



.....

Nom (en lettres capitales) et Prénom du candidat – utiliser une police de Arial 26 gras, centrer

DOSSIER UNIQUE DE CANDIDATURE POUR CONTRAT DOCTORAL

Sur financements « Etat » ou « CTC- Direction de l'Enseignement Supérieur »

*Fichier au format « .doc » transmis par l'ED sur simple demande, permettant, ainsi, de le renseigner sur machine.
Toute modification (texte et présentation) est interdite, seul le contenu du présent fichier « pdf » fait autorité.*

AVERTISSEMENT ET INFORMATIONS GENERALES

- Au préalable, il est conseillé de visiter l'espace de l'Ecole Doctorale <http://www.univ-corse.fr>
> Recherche > Ecole doctorale et de lire très attentivement notamment :*
- *le règlement intérieur de l'Ecole doctorale (rubrique : Textes de référence)*
 - *les informations relatives aux différentes étapes du doctorat : Choix d'un sujet et d'une direction ; inscriptions en doctorat ; préparation de la thèse... (rubrique : Doctorat)*

Ce dossier peut être retiré au Secrétariat de l'Ecole Doctorale ou téléchargé sur le site internet de l'Université

Le dossier sera

- Soit retourné par voie postale en recommandé à M le Directeur de l'Ecole Doctorale – Université de Corse – BP 52 – 20250 Corti
- Soit déposé au Secrétariat de l'Ecole doctorale – RN 200, (Chabrières – 1^{er} étage) – Corti (Responsable administratif : David Moungar)

Date limite de dépôt ou d'envoi : 11 juillet 2011 (17h)
le récépissé du secrétariat de l'Ecole ou le cachet de la poste feront foi

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

ayant déposé¹ déposant parallèlement¹ à l'Ecole Doctorale de l'Université de Corse un dossier de préinscription en vue de la préparation du doctorat en

Indiquer la discipline et, éventuellement, la mention (cf art-1 du règlement intérieur de l'ED 377)

- déclare ma candidature pour un contrat doctoral ;
- certifie sur l'honneur l'exactitude des informations mentionnées dans le présent dossier de demande de contrat doctoral ;
- certifie sur l'honneur ne pas être salarié(e) et ne percevoir d'aide financière d'aucune sorte¹, percevoir les aides suivantes dont attestations jointes¹ ;

- m'engage à ne solliciter et/ou à n'accepter aucune autre source de revenu (salaire, bourses...) et à informer l'Ecole Doctorale de tout changement de ma situation ;
- m'engage à fournir à l'Ecole doctorale toutes les pièces justificatives nécessaires au traitement du dossier ;
- m'engage à suivre les formations transversales proposées par l'Ecole Doctorale, pour un nombre de journées/formation au moins égal au nombre minimum annuel fixé.
- m'engage à fournir au Service Universitaire d'Orientatation et d'Insertion Professionnelle de l'université de Corse les éléments nécessaires au suivi d'insertion professionnelle qu'il me demandera après la soutenance du doctorat.

Je déclare avoir été prévenu(e) que toute déclaration inexacte de ma part entraînerait l'annulation de ma candidature et m'exposerait à la restitution des sommes perçues.

Fait à _____ le _____

Signature du candidat précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

⁽¹⁾ rayer la mention inutile

DOSSIER DE CANDIDATURE – PROJET DE THESE (IDENTIFICATION)

L'étudiant

Nom <i>Nom de naissance ép. Nom de Dame</i>	Prénoms
Date et lieu de Naissance	
Tél fixe	Tél mobile
E-mail :	
Adresse postale <i>Domicile habituel pour réception du courrier</i>	
Diplôme Bac+5 (rayer mentions inutiles) : DEA Master Autre (préciser)	

Le doctorat

Discipline <i>cf Art.1 Règlement intérieur</i>
Mention <i>cf Art.1 Règlement intérieur</i>
Titre
Secteur scientifique principal
Secteurs scientifiques secondaires

L'Environnement du Doctorat

Centre Recherche :
Projet structurant : (Si INRA ou CIRAD, Unité de recherche)

Le directeur de la thèse

Nom	Prénoms
Grade pour les non PRU, préciser l'HDR	Section CNU
Etablissement	Nombre de thèses en cours
Centre de recherche	Projet structurant
Tél fixe	Tél mobile
Courriel	

Le co-directeur de la thèse (éventuellement)

Nom	Prénoms
Grade pour les non PRU, préciser l'HDR	Section CNU
Etablissement	Nombre de thèses en cours
Centre de recherche	Projet structurant
Tél fixe	Tél mobile
Courriel	
Convention de direction envisagée (<i>razer les mentions inutiles</i>) Aucune Codirection Cotutelle internationale	

Le comité de thèse (*Nom, prénom, grade et Etablissement des membres*)

DOSSIER DE CANDIDATURE – PROJET DE THESE (PRESENTATION)

Le document, établi sur papier libre en police Arial de 11 (titres en 12)

Il reprendra l'identité de l'étudiant, des directeurs et le titre de la thèse Il doit être rédigé par le(s) directeur(s) de thèse en concertation avec l'étudiant selon le plan suggéré ci-dessous. Il sera daté et signé par ces mêmes personnes en fin du texte et non sur la présente page (signatures scannées ou photocopées non autorisées ; signatures originales obligatoires).

