

LIVRET D'ACCUEIL :

**À destination des nouvelles et nouveaux doctorant·e·s,
A.T.E.R., vacataires au sein du laboratoire Litt&Arts**

LITT&ARTS : Arts et pratiques du texte, de l'image, de l'écran et de la scène (UMR 5316)

Dép. scientifique : Sciences humaines et humanités

Création du livret : 25 septembre 2020

Dernière actualisation : 1 juin 2026 par Mellie Basset et Kieran Puillandre, représentants des doctorant·e·s au conseil du laboratoire

PRÉSENTATION DU LABORATOIRE	3
Organisation	3
Vie doctorale	5
SERVICES ET VIE UNIVERSITAIRE	8
Identifiants	8
Messagerie	8
Reprographie	8
Outils	9
Restaurants universitaires, cafétéria, etc.	9
Bibliothèques	10
Bureaux	10
AIDES, DÉPENSES ET PRISES EN CHARGE (POUR LA RECHERCHE ET/OU L'ENSEIGNEMENT)	11
Reprographie	11
Prêt entre bibliothèques (PEB)	11
Frais de mission	11
Ordres de missions	12
Matériel	12

Informatique	13
Impression de la thèse	13
ENSEIGNEMENT	14
Accès aux salles de cours	14
Matériel	14
Organisation de l'année	14
Vacations	14
RECHERCHE	16
Écoles doctorales	16
Collège Doctoral	18
Formations doctorales	18
Inscription en doctorat	19
Comité de Suivi Individuel	19
Éthique et protection des données	20
Labels	20
ANNEXE 1 : ED LLSH n°50 - Modalités d'organisation des Comités de suivi individuel de thèse (CSI)	21
ANNEXE 2 : Commission d'écoute doctorant·e·s	23

PRÉSENTATION DU LABORATOIRE

Organisation

Mise à jour : décembre 2025



UMR 5316 - LITT&ARTS



DIRECTRICE : Alice FOLCO (Pr UGA)
DIRECTRICE ADJOINTE : Delphine RUMEAU (Pr UGA)
RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE – MÉDIATION SCIENTIFIQUE : Ludivine RAIMONDO (UGA)

Conseil de laboratoire

Bureau

AXES DE RECHERCHE	PÔLE FINANCES / COMMUNICATION	PÔLE D'INGÉNIERIE ÉLAN LITTÉRATURES ET ARTS NUMÉRIQUES (ELAN)
<p>Axe 1 : Nouvelles philologies (Resp. Delphine GLEIZES)</p> <p>Axe 2 : Traduction, transmission, réception des textes littéraires (Resp. Pascale MOUNIER)</p> <p>Axe 3 : Expériences de la création (Resp. Julie VALERO)</p> <p>Axe 4 : Transversalité des humanités numériques (Resp. Anne GARCIA-FERNANDEZ)</p>	<p>Chargée de communication et d'édition Référénte HAL Julie RIDARD (UGA)</p> <p>Gestionnaires financier·ères et comptables Clothilde BELFIORE (UGA) Magali GARNIER (UGA) Diego VIDAL (CDD, UGA)</p>	<p>Coordinateur d'ELAN Conception, développement et déploiement d'applications Arnaud BEY (UGA)</p> <p>Chargée des traitements et analyse de données Anne GARCIA-FERNANDEZ (CNRS)</p> <p>Administratrice réseau / Intégratrice d'applications Rachel GAUBIL (CDD, UGA)</p> <p>Chargée d'édition de corpus numériques Fanny MÉZARD (UGA)</p> <p>Chargé de transcription et de collation assistée par ordinateur Théo ROULET (CDD, UGA)</p>
CENTRES DE RECHERCHE	<p>➡ 65 EC/C</p> <p>➡ 55 doctorant·es</p> <p>➡ 10 BIATSS/ITA</p>	
<p>CHARNIÈRES (Resp. Jean-Christophe IGALENS)</p> <p>CINESTHEA (Resp. Fabienne COSTA)</p> <p>É.CRI.RE (Resp. Laurent DEMANZE)</p> <p>ISA (Resp. Isabelle KRZYWKOWSKI)</p> <p>LITEXTRA (Resp. Marie-Sylvie CLAUDE)</p> <p>RARE (Resp. Stéphane MACÉ)</p> <p>TRANSLATIO (Resp. Malika BASTIN-HAMMOU)</p>		

Personnes ressources au sein du laboratoire :

Direction

Alice Folco : directrice de l'UMR Litt&Arts

Delphine Rumeau : Directrice adjointe de l'UMR Litt&Arts = **contact à privilégier pour les doctorants**

Pôle support à la recherche

Responsable administrative et financière – Médiation scientifique : **Ludivine Raimondo**

Chargée de communication et d'édition : **Julie Ridard**

Gestionnaires financiers : **Magali Garnier, Clothilde Belfiore et Diego Vidal**

Deux représentant·e·s des doctorant·e·s au Conseil de labo (un·e nommé·e par le laboratoire et un·e élu·e par les doctorant·e·s) : **Mellie Basset et Kieran Puillandre.**

Pôle appui à la recherche

ELAN (Élan Littératures et Arts Numériques)

Coordinateur, Conception, développement et déploiement d'applications : **Arnaud Bey**

Chargée des traitements et analyse de données : **Anne Garcia Fernandez**

Site internet : <https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr/fr/membres>

Personnes ressources au sein de l'UFR LLASIC (enseignement) :

