

FINANCEMENT PRINCIPAL DE LA THESE

Doctorante ou doctorant titulaire d'un financement pour la thèse :

- Contrat doctoral (MESR, ENS, Labex...)
- Entreprise (hors contrat CIFRE)
- Ecole (établissements hors tutelle du MESR)
- Allocation doctorale versée par une collectivité territoriale
- Autres ministères (y compris Ministère des Affaires Etrangères)
- Convention CIFRE
- Organisme de recherche
- Association ou fondation
- Contrat de recherche
- Crédits ANR
- Financement par gouvernements étrangers pour les doctorants étrangers
- Financement par gouvernement français pour les doctorants étrangers
- Financements européens, multilatéraux ou étrangers pour les doctorants français
- Autre financement pour les doctorants étrangers, précisez :
- Autre financement pour les doctorants français, précisez :

Doctorante ou doctorant non titulaire d'un financement pour la thèse :

- Enseignant du secondaire ou du primaire
- Salarié sur emploi secteur public ou CDI secteur privé
- Autre situation (retraité, ...)

Doctorante ou doctorante non financé-e (revenus personnels, ...)

Unités de recherche rattachées à l'Ecole Doctorale 395

Label de l'unité de recherche	Intitulé de l'UR	Nom du directeur de l'UR
<input type="checkbox"/> ARSCAN - UMR 7041	Archéologie et Sciences de l'Antiquité <input type="checkbox"/> Préhistoire (461203) <input type="checkbox"/> Histoire et archéologie des mondes anciens (461211) <input type="checkbox"/> Histoire et archéologie des mondes médiévaux (461212) <input type="checkbox"/> Histoire contemporaine (461222) <input type="checkbox"/> Histoire de l'Art (461223) <input type="checkbox"/> Archéologie-Ethnologie (461803) <input type="checkbox"/> Architecture et Ville (461804) <input type="checkbox"/> Langues et littératures anciennes (461L08)	Directeur : François Villeneuve (francois.villeneuve@univ-paris1.fr) Directrice adjointe : Brigitte Boissavit Camus(brigitte.boissavit-camus@u-paris10.fr)
<input type="checkbox"/> LESC - UMR 7186	Laboratoire d'Ethnologie et de Sociologie Comparative <input type="checkbox"/> Anthropologie (461201) <input type="checkbox"/> Ethnologie (461202) <input type="checkbox"/> Ethnomusicologie (461204)	Directeur : Philippe Erikson (erikson@u-paris10.fr) Directeur adjoint : Baptiste Buob (baptiste.buob@mae.u-paris10.fr)
<input type="checkbox"/> PréTech - UMR 7055	Préhistoire et Technologie <input type="checkbox"/> Anthropologie (461201) <input type="checkbox"/> Préhistoire (461203) <input type="checkbox"/> Histoire et archéologie des mondes anciens (461211) <input type="checkbox"/> Archéologie-Ethnologie (461803)	Directeur : Responsable : Isabelle Sidéra (isabelle.sidera@mae.u-paris10.fr)
<input type="checkbox"/> équipe ESNA - UMR 8168	Mondes Américains <input type="checkbox"/> Histoire moderne (461221) <input type="checkbox"/> Histoire contemporaine (461222)	Directeur : Responsable : Nikita Harwich (harwich.nikita@noos.fr)(gerard.leboucher@u-paris10.fr)
<input type="checkbox"/> LAVUE - UMR 7218	Laboratoire Architecture, Ville, Urbanisme, Environnement <input type="checkbox"/> Sociologie (461191) <input type="checkbox"/> Anthropologie (461201) <input type="checkbox"/> Géographie humaine, économique, régionale (461232) <input type="checkbox"/> Architecture et Ville (461804) <input type="checkbox"/> Aménagement et Urbanisme (461L24)	Directrice : Responsables : Alessia de Biase / Agnès Deboulet / Stéphanie Vermeersch (doctorat.lavue@gmail.com)
<input type="checkbox"/> CHISCO - EA 1587	Centre d'histoire sociale et culturelle de l'occident Xlle-XVIIIe <input type="checkbox"/> Histoire et archéologie des mondes anciens (461211) <input type="checkbox"/> Histoire et archéologie des mondes médiévaux (461212) <input type="checkbox"/> Histoire moderne (461221)	Directeurs : Franck Collard (collard.franck@wanadoo.fr) Directeur adjoint : Nicolas Schapira (nicolas@schapira@u-paris10.fr)
<input type="checkbox"/> CEH - UPR 299	Centre d'Etudes Himalayennes <input type="checkbox"/> Anthropologie (461201) <input type="checkbox"/> Ethnologie (461202) <input type="checkbox"/> Géographie humaine, économique, régionale (461232) <input type="checkbox"/> Histoire contemporaine (461222) <input type="checkbox"/> Histoire moderne (461221) <input type="checkbox"/> Histoire de l'Art (461223)	Correspondant : Olivia Aubriot (oaubriot@vjf.cnrs.fr)
<input type="checkbox"/> HAR EA 4414	Histoire des Arts et des Représentations <input type="checkbox"/> Histoire contemporaine (461222) <input type="checkbox"/> Histoire de l'Art (461223)	Directrice : Ségolène Le Men (segolene.lemen@gmail.com) Directeur adjoint : Hervé Joubert-Laurencin (hjl48@free.fr) H-MOD : Marianne Cojannot-Le Blanc (mleblanc@u-paris10.fr) H-CONT : Annette Becker (annette.becker@u-paris10.fr)
<input type="checkbox"/> LADYSS - UMR 7533	Laboratoire Dynamiques Sociales et Recomposition des Espaces <input type="checkbox"/> Sociologie (461191) <input type="checkbox"/> Anthropologie (461201) <input type="checkbox"/> Ethnologie (461202) <input type="checkbox"/> Géographie humaine, économique, régionale (461232)	Directrice : Nathalie Blanc (nathali.blanc@wanadoo.fr) Co-directrice Nathalie Lemarchand Co-directeur Thomas Lamarche Responsable site de Nanterre : Anne Sourdril (asourdril@gmail.com)

