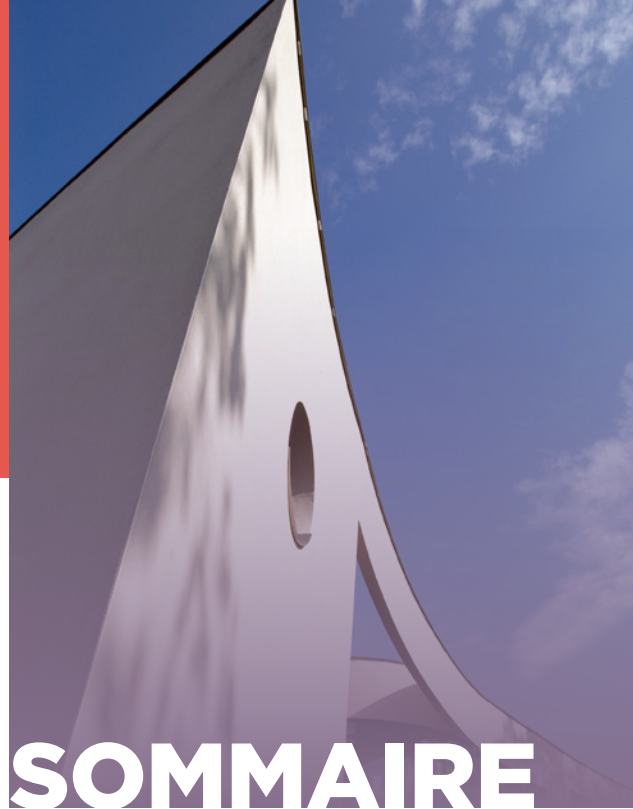




UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD

GUIDE DU DOCTORANT

2021-2022



SOMMAIRE

MOT DE BIENVENUE

1. LE RECRUTEMENT DES DOCTORANTS

- 1.1 Les étapes du recrutement..... 4
- 1.2 Une double inscription chaque année 4

2. L'ORGANISATION DU DOCTORAT..... 6

- 2.1 Les acteurs du doctorat..... 6

3. LE CADRE LÉGAL DU TRAVAIL DOCTORAL..... 8

- 3.1 La charte des thèses 8
- 3.2 Le contrat doctoral..... 8
- 3.3 Le contrat CIFRE..... 8
- 3.4 Autres contrats et bourses 8
- 3.5 Sécurité sociale 8
- 3.6 Congés..... 10
- 3.7 Déplacements..... 10
- 3.8 Interruption et/ou abandon du travail doctoral 10
- 3.9 Les instances 10

4. DOCTORANTS INTERNATIONAUX..... 11

- 4.1 Programmes internationaux 11
- 4.2 Cotutelle internationale de thèse 11
- 4.3 Séjourner et travailler en France 12
- 4.4 Apprendre ou améliorer son français et/ou anglais..... 12

5. LA CONDUITE DE LA THÈSE 13

- 5.1 L'encadrement et le suivi 13
- 5.2 Le comité de suivi 13
- 5.3 Les cours doctoraux 13
- 5.4 La langue de travail et de rédaction 14
- 5.5 La rédaction de la thèse 14

6. LA SOUTENANCE DE THÈSE 14

- 6.1 Les démarches pour soutenir..... 14
- 6.2 Langue de soutenance 14
- 6.3 La diffusion du mémoire de thèse 15
- 6.4 La propriété intellectuelle 15
- 6.5 La remise des diplômes 15

7. SE FORMER AU TRAVAIL DE RECHERCHE..... 15

- 7.1 Participer à la vie de l'unité de recherche 15
- 7.2 S'informer et faire une veille scientifique 15
- 7.3 Publier ses travaux 15
- 7.4 Participer à des colloques 16
- 7.5 Organiser des séminaires 16
- 7.6 S'insérer dans des réseaux de recherche 16
- 7.7 S'engager dans la vie associative 16

8. MOBILITÉ..... 17

- 8.1 Financement 17
- 8.2 Ordre de mission 17
- 8.3 Partir à l'étranger 17
- 8.4 Préparer son déplacement à l'étranger 17

9. LES CHOIX PROFESSIONNELS 18

- 9.1 S'informer et se préparer 18
- 9.2 Les ressources mises à votre disposition..... 19
- 9.3 Intégrer la fonction publique 19
- 9.4 Faire un « postdoc » 20
- 9.5 Travailler à l'étranger 20
- 9.6 Le devenir des docteurs..... 20

10. SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT 21

11. VIE PRATIQUE, L'UTBM AU QUOTIDIEN 22

- 11.1 Restauration, transport et logement..... 22
- 11.2 Fermeture de l'UTBM..... 23

12. CONTACTS ET SERVICES UTILES 24

GUIDE DU DOCTORANT

2021-2022

Bonjour et bienvenue !

Vous intégrez l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard pour y préparer une thèse de doctorat de la ComUE UBFC. Ce guide est destiné à vous informer et vous conseiller.

Il rassemble toutes les informations dont vous aurez besoin au cours de l'année pour poursuivre vos études et participer activement à la vie de l'établissement.

A l'UTBM, chaque année, une trentaine d'étudiants, dont 60% d'étudiants internationaux, obtiennent leur diplôme de doctorat. Nous espérons bientôt vous compter parmi eux !

Bonne année universitaire à toutes et à tous !

Ghislain MONTAVON
Directeur de l'UTBM

Vincent HILAIRE
Directeur à la recherche,
aux études doctorales et à l'Innovation



1. Le recrutement des doctorants

Un doctorat repose sur un projet de recherche innovant qui doit permettre au candidat de devenir en trois ans (durée nominale) un expert dans sa thématique scientifique, et d'acquérir des compétences diversifiées, tant techniques et organisationnelles que relationnelles.

L'UTBM prépare des doctorants pour l'obtention d'un diplôme dans 11 spécialités en :

- Automatique
- Economie
- Énergétique
- Épistémologie, histoire des sciences et des techniques
- Génie électrique
- Histoire
- Informatique
- Matériaux
- Mécanique
- Mécanique et énergétique
- Sciences pour l'ingénieur

Toute l'année, le bureau doctoral reçoit des candidatures spontanées (envoi d'un CV et d'une lettre de motivation) sur inscriptions.doctorat@utbm.fr.

→ Conditions d'accès à une thèse (diplômes équivalents)

Outre la motivation, le sens de l'initiative et l'investissement personnel, plusieurs clés sont essentielles à l'obtention d'un doctorat à l'UTBM. La condition formelle indispensable est un diplôme de fin d'études de très bon niveau reconnu en France. En général, il s'agit d'un diplôme correspondant à un master 2 ou d'un diplôme d'Ingénieur issu des écoles d'ingénieur, ayant grade de master, obtenu après un minimum de dix semestres d'études. Pour les étudiants venant de pays appliquant le système « Bachelor » et « Master », le diplôme du Master est nécessaire pour accéder au doctorat à l'UTBM.

→ Critères de sélection

La sélection du candidat est basée sur l'aspect scientifique et le profil du poste. C'est le futur directeur de thèse qui fera la première sélection.

→ Financement

Formation approfondie à et par la recherche et l'innovation, le doctorant doit être en mesure de se consacrer entièrement à la réalisation de la thèse. Il est obligatoire pour le candidat d'avoir un financement de trois ans pour assurer un bon déroulement de thèse. Sans ce financement l'école doctorale n'autorisera pas l'inscription.

Les sources de financement sont variées, privées ou publiques. Le financement peut être par exemple, un contrat doctoral « ministère », un contrat doctoral « région », une bourse de programme international, une convention CIFRE ou un financement dans le cadre d'un programme institutionnel. Cette liste reste indicative et est donc non exhaustive.

Le directeur de thèse et l'unité de recherche d'accueil doivent assurer également les financements nécessaires pour les dépenses liées au bon déroulement de la thèse : les expériences scientifiques, l'achat de matériels...

Exemples de financements :

• Le contrat doctoral (plus d'information : paragraphe 3.2)

Ce contrat est proposé aux doctorants recrutés par les établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche. Il est d'une durée de trois ans (sous réserve de l'obtention d'un titre de séjour en règle pour les ressortissants étrangers).

• Les conventions CIFRE (plus d'information : paragraphe 3.3)

Le dispositif CIFRE (Conventions industrielles de formation par la recherche) subventionne toute entreprise française qui recrute un doctorant pour 3 ans dans le cadre d'une collaboration de recherche avec un laboratoire public.

1.1 LES ÉTAPES DU RECRUTEMENT

Voir le schéma ci-contre

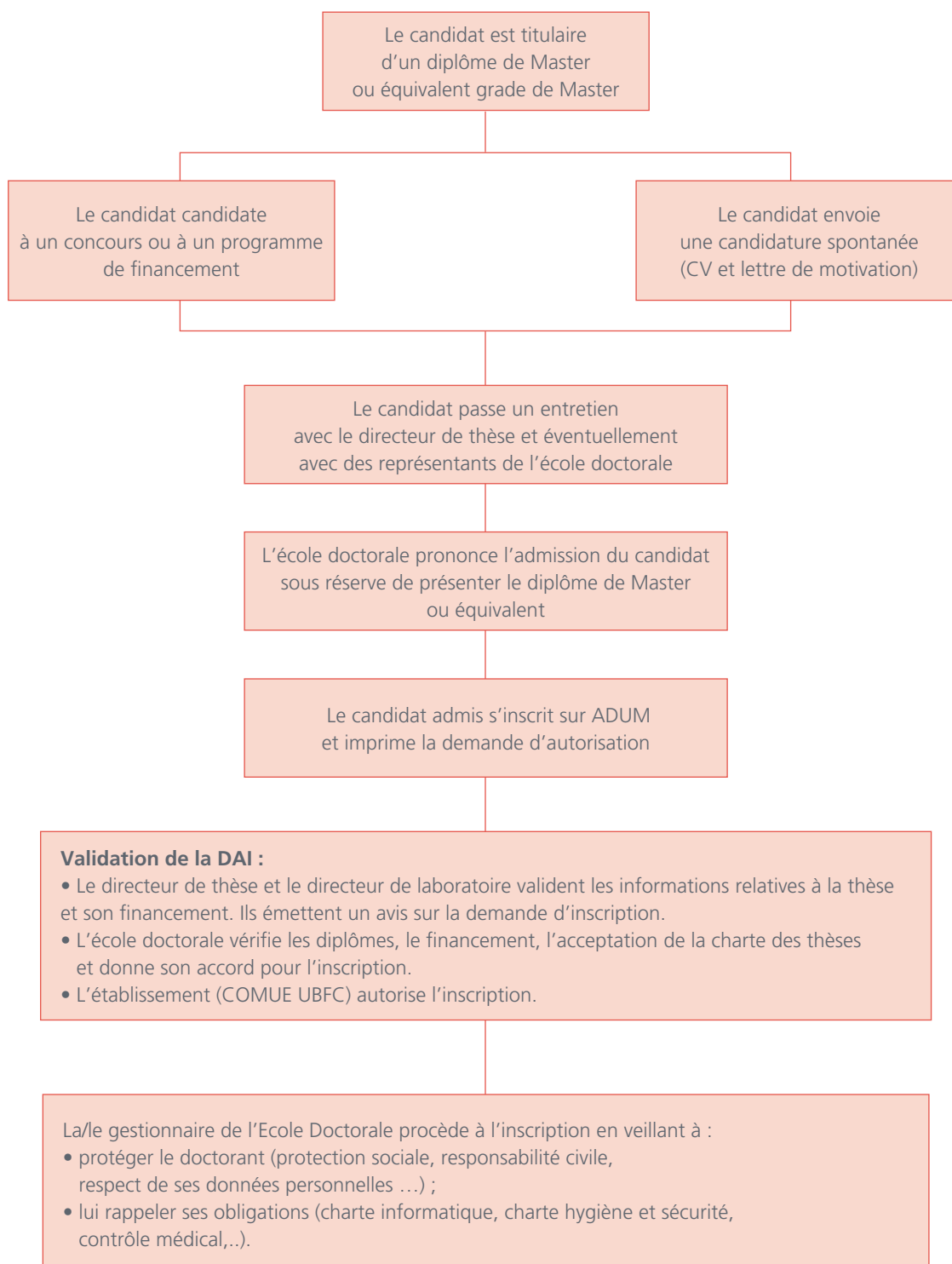
1.2 UNE DOUBLE INSCRIPTION CHAQUE ANNÉE

Pour être valide, l'inscription en doctorat doit être double : pédagogique, dans une école doctorale, et administrative, dans un établissement d'enseignement supérieur et de recherche.