Directrice : **Virgine Zampa**

Directrice adjointe aux relations internationales : **Saskia Mugnier**

Directrice adjointe à la formation : **Lucie Alexis**

Directeur adjoint Valence : **Mathieu Ferrand**

Directeur du département Lettres : **Adrien Cavallaro**

Directrices du département Arts du spectacle : **Séverine Ruset** (Arts de la scène), **Aude Fourel** (Cinéma)

Directrice du département Langues et Littératures Latines et Grecques (3LG) : **Sarah Orsini**

Assistante de direction : **Julie Besseghier**

Ressources humaines enseignants :

- Titulaires : cellulerh.llasic@univ-grenoble-alpes.fr = **Louise Rousselot**
- Vacataires : vacataires-enseignants.llasic@univ-grenoble-alpes.fr = **Camille Pompée**

Site internet : <https://llasic.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/equipe-et-contacts/equipe-et-contacts-898.kjsp>

Listes de diffusion

Vous allez recevoir diverses informations concernant la vie du laboratoire, de l'université, des événements, *etc.* via plusieurs listes de diffusions : "Litt&Arts" ; "doctorants" ; "association litthesarts" ; "label RES" ; "composante" ; "présidence" ; "syndicats" ; "école doctorale" (liste non exhaustive).

Si vous n'êtes pas encore destinataires des mails de Litt&Arts via la liste de diffusion : litt-et-arts-doctorants@univ-grenoble-alpes.fr, veuillez contacter : ludivine.raimondo@univ-grenone-alpes.fr

Axe(s) de recherche

L'UMR Litt&Arts regroupe les différentes équipes grenobloises travaillant aux confins des littératures, anciennes et modernes, françaises et comparées, de la didactique littéraire, de la sociologie de l'art, de l'anthropologie de l'imaginaire, des humanités numériques et des arts de la scène et de l'écran.

- **Quatre grands axes transversaux structurent les recherches :**
- Nouvelles philologies
- Traduction, transmission, réception des textes littéraires
- Expériences de la création

- Transversalité des humanités numériques

Ces quatre problématiques structurantes ont en commun d’être trans-séculaires, de repositionner les disciplines traditionnelles dans des contextes redimensionnés, de proposer des articulations innovantes entre recherche et création, savoir et expérience, enseignement et expérimentation.

Site internet : <https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr/fr/recherche/axes-recherche>

- **Les activités de recherche sont adossées à sept centres de recherche :**

- CHARNIÈRES - Lumières, altermodernité, études romantiques et stendhaliennes
- CINESTHEA - Cinéma, Esthétique, Théâtre, Arts de la scène
- ÉCRIRE - Écritures et représentations, XIX^e-XXI^e siècles
- ISA - Imaginaire et socio-anthropologie
- LITEXTRA - Littératures, expériences, transmission
- RARE - Rhétorique de l’Antiquité à la Révolution
- TRANSLATIO - Transmission, traduction et transfert des textes antiques et médiévaux

Site internet : <https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr/fr/recherche/centres-recherche>

Vie doctorale

Association Litthésarts

L’association Litthésarts permet l’organisation de différents événements au cours de l’année (journées doctorales, séminaires) ; l’association permet également la facilitation des transactions financières pour l’organisation de ces événements. Une Assemblée Générale est généralement organisée en juin et une réunion de rentrée et d’accueil est prévue en octobre tous les ans. L’association permet de rencontrer et d’échanger avec les autres doctorant.e.s du laboratoire. Elle tient un carnet de recherche Hypothèse intitulé “Arts, Savoirs, Indisciplines” regroupant des informations sur les différents événements organisés par les doctorant.e.s du laboratoire, sur la vie doctorale, sur les séminaires et JD, la liste des doctorant.es du labo, *etc.*

Site internet : <https://doclittarts.hypotheses.org/>

Commission d’écoute à l’attention des doctorants

Un lieu d’écoute et de conseil a été mis en place en 2020 par des doctorant.e.s, des enseignant.e.s chercheur.euse.s et la direction du laboratoire. La commission d’écoute peut être interpellée à tout moment en cas de difficultés en lien avec le doctorat et à l’encadrement de ses recherches. L’objectif est d’apporter une

remédiation à une situation si le dialogue avec la direction de thèse, le CSI ou la direction du laboratoire ne suffit pas ou n'est pas possible. La procédure est en **annexe 2**.

Journées doctorales

Les Journées doctorales sont organisées par les doctorant·e·s du laboratoire chaque année (souvent courant avril). À Litt&Arts, les JD existent depuis 2015.

Séminaires doctoraux

Il est possible d'organiser un ou plusieurs séminaires doctoraux, placés sous le signe de l'engagement volontaire des doctorant·e·s. Ces séances se conçoivent comme un espace de travail collectif non prescriptif, dont la configuration demeure intentionnellement souple. Selon les besoins identifiés, celles-ci pourront prendre des formes diverses : interventions d'invité·e·s extérieur·e·s, ateliers théoriques ou pratiques, ou encore présentations de travaux en cours par les doctorant·e·s et les enseignant·e·s-chercheur·se·s du laboratoire. L'objectif est d'offrir un cadre de réflexion adaptable, susceptible d'accueillir non seulement des contributions scientifiques, mais également des discussions portant sur des enjeux méthodologiques, des difficultés rencontrées dans l'élaboration des recherches ou toute autre problématique transversale relevant du parcours doctoral.

