

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

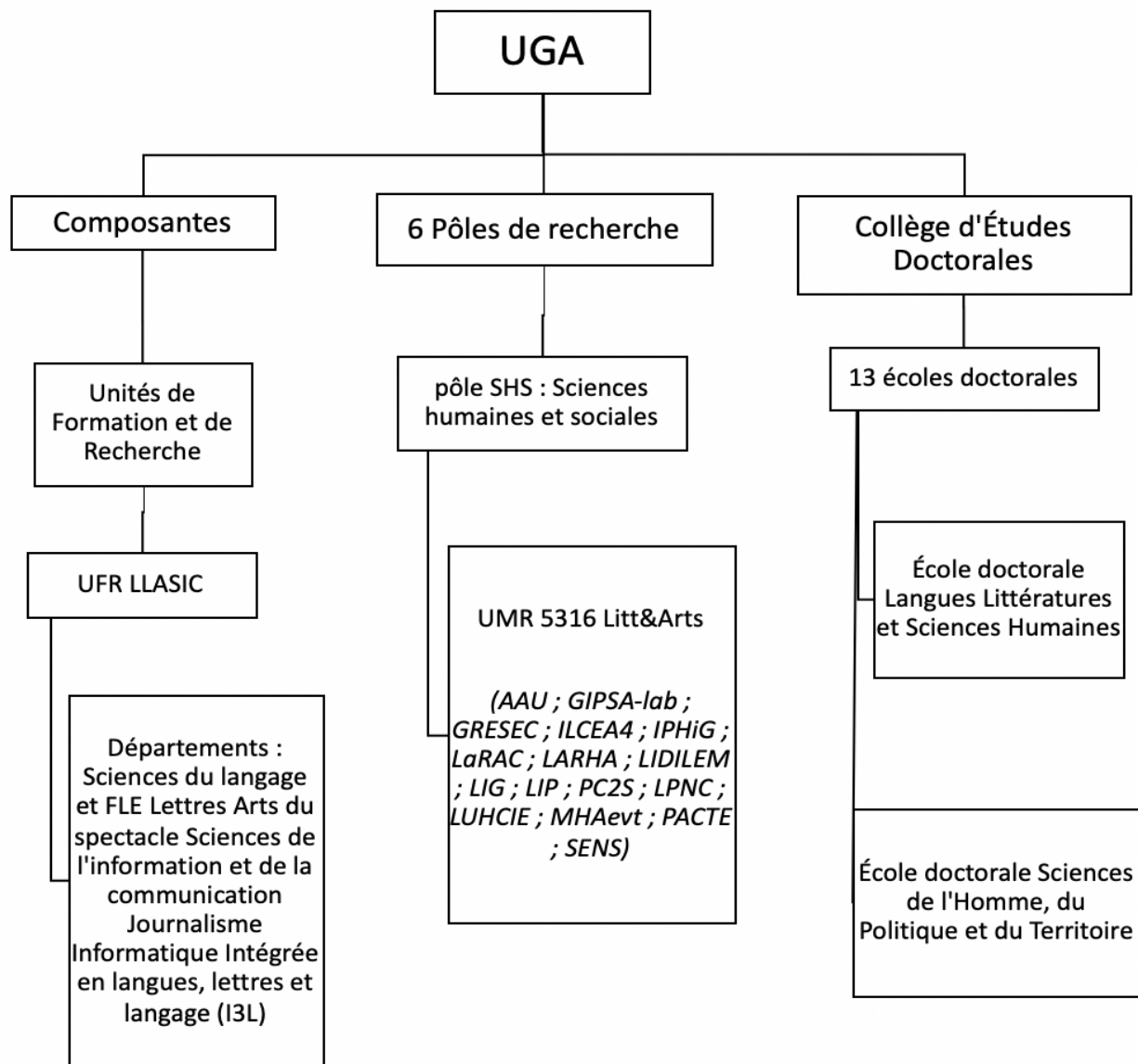
Création du livret : 25 septembre 2020

Dernière actualisation : 22 avril 2022

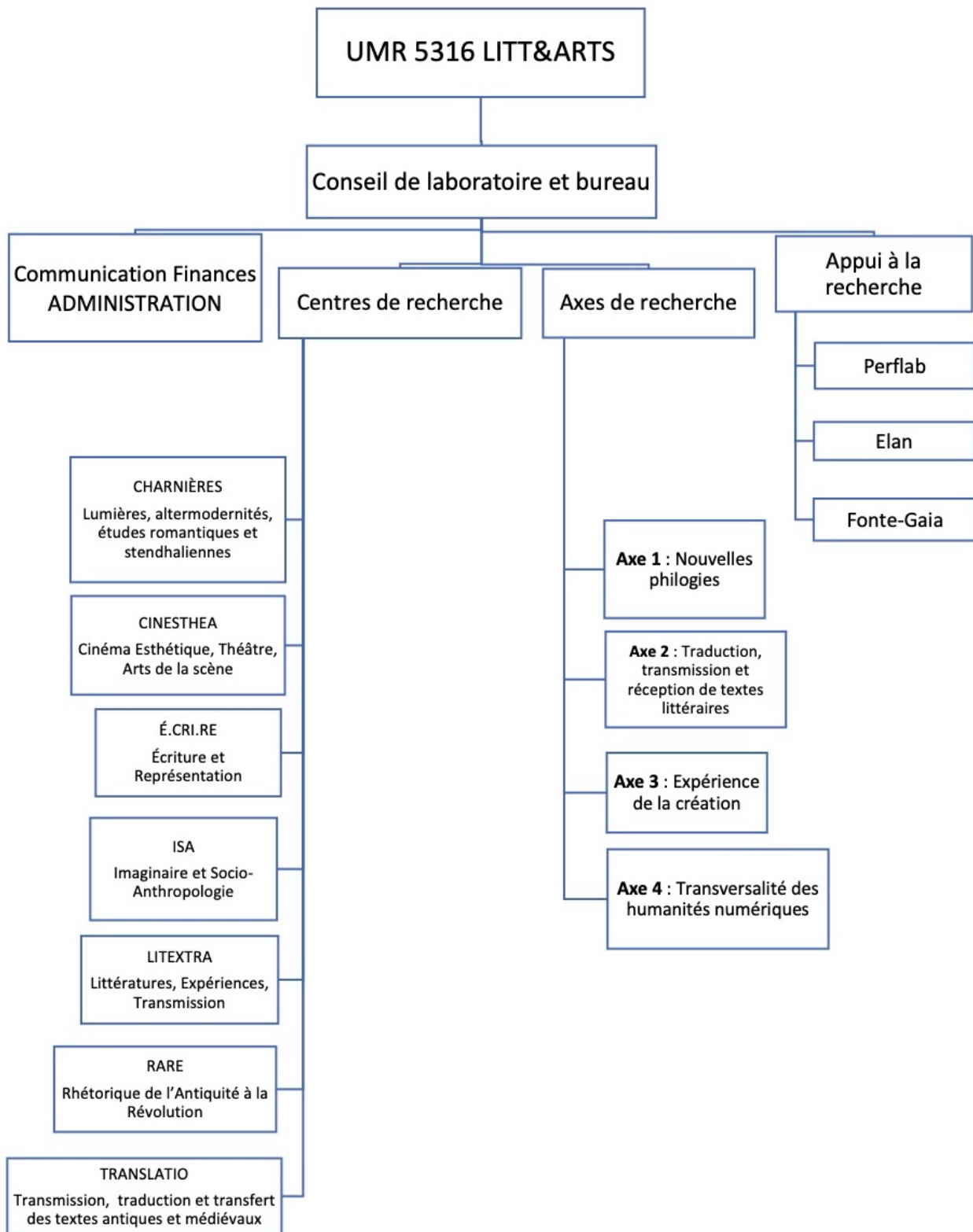
PRÉSENTATION DU LABORATOIRE	2
Organisation	2
Équipe	4
Vie doctorale	5
SERVICES ET VIE UNIVERSITAIRE	8
Identifiants	8
Messagerie	8
Reprographie	8
Outils	9
Restaurants universitaires, cafétéria, etc.	9
Bibliothèques	9
Bureau	10
AIDES, DÉPENSES ET PRISES EN CHARGE (POUR LA RECHERCHE ET/OU L'ENSEIGNEMENT)	10
Reprographie	10
Prêt entre bibliothèques (PEB)	10
Frais de déplacements	10
Ordres de missions	11
Matériel	11
Informatique	11
Impression de la thèse	12
ENSEIGNEMENT	12
Accès aux salles de cours	12
Matériel	12
Organisation de l'année	12
Vacations	13
RECHERCHE	13
Écoles doctorales	13
Collège Doctoral	15
Formations doctorales	15
Inscription en doctorat	16
Comité de Suivi Individuel	16
Éthique et protection des données	16
Labels	17
ANNEXE 1 : ED LLSH n°50 - Modalités d'organisation des Comités de suivi individuel de thèse (CSI)	18
ANNEXE 2 : Commission d'écoute doctorant·e·s	20

