

十文字 национален שפה 文化 سُوقية
i n a l c o

Institut national
des langues
et civilisations orientales

École Doctorale

n° 265 - Langues, Littératures et Sociétés du monde



Préparer sa thèse
à l'Inalco

MAISON DE LA RECHERCHE
2 rue de Lille
F-75007 Paris

T +33 (0)1 81 70 10 00
www.Inalco.fr



Préparer sa thèse à l'Inalco

Présentation

Mot de la directrice

Bienvenue dans notre École Doctorale *Langues, Littératures et Sociétés du monde*!

L'École Doctorale (ED) de l'Inalco a cette particularité de croiser spécialisations aréales, linguistiques et disciplinaires. Elle accueille en moyenne 300 doctorants dont l'activité scientifique se fonde sur des sources en langues « orientales ». Les projets de thèse, aux thématiques disciplinaires ou pluridisciplinaires, sont liés aux aires linguistico-culturelles relevant des compétences de l'Institut.

Structurée en trois domaines scientifiques (Lettres, Arts, Oralités ; Sciences du langage ; Sciences sociales), adossée à 14 équipes de recherche et couvrant 106 langues, l'École jouit d'une grande attractivité internationale.

En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, fixant le cadre national de la formation doctorale, l'École s'assure que les meilleures conditions scientifiques, matérielles et

financières soient réunies pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du.e doctorant.e. La rédaction de la thèse se fait en trois ans équivalent temps plein consacré à la recherche, ou six ans maximum dans les autres cas.

Par une procédure rigoureuse d'admission des doctorants et de recrutement des contractuels doctorants, fondée sur des critères explicites et publics sollicitant les compétences d'un Conseil composé de quatre collègues, elle veille à la cohérence du parcours académique, à l'adéquation de l'encadrement, à la qualité, à l'originalité et à la faisabilité du projet. Elle met en œuvre la *Charte des thèses*, contrat moral signé entre les parties (doctorant.e, directeur.trice de thèse, directeur.trice de l'équipe d'accueil, et directeur.trice de l'ED), et garantit son respect. Elle promeut l'ouverture à l'international notamment par des conventions de coopération et de partenariat avec des établissements d'enseignement supérieur et / ou centre de recherche étrangers et par des codirections et des cotutelles internationales de thèse.

L'École élabore une politique de formation doctorale à la recherche et par la recherche qu'elle organise ou co-organise avec le concours des Unités de recherche, de la Bulac, d'un partenariat avec l'Université de Paris et des organismes publics et privés. Les doctorants suivent obligatoirement une formation dans le cadre du champ disciplinaire de leur thèse et conformément au plan de formation de l'ED.

L'inscription du doctorat au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP), depuis le 22 février 2019, classe celui-ci à l'échelon 8, le plus élevé, selon une logique de savoirs et de compétences acquis et permet aux docteurs d'intégrer les mondes académique et professionnel. Aussi l'ED s'engage-t-elle à dispenser une formation appropriée et à vérifier l'acquisition des six blocs de compétences requis. Le.e doctorant.e valide systématiquement les modules de formation doctorale en les intégrant dans son *Portfolio* numérique qui constituera, à l'issue de son cursus, le CV de son expérience, de sa formation à la recherche, de ses missions à l'international, de ses communications et de ses publications. Appliquant une démarche qualité de la formation, l'École évalue et réajuste l'offre de formation doctorale.

La mise en place des comités de suivi de thèse, sous la forme d'entretiens individualisés par l'ED en D2 et par les Unités de recherche en D3 et suivantes, aide le.e doctorant.e à effectuer un bilan d'étape lui permettant de prendre la mesure de ses progrès ou de ses retards, d'échanger scientifiquement et intellectuellement, de recueillir les conseils et les avis de ses pairs et futurs collègues. La création d'un *Café des doctorants* s'inscrit dans le prolongement de cette volonté d'offrir aux jeunes chercheur.se.s un lieu d'échange et de rencontre dédié à leurs travaux et aux modalités de leur réalisation.

La valorisation de la recherche doctorale est conduite notamment par un dispositif d'aide et de soutien aux doctorants pour la participation et / ou l'organisation de manifestations scientifiques, dont des doctoriales.

Dans le cadre du soutien à la mobilité doctorale, l'École propose deux fois par an des financements spécifiques. Ce soutien financier permet aux doctorants de mener leurs travaux de recherche à l'international et de parfaire leur formation (mission de terrain de courte durée, recherche documentaire à l'étranger, stage de formation, école d'été, etc.).

L'École récompense annuellement trois doctorant.e.s du Prix de la Meilleure Thèse dans les trois champs disciplinaires majeurs.

Consciente qu'un cadre et un encadrement scientifique de haut niveau sont propices à l'acquisition de savoirs et de compétences thématiques et disciplinaires, du sens critique, du sens de la responsabilité, de la faculté de concevoir et de mener un travail de recherche en toute autonomie, de même qu'en équipe, et en respect de l'éthique et de l'intégrité scientifiques, l'École y veille tout particulièrement.

Soucieuse du devenir des doctorants, l'École se préoccupe en amont de l'après thèse en organisant des parrainages avec les mondes académiques et professionnels et des stages pour faciliter leur insertion puis, après soutenance, en instaurant un suivi de leur insertion professionnelle.

En tant que garante de la qualité du doctorat délivré, l'École vise également la reconnaissance du statut du/de la doctorant.e, celui d'un.e jeune chercheur.se expert.e international.e sur un sujet, d'un.e professionnel.le de la recherche.

Le doctorat est un projet personnel et professionnel inédit qui mobilise les acquis de la science en les questionnant, les repensant et / ou les dépassant dans l'objectif de contribuer à une recherche d'excellence toujours renouvelée.

L'École Doctorale *Langues, Littératures et Sociétés du monde* a pour mission d'accompagner matériellement, scientifiquement et humainement les jeunes chercheur.se.s, les directeur.trice.s de thèse et les Unités de recherche dans la réalisation de leurs projets novateurs passionnants qui engagent notre avenir.