Ces séminaires s'inscrivent aux côtés du séminaire MAiGRE (Moyen Âge interdisciplinaire à Grenoble), qui fédère et diffuse les recherches menées par les médiévistes de l'UGA. MAiGRE croise les approches des historiens, archéologues, historiens de l'art et musicologues, des linguistes, des spécialistes de l'histoire du livre ainsi que des langues et littératures latines, européennes (français, italien, espagnol, etc.) et extra-européennes (arabe, chinois), afin de favoriser le dialogue entre chercheurs, étudiants et grand public. Pour connaître leur programme : <https://maigre.hypotheses.org>

Informations sur les subventions de l'ED : <https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/le-doctorat/faire-une-demande-de-subvention-ponctuelle-a-l-ed/>

La communication

Toutes les manifestations organisées par les doctorant·e·s font l'objet d'une communication sur le carnet de recherche de l'association comme sur le site du labo et via les listes de diffusions de celui-ci.

Contact : **Julie Ridard** - julie.ridard@univ-grenoble-alpes.fr

- Pour une communication sur le site LinkedIn du labo, contact : ludivine.raimondo@univ-grenoble-alpes.fr

- Pour la mise à jour de votre fiche annuaire sur le site de l'UGA rattachée au site du labo et au sujet de la loi RGPD : julie.ridard@univ-grenoble-alpes.fr
- Droits d'auteur et de reprographie
Attention aux droits d'auteurs et de reprographie que ce soit sur les supports papiers ou numériques.
Banque d'image : Shutterstock <https://www.shutterstock.com/fr/>

L'UGA est abonnée à cette banque d'image : il faut communiquer à Julie Ridard, ou directement au graphiste du service communication de l'UGA (thomas.carrias@univ-grenoble-alpes.fr) la référence du visuel choisi.

- Faire figurer les trois logos (Litt&Arts, UGA, CNRS) sur les supports. Vous les trouverez en bas de cette page internet : <https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr/laboratoire/organisation>

Liens directs :



Litt&Arts >

https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr/sites/default/files/Mediatheque/2-couleur_logo_littarts-2016.jpg



UGA > Se connecter à l'intranet avec vos identifiants

<https://intranet.univ-grenoble-alpes.fr/fonctions-d-appui/communication/ressources-a-telecharger/ressources-a-telecharger-608333.kjsp?RF=1519227933427&RH=1519227933427&ksession=4401f460-b086-4efb-8545-ceb973895763>



CNRS > Se connecter avec votre compte Janus à la page du CNRS (pour vos identifiants :

<https://sesame.cnrs.fr/> > personnel CNRS / adresse mail UGA)

https://intranet.cnrs.fr/Cnrs_pratique/communiquer/guides/logos-charte-graphique/Pages/default.aspx

SERVICES ET VIE UNIVERSITAIRE

Identifiants

Un identifiant unique permet d'accéder à l'ensemble des services informatiques de l'UGA : wifi campus, intranet, zimbra, ADE, reprographie, photocopieurs, bibliothèques, *etc.* Pour l'obtenir : lien et procédure à suivre sur le certificat de scolarité.

Messagerie

Mail professionnel : prénom.nom@univ-grenoble-alpes.fr

Accéder au webmail : <https://zimbra.univ-grenoble-alpes.fr/>

Reprographie

- **Service reprographie**

Les travaux d'impression peuvent être commandés en ligne ou directement au sein du service. Les documents commandés pourront être livrés dans les bureaux, ou récupérés sur place.

Lorsque les impressions concernent des **documents destinés à la recherche** (par exemple un article utilisé pour la rédaction de la thèse), le débit se fait sur le compte de **Litt&Arts** ; en revanche, s'il s'agit de **documents à l'intention des étudiants** (comme une fiche méthodologique), les impressions sont imputées sur le compte **LLASIC**.

Adresse : Rez-de-chaussée du Bâtiment B du DLST, Salle B012, 640, avenue centrale

Tel : 04 76 82 80 00

Mail : dgdapal-reprographie@univ-grenoble-alpes.fr

Site web: <https://intranet.univ-grenoble-alpes.fr/utiliser-le-centre-de-reprographie/utiliser-le-centre-de-reprographie-18780.kjsp?RH=UAINTRAFR-028&ksession=b3a83e80-0b5d-473d-9f94-%206a9d4ec72373&ksession=8eba265c-90b2-4cdd-bae9-8de350d38e2c>

- **Photocopieuses et imprimantes**

Possibilité de photocopier, de scanner et d'imprimer (avec une clé usb ou un ordinateur connecté au serveur de l'UGA - avec la carte étudiante ou les identifiants UGA) sur les « photocopieurs de proximité » (dans les étages du bâtiment B de Stendhal par exemple, dans la salle d'impression de la MaCI, *etc.*).

Un quota de 1000 copies ou d'impressions A4 N/B a été crédité par l'université sur votre carte étudiante/professionnelle, soit la somme de 50 €.

Pour recharger le crédit impression : <https://impression.univ-grenoble-alpes.fr/user> . Vous pouvez également envoyer un travail en impression en utilisant ce lien (mot de passe et identifiant de l'université ; page d'accueil « envoyer un travail », choisir le compte à débiter, importer le document en pdf ; le travail sera mis en attente sur votre compte sur une imprimante.)

