université PARIS-SACLAY
ÉCOLE DOCTORALE
Sciences Sociales et Humanités (SSH)

université PARIS-SACLAY

Livret d'accueil des doctorant·es
École doctorale SSH

Dans toutes les universités en France, les thèses sont préparées au sein d'écoles doctorales. Le rôle d'une école doctorale inclut des aspects administratifs : inscription et réinscription, soutenance, mais il concerne également l'encadrement et leur suivi pendant toute la thèse.

Ce livret recense des informations à destination des doctorant·es de l'École Doctorale Sciences Sociales et Humanités de l'Université Paris-Saclay. Vous pouvez retrouver ce livret et d'autres informations sur le site web de l'école doctorale :

https://www.universite-paris-saclay.fr/ecoles-doctorales/sciences-sociales-et-humanites-ssh

Le fonctionnement de l'école doctorale tel que décrit ci-dessous est régi par son règlement intérieur, également disponible sur le site.

Les éléments concernant le cadre du doctorat à l'Université Paris-Saclay sont disponibles sur le site de l'Université : https://www.universite-paris-saclay.fr/recherche/doctorat-et-habilitation-diriger-des-recherches-hdr

Les éléments encore plus généraux concernant le cadre du doctorat en France sont disponibles sur la plate-forme du doctorat : https://doctorat.gouv.fr/.

Tous les contacts pouvant intéresser les doctorant·es sont donnés en fin de livret.

1. Périmètre de l'École Doctorale SSH

L'École Doctorale Sciences Sociales et Humanités (ED SSH, n° 629) est une école doctorale de l'Université Paris-Saclay au sens « étendu ». Selon cette acception, le périmètre Paris-Saclay recouvre toutes les composantes de l'ex-Université Paris-Sud ; des grandes écoles (CentraleSupélec, AgroParisTech, Ecole Normale Supérieure Paris-Saclay, Institut d'Optique Graduate School), l'Université Evry Paris-Saclay (UEPS ci-dessous), l'Université de Versailles Saint-Quentin en Yvelines (UVSQ ci-dessous), et sept organismes de recherche (CEA, CNRS, IHES, INRAE, INRIA, INSERM et ONERA).

L'ED SSH est, au sein des 22 écoles doctorales présentes à Paris Saclay, l'une des trois écoles doctorales en sciences humaines et sociales, avec l'ED Droit et l'ED Économie et Management. L'ED SSH concerne quelques 200 doctorant·es au total.

L'une des spécificités de l'ED SSH est d'être très pluridisciplinaire, elle couvre en effet les 33 spécialités ci-dessous :

Spécialités de l'ED SSH

Aménagement de l'espace ; Anthropologie ; Architecture ; Arts du spectacle ; Arts Plastiques ; Civilisations anglophones ; Démographie ; Design ; Didactique ; Éthique ; Géographie ; Histoire ; Histoire des arts ; Histoire des sciences ; Histoire des techniques ; Langue anglaise ; Langue française ; Langues étrangères appliquées ; Linguistique ; Littérature anglo-saxonne ; Littérature comparée ; Littérature française ; Littérature générale ; Littératures romanes ; Musicologie ; Philosophie ; Sciences de l'éducation ; Science Politique ; Sciences du Patrimoine ; Sciences de l'information et de la communication ; Sciences sociales ; Sociologie ; Urbanisme.

(La spécialité, choisie lors de votre inscription, figure sur le diplôme de doctorat).

L'école doctorale est en charge de l'admission et de la sélection des doctorant·es, elle s'assure des conditions scientifiques, matérielles et financières de la préparation du doctorat. Elle est également responsable du suivi du déroulement de la thèse : formation doctorale, comité de suivi individuel (CSI), jury, soutenance, médiation, gestion des conflits, etc.

Du fait que l'ED SSH concerne deux grands « domaines scientifiques », les « sciences humaines et humanités » et les « sciences de la société », différentes entités encadrent et accompagnent les doctorant·es et la formation doctorale à Paris-Saclay.

Les Graduate Schools

En plus des écoles doctorales, l'Université Paris-Saclay s'est dotée de « Graduate Schools » (GS), afin de permettre une mise en réseau des institutions composant l'Université Paris-Saclay et d'en faire rayonner les formations et la recherche. Le rôle de ces Graduate Schools est de :

- coordonner un ensemble de mentions de master et de programmes de formation ;
- fédérer les laboratoires de recherche autour d'une thématique, d'une ou plusieurs disciplines, ou d'une mission ;
- assurer la mise en œuvre de la politique « master-doctorat-recherche » propre à Paris-Saclay.

