle internationale.

Le directeur ou la directrice de thèse, le directeur ou la directrice de l'unité d'accueil et le ou la doctorant-e rassemblent les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail. À cet effet, le directeur ou la directrice de thèse et le directeur ou la directrice de l'unité d'accueil veillent à ce que le ou la doctorant-e soit pleinement intégré-e aux activités scientifiques de l'unité et ait l'accès aux facilités de recherche ouvertes aux doctorants (par exemple : ressources documentaires, équipements, moyens informatiques). Le ou la doctorant-e a la possibilité d'assister aux séminaires et conférences de l'unité et il ou elle est sollicité-e éventuellement pour présenter son travail dans des réunions scientifiques, rencontres et colloques. Pour leur part, les membres de l'unité qui accueille le ou la doctorant-e exigent de sa part le respect des règles déontologiques et des principes qui régissent leur vie collective. Le ou la doctorant-e et le directeur ou la directrice de la thèse s'engagent à veiller ensemble au respect des procédures reconnues en matière de références et de citations, notamment lorsqu'il est fait usage de l'informatique et de données numérisées.

Le ou la doctorant-e s'engage activement dans la vie de son unité d'accueil, mais il ou elle ne peut se voir confier des tâches qui entraveraient le bon avancement de sa thèse.

## 2. Encadrement et suivi de la thèse

### 2.1 Direction de la thèse

Le ou la doctorant-e a droit à un encadrement personnel de la part de son directeur ou sa directrice 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 et maintenu tout au long de la thèse.

Le directeur ou la directrice de thèse s'engage à recevoir régulièrement l'étudiant-e, à débattre avec lui ou elle de la progression du travail et des orientations nouvelles qu'il ou elle pourrait prendre au vu des résultats acquis. Il ou elle doit soutenir le ou la doctorant-e pour la diffusion de ses travaux de recherche (publications, participation à des conférences). Pour assurer à ses étudiants un suivi réellement personnel, chaque enseignant-e habilité-e s'engage à ne pas inscrire un nombre excessif d'étudiants. Le maximum est fixé à 5 inscriptions annuelles ; toutefois, l'établissement recommande de ne pas dépasser 3 inscriptions par an.

Le ou la doctorant-e s'engage sur un temps et un rythme de travail et a vis-à-vis de sa direction de thèse un devoir d'information sur l'avancement de sa thèse et les difficultés éventuellement rencontrées. Il ou elle doit faire preuve d'initiative dans la conduite de sa recherche et fournir à son directeur ou sa directrice de thèse tous les documents écrits (notes d'étape, chapitres rédigés, etc.) indispensables à l'exercice de ses responsabilités.

### 2.2 Comité de suivi individuel ou comité de thèse

La mise en place d'un comité de suivi individuel - nommé « comité de thèse » à l'EHESS - est obligatoire. Le comité de thèse veille au bon déroulement de la formation doctorale en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention individuelle de formation. Il évalue, dans un entretien avec le ou la doctorant-e, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien aux acteurs concernés : directeur ou directrice de l'école doctorale, responsable de la formation doctorale, directeur ou directrice de thèse et doctorant-e. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

Outre ces missions, le comité de thèse permet au doctorant-e de faire le point sur l'avancement de ses travaux de recherche et de bénéficier de l'expertise d'au moins deux enseignants-chercheurs ou chercheurs, en dehors du directeur ou de la directrice de thèse. Le directeur ou la directrice de thèse est à l'initiative de la composition du comité de thèse.

Le comité de thèse se réunit au moins une fois au cours des trois années de préparation de la thèse et obligatoirement chaque année lorsqu'une demande de prolongation de la durée est présentée par le ou la doctorant-e.

Les modalités particulières à chaque comité de thèse, telles que la fréquence de ses réunions et leur nature (par exemple : présentation de chapitres ou d'un résumé de la thèse) sont fixées par le directeur ou la directrice de la thèse en concertation avec la formation doctorale et l'unité d'accueil dont relève le ou la doctorant-e. Ces modalités peuvent varier d'une formation ou d'une unité à l'autre, selon les exigences méthodologiques et scientifiques propres au champ disciplinaire de la thèse.

### 2.3 Durée de la thèse

Une thèse de doctorat est un processus de recherche inscrit dans un calendrier rythmé par des échéances prévues, conformément à l'esprit des études doctorales, aux dispositions légales et à l'intérêt du doctorant-e. En particulier, la préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription en doctorat au sein de l'établissement. Ce renouvellement doit respecter les échéances prévues sauf aléas dûment documentés.