PRÉSENTATION DU LABORATOIRE

Organisation



Laboratoires du pôle SHS : <https://www.univ-grenoble-alpes.fr/recherche/poles-de-recherche-et-laboratoires/les-poles-de-recherche/le-pole-sciences-humaines-et-sociales-shs-/le-pole-sciences-humaines-et-sociales-shs--580972.kjsp>



Équipe

Personnes ressources au sein du laboratoire (recherche) :

Direction

Isabelle Cogitore : directrice de l'UMR Litt&Arts

Anne Garcia-Fernandez : Directrice adjointe de l'UMR Litt&Arts

Pôle support à la recherche

Ludivine Raimondo : Responsable administrative et financière de l'UMR Litt&Arts

Julie Ridard : Communication, édition

Magali Garnier et Martine Fontaine : Gestion financière de l'UMR Litt&Arts

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) : Camille Thermes et Léa Andréoléty

Pôle appui à la recherche

ELAN (Élan Littératures et Arts Numériques)

Coordinatrice scientifique et technique : Elisabeth Greslou

Traitements et analyse des données : Anne Garcia Fernandez

Développement informatique : Arnaud Bey

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

Julie Besseghier : Assistante de direction bureau - B309 (récupérer les clés d'une salle de cours) - UFR LLASIC

Camille Pompée et Clothilde Belfiore : Gestionnaire RH - Vacataires d'enseignement - UFR LLASIC

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.

- **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

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 au cours des réunions et événements de l'année.

L'association tient un carnet de recherche Hypothèse intitulé "Arts, Savoirs, Indisciplines" regroupant des informations sur les différents événements du laboratoire organisés par les doctorant.e.s, sur la vie doctorale, sur les séminaires et JD, la liste des doctorant.es du labo, etc. : <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 JD sont un colloque organisé par les doctorant.e.s du laboratoire chaque année

(souvent courant avril). À Litt&Arts, les JD existent depuis 2015.

Séminaire doctoral : le séminaire est annuel et constitué d'une série d'événements divers, regroupant des activités de recherches, méthodologiques. Le séminaire permet également de pouvoir inviter des chercheur·euse·s et artistes sur des thématiques précises par exemple.

Le laboratoire apporte son aide financière, aux évènements (colloques, journées d'étude et journées doctorales) organisés par les doctorants eux-mêmes, sur présentation d'un projet comportant notamment un budget détaillé et chiffré, élaboré avec l'aide du laboratoire.

Un dossier de demande de subvention est à déposer auprès de l'École doctorale qui contribue également, au vu du projet et en fonction des crédits disponibles, à aider financièrement les colloques de doctorants. Il faut pour cela que des démarches préalables aient été entreprises auprès d'autres financeurs externes (comme Grenoble Alpes Métropole).

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 : <https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr> et via les listes de diffusions de celui-ci.

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

- Pour une communication sur le site twitter sur labo @LittArts, 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, contact : 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 tous les trois logos sur les supports :

Liens présents sur cette page : <https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr/laboratoire/organisation>

Liens directs :



Litt&Arts >

https://litt-arts.univ-grenoble-alpes.fr/sites/litt-arts/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. Une demande de devis préalable est nécessaire pour soumission à l'avis du labo.

Adresse : Bâtiment DLST, Salle BO12, rdc, 480, 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 : 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/>

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). Actuellement et en raison de la crise sanitaire, les repas sont à 1 euro dans les cafétérias et restaurants universitaires sur présentation de la carte étudiante.

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

Pour recharger le compte IZLY : <https://www.crous-grenoble.fr/restauration/izly-nouveau-paiement-restauration/>

Bibliothèques

- Bibliothèque universitaire Droit et Lettres

71 rue des Universités, CS 10085, 38402 Saint-Martin-d'Hères Cedex. Tél. 04 76 82 61 42.

