

Convention de formation doctorale

Vu 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, notamment son article 12 ;

Vu les délibérations du Conseil d'Administration de l'UPMC concernant la formation doctorale ;

Vu la Charte du doctorat de l'UPMC ;

Vu le règlement intérieur de l'UPMC ;

[*Si existant* : Vu le règlement intérieur de l'école doctorale]

Considérant que :

[Prénom NOM] est inscrit à l'UPMC en vue de réaliser son doctorat :
dans l'école doctorale **[ED numéro et intitulé]**
au sein de l'Unité de recherche : **[intitulé]**
dans la spécialité : **[Intitulé diplôme (spécialité), menu déroulant]**
sur le sujet : **[« titre du projet de recherche doctoral »]**.

Il est convenu ce qui suit.

1. Objet

En application de la charte du doctorat, la présente convention a pour objet de fixer les modalités de suivi du doctorant pendant la durée de son inscription en doctorat.

2. Conditions de financement et quotité de temps

Le doctorant

dispose d'un financement dédié sous forme de salaire et réalise son doctorat à temps complet.

Type de contrat : **[menu déroulant]**.

Employeur : **[menu déroulant]**.

Type de financeur : **[menu déroulant]**

dispose d'un financement dédié sous forme de bourse et réalise son doctorat à temps complet.

- Organisme financeur: **[champ libre]**

réalise son doctorat à temps partiel en accord avec son employeur

- sous le statut **[champ libre]**
- Quotité du temps de travail dévolue au doctorat (en moyenne sur l'ensemble du doctorat) : **X %**
 - o Précisions éventuelles (variation de la quotité de temps selon les années...) : **[champ libre]**

3. Calendrier du projet de recherche

Durée prévisionnelle du projet de recherche : **[NN]** mois.

*Lorsqu'il est effectué à temps complet, la durée prévisionnelle du projet de recherche est de 36 mois. Dans le cas d'un doctorat effectué à temps partiel, la durée prévisionnelle est **au maximum** de 72 mois.*

Calendrier prévisionnel : **[A joindre en annexe]**.

Le calendrier prévisionnel, présenté sous forme d'un échéancier semestriel, doit être suffisamment précis pour constituer un document de référence sans pour autant traiter du détail. Le calendrier doit inclure la période de rédaction. Dans le cas d'une cotutelle ou d'un partenariat avec un centre de recherche non académique, le calendrier prévisionnel des séjours dans les deux laboratoires doit être mentionné.

4. Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches

Unité(s) de recherche au sein de laquelle le doctorat est réalisé : **[Unité, identifiant unité, Adresse laboratoire]**

*Si le doctorat est réalisée dans plusieurs laboratoires (cotutelle, programme doctoral etc.), renseignez également ces informations pour ces laboratoires.
Dans le cas d'une cotutelle, préciser le nom de l'université partenaire et le pays.*

Directeur de l'unité : [nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]

Directeur de thèse (HDR ou équivalent) : **[nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]**

Co-directeur de thèse (HDR ou équivalent) : **[nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]**

Co-encadrant (non HDR) : **[nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]**

Responsabilités spécifiques de chaque encadrant : **[champ libre]**
Précisez ici par exemple les rôles spécifiques de chaque encadrant.

Par défaut, les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant sont déterminées par la Charte du doctorat et peuvent être précisées par le règlement intérieur de l'école doctorale.

Modalités spécifiques de suivi de la formation et d'avancement des recherches fixées par l'école doctorale : **[A compléter par l'ED]**.

[A terme quand la convention sera générée par EDB : Composition du comité de suivi : **[nom, prénom, fonctions, unité de rattachement]**]

5. Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche

Par défaut, les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche sont déterminées par le règlement intérieur de l'unité de recherche d'accueil.

- Financement spécifiques obtenus pour le projet : **[Oui/Non]**, si oui lesquels ? **[Champ libre]**
- Financement des missions nécessaires pour la réalisation du projet : **[Oui/Non]**, si oui lesquels et pour quelles missions ? **[Champ libre]**
- Accès à des bases de données spécifiques : **[Oui/Non]**, si oui lesquelles ? **[Champ libre]**
- Accès à des ressources documentaires spécifiques : **[Oui/Non]**, si oui lesquelles ? **[Champ libre]**
- Accès à des plateformes : **[Oui/Non]**, si oui lesquels ? **[Champ libre]**
- Accès à des grands instruments : **[Oui/Non]**, si oui lesquels ? **[Champ libre]**
- Autres : **[Champ libre]**

6. Modalités d'intégration du doctorant dans l'unité ou l'équipe de recherche

Par défaut, les modalités d'intégration du doctorant sont déterminées par le règlement intérieur de l'unité de recherche d'accueil.