Frosa Pejoska-Bouchereau
Directrice de l'École Doctorale

Sommaire

1. L'École Doctorale « Langues, littératures et Sociétés du monde »	10
1.1. Le pilotage de l'École Doctorale	10
1.2. Le Conseil de l'École Doctorale	10
1.3. Les Unités de recherche	11
2. Modalités de réinscription en thèse	11
2.1. Règles générales relatives au diplôme de doctorat ..	11
2.2. Réinscription en thèse.....	12
2.2.1. Réinscription en 2 ^e et 3 ^e années.....	13
2.2.2. Réinscription au-delà de la 3 ^e année	14
3. Droits et devoirs du. de la doctorant.e : la <i>Charte du doctorat</i>	14
4. La formation doctorale.....	15
4.1. La convention de formation doctorale.....	17
4.2. Le Portfolio	18
4.3. Les blocs de compétences	19
5. Le comité de suivi de thèse individuel	21
5.1. Deuxième année de cursus doctoral	21
5.2. Troisième année et années dérogatoires de cursus doctoral.....	22
6. Les financements.....	22
6.1. Contrat doctoral	22

6.2. Aides financières diverses	23
6.2.1. Aides à la mobilité.....	23
6.2.2. Bourses d'organismes extérieurs	23
7. Le dépôt électronique de thèse	24
8. Pendant le cursus : participer, publier, communiquer.....	24
9. Le Café des doctorants	25
10. La soutenance de thèse	26
10.1. Avant la soutenance de la thèse	26
10.2. Autorisation de soutenance	27
10.3. Jury de soutenance	27
10.4. Soutenance.....	27
10.5. Après la soutenance de la thèse	28
11. Vos interlocuteurs à l'Inalco	30
12. Textes de référence concernant le doctorat	31
13. Quelques sigles et liens utiles	32
14. Notes personnelles.....	37

1. L'École Doctorale « Langues, littératures et Sociétés du monde »

L'École Doctorale de l'Inalco (ED) rassemble 14 unités de recherche (6 équipes d'accueil, 7 Unités Mixtes de Recherche et 1 Formation de Recherche en Évolution (FRE). Elle coordonne l'encadrement des thèses de près de 300 doctorants répartis dans ces différentes unités, dirigées par une centaine d'enseignants et chercheurs habilités à diriger des recherches (HDR).

L'ED a pour mission d'animer la vie scientifique de l'établissement dans le cadre des études doctorales et d'assurer le suivi scientifique, pédagogique et administratif des étudiants inscrits en thèse.

Elle organise la formation des doctorants et les prépare à leur activité professionnelle à l'issue de la formation doctorale. Elle coordonne, en particulier avec les unités de recherche, la programmation de la formation doctorale et la mise en place du comité de suivi individuel du/de la doctorant.e (CSID).

Elle est garante de la qualité des thèses et habilitations à diriger les recherches soutenues à l'Inalco. Elle veille à ce que les travaux et l'organisation des soutenance soient conformes aux réglementations en vigueur.

1.1. Le pilotage de l'École Doctorale

L'ED est pilotée par un.e Directeur.trice assisté.e d'un Conseil, d'un bureau, ainsi que des services administratifs de l'ED.

Le Bureau est constitué du/de la Directeur.trice de l'ED, du Vice-président du Conseil scientifique, du/de la Directeur.trice administrative de l'ED, de trois spécialistes des disciplines majeures de l'Inalco (Sciences du langage, Lettres-Arts-Oralités, Sciences sociales) et d'un doctorant. Il accompagne le/la Directeur.trice dans la gestion quotidienne et veille à la bonne application des décisions du CED.

1.2. Le Conseil de l'École Doctorale

Le Conseil de l'École doctorale a en charge l'élaboration des orientations scientifiques et pédagogiques de l'École doctorale et l'application de ces orientations. Il délibère notamment sur les demandes d'admission en doctorat (sélection et inscription des candidats), sur l'attribution des contrats doctoraux et autres financements.

Le conseil comprend vingt-six membres dont 14 représentants des unités de recherche rattachées à l'École Doctorale. Il comprend également deux représentants

des personnels ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers et de service, cinq doctorants appartenant à l'École doctorale élus par leurs pairs et cinq membres extérieurs à l'ED, choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

[composition](#) du Conseil de l'École Doctorale

1.3. Les Unités de recherche

EA 4124 Centre d'étude et de Recherche sur les Littératures et les Oralités du Monde (CERLOM) ...	SAWAS Stéphane
EA 4091 Centre de Recherches Moyen-Orient Méditerranée (CERMOM).....	BORNES-VAROL Marie-Christine
EA 4513 Centre de recherches Europes-Eurasie (CREE)	GÉRY Catherine / BOISSERIE Étienne
EA 2520 Équipe de Recherche : Textes, Informatique, Multilinguisme (ER-TIM).....	VALETTE Mathieu
EA 4092 Langues et Cultures du Nord de L'Afrique et Diasporas (LACNAD)	NAÏT-ZERRAD Kamal
EA 4514 Pluralité des langues et des Identités : Didactique, Acquisition, Médiations (PLIDAM)	SZENDE Thomas
UMR 8170 Centre Asie du Sud-Est (CASE)	BOUTÉ Vanina / RAPPOPORT Dana
UMR 245 Centre d'Études en Sciences Sociales sur les Mondes Africains, Américains et Asiatiques (CESSMA).....	NATIEL Didier
UMR 8563 Centre de Recherches Linguistiques sur L'Asie Orientale (CRLAO)	BOTTERO Françoise
UMR 7107 Langues et civilisations à tradition orale (LACITO)	MICHAUD Alexis
UMR 8135 Langages, Langues et Cultures d'Afrique Noire (LLACAN)	VAN DE VELDE Mark
UMR 8202 Structure et dynamique des langues (SeDyL).....	VASSILAKI Sophie
UMR 8041 Centre de recherche sur le monde iranien.....	SZUPPE Maria
UMR 8043 Institut Français de Recherche sur l'Asie de l'Est (IFRAE).....	BAUER Estelle

2. Modalités de réinscription en thèse

2.1. Règles générales relatives au diplôme de doctorat

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de Master ou d'un niveau équivalent (sur dérogation). L'étudiant.e effectue sa recherche sous le contrôle et la responsabilité d'un.une directeur.trice de thèse, et dans le cadre d'une unité de recherche, en conformité avec les modalités précisées dans la Charte des thèses. Des co-directions de thèses au sein de l'École doctorale et avec d'autres institutions françaises, ainsi que des cotutelles avec des établissements étrangers sont encouragées.

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*.

Au-delà de la troisième année, des inscriptions supplémentaires peuvent être accordées à titre dérogatoire sur demande motivée du candidat, après avis argumenté du.de la directeur.trice de thèse et du.de la directeur.trice de l'Unité de recherche. Les demandes de dérogation sont examinées par le conseil de l'École Doctorale qui statue sur la recevabilité de la demande qui n'a en aucun cas un caractère automatique. La liste des bénéficiaires de dérogation est présentée chaque année au Conseil scientifique.

À titre exceptionnel, sur demande motivée du.de la doctorant.e, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du chef d'établissement et sur avis du.de la directeur.trice de thèse et du Conseil de l'École Doctorale. Durant cette période, le.la doctorant.e suspend temporairement sa formation et son travail de recherche, mais peut demeurer inscrit, s'il le souhaite, au sein de son établissement. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse. L'établissement garantit au doctorant qui suspend sa scolarité son inscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du.de la Directeur.trice de l'Ecole Doctorale, sur proposition du.de la directeur.trice de thèse.

