Réunion de rentrée des doctorant·es du C.R.I.T.

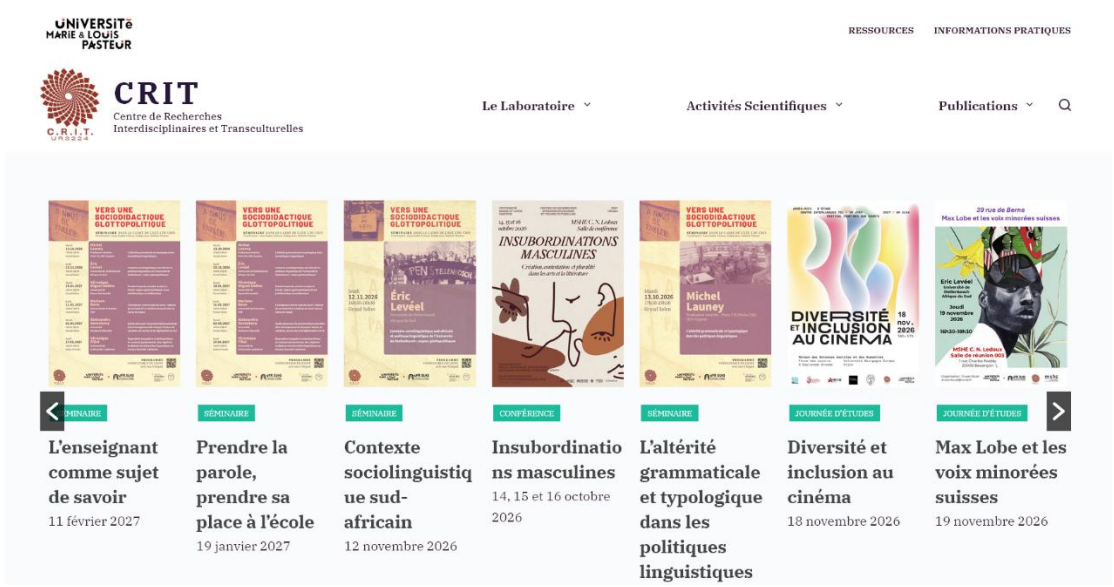
12 novembre 2026

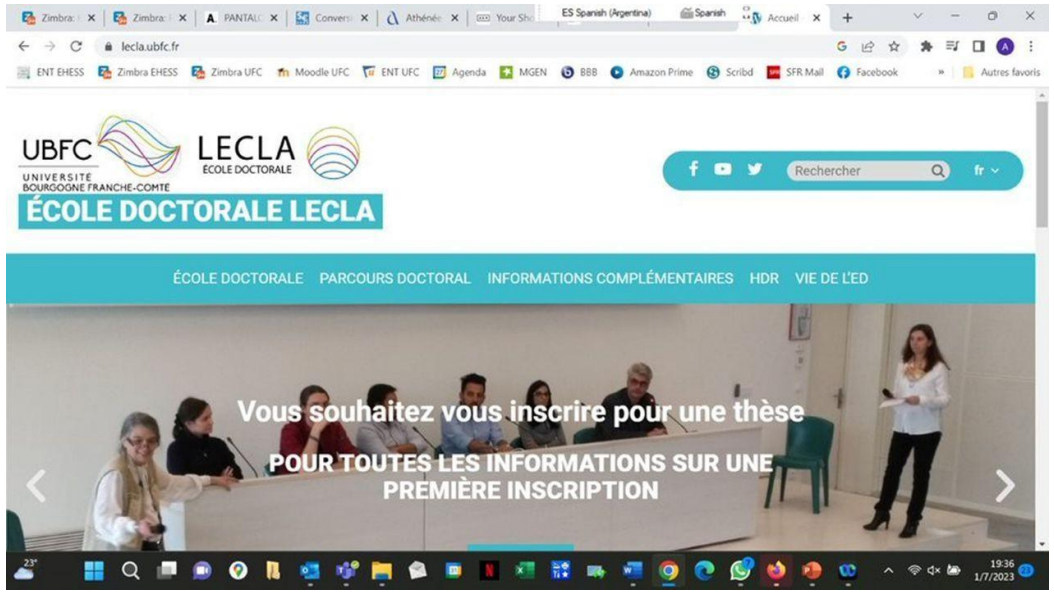
Organisation du CRIT

Affiliation scientifique

- Les doctorants relèvent à la fois:
  - du CRIT (UR 3224) : https://crit.umlp.fr/