Nota-1 : Les points 1, 2 et 3.1 sont identiques à ceux du dossier de préinscription. Vous pouvez les développer pareillement ou différemment. Quoi qu'il en soit, la finalité des dossiers étant différentes et il est nécessaire d'avoir des originaux pour chacune d'elles.

Nota-2 : Les deux résumés ne seront adressés à l'Ecole Doctorale par mail en parallèle au dépôt du dossier que dans la mesure où ils diffèrent de ceux du dossier de préinscription.

1. Aspects scientifiques

Finalité, méthodologie et problématique, intérêt scientifique, caractère innovant...

1.1 Résumé (4-5 lignes)

1.2 Présentation explicite (1 à 2 pages)

2. Argumentaire

Adéquation avec la politique scientifique de l'UCPP - Intérêt de la recherche dans le cadre du développement régional.

2.1 Résumé (4-5 lignes)

2.2 Présentation explicite (1 à 2 pages)

3. Environnement de la préparation de la thèse

Chaque directeur de thèse indiquera pour lui même :

3.1 le nombre global d'encadrements de thèse qu'il assure actuellement (rappel du nombre maximum de thèse autorisé : 5 en S&T, 10 en SHS). Pour chacune d'elle, préciser : (i) la date de 1^{ère} inscription, (ii) si elle a fait l'objet d'une convention de codirection ou de cotutelle et (iii) le contexte de la préparation de la thèse (simple étudiant, salarié, érudit...).

3.2 le nombre de thèses « financièrement aidées » en cours de préparation. Pour chacune d'elle, préciser la nature du financement (BR, BRD, CD...) et la date de 1^{ère} inscription (ne pas omettre les préparations de plus de 3 ans).

3.3 les thèses soutenues au cours de ces cinq dernières années (janv 2006 – juin 2011). Pour chaque thèse, préciser la durée de la préparation, si elle avait été financièrement aidée ou non et le contexte de la préparation de la thèse (étudiant, salarié, érudit...)

3.4 les préparations de thèses abandonnées au cours de ces cinq dernières années (sept 2006 – juin 2011). Pour chaque thèse, on précisera la durée de la préparation, si elle avait été financièrement aidée ou non et le contexte de la thèse (étudiant, salarié, érudit...)

LES ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

Rappels réglementaires

Les activités complémentaires

Extrait du Décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche (Article 5)

« Conformément aux stipulations du contrat doctoral prévues au deuxième alinéa de l'article 3, le président ou le directeur de l'établissement arrête le service du doctorant contractuel chaque année sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche ou de l'équipe de recherche concernée et avis du doctorant contractuel.

Le service du doctorant contractuel peut être exclusivement consacré aux activités de recherche liées à la préparation du doctorat ou inclure, outre ces activités de recherche, un service annuel égal au sixième de la durée annuelle de travail effectif fixée par le décret du 25 août 2000 susvisé et consacré aux activités suivantes :

- enseignement dans le cadre d'une équipe pédagogique, pour un service égal au plus au tiers du service annuel d'enseignement de référence des enseignants-chercheurs, défini à l'article 7 du décret du 6 juin 1984 susvisé ;
- diffusion de l'information scientifique et technique ;
- valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique ;
- missions d'expertise effectuées dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public, une association ou une fondation.

Aucune heure ni aucun service complémentaire lié à l'une de ces activités ne peut lui être confié.

Lorsque les doctorants contractuels assurent un service d'enseignement, ils sont soumis aux diverses obligations qu'implique cette activité et participent notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant de leurs enseignements. L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service fixées au présent article.

Les activités autres que celles consacrées aux travaux de recherche accomplis en vue de la préparation du doctorat peuvent être effectuées dans un établissement différent de celui qui emploie le doctorant contractuel. Cette modalité est subordonnée à la conclusion d'une convention entre l'établissement dont relève l'intéressé, le doctorant contractuel et l'établissement d'accueil. Cette convention prévoit la définition des activités confiées au doctorant contractuel, leurs modalités d'exécution et d'évaluation, ainsi que la contribution versée par l'établissement d'accueil au profit de l'établissement qui emploie l'intéressé. »

Les Enseignements

Règlement intérieur et Procédures administratives relatifs à la préparation et à la délivrance du Doctorat de l'Université de Corse Art.5 – Les activités d'Enseignement

« Le service d'enseignement d'un doctorant sera constitué exclusivement de travaux dirigés et de travaux pratiques dispensés en Licence pour un volume global d'au maximum 64 heures équivalent-TD. Des dérogations accordées par le directeur de l'Ecole Doctorale sont possibles lors de la 3^{ème} année d'inscription ; celles-ci doivent être sollicitées au préalable. Les doctorants concernés remettront au Secrétariat de l'Ecole Doctorale : une copie de leur état de services prévisionnels en début d'année et une copie de leur état de services effectifs en fin d'année ».