Outils

Sur l'intranet des personnels, vous pourrez trouver divers outils :

- **ADE** : emplois du temps
- **Trombinoscope des étudiants** : Applications > Toutes les applications > pédagogie et scolarité > Trombinoscope des étudiants
- **Alfresco** ou plateforme **Moodle** permettant l'hébergement et le partage de fichiers (pour communiquer des documents à ses étudiants ou récupérer les leurs)
- **File Sender** : partage de fichiers volumineux
- **Compilatio** : le compte UGA permet l'accès au logiciel en ligne Compilatio qui analyse et compare des fichiers numériques à une large sélection de sites internet. Pour y accéder : Applications > Toutes les applications > pédagogie et scolarité > compilatio (s'identifier pour l'utiliser)

→ Lien vers la liste des outils et applications à disposition sur l'intranet (après identification)

<https://intranet.univ-grenoble-alpes.fr/applications/toutes-les-applications/>

→ Catalogue des services numériques

<https://services-numeriques-personnels.univ-grenoble-alpes.fr/fr/>

Humanités numériques

Au cours de vos recherches, vous pouvez être amenés à utiliser divers outils numériques (transcription ou édition de textes, référencement bibliographique, édition de graphiques...). La plateforme technique DAHU (Digital Arts and Humanities lab), hébergée par la MaCI (Maison de la Création et de l'Innovation), est là pour vous accompagner dans leur utilisation. Consultez le blog <https://dahu.hypotheses.org/> pour accéder aux formations et aux manuels, et pour réserver les espaces où vous pourrez utiliser divers logiciels ou encore le *scanner premium* permettant de numériser des documents complexes.

Restaurants universitaires, cafétéria, etc.

Le campus accueille plusieurs restaurants universitaires (tarif du repas : 3,30€ avec la carte étudiante), des cafétérias et sandwicheries (structures privées). Paiement par carte bancaire sans contact ou IZLY (paiement via la carte étudiante à créditer).

Liste et carte des restaurants et cafet' : <https://www.crous-grenoble.fr/restauration/carte-des-restaurants/>

Pour recharger le compte IZLY : <https://www.izly.fr>

Bibliothèques

- Bibliothèque universitaire Droit et Lettres

71 rue des Universités, CS 10085, 38402 Saint-Martin-d'Hères Cedex. Tél. 04 76 74 84 01.

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr/bibliotheques/bu-droit-et-lettres/>

- Bibliothèque Universitaire de l'UFR : Langage Lettres et Spectacle (BULLE)

Bâtiment Stendhal C/D, rez-de-chaussée, 1180 avenue centrale, 38400 Saint-Martin-d'Hères.

Tél. 04 57 42 25 60. <https://lasic.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/bibliotheques/bulles-bibliotheque-d-ufr-langage-lettres-et-spectacle-195891.kjsp>

- Bibliothèque SoCLE (ex bibliothèque de Langues étrangères)

Bâtiment Stendhal F, salle 202, 1381 rue des universités, 38400 Saint-Martin-d'Hères.

Tél. 04 38 42 19 81. <https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr/bibliotheques/bibliotheques-de-composantes-et-de-laboratoires/bibliotheque-socle-ex-bibliotheque-de-langues-etrangeres--309300.kjsp>

→ Pour accéder à la liste de toutes les bibliothèques universitaires : <https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

Bureaux

Doctosalle : salle C309 du bâtiment Stendhal. L'encodage des cartes pour l'accès à la salle se fait auprès de **Ludivine Raimondo**.

Il existe aussi un espace de travail pour les doctorant·e·s Litt&Arts qui utilisent les locaux de la MaACI (salle 123 – salles somatiques, salle de projection, salles de montage).

AIDES, DÉPENSES ET PRISES EN CHARGE (POUR LA RECHERCHE ET/OU L'ENSEIGNEMENT)

Reprographie

Sur les photocopieurs de proximité, un quota de 1 000 copies ou d'impressions A4 N/B est crédité par l'université à chaque enseignant pour l'année universitaire, soit la somme de 50 €.

Prêt entre bibliothèques (PEB)

Chaque doctorant·e peut bénéficier gratuitement du PEB (prêt inter-bibliothèques), sans plafond spécifié.

Procédure : en ligne (<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr/services/faire-venir-un-document/services-propose-aux-lecteurs-1426310.kjsp?RH=1489668297971>) ou au premier étage de la BU-Droit Lettres (espace Parenthèse(s))

Frais de mission

Le laboratoire prend en charge une mission par an (année civile) par doctorant à hauteur de 350€ afin de permettre à chaque doctorant·e de participer à des colloques ou journées d'étude, en France et à l'étranger. Chaque doctorant·e a droit à une prise en charge par année universitaire. Les 350€ peuvent être utilisés en plusieurs fois sur l'année. Depuis février 2025, vous avez la possibilité de répondre aux appels quadrimestriels pour déposer une demande de financement exceptionnelle supplémentaire pour une mission dont le budget excéderait ces 350€ et dans la limite de 500€.

Aides de l'École Doctorale :

Afin d'aider au mieux les doctorant·e·s, l'ED attribue des aides financières : <https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/le-doctorat/faire-une-demande-de-subvention-ponctuelle-a-l-ed/>

Subventions pour recherches de terrain en France : « Dans le cadre de sa politique de soutien aux activités scientifiques des doctorant·e·s, l'école doctorale peut participer à vos frais de déplacements liés à des terrains de recherche en France ou à l'étranger. Cette aide intervient en complément de l'aide que vous aura attribué votre laboratoire sur le projet concerné par la demande. À hauteur de 300€, elle ne peut être accordée qu'une seule fois par année universitaire, par doctorant(e). » <https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/le-doctorat/faire-une-demande-de-subvention-ponctuelle-a-l-ed/>