L'ED SSH est ainsi associée à deux Graduate Schools, dont les bureaux se situent au 4ème étage du bâtiment Vauban de l'UVSQ :

- la GS Humanités - Sciences du Patrimoine (HSP)
- la GS Sociologie et Science Politique (SSP)

Chaque doctorant·e de l'ED SSH relève de l'une de ces deux GS, en fonction de sa spécialité de recherche. L'ED SSH et les deux GS travaillent ensemble pour l'accompagnement des doctorant·es, et il est donc important de suivre régulièrement les informations de sa GS d'appartenance.

En pratique, ces Graduate Schools, dans l'objectif de permettre la réalisation de la thèse dans un environnement stimulant et dans les meilleures conditions possibles, impliquent les doctorant·es :

- en proposant des cycles de séminaires scientifiques (par exemple, la Semaine Intensive de la GS HSP en début d'année civile) pour lesquels la participation des doctorant·es est fortement encouragée et valorisée par une certification (transformable en points pour votre doctorat);
- en proposant des formations doctorales (par exemple la formation au logiciel R© organisée chaque année par la GS SSP) ;
- en programmant des événements qui permettent aux doctorant·es de se rencontrer et d'échanger sur leurs objets d'études, leurs méthodologies, etc. La Semaine Intensive de la GS HSP y contribue, ainsi que la Journée de rentrée des doctorant·es et les Journées doctorales de la GS SSP (à l'automne). Celles-ci permettent aussi de présenter le cycle du doctorat, les

perspectives de carrière, des projets de post-doctorant·es, et sont l'occasion de la remise officielle des prix de thèse des deux GS et de l'ED SSH ;

- en organisant, avec les OI Scult et Palabre, des écoles d'été internationales (par exemple Bibracte avec l'OI Scult) ;
- en octroyant, par le biais d'appels à projets, des financements individuels ou collectifs pour faciliter les mobilités régionales, nationales ou internationales, l'accès à des bases de données, l'organisation de journées d'étude ou colloques, etc.

Les laboratoires

Chaque doctorant·e est également membre d'un laboratoire de recherche, auquel appartient au moins un·e membre de sa direction de thèse. Les laboratoires sont les lieux de l'expérience professionnelle de recherche des doctorant·es. Chaque laboratoire est rattaché à au moins une GS, parfois deux dans le cas de laboratoires pluridisciplinaires (Tableau 1). Quinze laboratoires de l'Université Paris-Saclay sont rattachés à l'ED SSH.

Cultures, Environnements, Arctique, Représentations, Climat	CEARC	UVSQ	SSP
Centre de Recherches Sociologiques sur le Droit et les Institutions Pénales	CESDIP	UVSQ-CNRS	SSP
Centre d'Histoire Culturelle des Sociétés Contemporaines	CHCSC	UVSQ-UEPS	HSP
Centre Pierre Naville	CPN	UEPS	SSP
Centre de Recherche en Design	CRD	ENS-ENSCI	HSP
Dynamiques Patrimoniales et Culturelles	DYPAC	UVSQ	HSP
Etudes sur les Sciences et les Techniques	EST	UPSaclay	HSP
Institutions et Dynamiques Historiques de l'Economie et de la Société	IDHES	ENS-UEPS-CNRS	HSP et SSP
Institut de recherche sur les Archéomatériaux	IRAMAT	CNRS	HSP
Institut des Sciences sociales du Politique	ISP	ENS-CNRS	SSP
Laboratoire de Recherche sur les Sciences de la Matière	LARSIM	CEA	HSP
Laboratoire de Recherche de l'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Versailles	LéaV	ENSAV	HSP
Laboratoire Interdisciplinaire sur les Mutations des Espaces Économiques et Politiques	LIMEEP	UVSQ	SSP
Laboratoire Professions, Institutions, Temporalités	PRINTEMPS	UVSQ-CNRS	SSP
Synergies Langues Arts et Musique	SLAM	UEPS	HSP

Tableau 1. Les laboratoires de l'ED SSH (en 2026), leurs établissements tutelles et leurs GS.

La Maison du Doctorat

Finalement, l'ensemble des écoles doctorales de Paris-Saclay est rassemblé au sein de la Maison du Doctorat, qui coordonne ce qui concerne toutes les doctorantes et tous les doctorants, indépendamment de leur discipline.

La Maison du Doctorat est la direction administrative qui met en œuvre les orientations stratégiques du collège doctoral (c'est l'ensemble des écoles doctorales) et de la gouvernance de l'Université Paris-Saclay. Elle est l'organe d'appui opérationnel à la Vice-Présidence Recherche en charge de la politique doctorale. La gestion administrative de la communauté doctorat (doctorant·es, directeurs et directrices de thèse, unités de recherche, écoles doctorales, Graduate Schools) s'appuie à Paris-Saclay sur un système d'information unique et commun : ADUM.

