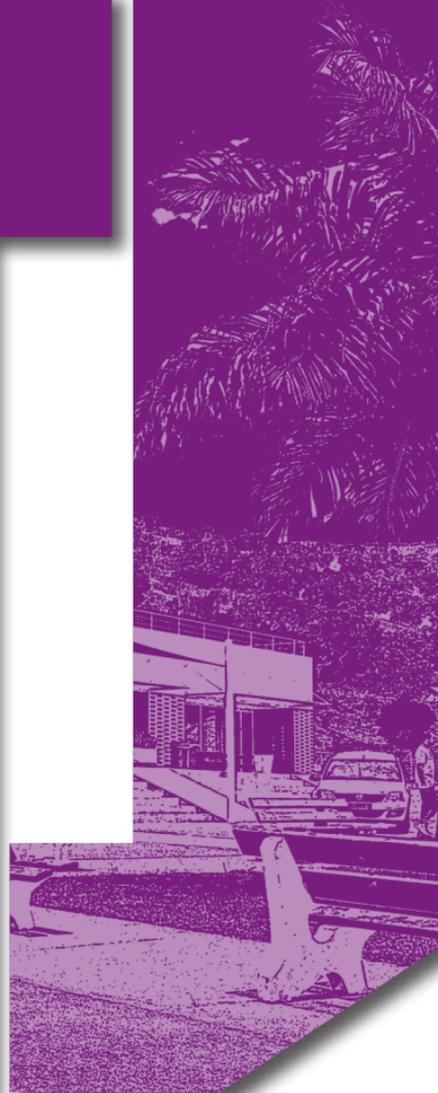




Guide

DE LA DOCTORANTE
ET DU DOCTORANT





Conception : École doctorale du Pacifique (Université de la Nouvelle-Calédonie)
Direction de l'appui à la recherche et aux études doctorales (DARRED)

Crédits photographique : © Université de la Nouvelle-Calédonie

Photos : Giovanni Siani - Claude Godet - Armel Marais - Eric Aubry

Conception graphique : Éditions du Ouen-Toro

Maquette : Armel Marais



Yves Letourneur
Professeur
de biologie marine

■ **Éditorial du directeur de l'école doctorale**

***Chères doctorantes, chers doctorants,
bienvenue à toutes et à tous et bonne rentrée***

Vous vous engagez dans la préparation d'une thèse de doctorat à l'UNC et vous vous inscrivez à l'École doctorale du Pacifique où vous poursuivez cette année votre parcours de doctorat. Jeunes chercheuses et jeunes chercheurs, vous allez donc contribuer de manière significative, cette année encore, aux travaux de recherche conduits par l'Université de la Nouvelle-Calédonie (UNC) et les autres institutions de recherche présentes en Nouvelle-Calédonie. Et, à ce titre, vous êtes des actrices et acteurs majeurs de la recherche.

Ce livret a pour but de faciliter votre parcours et de vous donner toutes les informations pratiques et les repères nécessaires au bon déroulement de votre projet de thèse. Prenez-en donc pleinement connaissance.

Comme vous le savez, depuis la signature de son nouveau contrat quinquennal avec l'État pour 2017-2022, l'UNC a mis la recherche au cœur de ses priorités. Par ailleurs, elle co-dirige l'École doctorale (ED) du Pacifique, qui rassemble l'UNC et nos collègues polynésiens de l'Université de Polynésie française (UPF). Dans ce contexte, elle se doit d'apporter à ses doctorantes et doctorants tout l'appui institutionnel dont ils ont besoin et c'est à ce titre qu'elle a mis en place un secrétariat de l'école doctorale dont la coordination est confiée à la Direction de l'appui à la recherche, au rayonnement, et à l'école doctorale (DARRED). Ce secrétariat a pour mission de renforcer l'aide au pilotage et de soutenir les actions du directeur de l'école doctorale et du conseil de l'ED comme d'améliorer significativement l'appui aux doctorantes et aux doctorants pour faciliter leur parcours. Actuellement, il est localisé au 1^{er} étage de l'administration centrale de l'UNC.

S'agissant des priorités, l'école doctorale met l'accent sur 2 axes-clés :

- 1. Proposer une offre de formation doctorale** qui vous permette de disposer, au terme de votre parcours, des compétences nécessaires à votre future insertion professionnelle dans le monde de l'enseignement et de la recherche, dans le monde de l'entreprise, ou qui vous ouvre l'accès à des responsabilités institutionnelles.
- 2. Poursuivre le dialogue avec les partenaires scientifiques** du Consortium pour la recherche, l'enseignement supérieur et l'innovation en Nouvelle-Calédonie (CRESICA) et institutions participant, notamment ici en Nouvelle-Calédonie, au financement des doctorats. Notre objectif est de promouvoir la convergence entre le montant des différentes bourses de thèse et le niveau de rémunération du contrat doctoral mais aussi d'œuvrer à la mise en place de véritables contrats de travail (ayant vocation, à terme, à se substituer aux allocations actuelles) en mesure de faciliter la reconnaissance de votre doctorat comme première expérience professionnelle de recherche.

***Et n'oubliez pas que si l'ED est là pour vous,
elle est aussi faite par vous !***

1	Présentation et organisation de l'École doctorale du Pacifique	
	■ L'École doctorale du Pacifique	6
	■ Le secrétariat de l'École doctorale du Pacifique	7
	■ Représentantes et représentants des doctorantes et doctorants	8
2	Préparer une thèse à l'UNC	
	■ Calendrier indicatif de l'année à l'EDP	10
	■ Les conditions de diplômes	11
	■ Les domaines dans lesquels l'UNC délivre le grade de docteur / Identification de la discipline dans laquelle vous sera délivré un doctorat UNC	11
	■ Les équipes de recherche de l'UNC	12
	■ Les autres institutions de recherche présentes en Nouvelle-Calédonie	12
	■ La définition de votre sujet de thèse et son encadrement scientifique	13
	■ La définition de votre sujet de thèse	13
	■ L'encadrement de votre thèse	13
	■ Les modalités de financement de la thèse	18
	■ La durée de la thèse et les dérogations	20
	■ Les modules de formation doctorale	20
3	Inscription / réinscription administrative	
	■ Pour une première inscription à l'école doctorale	23
	■ Les modalités d'inscription	23
	■ Adresse courriel et liste de diffusion	23
	■ Les modalités d'inscription spécifiques	23
	■ Pour une réinscription administrative	24
4	La soutenance de thèse	
	■ Les règles de présentation de la thèse	28
	■ L'organisation de la soutenance à l'UNC	29
	■ La constitution du jury	29
	■ Le rétro-planning à usage du doctorant	30
	■ Les aspects logistiques de la soutenance	31
	■ Soutenance et mention	32
	■ Après la soutenance (...)	32
	■ La finalisation du manuscrit post-soutenance	32
	■ La délivrance du diplôme	33
5	L'Interface avec les bases bibliographiques nationales	
	■ La déclaration de votre sujet de thèse à l'ABES via l'application STEP	35
	■ Le dépôt de votre thèse	35
	■ Le dépôt de la version finale de votre thèse	36
	■ Les modalités de diffusion de votre thèse	37
	■ Les temps forts de l'EDP	39



Présentation et organisation

de l'École doctorale du Pacifique (ED 469)

■ L'École doctorale du Pacifique

Multisite, l'École doctorale du Pacifique est commune à l'Université de la Polynésie française (UPF) et à celle de la Nouvelle-Calédonie (UNC), qui sont toutes les deux des universités pluridisciplinaires. Les statuts de cette école ont été rénovés en 2013 et son accréditation nationale renouvelée pour la période 2017-2022. L'École doctorale du Pacifique, commune aux deux universités UNC et UPF, dispose de modalités de direction alternée convenues entre les deux établissements. Yves Letourneur, Professeur des universités en biologie marine de l'UNC, dirige l'ED depuis le 1^{er} janvier 2020. Il est actuellement secondé dans ses missions de direction par Franck Lucas, Maître de Conférence HDR en génie des procédés de l'UPF. L'objectif principal de cette équipe dirigeante est de promouvoir une formation doctorale de qualité et d'œuvrer à une convergence accrue des pratiques respectives de l'UNC et de l'UPF.

Deux fois par an, le conseil plénier de l'ED du Pacifique (associant des représentants de chacune des deux universités, des organismes de recherche, du monde socio-économique et des doctorants) se réunit afin de définir les grands axes d'une politique commune en matière d'école doctorale et d'en suivre la mise en œuvre. Celle-ci est conduite par un conseil restreint d'ED, propre à chaque établissement, qui se réunit à peu près tous les deux mois. Pour l'UNC, les représentants élus des doctorants sont présents lors de ces conseils et sont chargés de vous en transmettre les procès-verbaux. Un relevé des décisions prises dans ces conseils fera de plus l'objet d'une diffusion systématique à l'ensemble des directeurs et co-encadrants de thèses. Un secrétariat de l'ED vient enfin en appui à la mise en œuvre de la politique de l'ED et se tient à votre disposition les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 12h et de 13h à 16h, pour toute information complémentaire.

