

GUIDE PRATIQUE POUR LES DOCTORANTS (ES) DU LIRTES RENTREE 2020

1. Informations sur le LIRTES

Site <http://lirtes.u-pec.fr/>

Assistant administratif : Antonio Marques (antonio.marques@u-pec.fr)

Vous y trouverez les rubriques suivantes :

- Une présentation du laboratoire : orientations, organisation, projet scientifique et statuts du laboratoire, composition du Conseil de Laboratoire, premiers renseignements pour faire sa thèse au LIRTES... Les comptes-rendus des conseils de laboratoire sont accessibles sur la plate-forme Eprel;
- Les contacts (direction, responsables de thème, assistant recherche) ;
- Les orientations scientifiques des trois thèmes (axes) ainsi que les adresses électroniques des responsables de thème (axe). Vous êtes membres du laboratoire tout en étant plus particulièrement rattachés à un thème (axe) ;
- Les membres avec leur fiche individuelle d'activité. **Vous êtes invités à modifier ou créer votre propre fiche en utilisant le formulaire prévu pour ça ;**
- Les activités : agenda (appels à communications, soutenances de thèse), archives (colloques, Journées d'Étude, thèses soutenues avec un résumé), annonce de soutenances de thèses et HDR ;
- Les publications collectives et individuelles (ouvrages et numéros spéciaux de revue).

Pour information, voici les représentants des doctorants élus au Conseil de Laboratoire :

Titulaires : Antoine Couhert (antoine.couhert@u-pec.fr) et Odile Maufrais (odile.maufrais@u-pec.fr).

2. Participation à l'activité scientifique du LIRTES

Les doctorants sont fortement invités à participer à la vie du laboratoire. Cette socialisation à la communauté scientifique est intéressante à plusieurs titres :

- Cela relève de vos droits et devoirs durant le parcours doctoral (cf. les obligations de formation sur le site de l'ED) ;
- C'est une ressource pour l'avancée de votre thèse, en complément de l'accompagnement du directeur ou de la directrice de thèse ;
- C'est un atout pour votre dossier de qualification car il s'agit d'une attente du Conseil National des Universités.

Il existe pour cela des occasions privilégiées comme le chantier transversal du LIRTES, la Journée d'Étude dédiée aux doctorant-e-s (la prochaine JE du LIRTES est organisée le 5 Novembre 2020) les Journées d'Étude organisées par les différents thèmes, les ateliers internes aux axes. Il existe aussi, depuis Juillet 2020, un séminaire doctoral interuniversitaire international dont vous pouvez consulter le programme et les modalités de participation sur le site du LIRTES.

J'insiste sur l'implication des doctorants dans l'organisation et la présentation de leurs travaux lors de ces différentes manifestations. C'est une bonne occasion de rencontrer les nouveaux arrivants, d'échanger avec les autres membres et de présenter le travail de thèse à la communauté scientifique du laboratoire, pour bénéficier de regards extérieurs et d'un entraînement à la soutenance.

Vous pouvez repérer ces manifestations sur le calendrier annuel du LIRTES (cf le site pour l'année 2020/21), afin de vous organiser à l'avance ; il est désormais établi par année civile. Le calendrier 2021 sera élaboré courant novembre. Des informations et appels à communications seront diffusés par les organisateurs-trices au fil de l'eau.

La participation aux différentes manifestations scientifiques est validée dans le cadre des obligations de formation doctorale. Une attestation est fournie par Antonio Marques sur demande à l'issue de la manifestation.

3. École Doctorale Cultures et Sociétés

Suite à l'adoption de la nouvelle marque Paris-Est-Sup, le site institutionnel est désormais accessible à cette adresse :

<https://www.paris-est-sup.fr/>.

Il est important de consulter REGULIEREMENT le site de l'Ecole Doctorale CS :

<https://www.paris-est-sup.fr/ecoles-doctorales/ecole-doctorale-cultures-et-societes-cs/accueil/>.