<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 76 82 41

39. <https://lasic.univ-grenoble-alpes.fr/menu-principal/bibliotheques/bulles-bibliotheque-d-ufr-langage-lettres-et-spectacle-195891.kjsp>

- Bibliothèque Universitaire des Langues étrangères

Bâtiment Stendhal F, salle 202, 1491 rue des résidences, 38400 Saint-Martin-d'Hères ; Tél. 04 76 82 41 94

→ Pour accéder à la liste de toutes les bibliothèques universitaires : <https://langues-etrangeres.univ-grenoble-alpes.fr/fr/menu-principal/bibliotheque/bibliotheque-de-langues-etrangeres-39885.kjsp>

Bureau

Doctosalle : salle B325 du bâtiment Stendhal. La clé de la doctosalle peut être récupérée auprès de Mme Raimondo.

Il existe aussi un espace de travail pour les doctorants Litt&Arts qui utilisent les locaux de la MACI (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 a été crédité par l'université à chaque enseignant de l'UGA pour l'année universitaire 2016-2017, soit la somme de 50 €.

Prêt entre bibliothèques (PEB)

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

Procédure : Au premier étage de la BU Droit Lettres (espace méthodo)

Frais de déplacements

Le laboratoire prend en charge un déplacement par an 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.

Aides de l'École Doctorale :

« 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 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. A 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/>

L'aide à la mobilité internationale 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 et non renouvelable ». Cette peut compléter une aide déjà accordée par le laboratoire, à hauteur de 1000 euros et pour un séjour de trois mois à l'étranger, 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

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 :

- Accéder à la [Plateforme SAM](#) (Système d'autorisation des missions) des demandes d'autorisation de mission dématérialisée.
- Saisir un ordre de mission sur l'intranet de l'UGA (case « Mission sans frais » à cocher ou pas en fonction des modalités de la mission)
- Réservez votre [mode de transport et votre hébergement](#) : a/ Gestion des autorisations, b/ FCM Travel.

Matériel

L'équipe n'a pas la capacité budgétaire de fournir un ordinateur à chaque doctorant, mais sont mis à disposition au sein de la doctosalle (B325) deux ordinateurs fixes avec connexion internet. En fonction des missions, sont empruntable : 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->

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@univ-grenoble-alpes.fr

ENSEIGNEMENT

Accès aux salles de cours

- Les emplois du temps sont accessibles via ADE.
- 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, B309
- Les clés et pass des salles et amphi sont également disponibles à l'accueil de Stendhal (bâtiment Z)

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 en salle K104). 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 en salle K104. Du matériel audio peut être empruntable à la bibliothèque de l'UFR (BULLE, bâtiment C/D rez-de-chaussée).

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).

Généralement, les CM sont en contrôle final et les TD en contrôle continue. Pour plus de précision, adressez-vous aux directeur·ice·s de votre département.

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 vacances :

Mary Villa mary.villa@univ-grenoble-alpes.fr 0476824315

Camille Pompée camille.pompee@univ-grenoble-alpes.fr 0476824137

RECHERCHE

Écoles doctorales

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

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 réunit 6 unités de recherche appartenant à l'Université Grenoble Alpes : 2 UMR (Litt&Arts, Gipsa Lab, département Parole et cognition) et 4 équipes d'accueil (ILCEA4, LUHCIE, LIDILEM, GRESEC).

<https://ecoledoctorale-llsh.univ-grenoble-alpes.fr/>

Direction : Laure Gardelle

Gestionnaires : Kheira BARAKA et Laura GALLAND

Contact : Maison Jean Kuntzmann (Bureau 112)

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

Tél. +33 (0)4 57 42 25 22 ; ed-llsh@univ-grenoble-alpes.fr

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 : Véronique BEAULANDE BARRAUD

Direction adjointe : Laurent BEGUE

Gestionnaires : Lourdemarie LUETE et Florence THOMAS

Contact : Maison Jean Kuntzmann (Bureau 121)

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

Tél. +33 (0)4 57 42 25 31 ; 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, politico-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 présentation → conseil de l'ED

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/lutte-contre-le-harcelement-pendant-le-doctorat-667387.kjsp?RH=1586512276277>

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 2 “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 « le doctorat » → 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.