L'école doctorale en bref

Pour plus d'informations

Site web UNC

→ www.unc.nc

Rubrique « Recherche / école doctorale »

- Yves Letourneur

Co-directeur de l'antenne UNC de l'école doctorale

yves.letourneur@unc.nc

Site web UPF

→ www.upf.pf

Rubrique « Recherche / école doctorale »

■ Le secrétariat de l'école doctorale du Pacifique

Le secrétariat de l'école doctorale est rattaché à la Direction de l'appui à la recherche, au rayonnement et à l'école doctorale (DARRED). Il est votre point d'entrée et contact privilégié avec l'administration. Il est votre interlocuteur pour toute question ayant trait à la mise en œuvre et au suivi de votre parcours de formation doctorale : inscriptions, logistique des modules de formation et suivi individualisé des points obtenus, préparation administrative des soutenances. N'hésitez pas à lui poser toute question concernant votre parcours. Il dispose de l'appui en interne de correspondantes et de correspondants au sein des services administratifs - Direction des études et de la vie étudiante (DEVE), Bibliothèque universitaire (BU), Direction des ressources humaines (DRH), Direction de la communication, Direction de l'équipement, de la prévention, de l'immobilier et de la logistique (DEPIL) et Direction du système d'information (DSI) - et fait l'interface avec ces services pour toute question relative au déroulement de votre parcours.



Le secrétariat de l'ED

Horaires d'ouverture

Accueil les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h à 12h et 13h à 16h.
(hormis pendant les vacances universitaires)

Localisation

Bâtiment administratif au 1^{er} étage

Coordonnées

Secrétaire de l'ED : Théophile IJEZIE

✉ **Courriel : admin_ed@unc.nc**

Tél. 290 493

Attention

Seuls les courriels adressés à cette adresse générique seront traités.

■ Représentantes et représentants des doctorantes et doctorants

Les représentantes et représentants sont des doctorantes et doctorants élus pour faire entendre votre voix lors des différents conseils. Ils constituent ainsi un relai entre les doctorantes et doctorants et les différentes instances universitaires. Ils sont élus au niveau de la Commission Recherche (CR) et au Conseil de l'École Doctorale (CEDP). Les derniers scrutins du 21 juillet 2020 ont permis d'élire les représentantes et représentants suivant :

- À la commission de la recherche et du Conseil académique
Pauline BONAVENTURE (pauline.bonaventure@etudiant.unc.nc), titulaire

- Marie-Laure UKEIWÉ (marie-laure.ukeiwe@etudiant.unc.nc), titulaire

- Valentine BOUDJEMA (valentine.boudjema@etudiant.unc.nc), suppléante

- Marie COLETTE (marie.colette@etudiant.unc.nc), suppléante

- Au conseil de l'école doctorale

- Marie COLETTE (marie.colette@etudiant.unc.nc)

- Valentine BOUDJEMA (valentine.boudjema@etudiant.unc.nc)

Les représentantes et les représentants des doctorantes et doctorants élus au niveau du conseil de l'ED ont pour rôle principal de représenter l'ensemble des doctorantes et doctorants inscrits à l'EDP, quel que soit leur laboratoire d'affiliation. Aussi, en cas de difficulté rencontrée au cours de la thèse, ils peuvent proposer un accompagnement aux doctorantes et doctorants pour les conseiller dans les démarches à suivre. Ils peuvent également accompagner des doctorantes et doctorants prospectifs vers une directrice ou un directeur de thèse potentiel, les guider vers les démarches administratives diverses.

S'agissant des modules de formation dispensés, les représentantes et les représentants des doctorantes et doctorants peuvent également faire remonter vos avis, propositions et demandes au différents conseil d'ED afin que l'offre soit en adéquation avec vos souhaits et besoins. Les compte-rendus des conseils sont systématiquement transmis aux représentantes et représentants des doctorantes et doctorants pour information et diffusion.

Le mandat habituel des représentantes et représentants est de 2 ans. Exceptionnellement en 2021 le mandat est écourté pour expirer à l'échéance du mandat des autres représentants élus du Conseil d'administration le 4 août 2021 (cf. Arrêté portant organisation des élections des représentantes et représentants des usagers aux conseils des départements de formation de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, Article 3).

Association des doctorants néo-calédoniens (ADN) : elle regroupe les doctorantes et les doctorants et docteurs et docteurs effectuant leur thèse en Nouvelle-Calédonie, et permet l'échange d'informations et de bonnes pratiques.

Contacts :

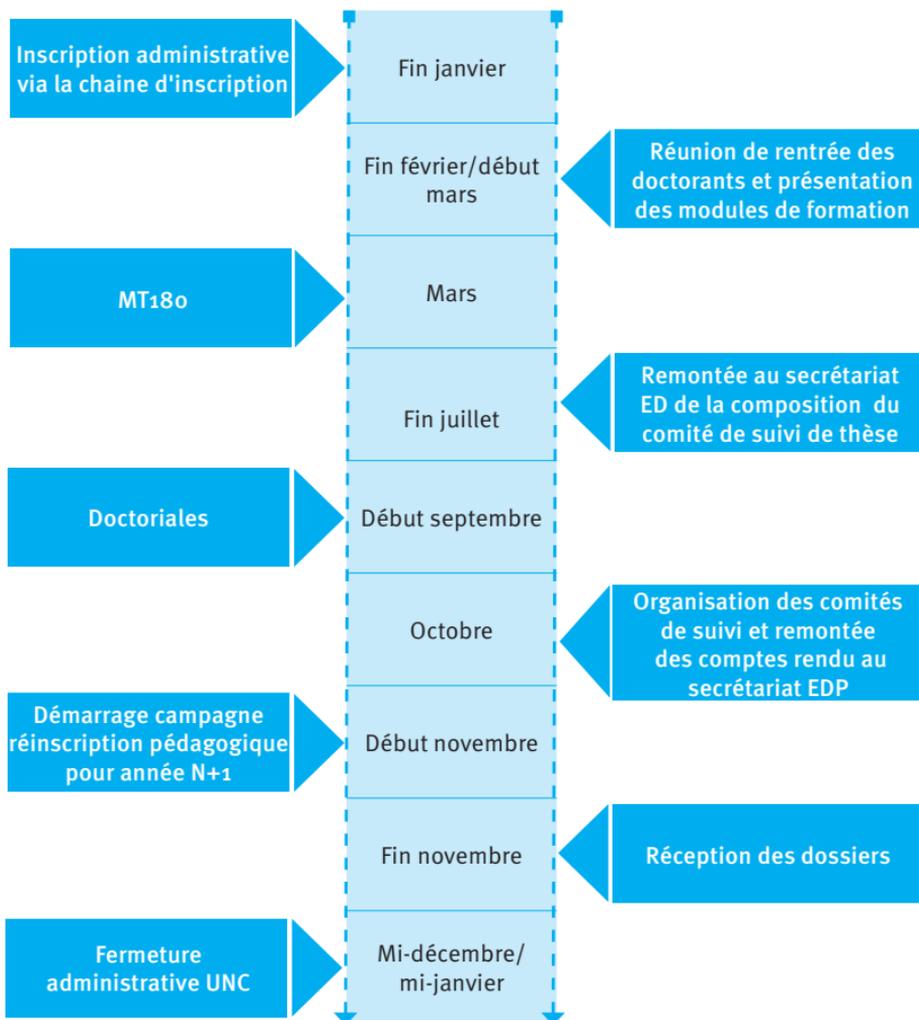
Amélie CHUNG et Malik Oedin (via la page facebook de l'association)
<https://www.facebook.com/adn.nc/>

Les jeunes docteurs de l'EDP sont par ailleurs invités à s'affilier au réseau des alumni de l'UNC via le site de l'UNC : <https://unc.nc/universite/generations-unc/>.



Préparer une thèse à l'UNC

■ Calendrier indicatif de l'année à l'EDP



■ Les conditions de diplômes

L'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité ou de l'équipe de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation. Elle vaut admission aux formations dispensées par l'école doctorale.

Pour être inscrite ou inscrit en doctorat, la candidate ou le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche.

Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du directeur de l'ED, inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels (VEE-PAP) prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation.

La liste des bénéficiaires de ces mesures est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et à la commission de la recherche du conseil académique, ou à l'instance qui en tient lieu dans l'établissement concerné.