SIGNATURES (DANS L'ORDRE DE PRESENTATION)

La doctorante ou le doctorant

Je soussigné-e certifie sur l'honneur que :	
▶ les renseignements contenus dans ce dossier sont complets et exacts	
▶ je ne fais pas l'objet d'une mesure d'exclusion universitaire et demande mon admission à l'université Paris Nanterre pour l'année universitaire 2017/2018	
▶ j'ai bien pris connaissance de l'intégralité de la Charte du doctorat	
▶ je n'ai jamais été inscrit-e auparavant en thèse à l'université Paris Nanterre	
Date : /__/__/____/	Signature

La directrice ou le directeur de thèse

Nom	Prénom.....
Qualité :	
<input type="checkbox"/> Professeur	
<input type="checkbox"/> Assimilé (au sens de l'arrêté du 15 juin 1992), précisez :.....	
<input type="checkbox"/> Enseignant chercheur ou chercheur titulaire du doctorat d'état ou de l'habilitation	
<input type="checkbox"/> Autorisé par le Conseil Scientifique de Paris Nanterre	
<i>Si le directeur n'est pas de Paris Nanterre, précisez l'établissement d'origine :</i>	
Date : /__/__/____/	Signature

La directrice ou le directeur de l'Unité de Recherche

Nom	Prénom.....
Date : /__/__/____/	Signature

La directrice de l'Ecole Doctorale (le secrétariat de l'ED se charge d'obtenir cette signature)

Je soussignée, Christel Müller, autorise ce candidat à s'inscrire en première année de doctorat.	
Date : /__/__/____/	Signature et cachet de l'ED

Demande d'équivalence de Master II

Arrêté du 25 avril 2002 (J.O. n°99 du 27 avril 2002)

Document n° 2

Nom :Nom marital :

Prénom :

Date et lieu de Naissance :Nationalité :

Adresse :

.....