La Maison du Doctorat est responsable des missions réglementaires d'établissement en matière de formation doctorale (inscription, diplomation, accréditation et indicateurs), de la mise en œuvre de la politique doctorale propre à Paris-Saclay et commune à toutes et tous, comme par exemple la promotion du doctorat ainsi que des missions des écoles doctorales mutualisées (international, cotutelles, formations transverses, carrières…).

Répartition des rôles entre ces différentes entités

L'Ecole Doctorale, la Maison du Doctorat, les GS et les laboratoires travaillent ensemble, mais chacun joue des rôles différents. Nous donnons ci-dessous quelques exemples :

- Assurer les conditions matérielles de réalisation de la thèse (lieu de travail, équipement, financement de déplacements) : le laboratoire ;
- Assurer le suivi scientifique de proximité : la direction de thèse en lien avec le laboratoire ;
- Proposer des événements collectifs concernant le master et le doctorat : la GS ;
- Lancer et suivre des appels à projets pour financer des mobilités à des fins de recherche, l'organisation de séminaires, de journées d'étude ou de colloques : la GS ;
- Suivre les inscriptions et réinscriptions : l'école doctorale ;
- Proposer des formations en lien avec votre spécialité : l'école doctorale ;
- Proposer des formations transversales : la Maison du Doctorat.

La figure 1 ci-dessous propose une représentation visuelle de l'organisation de l'ensemble des acteurs du doctorat à Paris-Saclay.

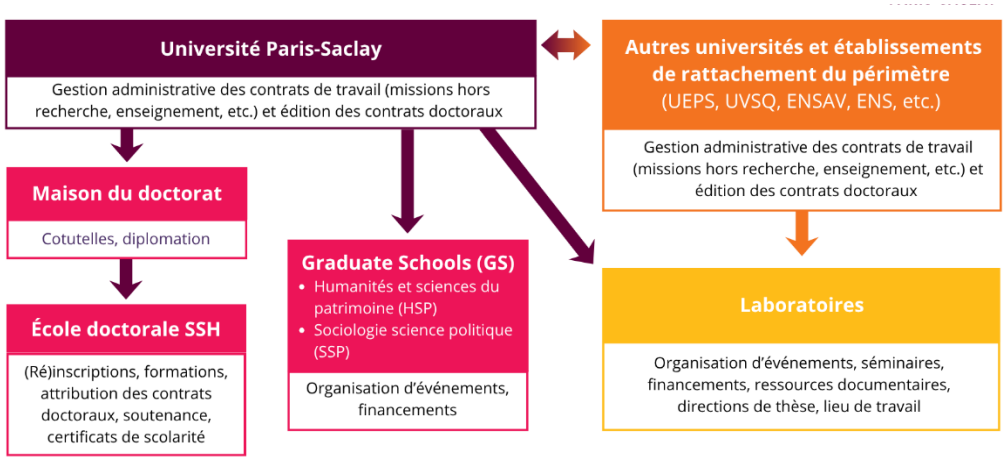


Figure 1. L'organisation du doctorat à l'Université Paris-Saclay

L'école doctorale a une équipe de direction, actuellement composée de quatre membres :

Directrice : Odile Join-Lambert (UVSQ, GS SSP), odile.join-lambert@uvsq.fr

Directrices adjointes : Anne-Claude Ambroise-Rendu (UVSQ, GS HSP), anne-claude.ambroise-rendu@uvsq.fr ; Ghislaine Gueudet (UPSaclay, GS HSP), ghislaine.gueudet@universite-paris-saclay.fr ; Réjane Vallée (UEPS, GS SSP), rejane.vallee@univ-evry.fr.

La **gestionnaire** de l'ED SSH est Laetitia Arroum El Bouhti, laetitia.arroum-el-bouhti@uvsq.fr.

Les décisions de l'ED SSH sont prises par un Conseil qui comporte 20 membres, réparti·es de la manière suivante :

- les 4 membres de la direction de l'ED ;
- 2 représentant·es des ingénieur·es, technicien·nes et personnel administratif ;
- 10 représentant·es des établissements et des unités ou équipes de recherche ;
- 4 doctorant·es (2 par GS) élu·es et 4 suppléant·es ;
- 4 personnalités extérieures à l'école doctorale.