À l'issue de la soutenance, l'admission ou l'ajournement est prononcé après délibération de jury.

2.2. Réinscription en thèse

Une année universitaire débute le 1^{er} septembre et se termine le 31 août.

L'inscription est obligatoire. Elle est annuelle et renouvelée au début de chaque année universitaire. Les doctorants non réinscrits avant le 31 décembre sont considérés comme en abandon.

Aucune thèse ne peut être soutenue si le candidat n'est pas régulièrement inscrit au titre de l'année en cours.

Toutefois, les doctorants qui soutiennent leur thèse entre septembre et décembre d'une année universitaire sont couverts par leur inscription dans l'année universitaire précédente et n'ont pas à se réinscrire.

2.2.1. Réinscription en 2^e et 3^e années

Le doctorant souhaitant se réinscrire doit, sur présentation de son dossier de demande de réinscription, obtenir l'accord de son (ses) directeur(s) de thèse et directeur(s) d'unité de recherche. Il doit constituer un dossier comprenant un formulaire de réinscription (à télécharger) accompagné des pièces suivantes :

Pour une réinscription en 2^e année

- **État d'avancement des travaux** synthétisant en 5 pages l'état de la recherche en cours : il convient d'y résumer le travail effectué et à venir, d'y mentionner les éventuelles difficultés rencontrées et d'y ajouter une bibliographie (non comprise dans les 5 pages), à faire valider et signer par le.la directeur.trice de thèse.
- **Formulaire comportant l'avis du.des directeur. trice(s) de thèse** sur l'état d'avancement des travaux et sur la réinscription en 2^e année.

À partir de la 3^e année

- **Calendrier d'achèvement de la thèse** précisant en détail la chronologie de la finalisation des travaux de recherche. La date ou la période envisagée pour la soutenance doit être stipulée. Cette date doit être convenue avec le.la directeur.trice de thèse, elle ne peut en aucun cas être décidée arbitrairement par le.la doctorant.e.
- **Avis du comité de suivi individuel du.de la doctorant.e sur sa réinscription**, accompagné de son rapport.

En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du.de la directeur.trice de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le.la Directeur.trice de l'École Doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le.la doctorant.e auprès du Conseil scientifique. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au.à la doctorant.e.

Et à la fin de chaque année universitaire

Envoi à l'ED du Portfolio signé par le.s directeur.trice(s) de thèse (version numérique).

Les dossiers doivent être remis complets aux dates fixées par l'ED (début juin généralement). Les dates limites de dépôt des dossiers sont communiquées aux doctorants par mail et accessibles sur les pages web de l'ED de l'Inalco.

2.2.2. Réinscription au-delà de la 3^e année

Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du.de la directeur.trice de thèse et après avis du comité de suivi et du.de la Directeur.trice de l'École Doctorale, sur demande motivée du.de la doctorant.e. La liste des bénéficiaires de dérogation est présentée chaque année au conseil scientifique.

Si la dérogation est accordée, cette prolongation est valable pour une année universitaire, soit du 1^{er} septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante. Toute demande de dérogation est soumise à l'approbation du Conseil de l'École doctorale. Celui-ci se réserve le droit de refuser la réinscription ou d'imposer au doctorant une ultime année universitaire pour ses recherches, en exigeant une soutenance dans un délai précis. La demande de dérogation est obligatoire et préalable à l'inscription administrative, elle ne s'y substitue en aucun cas.

Pièces à joindre :

- demande motivée de dérogation
- état d'avancement des travaux : il doit impérativement contenir un plan détaillé de la thèse, une bibliographie extensive et un texte d'au minimum 20 pages qui représente soit une partie d'un chapitre, soit un article publié ou en cours de publication sur le thème de la thèse. Ces documents devront être obligatoirement validés et signés par le. la directeur.trice de thèse.
 - calendrier d'achèvement de la thèse (cf. infra).
 - Portfolio (cf. infra).
 - L'avis du comité de suivi individuel du. de la doctorant.e sur sa réinscription, accompagné de son rapport.

NB : En cas de dérogation, les doctorants en cotutelle doivent prévoir les avenants nécessaires qui doivent être finalisés (signatures comprises) au moment de l'inscription administrative.

3. Droits et devoirs du. de la doctorant.e : la *Charte du doctorat*

Les droits et devoirs du.de la doctorant.e sont précisés dans un document intitulé « Charte du doctorat », qui doit être signé par le.la doctorant.e, le.la directeur.trice de

thèse, le/la directeur.trice de l'unité de recherche et le/la directeur.trice de l'ED, lors de sa première inscription.

Ce document n'a pas valeur de contrat au sens juridique du terme, mais il reste le document de référence pour l'ensemble des droits et devoirs du/de la doctorant.e au sein de son laboratoire et de l'ED. Ce document est donc très important et doit être lu attentivement.

Cette charte prévoit notamment les modalités de recours à une médiation en cas de conflit entre le/la doctorant.e et son directeur de thèse et l'engagement du/de la doctorant.e à répondre à toute demande d'information relative à son insertion et à son parcours professionnel à l'issue du doctorat

4. La formation doctorale

La formation doctorale est obligatoire durant les trois années du cursus doctoral. Les programmes de formation doctorale sont renouvelés et mis en ligne chaque année. Ces programmes sont mis à jour régulièrement sur le site web de l'ED (date, lieu, intervenants...).

Les activités scientifiques mises en place par l'ED ou établies en étroite collaboration avec les Unités de recherche de l'Inalco, sont ouvertes à tous les doctorants. Ce dispositif pédagogique d'encadrement doctoral est destiné à :

- répondre aux besoins de suivi et de formation spécifiques et variés des doctorants, entre l'indispensable accompagnement individualisé (chaque thèse est singulière) et l'organisation collective du travail de thèse requérant des compétences disciplinaires spécifiques, mais aussi une culture scientifique plus large, dépassant le strict périmètre du champ de recherche du/de la doctorant.e. Ceci permet au/à la doctorant.e de choisir librement son parcours de formation et d'activités doctorales et confère un cadre plus souple tant au/à la doctorant.e qui effectue de nombreux séjours ou stages à l'étranger qu'au/à la doctorant.e salarié.e.
- faciliter l'orientation et la future insertion professionnelle du/de la doctorant.e en lui permettant de découvrir le monde universitaire et socio-professionnel, en rapport avec sa spécialité (carrières possibles après une thèse, aussi bien dans le secteur public qu'en entreprise).