Téléphone (pas de numéro à l'étranger) :

E-mail :

ACQUIS DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Détails des 2 derniers diplômes obtenus (niveaux bac + 4 et bac + 5). Une **copie des diplômes** est à joindre à ce formulaire. Pour ceux qui sont rédigés dans une langue étrangère, une **traduction assermentée** doit impérativement être fournie.

Année	Etablissement fréquenté - Pays	Diplôme obtenu

Signature de la directrice ou du directeur de thèse

Nom, Prénom :

Date :

Signature :

Avis et signature de la Directrice de l'Ecole Doctorale

Favorable

Défavorable

Date :

Christel Müller

Décision du Président de l'Université

Accorde l'équivalence de Master II

Refuse l'équivalence de Master II

Motif :

Date :

Jean-François Balaudé

CHARTRE DU DOCTORAT

Vu 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 ;
Vu la délibération du conseil académique de la Communauté d'Universités et des Établissements (ComUE) Université Paris Lumières (UPL) du 22 juin 2016 ;
Vu la délibération de la commission recherche de l'Université Paris Ouest Nanterre la Défense du 20 septembre 2016.

PREAMBULE

La préparation d'une thèse repose sur l'accord librement conclu entre la doctorante ou le doctorant et la directrice ou 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. Directrice ou directeur de thèse et doctorante ou doctorant ont donc des droits et des devoirs respectifs d'un haut niveau d'exigence.

Cette charte, dans le cadre des textes règlementant la formation doctorale, 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. Elle vise une haute qualité scientifique.

L'Université Paris Nanterre, membre de la ComUE Paris Lumières agira pour que les principes qu'elle fixe soient respectés lors de la préparation et la rédaction des conventions de cotutelle.

Au moment de son inscription, la doctorante ou le doctorant ainsi que l'ensemble des parties prenantes (directrice ou directeur de thèse, directrice ou directeur de l'unité de recherche, directrice ou directeur de l'école doctorale) signent le texte de la présente charte dans le respect des principes définis ci-dessous.

1 - LA THESE, ETAPE D'UN PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

La préparation d'une thèse est un travail de recherche qui 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 ainsi que des moyens et compétences mis en œuvre pour les atteindre.

Une convention de formation est établie.

La doctorante ou le doctorant doit recevoir une information sur les débouchés professionnels dans son domaine. Les statistiques nationales et les informations sur le devenir professionnel des docteurs ou docteurs formés dans son unité de recherche lui sont communiquées par l'école doctorale de rattachement et par sa directrice ou son directeur de thèse.

Afin de permettre que l'information sur les débouchés soit fournie aux doctorants de l'unité de recherche, la docteure ou le docteur doit informer sa directrice ou son directeur de thèse, ainsi que la direction de l'école doctorale, de sa situation professionnelle pendant une période de quatre ans après l'obtention du doctorat.

La directrice ou le directeur de thèse et l'école doctorale informent la doctorante ou le doctorant des ressources éventuelles pour la préparation de sa thèse (contrat doctoral, CIFRE, bourse régionale, bourse départementale, bourse industrielle, bourse associative, bourse internationale...) et l'accompagnent dans la recherche de financement.

La doctorante ou le doctorant doit se conformer aux règles de fonctionnement de son école doctorale et suivre les enseignements, conférences et séminaires parmi ceux proposés par cette dernière.

Afin d'élargir son champ de compétence scientifique, des formations complémentaires peuvent lui être suggérées par sa directrice ou son directeur de thèse et donnent lieu à un suivi.

Des formations mutualisées, ouvertes à tous les doctorants, peuvent être proposées par la structure de coordination des écoles doctorales de L'Université Paris Nanterre ou de la ComUE Paris Lumières. Il peut s'agir de séminaires interdisciplinaires, de formations techniques ou de formations préparant à l'insertion professionnelle.