-> <https://doctorat.univ-grenoble-alpes.fr/pendant-la-these/formation-pendant-la-these/les-parcours-labels/label-res-plan-de-formation-666661.kjsp?RH=1587549356202>

Article 11 Comité de suivi de thèse (CSI)

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 25 mai 2016, « Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le 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. »

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

Il revient aux directeurs et directrices d'unité de recherche d'organiser chaque année la mise en place des CSI, pour tou·te·s les doctorant·es à partir de la deuxième inscription (c'est à dire pour les doctorant·es de première année demandant à se réinscrire en deuxième année), et tou·te·s les doctorant·es se réinscrivant dans les années supérieures. Pour les cas de césure, le CSI devra se tenir en amont de l'année concernée ;

Le CSI peut en outre être consulté en tout temps par le doctorant ou la doctorante ;

La composition du CSI doit être renseignée dans ADUM, dès l'inscription en première année. Exceptionnellement et uniquement pour cas de force majeure (ex. membre du comité plus en activité ; conflit d'intérêt apparu depuis le début de la thèse), le ou la doctorant·e peut demander une modification de la composition de son CSI avant la première tenue du comité. Pour cela, le ou la doctorant·e prend contact avec la direction de son laboratoire et de l'ED, qui évaluera la situation et prendra toute décision utile. La composition du CSI peut également être modifiée durant le cours de la thèse si des raisons majeures l'imposent ;

Les comités sont composés d'au moins deux membres, dont un HDR (dans la mesure du possible) et un extérieur au labo. Les membres du comité sont choisis par le directeur ou la directrice de l'unité de recherche, en accord avec la direction de l'ED. On veillera à l'équilibre des genres ;

Le directeur ou la directrice de thèse ne fait pas partie du comité et ne doit pas présenter de conflit d'intérêt avec ses membres. Les membres du CSI pourront toutefois être membres du jury de thèse. Le conflit d'intérêt est défini comme tout lien personnel ou professionnel susceptible d'altérer l'impartialité. Sur le plan professionnel, les membres ne devront pas avoir co-publié avec le directeur ou la directrice de thèse, ni avoir

encadré sa thèse ou son HDR ; ils ne devront pas non plus être en lien hiérarchique direct avec le ou la doctorant·e ;

Il est possible, mais non obligatoire, d'avoir des spécialistes extérieurs à la discipline, voire à l'UGA ;

La réunion du comité peut être faite à distance ; elle peut inclure après l'entretien un temps d'échange avec le directeur ou la directrice de thèse, à condition de respecter la confidentialité des échanges avec le ou la doctorant·e.

Il s'agit d'un entretien individuel avec les membres désignés et non d'une soutenance de travaux devant un jury. Les doctorant·es ne sont pas tenus de fournir un travail spécifique en vue du CSI mais pourront apporter tout document considéré comme pertinent ;

Les membres du comité complètent et signent la fiche que le doctorant ou la doctorante aura téléchargée et pré-remplie et la lui remettent à l'issue de l'entretien. Le doctorant ou la doctorante devra par la suite y apposer ses observations éventuelles et transmettre la fiche à la direction du laboratoire, qui se charge alors de la transmettre au directeur ou à la directrice de thèse, à tous les encadrants, le cas échéant ;

Le ou la doctorant·e joindra la fiche CSI, comportant l'avis des membres quant au déroulement et à la suite de la thèse, à son dossier de réinscription ;

En cas d'avis défavorable à l'issue de l'entretien, la direction de l'unité de recherche devra en référer à la direction de l'ED dans les plus brefs délais.

Grenoble, avril 2021

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	Samuel Saint-Pe	samuel.saint-pe@univ-grenoble-alpes.fr
Filippo Fonio	filippo.fonio@univ-grenoble-alpes.fr	Camille Thermes	camille.thermes@univ-grenoble-alpes.fr
Sarah Orsini	sarah.orsini@univ-grenoble-alpes.fr	Léa Andréoléty	lea.andreolety@univ-grenoble-alpes.fr
Geoffrey Williams	geoffrey.williams@univ-grenoble-alpes.fr		
Isabelle Krzywkowski	isabelle.krzywkowski@univ-grenoble-alpes.fr		