■ Les domaines dans lesquels l'UNC délivre le grade de docteur / Identification de la discipline dans laquelle vous sera délivré un doctorat UNC

En vertu de l'accréditation de l'ED du Pacifique, et conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, l'UNC ne délivre de diplôme de doctorat que dans les domaines de compétences des laboratoires de recherche auxquels elle est adossée (équipes de recherche de l'UNC, ou équipes d'autres institutions de recherche présentes en Nouvelle-Calédonie : IRD, IAC, IFREMER, BRGM, IPNC, CHT).

Sur proposition du conseil de l'EDP, la commission recherche du conseil académique et le conseil d'administration de l'UNC arrêtent la liste et l'intitulé des disciplines dans lesquelles l'UNC délivre le doctorat.

Il vous est demandé d'identifier, avec votre directrice ou directeur de thèse, parmi cette liste la discipline qui correspond à votre projet de recherche.

Voir la liste des disciplines dans lesquelles l'UNC délivre le doctorat : www.unc.nc, rubrique « [Recherche/école doctorale](#) »

Cette liste est mise à jour périodiquement par les instances de l'UNC pour tenir compte de l'évolution du potentiel d'encadrement doctoral disponible en Nouvelle-Calédonie. Les doctorantes et doctorants sont invités à en prendre connaissance sur le site Web de l'ED.

■ Les équipes de recherche de l'UNC

1. **ERALO**
Mobilités, Créations, Langues et idéologies en Océanie
2. **LARJE**
Laboratoire de recherches juridique et économique
3. **LIRE**
Laboratoire interdisciplinaire de recherche en éducation
4. **ISEA**
Institut des sciences exactes et appliquées
5. **TROCA**
Trajectoires d'Océanie
6. **UMR-ENTROPIE**
7. **UMR-ESPACE DEV**

* *Détail en ligne sur la page web de l'EDP*

Plus d'informations sur les équipes de recherche de l'UNC :
[Site web de l'UNC](http://www.unc.nc), rubrique « [Recherche/Équipes de recherche](#) »
www.unc.nc

■ Les autres institutions de recherche présentes en Nouvelle-Calédonie et susceptibles d'encadrer des doctorants au sein du CRESICA (Consortium de coopération pour la recherche, l'enseignement supérieur et l'innovation) :

1. **IRD**
Institut de recherche pour le développement
→ <http://nouvelle-caledonie.ird.fr>
2. **IAC**
Institut agronomique néo-calédonien
→ <http://www.iac.nc>
3. **IFREMER**
Délégation de Nouvelle-Calédonie
→ <http://www.ifremer.fr/ncal>
4. **BRGM**
Antenne du BRGM en Nouvelle-Calédonie
→ <http://www.brgm.fr/content/nouvelle-caledonie-antenne>
5. **IPNC**
Institut Pasteur de Nouvelle-Calédonie
→ <http://www.institutpasteur.nc>
6. **CIRAD**
La recherche agronomique pour le développement
→ <http://www.cirad>
7. **CHT**
Centre Hospitalier Territorial Gaston-Bourret
→ <https://www.cht.nc/>

■ La définition de votre projet de thèse et son encadrement scientifique

■ La définition de votre sujet de thèse

En amont de l'inscription administrative, la doctorante ou le doctorant prend contact avec une enseignante ou un enseignant ou une chercheuse ou un chercheur **habilité à diriger des recherches** (HDR) susceptible de l'encadrer, pour définir son sujet de thèse ou en affiner la problématique. L'inscription administrative suppose au préalable un accord scientifique sur le projet de thèse envisagé.

Le secrétariat de l'ED peut vous orienter dans la recherche de votre directrice ou directeur de thèse. Pour ce faire, il vous faut le contacter par mail en indiquant le sujet envisagé, la discipline ou le domaine dans lequel vous souhaitez effectuer votre recherche et, au minimum, un court *curriculum vitae*. L'administration, en lien avec le directeur de l'ED, vous indiquera le nom d'enseignantes-chercheuses et d'enseignants-chercheurs avec lesquels prendre contact.

Secrétariat de l'ED : admin_ed@unc.nc

Voir la liste des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs titulaires d'une HDR sur www.unc.nc, rubrique « Recherche/école doctorale ».

■ L'encadrement de votre thèse

■ Le cadre général

Dans le cadre d'un projet de doctorat, vous êtes encadrée ou encadré par une directrice ou un directeur de thèse. L'arrêté du 25 Mai 2016 (article 10) fixe les conditions requises pour pouvoir encadrer une doctorante ou un doctorant :

Le doctorat est préparé dans une école doctorale sous la responsabilité des établissements accrédités, au sein d'une unité ou d'une équipe de recherche reconnue à la suite d'une évaluation par le Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur ou par d'autres instances dont il valide les procédures, et sous la responsabilité d'un directeur de thèse rattaché à cette école, ou dans le cadre d'une codirection telle que mentionnée à l'article 16 du présent arrêté.

Le doctorat peut être préparé au sein d'une unité ou d'une équipe de recherche en émergence, sur proposition de l'établissement ou des établissements concernés dans le cadre de leur politique scientifique, sur la base d'une évaluation diligente à cet effet. L'équipe de recherche concernée est rattachée à une école doctorale, après avis du conseil de cette école, sur proposition du ou des chefs d'établissement.

L'article 16 de ce même arrêté détaille le profil requis pour diriger une thèse :

Les fonctions de directeur ou de codirecteur de thèse peuvent être exercées :

- par les professeurs et assimilés au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du CNU ou par des enseignants de rang équivalent qui ne dépendent pas du ministère de l'Éducation nationale ; par les personnels des établisse-

ments d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche et des fondations de recherche, habilités à diriger des recherches ;

- *par d'autres personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale et après avis de la commission recherche du conseil académique.*
- *par une convention de formation signée par le directeur de thèse et par le doctorant, indiquant les dénominations de l'établissement d'inscription du doctorant, de l'école doctorale et de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil.*

La convention de formation du doctorant mentionne également le ou les noms du ou des directeurs de thèse, du directeur de l'unité ou de l'équipe d'accueil, du doctorant ainsi que les droits et devoirs des parties en présence.

Cette convention de formation mentionne le sujet du doctorat et la spécialité du diplôme, le cas échéant les conditions de financement du doctorant, ainsi que les éléments suivants :

- 1. si le doctorat est mené à temps complet ou à temps partiel (dans ce cas est précisé le statut professionnel du doctorant) ;*
- 2. le calendrier du projet de recherche ;*
- 3. les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant ;*
- 4. les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques ;*
- 5. les modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche ;*
- 6. le projet professionnel du doctorant ;*
- 7. le parcours individuel de formation en lien avec ce projet personnel ;*
- 8. les objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat.*

La convention de formation du doctorant prend en compte les autres conventions existantes. Elle peut être modifiée en tant que de besoin, lors des réinscriptions par accord signé entre les parties. L'établissement d'inscription est le garant de sa mise en œuvre.

▪ **Le comité de suivi**

Un comité de suivi individuel de la doctorante ou du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec la doctorante ou le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien à la directrice ou au directeur de l'école doctorale, à la doctorante ou au doctorant et à la directrice ou au directeur de thèse.

Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 « fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat », le conseil restreint de l'École doctorale du Pacifique (Université de la Nouvelle-Calédonie) a adopté les principes pour l'organisation des comités de suivi individuel du doctorant énoncés ci-dessous.

Plus d'informations sur le comité de suivi : www.unc.nc, rubrique « [Recherche/école doctorale](#) »

1- Fréquence de la convocation du comité de suivi

La réglementation nationale prévoit que le comité de suivi se réunit au minimum et obligatoirement une fois pendant la durée de la thèse, avant la réinscription en 3^e année de thèse. L'arrêté du 25 mai 2016 stipule : L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis de la directrice ou du directeur de thèse et, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel de la doctorante ou du doctorant.

L'École doctorale du Pacifique (Université de la Nouvelle-Calédonie) exige toutefois que le comité de suivi se réunisse 1 fois par an. Il s'agit d'ailleurs à l'EDP d'un prérequis pour la réinscription l'année suivante. Il s'agit d'une fréquence minimum, le comité pouvant se réunir autant que de besoin.

Le comité de suivi se réunit obligatoirement lorsqu'une demande dérogatoire à la durée maximale de la thèse est formulée.

Les frais éventuels liés aux réunions de ce comité sont à la charge de l'équipe ou du laboratoire. Le recours à la visioconférence est encouragé lorsque cela s'avère nécessaire.

2-Fonctionnement du comité de suivi

Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par le conseil de l'école doctorale. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction de la doctorante ou du doctorant.