  de l'école doctorale LECLA : https://lecla.ubfc.fr/





Lieu d’accueil

- La salle du CRIT (30-32 rue Mégevand) est à la disposition des doctorants, sauf lorsqu’elle est réservée pour des évènements ponctuels (cours, réunions)
- La salle du CRIT met à disposition de tous plusieurs postes de travails, des ordinateurs reliés à internet, une imprimante, revues, ouvrages ainsi qu’un espace café
- Une clé est disponible à l’accueil de l’UFR SLHS
- Une clé disponible à l’entrée du CRIT, dans un boîtier à code
    - Contacter les représentants ou le secrétaire pour obtenir le code

Site web du CRIT

- Lien vers le site : https://crit.umlp.fr/
- Le site du CRIT présente les actualités, publications et l'organisation du laboratoire.
- Une section **Ressources** met à disposition divers documents nécessaires au fonctionnement administratif du laboratoire : https://crit.umlp.fr/ressources/
- Les informations sur les doctorants (CV, publications…) sont affichées sur le site du CRIT.
- Pour toutes informations à afficher sur le site, contacter jacky.frossard@univ-fcomte.fr
- Pour toutes demande liées à des financements, contacter le secrétariat: secretariat.crit@gmail.com

Listes de diffusions

Le CRIT possède plusieurs listes de diffusions par mail, chacune adressée à un public différent dans le laboratoire :

- crit-actualites@univ-fcomte.fr : adressée aux membres titulaires, membres associés, doctorants et personnes externes au laboratoire
- crit-titulaires@univ-fcomte.fr : adressée aux titulaires du laboratoire
- crit-doctorants@univ-fcomte.fr : adressée aux doctorants du laboratoire

Occupation de la salle CRIT

- Le CRIT est ouvert à tou.tes les doctorant.es du laboratoire. Pour y accéder, il faut chercher la clé du laboratoire à l'accueil de l'UFR SLHS (bâtiment B).
- Le CRIT est équipé de plusieurs postes de travails.
- Le salle CRIT peut être occasionnellement occupée par divers événements (cours, réunions…). Pensez donc à consulter le calendrier d'occupation de la salle (section **Agenda Partagé** des **Ressources** du site du CRIT)

Organisation du CRIT

Bureau et conseil	
Direction	Iana ATANASSOVA
Co-directrice	Laurence GAIDA
Dir Axe 1	Laurence GAIDA
Dir Axe 2	Erwan BUREL
Dir Axe 3	Anne-Sophie CALINON
Dir Axe 4	Dominique SOUCY

Conseil	
Resp. Master LLCER	Manuel BORREGO
Repr. Master FLE	Nathalie THAMIN
Repr. Master Lettres parcours SACIEG	Nella ARAMBASIN
Repr. des doctorant.es & post-doc 1	Alice LEVACHER-JOLY
Repr. des doctorant.es & post-doc 2	Laura RIOS BAYONA
Resp. communication	Jacky FROSSARD
Référente doctorants	Annick LOUIS

Autres responsabilités	
Référent hygiène et sécurité	Philippe PAYEN
Référente Science Ouverte	Iana ATANASSOVA
Référent vulgarisation scientifique	Manolo ONNIS
Référente intégrité scientifique	Adrienne BOUTANG
Référent écoresponsabilité	François-Claude REY
Représentant du CRIT à l'ED LECLA	Laurence Le DIAGON-JACQUIN
Représentant du CRIT aux Annales Littéraires PUFC	Manuel BORREGO
Représentante MSHE (titulaire)	Anne-Sophie CALINON
Représentant MSHE (suppléant)	Manuel BORREGO
Représentante au TIG ISJ STARS EU	Dominique SOUCY
Représentant au TIG ISJ STARS EU	Erwan BUREL

