

Année universitaire 2020-2021

Livret d'accueil des doctorant.e.s

FRAMESPA

France, Amériques, Espagne. Sociétés, Pouvoirs, Acteurs
(UMR 5136)

École Doctorale TESC

Bienvenue à toutes et à tous !

Ce livret a pour but de faciliter votre intégration et vos premiers pas dans votre laboratoire. Conscients que chaque doctorant.e est unique, et donc que chaque parcours doctoral l'est aussi, nous nous sommes efforcés de rédiger un livret d'accueil qui puisse s'adresser au plus grand nombre. Vous trouverez ainsi des explications sur le laboratoire et son fonctionnement, mais aussi des conseils propres à chaque année de thèse, de l'inscription en première année à la soutenance, et sur l'après-thèse.

La direction et vos représentant.e.s se tiennent à votre disposition et vous souhaitent une bonne rentrée.

SOMMAIRE

La vie du laboratoire	p.3
Composition du laboratoire.....	p.3
Direction, administration et représentant.e.s	p.4
Les lieux.....	p.5
Les financements	p.6
Les contrats.....	p.7
Les bourses ponctuelles.....	p.7
<i>Sur critères sociaux</i>	p.7
<i>Se déplacer en France et à l'étranger</i>	p.8
<i>Autres aides</i>	p.9
<i>Remboursement des frais de mission</i>	p.10
Le déroulement du doctorat	p.11
L'inscription.....	p.11
S'informer et communiquer.....	p.11
Se tenir informé.....	p.11
Communiquer et publier au sein du laboratoire.....	p.12
Formation doctorale.....	p.12
Les directions.....	p.14
<i>Codirection</i>	p.14
<i>Cotutelle</i>	p.14
Comité de suivi de thèse.....	p.15
Le rendez-vous pédagogique.....	p.15
Durée de thèse et soutenance.....	p.16
La qualification.....	p.16
Adresses utiles	p.17
Glossaire	p.19

La vie du laboratoire

Votre laboratoire est :

- Un **centre de recherche** réunissant près d'une centaine de chercheur.se.s et autant de doctorant.e.s.
- Un **laboratoire de référence** pour les historien.ne.s des sociétés féodales et de la ruralité ancienne, de ceux et celles travaillant sur les mondes ibériques et atlantiques, de la littérature du Siècle d'Or espagnol ainsi que pour l'histoire du genre, du corps, de la santé, de la mémoire et des pratiques de l'écrit des périodes modernes et contemporaines.
- Un **carrefour de disciplines historiques et littéraires** (histoire textuelle et édition de textes, linguistique, littérature, anthropologie juridique, histoire de l'art, archéologie, ethno-histoire, etc), de périodes (du Moyen Âge à nos jours) et de zones géographiques diverses.
- Un **poste d'observation des contacts** entre les civilisations méditerranéennes et les logiques d'empires de l'Europe méridionale vers les espaces américains.
- Un **centre de documentation** de près de 20 000 volumes sur l'histoire et la civilisation de la France du Midi, soit la Bibliothèque d'Études Méridionales (BEM).
- Framespa est surtout un **lieu de collaboration scientifique** entre plus d'une centaine de membres (doctorant.e.s, jeunes docteur.e.s, permanent.e.s, associé.e.s) travaillant sur des sujets, périodes et thématiques divers et variés dans un esprit interdisciplinaire d'entraide et de coopération.

Composition du laboratoire

Quatre différentes thématiques régissent le laboratoire :

- **Thématique 1 « Logiques du commun »**

Cet axe étudie le fonctionnement et les caractéristiques des formations impériales dans la longue durée (du Moyen- Âge à l'époque contemporaine).

Direction : **Natacha Laurent et Mathilde Monge**

Représentant des doctorant.e.s : **Guillaume Debat et Maïté Récasens**

representants.thematique1@gmail.com

- **Thématique 2 « Terrae »**

Cet axe rassemble des médiévistes (historien.ne.s, historien.ne.s de l'art et archéologues) travaillant principalement sur les fonctions et les usages de la terre dans les sociétés médiévales, avec un fort accent placé sur les problèmes épistémologiques et méthodologiques liés à l'interdisciplinarité.

Direction : **Christine Rendu**

Représentant des doctorant.e.s : **Pas de représentant**

- **Thématique 3 « Création-Production. Arts, industries, marchés, territoires »**

Cet axe s'intéresse aux productions artistiques, aux productions économiques, aux marchés et aux patrimoines. Direction : **Emilie Roffidal et Sylvie Vabre**

Représentant.e.s des doctorant.e.s : **Léa Tichit et Caroline Ruiz**
doctorants.thematique3@gmail.com

- **Thématique 4 « Corpus »**

Cet axe développe ses recherches autour de questions liées au genre, au corps, aux savoirs et aux pouvoirs. Direction : **Françoise Gilbert et Jacques Cantier**

Représentant.e.s des doctorant.e.s : **Pas de représentant**

★ Chaque doctorant.e dépend de la thématique à laquelle appartient son ou sa directeur.rice de recherche (DR).

Direction, administration et représentant.e.s

Le laboratoire est dirigé par trois personnes :

François Godicheau : directeur du laboratoire (permanences le lundi, mercredi et vendredi matin).