2 - SUJET ET CONDITIONS DE REALISATION DE LA THESE

L'inscription en thèse précise le sujet, le contexte de la thèse et l'unité de recherche de rattachement. Le sujet de thèse doit être déposé sur le site *Step : Signalement des Thèses En Préparation*. La doctorante ou le doctorant doit impérativement s'assurer, au cours de cette même étape, que le sujet de thèse envisagé n'est pas déjà en cours de préparation, en interrogeant la base de données du site *Step*.

Le sujet de thèse conduit à la réalisation, dans le délai prévu, d'un travail à la fois original et formateur. Le choix du sujet de thèse, formalisé au moment de l'inscription, repose sur l'accord entre la doctorante ou le doctorant et la directrice ou le directeur de thèse et, le cas échéant, la co-directrice ou le co-directeur. La directrice ou le directeur de thèse, sollicité-e en raison d'une maîtrise reconnue du champ de recherche concerné, doit, dans le contexte scientifique, aider la doctorante ou le doctorant à dégager le caractère novateur de sujet et s'assurer de son actualité.

La directrice ou le directeur de thèse doit définir et rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail dans les délais impartis. À cet effet, la doctorante ou le doctorant est intégré-e dans son unité de recherche et a ainsi accès, dans le cadre des moyens affectés, aux activités et équipements (informatiques, documentation, séminaires, conférences) de celle-ci. Elle ou il peut présenter son travail dans des réunions scientifiques, qu'il s'agisse de séminaires doctoraux ou de réunions plus larges.

Enfin, la doctorante ou le doctorant accueilli-e dans une unité de recherche est tenu-e de respecter les règles relatives à la vie collective partagées par ses membres et la déontologie scientifique. Par ailleurs, la doctorante ou le doctorant ne saurait pallier les insuffisances de l'encadrement technique de l'unité de recherche et se voir confier des tâches extérieures à l'avancement de sa thèse.

De façon exceptionnelle, la doctorante ou le doctorant peut demander, à l'école doctorale de rattachement, de changer de directrice ou de directeur et/ou de sujet. Cette possibilité ne peut s'exercer qu'une seule fois et seulement au cours des deux premières années de la thèse. En cas de changement de directrice ou de directeur, la direction de l'école doctorale rend son avis après échange avec l'ensemble des personnes concernées (ancienne directrice ou ancien directeur ; directrice ou directeur pressenti-e). Ces changements ainsi que l'abandon définitif de la thèse, doivent impérativement être signalés sur la base de données du site *Step*. Ces changements peuvent également être demandés par la directrice ou le directeur de thèse.

3 - ENCADREMENT ET SUIVI DE LA THESE

La directrice ou le directeur de thèse s'engage à consacrer à la doctorante ou au doctorant une part significative de son temps. Ce suivi s'exercera notamment au travers de rencontres régulières.

La doctorante ou le doctorant s'engage, de son côté, sur un temps et un rythme de travail. Elle ou il a, vis-à-vis de sa directrice ou de son directeur de thèse, un devoir d'information quant à l'avancement de sa thèse et aux difficultés rencontrées. Elle ou il doit faire preuve d'initiative dans la conduite de sa recherche.

La doctorante ou le doctorant s'engage à remettre à sa directrice ou à son directeur autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires de l'unité de recherche.

La directrice ou le directeur de thèse s'engage à suivre régulièrement la progression du travail et à débattre des orientations nouvelles qu'elle ou il pourrait prendre au vu des résultats déjà acquis. Elle ou il a le devoir d'informer la doctorante ou le doctorant des appréciations positives ou des objections et des critiques que son travail peut susciter.

La doctorante ou le doctorant est également accompagné par un comité de suivi individuel mis en place par l'école doctorale.

Conformément à la réglementation en vigueur, la composition du jury et la date de soutenance de la thèse sont proposées par la directrice ou le directeur de thèse à l'approbation du chef d'établissement après avis de l'école doctorale de rattachement.

4 - DUREE DE LA THESE

Conformément à l'esprit des études doctorales et à l'intérêt de la doctorante ou du doctorant, le travail de préparation d'une thèse est limité dans le temps et doit respecter les échéances prévues.