- Le comité de suivi est un petit groupe de personnes (entre 3 et 5) choisies par le doctorant avec l'accord du directeur de l'unité et la doctorante ou le doctorant.
- En cas de désaccord sur la composition du comité de suivi, la Direction de l'École doctorale du Pacifique pourra statuer sur sa composition. Le comité est composé au minimum de deux membres extérieurs à l'équipe de recherche de la doctorante ou du doctorant.
- Idéalement et quand le sujet de thèse le permet, au moins un des membres extérieurs appartiendra à un des laboratoires associés au CRESICA. L'ouverture du comité de suivi à des partenaires du monde socio-économique au sens large est possible, selon la nature du travail de thèse. Toutefois, la majorité des membres du comité seront titulaires d'un doctorat.
- **La composition du comité de suivi devra être proposée à l'école doctorale avant la fin du premier semestre de la thèse.** La présidente ou le président du comité de suivi sera choisi parmi des membres extérieurs à l'équipe de recherche dans laquelle la doctorante ou le doctorant réalise sa thèse.
- L'EDP encourage autant que possible la stabilité de la composition du comité sur la durée de la thèse, sauf cas exceptionnels. La modification éventuelle d'un membre du comité en cas de thèse est admise par le conseil de l'EDP.
- Dans tous les cas, un compte-rendu par la présidente ou le pré-

sident du comité de suivi sera rédigé à l'issue de ces réunions par la présidente ou le président du comité de suivi et sera transmis sous quinzaine à la doctorante ou au doctorant, au(x) directrice(s) au(x) directeur(s) de thèse ainsi qu'à l'école doctorale. Si nécessaire, une annexe confidentielle au compte-rendu sera rédigée qui ne sera transmise qu'au Directeur de l'École doctorale, notamment dans le cas où la doctorante ou le doctorant souhaiterait faire part de difficultés dans l'encadrement de ses travaux.

- La réunion avec le comité de suivi permet des échanges qui vont au-delà des seuls aspects scientifiques. Ils permettent à la doctorante ou au doctorant de s'interroger sur sa préparation à « l'après-thèse » (insertion professionnelle etc.) et de bénéficier de réflexions critiques et de conseils sur le déroulement de la thèse, les méthodes utilisées ainsi que les résultats obtenus.

- Les réunions du comité offrent de surcroît à la doctorante ou au doctorant une formation pour apprendre à exposer, argumenter et défendre son travail et ses idées. La forme et la durée de l'exposé devant le comité sont laissées à l'appréciation de la doctorante ou du doctorant après avis du comité.

.....

- **Les cas particuliers des thèses en codirection, en co-encadrement, en cotutelle et des doctorantes et des doctorants inscrits administrativement dans une autre ED.**

.....

- **Les thèses en codirection**

L'arrêté du 25 mai 2016 offre la possibilité de conduire une thèse en codirection :

Les doctorantes et les doctorants effectuent leurs travaux sous le contrôle et la responsabilité de leur directeur de thèse. L'encadrement d'une thèse peut être éventuellement assuré conjointement par deux directrices et/ou directeurs de thèse.

Une convention de codirection sera conclue entre les établissements de rattachement des codirectrices et/ou codirecteurs, s'ils sont distincts. La doctorante ou le doctorant signe également cette convention. Cette convention a pour but de préciser les modalités concrètes de co-direction de la thèse.

Les conditions réglementaires exigées pour être codirectrice ou codirecteur de thèse sont les mêmes que pour être directrice ou directeur de thèse. Les noms des deux directrices et/ou directeurs de thèse figureront sur le diplôme qui vous est délivré. Il vous est recommandé dans la mesure du possible de choisir votre directrice ou directeur de thèse au sein de votre école doctorale d'inscription, et en cohérence avec la localisation de votre terrain de recherche, pour garantir la proximité et la qualité de votre encadrement. Les directrices et directeurs de thèse pressentis et l'administration de l'école doctorale sont à votre disposition pour éclairer vos choix.

.....

- **Les thèses en co-encadrement**

L'UNC entend réserver la direction des thèses qu'elle délivre aux titulaires d'une HDR. Exceptionnellement, elle peut accepter de confier le co-encadrement d'une thèse à une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur ou chercheur qui n'est

pas titulaire d'une HDR, mais est en train de la préparer (une attestation sera alors fournie par la chercheuse ou le chercheur, sous couvert de son responsable scientifique). Le conseil restreint de l'école doctorale portera une attention spécifique à ces cas particuliers.

Une convention de co-direction de thèse pourra conclure si le co-encadrant obtient son HDR durant la période de préparation de la thèse, et qu'il appartient à un établissement distinct de la directrice ou du directeur de thèse.

En tout état de cause, les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs de l'UNC et des institutions de recherche associées à l'EDP participant à l'encadrement de doctorants inscrits dans d'autres ED le signaleront à la Direction de l'EDP pour information.

.....

■ **Les thèses en cotutelle internationale**

Ce dispositif spécifique est régi par l'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse, auquel l'arrêté du 25 mai 2016 se réfère.

L'UNC entend encourager les thèses en cotutelle, notamment avec les pays de la zone Pacifique, dans la mesure où elles contribuent pleinement au développement de la coopération scientifique de ses équipes de recherche avec celles des universités étrangères de la zone. La cotutelle internationale de thèse est de surcroît un dispositif qui favorise la mobilité des doctorantes et des doctorants. L'étudiante et l'étudiant en cotutelle effectue son travail sous le contrôle d'une directrice ou d'un directeur de thèse dans chacun des deux pays concernés. Les deux directeurs de thèse s'engagent à exercer pleinement la fonction de tuteur auprès de la doctorante ou du doctorant ; leurs compétences sont donc exercées conjointement.

La doctorante ou le doctorant doit effectuer ses recherches dans les deux pays de la cotutelle selon des modalités établies par une convention spécifiquement conclue entre les universités concernées. Cette convention identifie l'établissement dans lesquels sont payés les droits d'inscription, définit les modalités concrètes de coencadrement et de travail du doctorant dans les deux laboratoires, mais aussi les modalités de soutenance. L'ensemble de ces dispositions font l'objet d'une négociation entre les deux établissements.

.....

■ **La doctorante ou le doctorant en cotutelle**

- est inscrit dans 2 universités et est rattaché à 2 laboratoires de recherche partenaires ;
- ne s'acquitte de ses droits d'inscription que dans l'une des deux universités et est exonéré des droits dans l'université partenaire ;
- obtient le titre de docteur des 2 universités ;
- bénéficie de l'encadrement de 2 directeurs de thèse ;
- acquiert une expérience internationale.

La thèse donne lieu à une soutenance unique reconnue par les deux parties.

Le jury de thèse est désigné par les autorités légales de l'établissement où la thèse est soutenue, après accord de l'établissement cosignataire.

Le jury est composé sur la base d'une proportion équilibrée de membres de chaque établissement, désignés conjointement par les établissements contractants et comprend, en outre, des personnalités extérieures à ces établissements. Le nombre des membres du jury ne peut excéder huit.

La langue dans laquelle est rédigée et soutenue la thèse est définie par la convention conclue entre les établissements contractants. **Lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel d'au moins 30 pages en langue française.**

▪ **Les doctorantes et les doctorants inscrits administrativement dans une autre ED, co-encadrés par un universitaire HDR du CRESICA et basés en Nouvelle-Calédonie**

Certaines doctorantes ou certains doctorants effectuant leurs recherches en Nouvelle-Calédonie sont administrativement inscrits dans une autre école doctorale que l'ED du Pacifique, et codirigés par une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur de l'EDP.

Dans ce cas, l'UNC s'efforcera de les faire bénéficier des mêmes droits que les autres doctorants : accès à la Bibliothèque de l'Université de la Nouvelle-Calédonie (BU), adresse courriel en unc.nc, et cette contribution sera consignée dans la convention de codirection.

Conformément au règlement de la BU, ces doctorantes et doctorants pourront s'inscrire dès lors qu'un email de demande sera adressé à la BU par un garant ou un garant, la codirectrice ou le codirecteur de thèse UNC par exemple.

Contact de la Bibliothèque de l'Université de la Nouvelle-Calédonie : bibliotheque@unc.nc

▪ **Les modalités de financement de la thèse**

L'UNC n'inscrira pas en thèse les étudiantes et les étudiants qui ne disposent pas de financement pour la conduire. Il vous faut donc, lors de la définition de votre projet de thèse, caler les modalités de son financement avec votre directrice ou directeur afin qu'il vous informe des différentes possibilités existantes.

Les modalités de financement d'une thèse sont extrêmement variées. Par financement, on entend en premier lieu le financement de la doctorante ou du doctorant pendant les 3 années de son parcours, mais aussi le financement de ses recherches.

Sans prétendre à l'exhaustivité, on dénombre deux grandes catégories de financement de thèse, qui impactent le statut de la doctorante ou du doctorant :

- **Financement sur bourses** (gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, Prix d'encouragement à la recherche, etc.). La doctorante ou le doctorant ainsi financé ne dispose pas d'un contrat de travail. La bourse lui est versée directement par le bailleur. Cette position n'ouvre droit à aucuns avantages sociaux.
- **Financements sur contrats** (contrat doctoral, contrat de recherche, CIFRE, etc.) : ici la doctorante ou le doctorant est salarié de l'UNC et dispose d'un contrat de travail. La doctorante ou le doctorant dans cette position cotise, dans le cadre de son contrat, au RUAMM. Il cotise également pour se prémunir en cas de perte d'emploi.