Christine Dousset-Seiden : directrice adjointe, directrice de la Bibliothèque d'Etudes Méridionales, est chargée de la politique éditoriale du laboratoire et du site internet du laboratoire (permanence le mardi).

Bertrand Vayssière : directeur adjoint chargé des questions relatives aux doctorant.e.s.

★ Les membres de la direction sont disponibles pour toute question pratique et formalité administrative, il est néanmoins préférable de prendre rendez-vous pour les questions plus spécifiques.

L'appui à la recherche (organisation de manifestations scientifiques, subventions, aides financières - Aide aux nouveaux entrants, AMID/AMNAD...) est assuré par **Françoise Arrazat**, tandis que **Céline Daran** s'occupe de la gestion financière du laboratoire (missions ponctuelles, remboursement de frais). Il n'y a cependant pas de rigidité. **Il faut impérativement aller les voir avant chaque déplacement**, une fois l'accord de la thématique pour l'aide financière obtenue.

Deux représentant.e.s des doctorant.e.s élu.e.s, **Casandra Herrera et Tara Cruzol**, officient à l'échelle du laboratoire. Ils siègent au conseil du laboratoire et ont une voix lors des votes. Leur rôle est aussi de faire le lien entre la direction et les doctorant.e.s, d'aider ces dernier.e.s lorsque le besoin s'en fait sentir (renseignements, suggestion à soumettre, difficultés dans le déroulement de sa thèse,..) et d'assurer une cohésion entre doctorant.e.s.

Vous pouvez également vous tourner vers vos **représentant.e.s de thématique** pour des questions plus "locales" ainsi qu'à une plus grande échelle vers **les élu.e.s de notre École Doctorale TESC, ainsi qu'ALLPH@**. Les **élu.e.s de la Commission de la Recherche** sont également présents, notamment sur les questions de demandes de financement (calendrier, constitution des dossiers,..).

Vos élu.e.s :

Représentant.e.s des doctorant.e.s au conseil du laboratoire : doctorants.framespa@gmail.com

Tara Cruzol : cruzoltara@gmail.com - François Rulier : francois.rulier@0univ-tlse.fr

Elu.e.s TESC : elus-doctorants-tesc@univ-tlse2.fr

Elu.e.s ALLPH@ : elusalpha@gmail.com

Elu.e.s Commission Recherche : elus-doctorants-cr@univ-tlse2.fr twitter : @lir_dor

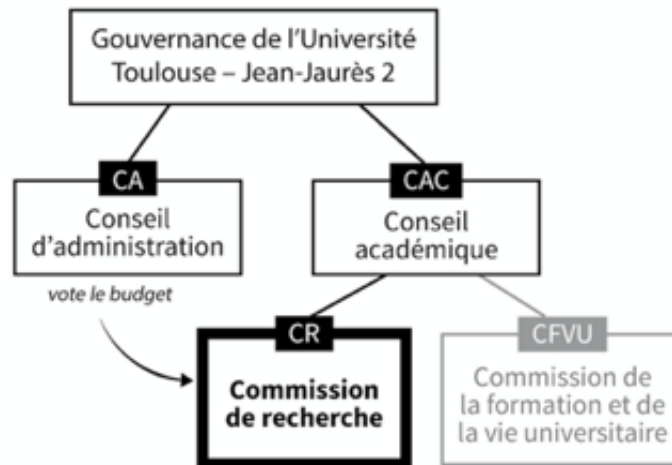


Schéma des conseils centraux de l'UT2J

(Source : élu.e.s doctorant.e.s à la CR)

Direction du laboratoire

François Godicheau (Bureau A307) francois.godicheau@univ-tlse2.fr

Christine Dousset-Seiden (Bureau A303) christine.seiden@univ-tlse2.fr

Bertrand Vayssière (Bureau ?) bertrand.vayssiere@univ-tlse2.fr

Administration du laboratoire

Françoise Arrazat (Bureau A305) francoise.arrazat@univ-tlse2.fr

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi 09:00-16:00

Céline Daran (Bureau A304) celine.daran@univ-tlse2.fr

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi 09:00-16:00

Monique Foissac (Bibliothécaire de la BEM) foissac@univ-tlse2.fr

Tara Cruzol (Webmestre, Bureau A310) webmestre.framespa@univ-tlse2.fr

Les lieux

• Le laboratoire

Le laboratoire se trouve à la Maison de la Recherche (MDR) de l'Université de Toulouse-Jean Jaurès aux 2e, 3e et 4e étages, travée A. L'accès au laboratoire est libre du lundi au vendredi de 8h30 à 19h00. En dehors de ces heures d'ouverture, un **badge** est nécessaire pour accéder à la MDR. La demande pour en obtenir un est à faire auprès de Françoise Arrazat.

Quatre bureaux sont à la disposition des doctorant.e.s (A 400, 401, 408 et 409). L'accès se fait grâce au même badge qu'il faut activer tous les jours aux différentes bornes du campus prévues à cet effet. Des ordinateurs, imprimantes et photocopieurs sont également disponibles. Une cafetière et une bouilloire font aussi partie du lot à votre disposition.

Nous ne pouvons que vous encourager à venir au laboratoire, afin de vous tenir informé.e.s de son actualité, mais aussi pour bénéficier d'un cadre de travail propice à la recherche et, surtout, cela permet de rencontrer d'autres doctorant.e.s et ainsi d'éviter l'isolement !