→ La DAI – Demande d'autorisation d'inscription en doctorat

À la fin du processus de recrutement, le candidat admis doit compléter son profil sur ADUM.fr et joindre les pièces demandées. Un fois ajouté, son dossier sera transmis automatiquement à son directeur de thèse qui devra valider puis le directeur de laboratoire. Le bureau doctoral examinera ensuite le dossier et transmettra pour accord des différents responsables : directeur de l'Ecole Doctorale et président de la ComUE UBFC. Pour chaque année d'inscription, le doctorant doit demander l'autorisation de s'inscrire en remplissant et mettant à jour son profil ADUM. L'inscription en 2^e année est obligatoire pour l'obtention du diplôme.

LES ÉTAPES DU RECRUTEMENT



Cas particulier : la demande d'inscription en 4^e année.

Pour toute demande d'inscription en 4^e année, la DAI est obligatoirement accompagnée d'une demande de dérogation. Toute demande de dérogation doit être motivée et comporter obligatoirement un justificatif de rémunération d'un niveau suffisant. Les inscriptions en 5^e année et plus ne sont pas autorisées, sauf cas très exceptionnel dûment motivé.

→ L'inscription administrative

L'autorisation d'inscription obtenue, le doctorant pourra procéder à son inscription administrative. Le bureau doctoral de l'UTBM envoie au candidat les éléments pour préparer le dossier.

Puis il délivre la carte d'étudiant et les certificats de scolarité.

Rappel : Une inscription annuelle est obligatoire pour l'obtention du diplôme. Deux inscriptions consécutives sont le minimum requis avant d'obtenir le diplôme de doctorat.

Attention !

Lors de l'inscription administrative, un justificatif d'adhésion à une assurance « responsabilité civile » (française) doit être présenté. Cette assurance est obligatoire. Elle couvre l'étudiant en cas de dommages corporels, matériels et financiers qu'il est susceptible de causer aux autres. Elle coûte environ 16 €/an.

→ La protection sociale

Pour les étudiants qui percevront un salaire au moment de l'inscription administrative, ils doivent obligatoirement présenter le contrat de travail couvrant la totalité de l'année universitaire. Ils seront affiliés au régime général de la sécurité sociale.

S'ils ne sont pas salariés ou si le contrat de travail ne couvre pas l'année universitaire dans son intégralité, ils doivent obligatoirement suivre la procédure décrite au paragraphe 3.5 Sécurité Sociale.



2. L'organisation du doctorat

2.1 LES ACTEURS DU DOCTORAT

→ Le directeur de thèse et le doctorant

Le doctorant et les encadrants sont évidemment les premiers acteurs du projet doctoral.

Le directeur de thèse doit forcément être titulaire du diplôme de l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR). Un directeur de thèse peut être assisté par un co-directeur qui ne possède pas l'HDR.

Les doctorants doivent être intégrés dans un ensemble de structures ayant des missions essentielles au bon déroulement du projet de recherche. Le doctorant peut être encadré par plusieurs enseignants dont un doit avoir un diplôme HDR ou équivalent. La personne détenant l'HDR est qualifiée de co-directeur HDR. La (ou les) personne(s) qui ne possèdent pas d'HDR sont qualifié(s) de co-directeur non HDR. Le doctorant consacre l'essentiel de son activité à l'étude de son sujet de thèse. Il effectuera par exemple, sous la direction de ses directeurs de thèse, les travaux de recherche à partir de bibliographies, de l'établissement de plans d'expériences, de la réalisation d'essais expérimentaux, les analyses des résultats pour aboutir à la rédaction d'un rapport complet.

→ Le laboratoire ou unité de recherche

Le laboratoire, qui n'est pas une personne morale, est le lieu de travail quotidien. Le doctorant est un membre à part entière. Le laboratoire assure l'environnement scientifique, même si la thèse est en co-tutelle avec un autre établissement : collègues de travail, moyens matériels (poste de travail, ordinateur, matériel expérimental, etc.), ressources financières du projet. Les doctorants doivent respecter les règles de fonctionnement du laboratoire, notamment en termes d'horaires, d'utilisation du matériel, d'hygiène et de sécurité. Chaque laboratoire est hébergé par une (ou plusieurs) universités ou écoles, entités qui sont des personnes morales, qui ont des règlements intérieurs et pratiques que le doctorant doit respecter au même titre que les autres membres du laboratoire.

→ Laboratoires et structures de recherche ouverts aux doctorants

La recherche scientifique et technologique de l'UTBM est soutenue par des infrastructures et des équipements d'excellente qualité. La diversité de ses domaines de recherche et de ses laboratoires constitue un point fort de l'établissement. Les doctorants inscrits à l'UTBM effectuent, dans la plupart des cas, leurs recherches au sein de différents laboratoires. Ils sont accueillis dans les structures suivantes :

ELLIADD EA4661 - Edition, Littératures, Langages, Informatique, Arts, Didactique, Discours est constituée d'équipes rattachées à des champs de la recherche en sciences humaines (Analyse de Discours en corpus, Arts de la scène, Histoire et archive littéraire des deux siècles passés, Linguistique et sémiotique, Didactique et FLE, SIC et numérique) et ergonomie et conception.

FEMTO-ST UMR6174 - Franche-Comté Electronique Mécanique Thermique et Optique - Sciences et Technologies.

Unité mixte de recherche rattachée au CNRS et aux 3 établissements d'enseignement supérieur franc-comtois (UTBM - UFC - ENSMM). Cet institut regroupe notamment les départements et axe transverse suivants :

- COSYMA (Composants et Systèmes Micro-Acoustiques) qui concerne deux classes d'applications : d'un côté, les sources de fréquence et les filtres, de l'autre, les capteurs.
- DISC (Département d'Informatique des Systèmes Complexes) qui porte sur la modélisation, l'analyse et l'optimisation pour la conception, l'exploitation et l'amélioration des systèmes complexes, principalement organisés en réseaux.
- MN2S (Micro-NANO-MATériaux et Surfaces) qui développe et apporte des connaissances sur certains types de films minces et nanomatériaux, pour les micro et nanosystèmes et pour la production ou la transduction d'énergie.
- RECITS : (Recherche et Etude sur le Changement Industriel, Technologique et Sociétal) qui porte sur les milieux et les représentations techniques ; le changement, l'innovation et le territoire et les enjeux sociétaux des projets technologiques.
- ENERGIE
 - SHARPAC (Systèmes électriques Hybrides, Actionneurs électriques, systèmes Piles A Combustible) qui développe son activité scientifique dans les domaines applicatifs des véhicules électriques et des énergies renouvelables.
 - THERMIE (Thermique, Ecoulements, instrumentation, Energie) qui associe des spécialistes du génie énergétique, du génie électrique, de l'optique et de la métrologie dans les écoulements, participe à l'étude, au dimensionnement et au développement de systèmes industriels innovants dans le domaine énergétique.

CIAD EA7533 - Connaissance et Intelligence Artificielle Distribuées.

Les thématiques principales du CIAD sont :

- Perception, qualification de la véracité et la valeur de la connaissance dans un environnement intelligent massif;
- Raisonnement distribué sur une interopérabilité de systèmes d'information hétérogènes (systèmes cyber-physiques);
- Recommandation et simulation prescriptives pour des systèmes complexes et distribués.

LMC UMR5060 - Laboratoire Métallurgies et Culture.

Unité mixte de recherche rattachée au CNRS et à 3 Universités (UTBM - Bordeaux - Orléans)

ICB UMR6303 - laboratoire Interdisciplinaire Carnot de Bourgogne - qui accueille les équipes :

- CO2M : conception-optimisation & modélisation en mécanique
- PMDM : Propriétés Métallurgiques, Durabilité, Matériaux

FC LAB FR CNRS 3539 - Fuel Cell Lab

Fédération de recherche CNRS - Elle regroupe les compétences et les moyens, notamment, des unités : FEMTO-ST, ICB et LE2I sur les systèmes pile à combustible.

Nanomédecine, imagerie, thérapeutique EA4662 qui accueille l'équipe de recherche O2S : Organisation des Systèmes de Santé.

→ Ecoles doctorales

L'UTBM est co-accréditée dans deux Ecoles Doctorales de la ComUE UBFC :

- « **ED-SPIM** » : École doctorale Sciences physiques pour l'ingénieur et microtechniques (ED-SPIM n° 37) <http://ed-spim.univ-fcomte.fr>
- « **ED-SEPT** » : École doctorale Sociétés Espaces, Pratiques, Temps, (ED-SEPT n° 38) <https://www.adum.fr/as/ed/actu.pl?site=edsept>

Les directions des ED sont localisées à Besançon. Le bureau doctoral Nord Franche-Comté, commun à l'ensemble des ED est localisé à la DREDI de l'UTBM sur le campus de Belfort.

CONTACTS

Caroline DELAMARCHE

Gestionnaire scolarité Doctorat

Tél. +33 (0)3 84 58 35 29

caroline.delamarche@utbm.fr

Hui WANG LIAO

Soutien pour les doctorants étrangers

Tél + 33(0)3 84 58 35 20

hui.wang-liao@utbm.fr



3. Le cadre légal du travail doctoral

3.1 LA CHARTE DES THÈSES

Le doctorant qui s'inscrit en première année de thèse est tenu de prendre connaissance de la charte des thèses, de la signer et de la faire signer par son directeur de thèse. Elle fait partie du dossier d'inscription. Elle a une valeur juridique réglementaire, elle est donc un engagement fort que chaque signataire peut faire valoir, y compris devant les instances de l'université, à l'origine de ce texte.

La préparation d'une thèse repose sur l'accord librement conclu entre le doctorant et le directeur de thèse. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement de la recherche.