Vous y trouverez plusieurs rubriques, avec des renseignements par exemple sur :

- Des contacts ;
- Le règlement intérieur de l'ED ;
- La composition et les comptes-rendus du conseil de l'ED ;
- Des actualités ;
- Des documents et informations utiles (dossiers d'inscription, procédure d'attribution des contrats doctoraux, obligations de formation, les procédures et documents pour l'organisation des soutenances de thèse, l'international, des documents comme un formulaire de demande de subvention, un guide pour la rédaction de la thèse... ;
- Des informations sur la journée d'accueil des nouveaux doctorant-e-s
- Des informations sur les formations et séminaires proposés par l'ED (donc différents des manifestations du LIRTES) ;
- Des informations sur des réseaux internationaux : REDOC (Réseau international des écoles doctorales LSH), AISLF (Association Internationale de Sociologues de Langue Française, RES CAM (Réseau Création, Arts et Médias).

Vous pouvez également consulter le guide des études doctorales 2020/21 sur le lien suivant :

https://www.paris-est-sup.fr/fileadmin/Fichiers/UPE/Doctorat/Documents/Guide_des_Etudes_Doctorales_2020-2021_VF.pdf

Vous pouvez **aussi consulter sur votre profil ADUM, dans la rubrique « Fiches pratiques »** toutes les informations concernant les offres de formations, le TOEIC, etc... nécessaires à vos obligations doctorales.

L'assistante administrative de l'Ecole Doctorale Cultures et Sociétés est Latifa Zeroula-Belbou (latifa.belbou@u-pec.fr)

4. Inscriptions

La procédure d'inscription ou de réinscription doit être consultée sur le lien suivant :

<https://www.paris-est-sup.fr/ecoles-doctorales/ecole-doctorale-cultures-et-societes-cs/candidature-inscription/reinscriptions/>

L'inscription administrative (paiement des frais d'inscription et délivrance de la carte d'étudiant) sera ouverte jusqu'au **30 novembre 2020**. De même concernant les doctorant-e-s qui ne se sont pas manifesté-e-s pour leur réinscription via Adum, la date limite des inscriptions administratives (paiement des droits) est aussi fixée au 30 novembre 2020.

Circuit des signatures : les dossiers doivent obligatoirement arriver à l'ED signés du directeur ou de la directrice de thèse. Ensuite, transmission aux directeurs d'EA, ED et DED par le secrétariat de l'EDCS.

5. Comité de suivi de thèse (CST)

Pour en savoir plus sur la fonction et l'organisation de ce CST il faut consulter le site de l'Ecole Doctorale CS (cf. Lien ci-dessus) ou bien les « fiches pratiques » sur votre profil ADUM.

Pour mémoire : les doctorant-e-s inscrit-e-s avant 2016 ne sont pas soumis à cette obligation.

Inscription en 2^{ème} année : remise par les directrices et les directeurs de Laboratoires de la composition des CST fournis par les directeurs et directrices de thèse (donc uniquement le nom des membres et leur appartenance institutionnelle).

Inscription en 3^{ème} année et au-delà : retour à l'ED du Rapport de l'Entretien annuel du CST rempli et signé. L'envoi des rapports est assuré par les directrices et les directeurs de Laboratoires

Attention : Votre inscription administrative ne pourra être effective qu'à réception de l'un de ces documents en fonction de votre situation.

Ce comité devra à nouveau se réunir pour chaque demande de réinscription au-delà de la troisième année.

6. Aide au financement des frais de colloque des doctorants :

Les doctorant-e-s peuvent solliciter une aide au financement des frais liés à la participation à un colloque, avec communication acceptée, mais pas pour toute autre activité scientifique type recueil de données, Journée d'Étude...

Le principe est un cofinancement assuré par 1/3 par le LIRTES et 2/3 par l'ED Cultures et Sociétés. Il existe pour cela une ligne budgétaire spécifique votée chaque année en conseil de laboratoire. *Le formulaire est téléchargeable sur le site de l'ED.*

Rappel de deux choses essentielles :

D'une part, l'importance des demandes en amont, au moins 2 mois avant le déplacement, afin de pouvoir consulter par voie électronique les membres du Conseil de laboratoire et de transmettre l'ensemble à l'ED **6 semaines avant (ATTENTION à ce délai incompressible fixé par l'ED)**.