• La Bibliothèque d'Études Méridionales (BEM)

Située au centre-ville, au 56 rue du Taur, la BEM est l'héritière de près d'un siècle d'histoire de la recherche sur les sociétés méridionales à Toulouse. Son ancienneté explique la richesse de ses fonds, nombre d'ouvrages ne se trouvant dans aucune autre bibliothèque toulousaine. On y trouve la plupart des périodiques et des revues locales concernant le Midi, un très grand nombre d'ouvrages historiques sur le sud de la France et le nord de l'Espagne (principalement en histoire médiévale, mais aussi en moderne et contemporaine), un fonds en langue et littérature occitanes, ainsi que plusieurs centaines de travaux universitaires en histoire ayant trait au Midi (mémoires et thèses).

Monique Foissac est la bibliothécaire de la BEM : foissac@univ-tlse2.fr.

★ Des journées d'étude ainsi que des soutenances de thèse s'y déroulent, il arrive donc parfois qu'elle soit fermée en semaine une demi-journée ou une journée entière, principalement le vendredi.

Les financements

Les contrats

- **CDU** ou **Contrat Doctoral Unique** :

Il doit être demandé **avant** l'inscription en première année. Le CDU est délivré par l'école doctorale TESC (plus rarement ALLPH@) après une pré-sélection (fin juin) par le laboratoire. Le dossier doit être déposé début juillet, pour une réponse mi-juillet. Il est valable pendant trois ans, à partir de la date d'inscription en première année et peut être augmenté d'une année supplémentaire en cas de graves maladies ou de grossesse, par exemple. Un avenant au contrat peut être signé pour donner la possibilité aux doctorants de dispenser des cours dans son UFR/département de rattachement ou bien d'exercer des fonctions d'aide à la recherche.

Cf. <https://framespa.univ-tlse2.fr/faire-sa-these-a-framespa/> Rubrique "Préparer un CDU à Framespa". Une présentation du CDU est disponible en ligne sur le site du laboratoire, dans l'espace dédié aux doctorants.

- **ATER ou Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche :**

En principe, seul.e.s les doctorant.e.s en fin de thèse peuvent prétendre à un poste d'ATER. La campagne de recrutement a lieu en février et les réponses sont communiquées en juin.

- **Vacations :**

L'idéal est de pouvoir officier dans une UE qui correspond à votre sujet de recherche. Vous pouvez donc dans un premier temps en discuter avec votre DR. Vous pouvez également vous adresser à la direction du département ou aux responsables d'UE directement. Si vous vous destinez à l'enseignement, faire des heures de vacations est essentiel. Seul.e.s les doctorant.e.s n'ayant pas de CDU en cours peuvent demander des vacations.

Les bourses ponctuelles

Les aides proposées aux doctorant.e.s sont initiées par la Commission de la Recherche. Si vous avez la moindre question, n'hésitez pas à contacter vos représentant.e.s : crelues@gmail.com.

Sur critères sociaux

Seul.e.s les doctorant.e.s ne bénéficiant pas de financement pour leur thèse pourront prétendre à ces aides :

- **Allocation au Démarrage de la Thèse**

Pour qui ? Ce dispositif s'adresse aux doctorant.e.s en première année dont la thèse est non financée, c'est-à-dire en temps partiel. Sont exclus : les doctorant.e.s bénéficiant d'un CDU ou d'une bourse CIFRE.

En quoi cela consiste ? L'aide **doit être dépensée au cours de la première année de doctorat ; dans le cas contraire, elle est perdue**. Elle est donnée sous forme de remboursement de mission ou d'achat de livres. On retrouve le dossier à remplir sur la page d'accueil du site de la [Division des Etudes Doctorales \(DED\)](#). Le dépôt du dossier se fait généralement autour de novembre/décembre comme étant indiqué dans le mail que vous recevrez.

Quand ? L'appel à candidatures est ouvert en milieu d'année universitaire.

Quel montant ? 300 euros.

- **Exonération et remboursement des frais d'inscription sur critères sociaux :**

Le dossier doit être déposé au bureau de la DIVE (Division de la Vie Etudiante) une semaine au moins avant le rendez-vous d'inscription à TESC. N'attendez pas le dernier moment, cela peut être un peu long avant d'obtenir une réponse. Contact : dive@univ-tlse2.fr

Se déplacer en France et à l'étranger

- **AMID** : Aide à la **M**obilité **I**nternationale des **D**octorants.

En quoi cela consiste ? La Commission de la Recherche soutient financièrement les doctorant.e.s qui effectuent une mobilité en France ou à l'étranger, pour les besoins de leur thèse, et/ou leur insertion professionnelle (communication à un colloque international, préparation d'un post-doc, séjour dans un laboratoire étranger,...). Les séjours en archives ne sont pas pris en compte.

Pour qui ? Cette aide s'adresse à tou.te.s les doctorant.e.s, mais sont exclus les travaux de terrain, archives, etc.. c'est-à-dire les demandes de financement du "travail ordinaire" de thèse qui relève de la responsabilité de l'unité de Recherche d'accueil. Pour les docteur.e.s, il faut avoir soutenu au cours de l'année universitaire et que la mission ait lieu avant la fin de l'année universitaire. De plus, seuls les dossiers dont le coût de la mobilité égale au moins 300 euros seront retenus.