Directeur de thèse et doctorant ont des droits et des devoirs respectifs, avec un niveau d'exigence élevé : le directeur de recherches doctorales s'engage à suivre régulièrement le déroulement de la recherche du doctorant en y consacrant une part significative de son temps tandis que le doctorant s'engage, lui, à se conformer aux règlements de l'Unité de recherche.

Cette charte définit les engagements réciproques du doctorant, du directeur de thèse et des structures d'accueil (laboratoire et école doctorale) afin de garantir le bon déroulement du doctorat et une haute qualité scientifique de thèse.

Pour la thèse en co-tutelle, le doctorant signera, la charte établie de l'UTBM et de l'autre établissement.

Le respect de l'application de cette charte est sous la responsabilité du directeur de la thèse, le directeur de l'unité de recherche et l'école doctorale.

3.2 LE CONTRAT DOCTORAL

Le contrat doctoral est un contrat à durée déterminée de 3 ans entre une université ou un établissement public et un chercheur doctorant. Comme tout salarié, il touche un salaire mensuel dont le montant minimum est fixée à 1 866€ brut, et cotise aux caisses d'assurance maladie, de retraite et de chômage. Sa rémunération étant indexée au point d'indice, elle est susceptible d'être augmentée pendant son contrat.

Etant recrutés par un établissement public, les doctorants contractuels dépendent du droit public régissant les agents contractuels de l'Etat. Le contrat doctoral offre ainsi toutes les garanties sociales prévues dans le décret 86-83 du 17 janvier 1986.

Ce contrat peut être à plein temps recherche, ou comporter des activités connexes : enseignement supérieur, valorisation, vulgarisation ou conseil en entreprise, qui seront définies dans un avenant au contrat de travail. Ces activités sont toutefois strictement bornées à 1/6^e du service du doctorant, les 5/6^e de service restant devant être consacrés à la recherche doctorale, l'enseignement est limité à 64h par an.

3.3 LE CONTRAT CIFRE

Une convention industrielle de formation à et par la recherche (CIFRE) est un contrat de droit privé établi par une entreprise, une collectivité, une ONG...qui embauche un doctorant en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD) de 3 ans. Le salaire brut minimum mensuel est fixé à 1 957€. Les CIFRE sont financées par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche qui en a confié la mise en œuvre à l'Association nationale de la recherche et de la technologie (ANRT).

Un contrat de collaboration est établi entre le doctorant, la structure qui l'emploie et l'unité de recherche qui l'accueille. Ce contrat spécifie les conditions de déroulement des recherches et les clauses de propriété des résultats obtenus.

3.4 AUTRES CONTRATS ET BOURSES

Les bénéficiaires d'une bourse pour mener le projet doctoral ne sont pas liés par un contrat de travail mais par le règlement de la bourse signée.

Pour l'établissement, et pour la protection sociale du doctorant, son statut est celui d'un étudiant.

Pour les programmes de financement internationaux et les cotutelles de thèse, des informations spécifiques sont données aux paragraphes 4.1 et 4.2 de ce guide.

3.5 SÉCURITÉ SOCIALE

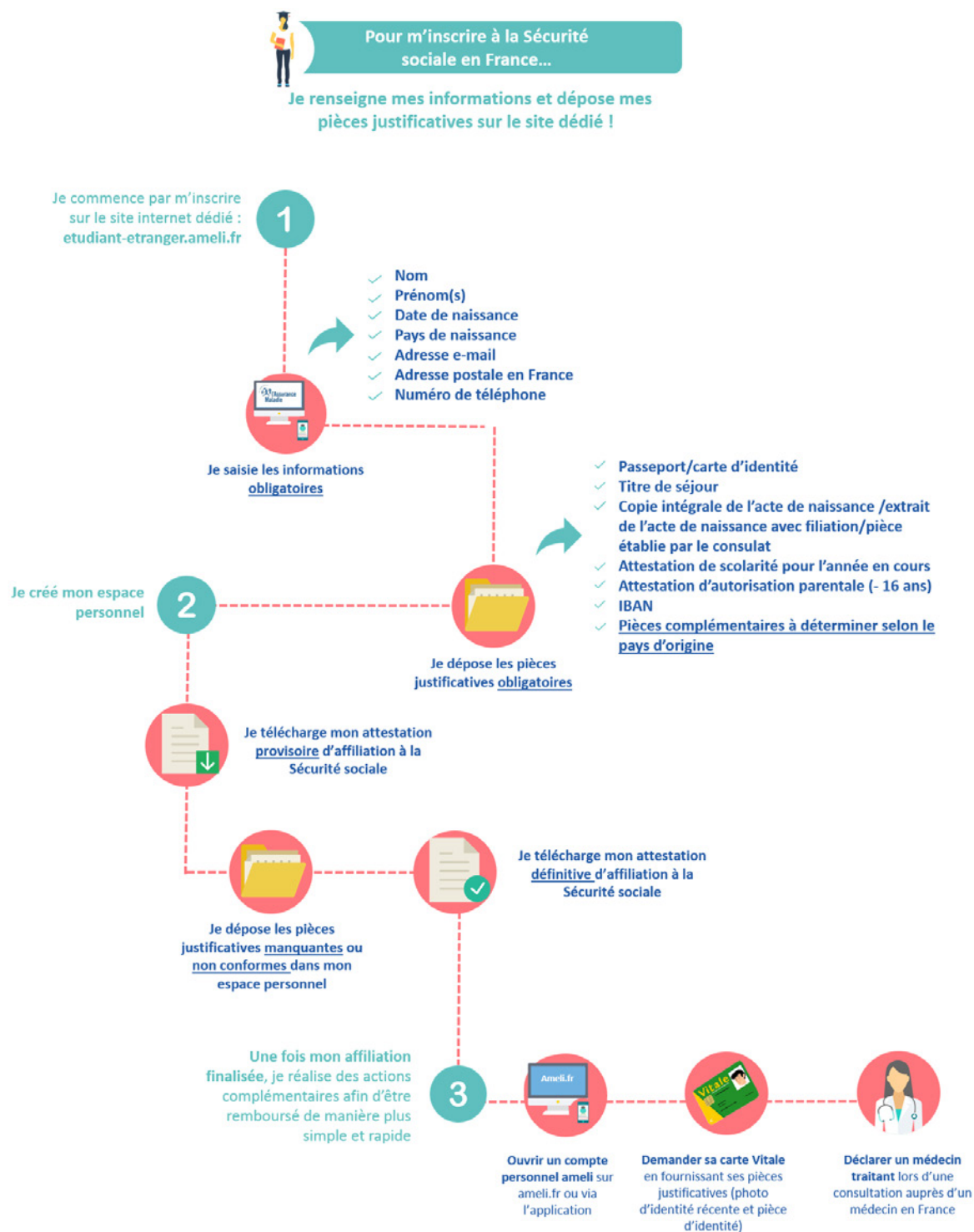
Grâce à la protection sociale, le doctorant bénéficie du remboursement des soins en cas de maladie ou de maternité. Il bénéficie également d'une assurance accidents du travail - maladies professionnelles (AT-MP) qui le couvre en cas d'accident survenu durant les travaux de recherche ou pendant une formation, lors des trajets domicile-travail ainsi qu'à l'occasion de stages en France ou à l'étranger.

Les salariés cotisent pour le risque chômage et la retraite. Ils bénéficient des prestations invalidité et décès et ont droit à des indemnités pour congé maternité et pour congé parental.

Pour les étudiants étrangers inscrits pour la 1^{ère} fois dans l'enseignement supérieur en 2021/2022 :

Depuis la rentrée 2018, l'inscription à l'assurance maladie des

ETUDIANTS ÉTRANGERS - 1^{ÈRE} INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR FRANÇAIS EN 2021/2022



nouveaux étudiants étrangers se fait à travers un site internet dédié : etudiant-etrange.ameli.fr

Cette démarche est à effectuer obligatoirement une fois arrivé sur le territoire français, et après le paiement de la cotisation « vie étudiante » auprès du CROUS et de l'inscription auprès de l'établissement d'enseignement supérieur.

Ce site internet dédié, disponible en français et en anglais, constituera un espace de dialogue privilégié entre les étudiants étrangers et l'Assurance Maladie.

Étudiants originaires de l'Union européenne :

Si vous venez avec une Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM) valide, vous n'avez pas besoin de vous affilier à l'assurance maladie française. C'est l'assurance maladie de votre pays d'origine qui prendra en charge vos frais de santé et vous remboursera.

→ Les Complémentaires santé ou mutuelles

Les frais médicaux ne sont pas entièrement remboursés par l'assurance maladie. Pour qu'ils soient mieux pris en charge, il est recommandé de souscrire une assurance santé complémentaire appelée aussi mutuelle. Selon la formule choisie, la mutuelle complète le remboursement de la sécurité sociale en partie ou en totalité. Elle donne droit au tiers-payant qui dispense l'assuré, sous certaines conditions, de faire l'avance des frais médicaux à la pharmacie ou chez le médecin, dans les laboratoires d'analyses et chez divers professionnels de santé. Elle permet également la prise en charge des frais d'hospitalisation.

3.6 CONGÉS

Les doctorants contractuels, étant des agents salariés de l'UTBM, bénéficient de 50 jours de congé annuel. Ceux-ci sont gérés via une application qui se trouve sur Mon Espace UTBM > Mes applis > Gérer mes congés.

(<https://monespace.utbm.fr>)

En cas de congé maladie ou d'absence pour événement exceptionnel, il est impératif de saisir les jours d'absence dans l'application et de prévenir le service des ressources humaines auquel un justificatif doit être adressé dans les meilleurs délais.

En matière de réglementation des congés, des notes de service sont également accessibles sur Mon espace UTBM > Espace de publication > Ressources Humaines > La réglementation en matière de congés.

Les doctorants salariés de la ComUE UBFC recevront une fiche de congés papier qu'ils devront faire signer à leur directeur de thèse et renvoyer par courriel à rh@ubfc.fr

3.7 DEPLACEMENTS

Pour tout déplacement en dehors de l'UTBM et dans le cadre de votre thèse, vous devez impérativement compléter et faire signer un ordre de mission qui vous couvrira en cas de problème. Si vous êtes en contrat doctoral UBFC vous devrez faire 2 ordres de missions (UTBM et UBFC) (voir point 8.2)

3.8 INTERRUPTION ET/OU ABANDON DU TRAVAIL DOCTORAL

Pour diverses raisons, le doctorant est parfois obligé d'interrompre ou de suspendre son doctorat.

Une interruption longue, pour maladie, accident de travail, maternité, etc., peut entraîner le report de la thèse sur une année supplémentaire. Une dérogation pourra alors être accordée sur demande motivée pour une 4^{ème} année d'inscription.

La décision d'interrompre le projet de recherche de thèse ne doit pas être prise sans motivation sérieuse par l'une comme par l'autre des parties (doctorant, directeur de thèse ou école doctorale). Un directeur de thèse ne peut pas prendre seul la décision d'interrompre la thèse ou/et de ne plus signer le dossier de réinscription de son doctorant. De tels cas de figure conduiront systématiquement l'école doctorale à mener une enquête pour entendre les différentes parties et déclencher, si besoin, une procédure de médiation. Il peut arriver qu'un doctorant finisse sa thèse au sein d'une autre équipe de recherche que celle initialement prévue si cette solution s'avère être la meilleure pour satisfaire toutes les parties. C'est la procédure ultime après l'échec de la médiation.