La durée réglementaire (Article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016) de référence de préparation d'une thèse est de trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation est au plus de six ans. Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur ou directrice de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur ou directrice d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant-e. Pour se conformer à la durée prévue, le ou la doctorant-e et le directeur ou la directrice de thèse doivent respecter leurs engagements relatifs au temps de travail nécessaire.

### 2.4 Soutenance de thèse

En concertation avec le doctorant, le directeur de thèse propose au Président de l'EHESS, par l'intermédiaire du directeur de l'École doctorale, la composition du jury de soutenance dans le respect des dispositions réglementaires. Le jury comprend entre quatre et huit membres parmi lesquels le directeur de la thèse. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et choisies en raison de leur compétence scientifique. Il doit obligatoirement comprendre un membre relevant administrativement de l'EHESS (directeur d'études ou maître de conférences de l'EHESS). Il convient, par ailleurs, de veiller à une représentation équilibrée entre femmes et hommes dans le jury.

### 2.5 Publication et valorisation de la thèse

Le ou la doctorant-e a la propriété intellectuelle des travaux réalisés et publiés dans le cadre de ses études doctorales. L'établissement veille à organiser le dépôt numérique de la thèse. Le ou la docteur-e est entièrement maître de la publication de sa thèse. L'établissement organise la diffusion numérique de la thèse suivant la recommandation du jury et avec l'accord du docteur-e, dans le cadre des formes juridiques prescrites. Le ou la docteur-e prend en charge la recherche d'un éditeur, révisé son manuscrit en accord avec celui-ci et agit, en toutes matières, comme auteur propriétaire de son travail. Mais la publication (ou le produit diffusé : film, CD ROM, etc.) doit figurer au rapport d'activité du centre ou de l'équipe de l'EHESS au sein duquel l'étudiant-e a effectué son parcours doctoral. Les aides dont il ou elle a bénéficié doivent être explicitement signalées dans ce rapport. En tant qu'auteur-e, le ou la docteur-e est seul-e responsable du contenu de sa thèse, et doit s'assurer en particulier d'avoir toutes les autorisations pour reproduire dans son manuscrit des extraits d'œuvres dont il ou elle ne serait pas l'auteur. Les autorisations sont à demander auprès des auteurs ou des éditeurs. Par exception à ce principe, seules les courtes citations, telles que définies dans le Code de propriété intellectuelle, sont autorisées sous réserve que figurent le nom de l'auteur et la source.

## 3. Après la soutenance de thèse

Une attestation de diplôme ou le diplôme ne seront délivrés qu'après le dépôt sous forme numérique de la version définitive du manuscrit de thèse et de tous les documents relatifs à la soutenance et à la diffusion de la thèse.

Afin de permettre que l'information sur les débouchés soit fournie aux futur-e-s doctorant-e-s, tout docteur s'engage à répondre à toute demande d'information relative à son devenir professionnel plusieurs années après l'obtention du doctorat. Cette information pourra être transmise notamment en répondant aux enquêtes qui lui sont adressées par l'école doctorale ou le collège doctoral et en indiquant ses changements d'adresses postale et électronique.

## 4. Procédures de médiation

En cas de conflit entre le ou la doctorant-e et le directeur ou directrice de thèse, le ou la responsable de la formation doctorale (s'il y a lieu) ou le directeur ou la directrice de l'école doctorale agit comme médiateur. Le médiateur entend les parties et propose une solution.

En cas de conflit persistant, non résolu par l'intervention du ou de la responsable de l'école doctorale ou de la formation doctorale, chacun des intéressés peut faire appel au conseil de l'école doctorale.

En cas d'échec de cette médiation, le cas est porté par le ou la président-e de l'EHESS devant le conseil scientifique de l'EHESS, qui donne son avis. La décision ultime est prise par le ou la président-e de l'EHESS.

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance des différentes dispositions de la Charte du doctorat, mise en place au sein de l'EHESS, en application de l'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, approuvée par le Conseil scientifique du 14 mars 2017.

Ils s'engagent à en respecter les clauses.

Nom et prénom de l'étudiant(e) : .....	Date 	Signature
Nom et prénom du directeur/de la directrice de thèse : .....	Date 	Signature
Nom et prénom du directeur/de la directrice de l'unité d'accueil (en préciser l'intitulé) : .....	Date 	Signature
Nom et prénom (le cas échéant) du/de la responsable de l'équipe au sein de l'unité d'accueil (en préciser l'intitulé) : .....	Date 	Signature
Nom et prénom du/de la responsable de la formation doctorale : .....	Date 	Signature
Le directeur/la directrice de l'École doctorale : ..... N° de l'École doctorale : .....	Date 	Signature
Le président/la présidente de l'EHESS, par délégation, Le directeur/la directrice de l'École doctorale : .....	Date 	Signature