Quand ? Il n'y a qu'une seule campagne par année civile, généralement courant février et le délai entre l'ouverture du dépôt des dossiers et sa clôture est très court. Afin de faciliter la constitution du dossier pensez à anticiper en récoltant et en demandant en amont les justificatifs témoignant de votre nécessité d'obtenir cette aide (mails de l'organisation, confirmation de votre participation à un colloque ou à votre accueil dans un laboratoire, attestation sur l'honneur d'un.e membre de l'organisation ou d'un laboratoire,...).

Les pièces justificatives qui sont généralement demandées : lettre de motivation du.de la candidat.e et un CV, le projet relatif au contenu de la mission, un budget prévisionnel réaliste (fourni et à compléter), une lettre du directeur.rice de thèse, une lettre du directeur.rice du laboratoire, photocopie du certificat d'inscription de l'année universitaire en cours, engagement de participation financière de l'unité de recherche (fourni et à compléter).

Le départ en mission doit avoir lieu avant le 31 décembre de la même année. Les dossiers de candidatures doivent être déposés complets (en trois exemplaires) au secrétariat de la Vice-présidence de la Commission Recherche et sont généralement vérifiés auparavant par la direction du laboratoire quelques jours avant la date fixée par la Commission Recherche. Sous condition d'acceptation du dossier, le remboursement peut être rétroactif (pour les missions de janvier à à mars).

- **AMNAD** : Aide à la **M**obilité **N**ationale des **D**octorants.

Même procédure que pour les AMID.

- **Aide à la Mobilité Internationale des Doctorants de l'université fédérale de Toulouse :**

l'École des Docteurs de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (EDT) s'est engagée à promouvoir la mobilité internationale des doctorants.es grâce à diverses actions. À ce titre, l'EDT souhaite proposer aux doctorants.es un dispositif de soutien à la mobilité, dont l'objectif est de faciliter les séjours à l'international (missions d'une durée de 1 mois minimum).

★ N'hésitez jamais à déposer une demande pour une aide financière. La constitution du dossier est souvent moins fastidieuse qu'il n'y paraît et, avec l'expérience, vous deviendrez de plus en plus

habiles dans le domaine administratif. Il vaut mieux faire une demande qui aboutisse à un refus que ne rien tenter, sait-on jamais!

Vous pouvez contacter vos représentant.e.s de thématique, du laboratoire, ou de la Commission de la Recherche si vous avez la moindre question, ils sont là pour ça !

Autres aides

- Aide à la traduction :

En quoi cela consiste ? Cela permet aux chercheur.se.s d'être plus présent.e.s dans les revues internationales à fort impact, en proposant une aide à la traduction et/ou relecture.

Pour qui ? Les chercheur.se.s, doctorant.e.s et jeunes chercheur.se.s d'un laboratoire dont l'UT2J est tutelle principale ou enseignant.e.s-chercheur.se.s d'UT2J et doctorant.e.s ou jeunes chercheur.se.s dont le directeur.trice.s est un.e enseignant.e-chercheur.se d'UT2J.

Quand ? Il n'y a pas de délai précis, la demande est à faire lorsque vous en avez besoin.

Quel montant ? L'aide est versée directement au laboratoire. La prise en charge est de 50% du coût par la Commission de la Recherche et l'autre moitié est assurée par le laboratoire.

- Aide aux manifestations scientifiques jeunes chercheur.se.s :

En quoi ça consiste ? Cette aide est destinée aux colloques "jeunes chercheur.se.s" c'est-à-dire organisés par des doctorant.e.s, docteur.e.s et post-doctorant.e.s à destination de tout public.

Pour qui ? Colloque porté par un.e jeune chercheur.se (doctorant.e, post-doctorant.e) d'un laboratoire dont l'UT2J est tutelle principale ou colloque porté par un.e doctorant.e dont le ou la directeur.trice de thèse est un.e enseignant.e-chercheur.se d'UT2J ou par un.e post-doctorant.e dont le travail est en lien avec les travaux d'un.e enseignant.e-chercheur.se de l'UT2J.

Quand ? Pour les manifestations organisées sur l'année civile N : dépôt du 01/09/N.

Pour les manifestations organisées sur l'année civile N+1 ; dépôt tout au long de l'année civile N.

D'autres financements extérieurs peuvent être obtenus : consulter régulièrement des plateformes généralistes comme Campusbourses (<http://www.campusfrance.org>) ou le portail des financements et bourses d'études (<https://iedu.fr/index.php>). Pour les historien.ne.s de l'art, voir particulièrement les bourses de recherche et contrats doctoraux proposés par l'INHA (Institut national d'histoire de l'art) (<https://www.inha.fr/fr/recherche/appels/liste-annuelle-des-appels.html>)

Les gouvernements étrangers tout comme les organismes subventionnaires hors-France peuvent également offrir des financements pour des doctorant.e.s travaillant sur des sujets spécifiques ou devant se rendre à l'étranger pour leurs recherches. Il est fortement conseillé de discuter des possibilités de financement avec votre directeur.rice.s de thèse. Pensez également aux UMIFRE (Unités Mixtes des Instituts Français de Recherche à l'étranger) qui octroient des bourses ponctuelles (<http://www.ifre.fr/ifre>), et qui permettent de rencontrer des équipes de recherche à l'étranger.