Ecole doctorale LECLA

- Directrices :
  - Hilda Inderwildi (Dijon)
  - Séverine Equoy-Hutin (Besançon)

- Responsables administratifs (Besançon):
  - Ludovic Jeannin
  - Marlène Dutal

Représentation dans les instances du laboratoire

- Les doctorant·es sont représentés par deux représentant·es des doctorant·es
- L'élection des représentant·es est organisée par les représentant·es actuels et par la direction du laboratoire une fois par an **dans la période de juin à septembre**
- Tout·e doctorant·e qui prévoit de se réinscrire pour la prochaine année académique est éligible
- Les représentant·es sont élu.es pour un mandat de 2 ans, qui peut être réduit à 1 an à la demande de l'intéressé·e

Droits et devoirs des doctorant·es

Statut des doctorant·es

- Le.la doctorant.e est à la fois un·e étudiant et un·e chercheur·se
- Un.e doctorant.e travaille parfois étroitement avec une entreprise (ex : thèse CIFRE)
- Un.e doctorant.e a parfois un contrat de travail de trois ans et un salaire
- Un.e doctorant.e a pour mission principale de travailler sur un thème de recherche précis

Le travail de doctorat se situe entre université et vie professionnelle active.

Écrire une thèse est à la fois un travail solitaire et communautaire.

En France, l'âge moyen des doctorant·es au moment de l'inscription est de 26 ans.

Obligations et devoirs de la direction de thèse et de l'étudiant·e – UBFC Charte des thèses

- La·le doctorant·e s'engage à se conformer aux règlements de l'Unité de recherche, de l'ED et de l'organisme de rattachement.
  - Voir la Charte des doctorant·es de l'ED LECLA: https://lecla.ubfc.fr/ecole-doctorale/textes-officiels/
- Les doctorant·es du CRIT s'engagent à respecter le règlement intérieur du laboratoire
  - Disponible dans les **Ressources** du site du CRIT
  - Voir document sur l'intégration des doctorants du CRIT (section **Ressources** du site)

Le travail du·de la doctorant·e

Le·la doctorant·e s'engage à se consacrer pleinement à son programme de recherche et à rendre régulièrement compte de ses résultats à sa direction de recherches doctorales et à l'Unité de recherche au sens large et à respecter la confidentialité des informations et la charte de la propriété intellectuelle. Dans ce cadre, il est obligatoire, notamment pour la poursuite d'une carrière académique de :

- Mener une recherche personnelle et la formaliser en accord avec les normes d'une institution nationale
- Publier
- Participer à des événements scientifiques

Il est également recommandé de :

- Concevoir et animer des événements scientifiques (séminaires, journée d'études…).
- Diffuser la recherche en dehors des cercles spécialisés (médiation)

Obligations et devoirs du·de la directeur·ice de thèse et de l'étudiant·e – UBFC Charte des thèses

- Le·la directeur·ice de recherches doctorales s'engage à suivre régulièrement le déroulement de la recherche du doctorant en y consacrant une part significative de son temps. Il est nécessaire que le principe de rencontres régulières et fréquentes soit arrêté lors de l'accord initial.
- Le·la directeur·ice de recherches doctorales veillera à développer la créativité, l'esprit d'initiative et d'autonomie progressive du·de la doctorant·e.
- Il aidera le·la doctorant·e à définir son Plan Individuel de Formation en accord avec son projet professionnel, lui donnera les conditions pour qu'il suive ces formations et s'assurera de sa réalisation.
- Le·la directeur·ice de recherches doctorales veillera à la maturation du projet professionnel du doctorant.
- Dans le cas d'une codirection, les deux directeur·ices de recherches doctorales devront veiller à harmoniser leurs discours et pratiques; en cas de litige, le·la directeur·ice de l'Unité de recherche assurera la première médiation.