Tant que le doctorant/la doctorante remplit les conditions pour être membre du laboratoire :

- il/elle doit se conformer au règlement intérieur en vigueur dans l'unité de recherche.
- il/elle a accès aux espaces, matériels et instruments du laboratoire nécessaires à la réalisation de son projet de recherche.
- Il/elle bénéficie de l'animation scientifique de l'unité de recherche.

Des précisions peuvent être apportées si besoin : **[champ libre]**

Précisez les éventuelles règles d'hygiène et de sécurité spécifiques liées au projet de recherche et qui ne seraient pas décrites dans le règlement intérieur du laboratoire : **[champ libre]**

7. Projet professionnel du doctorant

[Champ libre]

La doctorante / le doctorant pose ici les bases de son projet professionnel (3 à 10 lignes pouvant présenter les secteurs d'activités, les types de missions, les types d'environnement de travail etc.). Il s'agit d'un projet prévisionnel et révisable. Il peut être multiple en début de doctorat et se préciser progressivement.

8. Le parcours individuel prévisionnel de formation en lien avec ce projet professionnel

Un plan individuel de formation (PIF) **[A joindre en annexe]** est élaboré en début de doctorat par le doctorant/la doctorante, en concertation avec son encadrant et le directeur d'école doctorale. Ce PIF répond aux besoins générés par la conduite du projet de recherche et par l'élaboration du projet professionnel du doctorant/de la doctorante. Il est modifiable tout au long du doctorat.

9. Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant/de la doctorante : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle

Conformément à l'article 10 de la Charte du doctorant à l'UPMC, le directeur de thèse conseille le doctorant sur une stratégie de valorisation de ses travaux, pour l'élaboration des publications et leur meilleure communication scientifique dans les revues et colloques.

Éventuels objectifs de valorisation des travaux fixés par l'école doctorale : **[A compléter par l'ED]**.

Exemples : nombre de publication soumise/acceptée/publiée, type de publication recommandé.

Précisions sur les objectifs de valorisation des travaux issus du projet de recherche : **[champ libre à compléter par le directeur de thèse et le doctorant]**

Exemples : projet de brevet, types de revues/colloques envisagés/réalisés, actions de vulgarisation scientifique envisagés/réalisés, etc.

Le Directeur de thèse et le doctorant doivent se conformer aux règles de confidentialité et éviter toute divulgation en particulier en cas de résultats protégeables par un droit de propriété.

Le Directeur de thèse et le doctorant doivent déclarer tout résultat valorisable à leur employeur en lui soumettant une déclaration d'invention. Pour l'UPMC, le service à contacter en cas de transfert de technologie est la Direction Générale de la Recherche et du Transfert de Technologie.

Le Directeur de thèse et le doctorant doivent respecter les termes des contrats portant sur les travaux du projet de recherche doctoral. La présente convention ne peut en aucun cas modifier les règles prévues dans ces documents contractuels.

Listez les documents contractuels concernés par le projet de recherche doctoral et comportant des clauses particulières de confidentialité, de diffusion des publications et/ou de la thèse, de droit à la propriété intellectuelle (*exemples : accord de confidentialité, contrat de partenariat, convention CIFRE, etc.....*) : **[champ libre]**
Précisez les institutions signataires de ces documents.

Par défaut, les « cahiers » de laboratoires et autres supports de stockage de données restent la propriété du laboratoire et doivent par conséquent rester dans les laboratoires à l'issue de la thèse.

Le doctorant/la doctorante doit se conformer aux consignes générales de signature des publications de l'UPMC. (voir : http://www.upmc.fr/fr/espace_des_personnels/pour_votre_laboratoire/diriger_une_unite/signature_publications.html)

10. Durée

La présente convention prend effet à la date d'inscription du doctorant et prendra fin 3 mois après la soutenance du doctorant.

11. Modification de la convention

Cette convention peut être modifiée en tant que de besoin, lors des réinscriptions administratives annuelles en doctorat, par avenant signé entre les parties.

Fait à **[Lieu]** le **[Date]**

Le doctorant	Le directeur de thèse
Nom / Prénom : Signature :	Nom / Prénom : Signature :

Visa du directeur de l'unité :

Visa du directeur de l'école doctorale :