★ Tous les ans, les élu.e.s de l'Ecole Doctorale et de la Commission Recherche organisent une matinée intitulée « petit dej' des doctorants » où il est important de se rendre pour se tenir au courant, obtenir des informations utiles et poser des questions.

• **L'Aide à la Mobilité Internationale des Doctorant.e.s (AMID) de l'École Doctorale ALLPH@ :**

Elle dépend des reliquats budgétaires de chaque année (mise en place d'une AMID ALLPH@ s'il reste des fonds suffisants en fin d'année civile). Une information spécifique est alors diffusée sur le site de l'École Doctorale ALLPH@ pour le dépôt des dossiers et les conditions d'attribution des aides.

Remboursement des frais de mission

Lorsque vous avez besoin d'un financement pour un déplacement ou autre, il faut **toujours, en premier lieu, présenter une demande à la thématique** à laquelle vous êtes rattachés. Cela dépend alors des spécificités de chaque thématique. Pour davantage de suivi dans votre démarche, n'hésitez pas à vous adresser aux représentant.e.s de votre thématique.

★ Il est catégoriquement déconseillé de prendre des initiatives en matière de dépenses avant l'approbation du financement par votre thématique au risque de ne pas être en mesure de vous faire rembourser. En effet, si vous souhaitez bénéficier d'un remboursement par le laboratoire, la démarche administrative nécessite d'interroger votre DR et les responsables de l'axe thématique avant d'entreprendre toute démarche financière.

Le déroulement du doctorat

L'inscription

Avant de s'inscrire en thèse, il est important de ne pas perdre de vue son objectif professionnel final (qualification, recherche,..) afin que votre thèse ait un sens pour vous et que cela vous soit plus simple pour la mener à son terme. De même, une discussion avec votre ou vos directeur.rice.s de recherche sur ce qui vous attend pendant les prochaines années, les aides auxquelles vous pourrez prétendre, ou au contraire les difficultés que vous allez indubitablement rencontrer (notamment pour les thèses non-financées) est essentielle pour partir sur les meilleures bases possible.

La procédure et les documents sont à télécharger sur le site de l'École doctorale (TESC ou ALLPH@). À partir de la quatrième année, la procédure est soumise à une dérogation. Il y a alors davantage de documents à fournir (lettres de motivations,..). Dans tous les cas, ne faites pas le dossier au dernier moment, les différentes signatures (direction du laboratoire, directeur.trice de recherche,..) peuvent être difficiles et longues à obtenir.

Quelques démarches à faire lorsque la première inscription est faite :

- Se créer une **fiche dans l'annuaire du site de Framespa**. Essentielle, c' est la première chose que trouveront les gens qui vous cherchent sur internet. Il est important de la tenir régulièrement à jour. S'adresser à Tara Cruzol.
- Il est primordial de figurer sur la **liste de diffusion du laboratoire** afin de recevoir les informations à la fois de la direction du laboratoire et de vos représentant.e.s Pour ce faire, contactez Françoise Arrazat.
- **Il est essentiel de garder en tête que nous nous inscrivons dans un réseau scientifique qu'il est primordial de cultiver et de développer. Faire sa thèse tout seul dans son coin est toujours une mauvaise idée. Voici quelques pistes :**

S'informer et communiquer

Se tenir informé

Il est primordial pour les doctorant.e.s de s'informer constamment sur les innovations et dernières publications essentielles pour votre spécialité. Il est recommandé d'utiliser un agrégateur de flux RSS – Feedly (<http://feedly.com>) par exemple – pour faire une veille scientifique sur votre sujet de recherche. Vous pouvez aussi consulter régulièrement des revues en ligne, des carnets de recherche comme Hypothèse (<http://fr.hypotheses.org/>), Calenda (<http://calenda.org/>) et H-net (<https://networks.h-net.org/>). Plusieurs chercheur.ses possèdent désormais une page Academia.edu tout comme des groupes et laboratoires de recherche.

À vous de créer votre propre réseau numérique (Twitter, LinkedIn, etc.) !

Parce que Framespa est une UMR (Unité mixte de recherche) associant l'UT2J et le CNRS, vous pouvez vous connecter à Biblio SHS et avoir un accès gratuit à des revues en ligne payantes. Pour les obtenir, contactez la direction du laboratoire.

Communiquer et publier

- **Communications**

Le temps de la thèse n'est pas seulement celui de la recherche, il est aussi celui du partage et des échanges autour de nos avancées respectives. Il est très stimulant pour les doctorant.e.s de participer à des séminaires, journées d'études et/ou colloques : cela permet de s'habituer très tôt à exprimer clairement, régulièrement et précisément nos découvertes. Sur ce point, Framespa est un laboratoire vivant et dynamique, disposant de plusieurs séminaires, colloques, journées d'étude et autres activités académiques organisées au sein du laboratoire pour les doctorant.e.s.

Vous pouvez même **coorganiser**, et cela est vivement conseillé, avec d'autres doctorant.e.s de telles rencontres scientifiques essentielles pour la diffusion de la recherche. Il est cependant plus prudent de d'abord participer à de telles organisations - en intervenant.e par exemple - la première année et d'attendre au moins la deuxième année afin d'en co-organiser une dans les meilleures conditions.

