
CHARTRE DES DOCTORANTS DU CESOR

Préambule

Le Césor est une Unité Mixte de Recherche (UMR), riche de plus de 70 doctorants. Le Césor entend les associer pleinement à toutes ses dynamiques de recherche, d'enseignement et d'animation. Il s'engage en particulier à les appuyer, chaque fois que cela sera possible, dans leurs projets doctoraux (mission de terrain, participation à des manifestations scientifiques et autres actions de valorisation, recherche de financement, rédaction de thèse, etc.) et à leur fournir le même accueil en ses locaux. Il attend en retour des doctorants une entière participation à la vie du laboratoire.

Est considéré comme « doctorant du Césor » tout doctorant inscrit à l'ED de l'EHESS et dirigé (ou co-dirigé) par un enseignant-chercheur ou un chercheur du Césor. Pendant toute la durée de préparation de sa thèse, le doctorant du Césor est rattaché au Césor qui est son laboratoire d'accueil.

Les étudiants inscrits en année préparatoire sont intégrés au groupe des doctorants du Césor, Concernant le financement par le laboratoire, ils sont soumis à des règles spécifiques.

Les doctorants du Césor élisent tous les 2 ans un représentant et son suppléant, chargé de les représenter au Conseil de laboratoire de l'UMR.

Le doctorant du Césor est tenu de respecter les clauses de la Charte des thèses de l'EHESS, qu'il a signée lors de son inscription en doctorat. En outre, il doit respecter les clauses de l'Annexe Césor à cette charte, qui sont précisées ci-dessous.

Cette charte consiste en un engagement moral des partenaires de la thèse à respecter un ensemble de bonnes pratiques permettant un suivi régulier et coordonné des doctorants. Comme les autres chercheurs, ils sont tenus de participer à l'ensemble des activités de cette unité. Pour mener à bien leur thèse et tirer le meilleur parti de leur insertion au Césor, ils s'engagent à respecter un ensemble de bonnes pratiques listées ci-dessous.

Déontologie scientifique.

Le doctorant s'engage à respecter les règles en matière de recherche scientifique, en particulier :

- Respect de la confidentialité de certains documents, résultats ou certaines données ;
- Protection des données individuelles et utilisation de ces données dans le seul but des travaux de la thèse ;

— Respect de la propriété intellectuelle et exclusion de toute forme de plagiat, dont les auteurs peuvent encourir des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites pénales ;

— Citation du CéSor dans la signature des communications, publications ou autres formes de valorisation réalisées pendant la période d'accueil au centre. La forme de citation est : Prénom NOM, CéSor, Centre d'études en sciences sociales du religieux, UMR 8216, CNRS-EHESS.

Formation, valorisation et préparation de l'après-thèse.

La participation aux activités d'animation scientifique participe de la formation du doctorant, même lorsqu'elles ne sont pas directement liées à son sujet de thèse.

Le doctorant est encouragé à participer à la vie scientifique de l'unité à laquelle il est rattaché au même titre que les autres chercheurs : collaboration à des activités d'unité telles que la coordination d'une rubrique de revue, l'organisation de séminaires, participation à un projet de recherche de l'unité...

Le doctorant participe autant que possible aux activités du CéSor dédiées aux doctorants (atelier des doctorants, journées doctorales...)

Afin de se former à la présentation orale et à la discussion de leurs travaux, les doctorants sont encouragés à présenter leurs travaux lors de séminaires internes à divers stades de l'avancement de leurs travaux : réunions d'unité, atelier des doctorants, débat du CéSor...

L'évaluation de la qualité d'un travail de recherche se fait principalement par contrôle des pairs lors de la valorisation des travaux, sous la forme de publications scientifiques ou de conférences dans des congrès nationaux et internationaux. Les publications sont, en outre, un facteur essentiel d'insertion professionnelle des jeunes docteurs. Les doctorants sont donc encouragés à participer à des colloques et à préparer des articles pour présenter leurs premiers résultats significatifs sans attendre la fin de leur thèse. Les publications et participations à des séminaires ou colloques doivent être, au préalable, abordées avec le directeur/directrice de thèse ;

Respect des règles administratives du Centre

— Respecter le règlement intérieur en vigueur ;

— Fournir à l'administration, durant les années d'accueil et les cinq années après la fin de la thèse, toutes les informations nécessaires au suivi de l'évolution de sa situation professionnelle ;

— Informer le secrétariat du CéSor et le bureau de la communication du CéSor de la date de la soutenance de thèse ;

Les doctorants du Césor peuvent bénéficier au même titre que les autres chercheurs d'espace de travail et de réunion, sous réserve de disponibilité. Ils doivent en faire la demande auprès du secrétariat.

Information – communication

Tout doctorant doit remplir une fiche de renseignement individuelle destinée au secrétariat ainsi qu'à la création de son profil sur le site web du Césor.

Tout doctorant du Césor est destinataire des mails d'information concernant les activités du laboratoire.

Le doctorant peut utiliser le logo du Césor. Une carte de visite numérique lui sera fournie sur demande.

Quand il s'agit d'une convocation à une réunion (HCERES, Journée de rentrée, etc.), tout doctorant du Césor doit impérativement répondre par mail. Ces réunions sont obligatoires, sauf indisponibilité qui doit être signalée au secrétariat du Césor.

Toute mission, financée ou non, (recherche de terrain, colloque, séminaire, cours donné en province ou à l'étranger, etc.), doit faire l'objet de l'établissement d'un ordre de mission qui permet au doctorant de bénéficier d'une assurance. Pour cela, il faut s'adresser au bureau de gestion du Césor au minimum 30 jours avant le début de la mission.

Le doctorant doit signaler au secrétariat du Césor tout changement d'adresse, de téléphone, de courrier électronique, de coordonnées bancaires etc.

Le jour de leur inscription et à chaque réinscription, le doctorant doit fournir au secrétariat du Césor les documents suivants : photocopie de la carte étudiante en cours de validité ; fiche de renseignement ; fiche Agent ; RIB ; Projet de thèse ; CV.

Financement – Gestion

Le doctorant peut bénéficier d'aides financières ponctuelles, principalement destinées à les aider à participer à des manifestations scientifiques en dehors du laboratoire. Ces aides sont prioritairement réservées aux doctorants communicants en colloque, en séminaire ou journée d'étude, et en particulier, à partir de leur deuxième année de thèse. Les demandes, documentées et soutenues par le directeur/la directrice de thèse, doivent être transmises par ce dernier au bureau de gestion et aux directeurs du Césor qui statuent sur leur recevabilité et le montant alloué au cas par cas.

Le calendrier des demandes sera fourni aux doctorants lors de la journée de rentrée. Toutes les demandes hors délais et/ou incomplètes ne seront pas traitées.

Tout changement de situation financière (bourses, aides obtenues, etc.) doit être signalé au bureau de gestion ainsi qu'au secrétariat.

Toutes dépenses, après l'obtention d'une aide financière de la part du Césor, doivent faire l'objet d'un rendez-vous préalable auprès du bureau gestionnaire. Aucune dépense engagée sans l'accord de la gestionnaire ne sera remboursée.

La soutenance de thèse doit impérativement être signalée au bureau de gestion, au secrétariat ainsi qu'un bureau de la communication du Césor. L'EHESS peut prendre en charge un billet de transport et le Césor un hébergement pour un membre du jury. Cela doit faire l'objet d'une demande préalable spécifique dans les délais communiqués lors de la journée de rentrée du Césor. De même, pour la prise en charge de la reprographie de la thèse, le Césor n'est pas habilité à le financer, la demande doit être adressée au service reprographie de l'EHESS.