Aide à la mobilité internationale : elle est « destinée à prendre en charge prioritairement les frais de transport et d'hébergement dans le cadre d'un déplacement à l'étranger pour un séjour de recherche nécessaire aux travaux de jeunes doctorant·e·s (à l'exclusion des colloques et des séminaires à l'étranger). Il s'agit d'une aide ponctuelle, attribuée une seule fois durant la thèse ». Elle peut compléter une aide déjà accordée par le laboratoire, à hauteur de 1000 euros au maximum. https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/le-doctorat/financer-son-doctorat/aides-a-la-mobilite-internationale-849289.kjsp?RH=U3LLSFR_DOCT03

Subventions pour l'organisation de manifestations scientifiques par les doctorants de l'ED LLSH : https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/le-doctorat/financer-son-doctorat/les-demandes-de-subventions-pour-l-organisation-de-manifestations-scientifiques-par-les-doctorants-de-l-ed-llsh-64701.kjsp?RH=U3LLSFR_DOCT03

Subvention pour participation à une formation payante (école d'été, etc.) centrale à la réalisation de la thèse : <https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/le-doctorat/faire-une-demande-de-subvention-ponctuelle-a-l-ed/subventions-pour-participation-payante-centrale-a-la-realisation-de-la-these-1247054.kjsp?RH=1642068059463>

L'ED SHPT propose plusieurs programmes de mobilité : <https://edshpt.univ-grenoble-alpes.fr/> → onglet « international »

Ordres de missions

Chaque déplacement à l'extérieur de l'université (par exemple une participation à un événement de type colloque, journée d'étude, une invitation à intervenir dans une autre université, *etc.*) est appelé « mission ». Il faut effectuer une demande d'ordre de mission (formalisation administrative du déplacement) pour officialiser ce déplacement professionnel.

Pour effectuer une demande d'ordre de mission :

→ Saisir un ordre de mission sur le logiciel Notilus (voir l'intranet de l'UGA).

Matériel

L'équipe n'a pas la capacité budgétaire de fournir un ordinateur à chaque doctorant·e, mais sont mis à disposition au sein de la doctosalle (C309) deux ordinateurs fixes avec connexion internet. En fonction des missions ou en cas de problème avec son propre matériel, sont empruntables : un ordinateur portable, un appareil enregistreur, une caméra, un appareil photo.

Informatique

Pour des projets spécifiques de numérisation ou de création de sites, vous pouvez vous rapprocher du service HELP de l'UGA.

Page UGA du service HELP : <https://services-numeriques-personnels.univ-grenoble-alpes.fr/bandeau-haut-menu-boutons/de-l-aide-/assistance-informatique/assistance-informatique-269682.kjsp>

Email : help@univ-grenoble-alpes.fr

Impression de la thèse

Le laboratoire prend en charge partiellement l'impression de la thèse (prise en charge entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2021), à hauteur de 200 €. Avant l'impression de la thèse, entrer en contact avec Ludivine Raimondo : ludivine.raimondo@univ-grenoble-alpes.fr

ENSEIGNEMENT

Accès aux salles de cours

- Les emplois du temps sont accessibles via ADE sur l'intranet.
- Les feuilles d'émargement sont envoyées ou à récupérer auprès des secrétariats de votre département.
- Pour obtenir un pass amphi et salles de cours : Julie Besseighier, B313
- Les clés et pass des salles et amphi sont également disponibles à l'accueil de Stendhal

Matériel

Certaines salles sont équipées de matériel de vidéoprojection. Il est également possible d'emprunter un vidéoprojecteur portable (réservation à faire quelques jours en amont à la MaCI). À noter que l'utilisation d'un vidéoprojecteur nécessite un câble VGA ou HDMI : à moins d'utiliser un câble personnel ou appartenant à l'équipe, il faut l'emprunter à la MaCI. Ce matériel peut également être emprunté à la bibliothèque de l'UFR (BULLE, bâtiment C/D rez-de-chaussée) : <https://lasic.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/bibliotheques/bulles-bibliotheque-d-ufr-langage-lettres-et-spectacle/services/services-495345.kjsp>

Organisation de l'année

Les maquettes de cours sont théoriquement en ligne sur le site de l'UFR (selon les cours, les descriptifs sont plus ou moins présents et à jour).

Rattrapages : la session 2 (rattrapages) a lieu au mois de juin. Tous les étudiants ayant obtenu moins de 10 ou défaillants à un cours ont la possibilité de passer une épreuve de rattrapage. Les modalités (durée de préparation et de passage) sont déterminées par le département.

Vacations

Un dossier de recrutement en ligne vous est envoyé par le/la directeur·ice du département en début d'année scolaire si vous faites des vacances au cours de l'année. Un certain nombre de documents doivent être transmis. Vous pouvez être recruté·e pour une ou plusieurs vacances. Pour chaque vacation, vous devez accéder à votre espace et après votre dépôt ou contrôle de vos pièces présentes cliquer sur « J'ai complété mon dossier, je le transmets ».

Vous devez fournir une autorisation de cumul, avec une estimation de vos heures sur l'année. Si finalement vous faites plus d'heures que prévues, il faut fournir une autre autorisation de cumul pour que les heures soient mises en paiement.

La mise en paiement des heures se base sur ADE : vérifier impérativement que votre nom et votre cours apparaît correctement et totalement.