Les doctorantes ou doctorants sous contrat doctoral ont la possibilité d'effectuer, en plus de leur thèse, 64 heures équivalent TD d'enseignements.

Les doctorantes ou doctorants boursiers peuvent effectuer des vacances en complément de leur activité de thèse, en fonction des opportunités offertes à l'UNC.

Les droits d'inscription en thèse sont fixés nationalement : <https://unc.nc/recherche/ecole-doctorale/presentation-de-lecole-doctorale-du-pacifique/>.

Pour plus d'informations sur les couvertures sociales, vous reportez au lien suivant : <https://unc.nc/formation/inscriptions-2/autres-demandes-2/couvertures-sociales/>.

1- Le contrat doctoral

Le contrat doctoral constitue un contrat à durée déterminée passé entre l'État et une doctorante ou un doctorant afin de lui permettre de se consacrer pleinement et exclusivement à ses travaux de recherche pour la préparation de sa thèse. Sa durée est de trois ans. Les doctorantes ou doctorants contractuels peuvent accomplir des missions supplémentaires définies par l'arrêté d'avril 2009, par exemple des missions d'enseignement. Cela peut donner lieu à des propositions des doctorantes et doctorants à valider en conseil de l'ED et/ou par le Directeur de l'EDP. La ou le bénéficiaire d'un contrat doctoral est salarié de l'université.

L'UNC dispose de 7 supports de contrats doctoraux ministériels. Le recrutement par l'EDP de doctorantes et de doctorants sur contrat doctoral fait l'objet d'un appel d'offres quand des supports se libèrent, et d'une audition des candidates et des candidats.

2- Le contrat CIFRE (Convention industrielle de formation par la recherche)

Les contrats CIFRE ont pour objet de financer les thèses effectuées dans une entreprise ou une administration publique. La bourse CIFRE est cofinancée par l'État et l'entreprise. La doctorante ou le doctorant CIFRE est une doctorante ou un doctorant salarié sous contrat de droit privé. Il signe un CDD de 3 ans maximum ou un CDI avec une entreprise de droit français. Il peut ainsi réaliser sa thèse en entreprise en menant un programme de recherche en liaison avec une équipe de recherche extérieure à l'entreprise puisque son temps est également divisé entre les deux organismes.

3- La Bourse d'encouragement à la recherche universitaire (BERU) du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie

4- Le Prix de la province Sud d'encouragement à la recherche (PER)

5- Autres types de financement

Un laboratoire peut financer une doctorante ou un doctorant sur le budget d'un contrat de recherche financé sur ressources externes (exemple : Agence nationale de la recherche).

■ La durée de la thèse et les dérogations au-delà de la troisième année

La durée de référence de préparation d'un doctorat est de 3 ans et 6 ans pour les doctorantes et doctorants à mi-temps (salariés).

Des prolongations annuelles peuvent être accordées à **titre dérogatoire** par le chef d'établissement, sur proposition de la directrice ou du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur de l'école doctorale, sur demande motivée de la doctorante ou du doctorant. La liste des bénéficiaires de ces dérogations est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et transmise pour information à la commission de la recherche du conseil académique de l'UNC.

■ Les modules de formation doctorale

La préparation d'une thèse de doctorat est bien évidemment centrée sur la rédaction du mémoire de thèse dressant le bilan des recherches conduites.

Au-delà de la thèse elle-même, la préparation du doctorat va également sanctionner la maîtrise des compétences qui vous seront indispensables pour la suite de votre parcours professionnel, qu'il soit académique ou extra académique.

La mission de l'école doctorale, au-delà du strict encadrement de la thèse, est de vous offrir un certain nombre de modules vous permettant de parfaire ces compétences, en termes de maîtrise des méthodologies de recherche propres à votre discipline, de connaissance des arcanes de l'information et de l'édition scientifiques, en termes de langues et notamment de maîtrise de l'anglais scientifique et, enfin, de conduite de projet et de valorisation de la recherche.

L'offre de modules sera chaque année présentée lors de la journée de rentrée des doctorantes et des doctorants et les informations sur les « nouveautés » ou formations non prévues initialement seront transmises dès que connues.

• Module de formation sur l'éthique

Ce module est rendu obligatoire conformément aux recommandations de l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale (article 3, alinéa 2).

• Communications et productions scientifiques

S'agissant d'une formation à et par la recherche, les participations actives (communication/poster) à des conférences ou séminaires internationaux, ainsi que votre production scientifique dans des revues à comité de lecture, ou revues de référence pour votre discipline, seront portées à votre crédit tout au long de votre parcours de doctorante ou de doctorant.

• Présentation des travaux aux Doctoriales

La présentation de vos travaux aux Doctoriales est obligatoire sauf pour ceux qui sont en phase finale de rédaction ou en mission à l'extérieur.

• Validation des points

Vous transmettez annuellement, à la mi-octobre au secrétariat de l'ED, votre fiche de suivi des points de formation doctorale signée

de votre directrice ou directeur de thèse. Cette fiche sera validée par le Directeur de l'ED après vérification de la présence effective de la doctorante ou du doctorant à l'intégralité du module (fiches d'émargement signées transmises par l'intervenant au secrétariat de l'ED).

Au total, ce sont 60 points que vous aurez à valider avant votre soutenance. Le décompte des points sera tenu par le secrétariat de l'école doctorale, sur la base des informations transmises comme énoncées ci-dessus.. Ces 60 points sont obligatoires pour être autorisé à soutenir sa thèse.

Pour rappel, en plus des 60 points requis, la tenue d'un portfolio, la participation aux Doctoriales ainsi qu'à la formation « Éthique et déontologie de la recherche » sont des obligations avant la soutenance.

L'annexe 1 des statuts de l'école doctorale présente les principes généraux de validation de ces points :

Objectifs à atteindre par les doctorants au moment de la soutenance

L'étudiant doit valider 60 points dans au moins 4 des rubriques suivantes, dont la rubrique « modules » est obligatoire :

1- Suivi obligatoire de 3 modules crédités de 3 à 12 points par module (sur cadrage de la direction de l'EDP).

2- Présentation d'un exposé aux Doctoriales : 8 points.

3- Communications ou posters : communication orale ou poster dans un congrès international : 5 points, actes de colloques avec comité de lecture reconnus internationalement : 8 points.

4- Article accepté dans une revue à comité de lecture reconnue internationalement : 20 points si premier auteur, 10 points sinon.

5- Audition de séminaires, colloques et conférences locaux : 1 point par audition plafonnement à 3 points avec fiche de présence à faire signer.

7- Stages : 5 points/semaine de stage réalisé, avec plafonnement à 15 points.

8- Enseignement : 5 points / 10h d'enseignement, avec plafonnement à 15 points.

9- Présentation lors de séminaires internes aux équipes scientifiques : 4 points

10- Conditions particulières pour les doctorants ayant une activité professionnelle à plein temps pendant la durée de la thèse : 20 points accordés, à mi-temps : 10 points accordés.

L'évolution de ces modalités sera signalée le cas échéant par la Direction de l'école doctorale. Des nouveaux types de formation sont susceptibles d'être mises en place, et les points attribués à ces nouvelles formations seront calibrés par la direction de l'EDP.

Chaque doctorante et doctorant envoie une attestation de participation au secrétariat de l'EDP avec en copie la directrice ou le directeur de thèse, pour chaque module suivi (cf. attestation à télécharger sur la page web de l'EDP).

Inscription / réinscription administrative



Les modalités d'inscription diffèrent, selon qu'il s'agit d'une première inscription en thèse ou bien d'une réinscription.

■ Pour une première inscription à l'école doctorale

Votre projet de doctorat à l'UNC ne prend forme qu'à partir du moment où vous êtes administrativement inscrite ou inscrit. Cette première inscription à l'UNC peut s'effectuer **au fil de l'eau**, c'est-à-dire à n'importe quel moment de l'année universitaire.

■ Les modalités d'inscription

- Pour vous inscrire, vous devez déposer votre dossier de préinscription complet au secrétariat de l'ED. Le dossier de préinscription est téléchargeable sur le site de l'UNC et requiert le visa du directeur de l'ED et du président de l'UNC.
- Le dépôt de votre dossier de préinscription sera l'occasion d'un point sur vos modalités de couverture sociale. Si vous relevez du régime étudiant, le secrétariat de l'ED vous remettra un formulaire de prise en charge à faire remplir par la Cafat. Si vous avez plus de 28 ans, il vous faudra prendre une adhésion volontaire auprès de cet organisme. Les doctorantes salariées et doctorants salariés n'auront pas besoin de couverture sociale spécifique.
- Une fois l'autorisation du président de l'UNC relative à votre première inscription obtenue, le secrétariat de l'ED vous recontactera par téléphone ou courriel pour convenir d'un rendez-vous afin de finaliser votre inscription administrative.