Quelles que soient les raisons, le directeur de thèse (en cas échéant, le directeur de l'unité de recherche) doit adresser un courrier à l'école doctorale et à la DREDI pour justifier le motif de l'interruption de la thèse et expliciter la solution alternative retenue pour certains projets (H2020...).

Les conditions et les modalités d'interruption ou d'abandon du travail doctoral sont décrites dans le contrat de travail, dans le règlement de la bourse ou dans la convention de cotutelle. Elles sont à lire très attentivement avant de prendre toute décision.

→ Interruption du contrat doctoral

Un abandon du travail doctoral déclenche automatiquement l'abandon du contrat doctoral. Ce contrat peut être rompu par le doctorant contractuel, par une démission, ou par l'établissement, par le biais d'une procédure de licenciement. Ces deux possibilités de rupture sont prévues par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

3.9 LES INSTANCES

La Commission Consultative des Doctorants (CCD) est instituée par le règlement intérieur de l'établissement pour adresser des questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des doctorants contractuels. Elle peut, notamment, être saisie de questions portant sur les obligations de service, le licenciement... Il ne s'agit par contre aucunement d'une « commission des doctorants » qui réglerait des litiges de nature pédagogique ou scientifique entre les doctorants et leur directeur de thèse.

Le point d'entrée pour toute problématique que le doctorant pourrait rencontrer est le directeur de l'école doctorale (ED). Certaines ED ont mis en place un dispositif de tutorat

ou de parrainage (qui ne fait pas partie du comité de suivi de thèse) permettant aux doctorants de pouvoir discuter de toute problématique éventuelle.

Le **collège doctoral** est l'instance de médiation ultime entre doctorants et directeurs de thèse (en cas de problèmes majeurs). Le directeur du collège doctoral de la ComUE UBFC est Philippe LUTZ (philippe.lutz@univ-fcomte.fr).

Le collège doctoral comprend les représentants doctorants des 6 écoles doctorales. Ces représentants sont également à l'écoute de toute problématique éventuelle :

Représentant doctorant ED SPIM : Franck DECROOS (franck.decroos@utbm.fr)

Représentant doctorant ED SEPT : Ines Laville (ines.laville@edu.univ-fcomte.fr)

Le **Conseil Scientifique (CS)** de l'UTBM propose à son Conseil d'Administration (CA) les orientations de la politique de recherche, de la documentation scientifique et technique. Il comprend 22 membres dont 3 représentants des doctorants (3 titulaires et 3 suppléants). Le directeur de l'UTBM préside le Conseil Scientifique mais délègue son organisation à un Vice-Président qui est élu par les membres du Conseil Scientifique.

Le Conseil Scientifique de l'établissement se réunit en formation restreinte (CSFR) aux enseignants-chercheurs pour statuer sur les dossiers des chercheurs et doctorants. Dans ce cadre, il donne un avis sur les mutations des enseignants-chercheurs, sur l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs, sur la titularisation des maîtres de conférences stagiaires et sur le recrutement ou le renouvellement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche.

Le **Conseil d'administration UBFC** est composé de 45 membres. Le Conseil d'Administration est une instance délibérative qui détermine la politique de la COMUE et veille à sa mise en œuvre. Ses compétences sont de délibérer notamment sur : le volet commun du contrat pluriannuel d'établissement avec l'Etat ; l'organisation générale et le fonctionnement d'UBFC ; le budget et ses modifications, le compte financier et l'affectation des résultats ; le règlement intérieur et ses modifications ; les conventions ; les recommandations du conseil académique ayant une incidence financière.

Le **Conseil Académique (CAC) UBFC** est composé de 79 membres. Le Conseil Académique répartit les enveloppes allouées par le Conseil d'administration pour : les moyens destinés à la formation et les moyens destinés à la recherche. Le conseil académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux sur les orientations des politiques de formation, de recherche, de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle et de documentation scientifique et technique.



4. Doctorants internationaux

4.1 PROGRAMMES INTERNATIONAUX

L'UTBM accueille de nombreux étudiants internationaux, financés pour certains par l'UTBM, pour d'autres par des dispositifs internationaux. Pour les étudiants ressortissants de la communauté européenne, la démarche est la même que celle des étudiants nationaux. Pour les étudiants non ressortissants de la communauté européenne, une démarche supplémentaire est nécessaire pour l'obtention d'un visa d'entrée en France. Le recrutement des étudiants hors CE se déroule en plusieurs étapes :

- Candidature à un sujet de thèse qui a un financement ou contacter un directeur de thèse pour avoir un sujet si le candidat a un financement,
- Acceptation par le directeur de thèse et son laboratoire de rattachement,
- Autorisation de l'école doctorale,
- Lettre de préinscription de thèse signée par le directeur de l'ED adressée au candidat,
- Demande de visa,
- Dépôt d'une **DAI (Demande d'autorisation d'inscription) avant l'arrivée en France** - Plus d'information paragraphe 1.2,
- Arrivée en France.

4.2 COTUTELLE INTERNATIONALE DE THÈSE

Définie par l'arrêté du 25 mai 2016 - articles 20 à 23 - la cotutelle internationale de thèse permet à un doctorant d'obtenir simultanément le grade de docteur français et le grade étranger équivalent, après une soutenance unique.

Pour cela, le doctorant doit :

- s'inscrire simultanément dans deux établissements d'enseignement supérieur pour y préparer sa thèse, ce qui peut nécessiter de suivre deux cursus de formation doctorale, selon que les établissements l'exigent ou pas,
- être encadré par deux directeurs de thèse, un dans chacun des deux établissements,
- séjourner par périodes alternatives dans les deux établissements pendant la durée de la thèse.

Cette procédure s'applique dès la première année de thèse

et est légalisée par une convention de cotutelle. Les périodes de mobilité, les règles de soutenance, le paiement des droits d'inscription, les droits de propriété intellectuelle, etc., sont explicités dans la convention, après une négociation entre les deux établissements.

4.3 SÉJOURNER ET TRAVAILLER EN FRANCE (INFORMATION DONNÉE À TITRE INDICATIF)

→ Demande de visa

Il est indispensable de se renseigner en amont sur les formalités d'entrée, de séjour et de travail en France. En effet, selon sa nationalité, on peut être dispensé de visa pour entrer en France métropolitaine et dans l'Espace Schengen. C'est le cas par exemple des ressortissants des pays de l'Espace Économique Européen, d'Andorre, de Monaco, de Saint-Marin, de Suisse ou du Vatican.

Liste complète sur www.diplomatie.gouv.fr

Dans les autres cas, les démarches administratives pour obtenir un visa seront différentes selon son statut :

- S'il n'existe aucune convention d'accueil, la procédure de demande de visa étudiant "VLS-TS étudiant" (Visa Long Séjour-Valant Titre de Séjour) doit être suivie,
- Si il existe une convention d'accueil, la procédure de demande de visa scientifique-chercheur "VLS-TS scientifique-chercheur" (Visa Long Séjour-Valant Titre de Séjour) ou "visa long séjour scientifique" doit être suivie,

Pour obtenir le « VLS-TS étudiant », il est nécessaire de fournir :

- un justificatif d'admission ou de pré-inscription à la ComUE UBFC,
- une attestation du financement du séjour d'études si les étudiants sont boursiers ou bien, pour les étudiants non boursiers, le montant minimum de ressources à justifier est d'environ 615 € par mois),
- un passeport en cours de validité,
- un justificatif du niveau d'études (dossier académique),

Le « VLS-TS étudiant » est délivré pour une durée maximale d'un an.

Pour en savoir plus : www.campusfrance.org

→ Valider son visa

Dès l'arrivée sur le territoire français, certaines démarches administratives doivent être accomplies pour valider son visa et vivre légalement en France.

Dans le cas d'un Visa Long Séjour Valant Titre de Séjour (VLSTS), il doit être validé auprès de l'OFII (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration) pour lui donner valeur de titre de séjour. Ces démarches doivent être faites dans les trois mois suivant l'arrivée. En cas de dépassement de ce délai, la personne sera en situation irrégulière et s'exposera à des sanctions administratives. Il est donc conseillé d'engager les démarches auprès de l'OFII dès votre arrivée.

4.4 APPRENDRE OU AMÉLIORER SON FRANÇAIS ET/OU ANGLAIS

L'UTBM incite les doctorants à maîtriser deux langues : anglais et français. L'anglais est obligatoire comme un outil de communication interculturelle. La langue française est très importante pour les doctorants étrangers. L'apprentissage du français améliore la vie quotidienne et la communication avec des organismes fonctionnels par exemple : la préfecture, la sécurité sociale, la banque, l'assurance et l'hôpital...



5. La conduite de la thèse

5.1 L'ENCADREMENT ET LE SUIVI

L'encadrement d'une thèse s'articule autour de 3 principaux acteurs : le directeur de thèse, le directeur de l'unité de recherche et le directeur de l'école doctorale.

→ Le directeur de thèse

Le directeur de thèse est un chercheur hautement qualifié, titulaire d'une habilitation à diriger les recherches (HDR). Il accompagne le doctorant dans son évolution de jeune chercheur, supervise son projet de recherche tout au long du doctorat, lui apporte un encadrement scientifique et personnel et s'engage à lui consacrer une part significative de son temps. Il peut être secondé par un co-directeur (titulaire d'une HDR) ou d'un co-directeur (non titulaire d'une HDR). Il vous appartient de l'informer régulièrement de l'avancement de vos travaux, des difficultés que vous rencontrez et de votre emploi du temps.

→ Le directeur de l'unité de recherche

Il est responsable de ce qui se passe dans l'unité de recherche qu'il dirige. Il accueille le doctorant et doit veiller à sa bonne installation.

→ L'école doctorale

Une des missions principales des écoles doctorales est d'assurer un suivi régulier du doctorant et du déroulement de sa thèse tout au long de son parcours, en partenariat avec les unités de recherche. Des dispositifs, variables d'une école à l'autre (rapport annuel d'avancement, plan individuel de formation, entretien individuel en 2ème année, etc.), permettent au doctorant de présenter l'avancement de ses travaux et de faire le point sur l'évolution de son projet, sur le plan scientifique comme professionnel.

5.2 LE COMITE DE SUIVI

Durant votre 2^e année de thèse, vous serez auditionné par un représentant de l'école doctorale. Il s'agit du comité de suivi de thèse (CST).

Cet entretien à mi-parcours, permettra de faire un point sur le déroulement de votre thèse avec une personne externe à votre sujet et laboratoire. C'est donc un moment opportun pour échanger librement sans ce soucier de la confidentialité de la conversation. A la suite de cette rencontre, le représentant rédigera un compte rendu destiné au Directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Si la thèse se déroule sans encombre, la réinscription en 3ème année sera prononcée. Si toutefois un problème est détecté, le Directeur prendra des mesures pour assurer la continuité de la thèse dans les meilleures conditions. Si vous avez besoin d'une quatrième année ou plus, le représentant que vous aviez rencontré en 2ème année devra à nouveau prendre contact avec vous et/ou votre directeur de thèse et devra à nouveau rédiger un rapport pour autoriser votre réinscription.