D'autre part, l'importance du respect de la démarche : *le dossier complet est envoyé par le doctorant à Laurence Costes : (laurence.costes@u-pec.fr)*. Il contient :

- Une lettre d'appui du directeur de thèse ;

- Une lettre d'appui de la directrice adjointe du LIRTES ;
- Une lettre de motivation du doctorant (motif scientifique de la mission) ;
- Une estimation précise des frais, avec des devis, si possible ;
- Le programme du colloque ;
- Une attestation d'acceptation par le comité scientifique du colloque d'une communication orale ou affichée. Il s'agit d'une condition sine qua non pour obtenir une aide financière.

Seuls les dossiers complets (toutes les pièces justificatives et les rubriques complétées) et envoyés à Laurence Costes en temps et en heure pourront être examinés. Dans le cas contraire, ils ne seront pas recevables.

ATTENTION : le LIRTES et l'ED ne financent pas les activités scientifiques des docteurs. Il est donc inutile de faire des demandes en ce sens.

7. Salle de travail

Une salle de travail est disponible pour les doctorant-e-s (312 B/C) ; elle est équipée de quelques PC fixes et dispose d'une connexion wifi. Il faut réserver et demander la clé à Antonio Marques.

8. Bibliothèque

Voilà des informations pratiques utiles. Elles s'inscrivent aussi dans le projet du LIRTES sur la prochain mandat (2020-2025) et l'objectif d'améliorer l'accompagnement des doctorant-es, entre autres ceux ou celles qui sont salarié-e-s et/ou à distance.

La durée de prêt d'ouvrages pour les doctorants est de 2 mois, renouvelables une fois pendant deux mois (le renouvellement s'effectue automatiquement à l'arrivée de l'échéance du prêt, si le document en question n'est pas demandé par un autre étudiant). Si le document est demandé par un étudiant pendant la période suivant les 2 mois, le doctorant devra le rendre à la bibliothèque dans les 10 jours (ce système est mis en place pour que les doctorants puissent profiter le plus longtemps possible des ouvrages, notamment en vivant à distance, mais aussi qu'un ouvrage dont aurait besoin un étudiant ne soit pas indisponible trop longtemps pour lui). Il est possible de rendre le document par courrier adressé à la bibliothèque du Campus Centre (61 avenue du général De Gaulle, 94010 Créteil Cedex)

Si un document papier ne se trouve pas dans les bibliothèques de l'UPEC, ou si la bibliothèque n'est pas abonnée à un article en ligne, il nous est possible de le faire venir à la bibliothèque par l'intermédiaire du Prêt Entre Bibliothèques (PEB). Le service consiste à faire venir, gratuitement, des documents d'une autre bibliothèque vers la nôtre ; le doctorant est averti par mail lorsque nous recevons le document, qu'il peut retirer à l'UPEC, puis rendre à l'UPEC. L'université se charge alors de le renvoyer à la bibliothèque d'origine du document. Ce service est accessible depuis la page d'accueil du [site internet des bibliothèques](#), dans la liste des collections et services en ligne. La durée de prêt des documents par le PEB est d'un mois seulement, mais il est possible, une semaine au plus tard avant la fin de l'échéance de prêt, d'envoyer un message à pebcc@u-pec.fr pour en demander la prolongation. Mes collègues se chargent alors de demander la prolongation à la bibliothèque d'origine, qui est la plupart du temps accordée

Par ailleurs, un Service aux Chercheurs des BU de l'UPEC, nommé le SAVAN (Service d'Appui et de Valorisation de la recherche par l'Accès ouvert et le Numérique), propose une

aide très intéressante à destination des chercheurs et des doctorants de l'UPEC en ce qui concerne leurs recherches et la valorisation de celles-ci.

Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez contacter le Service Commun de Documentation (SCD) de l'Université Paris Est Créteil Val de Marne (UPEC) : web-scd@u-pec.fr.

BONNE RENTREE !

Laurence Costes

Professeure des universités à l'UFR SESS-STAPS, Directrice-adjointe du LIRTES

laurence.costes@u-pec.fr