Cette offre de formation s'inscrit dans un paysage de la recherche universitaire en pleine mutation : nouvelles conceptions dans la production des connaissances et la transmission des savoirs acquis, exigence de nouvelles compétences numériques et de savoir-faire éditorial, nécessité de diffusion et de valorisation de la recherche des doctorants pendant leur cursus, internationalisation des réseaux de la recherche et multiplication des cotutelles, offre des formations transversales et spécifiques au sein de l'Université de Paris et de la BULAC, prises en compte dès la conception du projet doctoral des perspectives d'orientation et d'insertion professionnelles, etc.

Dans ce cadre académique nouveau, les futurs docteurs deviennent des acteurs de leur formation : ils participent activement aux séminaires et aux CSID organisés par l'ED, aux journées d'études organisées par les équipes de recherche, aux colloques et stages doctoraux qu'ils organisent eux-mêmes à l'intérieur de l'établissement ou en collaboration avec d'autres ED.

C'est dans ce cadre que l'ED propose un programme de formation obligatoire. En accord avec la politique scientifique de l'établissement, cette offre de formation composée de séminaires et activités scientifiques variées permet aux doctorants, dont les disciplines de travail sont très diverses, de construire eux-mêmes leur parcours de formation doctorale en fonction de leurs besoins et de leurs objectifs, en concertation avec leur directeur.trice de thèse.

La validation des enseignements et des activités est obligatoire pour tous les doctorants.

L'ED organise **la formation doctorale** en collaboration avec les Unités de recherche et encourage les activités scientifiques personnalisées qui reflètent la diversité des spécialités disciplinaires de l'Inalco (participation à des colloques et à des journées scientifiques y compris comme auditeur avec attestation, activités liées à l'animation de la recherche au sein de l'Unité de recherche, écoles d'été en France ou à l'étranger, organisation de manifestations scientifiques, construction de page web en français et anglais, etc.).

Les formations sont organisées selon les grandes rubriques suivantes, renseignées et mises à jour sur le site Web de l'Inalco (rubrique « École Doctorale »)

1. Formations doctorales disciplinaires

- Séminaires à thématique interdisciplinaire
- Séminaires, ateliers de recherche dispensés par les unités de recherche (thématiques aréales/disciplinaires)

- Stages doctoraux, Écoles thématiques (proposées par les Unités de recherche et/ou le CNRS)

2. Formations spécifiques

Rédiger, valoriser et publier son travail de recherche

- cours d'anglais scientifique
- savoir-faire éditorial (Latex, bases de données bibliographiques, etc.)
- structurer la version électronique de sa thèse
- droits d'auteur et plagiat

Trouver et organiser sa documentation

- connaître les ressources Open-access
- interroger efficacement une base de données
- recherche web
- Zotero
- gérer une bibliographie commune

Communiquer sa recherche

- à l'aide des outils bureautique : Construire un Diaporama, mind maps, etc.
- Séminaire sur l'éthique de la recherche

4.1. La convention de formation doctorale

L'article 12 de l'arrêté du 25 mai 2016 précise qu'une convention de formation doctorale doit désormais être établie pour chaque doctorant.e. Elle est révisable à chaque ré-inscription.

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

1. Si le doctorat est mené à temps complet ou à temps partiel ; dans ce cas est précisé le statut professionnel du.de la doctorant.e ;
2. Le calendrier du projet de recherche ;
3. Les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du.de la doctorant.e ;
4. Les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques ;
5. Les modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche ;
6. Le projet professionnel du.de la doctorant.e ;
7. Le parcours individuel de formation en lien avec ce projet personnel ;

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

4.2. Le Portfolio

Conformément à l'article 15 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, « *Un portfolio du.de la doctorant.e comprenant la liste individualisée de toutes les activités du.de la doctorant.e durant sa formation, incluant enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, et valorisant les compétences qu'il a développées pendant la préparation du doctorat, est réalisé. Il est mis à jour régulièrement par le.la doctorant.e.*»

- L'élaboration du Portfolio permet au.à la doctorant.e de valoriser les compétences développées pendant la préparation de sa thèse, en lien avec le référentiel de compétences des docteurs ([Arrêté du 22 février 2019 définissant les compétences des diplômés du doctorat et inscrivant le doctorat au répertoire national de la certification professionnelle](#)). C'est un outil interactif mis au service du.de la doctorant.e, par l'École Doctorale, afin de l'aider à réfléchir à son projet professionnel, en faisant le bilan des compétences acquises. Cette démarche ne peut être réussie sans l'assentiment du.de la doctorant.e et sans le soutien de la direction de thèse.

L'utilisation du Portfolio est obligatoire, individuelle et personnelle, continue tout au long du cursus doctoral.

Le.la doctorant.e y implémente directement les formations qu'il a suivies (et validées avec son.sa directeur.trice de thèse) durant la thèse. Ces formations ne sont qu'une partie de l'expérience qui a permis le développement de compétences. Il est donc important que le.la doctorant.e complète avec soin les autres rubriques du Portfolio (missions complémentaires, mobilités, valorisation sous forme de communications et de publications, tâches collectives, internationalisation de la thèse, etc.).

Au-delà des compétences scientifiques apportées par la thèse, ces autres compétences peuvent être mises en valeur lors de la recherche d'emploi à l'issue de la thèse.

Le portfolio doit être transmis chaque année en version pdf à l'École Doctorale au moment des réinscriptions. Il permet également aux membres du CSID de suivre l'évolution de la formation. Enfin, il accompagne le dossier de demande de soutenance et est remis à l'École Doctorale trois mois avant celle-ci.

4.3. Les blocs de compétences

Bloc 1 Conception et élaboration d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective

- disposer d'une expertise scientifique tant générale que spécifique d'un domaine de recherche et de travail déterminé ;
- faire le point sur l'état et les limites des savoirs au sein d'un secteur d'activité déterminé, aux échelles locale, nationale et internationale ;
- identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés ;
- identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel ;
- apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux ;
- s'adapter en permanence aux nécessités de recherche et d'innovation au sein d'un secteur professionnel.

Bloc 2 Mise en œuvre d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective

- mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation ;
- mettre en œuvre les principes, outils et démarches d'évaluation des coûts et de financement d'une démarche d'innovation ou de R&D ;
- garantir la validité des travaux ainsi que leur déontologie et leur confidentialité en mettant en œuvre les dispositifs de contrôle adaptés ;
- gérer les contraintes temporelles des activités d'études, d'innovation ou de R&D ;
- mettre en œuvre les facteurs d'engagement, de gestion des risques et d'autonomie nécessaire à la finalisation d'un projet R&D, d'études ou d'innovation.