Signature scientifique

Les doctorant·es sont affilié·es au CRIT. De fait, les doctorant·es doivent employer la signature scientifique appropriée pour indiquer leur affiliation dans les communications (disponible dans les ressources du site du CRIT)

Université Marie et Louis Pasteur, CRIT, F-25000 Besançon, France

La signature est disponible dans la section **Ressource** du site du CRIT

Participation aux activités des axes de recherche et du laboratoire

- Les doctorant·es doivent **obligatoirement** participer aux assemblées générales du laboratoire, mais n'y ont pas le droit de vote. Iels seront notifié·es plusieurs semaines à l'avance.
- Afin de participer de manière active à la vie du laboratoire, mais aussi pour enrichir leur expérience scientifique, les doctorant·es sont **fortement incité·es** à :
  - assister et à participer aux activités organisée par les différents axes de recherche du laboratoire (séminaires, journée d'études…)
  - proposer et organiser des événements scientifiques (séminaires, journée d' études…) en lien avec leurs sujets de thèse.
- La participation et l'organisation d'événements scientifiques peut être comptabilisée dans les heures de formations doctorales obligatoires

Participation aux séminaires doctoraux

- Organisés par les représentant·es des doctorant·es, les séminaires doctoraux du CRIT sont une occasion pour les doctorant·es de présenter leurs recherches et de discuter avec des experts autres que les directeur·ices de thèse
- Les doctorant·es sont fortement encouragé·es à participer à ces séminaires au cours de leur doctorat. Pour cela, contacter les représentant·es des doctorant·es
- La participation et l'organisation d'événements scientifiques peut être comptabilisée dans les heures de formations doctorales obligatoires

Le serment du docteur (arrêté du 26 août 2022)

A la fin de la soutenance, le·la doctorant·e doit prêter le serment suivant (également disponible en anglais) :

“En présence de mes pairs.

“Parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [xxx], et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats.”

Comité de Suivi Individuel (CSI)

Comité de Suivi Individuel (CSI)

- Le Comité de suivi individuel du doctorants (CSI, ex. CST) est chargé d'examiner l'avancée de la thèse et la formation du doctorant en présence du·de la doctorant·e mais sans son·sa ou ses directeur·ices (arrêté du 26 août 2022).
- Le CSI est là pour vérifier que le doctorat se déroule bien, avec des relations saines entre la direction de thèse et le·la doctorant·e, et conduit à l'avancement régulier du travail de thèse. Il contribue également à porter un regard scientifique sur le travail de thèse.
- Formulaire et informations sur le CSI : https://lecla.ubfc.fr/parcours-doctorale/comite-de-suivi-individuel-du-doctorant-et-son-evaluation/

Comité de Suivi Individuel (CSI)

- Le CSI a lieu une fois par an quand le·la doctorant·e et son encadrant·e le souhaitent, en fonction de l'avancée de la thèse. Il doit être organisé dès la première année, et conditionne la réinscription en doctorat chaque année
- Le CSI se déroule en présentiel ou par visioconférence, et dure au minimum une demi-heure
- En amont de la rencontre, le·la doctorant·e remplit la première partie du formulaire, envoie des documents en accord avec son encadrant aux membres du CSI qui les lisent. La réunion du CSI permet de compléter le formulaire qui, une fois signé, est transmis à l'ED.
- Le CSI est composé de **deux membres minimum** (universitaire, français/étranger, MCF, MCF-HDR, PR, DR), dont un **extérieur**, autant que possible, à l'université du·de la doctorant·e. Les membres d'un CSI peuvent varier d'une année sur l'autre puisqu'il s'agit d'un comité ad hoc mais, pour un suivi pertinent, il est préférable de l'établir dans la continuité. L'encadrant·e choisit **avec le·la doctorant·e** les membres du CSI et les contacte pour définir la date & les modalités du CSI.