5.3 LES COURS DOCTORAUX

Dans le cadre du doctorat, l'offre de formation répond aux besoins générés par la conduite du projet de recherche et par l'élaboration anticipée du projet professionnel. Elle doit à ce titre permettre au doctorant de développer des connaissances et des compétences utiles tout au long de sa carrière professionnelle.

L'UTBM encourage les doctorants à suivre les cours sous forme de séminaire organisés par l'école doctorale. Elle participe à une offre de formation diversifiée pour développer, approfondir, diversifier connaissances et compétences. Chaque doctorant doit suivre 100 heures de cours dans la période de thèse. Les formations professionnelles organisées par différentes institutions peuvent être comptées dans ce quota.

Le doctorant doit effectuer obligatoirement les 100 heures de cours pendant la préparation de son doctorat, sauf cas particuliers: co-tutelles, dispenses (accordées uniquement par le Directeur de l'Ecole Doctorale).

Pour l'ED SPIM, ces 100 heures de cours comportent obligatoirement :

- 20 heures minimum de formation générale (dont au moins 9h en éthique et intégrité scientifique),
- 20 heures minimum de formation « Outils scientifiques et techniques »,
- et 40 heures minimum de formation scientifique.

L'offre de formation est disponible sur ADUM.fr

Conférences et publications

- Conférences : l'école doctorale encourage chaque doctorant à participer à des conférences internationales et à des séminaires de formation. Plus d'information chapitre 8- Mobilité.
- Publications : Le doctorant est encouragé pendant la période de thèse à publier au moins deux articles dans une revue internationale.

5.4 LA LANGUE DE TRAVAIL ET DE RÉDACTION

Les recherches peuvent être conduites en français, en anglais ou dans toute autre langue, selon ce qui a été prévu avec le directeur de thèse. La rédaction du mémoire de thèse doit se faire en langue française. La rédaction en langue anglaise peut toutefois être autorisée, dans un certain nombre limité de cas, sur demande motivée adressée au directeur de l'école doctorale par le doctorant et le directeur de thèse. Cette demande doit être faite au plus tard au cours de la 3^e année de doctorat, avant le dépôt du dossier de soutenance.

Si la rédaction dans une autre langue est autorisée, les éléments suivants sont exigés :

- Un titre en français,
- Un résumé long (une dizaine de pages pour les francophones).

Si la connaissance du français par le doctorant est limitée, il peut bénéficier de cours de français (FLE : français langue étrangère).

5.5 LA RÉDACTION DE LA THÈSE

La rédaction du mémoire de thèse doit suivre des règles quant au fond et à la forme. C'est le directeur de thèse qui oriente sur le fond et suit l'avancement des travaux. Il accompagne le doctorant, en particulier, pour :

- définir votre problématique,
- constituer votre bibliographie,
- délimiter le cadre de votre terrain de recherche.

La forme doit respecter certaines obligations, notamment pour la page de titre et la 4^e de couverture, qui doivent impérativement contenir certains éléments (plus d'information sur les sites internet des écoles doctorales).

D'autres points de forme, comme la typographie, la présentation des notes et de la bibliographie, etc., ne répondent à aucune obligation légale et varient souvent selon l'usage en vigueur dans une discipline ou une école doctorale.



6. La soutenance de thèse

Le doctorat se termine par la rédaction d'un mémoire de thèse et sa soutenance devant un jury qui décide, en fonction de la qualité des travaux scientifiques réalisés et de leur présentation, de l'attribution du titre de docteur.

Les directeurs de thèse, en dialogue avec le doctorant, définissent le jury de thèse et la date de soutenance. L'autorisation d'une soutenance orale est donnée par au moins deux membres du jury, agissant en qualité de rapporteurs. À ce titre, ils rédigent un rapport critique après étude du mémoire provisoire de thèse.

6.1 LES DÉMARCHES POUR SOUTENIR

La demande d'autorisation de soutenir est demandée par le candidat via l'application ADUM sur laquelle est déposée le mémoire ainsi que le résumé de la thèse en français et en anglais.

Une fois l'autorisation accordée par le Directeur de l'École Doctorale et le Président de la ComUE UBFC, la gestionnaire de l'ED transmet aux rapporteurs une copie du mémoire et leur demande en retour de lui faire parvenir leur rapport un mois avant la soutenance. Il est très fortement conseillé aux doctorants d'envoyer à chaque rapporteur une copie imprimée du manuscrit.

Après validation par le directeur de l'ED et le Président de la ComUE UBFC et après lecture des rapports, les membres du jury sont convoqués et l'avis de soutenance publié. Le dossier de soutenance contenant les documents du jour de soutenance est imprimé par le doctorant et transmis au directeur de thèse.

6.2 LANGUE DE SOUTENANCE

La soutenance en anglais est autorisée pour les non francophones. Les francophones doivent soutenir en français, mais le support de présentation peut être rédigé en anglais.

6.3 LA DIFFUSION DU MÉMOIRE DE THÈSE

Le mémoire de thèse sera, avec l'autorisation du doctorant et sauf mention de confidentialité, reproduite et diffusée à toutes les bibliothèques universitaires de France ainsi qu'aux bibliothèques des grands établissements scientifiques.

6.4 LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En France, la propriété intellectuelle (PI) consiste en un ensemble de droits sur les « créations de l'esprit », à savoir les inventions, les œuvres littéraires et artistiques, les logiciels et bases de données, les symboles, noms, images, les dessins et modèles.

Les droits d'auteur concernent directement les doctorants puisqu'une thèse est considérée comme une œuvre de l'esprit personnelle. Le doctorant possède ainsi :

- des « droits moraux » exclusifs sur la thèse dont il est l'auteur, ainsi que sur les publications et conférences qu'il a pu présenter dans le cadre de son travail de thèse,
- des « droits patrimoniaux » permettant l'exploitation des « œuvres de l'esprit ». Ils sont cessibles. C'est le cas lorsque le doctorant est employé pour réaliser ses travaux de recherche : le contrat de travail prévoit des dispositions concernant la dévolution des droits à l'employeur.

La propriété industrielle comprend, entre autres, les brevets d'invention qui appartiennent à ceux qui ont déposé les demandes de brevets et qui peuvent être différents des inventeurs eux-mêmes.

En cas de cotutelle internationale de thèse, la convention prévoit les dispositions concernant la propriété intellectuelle.

6.5 LA REMISE DES DIPLÔMES

Chaque année, une cérémonie de remise des diplômes de thèse, rassemblant l'ensemble des Docteurs de la ComUE UBFC, est organisée.



7. Se former au travail de recherche

7.1 PARTICIPER À LA VIE DE L'UNITÉ DE RECHERCHE

Le doctorant est membre à part entière de l'unité de recherche auquel il est rattaché. Il assure son environnement scientifique et met des ressources à sa disposition : collègues de travail, matériel, accès à des données, aides financières, etc. C'est souvent son lieu de travail qui est régi à des règles de fonctionnement qu'il est nécessaire de connaître et de respecter. Les principes déontologiques du métier de chercheur sont communément acceptés (http://www.cnrs.fr/comets/IMG/pdf/charte_nationale_deontologie_signee_janvier2015.pdf)

7.2 S'INFORMER ET FAIRE UNE VEILLE SCIENTIFIQUE

Le doctorant doit se tenir informé des travaux antérieurs et en cours dans sa problématique, grâce à la lecture des publications d'autres chercheurs du champ thématique, et au-delà. Au début de sa thèse, un temps important doit être consacré à cette activité documentaire, laquelle se poursuivra pendant toute la durée du doctorat, grâce à une stratégie de veille informationnelle. Pour l'insertion professionnelle et pour évoluer tout au long de la vie dans les futures activités, il sera préalablement utile d'acquérir des compétences informationnelles pour le travail de la thèse.

7.3 PUBLIER SES TRAVAUX

Tout au long du doctorat, c'est son avenir professionnel que l'on prépare. Plus l'expérience acquise est importante, plus il est aisé de les faire valoir et de les valoriser. Il ne faut pas attendre pour publier, notamment des articles dans des revues qui relèvent de votre discipline !

Il est possible également de déposer ses travaux, articles et thèses sur HAL ou HAL-SHS, une plateforme d'archives ouvertes. Ce faisant, « vous choisissez de diffuser en libre accès le résultat de vos recherches à vos collègues comme

à tout internaute, et ce, où qu'ils se trouvent » (<http://blog.ccsd.cnrs.fr>). Plus de visibilité est donnée aux travaux, plus les chances d'être lu et cité augmentent.

Attention ! Il est impossible de retirer une publication après qu'elle ait été déposée. Il faut en parler au préalable avec son directeur de thèse.

→ Revue scientifique

Une revue scientifique est une revue sélective qui ne publie que les meilleurs travaux de recherche. Pour cela, elle dispose d'un comité scientifique, groupement de chercheurs spécialisés qui acceptent ou refusent les articles soumis. Plus une revue est exigeante, plus la confiance qu'on lui accorde en matière de résultats de recherche est grande.

Les publications scientifiques sont soumises à des règles d'éthiques décrites, notamment, à l'adresse <https://publicationethics.org/>

7.4 PARTICIPER À DES COLLOQUES

De la même manière qu'il est important de publier ses travaux, il peut être formateur de participer à des colloques, afin de découvrir avant leur publication, les résultats des travaux de recherche de ses collègues, ce qui peut être utile à la réalisation de la thèse. De plus, c'est l'opportunité de se faire connaître et d'avoir l'occasion de rencontrer des chercheurs intéressés par les mêmes thématiques. Pour présenter une communication à un colloque, il faut répondre à un appel à communication en présentant un projet de conférence traitant des thèmes du colloque. Selon les disciplines, il existe différents sites recensant ces appels. À l'issue des colloques, des actes des communications peuvent être édités. Le dépôt d'un résumé n'est pas laissé à la libre appréciation du doctorant mais nécessite l'autorisation préalable et la validation du directeur de thèse.

7.5 ORGANISER DES SÉMINAIRES

Les séminaires sont des réunions de travail qui permettent aux chercheurs de présenter leurs travaux aux membres de leur laboratoire ou à des personnes extérieures et de confronter leurs idées. En tant que membre d'un laboratoire, avec l'accord de son directeur, il est possible d'organiser des séminaires. C'est une occasion de contacter des chercheurs extérieurs à son unité de recherche et de faire connaître l'orientation de ses travaux. C'est aussi une opportunité de se familiariser avec l'organisation de manifestations scientifiques, de montrer votre implication dans le fonctionnement du laboratoire, etc. Autant de qualités appréciées si l'on souhaite poursuivre une carrière de chercheur ou d'enseignant-chercheur.

7.6 S'INSÉRER DANS DES RÉSEAUX DE RECHERCHE

Le métier de chercheur nécessite de se tenir informé des avis de publications, des colloques, et des manifestations importantes qui rythment la vie de la discipline. Les réseaux, plus ou moins formels, sont l'un des canaux de diffusion de ces informations. Ce sont aussi des outils importants à mobiliser pour sa future insertion professionnelle.