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 préparation du doctorat peut être au plus de six ans. Des prolongations de la durée de préparation peuvent être accordées, à titre dérogatoire, au sein des établissements en application des textes en vigueur.

Les dérogations 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.

La préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription de la doctorante ou du doctorant dans son établissement. Ce renouvellement s'effectue sur proposition de la direction de l'école doctorale. L'absence de renouvellement ou de demande de suspension met à fin à la préparation de la thèse.

5 – RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

La doctorante ou le doctorant a la qualité pleine et entière d'auteur-e de la thèse. Elle ou il a droit au respect de cette qualité et des différents droits afférents, y compris avant la publication de la thèse. Sauf disposition légale ou réglementaire contraire, l'utilisation de la thèse par des tiers, par voie de reproduction ou de représentation, nécessite son autorisation préalable. Toute citation de la thèse par des tiers doit respecter les conditions posées par la loi, concernant l'indication du nom et de la qualité d'auteur-e de la doctorante ou du doctorant. Cette qualité peut être partagée avec d'éventuel-le-s co-auteur-e-s, sous réserve que le principe de cette signature collective ait été soumis pour avis au collègue doctoral et approuvé par la commission recherche de l'établissement de soutenance.

La doctorante ou le doctorant s'engage à réaliser sa thèse dans le respect des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers. L'incorporation, à la thèse, d'éléments protégés par reproduction ou citation, qu'il s'agisse de textes, images, vidéos, sons ou tout autre objet faisant l'objet d'un droit de propriété intellectuelle, devra se faire conformément à la législation en vigueur. La doctorante ou le

doctorant s'engage à demander, auprès des titulaires de droits, les autorisations nécessaires pour la diffusion d'éléments protégés incorporés à sa thèse.

La directrice ou le directeur de thèse de thèse veille au respect de ces obligations et le jury de thèse apprécie l'absence de violation de droits de propriété intellectuelle lors de la soutenance. L'établissement de soutenance peut mettre à disposition de la directrice ou le directeur de thèse et/ou de la doctorante ou du doctorant des outils permettant la vérification du respect des droits de propriété intellectuelle, notamment des logiciels anti-plagiat.

6 - DEPÔT ET SIGNALEMENT DE LA THESE

La doctorante ou le doctorant s'engage à respecter les obligations liées au dépôt de la thèse, selon les modalités définies par son établissement de soutenance.

La directrice ou le directeur de thèse de thèse veille au respect de ces obligations. L'établissement de soutenance est responsable du dépôt, du signalement, de la diffusion et de l'archivage de la thèse soutenue.

7 - PUBLICATION ET VALORISATION DE LA THESE

Conformément à la réglementation en vigueur, la doctorante ou le doctorant ne peut pas s'opposer à ce que l'établissement de soutenance mette en place un accès à la thèse en son sein, sous réserve de clauses de confidentialité. Elle ou il ne peut pas non plus s'opposer à ce que sa thèse fasse l'objet d'un signalement, selon les modalités définies par la réglementation en vigueur. La diffusion en ligne de la thèse peut avoir lieu, avec l'accord de la doctorante ou le doctorant et dans le respect des restrictions éventuelles liées à la confidentialité et au respect des droits de tiers.

La qualité et l'impact de la thèse peuvent se mesurer à travers les publications ou les brevets et rapports industriels qui seront tirés du travail, qu'il s'agisse de la thèse elle-même ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit.

La publication des résultats du travail de thèse doit respecter les droits de la doctorante ou du doctorant qui doit notamment apparaître parmi les co-auteur-e-s des communications, publications, brevets ou rapports industriels présentant pour la première fois des résultats issus de ses travaux de thèse.

Lorsque la thèse s'effectue en partenariat avec une ou des organisations tierces, publiques ou privées, l'établissement de soutenance veille à proposer, à la doctorante ou au doctorant, un modèle de convention encadrant les réserves de confidentialité pouvant être demandées par l'organisation partenaire et garantissant à la doctorante ou au doctorant la possibilité d'exploiter sa thèse et les résultats de son travail de recherche.