Comité de Suivi Individuel (CSI)

Déroulé d'un CSI :

- En amont de la rencontre, le·la doctorant·e remplit la première partie du formulaire, envoie des documents en accord avec son encadrant aux membres du CSI qui les lisent. La réunion du CSI permet de compléter le formulaire qui, une fois signé, est transmis à l'ED.
- A l'issue de l'entretien, les rapporteurs rédigent et signent leur rapport et le transmettent au·à la doctorant·e et au/x directeur·ice/s
- Le·la ou les encadrant·e(s) n'assiste(nt) pas au CSI (décret du 26 août 2022) mais un temps d'échange et de discussion est prévu, après l'entretien, avec les membres du CSI. Celui-ci peut avoir lieu en présentiel, en distanciel ou par échange de mails

Formations doctorales

Formations doctorales

- Les doctorant·es doivent obligatoirement suivre un minimum de **100h** de formations au cours de leur doctorat, dont **9h / 12h** sur l'éthique
- Un catalogue de formations est disponible sur ADUM (généralement à partir de novembre, après la réunion de rentrée doctorale)
- Il est également possible de comptabiliser des formations et séminaires extérieurs au catalogue (option disponible dans ADUM). Dans ces cas-là, il faut bien fournir une attestation de présence

Financements

Financements du doctorat

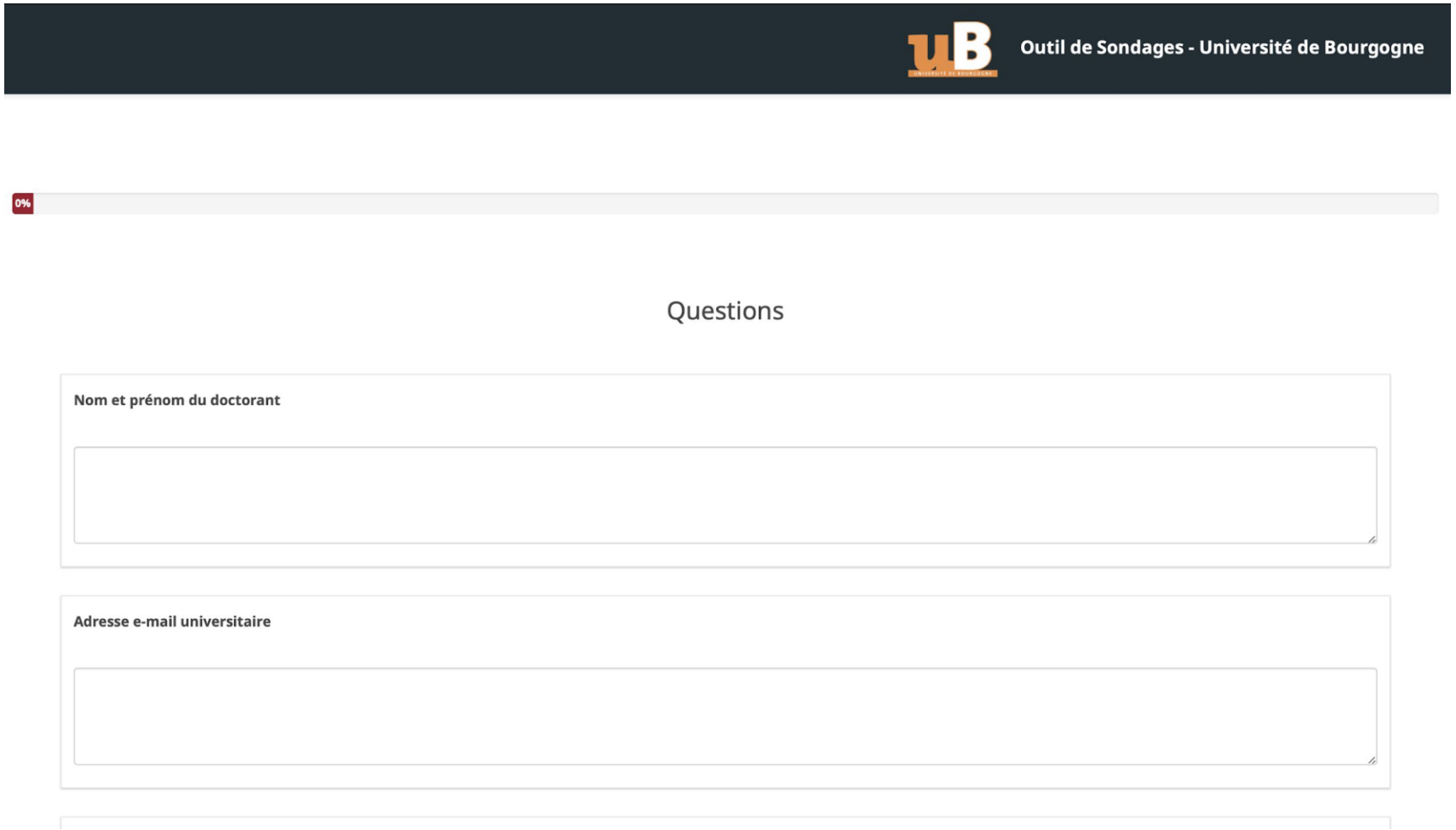
L'ED LECLA accueille des doctorant·es avec un financement qui peut être:

- un contrat doctoral ministériel (https://www.etudiant.gouv.fr/cid96370/contrats-doctoraux.html) ;
- un contrat doctoral régional ;
- un contrat dans le cadre de l'ANR ;
- une bourse de recherche privée ;
- une bourse de recherche d'un gouvernement étranger (voir Campus France) ;
- un CDD ou CDI en France ou à l'étranger, lié à votre projet de recherche ;
- une CIFRE

Financement des activités scientifiques des doctorants

- Les doctorant·es peuvent faire financer leurs recherches (conférences, colloques, déplacements, frais d'adhésion à des associations académiques…) par l'ED LECLA et le CRIT (50% CRIT – 50 % ED LECLA). Toute demande de financement doit être validée par la direction du laboratoire puis par l'école doctorale
- **Procédure de demande de financement** :
  - Demander l'autorisation auprès de la direction de thèse et du laboratoire
  - Si accordée, remplir le formulaire de demande de financement de l'ED suivant : https://lecla.ubfc.fr/parcours-doctorale/demande-de-financement/

Financement des activités scientifiques des doctorant·es



Ordre de mission

Pour tout déplacement, les doctorant·es doivent remplir un **ordre de mission** (disponible dans la section **Ressources** du site du C.R.I.T.)

- Le formulaire doit d'abord être envoyé au secrétariat pour signature par la direction du laboratoire.
- Une fois le document signé par la direction, il doit être transmis à Catherine Aymonier du Service du personnel : catherine.aymonier@univ-fcomte.fr

L'ordre de mission (OM) doit être signé **avant** l'événement, idéalement :

- au moins 1 semaine avant si événement en France
- au moins 1 mois si événement à l'étranger

Demande de remboursement

- Les doctorant·es peuvent demander le remboursement des frais qu'ils ont engagés dans le cadre d'une mission (billets de train, hôtel, repas…)
- Pour cela, il faut compléter la fiche de **demande de remboursement** (disponible sur le site du CRIT), et la transmettre au secrétariat du laboratoire, accompagnée :
  - des justificatifs de frais (billets, factures…)
  - de l'ordre de mission signé

Démarche de demande de financement

Avant

Demande autorisation du· de la directeur·ice de thèse → Demande de financement par ED LECLA (formulaire en ligne)* → Ordre de mission (site du CRIT), puis transmettre:
1. secrétariat
2. service personnel) → Autres documents si nécessaire (ex: autorisation utilisation véhicule personnel)

Pendant

Conserver tous les justificatifs :
*billets de transports (train, bus, métro…)
* repas
* carte bancaire, facture inscription…
* hôtel

Après

Compléter demande de remboursement (site du CRIT) :
*Joindre tous les justificatifs → Transmettre au secrétariat

* https://lecla.ubfc.fr/parcours-doctorale/demande-de-financement/

Achat de matériels

- Les doctorant·es peuvent faire acheter du matériel (livres, films…) par le laboratoire. Pour cela, il faut se concerter avec la direction de thèse et la direction du laboratoire. Si l'achat est approuvé, il faut alors contacter le **secrétariat, qui se charge de passer commande**.