Contacts au sein UGA-UFR LLASIC pour le recrutement et le paiement des vacations :

Camille Pompée camille.pompee@univ-grenoble-alpes.fr 04 57 42 25 51

RECHERCHE

Écoles doctorales

Le rattachement à une école doctorale dépend de l'appartenance du directeur ou de la directrice de thèse à cette même école :

- L'école doctorale n° 50 LLSH
- L'école doctorale n°454 SHPT

L'école doctorale n° 50 LLSH (Langues, Littératures et Sciences Humaines), créée en 1993, est l'une des quatorze écoles doctorales réunies au sein du Collège doctoral de l'Université Grenoble Alpes. Elle délivre le Doctorat de l'Université Grenoble Alpes. Elle représente la recherche en **lettres** (littératures française, francophones et étrangères, littérature comparée, études anciennes, rhétorique), **langues** (langues, littératures et civilisations étrangères, sciences du langage, FLE), **sciences du langage** (linguistique, phonétique, communication parlée, dialectologie), **didactique** (du français, des langues, de la littérature), **communication**, **journalisme et arts** (études filmiques, recherche création, théâtre).

L'école doctorale n° 454 SHPT (Sciences de l'Homme, du Politique et du Territoire) est l'une des quatorze écoles doctorales réunies au sein du Collège doctoral de l'Université Grenoble Alpes. Elle délivre également le Doctorat de l'Université Grenoble Alpes. Les spécialités qui lui sont rattachées sont : Architecture,, Epistémologie, histoire des sciences et techniques, Géographie, Histoire, Histoire de l'art, Psychologie sociale et expérimentale, Psychologie clinique et pathologique, Psychologie du travail et ergonomie, Sciences de l'éducation, Science politique, Science du territoire, Sociologie, Sociologie industrielle, Urbanisme, Urbanisme mention aménagement et Urbanisme mention architecture.

Direction : Laure Gardelle

Gestionnaire : Kheira Baraka : ed-llsh@univ-grenoble-alpes.fr

Contact : Maison Jean Kuntzmann (Bureau 112)

110 rue de la Chimie, Domaine Universitaire, 38400 SAINT-MARTIN-D'HÈRES

Tél. 04 57 42 25 22

L'école doctorale n°454 SHPT (Sciences de l'Homme, du Politique et du Territoire) réunit 11 équipes de recherches : AE&CC ; CERDAP2 ; CRESSON ; LARAC ; LARHRA ; LESSEM-irstea ; LIP-PC2S ; Litt&Arts ; LUHCIE ; mha-EVT ; PACTE. C'est une ED pluridisciplinaire qui couvre les champs disciplinaires suivants : Sociologie, Sociologie industrielle, Sciences de l'éducation, Psychologie sociale et expérimentale,

Psychologie clinique et pathologique, Psychologie du travail et ergonomie, Histoire, Histoire de l'Art, Science politique, Urbanisme, Science du territoire, Géographie, Architecture. <https://edshpt.univ-grenoble-alpes.fr/>

Direction : Christine Jeoffrion

Gestionnaires : Annaïck Moreau (04 57 42 25 31) et Latifa HAMED ABDELOUAHAB (pour les demandes HDR) (04 57 42 25 24)

Contact : Maison Jean Kuntzmann (Bureau 121)

110 rue de la Chimie, Domaine Universitaire, 38400 SAINT-MARTIN-D'HÈRES

ed-shpt@univ-grenoble-alpes.fr

La représentation des doctorant.es

Tous les 2 ans, l'UGA organise des élections pour renouveler les représentant.es des doctorant.es dans les divers conseils de l'université (écoles doctorales, collège doctoral, pôles recherche). Il y a également des représentant.es des doctorant.es au CA, à la commission recherche, *etc.*

Chaque conseil a des missions spécifiques, avec des effets plus ou moins larges et directs sur les politiques de l'UGA relatives aux doctorant.es et à la recherche. Les doctorant.es motivé.es sont donc invité.es à constituer des listes, syndicales ou non, respectant certains critères (notamment la parité) et à proposer une profession de foi. C'est l'occasion de travailler avec des doctorant.es d'autres laboratoires, et de découvrir « l'envers du décor », le fonctionnement des diverses instances qui décident et votent un certain nombre de choses importantes pour la vie doctorale et notre quotidien à l'UGA.

Les conseils d'ED

Dans l'ED LLSH comme dans l'ED SHPT, les doctorant.es sont représenté.es par 5 titulaires et 5 suppléant.es, issues des différents labos rattachés à l'ED en question (pour LLSH : Litt&Arts, Lidilem, Luhcie, Ilcea4, Gresec, Gipsa) élu.es pour un mandat de 2 ans. Concrètement, cela implique d'assister aux conseils d'ED environ 5 ou 6 fois par an (en comptant les deux sessions d'attribution des contrats doctoraux).

Les élu.es doctorant.es peuvent prendre part à tous les votes, notamment pour l'attribution des bourses de mobilité internationale, et participent aux discussions sur le règlement intérieur (par exemple les modalités d'organisation du CSI) ou l'offre de formations doctorales (en faisant par exemple remonter les besoins exprimés par les doctorant.es pour inciter les unités de recherche à proposer des formations spécifiques). Une exception : les votes qui concernent l'attribution des contrats doctoraux (7 par an dans l'ED LLSH) ; nos prédécesseurs ont cependant obtenu que deux représentant.es puissent assister aux présentations et aux délibérations.