Il existe des listes de diffusion auxquelles il est possible de s'inscrire en lien avec son directeur de thèse.

De nombreuses sociétés savantes et/ou professionnelles regroupent les membres d'une ou de plusieurs disciplines autour d'un thème ou un objet de recherche. Il ne faut pas hésiter à adhérer à celles qui sont en phase avec votre travail de recherche (certaines nécessitent une cotisation de membre qui ne peut être prise en charge par l'unité de recherche).

7.7 S'ENGAGER DANS LA VIE ASSOCIATIVE

L'action associative permet de rencontrer d'autres doctorants, d'échanger sur des problèmes, de trouver des ressources, de sortir la tête de son travail de recherche. Elle peut être très enrichissante et aider durant la phase de recherche d'emploi après sa thèse.



DOCEO, l'association des doctorants et des docteurs de l'UTBM, fonctionne autour de trois axes majeurs. Le premier consiste à rassembler et représenter les doctorants de l'UTBM autour d'activités récréatives (repas de Noël, de fin d'année, etc.), sportives (bowling, patinoire...) et éducatives (soirée d'accueil des nouveaux doctorants, par exemple). Le deuxième est la contribution à l'insertion professionnelle, en organisant des événements majeurs tels qu'IngéDoc, qui est un séminaire à l'échelle de l'UTBM, la visite de laboratoires ou la venue de conférenciers nationaux et internationaux. Enfin, le troisième axe de travail s'articule autour de la valorisation et de la promotion de la formation doctorale et de la recherche de l'UTBM.

Deux ans après sa création (au cours de l'année universitaire 2015-2016), les objectifs de l'association sont atteints en rassemblant environ 50 doctorants et en organisant une activité par mois.

En savoir plus :

<http://doceo.utbm.fr>



8. Mobilité

8.1 FINANCEMENT

L'école doctorale SPIM peut financer à 50%, avec un plafond de 1000 € annuel, des congrès, écoles d'été, formations extérieures des doctorants, séjours ponctuels dans une unité de recherche extérieure.

La procédure de remboursement est un reversement à l'unité de recherche, sur présentation des factures (l'unité de recherche devant prendre en charge la totalité des frais de mission qu'elle facturera ensuite à la ComUE UBFC).

L'Ecole doctorale SEPT peut financer à 50% à des frais de mobilité concernant aussi bien des inscriptions à des colloques, congrès, séminaires dans lesquels le doctorant communique, que des déplacements liés au recueil des données de la thèse. Ces frais de mobilité sont consentis sur projet accompagné d'un devis prévisionnel, et dans le cadre d'un co-financement par l'unité de recherche. Le plafond de ce soutien financier de la part de l'ED est fixé à 300 € pour une mission nationale et à 500 € pour une mission internationale.

Il est nécessaire de remplir une demande de financement au préalable à l'Ecole Doctorale en y ajoutant l'ordre de mission ainsi que le coût prévisionnel.

8.2 ORDRE DE MISSION

Qu'un déplacement soit en France ou à l'étranger, de quelques heures ou de plusieurs mois, on ne doit jamais quitter son lieu d'études ou de travail sans signer un ordre de mission.

Cette démarche administrative permet d'obtenir l'aval du directeur de thèse pour le déplacement dans le cadre de ses recherches et d'avoir l'autorisation du responsable du centre financier qui prend à sa charge les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration. Pour un déplacement à l'étranger, le directeur de l'UTBM doit aussi autoriser la mission.

Les doctorants ayant un contrat de travail ComUE UBFC doivent également impérativement remplir et signer une autorisation de déplacement (ordre de mission) et la renvoyer à finances.ed@ubfc.fr pour validation.

Retrouvez toute la procédure et les formulaires dans l'Espace de publication de <https://monespace.utbm.fr> rubrique « L'UTBM au quotidien » / « Les déplacements professionnels »

8.3 PARTIR À L'ÉTRANGER

Durant sa première expérience de chercheur, le doctorant rencontrera sans doute une opportunité de mobilité internationale, soit que les données ou les équipements utiles à sa recherche se trouvent à l'étranger, soit que sa curiosité l'incite à faire un séjour dans une université étrangère.

Dans tous les cas, un séjour à l'étranger est une expérience enrichissante. Il constitue une occasion de se faire connaître, de parler de son sujet de recherche et, éventuellement, de créer des liens durables avec l'établissement d'accueil.

Si vous partez sur un terrain de recherche, prenez contact avec une université ou un institut français de recherche dans le pays.

Une mobilité impose des dépenses supplémentaires et requiert donc un financement spécifique. Elle nécessite aussi d'accomplir des démarches administratives qui doivent être anticipées.

8.4 PRÉPARER SON DÉPLACEMENT À L'ÉTRANGER

Il est nécessaire d'anticiper son déplacement à l'étranger en se posant deux questions :

- faut-il un visa ou une autorisation pour séjourner dans le pays d'accueil ?
- comment sa protection sociale et sa sécurité seront-elles assurées ?

→ Visa : Le chercheur n'est pas un touriste !

Si l'on est ressortissant d'un pays de l'Espace économique européen (EEE) (Union européenne, Islande, Norvège et Liechtenstein) ou de la Suisse, on circule librement dans cet espace. En dehors, un séjour peut nécessiter l'autorisation du pays d'accueil et/ou un visa. Pour le savoir, il convient de consulter les pages « Visas » du site de l'ambassade du pays où l'on souhaite se rendre.

Si l'on n'est pas ressortissant d'un pays de l'EEE ou de la Suisse, il faut peut-être demander une autorisation et/ou un visa pour se rendre dans un pays européen situé hors de l'espace Schengen ou dans un pays hors Europe.

Attention, la Grande-Bretagne, l'Irlande, la Roumanie, la Bulgarie, la Croatie et Chypre ne font pas partie de l'espace Schengen !

Il faut vérifier également que son visa, en l'absence de titre de séjour, autorise à circuler dans l'espace Schengen.

→ Protection sociale et sécurité

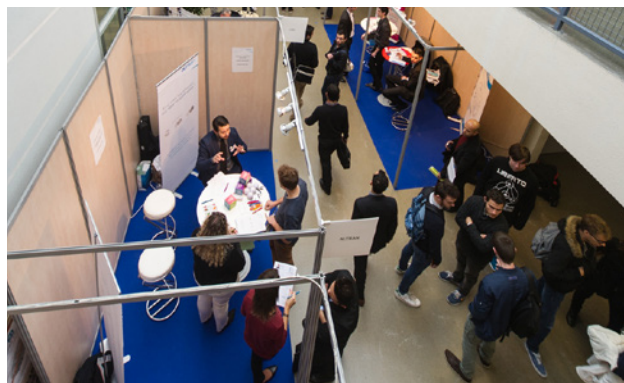
Au sein de l'Union européenne, il existe un accord permettant à tout assuré social de bénéficier des prestations de sécurité sociale des autres pays de l'Union. Il faut pour cela être

en possession d'une carte européenne d'assurance-maladie (valable 1 an) qui est délivrée, sur demande, par sa caisse d'assurance-maladie. Il faut penser également à demander à sa compagnie d'assurance une extension des garanties au pays où l'on se rend.

Hors de l'Union européenne, dans certains pays, les soins peuvent coûter très chers. Une assurance complète maladie/accidents/rapatriement/responsabilité civile pour l'étranger est vivement conseillée. Certaines universités d'Amérique du Nord imposent par ailleurs l'adhésion à leur assurance « maison ».

Si l'on est salarié de son université ou d'une entreprise pour son travail de thèse, on est en mission à l'étranger et, à ce titre, couvert par son employeur. **Il est impératif de faire valider son ordre de mission pour la durée de son séjour**, qu'elle soit de 1 jour ou de 6 mois.

Avant de partir, il peut être utile de s'inscrire sur le **portail Ariane** du ministère des Affaires étrangères. En cas de crise ou d'accident majeur dans le pays d'accueil, le ministère et l'ambassade seront avertis de la présence du doctorant et pourront établir un contact.



9. Les choix professionnels

9.1 S'INFORMER ET SE PRÉPARER

Une carrière professionnelle se prépare bien avant la soutenance de thèse et l'obtention du diplôme. Il ne faut pas attendre pour s'interroger sur son avenir !

L'UTBM et les écoles doctorales mettent à la disposition des doctorants des services pour mieux les orienter et pour optimiser la poursuite de sa carrière professionnelle.

- **Les formations** : modules de formation pour aider à préparer l'insertion dans le monde du travail : « construire son projet professionnel », « valoriser ses compétences », « techniques de recherche d'emploi » - Se reporter à la rubrique « Formation doctorale »

- **Le Congrès Industriel**

Le congrès industriel est un événement organisé par l'Association des Etudiants, gratuit et ouvert à tous.

Chaque année plus de 50 entreprises sont présentes sur le forum emploi. En complément, des conférences répondant à un thème choisi annuellement, sont proposées toute la journée.

Le Congrès industriel a lieu à l'automne (oct/nov) - UTBM, campus de Sevenans : <https://ae.utbm.fr/congres2/>

- **Les Rencontres entreprises**

Pendant 2 journées, courant mars, l'opportunité est donnée de rencontrer des employeurs lors d'entretien en face à face - UTBM, Campus de Sevenans.

Invitation et inscription courant février.

- **BAIP - Bureau d'aide à l'insertion professionnelle**

Les missions principales du BAIP sont la mise à disposition d'informations et d'outils, ainsi que l'accompagnement des étudiants dans leur démarche et leur réflexion.

CONTACTS

Cléo DAUCOURT

Sevenans, bureau P372

Tél : 03 85 58 20 28 - cleo.daucourt@utbm.fr

Samuel AMET

Sevenans, bureau P372

Tél : 03 84 58 33 65 - samuel.amet@utbm.fr

Candice CHAILLOU

UBFC, Besançon

Tél : 03 80 39 69 41 - candice.chaillou@ubfc.fr

• Réseau Alumni UBFC

Le nouveau réseau UBFC Alumni permet d'accompagner et de mettre en relation directe sa communauté d'étudiants actuels et anciens, mais aussi des partenaires tels que laboratoires et recruteurs. L'inscription est gratuite : alumni.ubfc.fr

CONTACT

Chloé Combet, Chargée du réseau alumni

UBFC Besançon

alumni@ubfc.fr

9.2 LES RESSOURCES MISES À VOTRE DISPOSITION

• KOMPASS – annuaire mondial des entreprises

Uniquement depuis le réseau interne de l'UTBM (1,9 millions d'entreprises dans 75 pays, les marques, produits et services, et dirigeants d'entreprises) : <http://fr.kompass.com/>



• Career Center de l'UTBM

La partie public du site est déjà disponible pour tous. Votre compte et espaces Jobteaser peuvent d'ores et déjà être créés sur : <https://utbm.jobteaser.com/fr>



• **L'Agence pour l'emploi des cadres (APEC)** : L'APEC propose aux jeunes diplômés un programme personnalisé et gratuit d'accompagnement à la recherche d'emploi : Clé d'emploi. Les conseillers de l'APEC sont sensibilisés aux particularités du profil de docteur et peuvent les orienter de façon précise. <http://cadres.apec.fr/>

Les besoins en compétences dans les métiers de la recherche à l'horizon 2020, étude APEC-Deloitte, 2010. À consulter et télécharger sur : <http://cadres.apec.fr>, rubrique « Observatoire de l'emploi »



• L'ABG - Association Bernard Grégory

Information, accompagnement et emploi des docteurs : www.abg.asso.fr



• Sites Internet recensant et publiant des offres d'emploi :

- Euraxess jobs, le site européen pour les chercheurs <http://ec.europa.eu/euraxess>.