8 - PROCEDURES DE MEDIATION

En cas de conflit entre la doctorante ou le doctorant et la directrice ou le directeur de thèse ou de l'unité de recherche, chacun des signataires de cette charte peut faire appel à la médiation du comité de suivi individuel mis en place par l'école doctorale.

En cas d'échec de la médiation locale, la doctorante ou le doctorant ou l'un des autres signataires de cette charte demande au chef d'établissement d'inscription de saisir le collège doctoral de l'Université Paris Nanterre, qui peut désigner une médiatrice ou un médiateur extérieur-e à l'établissement.

En cas d'échec un recours est possible auprès du chef d'établissement d'inscription.

La médiation n'est en aucun cas assimilée à une mesure d'ordre administratif.

DECISION D'ENGAGEMENT

La doctorante ou le doctorant

Nom.....Prénom.....	
Date : /__/__/____/	Signature

La directrice ou le directeur de thèse

Nom.....Prénom.....	
Date : /__/__/____/	Signature

La directrice ou le directeur de l'Unité de recherche

Nom.....Prénom.....	
Date : /__/__/____/	Signature

La directrice ou le directeur de l'école doctorale

Nom.....Prénom.....	
Date : /__/__/____/	Signature

CONVENTION DE FORMATION - UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE

Entre Mme/M. (directrice/directeur de thèse) :

et Mme/M. (doctorant-e) :

Renseignements généraux sur la thèse

Diplôme et Spécialité¹

École Doctorale (intitulé, numéro) :

Unité de Recherche (intitulé, numéro) :

Sujet de la thèse :

Situation du doctorant

- Contrat doctoral (MENESR, ENS, Labex...)
- Financement par une entreprise (hors contrat CIFRE)
- Financement par une école (établissements hors tutelle du MENESR)
- Allocation doctorale versée par une collectivité territoriale
- Financement par un autre ministère (y compris Ministère des Affaires Etrangères)
- Convention CIFRE
- Financement par un organisme de recherche
- Financement par une association ou fondation
- Contrat de recherche
- Crédits ANR
- Financement par gouvernements étrangers pour les doctorantes ou les doctorants de nationalité étrangère
- Financement par gouvernement français pour les doctorantes ou les doctorants de nationalité étrangère
- Financements européens, multilatéraux ou étrangers pour les doctorantes ou les doctorants de nationalité française
- Autre financement pour les doctorantes ou les doctorants de nationalité étrangère, précisez :
- Autre financement pour les doctorantes ou les doctorants de nationalité française, précisez :
- Enseignante ou enseignant du secondaire ou du primaire
- Salariée ou salarié sur emploi secteur public ou secteur privé
- Micro entrepreneur-e
- Autre situation (à préciser)

¹ Voir l'offre de formation sur le site : http://www.parisnanterre.fr/offre-de-formation-/doctorat-518190.kjsp?RH=for_dipg%C3%A9n

Temps consacré à la recherche

« 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. » (Article 14 de l'Arrêté du 25 mai 2016)

Temps complet (contrat doctoral ou équivalent)

Temps partiel : %

Calendrier prévisionnel du projet de recherche

On précisera la distribution des activités au cours des années successives de préparation du doctorat (recherches bibliographiques, terrain, expérimentation, rédaction, valorisation...)

Modalités d'encadrement (recherche et formation)

Direction de la thèse

Thèse encadrée par une directrice ou un directeur unique

Autres situations :

Codirectrice ou codirecteur (nom, prénom, grade)

Cotutelle (nom, prénom, grade de la directrice ou du directeur de thèse dans l'établissement étranger).

Organisation du comité de suivi individuel.

« Le 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 veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement » (Article 13 de l'Arrêté du 25 mai 2016)

Le comité de suivi de thèse est désigné par l'école doctorale.