Bloc 3 Valorisation et transfert des résultats d'une démarche R&D, d'études et prospective

- mettre en œuvre les problématiques de transfert à des fins d'exploitation et valorisation des résultats ou des produits dans des secteurs économiques ou sociaux ;
- respecter les règles de propriété intellectuelle ou industrielle liées à un secteur ;
- respecter les principes de déontologie et d'éthique en relation avec l'intégrité des travaux et les impacts potentiels ;
- mettre en œuvre l'ensemble des dispositifs de publication à l'échelle internationale permettant de valoriser les savoirs et connaissances nouvelles ;
- mobiliser les techniques de communication de données en « open data » pour valoriser des démarches et résultats.

Bloc 4 Veille scientifique et technologique à l'échelle internationale

- acquérir, synthétiser et analyser les données et informations scientifiques et technologiques d'avant-garde à l'échelle internationale ;
- disposer d'une compréhension, d'un recul et d'un regard critique sur l'ensemble des informations de pointe disponibles ;
- dépasser les frontières des données et du savoir disponibles par croisement avec différents champs de la connaissance ou autres secteurs professionnels ;
- développer des réseaux de coopération scientifiques et professionnels à l'échelle internationale ;
- disposer de la curiosité, de l'adaptabilité et de l'ouverture nécessaire pour se former et entretenir une culture générale et internationale de haut niveau.

Bloc 5 Formation et diffusion de la culture scientifique et technique

- rendre compte et communiquer en plusieurs langues des travaux à caractère scientifique et technologique en direction de publics ou publications différents, à l'écrit comme à l'oral ;
- enseigner et former des publics diversifiés à des concepts, outils et méthodes avancés ;
- s'adapter à un public varié pour communiquer et promouvoir des concepts et démarches d'avant-garde.

Bloc 6 Encadrement d'équipes dédiées à des activités de recherche et développement, d'études et prospective

- animer et coordonner une équipe dans le cadre de tâches complexes ou interdisciplinaires ;
- repérer les compétences manquantes au sein d'une équipe et participer au recrutement ou à la sollicitation de prestataires ;
- construire les démarches nécessaires pour impulser l'esprit d'entrepreneuriat au sein d'une équipe ;
- identifier les ressources clés pour une équipe et préparer les évolutions en termes de formation et de développement personnel ;
- évaluer le travail des personnes et de l'équipe vis à vis des projets et objectifs.

5. Le comité de suivi de thèse individuel

Conformément à la réglementation en cours, Le comité de suivi individuel du.de la doctorant.e 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.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 au.à la directeur.trice de l'École Doctorale, au.à la doctorant.e et au.à la directeur.trice de thèse. Il est obligatoire au cours de la deuxième année de cursus et conditionne la réinscription du.de la doctorant.e.

Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du.de la doctorant.e.

5.1. Deuxième année de cursus doctoral

Le comité de suivi de thèse individuel est organisé par l'ED autour des 3 champs disciplinaires majeurs de l'Inalco :

- Sciences du langage
- Lettres, Arts et Oralités
- Sciences sociales

Il se déroule généralement en mai. Il permet aux doctorants de présenter leurs travaux sous forme de communication orale. Le secrétariat de l'ED fait parvenir en temps utiles le calendrier et le détail de la procédure.

5.2. Troisième année et années dérogatoires de cursus doctoral

Le comité de suivi de thèse individuel s'inscrit dans une démarche de collaboration entre l'ED et les Unités de recherche auxquelles il appartient d'organiser la procédure. Le.la doctorant.e présente l'état de ses travaux devant un comité constitué d'enseignants-chercheurs et/ou chercheurs.

L'entretien a pour objectif :

- de faire le point sur le chemin déjà parcouru par le.la doctorant.e
- d'évaluer le travail qui reste à effectuer pour achever sa thèse
- de soulever des problèmes éventuels dans le déroulement de la recherche et de la rédaction, et le cas échéant, préciser la problématique de la recherche et réorienter des aspects du projet
- de sensibiliser le.la doctorant.e à « l'après-thèse »

Les Unités de recherche mettent en place ces comités et font parvenir à l'ED le compte-rendu des comités. Il est adossé au dossier de demande de réinscription du.de la doctorant.e en vue de son examen en Conseil de l'ED.

6. Les financements

6.1. Contrat doctoral

Le contrat doctoral est un C.D.D. de droit public de 3 ans. La durée initiale du contrat doctoral est de 3 ans, non modulable. Toutefois deux prolongations optionnelles d'un an chacune peuvent être accordées par le chef d'établissement, sur proposition du.de la Directeur.trice de l'ED et après avis du.de la directeur.trice de thèse et du.de la directeur.trice de l'Unité de recherche concernée, sur demande motivée du.de la doctorant.e.

Le service du.de la doctorant.e contractuel.le peut être exclusivement consacré aux activités de recherche liées à la préparation du doctorat ou inclure, outre ces activités de recherche, des activités complémentaires. (voir [législation](#)). Un congé spécifique permettant au.à la doctorant.e de bénéficier d'une période de césure insécable, d'une durée d'un an maximum, est possible.

Les conditions pour postuler sont celles définies par l'Arrêté du 25 mai 2016. Aucune condition d'âge n'est requise, il n'est donc pas obligatoire d'avoir obtenu son master ou équivalent dans l'année d'inscription en doctorat.

L'ED organise chaque année, en juin/juillet à la première session d'admission en doctorat un concours de recrutement de « doctorants contractuels ». La procédure de recrutement est disponible sur le [site institutionnel](#).

6.2. Aides financières diverses

6.2.1. Aides à la mobilité

Ces aides sont accordées par le Conseil de l'École Doctorale. Elles sont soumises à l'avis favorable du/de la directeur.trice de thèse et de l'Unité de recherche. Il ne s'agit pas de bourses, mais d'aides ponctuelles pour des séjours de courte durée sur le terrain d'enquête du/de la doctorant.e, la participation à des colloques, la recherche de documents à l'étranger ou des stages de formation auprès de spécialistes étrangers, accordées en fonction des moyens financiers propres de l'ED (accordées en fonction du budget de l'ED et avec la contribution financière des Unités de recherche).

Deux appels d'offre sont organisés chaque année (en novembre et avril) – Voir calendrier et détail de la procédure sur le site Web de l'ED (rubrique « financement des thèses»).

6.2.2. Bourses d'organismes extérieurs

- Guide des financements de la recherche
<http://financements.andes.asso.fr//>
- Contrats de thèses Région Ile-de-France
<https://www.iledefrance.fr/aides-services/>
- Contrats CIFRE
<http://www.anrt.asso.fr/fr/cifre-7843>
- Soutiens financiers Ministère de la Défense
<https://www.defense.gouv.fr/espanol/irsem/jeunes-chercheurs/soutien-financier/soutien-financier>

Ces contrats peuvent parfois être attribués dans le cadre d'un co-financement par un autre organisme (CNRS)

Consulter régulièrement le site Web de l'ED pour les appels d'offre ponctuels.