Quelques liens :

- Le conseil de l'ED LLSH

<https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/l-ed-llsh/conseil-de-l-ecole-doctorale/conseil-de-l-ecole-doctorale-64728.kjsp?RH=U3LLS>

- Le conseil de l'ED SHPT

<https://edshpt.univ-grenoble-alpes.fr/> → onglet L'École doctorale → direction et conseil

Collège Doctoral

Le collège doctoral regroupe 13 Écoles Doctorales, regroupées au sein de la Maison du Doctorat Jean Kuntzmann (110 rue de la Chimie).

- Présentation du Collège doctoral

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/francais/le-college-doctoral-de-l-universite-grenoble-alpes-836616.kjsp?RH=2407772490126689>

- Associations de doctorant.es

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/vie-de-campus/associations-de-doctorants/les-associations-de-doctorant-es-uga-661347.kjsp>

- Les représentant.es des doctorant.es au Collège doctoral

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/pendant-la-these/droits-et-representants-des-doctorants/representants-et-elections-666797.kjsp?RH=1586512276277>

- Lutttes contre les discriminations et le harcèlement pendant le doctorat

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/pendant-la-these/droits-et-representants-des-doctorants/>

Formations doctorales

La formation des doctorant.es est une formation complémentaire au travail de recherche. D'un minimum de 120 heures forfaitaires réparties sur toute la durée de la thèse (il n'y a pas de maximum), elle est obligatoire.

Plus d'informations : <https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/pendant-la-these/formation-pendant-la-these/>

Pour accéder au catalogue de formation : sur votre compte ADUM, onglet « Formations », lien « Catalogue ».

Vous pouvez également ajouter des formations hors catalogue (par exemple, faire valoir la participation à un atelier, ou à une formation proposée par une autre université). Pour cela vous aurez besoin de joindre une attestation de participation à la formation, signée par la structure organisatrice.

Inscription en doctorat

L'inscription en doctorat se fait en deux temps : une inscription administrative et une inscription pédagogique. Les deux procédures se font sur la plateforme ADUM : <https://www.adum.fr/>

Plus d'informations :

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/preparer-un-doctorat-/s-inscrire-en-doctorat/s-inscrire-au-doctorat-de-l-universite-grenoble-alpes-661311.kjsp>

Comité de Suivi Individuel

Le CSI est une instance veillant au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Ses dispositions réglementaires sont prévues par les articles 13 et 11 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).

Extrait de l'article 13 de l'arrêté du 25 mai 2016

« Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par le conseil de l'école doctorale. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant. »

Les modalités de l'encadrement des CSI pour l'École Doctorale LLSH (choix des membres, déroulement du CSI) sont en **annexe 1 « ED LLSH n°50 - Modalités d'organisation des Comités de suivi individuel de thèse (CSI) »**

Les modalités de l'encadrement des CSI pour l'École Doctorale SHPT : <https://edshpt.univ-grenoble-alpes.fr/>
→ onglet « la thèse » → Comité de suivi individuel

Plus d'informations sur les CSI :

<https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/pendant-la-these/comite-de-suivi-individuel/le-comite-de-suivi-individuel-csi--666860.kjsp>

Éthique et protection des données

CERGA : Comité d'Éthique pour la Recherche, Grenoble Alpes.

Dans le cas d'une recherche impliquant des sujets humains ou animaux, un dossier d'éthique est à soumettre au comité pour validation du projet de recherche.

Pour déposer un dossier, suivre la procédure : <http://www.grenoblecognition.fr/index.php/ethique/ethique-soumettre-un-dossier>

À noter que seule la direction de la recherche peut être porteuse du projet de recherche et soumettre le dossier préalablement rempli par le ou la doctorant·e.

DPO : Data Protection Officer

Dans le cas d'une recherche impliquant des données à caractère personnel des sujets de la recherche, un délégué à la protection des données doit être sollicité afin d'être conseillé d'une part et d'avoir une validation pour commencer la recherche d'autre part.

Adresse mail du centre DPO de Grenoble : dpo@univ-grenoble-alpes.fr

Labels

Présentation

Les labels capitalisent toutes les expériences de l'*Université Grenoble Alpes* en matière de formation doctorale à l'insertion professionnelle.

Leur particularité est de cibler quatre secteurs d'emploi bien identifiés :

Label CPOI : Collectivités publiques et Organisations internationales

Label ICAE : Innovation, création d'activité ou d'entreprise

Label REI : Recherche, Entreprise et Innovation

Label RES : Recherche et Enseignement Supérieur

Label RES

Le label « Recherche et Enseignement Supérieur » (RES) s'adresse avant tout aux doctorant·e·s souhaitant poursuivre une carrière académique à l'issue de leur thèse. Le label comporte trois missions possibles : « Enseignement », « Diffusion des savoirs » et « Observation » et s'effectue sur deux années.

Quel que soit le type de mission choisi, le doctorant est suivi par un tuteur dont le rôle est de l'aider à s'intégrer dans une équipe. En matière d'enseignement, il est son interlocuteur privilégié. Le/la directeur,ice de thèse ne peut pas être le/la tuteur·ice.

ANNEXE 1 : ED LLSH n°50 - Modalités d'organisation des Comités de suivi individuel de thèse (CSI)

Le conseil de l'École doctorale LLSH n°50 a fixé les règles suivantes :

Le Comité de Suivi Individuel d'un.e doctorant.e le rencontre chaque fin d'année, dans un esprit positif d'accompagnement, pour s'assurer de la bonne avancée de la thèse (il ne s'agit pas d'une pré-soutenance, mais seulement de voir si le calendrier est respecté et réaliste, si tout se passe bien pour le.la doctorant.e, par exemple en termes d'accès aux documents, collecte et analyse des données, formations, élaboration de sa thèse) et de l'absence de conflit, discrimination ou harcèlement. Le doctorant peut consulter son CSI, à tout moment de l'année, sur des questions liées à la recherche, mais le rôle du CSI n'est pas de se substituer au/à la directeur.trice de thèse.