- Adoc talent management, cabinet spécialisé dans le conseil en recrutement des docteurs <http://www.adoc-tm.com>.

9.3 INTÉGRER LA FONCTION PUBLIQUE

→ Devenir enseignant-chercheur

Les enseignants-chercheurs (maîtres de conférences ou professeurs des universités) sont des fonctionnaires nommés dans un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche par voie de concours. Leur mission se répartit notamment entre une fonction d'enseignement dans leur établissement et une fonction de recherche au sein de leur unité de recherche de rattachement. Pour devenir enseignant-chercheur, la première étape consiste, en fin de doctorat, à demander son inscription sur la liste nationale de qualification en vue d'être qualifié aux fonctions de maître de conférences par une section du CNU (Conseil national des universités), une procédure spécifique à la France. L'inscription se fait via le portail Galaxie. Le dossier sera examiné par deux rapporteurs qui qualifieront le candidat s'il remplit les critères exigés. Chaque section du CNU a défini ses propres critères (se renseigner sur le site des sections).

Une fois « qualifié », le candidat sera autorisé à participer aux concours de recrutement aux postes de maîtres de conférences ouverts par les établissements, toujours via le portail Galaxie sur lequel sont publiés les postes. Une campagne de recrutement est ouverte en mars (campagne synchronisée), mais des postes peuvent être mis au concours tout au long de l'année (campagne « au fil de l'eau »). Ressortissant d'un pays de l'Espace économique européen ou de la Suisse, il est également possible de postuler à une fonction d'enseignant-chercheur dans l'un des pays de l'Union européenne, au même titre et selon les mêmes conditions que les ressortissants de ce pays.

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>

→ Devenir chercheur

Les chercheurs (chargés de recherche, directeurs de recherche) sont des fonctionnaires qui exercent dans des organismes publics de recherche comme le CNRS, l'INSERM, le CEA, l'INRA... Leur poste ne comporte pas d'activité d'enseignement mais, s'ils le souhaitent, ils peuvent enseigner dans un établissement. Pour concourir à un poste de chargé de recherche, il faut être titulaire d'un doctorat. Le calendrier des concours varie selon les organismes de recherche. Le jury des concours aux postes de chercheurs est attentif à la qualité des travaux de recherche conduits. Pour maximiser les chances de succès, des articles dans des revues de rang A, des participations à des colloques internationaux, etc. sont impératifs. La publication du mémoire de thèse constitue également un atout.

→ Devenir ingénieur de recherche

Les ingénieurs de recherche sont des fonctionnaires qui participent à la mise en œuvre d'activités de recherche, de formation, de gestion, de diffusion des connaissances et de valorisation de l'information scientifique et technique. Ils exercent au sein des établissements d'enseignement supérieur, des grands établissements et des établissements sous tutelle du ministère. Ils sont recrutés par voie de concours ouverts aux titulaires d'un doctorat ou d'un diplôme d'ingénieur (concours ITRF - Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation - de catégorie A). Le concours comporte une phase d'admissibilité nationale puis une phase d'admission locale.

www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf

→ Les autres métiers de la fonction publique

La fonction publique territoriale, hospitalière, d'État et européenne offre aussi d'intéressantes possibilités de carrières à de jeunes professionnels à haut potentiel. Elle recrute également par voie de concours.

- Métiers et concours de la fonction publique d'État, territoriale et hospitalière : www.carrieres-publiques.com
- Métiers et concours de la fonction publique communautaire : http://europa.eu/epso/index_fr.htm

9.4 FAIRE UN « POSTDOC »

Un emploi postdoctoral, ou « postdoc », est un emploi à durée déterminée, de 3 ans maximum, qui permet à un jeune docteur de conduire un travail de recherche différent de celui de sa thèse. Opter pour ce type de contrat, offre la possibilité d'étoffer ses publications, de diversifier son CV en vue d'un recrutement par une université, un institut ou une entreprise. Un post-doc à l'étranger est une belle occasion de compléter son expérience de la recherche et d'élargir son réseau et ses opportunités. Les universités et les centres de recherche, publics ou privés, proposent des emplois postdoctoraux et publient leurs offres sur leurs sites web. Il est également possible de proposer sa candidature à une unité de recherche. Un conseil : il convient de visiter le laboratoire avant d'accepter le poste.

L'inventaire des financements :

Euraxess jobs - <http://ec.europa.eu/euraxess/jobs/>

9.5 TRAVAILLER À L'ÉTRANGER

Le titre de docteur est reconnu dans le monde entier et peut vous ouvrir les portes d'universités et d'entreprises à l'étranger.

- Travailler au sein de l'Espace économique européen (EEE) ou en Suisse. Il est possible de travailler et de s'installer librement dans n'importe quel pays de l'EEE ou en Suisse dès lors que l'on est ressortissant d'un des pays composant cet espace. Il est possible aussi de postuler à des emplois académiques. Il ne saurait y avoir de discrimination à l'embauche pour des raisons de nationalité.

- Un ressortissant d'un pays tiers à l'EEE et à la Suisse, est soumis à la réglementation concernant le travail des étrangers mise en place par chacun de ces pays.
- Travailler en dehors de l'EEE et de la Suisse.

Chaque pays a sa propre réglementation concernant l'accueil et le travail des étrangers. Chaque situation est doublement particulière : selon le pays où l'on souhaite s'installer et selon sa nationalité.

Lorsqu'un pays est ouvert au travail des étrangers, c'est bien souvent l'entreprise qui veut embaucher qui doit demander l'autorisation auprès de son administration. Les informations peuvent se trouver sur le site web de l'ambassade de ce pays en France. Un post-doc est souvent l'occasion d'une expérience de travail à l'étranger. Les emplois de postdoc en universités et centres de recherche sont, la plupart du temps, ouverts aux étrangers, particulièrement en Amérique du Nord. Attention, un emploi de postdoc est temporaire et ne garantit pas qu'il sera possible de trouver un autre emploi dans le pays d'accueil ni dans son pays d'origine !

9.6 LE DEVENIR DES DOCTEURS

Étudier le devenir professionnel des docteurs,
décembre 2016

<http://www.cereq.fr/publications/Cereq-Echanges/Etudier-le-devenir-professionnel-des-docteurs.-Groupe-de-travail-sur-l-enseignement-superieur>

Devenir des docteurs trois ans après : les indicateurs par discipline, décembre 2017

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid123844/devenir-des-docteurs-trois-ans-apres-les-indicateurs-par-discipline.html>

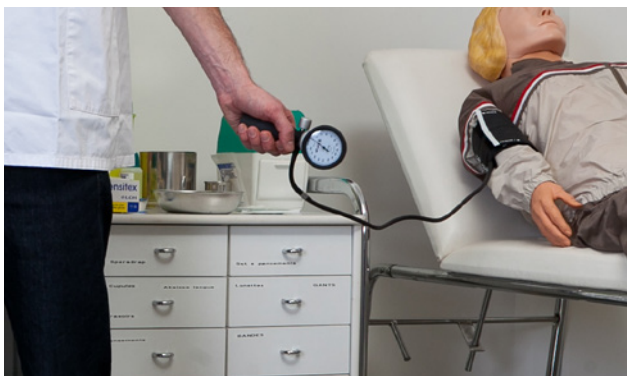
Enquêtes APEC, consultables en ligne :

Les jeunes docteurs : profils, parcours, insertion,
janvier 2015

https://jd.apec.fr/files/live/mounts/media/medias_delia/documents_a_telecharger/etudes_apec/les_jeunes_docteurs_profil_parcours_insertion/2fb8799e5ac5c4c15f2aae23f0c585f3.pdf

Le devenir professionnel des jeunes docteurs : quel cheminement, quelle insertion 5 ans après la thèse ?,
Octobre 2014

https://jd.apec.fr/files/live/mounts/media/medias_delia/documents_a_telecharger/etudes_apec/le_devenir_professionnel_des_jeunes_docteurs_quel_cheminement_quelle_insertion_5_ans_apres_la_these/1de8fa2eca15cab00cda8e1f049079a1.pdf



10. Santé, Sécurité et Environnement

→ Hygiène, Sécurité et Environnement

L'UTBM, attentive à la santé et à la sécurité de ses étudiants et personnels et université éco-responsable est certifiée ISO 45001 et ISO 14001 sur l'ensemble de ses sites.

La prise en compte et l'implication de chacun dans ces démarches est indispensable pour :

- contribuer à sa propre sécurité ainsi qu'à celles des autres en respectant les consignes HSE,
- limiter les impacts sur l'environnement.

Une charte HSE est à disposition sur Nuxeo. Elle recense toutes les informations nécessaires en termes d'hygiène, sécurité et environnement.

Pour toute question, le conseiller de prévention, Virginie Breuillard est à disposition au 03 84 58 38 85 ou 06 08 12 61 07.

→ Le Service médical

• Missions d'accueil

Effectuer auprès des étudiants et des personnels des soins de première nécessité, techniques, relationnels et éducatifs. Il assure une prise en charge de proximité, et oriente si besoin vers des structures de soins appropriées.

• Visites obligatoires de médecine préventive (Etudiants)

Le but est de faire un point sur la santé de chaque étudiant et d'offrir des conseils et/ou des prises en charges personnalisées.

• Visite obligatoire de médecine du travail (Contractuels)

Elle permet :

- de s'assurer que le salarié est médicalement apte au poste de travail,
- d'informer le salarié sur les risques des expositions au poste de travail et le suivi médical nécessaire,
- de proposer éventuellement les adaptations du poste ou l'affectation à d'autres postes,
- de sensibiliser le salarié sur les moyens de prévention à mettre en œuvre.

• L'équipe

Loïc RUEFF

Infirmier, Responsable du service

03 84 58 30 18 - service.medical@utbm.fr

Mélanie STRAUMANN

Secrétaire médicale

03 84 58 39 27 - service.medical@utbm.fr

Eric ROUSSEY

Médecin

03 84 58 39 27

→ Que faire en cas d'accident

1 : Garder son calme

2 : Supprimer ou écarter la source du danger

3 : Alerter les secours internes

Un Sauveteur Secouriste du Travail (la liste des SST est disponible sur les panneaux HSE)

Il définira le mode de prise en charge sécurisé et adapté à l'état de santé de la victime.

Surveiller et rassurer la victime en attendant les secours.

4 : Déclarer l'accident

Tout accident survenu à l'UTBM ou dans le cadre d'un déplacement professionnel doit être signalé à l'infirmier ou au SRH pour une prise en charge comme accident du travail.