7. Le dépôt électronique de thèse

Le dépôt de thèse en version électronique est obligatoire. Il s'agit du dépôt légal de la thèse et s'applique à toutes les thèses, même confidentielles.

Trois mois minimum avant la soutenance, le.la doctorant.e prend **obligatoirement** contact avec l'École Doctorale (secretariatdoctorat@Inalco.fr) et la [BULAC \(theses@bulac.fr\)](mailto:theses@bulac.fr), afin d'établir conjointement les modalités de dépôt de la thèse et d'organiser la soutenance. Le.la doctorant.e doit déposer une version complète de sa thèse sous la forme :

- d'une clé USB contenant : la version complète de la thèse au format PDF/A, les mots-clés (français et anglais), le résumé de la thèse (français et anglais) et la version de diffusion PDF/A. Ces documents peuvent également être transmis par voie numérique.

Les thèses confidentielles ne seront pas diffusées avant la fin de la période de confidentialité.

En dehors de ce cas, le.la doctorant.e doit se prononcer sur la diffusion de la version de diffusion sur Internet. En fonction de son choix, l'Inalco diffusera la thèse au sein de la BULAC (diffusion obligatoire), sur les plates-formes retenues par l'Inalco (sur theses.fr, et sur tel.archives-ouvertes.fr). (voir [charte des thèses](#))

8. Pendant le cursus : participer, publier, communiquer

Au cours de ses années de recherche, le.la futur.e docteur.e est amené.e à communiquer sur sa recherche. Cela implique généralement la rédaction d'un ou plusieurs articles parallèlement à la rédaction de la thèse. Les colloques sont généralement annoncés plusieurs mois à l'avance et demandent aux chercheurs intéressés de fournir soit un résumé de la communication soit l'article dans son ensemble. Si la sélection se fait sur résumé, il sera demandé au chercheur accepté de fournir avant une date butoir une version intégrale de son article. Les colloques sont organisés par des chercheurs confirmés ou par les doctorants eux-mêmes (colloques jeunes chercheurs).

En pratique, les colloques peuvent proposer différents formats :

- ✓ Présentation avec un seul orateur
- ✓ Présentation en session : plusieurs orateurs vont présenter leur communication sur un thème commun
- ✓ Poster session : le.la doctorant.e propose sa communication sous forme de plusieurs pages clés réunies dans un poster et répond aux questions des participants au gré de leur intérêt pour le poster et son contenu.

Selon les disciplines, les différentes formes d'intervention sont plus ou moins accessibles aux doctorants qui doivent intégrer la culture de recherche de leur discipline avec l'aide de leur directeur.trice de thèse et dans l'environnement scientifique de leur Unité de recherche. Les articles dans les revues disciplinaires, les comptes rendus de lecture, les traductions, etc., constituent des travaux dont la présence est appréciée dans un dossier de candidature.

Pour le.la doctorant.e, il est indispensable de communiquer et de publier afin de constituer son dossier pour son futur recrutement à l'université et pour construire un réseau de relations avec les membres de sa future profession. En outre, les colloques sont généralement le lieu propice à des échanges professionnels fructueux.

C'est pourquoi il est fortement conseillé aux doctorants de multiplier cet exercice. Ils doivent s'organiser pour présenter des publications le plus rapidement possible : la qualification au CNU n'est généralement pas attribuée à des thèses « sèches », c'est-à-dire sans publications annexes. Il est vivement recommandé aux doctorants de soumettre le texte de leurs communications à leur directeur.trice de thèse pour avis et remarques, avant de les envoyer aux organisateurs des colloques.

Les Unités de recherche et l'ED contribueront, après avis favorable de leurs directeurs, au financement des frais liés aux colloques lorsque les communications soumises par les doctorants ont été acceptées. (cf. [financement](#) rubrique *aides à la mobilité*).

9. Le Café des doctorants

Le *café des doctorants*, mis en place par des doctorants à l'Initiative de l'École Doctorale, est conçu comme un espace d'entraide et d'échange dédié à leurs travaux de recherche et aux modalités de leur réalisation. Lors de ces rencontres, un sujet spécifique est abordé par séance, tels notamment l'expérience de la rédaction de la thèse ; le terrain, la méthodologie et les moyens ; la formation doctorale ; la soutenance et la préparation à la soutenance ; l'après-doctorat : recherche d'emploi et

préparation à l'insertion professionnelle ; l'enseignement en tant que doctorant.e (contrat doctoral/chargé de cours/ATER, etc.).

Le Café offre aussi l'opportunité aux doctorants d'informer leurs représentants élus aux conseils centraux des difficultés identifiées durant leur cursus doctoral dans l'objectif de leur remédiation.

Compte twitter : <https://twitter.com/cafeinalco> ;
[Lien ZOOM](#) (café doctorants)

10. La soutenance de thèse

10.1. Avant la soutenance de la thèse

Guide du. de la doctorant.e

L'agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES) a ouvert un espace dédié aux doctorants. Il met en particulier à disposition le guide du.de la doctorant.e 2016 :

<http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants>

L'ED « Langues, littératures et sociétés du monde » fournit un modèle de pages de couverture, téléchargeable sur le site web de l'ED. (cf. [Dépôt et soutenance de thèse](#)). Avant tout dépôt de thèse, le.la doctorant.e doit soumettre à l'ED les pages de couverture de son manuscrit, pour avis.

Site STEP

Avant de déposer sa thèse à l'ED, le.la doctorant.e doit préalablement vérifier si les données concernant ses travaux sont actualisées et figurent bien sur le site STEP (Signalement des Thèses En Préparation).

Le résumé (1700 caractères, espaces compris) ainsi que les mots clés (10 maximum) déposés pour la version électronique, sont identiques à ceux déposés dans STEP.

Pour le détail des démarches administratives, consulter le document accessible en ligne : « soutenance thèse »

10.2. Autorisation de soutenance

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le chef d'établissement, après avis du/de la directeur.trice de l'École doctorale, sur proposition du/de la directeur.trice de thèse.

Désignation des rapporteurs

Les travaux du candidat sont préalablement examinés par au moins deux rapporteurs habilités à diriger des recherches. Ces derniers doivent être extérieurs à l'École Doctorale de l'Inalco. Il peut être fait appel à des rapporteurs appartenant à des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche étrangers.

Les rapporteurs sont désignés par le chef d'établissement, sur proposition du/de la directeur.trice de l'École Doctorale, après avis du/de la directeur.trice de thèse.

Les rapporteurs font connaître leur avis par des rapports écrits sur la base desquels le chef d'établissement autorise ou non la soutenance, sur avis du/de la directeur.trice de l'École Doctorale. Ces rapports sont communiqués au jury et au candidat avant la soutenance.