Les entretiens seront organisés sous la forme de trois étapes distinctes :

- une présentation de l'avancement des travaux et discussions (idéalement en présence de la direction de thèse),
- un entretien avec le doctorant sans la direction de thèse,
- un entretien avec la direction de thèse sans le doctorant

La composition du CSI doit être renseignée dans ADUM par le/la doctorant.e, dès l'inscription en première année de thèse.

Processus & documents à remplir

Les doctorant.e.s de l'ED LLSH :

1- joignent la « Fiche d'installation du CSI » à leur dossier de candidature en 1^{ère} année de doctorat. Les membres du CSI restent les mêmes durant toute la thèse, sauf problème majeur à signaler à l'ED.

2- puis tous les ans, dans le cadre de leur démarche de réinscription, ils/elles prennent contact avec leurs membres de CSI pour organiser un échange de vive voix (généralement par visioconférence). La période de tenue des CSI est fixée par l'ED, et relayée par les laboratoires.

Pour préparer cet échange, ils/elles envoient aux membres du CSI la « **Fiche de rapport de CSI Partie A Confidentielle** » et la « **Fiche de rapport de CSI Partie B Publique** », en ayant rempli le questionnaire au préalable de la partie A. Il est possible d'envoyer des documents complémentaires jugés utiles.

Vous trouverez ces fiches sur le site de l'ED : <https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/le-doctorat/le-csi-comite-de-suivi-individuel-de-these/>

À l'issue de l'échange avec le CSI :

- les membres remettent au doctorant.e la Fiche de rapport partie B Publique complétée et signée,
- le/la doctorant.e fait alors suivre cette partie B Publique à ses directeur.trice.s/encadrant.e.s, ainsi que, si le laboratoire le demande, à la direction du laboratoire.
- si la fiche fait état de problèmes, le CSI doit immédiatement alerter l'ED (par mail).

En vue de la réinscription :

- le/la doctorant.e **joint les 2 fiches de rapport** « Fiche de rapport de CSI Partie A Confidentielle » et la « Fiche de rapport de CSI Partie B Publique » **au dossier de demande de réinscription** qu'il/elle envoie à l'ED **sans la signature de la Directrice de l'ED à ce stade.**

NB : le CSI concerne également les doctorant.e.s en cotutelle, selon les mêmes modalités.

ANNEXE 2 : Commission d'écoute doctorant·e·s

But de la commission d'écoute

La commission d'écoute peut être interpellée en cas de difficultés en lien avec le doctorat, lorsque le ou la doctorant.e rencontre des difficultés liées à l'encadrement de ses recherches. L'objectif est d'apporter une remédiation à une situation si le dialogue avec la direction de thèse, le CSI ou la direction du laboratoire ne suffit pas ou n'est pas possible. La commission peut être interpellée à tout moment de l'année.

Procédure

- Le ou la doctorant·e choisit au minimum : un·e doctorant·e et un·e enseignant·e· chercheur·euse
- Le mail pour la prise de rendez-vous doit s'adresser aux deux personnes (ou plus si besoin) pour mettre tout le monde en contact.
- Il est possible de se rencontrer en présentiel ou en visio, auquel cas, la plateforme de l'UGA, MeetUGA (Bigbluebutton) est à privilégier (toute plateforme type zoom, n'assurant pas une sécurité des données, est à proscrire).

Règles de confidentialité

- Il n'est pas nécessaire de détailler la nature de la difficulté dans le mail de prise de rendez-vous.
- La nature des échanges lors des discussions entre le ou la doctorant·e et les membres de la commission reste confidentielle, sauf si le ou la doctorant·e donne son accord pour partager ces échanges dans le but d'intervenir sur la situation (la nature de l'intervention est préalablement définie avec la commission). Ces principes de confidentialité devront être explicités au début de l'entretien.
- Les membres de la commission peuvent échanger entre eux autour d'une situation en la rendant anonyme, au cas où ils et elles auraient besoin d'une concertation et de conseils autour de celle-ci.

Ressources

- Portail « Campus » <https://campus.univ-grenoble-alpes.fr/>
- Cellule de signalement de l'UGA : <https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/bandeau-menu-boutons-pratique/faq/comportements-inappropriés/le-%20dispositif-de-signalement-228528.kjsp?RH=2320611992747343&ksession=574add1a-9efa-4d9c-8138-%20f90ea40bcd93&ksession=94bf4abf-f997-4a25-aeb8-47f006f72550>
- Centre de santé <https://centre-sante.univ-grenoble-alpes.fr/>

Liste des EC et doctorant·e·s membres de la commission d'écoute

Enseignant·e·s chercheur·euse·s		Doctorant·e·s	
Laurent Demanze	laurent.demanze@univ-grenoble-alpes.fr	Jeanne Montanvert	jeanne.montanvert@univ-grenoble-alpes.fr
Filippo Fonio	filippo.fonio@univ-grenoble-alpes.fr	Émilie Demouselle	emilie.demouselle@univ-grenoble-alpes.fr
Sarah Orsini	sarah.orsini@univ-grenoble-alpes.fr		
Charlotte Serval	charlotte.servel@univ-grenoble-alpes.fr		
Isabelle Krzywkowski	isabelle.krzywkowski@univ-grenoble-alpes.fr		