→ Visite médicale

En cas de problèmes médicaux, la prise en charge dépend du contrat de travail et il faut se renseigner auprès des RH : il peut s'agir de l'UTBM ou de la COMUE.

Ceux qui n'ont pas de contrat de travail peuvent être pris en charge par le service médical de l'UTBM.

→ BAPU, Bureau d'aide psychologique universitaire

Le Bureau d'aide psychologique universitaire situé à Besançon est une structure de soins psychologiques ouverte aux étudiants. Il est possible d'y consulter librement. L'accueil est assuré par des psychiatres et psychologues de formation psychanalytique. En fonction des besoins et des choix personnels, la démarche peut se limiter à quelques rendez-vous ou au contraire déboucher sur une proposition thérapeutique. Le traitement consiste alors en une série de séances d'entretiens individuels ou collectifs. Le financement de ces consultations est intégralement assuré, après accord, par les caisses d'assurance maladie. Il n'est donc pas nécessaire d'avancer d'argent.

Le BAPU n'assure pas les urgences. En cas de besoin, contactez les urgences psychiatriques au 03 81 66 80 13

Conditions pour bénéficier des services du BAPU :
être âgé de moins de 27 ans, avoir une carte d'étudiant, être affilié à une caisse d'assurance maladie

BAPU

22 rue Chifflet - 25042 Besançon Cedex 3
Tél. 03 81 81 19 67 - cmpp.bapu.besancon@wanadoo.fr

→ Point écoute jeunes

A Belfort, il existe un Point écoute jeunes destiné aux moins de 26 ans. Il accueille sur rendez-vous les jeunes pour des entretiens confidentiels, anonymes et gratuits avec un psychologue. Ce point écoute est né d'un partenariat entre la Ville de Belfort, la Direction départementale des affaires sanitaires et sociales et le Centre communal d'action sociale (CCAS).

Bureau d'information jeunesse (BIJ)

3 rue Jules Vallès
Tél. 03 84 90 11 11 - bijbelfort@jeunes-bfc.fr



11. Vie pratique, l'UTBM au quotidien

11.1 RESTAURATION, TRANSPORT ET LOGEMENT

Plus communément appelés « Restos U » ou « RU », ils constituent la solution la plus économique pour avoir un repas complet et équilibré. Ces restaurants et cafétérias gérés par le CROUS sont ouverts à l'ensemble des membres de la communauté universitaire. Le paiement du repas s'effectue grâce au compte IZLY du Pass multiservice ComUE UBFC, qui est donné au moment de l'inscription administrative. Pour activer son compte IZLY, il suffit de suivre les indications envoyées par courriel dès que la Direction de la Recherche et des études Doctorales a enregistré l'inscription.

→ Logement

Le choix de son logement est important pour ses conditions de vie et d'études lors de son séjour. Il est conseillé de commencer ses recherches au moins deux mois avant son arrivée en France.

Il existe principalement deux modes de logement : les résidences universitaires publiques et le secteur locatif privé.

Les résidences universitaires sont gérées par les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS). Ce type d'hébergement est le plus économique mais le nombre limité de logements ne permet pas toujours d'obtenir une place.

Tous les logements sont meublés et la redevance mensuelle inclut le plus souvent le chauffage et l'eau. Pour les appartements, l'électricité est facturée en plus.

Les types de logements CROUS :

- Chambre individuelle de type traditionnel meublée 9m² avec lavabo. Les toilettes, la douche et la cuisine sont collectives.
- Chambre individuelle meublée 12m² avec toilettes et douche individuelles. La cuisine est collective.
- Appartement ou « studio » individuel, meublé 12-14m² avec toilettes, cuisine et douche individuelles.

La Direction de la Recherche et des études Doctorales de l'UTBM peut vous aider à réserver votre logement au CROUS avant votre arrivée en France.

Les tarifs de logement

Loyer :

- Résidence universitaire : 254 à 583 €/mois
- Résidence privée : 450 à 600 €/mois
- Chambre meublée chez l'habitant : 300 €
- Appartement 20 m² : 400 à 500 €/mois

Assurance habitation : le coût dépend du type de logement. Il faut compter entre 20 et 60 €/an.

Caution logement (ou dépôt de garantie logement) : équivalent d'un mois de loyer pour les logements non meublés.

Électricité, gaz : tous les deux mois.

Eau : tous les six mois.

Transport en commun

- Sur Belfort : bus, vélos et voiture en auto-partage

<http://www.optymo.fr/>

- Sur Montbéliard : réseau de bus

<http://www.evolyty.fr>

11.2 FERMETURE DE L'UTBM

→ Le calendrier universitaire 2021 -2022

L'université sera fermée pendant les périodes suivantes :

- Vacances d'hiver : du 20 décembre 2021 au 2 janvier 2022
- Vacances d'été : du 23 juillet 2022 au 15 août 2022

Jours fériés (non travaillés) :

- Toussaint : 1^{er} novembre
- Armistice 1918 : 11 novembre
- Noël : 25 décembre
- Jour de l'an: 1^{er} janvier
- Lundi de Pâques: 18 avril
- Fête du travail : 1^{er} mai
- Armistice 1945 : 8 mai
- Ascension : 26 mai
- Lundi de Pentecôte : 6 juin
- Fête Nationale : 14 juillet
- Assomption : 15 août

12. Contacts et services utiles

Vous trouverez ci-dessous tous les contacts qui pourraient vous être utiles durant votre thèse.

N'hésitez pas en premier lieu à prendre contact avec votre gestionnaire Caroline DELAMARCHE, avec l'un des représentants des doctorants UTBM ou encore avec la secrétaire de votre laboratoire. Ils sauront au mieux vous renseigner, vous conseiller ou vous rediriger vers des personnes plus qualifiées pour votre situation.

Les représentants des doctorants participent à différentes instances, et peuvent si vous le souhaitez vous accompagner lors de réunion (médiation au niveau de l'établissement ou de l'ED).

→ Bureau des Etudes Doctorales, représentants des Ecoles Doctorales

Caroline DELAMARCHE Gestionnaire Bureau Doctoral	Administratif, Finances (inscription, attestation, soutenance, diplôme...)	caroline.delamarche@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.35.29	Belfort B201
Franck DECROOS Nastasya WINCKEL Représentants doctorants UTBM	Santé, difficulté personnelle, relationnelle, financière...	franck.decroos@utbm.fr nastasya.winckel@utbm.fr		Sevenans
Romain TABUSSE Président Doceo (association des doctorants de l'UTBM, Nord Franche-Comté)		romain.tabusse@utbm.fr		Belfort
Représentants doctorants ED SPIM		franck.decroos@utbm.fr alexandre.matic@ubfc.fr reda.belaiache@ubfc.fr		(UTBM) Sevenans (UFC) Besançon (UB) Dijon
Représentant doctorants ED SEPT		ines.laville@ubfc.fr		(UFC) Besançon
Thérèse LEBLOIS Directrice ED SPIM	Relationnel	therese.leblois@univ-fcomte.fr	tél : +33 (0)3.63.08.24.56	Besançon
Ludovic JEANNIN Responsable Administratif ED SEPT	Relationnel	ludovic.jeannin@univ-fcomte.fr	tél : +33 (0)3 81 66 53 03	Besançon

→ Direction à la Recherche, aux études doctorales et à l'innovation (DREDI)

Vincent HILAIRE Directeur DREDI	Relationnel	vincent.hilaire@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.30.09	Belfort
Responsable Administratif			tél : +33 (0)3.84.58.20.14	Belfort B205
Hui Wang LIAO	Soutien aux doctorants étrangers (conseils pour VISA et hébergement...)	hui.wang-liao@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.35.20	Belfort B205

→ Unités de recherche

Ariane GLATIGNY FEMTO-ST (ENERGIE et DISC), CIAS, NIT	Finances, missions, poste de travail...	ariane.glatigny@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.33.19	Belfort D201
Farida BAADACHE ICB PMDM		farida.baadache@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.30.71	Sevenans S301
Sophie LAPRADE ICB CO2M et PMDM		sophie.laprade@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.34.57	Sevenans S301 et R404
Laurence MARY FEMTO-ST (ENERGIE) , FC LAB		laurence.mary@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.36.00	Belfort F113
Catherine CUISANCE FEMTO-ST (RECITS et MINAMAS)		catherine.cuisance@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.32.71	Sevenans CH104
Florence TANGUY LMC		florence.tanguy@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.30.29	Sevenans P427
Vanessa QUAILE ELLIAD		vanessa.quaile@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.37.78	Montbéliard M212

→ Santé et sécurité

Loïc RUEFF Infirmier	Santé, relationnel	service.medical@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.30.18	Sevenans P222
Virginie BREUILLARD Conseiller de prévention hygiène, sécurité et environnement - Référent COVID		virginie.breuillard@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.38.85 tél : +33 (0)6.08.12.61.07	Sevenans P437
Béatrice BOURIOT Chargée mission égalité homme/femme		beatrice.bouriot@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.38.77	Belfort B209
Murielle THANNEUR Chargée mission handicap		mission.handicap@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.34.43	Sevenans CH304
Laurent HEYBERGER Référent racisme et antisémitisme		laurent.heyberger@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.38.19	Sevenans CH101
Centre MGEN	Santé, relationnel		0 805 500 005 (accessible du lundi au vendredi de 08h30 à 18h30)	

→ Services à l'UTBM

SCD - Service Commun de la Documentation	Bibliothèque	bibliotheque@utbm.fr		Sevenans et Belfort
Reprographie	Impression	reprographie.sevenans@utbm.fr		Sevenans
SRH - Service des Ressources Humaines	Pour les Contrats doctoraux UTBM, congés, absences	sophie.janowski@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.35.42	Sevenans P349
	Pour les contrats doctoraux UBFC	rh@ubfc.fr	tél : +33 (0)3.63.08.26.52	Besançon
Service missions	Financier (remboursement conférences, déplacements...)	service.financier@utbm.fr	tél : +33 (0)3.63.08.30.82	Sévenans P460
Service Plannings et Examens	Réservation salle Belfort	anna.suzzi@utbm.fr	tél : +33 (0)3.63.08.34.53	Belfort E207
	Réservation salle Sevenans	corinne.mechinaud@utbm.fr	tél : +33 (0)3.63.08.31.48	Sevenans P232
DSI - Direction des Systèmes d'Information		dsi@utbm.fr		Sevenans
Cléo DAUCOURT BAIP – Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle		cleo.daucourt@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.20.28	Sevenans P372
SP - Service patrimoine		sp@utbm.fr	tél : +33 (0)3.84.58.32.51	Sevenans P449

→ Syndicats – représentants du personnel à l'UTBM

SGEN-CFDT (représenté au CT et CHSCT)	Droit du travail et qualité de l'emploi	contact.cfdt@utbm.fr		
SNPTES (représenté au CT et CHSCT)		contact.snptes@utbm.fr		
FSU (SNESUP et SNASUB)		contact.fsu@utbm.fr		
UNSA		vincent.hilaire@utbm.fr		
SNALC		laurent.tourrette@utbm.fr		