- **Articles et publications**

D'autre part, les doctorant.e.s entretiennent leur capacité rédactionnelle en écrivant régulièrement sur leur recherche. Cela permet de ne pas se "rouiller" au niveau de l'écriture et facilitera le moment - très intense - de la rédaction. Écrire un article permet de surcroît d'organiser des sources nouvellement dépouillées et de réfléchir à un angle d'approche afin de les exploiter. Plusieurs revues scientifiques sont publiées et/ou soutenues par votre laboratoire. C'est notamment le cas des **Cahiers de Framespa** qui encouragent les doctorants à soumettre des articles ou des dossiers thématiques. *Les Cahiers d'histoire immédiate*, *Diasporas*, *Les Annales du Midi*, *Histoire*, *Médecine et Santé*, *Nacelles* et *La Revue d'histoire nordique*, sont également soutenues par Framespa. Cela fait partie des sujets à aborder avec votre DR qui peut vous conseiller des revues auprès desquelles postuler.

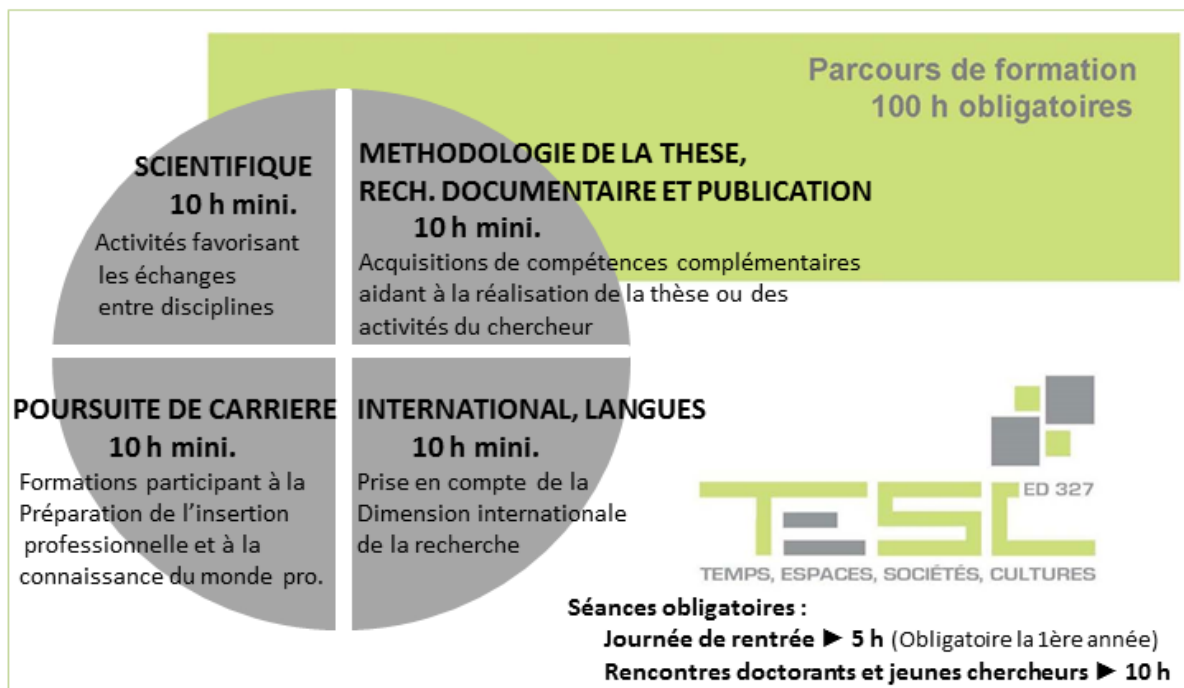
Formation doctorale

Aucun cours n'est dispensé en doctorat. Vous devez créer vous-même votre parcours de formation en fonction de vos besoins, de vos objectifs professionnels et de vos affinités scientifiques. Dans le cadre du doctorat, vous devez effectuer 100 heures de formation minimum, réparties en 4 axes (Méthodologie et outils de la thèse ; Interdisciplinarité ; Professionnalisation ; Europe et International).

Les procédures de gestion de vos formations s'effectuent via votre compte ADUM.

Vous pouvez aussi valider des heures de formation lorsque vous assistez ou participez à un colloque, à une journée d'étude ou à une soutenance, mais aussi lorsque vous écrivez un article ou participez à l'édition d'une revue. Selon vos expériences de travail, vous pouvez également vous faire créditer des heures de formations (par exemple, une expérience d'enseignement dans le secondaire, la création d'un atelier pour l'Université du temps libre, etc.). Pour les étudiants en cotutelle, les heures de formation faites dans l'université partenaire peuvent aussi être comptabilisées. Votre situation professionnelle peut également entrer en compte.

Dans tous les cas, pour les formations hors catalogue Adum, n'oubliez pas de demander un justificatif de l'activité effectuée, pour qu'elle soit validée en heures de formations (exemple : attestation de présence ou de communication à un colloque, etc.).