Lors de ce rendez-vous :

Vous aurez à vous acquitter des droits de scolarité (en chèque ou espèces) en vigueur pour l'année d'inscription.

Le secrétariat de l'ED éditera votre carte d'étudiant et vous remettra vos certificats de scolarité ; il procèdera également au signalement de votre thèse en préparation dans les bases bibliographiques nationales, via une application dédiée, STEP.

■ Adresse courriel et liste de diffusion

Lors de votre inscription administrative à l'École doctorale du Pacifique, une adresse courriel institutionnelle ainsi qu'un identifiant et un mot de passe vous seront délivrés. Il vous est fortement conseillé de changer de mot de passe dès votre première connexion.

Vous serez également automatiquement inscrits sur les listes de diffusion de l'école doctorale :

→ **doctorants.unc@unc.nc et doctorants.ext.unc@unc.nc** : listes des doctorants de Nouvelle-Calédonie (EDP et hors EDP)

■ Les modalités d'inscription spécifiques

- Si votre première inscription a lieu après le 1^{er} septembre de l'année en cours, vous serez exonérés des frais d'inscription pour l'année en cours.
- Si votre directrice ou directeur de thèse a l'intention de prendre en charge vos droits d'inscription à partir d'une convention de recherche, il doit tout d'abord en obtenir l'accord auprès du conseil d'administration (CA) et votre inscription administrative ne sera validée qu'une fois cet accord signé.

- Si vous effectuez votre thèse en codirection avec un enseignant ou un chercheur extérieur à l'UNC, le secrétariat de l'ED devra disposer des éléments nécessaires à la rédaction d'une convention de codirection. C'est l'établissement universitaire d'inscription du doctorant qui propose à l'université de rattachement du codirecteur un projet de convention.
- Dans le cas d'une cotutelle, il reviendra au secrétariat de l'ED d'engager de même le processus de rédaction d'une convention de cotutelle.
- Si vous conduisez votre projet de thèse dans le laboratoire d'un organisme de recherche distinct de l'UNC, une convention d'accueil sera systématiquement conclue avec l'organisme d'accueil, pour la durée de votre thèse. Elle définira les responsabilités de chaque institution et clarifiera les questions d'assurance.
- Si vous êtes étudiantes et étudiants sans contrat de travail, une convention spécifique régira les modalités de gestion de la propriété intellectuelle avec vous.

■ Pour une réinscription administrative

Vous aurez à renouveler votre inscription chaque année universitaire, obligatoirement lors de la rentrée universitaire sur la chaîne d'inscription, et ce, indépendamment de la date de votre première inscription. Les calendriers de réinscription sont en ligne sur le site de l'UNC.

Si vous n'êtes pas disponible à ces dates pour une raison valable, signalez-le **au plus tôt** par courriel au secrétariat de l'ED.

Attention, votre réinscription s'effectue en deux étapes :

1. Après du secrétariat de l'école doctorale

Le dépôt de votre dossier de réinscription (en général avant la mi-décembre de l'année civile) complété et signé par votre directrice ou directeur de thèse doit se faire au secrétariat de l'ED qui se charge alors de recueillir les visas du directeur de l'ED et l'accord du président de l'UNC à votre réinscription.

Le dépôt de votre dossier de réinscription sera de nouveau l'occasion de faire un point sur vos modalités de couverture sociale.

Le secrétariat de l'ED vous remettra un formulaire de prise en charge à faire remplir par la Cafat si vous relevez du régime étudiant. Si vous avez plus de 28 ans, il vous faudra prendre une adhésion volontaire auprès de la Cafat. Si vous êtes salarié, vous n'aurez pas besoin de couverture sociale spécifique.

2. Après du secrétariat de la direction des études et de la vie étudiante (DEVE)

Finalisation de votre réinscription administrative par la Direction des études et de la vie étudiante (DEVE), sur la chaîne d'inscriptions organisée les deux dernières semaines de janvier chaque année. Les dates précises sont communiquées par le secrétariat de l'ED fin novembre/début décembre de l'année qui précède.

Attention

→ **Il n'est pas possible d'interrompre un parcours de thèse ; en cas de non renouvellement de votre inscription en début d'année universitaire, vous serez considéré comme démissionnaire.**

À titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant, une période de césure insécable d'une durée maximale d'une année peut intervenir une seule fois, par décision du chef d'établissement où est inscrit le doctorant, après accord de l'employeur, le cas échéant, et avis du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. Durant cette période, le doctorant suspend temporairement sa formation et son travail de recherche, mais peut demeurer inscrit, s'il le souhaite, au sein de son établissement. Cette période n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse. L'établissement garantit au doctorant qui suspend sa scolarité son inscription au sein de la formation doctorale à la fin de la période de césure.

→ **Si votre soutenance s'effectue au-delà de la troisième année, entre le 1^{er} janvier et le 30 avril, vous aurez à vous réinscrire administrativement l'année de la soutenance mais serez exonérés des droits d'inscription.**

Liste des pièces à fournir lors d'une inscription ou une réinscription en doctorat.

Première inscription	Réinscription
Identité 1 photocopie de la carte d'identité ou du passeport (en cours de validité)	
Titre d'accès 1 photocopie du relevé de notes et/ou photocopie du diplôme de master 2 ou diplôme équivalent	
Curriculum vitae	
Financement du doctorant Justificatif de financement du doctorant (copie CIFRE, contrat doctoral, bourse BERU ou PER, etc.)	
Couverture sociale Justificatif de la couverture sociale Cafat + éventuellement d'une mutuelle	Couverture sociale Justificatif de la couverture sociale Cafat + mutuelle éventuellement
Dossier de première inscription en doctorat Dossier de 1 ^{re} inscription en doctorat dûment complété, paraphé et signé	Compte rendu de comité de suivi de thèse
Autorisation d'inscription À faire remplir et signer par : - le directeur de thèse - le directeur du laboratoire d'accueil	Autorisation de réinscription À faire remplir et signer par : - le directeur de thèse - le directeur du laboratoire d'accueil
La charte des thèses La charte des thèses dûment paraphée et signée	Fiche de suivi des points de formation doctorale À remplir et faire signer par votre directeur de thèse
Formulaire de déclaration initiale de thèse (STEP) Dûment complété et signé	Formulaire de modification de thèse (STEP) À remplir si nécessaire

A woman with her hair in a bun, wearing a white lab coat and a pearl earring, is focused on her work in a laboratory. She is using a pipette to transfer liquid into a tray. The background shows various pieces of scientific equipment, including a gas cylinder and a monitor. The entire image has a yellow-green tint.

La soutenance de thèse

4

Un certain nombre de règles régissent la présentation de votre thèse et plusieurs étapes demandent à être scrupuleusement respectées pour pouvoir arriver en soutenance et organiser au mieux cette dernière.

■ Les règles de présentation de la thèse

Il existe des prescriptions nationales pour la présentation de la thèse auxquelles le doctorant est tenu de se conformer. Ces prescriptions sont décrites dans le document de référence ministériel *Guide pour la rédaction et la présentation des thèses à l'usage des doctorants*. Le secrétariat de l'école doctorale vérifiera la conformité de la première page aux dispositions nationales, rappelées ici :

Modèle de présentation de page de titre

UNIVERSITÉ DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
ÉCOLE DOCTORALE DU PACIFIQUE Laboratoire de rattachement
Doctorat
Champ disciplinaire Laboratoire de rattachement
AUTEUR
TITRE
Sous-titre
<i>Thèse dirigée par</i>
Soutenue le
 Jury :
X.
Y.
Z.

■ L'organisation de la soutenance à l'UNC

L'organisation de la soutenance renvoie à une procédure cadrée réglementairement, qui induit des décisions du président de l'université sur des actes clés qu'il vous faut connaître pour planifier votre soutenance dans de bonnes conditions :

a. C'est le président de l'UNC qui désigne les rapporteuses et les rapporteurs

Les travaux de la candidate ou du candidat sont préalablement examinés par au moins deux rapporteuses et rapporteurs habilités à diriger des recherches et désignés par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis de la directrice ou du directeur de thèse. Cet acte permet l'envoi de la thèse aux rapporteuses et aux rapporteurs ainsi désignés.

Le choix des rapporteuses et des rapporteurs doit être fait de manière déontologique. La directrice ou le directeur de thèse garantit que la doctorante ou le doctorant n'a établi aucune relation de partenariat avec les rapporteuses et les rapporteurs qu'il propose, et qu'il n'a notamment jamais copublié avec eux.

b. C'est le président de l'UNC qui autorise la soutenance et valide la composition du jury constitué sur avis du directeur de l'école doctorale et de la directrice ou du directeur de thèse

Sur la base de rapports positifs des deux rapporteuses et rapporteurs, le président de l'UNC prend un arrêté d'autorisation de soutenance.