- De même, il est possible d'acheter du mobilier (tables, paravents…). Pour cela, contacter **les représentant·es des doctorant·es** pour proposer l'achat. Ces derniers se chargeront de transmettre la demande à la direction, puis à la transmettre au secrétariat si approuvée

Financement d'activités ou d'événements

- Il est possible d'organiser des événements scientifiques (journée d'études, séminaires), avec l'accord de leur direction de thèse
- L'école doctorale et le CRIT peuvent aider au financement de ces événements, mais des financements peuvent être obtenus ailleurs (ex: CRIJ)
- Pour demander un financement par le CRIT et l'ED, remplir le formulaire de demandes de financement (https://lecla.ubfc.fr/parcours-doctorale/demande-de-financement/), en fournissant un descriptif de l'évènement (thématique, public visé, participants pressentis…)
- **Attention** : l'organisation d'un événement scientifique est une tâche longue ! Il faut donc bien s'y prendre à l'avance (plusieurs mois)
- Pour tout évènement scientifique organisé, merci de respecter la charte graphique du CRIT et d'employer les logos adéquats (voir section **Ressource** du site)

Externalisation de tâches liées à la thèse

Les doctorant·es peuvent faire appel à des stagiaires pour faire réaliser des tâches liées à leur thèse

- Mise en place de stages obligatoires prévue en Master
- Ils peuvent être réalisés au sein du CRIT
- Durée: maximum 6 mois, pas de minimum, mais si le stage ne dépasse pas 2 mois: pas d'obligation de rémunération
- Le·la directeur·ice de master et les doctorant·es encadrent ces stages
- **Avantages** : apprentissage de différentes tâches liées à la recherche, du travail en équipe

Mobilité Internationale

Mobilité Internationale

Les doctorant·es ont la possibilité au cours de leur doctorat d'effectuer une mobilité à l'internationale. Il existe plusieurs financements possibles :

- Le CRIT et l'ED peuvent participer au financement de la mobilité, sur le budget doctoral du·de la doctorant·e
- La DREIF peut aider dans l'organisation d'une mobilité : https://www.univ-fcomte.fr/les-services-administratifs/dreif
- L'université permet également d'obtenir des financements Chrysalide Mobilité des Doctorants
- La région propose des financements pour mobilité internationale: un portail recensant les possibilités de financement dans l'Union européenne pour toutes et tous: www.european-funding-guide.eu

Doctorat sous label Européen

Les doctorant·es ont la possibilité d'obtenir le label **Européen** à l'issue de leur doctorat. Ce label atteste que le doctorat a été mené dans un cadre international et européen.

- Son obtention implique différentes conditions liées à la soutenance, ainsi qu'une mobilité dans un des pays de l'union européenne. Pour en savoir plus :
  - https://lecla.ubfc.fr/informations-complementaires/le-doctorat-sous-label-europeen/
  - https://www.ubfc.fr/formation_/etudes-doctorales/
- Organiser une mobilité à l'international prend du temps. Ainsi, l'obtention du label Doctorat Européen doit s'envisager le plus tôt possible dans la thèse, afin d'en faciliter l'organisation
- De même, l'obtention du label implique des conditions dans l'organisation du jury de thèse. Il faut donc s'y prendre tôt et contacter les membres pressentis suffisamment en amont

Médiation scientifique

Médiation Scientifique

- Les doctorant·es sont fortement incité·es à participer aux événements de **médiation scientifique**, c'est à dire aux évènements de présentations des travaux de recherche au grand public, par exemple :
  - La Nuit des Chercheur.e.s
  - La Fête de la Science
  - OVNI
  - Expérimentarium
- Ces événements permettent de rencontrer d'autres perspectives sur son travail, mais aussi d'apprendre à présenter son travail de manière simple et claire. La participation à de tels événements est également prise en compte pour les dossiers académiques (qualifications)
- Pour participer ou organiser un événement de médiation scientifique, contacter le référent médiation scientifique ou les représentant·es des doctorant·es du laboratoire

Prochains événements du CRIT
https://crit.umlp.fr/categorie/evenements-scientifiques/

Merci de votre attention !