Formation ED TESL

(Source : <https://tesc.univ-tlse2.fr/accueil/navigation/formations/>)

Les directions

Codirection

Dans le cas d'une codirection (un.e des encadrant.e.s est rattaché.e à un établissement français extérieur à l'UT2J ou à un établissement étranger), une convention est nécessaire. Elle est disponible sur le site de TESL. Il est conseillé d'établir l'entente de codirection dès la première année de thèse. Néanmoins, une entente de codirection peut, dans certains cas, être établie au cours du cursus du doctorant.e. Selon votre convention, votre rattachement à l'UT2J est premier ou secondaire. La Codirection ne mène pas à une double diplomation. Lorsque les deux co-directeur.ice.s font partie de l'UT2J, une convention de co-direction n'est pas nécessaire, les signatures de ceux-ci dans le dossier d'inscription suffisent.

Cotutelle

La cotutelle de thèse est un dispositif qui favorise la mobilité des doctorant.e.s en développant la coopération scientifique entre des équipes de recherche française et étrangère. L'étudiant.e en cotutelle effectue son travail sous le contrôle d'un.e directeur.trice de thèse dans chacun des deux pays concernés. Les deux directeur.trice.s de thèse s'engagent à exercer pleinement la fonction de tuteur auprès du.de la doctorant.e ; leurs compétences sont donc exercées conjointement. Le ou la doctorant.e doit effectuer ses recherches dans les deux pays de la cotutelle selon des modalités établies par une convention qui doit indiquer les modalités de soutenance.

Elle mène à la double diplomation : le ou la doctorant.e se verra délivrer un doctorat des deux universités partenaires ou un diplôme mentionnant explicitement la cotutelle. La convention entre les deux universités doit **impérativement être décidée avant la deuxième année d'inscription**. Attention, le processus d'établissement de la convention est long et ardu. Il faut donc s'y prendre suffisamment à l'avance pour éviter toute mauvaise surprise. Le doctorant.e doit contacter le plus tôt possible ses deux directeur.rice.s de recherche potentiels.

Il incombe au ou à la doctorant.e de **connaître et comprendre les exigences de formation, d'enseignement et de diplomation de ses deux universités** puisqu'il doit y satisfaire pour obtenir son diplôme. Ainsi, le ou la doctorant.e doit être conscient qu'une cotutelle de thèse peut entraîner une prolongation obligatoire de la durée du doctorat au-delà des trois années prévues par le système français (par exemple, la durée du doctorat est généralement de quatre ans minimum en Amérique du Nord). De la même manière, certains établissements partenaires exigent une présence du doctorant de plusieurs mois, jusqu'à une année, dans le pays concerné.

Dans le cadre d'une cotutelle, le ou la doctorant.e doit être inscrit.e, chaque année, dans les deux établissements partenaires, mais généralement les frais d'inscription ne sont pas à payer deux fois. Les exigences de paiements doivent être explicitement exposées dans la convention de cotutelle.

Informations sur la cotutelle : <http://ded.univ-tlse2.fr/accueil/europe-et-international/co-tutelles-de-these/>.

- Aide aux cotutelles de thèses :

En quoi ça consiste ? Une aide qui est destinée aux doctorant.e.s qui ont effectué une thèse en cotutelle.

Pour qui ? Les doctorant.e.s inscrit.e.s à l'UT2J engagé.e.s par une convention de cotutelle signée à l'UT2J au cours de la première année de thèse ou avant, et dont la thèse a été soutenue dans le respect de la durée définie par l'Établissement au regard de la situation du.de la doctorant.e.

Quand ? En février de l'année qui suit l'année civile de soutenance. En début d'année civile, la DAR fait le bilan des thèses soutenues l'année précédente et qui rentrent dans le périmètre.

Montant ? L'aide de 1500 euros est versée directement au laboratoire en février de l'année qui suit l'année civile de soutenance.

Comité de suivi de thèse (fin de 2ème année)

Après en avoir discuté lors de plusieurs conseils, l'École doctorale a adopté le principe d'un comité de suivi de thèse (CST). Celui-ci offre l'opportunité aux doctorant.e.s de faire un bilan de leur travail à

mi-parcours (théoriquement) et de recevoir des conseils sur la méthodologie et les avancées, de valider ses hypothèses et de bénéficier d'éclairages de la part de spécialistes de son sujet. Le CST peut également aider à résoudre des conflits entre le doctorant et son DR.

Le ou la directeur.rice ne doit pas participer ou, le cas échéant, pas à l'intégralité, ni rédiger le rapport de comité de suivi. Le membre extérieur au site de la COMU préside et rédige le rapport, si possible en suivant. Ce dernier est chargé de signaler tout problème.

Le CST (qui comprend au moins un membre extérieur à l'UT2J) doit se réunir (éventuellement par visio-conférence) au cours de la 2e année et, pour les doctorats non financés, une deuxième fois au cours de la 5e année. Leurs rapports doivent être donnés lors de l'entretien de la 3e année et de l'inscription en 6e année. Lors des réunions du CST, un temps doit obligatoirement avoir lieu en l'absence du DR. Pour plus d'informations sur le comité de suivi de thèse, voir le site de l'ED TESC (<https://tesc.univ-tlse2.fr/accueil/navigation/comite-de-suivi-de-these/>) ainsi que le site l'Enseignement supérieur (<http://formation.mnhn.fr/fr/enseignement-superieur/doctorat/pendant-these/comite-suivi-these>).