Il entérine également à cette étape la composition du jury de thèse proposé par la directrice ou le directeur de thèse et validé par le directeur de l'école doctorale.

Aucune soutenance n'est autorisée pour une doctorante ou un doctorant qui n'est pas inscrit administrativement à l'UNC pour l'année universitaire en cours.

- Autorisation de soutenance hors UNC

Toute demande de soutenance hors cadre UNC doit faire l'objet d'une demande auprès de la présidence de l'UNC, approuvée également par le directeur de l'école doctorale.

■ La constitution du jury

Base réglementaire : l'arrêté du 25 mai 2016, article 18

- Le nombre des membres du jury est compris entre 4 et 8.
- Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription de la doctorante ou du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné, sous réserve des dispositions relatives à la cotutelle internationale de thèse définies au titre III de l'arrêté.
- Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés au sens de l'article 6 du décret n° 92-70 relatif au Conseil national des universités et de l'article 5 du décret n° 87-31 pour les disciplines de santé, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

■ Le rétro-planning à usage de la doctorante ou du doctorant

Soutenance – 3 mois

La directrice ou le directeur de thèse informe le secrétariat de l'école doctorale de la date de soutenance envisagée.

Il propose également à la direction de l'école doctorale un schéma d'organisation scientifique de la soutenance (organisation de *workshops* ou de conférences en marge de la soutenance par exemple) avec l'objectif de permettre une visibilité et une valorisation optimum des travaux de la doctorante ou du doctorant.

Soutenance – 2 mois

La directrice ou le directeur de thèse fait parvenir au secrétariat de l'école doctorale sa proposition de constitution de jury et de désignation des deux rapporteuses et rapporteurs (au moins 2, extérieurs à l'UNC et habilités à diriger des recherches). Sur avis favorable du directeur de l'école doctorale, ces informations sont communiquées au président, qui désigne les rapporteuses et rapporteurs. Sur cette base, la doctorante ou le doctorant envoie les exemplaires de sa thèse aux deux rapporteuses et rapporteurs désignés.

Soutenance – 4 semaines

Les rapports sont à adresser au directeur et au secrétariat de l'ED.

Quand l'arrêté de soutenance est pris, la doctorante ou le doctorant diffuse les exemplaires de sa thèse aux autres membres du jury, en version papier ou électronique, au choix, après entente avec sa directrice ou son directeur de thèse.

Parallèlement, la doctorante ou le doctorant communique au secrétariat de l'école doctorale, sous couvert de sa directrice ou son directeur de thèse, le résumé de sa thèse qui sera diffusé à l'intérieur de l'établissement. Il s'agit d'une disposition de publicité obligatoire, car la soutenance est publique.

Soutenance – 3 semaines

La doctorante ou le doctorant apporte les documents suivants au secrétariat de l'école doctorale :

- un exemplaire de la thèse avec la couverture et conforme aux prescriptions ministérielles du guide pour la rédaction et la présentation des thèses à l'usage des doctorantes ou des doctorants ;
- le formulaire d'autorisation de diffusion électronique d'une thèse de doctorat.

La doctorante ou le doctorant adresse parallèlement aux membres du jury les exemplaires de thèse qui leur sont destinés, en version papier ou électronique, au choix, après entente avec sa directrice ou son directeur de thèse.

Soutenance – 1 semaine

Le secrétariat de l'EDP remet aux membres du jury :

- Le formulaire de procès-verbal de soutenance
- Le formulaire de rapport de soutenance

post-soutenance – 1 semaine

Le procès-verbal et le rapport sont transmis au secrétariat de l'EDP pour pouvoir procéder à l'établissement de l'attestation de réussite

Sans communication de ces documents à temps, la soutenance est ajournée.

■ Les aspects logistiques de la soutenance

Les questions pratiques et logistiques qui tiennent à l'organisation de la soutenance sont gérées par le secrétariat de l'ED.

Réservation de l'amphithéâtre : en fonction de la date de soutenance prévue, le secrétariat s'assure de la réservation de l'amphithéâtre où se tient la soutenance, en tenant compte des spécificités techniques requises (*podcast*, visioconférence, etc.). Le secrétariat de l'ED fait le point avec la doctorante ou le doctorant sur ces spécificités techniques.

Podcast de la soutenance : l'UNC propose aux doctorantes et aux doctorants un *podcast* simple de leur soutenance.

Visioconférence : elle est mise en place lorsqu'un membre du jury ne peut être physiquement présent. La directrice ou le directeur de thèse ou la doctorante ou le doctorant doit signaler le besoin au secrétariat de l'ED.

Reprographie de la thèse : la reprographie des exemplaires de thèse pour le jury peut être assurée par l'UNC, moyennant facturation au prix coûtant.

Le coût de reprographie de ces exemplaires pour le jury n'a pas vocation à être pris en charge par l'étudiante ou l'étudiant. Il est de la responsabilité de la directrice ou du directeur de thèse d'assurer la prise en charge de ces frais sur ses moyens de recherche.

Publicité de la soutenance : c'est le secrétariat de l'école doctorale qui transmet à la Direction de la communication de l'UNC l'ensemble des éléments nécessaires à la publicité de soutenance (date, lieu, résumé de thèse), et des exigences spécifiques de communication qui peuvent être requises.

Déroulement de la soutenance : la soutenance de la thèse consiste en une présentation de ses travaux par la doctorante ou le doctorant, effectuée conformément aux indications données par le directeur de thèse. À l'issue de cette présentation, la doctorante ou le doctorant répond aux questions des membres du jury. Ensuite, le jury délibère.



À L'ISSUE DE LA SOUTENANCE, ET SOUS DEUX SEMAINES

Le directeur de thèse retourne l'ensemble des pièces ci-dessous au secrétariat de l'école doctorale.

- un procès-verbal de soutenance signé par les membres du jury ;
- un rapport de soutenance signé par le président de jury, contre-signé par l'ensemble des membres du jury ;
- l'avis du jury sur la reproduction de la thèse soutenue signé par le président de jury (autorisation de reproduction ou demande de corrections ; clauses éventuelles de confidentialité) ;
- le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue.

■ Soutenance et mention

Suite à l'arrêté du 25 mai 2016, l'UNC ne délivre plus de mention quelle qu'elle soit.



■ Après la soutenance, la finalisation du manuscrit et la délivrance du diplôme

■ La finalisation du manuscrit post-soutenance

Si la thèse fait l'objet de corrections, ces dernières doivent être faites par la doctorante ou le doctorant dans un délai de trois mois à partir de la date de soutenance (cf. l'arrêté du 25 mai 2016 relatif aux modalités de dépôts, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou des travaux présentés en soutenance en vue du doctorat).

Au terme de ce délai, la doctorante ou le doctorant fournira au secrétariat de l'école doctorale :

- une version électronique de sa thèse définitive ; c'est cette version électronique qui sera considérée comme la version officielle de la thèse et dont l'UNC assurera la diffusion et la conservation conformément aux dispositions légales ;
- deux formulaires d'enregistrement de thèse soutenue (STEP) remplis, datés et signés (indiquer page 3 du formulaire votre numéro d'enregistrement au fichier central des thèses).

■ La délivrance du diplôme

Le diplôme de docteur est délivré par le président de l'UNC sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

L'attestation de réussite est le document délivré par le seul établissement d'enseignement supérieur après la délibération du jury, sur la base de celle-ci et du relevé de notes. Il permet à une personne d'avoir un document destiné à faire valoir ses droits en qualité de titulaire d'un diplôme dans l'attente de la délivrance du parchemin.

Conformément aux dispositions de la circulaire du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens, une attestation de réussite doit être fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiantes et étudiants qui en font la demande. La délivrance du diplôme définitif doit impérativement intervenir dans un délai inférieur à 6 mois.

Sur le diplôme de docteur délivré figurent :

- le nom et le sceau de l'établissement ou des établissements qui délivrent le doctorat ;
- la discipline dans laquelle le doctorat est délivré ;
- le titre de la thèse ou l'intitulé des principaux travaux ;
- le nom de l'école doctorale ainsi que les noms et titres des membres du jury ;
- le cas échéant, l'indication d'une cotutelle internationale de thèse.

L'obtention du diplôme de docteur confère le grade national de docteur de la discipline dans laquelle vous êtes inscrit.

La délivrance du diplôme intervient dans les 6 mois après la soutenance.