Formation

La formation correspond à un total de 180 crédits européens (ECTS) :

- 150 crédits correspondent à la rédaction et la soutenance de la thèse,
- 20 crédits correspondent aux activités scientifiques des doctorants,
- 10 crédits correspondent à la formation professionnelle en dehors des disciplines.

Validation des crédits : Une fiche de suivi de formation doctorale ainsi qu'une notice explicative sont mises à disposition sur le site des ED. Entre le 1^{er} et le 30 juin de chaque année, la doctorante ou le doctorant doit envoyer au secrétariat de son ED l'ensemble de ses fiches de suivi afin de faire valider ses activités et ses formations de l'année écoulée.

Pour soutenir leur thèse ou pour obtenir une éventuelle dérogation pour une année supplémentaire, les doctorants doivent avoir acquis les 20 crédits d'activité scientifique et les 10 crédits de formation professionnelle.

Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche.
--

Moyens mis à la disposition de la doctorante ou du doctorant par l'unité de recherche (locaux, matériel, ressources documentaires...) :

Conditions spécifiques de sécurité : Eléments liés à la sécurité devant faire l'objet d'un signalement auprès du directeur de la sécurité de l'établissement.

- Déplacement dans un ou des pays à risque (à préciser) :
- Utilisation de matériels ou de substances potentiellement dangereux (à préciser) :
- Autres (à préciser) :

Modalités d'intégration dans l'unité de recherche
--

- Participation de la doctorante ou du doctorant aux séminaires de l'unité de recherche.
- Dans la mesure des moyens de l'unité de recherche, soutien financier aux activités de recherche de la doctorante ou du doctorant (colloques, terrain, publications...).
- Référencement de la doctorante ou du doctorant sur le site Web de l'unité de recherche.
- Autres (à préciser) :

Projet professionnel de la doctorante ou du doctorant et parcours individuel de formation

A développer ci-dessous. La doctorante ou le doctorant précisera les formations qu'elle ou qu'il souhaite entreprendre pour mener à bien son projet.

Valorisation des travaux de recherche de la doctorante ou du doctorant

Objectifs de valorisation de la recherche :

Diffusion dans des colloques.

Articles scientifiques.

Ouvrages ou chapitres d'ouvrages individuels ou collectifs.

Productions artistiques (à préciser).

Brevets.

Autres (à préciser).

Dans le cas de travaux collectifs, la directrice ou le directeur de thèse s'assurera que la doctorante ou le doctorant figure au nombre des co-auteur-e-s selon les normes en vigueur dans la discipline.

Droits et devoirs des parties en présence

En signant ci-après cette convention de formation, la directrice ou le directeur de thèse ainsi que la doctorante ou le doctorant reconnaissent avoir pris connaissance de la charte du doctorat de l'Université Paris Nanterre, membre de la ComUE Paris Lumières, qui précise les droits et les devoirs de chacune des parties notamment en ce qui concerne :

- le sujet de la thèse et ses conditions de réalisation,
- l'encadrement et le suivi de la thèse,
- la durée de la thèse,
- le respect de la propriété intellectuelle,
- le dépôt et le signalement de la thèse,
- la publication et la valorisation de la thèse,
- les procédures de médiation,
- La participation au comité de suivi de thèse.

N° d'enregistrement dans STEP :

<http://step.theses.fr/>

FORMULAIRE DE DECLARATION INITIALE DE LA THESE EN PREPARATION

Le doctorant doit **compléter ce formulaire** et le remettre à l'école doctorale de son établissement.

Depuis 1968, les thèses en préparation en Lettres, Sciences humaines et sociales, Théologie, Droit, Sciences politiques, Sciences économiques et Sciences de gestion sont recensées dans le Fichier central des thèses (FCT).

Cette base de données accessible au public permet aux futurs doctorants, aux directeurs de thèses, et plus largement à l'ensemble de la communauté scientifique, d'avoir une connaissance aussi exacte que possible de l'état de la recherche doctorale en cours, et de pouvoir faire le point sur un thème de recherche ou sur une discipline.