Rendez-vous pédagogique (3ème année)

Cet entretien est organisé avec le.a directeur.trice de l'École doctorale. Il.elle convoque chaque doctorant.e de troisième année afin de faire un point sur ses avancées.

Durée de thèse et soutenance

Chaque thèse, par son parcours et ses tribulations, est unique.

Il y a généralement deux cas de figure :

- Une thèse financée dure généralement trois ans (temps de financement) + années supplémentaires sur dérogation.
- Une thèse non-financée dure généralement 5 ans + une ou plusieurs années supplémentaires sur dérogation.

★ Surtout, parlez autour de vous de vos difficultés, partagez vos doutes et vos questions. C'est en échangeant que souvent les solutions se présenteront à vous.

La qualification

Après la thèse, vous envoyez votre dossier de soutenance (diplôme, rapport du jury, CV...) au CNU (Conseil national des universités) et sollicitez votre qualification aux fonctions de maître de conférences. La campagne de qualification se clôture en décembre, un jury national examine votre dossier et décide s'il est suffisant pour vous inscrire sur les « listes de qualification CNU ». Cette inscription, d'une validité de quatre ans, est la condition *sine qua non* pour participer ensuite aux concours de maître de conférences ouverts dans les différentes universités au début du printemps. De même, vous pouvez aussi poser votre candidature à un poste de chargé de recherche CNRS. Le

dossier est lourd à constituer : il faut impérativement le rédiger avec le ou la directeur.rice de recherche. Il convient aussi de préparer soigneusement l'oral en prévision de votre admissibilité.

★ Si un souci ou une difficulté se présente à vous au cours de votre thèse, vous avez la possibilité de mettre en place une procédure de médiation (cf. la Charte des thèses). Vos représentant.e.s du laboratoire, mais aussi vos élu.e.s de l'ED TESC se tiennent à votre disposition pour échanger, conseiller, mais aussi faire remonter vos difficultés et vos inquiétudes.

Adresses utiles

Site internet du laboratoire : <http://framespa.univ-tlse2.fr/>

Facebook : @framespa

Groupe fermé des doctorant.e.s facebook :

<https://www.facebook.com/groups/1441217559459961/?ref=bookmarks>

Twitter : @Framespa5136

Écoles Doctorales

Martine Joly (TESC, Directrice, Bureau D150) martine.joly@univ-tlse2.fr

Nathalie Dessens (ALLPH@, Directrice, Bureau D150) dessens@univ-tlse2.fr

Catherine Bernou (TESC, Scolarité, Bureau D153) edtesc@univ-tlse2.fr

Christine Moreau (ALLPH@, Scolarité, Bureau D152) edallpha@univ-tlse2.fr

Valérie Laffitte (DED, Responsable administrative, D150 bis) responsable.ded@univ-tlse2.fr

Myriam Guiraud (DED, gestion des formations, Bureau D151) guiraud@univ-tlse2.fr

Autres

Assistante sociale : secretariat.mirail@simpps-toulouse.fr

Division de la Vie Étudiante : dive@univ-tlse2.fr

Les sites internet

- **la page du site du laboratoire dédié aux doctorant.e.s :**

Vous pouvez y publier votre appel à communications pour une Journée d'Étude que vous organisez, le programme d'une journée à laquelle vous communiquez,..

<https://framespa.univ-tlse2.fr/accueil/doctorat-1>

- **Doctorat Mode d'Emploi :**

une page du site de l'université dédié aux doctorant.e.s. Elle est très utile et regorge d'informations régulièrement mises à jour.

<https://www.univ-tlse2.fr/accueil/navigation/recherche/etudes-doctorales/doctorat-mode-d-emploi-373867.kjsp?RH=04Formations>

Les Associations

Des associations auxquelles vous pouvez adhérer...

Association « Trois Ans et C'est Tout ? – TACT ? » : asso.tact@gmail.com

Association toulousaine pour la recherche interdisciplinaire sur les Amériques (ATRIA) : asso.atria@gmail.com

Association Tempus Historiae: tempushistoriae@gmail.com

Association "Café Diplo": cafediplo.toulouse@gmail.com

Mirabili'Art: mirabiliart@gmail.com / <https://www.mirabiliart.fr/>

Glossaire des abréviations toujours utiles à connaître...

ATER : Attaché.e Temporaire d'Enseignement et de Recherche

CA : Conseil d'Administration

CAC : Conseil Académique

CDU : Contrat Doctoral Unique

CR : Commission de la Recherche

CST: Comité de Suivi de Thèse

DAR : Direction en Appui à la Recherche

DED : Division des Études Doctorales

DR : directeur de recherche

EC : Enseignant-chercheur

ED : École Doctorale

ED ALLPH@ : École doctorale Arts, Lettres, Langues, Philosophie, Communication

ED Clesco : Comportement, Langage, Education, Socialisation, Cognition

ED TESC : École doctorale Temps, Espaces, Sociétés et Cultures

UE : Unité d'Enseignement

HDR : Habilité à Diriger des Recherches

MCF : Maître de Conférence

MDR : Maison De la Recherche

PU : Professeur d'Université

UFR: Unité de Formation et de Recherche. *Ne pas confondre UFR et département, par exemple le département d'histoire fait partie de l'UFR d'Histoire, Arts et Archéologie.*

UMR: Unité Mixte de Recherche