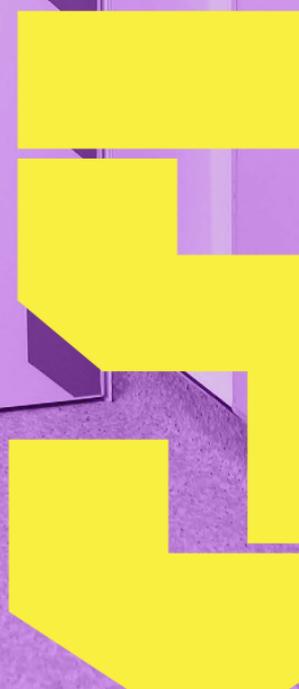
ACCÈS CONTRÔLÉ

Autorisation de diffusion de la thèse

LAC

LABORATOIRE
À ATMOSPHÈRE
CONTRÔLÉE

L'interface avec les bases bibliographiques nationales



L'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES) a été mandatée pour mettre en œuvre la politique de gestion documentaire des thèses pilotée par le ministère. Ses principales missions sont le signalement des thèses dans différents catalogues ou bases de données et la facilitation de l'accessibilité et de la conservation des thèses dans de bonnes conditions.

L'UNC s'est engagée à pleinement respecter les standards nationaux en matière de signalement, dépôt, diffusion et conservation des thèses, tels que posés par l'arrêté du 25 mai 2016.

Cet objectif est mis en œuvre à différentes étapes de votre parcours de doctorant.

■ La déclaration de votre sujet de thèse à l'ABES via l'application STEP

| Lors de votre première inscription

La déclaration du sujet de thèse en préparation est effectuée par le secrétariat de l'ED lors de votre 1^{re} inscription. Le jour de votre inscription, le secrétariat de l'ED déclare à l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES) le sujet de votre thèse complété de votre résumé en français et en anglais, par le biais d'une application dédiée appelée STEP. Une attestation d'enregistrement de votre thèse dans STEP vous sera directement envoyée sur votre adresse mail et un numéro d'enregistrement vous sera donné. Durant vos 3 années, vous pouvez en demander la modification auprès du secrétariat de l'ED qui se chargera de les enregistrer sur STEP.

STEP est une interface internet permettant le signalement des thèses en préparation. Elle alimente les bases documentaires : Thèses et Sudoc.

■ Le dépôt de votre thèse

| 3 semaines avant votre soutenance

L'arrêté du 25 mai 2016 pose comme principe le dépôt obligatoire de votre thèse trois semaines avant votre soutenance au secrétariat de l'ED. Une attestation de dépôt de votre thèse vous sera alors remise. Sans cette attestation, vous ne serez pas autorisé à soutenir. Ce dépôt préalable à la soutenance prend la forme d'une version électronique de votre thèse (PDF).

Le secrétariat de l'ED fournit à l'étudiant une attestation de dépôt de la thèse, ce dépôt conditionnant la soutenance.

■ Le dépôt de la version finale de votre thèse

| Après votre soutenance

Vous devez, une fois votre thèse soutenue, déposer votre thèse au secrétariat de l'ED. Ceci conditionnera la délivrance par l'UNC de votre diplôme.

L'UNC invite ses jeunes docteurs à effectuer ce dépôt sous forme électronique. Aussi, il vous sera demandé de déposer votre thèse en un exemplaire électronique en vous conformant aux spécifications techniques de l'UNC ; vous aurez pour ce faire à remplir un bordereau électronique comprenant notamment les métadonnées nécessaires à la description, la gestion, la diffusion et l'archivage de la thèse, conformes à la recommandation nationale TEF (thèses électroniques françaises). Il est demandé à la doctorante ou au doctorant de produire un résumé en français, un résumé en anglais, ainsi qu'une liste de mots-clés dans ces deux langues. Le secrétariat de l'ED et la bibliothèque universitaire ont la charge d'enregistrer et de signaler les thèses de doctorat selon un protocole national standardisé. Vous vous engagez à répondre à leurs demandes éventuelles pour rassembler toutes les informations nécessaires à ce dépôt.

Le dépôt de la thèse sous forme papier n'est plus obligatoire à l'UNC depuis 2013. Le tirage papier de la thèse pour les besoins propres de la doctorante ou du doctorant ou de son laboratoire est à la charge de ceux-ci.

Vous aurez la possibilité de déposer votre thèse également en 3 exemplaires papiers (cf. chapitre précédent), mais ce dépôt papier n'est plus obligatoire depuis 2013. Ce dépôt sous forme papier sera accompagné d'un bordereau complété par la doctorante ou le doctorant comprenant notamment un résumé en français, un résumé en anglais ainsi qu'une liste de mots-clés. Ce bordereau vous aura été remis par le secrétariat de l'ED lors du dépôt du premier exemplaire de la thèse et sera à retourner complété après la soutenance avec les exemplaires papiers définitifs.

Pour la bonne conservation de votre thèse et sa diffusion sous forme électronique par l'organisme national en charge de l'archivage pérenne, le CINES, le format de vos fichiers devra respecter certaines règles, nécessaires au contrôle de validité des fichiers (absence d'erreur) ; à la migration de fichiers (transformation vers un autre format), à la lecture et à la compréhension du format.

Nous demandons au minimum ceci :

- nous remettre des fichiers PDF non verrouillés ;
- que vos illustrations soient intégrées en format GIF, ou JPEG ou PNG.

Pour savoir quels formats de fichier utiliser (notamment pour les images et autres documents multimédias insérés dans la thèse) et avant de déposer votre thèse, pensez à tester la validité de vos fichiers en leur faisant passer le test FACILE : <http://facile.cines.fr/>

■ Les modalités de diffusion de votre thèse

Après votre soutenance, le signalement de votre thèse sera clôturé par le secrétariat de l'ED dans STEP (Signalement des thèses en préparation). Ceci va permettre l'enregistrement de votre thèse soutenue dans l'interface STAR (Dépôt national des thèses électroniques) qui alimente le fichier central des thèses.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 relatif aux modalités de dépôts, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou des travaux présentés en soutenance en vue du doctorat (article 25), l'établissement de soutenance procède au dépôt de la version validée de la thèse dans ses formats de diffusion et d'archivage, ainsi que du bordereau électronique, dans l'application nationale STAR, gérée par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur, qui assure les fonctions suivantes :

1. enregistrement du dépôt de la version de diffusion et de la version d'archivage de la thèse ainsi que de ses métadonnées ;
2. signalement dans le catalogue Sudoc ;
3. attribution d'un identifiant permanent ;
4. envoi de la version d'archivage, y compris dans le cas d'une thèse non diffusable, au Centre informatique national de l'enseignement supérieur ;
5. le cas échéant, à la demande de l'établissement, envoi des métadonnées ou de la version de diffusion de la thèse vers les sites désignés par celui-ci.

Sauf si la thèse présente un caractère de confidentialité avéré, sa diffusion est assurée dans l'établissement de soutenance et au sein de l'ensemble de la communauté universitaire. La diffusion en ligne de la thèse au-delà de ce périmètre est subordonnée à l'autorisation de son auteur, sous réserve de l'absence de clause de confidentialité.

Les moments forts de l'EDP

Nos doctorantes et doctorants ont du talent !

■ Le concours MT 180

Ma thèse en 180 secondes est un concours qui a lieu à l'échelle de la France et des pays francophones. Il permet aux doctorantes et aux doctorants de présenter leur sujet de recherche, en français et en termes simples, à un auditoire profane et diversifié. Chaque étudiante et étudiant doit faire, en trois minutes, un exposé clair, concis et néanmoins convaincant sur son projet de recherche. Le tout avec l'appui d'une seule diapositive !

En Nouvelle-Calédonie, la première édition a eu lieu en 2016. Trois minutes pour présenter une thèse de doctorat et décrocher un billet pour la finale nationale en métropole ! La finale locale est ouverte au grand public.

<https://unc.nc/recherche/ma-these-en-180-secondes/>

■ Les Doctoriales

Les Doctoriales sont organisées tous les ans. Elles sont un temps fort dans la vie de l'École doctorale.

Chaque doctorante ou doctorant présente l'avancement de ses travaux devant un public composé notamment de chercheuses et chercheurs et de représentantes et représentants du monde socio-économique sous la forme d'une présentation orale suivi de questions, ou sous la forme d'un poster.

Cette séquence permet également de fédérer les doctorantes et les doctorants parfois isolés dans leurs travaux, et de croiser les thématiques conformément à la nature et aux objectifs de pluridisciplinarité de l'école doctorale.

<https://unc.nc/doctoriales/>







 <p>UNC UNIVERSITÉ de la NOUVELLE-CALÉDONIE</p>	 <p>EDP ÉCOLE DOCTORALE DU PACIFIQUE</p>
---	--

Université de la Nouvelle-Calédonie
145 avenue James Cook - Nouville
BP R4 - 98851 Nouméa Cedex
Tél. +687 29 02 90 - Fax +687 25 48 29
www.unc.nc