10.3. Jury de soutenance

Le jury de soutenance est désigné par le chef d'établissement sur avis du/de la directeur.trice de l'École Doctorale et du/de la directeur.trice de thèse. Il comprend entre quatre et huit membres. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'École Doctorale et à l'établissement d'inscription du/de la doctorant.e et choisies en raison de leurs compétences scientifiques ou professionnelles dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse. Sa composition doit permettre une représentation équilibrée de femmes et d'hommes.

La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

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

Le/de la directeur.trice de thèse participe au jury, mais ne prend pas part à la décision.

10.4. Soutenance

Si l'autorisation de soutenance définitive est validée par le chef d'établissement, les membres du jury et le candidat reçoivent une convocation accompagnée des pré-rapports de soutenance.

Le jour de la soutenance, le/la directeur.trice de thèse doit être muni.e du dossier de soutenance, transmis par le secrétariat des doctorats. Il comprend les documents suivants :

- Avis de soutenance
- Pré-rapports de thèse
- Avis du jury sur la reproduction de la thèse soutenue
- Procès-verbal de soutenance
- Formulaire Prix de la Meilleure Thèse
- Lettre à remettre au Président du jury
- Modèle de rapport de soutenance
- Portfolio

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre tout à fait exceptionnel par le chef d'établissement si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel avéré. Avant la soutenance, le résumé de la thèse est diffusé à l'intérieur de l'établissement.

Dans le cadre de ses délibérations, le jury apprécie la qualité des travaux du/de la doctorant.e, leur caractère novateur, l'aptitude du/de la doctorant.e à les situer dans leur contexte scientifique ainsi que ses qualités d'exposition.

Le jury peut demander des corrections.

À titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique.

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

Le président signe le rapport de soutenance, qui est contresigné par l'ensemble des membres du jury présents à la soutenance. Le rapport de soutenance est communiqué au/de la doctorant.e dans le mois suivant la soutenance.

Le jury peut en outre, sur la base d'un formulaire de critères et par vote à bulletins secrets à l'unanimité, encourager le candidat à se présenter au [Prix de la Meilleure Thèse de l'Inalco](#).

10.5. Après la soutenance de la thèse

Si le jury a demandé des corrections, le docteur doit déposer la version corrigée de la thèse au secrétariat des doctorats **dans un délai réglementaire de 3 mois**.

La version corrigée doit être nécessairement accompagnée d'une « Validation d'un membre désigné par le jury », s'il y a des corrections majeures à effectuer. Pour plus

de détail, consulter le document à la page institutionnelle, rubrique [« Dépôt et soutenance de thèse »](#).

À la demande du.de la docteur.e et à réception du procès-verbal de soutenance, le secrétariat de l'École doctorale édite une **attestation de réussite**.

Le diplôme définitif ne peut être établi qu'à réception du rapport de soutenance et de l'éventuelle version corrigée de la thèse. Le diplôme est édité, sur demande de l'intéressé, dans les 6 mois qui suivent la réception du rapport de soutenance.

Comme il est précisé dans la Charte des thèses, la soutenance ne met pas fin aux obligations de l'étudiant.e envers l'École Doctorale. Ayant fourni aux doctorants un cadre et des moyens de formation pendant les années de préparation de leur thèse, la collaboration entre l'École Doctorale et le/la jeune docteur.e consiste à tenir l'École Doctorale informée de son devenir professionnel **pendant les quatre années suivant l'obtention de son doctorat**, à lui communiquer ses coordonnées si elles changent, et à répondre aux questionnaires qui peuvent lui être adressés par l'École Doctorale.

L'impétrant.e doit impérativement contacter le secrétariat des doctorats pour la procédure de soutenance de thèse.

Pour la procédure de soutenance de thèse, consulter également la page : <http://www.Inalco.fr/recherche/ecole-doctorale/doctorat>

Site STAR

Star (Signalement des thèses, archivage et recherche) est une application professionnelle de signalement des thèses soutenues déposées sur support électronique. Elle est utilisée par l'Inalco et permet :

- d'enregistrer le dépôt de la version d'archivage (et, le cas échéant, de la version de diffusion) de la thèse et de ses métadonnées;
- d'envoyer automatiquement la version d'archivage au CINES (y compris dans le cas d'une thèse non diffusable);
- de lui attribuer un identifiant pérenne facilitant son référencement ;
- d'assurer la visibilité de la thèse dans les interfaces publiques du *Sudoc* et de *theses.fr*;
- à la demande de l'établissement, de transmettre les métadonnées ou la version de diffusion de la thèse vers d'autres sites qu'il aura désignés.

11. Vos interlocuteurs à l'Inalco

Secrétariat des doctorats

Inalco - 2 rue de Lille

75007 – Paris

Tél : 01 81 70 12 16

Contact : Barbora CHAVEL

secretariatdoctorat@inalco.fr

Chargé de la scolarité des doctorants, de la première inscription à la soutenance : inscriptions, attestation de réussite et délivrance du diplôme, soutenance, conventions de codirection et de cotutelle.

Secrétariat de l'École Doctorale

Inalco - 2 rue de Lille

75007 – Paris

Tél : 01 81 70 12 17

Contact : Cécile CORNIQUEL

ecole.doctorale@inalco.fr

Financements, Prix de la Meilleure Thèse, formation doctorale, soutien pédagogique aux doctorants, site Web, diffusion de l'information.

DRED Direction de la Recherche et des Études Doctorales

La Direction de la recherche et des études doctorales est chargée de toutes les questions relatives à l'administration et à la gestion de la recherche au sein de l'établissement, à l'exception de celles qui relèvent exclusivement du fonctionnement interne des unités de recherche. À ce titre, elle a la responsabilité de la mise en œuvre de la politique générale de l'établissement en matière de recherche et elle est le correspondant des autorités de tutelles et des partenaires extérieurs.

Contact : Marie-line JOUANNAUX

mljouannaux@inalco.fr

Directrice de l'École Doctorale

Contact : Frosa PEJOSKA-BOUCHEREAU

frosa.bouchereau@inalco.fr

12. Textes de référence concernant le doctorat

- Études doctorales (écoles doctorales, doctorat)
 - [Arrêté du 25 mai 2016](#) fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat (site du Journal officiel)
 - [Arrêté du 22 février 2019 définissant les compétences des diplômés du doctorat et inscrivant le doctorat au répertoire national de la certification professionnelle](#)
 - [Établissements d'enseignement supérieur accrédités à délivrer le doctorat](#)
 - [inscription du doctorat au répertoire national de la certification professionnelle](#)
- Autres documents utiles
 - Charte des thèses de l'Inalco ([S'inscrire en 1^{re} année](#))
 - Convention de [codirection et de cotutelle](#)
 - documents à télécharger sur [Comité de suivi individuel du doctorant](#)
- Contrat doctoral
 - [Décret n° 2016-1173 du 29 août 2016](#) modifiant le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
 - [procédure de recrutement](#) (rubrique contrat doctoral)
- Procédure de soutenance
 - voir [document](#)

13. Quelques sigles et liens utiles

ANR [Agence Nationale de la Recherche](#)

C'est une agence de financement de projets de recherche. Son objectif est d'accroître le nombre de projets de recherche, venant de toute la communauté scientifique, financés après mise en concurrence et évaluation par les pairs.