Le signalement d'une thèse en préparation est une des bonnes pratiques utiles à la visibilité de la recherche française. **Il ne garantit pas une quelconque protection ou exclusivité sur le sujet traité.**

L'intérêt scientifique ou l'originalité d'un sujet déposé relève du dialogue entre le doctorant et son directeur de thèse qui veille à ne pas proposer ou agréer un sujet déjà signalé.

En septembre 2011, le Fichier central des thèses géré par l'ABES devient STEP et s'étend à toutes les disciplines universitaires. L'ABES est un opérateur technique dans le signalement des thèses en cours. Par conséquent il ne lui appartient pas de se prononcer sur l'intérêt scientifique d'un sujet déposé.

Date de première inscription en doctorat * (JJ/MM/AAAA) :/...../.....

Date d'inscription en doctorat dans l'établissement de soutenance * (JJ/MM/AAAA) :/...../.....

Etablissement de soutenance * :

Ecole doctorale * :

Nom de naissance * : Nom d'usage * :

Prénom * :

Date de naissance * (JJ/MM/AAAA) :/...../.....

Adresse postale * :

Adresse électronique personnelle * :

Adresse électronique institutionnelle * :

TSVP

Directeur de thèse ** : Nom : Prénom :

* information obligatoire pour l'inscription de la thèse en préparation dans STEP

** information obligatoire pour la visibilité immédiate de la thèse en préparation dans theses.fr

Codirecteur de thèse ** : Nom : Prénom :

Titre de la thèse en préparation ** : Préciser la langue du titre ** :

--

Domaine de la thèse en préparation ** : cocher au moins un domaine

<input type="checkbox"/>	Informatique, information, généralités	<input type="checkbox"/>	Sciences de la nature et mathématiques
<input type="checkbox"/>	Philosophie, psychologie	<input type="checkbox"/>	Technologie (Sciences appliquées)
<input type="checkbox"/>	Religion	<input type="checkbox"/>	Arts. Beaux-arts et arts décoratifs
<input type="checkbox"/>	Sciences sociales, sociologie, anthropologie	<input type="checkbox"/>	Histoire et critique littéraires, rhétorique
<input type="checkbox"/>	Langues et linguistique	<input type="checkbox"/>	Géographie et histoire

► Une fois traité le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation par l'établissement de soutenance, **le doctorant recevra un courrier électronique précisant la procédure de connexion** à l'application STEP : <http://step.theses.fr>

► Dans STEP, le doctorant dispose d'un **accès personnel pour compléter la description de la thèse** en préparation.

► Le doctorant peut mettre à jour pendant toute la durée de son doctorat la description de sa thèse en préparation.

Date et signature du doctorant	Date et signature du directeur de thèse	Date et cachet de l'établissement
Le/...../.....	Le/...../.....	Le/...../.....

► Le droit d'accès et de rectification prévu par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès de l'ABES : poster une demande sur le guichet d'assistance : <https://stp.abes.fr>

* information obligatoire pour l'inscription de la thèse en préparation dans STEP

** information obligatoire pour la visibilité immédiate de la thèse en préparation dans theses.fr

Mise en place d'une convention de cotutelle internationale**Doctorante ou doctorant**

Nom/Prénom

Université Paris Nanterre

Directrice ou directeur de thèse (Nom/prénom)

Nom et n° de l'Unité de Recherche d'accueil

Université partenaire

Nom de l'établissement

Pays

Directrice ou directeur de thèse (nom/prénom)

Nom de l'Unité de Recherche d'accueil

Signature de la directrice ou du directeur de thèse - Université Paris Nanterre

Je soussigné-e, **Nom et prénom**, Directeur-trice de thèse, certifie que la cotutelle de thèse, concernant Mme/M. **Nom et prénom du/de la candidat(e)** est bien en cours d'élaboration.

Les droits universitaires 2017-2018 seront acquittés auprès de l'université de **nom de l'université**

Date

Signature