Souhaits du candidat

Partie du dossier à remettre en tout état de cause pour le 15 septembre.

Le volume horaire des activités complémentaires doit être le 1/6^{ème} de la durée légale de travail soit : 268 h soit 32 jours ouvrés (au sens de journées de travail). Une journée ouvrée équivaut à 8,4 h de temps légal.

Cas d'une activité d'enseignement - Si les activités complémentaires sont exclusivement constituées d'enseignements le volume horaire en présentiel doit être de 64 heqTD.

1 h TD = 1 heqTD et 1h TP = 0,666 heqTD. - 1 heqTD équivaut à 4,2 h de temps de travail légal.

Pour chaque forme d'implication, lister les items concernés par les activités prévisionnelles programmées, nommer le tuteur sous l'autorité duquel cette activité sera exercée, décrire en quoi consistera le travail et donner le temps prévisionnel qui y sera consacré. Attention aux sous estimations pouvant être rédhitoires pour la suite du contrat.

Enseignements

Nombre d'heures d'enseignement exprimées en eqTD programmées :

Durée de temps de travail légal correspondant :

Produire l'état des services prévisionnels validés par le directeur de la composante du ressort.

Diffusion de l'information scientifique et technique

Exemples : Montage s'une exposition – Montage d'un projet dans le cadre du CCSTI – Participation au comité d'organisation d'évènements : Fête de la science, Journée Du Doctorant – Participation au comité d'organisation de rencontres scientifiques (colloque, congrès, workshop, école d'été)

Valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique (applicatif d'un programme de recherche)

Exemples : Recueil de données pour une méthode d'apprentissage (Sc Educ) – Traduction – Participation à un contrat de valorisation mené dans le projet (contrat de recherche) : transfert de technologie ; montage d'une application informatique ; prestations de services en analyse chimiques biologiques, thermique ...

Missions d'expertise effectuées dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public, une association, une fondation ou un laboratoire.

Exemples : Expertise pour le compte du Centre de recherche – Expertise pour le compte d'une autre institution.

Préciser la nature de l'expertise qui en aucun cas ne doit se recouvrir avec les travaux de thèse.

Récapitulatif horaire

Faire un tableau reprenant toutes les formes d'activités et les différents items prévisionnels concernés, mettre les volumes horaires en regard, Sommer sur la dernière ligne du tableau.

Validation

Dater cette partie du dossier et prévoir en fin de document l'emplacement de 4 avis et signatures :

Le Doctorant	Le Directeur de Thèse	Le Directeur du Centre de Recherche	Le Directeur de l'Ecole Doctorale

Refus d'activités complémentaires

Si le doctorant ne souhaite pas exercer d'activités complémentaires, il doit le notifier explicitement par écrit. Son souhait sera validé comme ci-dessus.

PIECES A JOINDRE

1. Documents figurant explicitement au présent dossier

- Formulaire dûment renseigné (pages 1 à 4)
- Dossier de candidature - projet de thèse (présentation) selon le plan suggéré à la page 5
- La fiche de souhaits quant aux activités complémentaires

2. Autres documents

- Lettre de motivation* : L'étudiant fournira une lettre de motivation personnelle (1 à 2 pages). Notamment, il pourra développer brièvement un curriculum vitae. En outre, il attestera de sa volonté de suivre les formations transversales proposées l'Ecole doctorale dans le cadre de son plan de formation doctorale.
- Copie de l'attestation d'immatriculation à la sécurité sociale en cours de validité.
- Relevé d'identité bancaire au nom du candidat.
- Photocopies des diplômes obtenus et relevés de notes avec identification des mentions obtenues en Master-1 et -2 et en Licence-3.
- Tout document justifiant de la domiciliation en Corse ou, pour les candidats extérieurs, un engagement à y résider pendant toute la préparation du doctorat.
- Pour tous les étudiants à qui un contrat doctoral est proposé, fournir impérativement au moment de la signature du contrat : (i) une copie de la carte d'inscription en doctorat pour l'année de référence et (ii) un exposé explicite des activités complémentaires validé par le directeur de thèse et le directeur de l'Ecole doctorale et aussi (selon la nature des activités) par le directeur de la composante (si enseignement) ou par le directeur du centre de recherche (activités autres qu'enseignement).
- Pour les français : photocopie de la carte d'identité en cours de validité - Pour les ressortissants de l'UE (carte d'identité ou passeport) – Pour autres étrangers : passeport. Nota : si un contrat est attribué à un étranger non ressortissant de l'UE, il lui faudra fournir, au moment de la signature, une carte de séjour et un visa autorisant un travail salarié sur le territoire français.