ANTARES [Application des Nouvelles Technologies Au Recrutement des Enseignants du Supérieur \(liens interne\)](#)

Le module ANTARES est dédié à la procédure de qualification aux fonctions de maître de conférences et de professeur des universités.

ATER [Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche](#)

Enseignant-chercheur de droit public employé en contrat à durée déterminée.

[Département de formation des doctorant-e-s du Collège des Écoles Doctorales UP](#)

Dans le cadre de l'alliance avec l'Université de Paris, les doctorant.e.s de l'Inalco peuvent bénéficier des formations doctorales de ce département.

CIFRE [Conventions Industrielles de Formation par la Recherche](#)

CNOUS [Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires](#)

Il a pour mission d'améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants et ainsi de favoriser l'égalité d'accès de tous les étudiants à l'enseignement supérieur. Le Cnous assure la cohérence et le pilotage d'un réseau constitué de 28 centres régionaux (Crous), 16 centres locaux (Clous) et plus de 40 antennes. Les missions du Cnous et des Crous s'articulent autour de 5 grands pôles. Les bourses sur critères sociaux et les aides sociales. Le logement, les Crous construisent et gèrent des résidences universitaires. La restauration universitaire, 642 sites sur tout le territoire national. La culture. L'international.

CNRS [Centre National de la Recherche Scientifique](#)

Le Centre national de la recherche scientifique est un organisme public de recherche fondamentale (établissement public à caractère scientifique et technologique, placé sous la tutelle du Ministre chargé de la Recherche). Il produit du savoir et met ce savoir au service de la société.

Avec 32 000 personnes au service de la recherche, un budget 2019 de 3,4 milliards d'euros et une implantation sur l'ensemble du territoire national, le CNRS exerce son activité dans tous les champs de la connaissance, en s'appuyant sur plus 1100 unités de recherche et de service en France et à l'étranger

CNU [Conseil National des Universités](#)

Le Conseil national des universités est l'instance nationale compétente à l'égard du recrutement et du suivi de la carrière des enseignants-chercheurs. Il se prononce en particulier sur les mesures relatives à la *qualification*.

- les [sections](#) du CNU

Les sections les plus représentées à l'Inalco sont les sections 15, 7, 22, 13, 5, 23.

CROUS [Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires](#)

Ce sont des établissements publics à caractère administratif chargés principalement de l'aide sociale, de l'accueil des étudiants internationaux, du logement étudiant, de la restauration universitaire et de la vie culturelle étudiante. Il est également chargé d'instruire les dossiers sociaux étudiants (demande de bourse et de logement), gèrent les cités les restaurants universitaires, les bourses des étudiants étrangers et interviennent dans des domaines différents suivant les académies concernées (culture, transport, crèche, etc.).

CS [Conseil Scientifique](#)

Le Conseil scientifique propose les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique, ainsi que la répartition des crédits de recherche au sein de l'établissement. Il est également consulté sur les programmes de formation initiale et continue, sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs, sur les programmes et contrats de recherche proposés par les Unités de recherche de l'établissement, sur les contrats quinquennaux conclus entre l'établissement et le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. D'une manière générale, le Conseil scientifique assure la liaison entre l'enseignement et la recherche, notamment en troisième cycle. Le secrétariat du Conseil scientifique est assuré par la DRED.

[Direction de la Recherche et des Études Doctorales](#) (DRED)

La Direction de la recherche et des études doctorales est chargée de toutes les questions relatives à l'administration et à la gestion de la recherche au

sein de l'établissement, à l'exception de celles qui relèvent exclusivement du fonctionnement interne des unités de recherche. À ce titre, elle a la responsabilité de la mise en œuvre de la politique générale de l'établissement en matière de recherche et elle est le correspondant des autorités de tutelles et des partenaires extérieurs.

EA [Équipe d'Accueil](#)

Les équipes d'accueil sont des équipes de recherche de taille variable financées par le ministère de la recherche à travers l'établissement d'enseignement supérieur auxquelles elles sont rattachées.

UMR [Unité Mixte de Recherche](#)

Une unité mixte de recherche (UMR) est une entité administrative de recherche créée par un contrat d'association entre un organisme de recherche (Centre national de la recherche scientifique - CNRS) et un établissement d'enseignement supérieur.

UNPIDF [Université numérique Paris Ile-de-France](#)

L'Université numérique Paris Ile-de-France est une structure d'appui pour l'aménagement du numérique dans l'enseignement supérieur de la région.

URFIST [Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique](#)

C'est un organisme de formation et de recherche à vocation inter-académique, destiné à développer l'usage de l'information scientifique et technique dans l'enseignement supérieur. Ces missions : la formation de formateurs, la production de documents pédagogiques, la veille et la recherche dans le domaine de l'information scientifique.

LIENS UTILES

ABES agence bibliographique de l'enseignement supérieur :

<http://www.abes.fr/Theses/Espace-pour-les-doctorants>

Annuaire des formations doctorales

<https://appliweb.dgri.education.fr/annuaire/>

Café doctorant

compte twitter : <https://twitter.com/cafeinalco>

[Lien ZOOM](#) (café doctorants)

CNOUS

<http://www.etudiant.gouv.fr/pid33797/cnous-crous.html>

CNRS

<https://www.cnrs.fr/fr/page-daccueil>

Confédération des Jeunes Chercheurs (CJC)

<https://cjc.jeunes-chercheurs.org/>

École Doctorale de l'Inalco

<http://www.inalco.fr/recherche/ecole-doctorale>

Thèse en préparation

<http://theses.fr/>

Signalement des Thèses En Préparation (STEP)

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

Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'innovation (MESRI)

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

Inalco

<http://www.inalco.fr/>

Unités de recherche de l'Inalco

<http://www.inalco.fr/recherche/equipes-recherche>

Département de formation des doctorant-e-s du Collège des Écoles Doctorales UP

<https://doctorat.u-paris.fr/centre-de-formation-des-doctorant-e-s/>



La Maison de la Recherche
sur les aires culturelles



14. Notes personnelles