Les doctorant·es qui siègent à ce conseil sont les représentant·es des doctorant·es. Elles et ils sont élu·es pour deux ans. Les électrices et électeurs, tout comme les candidat·es éligibles, sont toutes les doctorantes et tous les doctorants à jour de leur inscription au moment des élections. Le vote est organisé de manière électronique ; il a lieu par GS. Pour chaque GS, des listes de candidat·es sont constituées, qui comportent au maximum 4 personnes : 2 titulaires et 2 suppléant·es.

Les conseils de vos représentant·es

En tant que représentant·es des doctorant·es au sein de l'École Doctorale (ED), notre rôle est de participer aux conseils de l'ED et de défendre l'intérêt de ses étudiant·es. Lors de ces conseils, nous pouvons relayer votre parole auprès de ses membres et parfois engager des projets pour renforcer la cohésion de notre ED SSH. En cas de problème, n'hésitez pas à nous contacter, afin que nous puissions vous orienter vers les personnes dédiées ou vous accompagner. Vous pouvez nous contacter par l'intermédiaire de nos adresses mails personnelles, présentées en fin de livret et sur le site de l'ED SSH.

2. L'entrée en thèse ; l'entretien d'inscription, l'inscription, les frais d'inscription, le certificat de scolarité

De l'entrée en thèse à la soutenance, l'ensemble de la procédure est dématérialisée via ADUM. Les détails sur l'admission en thèse et l'inscription à l'Université Paris-Saclay sont disponibles ici : https://www.universite-paris-saclay.fr/recherche/doctorat-et-hdr/admission-inscription-reinscription

L'inscription en thèse peut se faire au titre de la formation initiale (en sortie de master, ou un an après avoir obtenu un master) ou en formation tout au long de la vie (FTLV). Dans la pratique, deux cas principaux se présentent :

- Une inscription en formation initiale, avec un financement dédié. Dans ce cas la thèse est prévue pour durer 3 ans ;

- Une inscription en formation tout au long de la vie (FTLV), pour les personnes ayant une activité salariée parallèle ou retraitées. Elle permet de réaliser une thèse à mi-temps ; la durée prévue de la thèse est alors de 6 ans.

Concernant les financements dédiés, il en existe de nombreux types différents, par exemple les contrats doctoraux issus du concours organisé par l'ED, les contrats doctoraux spécifiques

normalien·nes (CDSN), les financements CNRS, ANR, les conventions CIFRE, COFRA, etc. Les contrats doctoraux issus du concours de l'ED SSH sont financés par les établissements : Université Paris-Saclay, Université Évry Paris-Saclay, Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines. L'établissement en question est l'employeur du/ de la doctorant·e.

Pour la première inscription (sauf en cas de candidature à un contrat doctoral) :

1) Après avoir élaboré son projet scientifique en coopération avec une direction de thèse ou une co-direction à Paris-Saclay, et après avoir identifié son laboratoire d'accueil, le ou la doctorant·e fait sa demande d'inscription via ADUM en déposant les justificatifs demandés : projet de thèse, CV, pièce d'identité, titre de séjour (si besoin), justificatif de ressources (salaire au minimum équivalent au SMIC exigé par Paris-Saclay pour les thèses en FTLV), dernier diplôme obtenu, attestation d'assurance responsabilité civile.
2) Une fois le dossier du ou de la candidat·e déposé, la gestionnaire le transmet à la direction de l'école doctorale pour planifier un entretien. La direction de l'ED contacte alors la/le doctorant·e pour un entretien d'une heure en visio avec la directrice de l'ED et l'une des trois directrices adjointes en fonction de la discipline d'inscription en thèse (Réjane Vallée pour la GS Sociologie Sciences politiques ; Anne-Claude Ambroise-Rendu pour l'histoire, la littérature, les sciences du patrimoine ; Ghislaine Gueudet pour toutes les autres disciplines relevant de la GS Humanités - Sciences du Patrimoine). Cet entretien est destiné à vérifier que toutes les conditions sont réunies sur le plan scientifique et administratif, et à informer les doctorant·es des conditions de réalisation de la thèse à l'Université Paris-Saclay. Il concerne tous les régimes d'inscription sauf les contrats doctoraux issus du concours doctoral et les contrats doctoraux spécifiques normaliens (CDSN), dont les candidat·es sont déjà suffisamment informé·es du processus.
3) Si l'entretien est positif et qu'il s'agit d'une inscription en FTLV la gestionnaire transmet le dossier à la commission FTLV qui vérifie si les conditions prévues de réalisation de la thèse correspondent à ce qui est attendu à Paris-Saclay. Les commissions FTLV ont lieu environ tous les mois. Si le dossier est validé par la commission FTLV, le processus d'inscription se poursuit.
4) Si l'entretien est positif et qu'il ne s'agit pas d'une inscription en FTLV, le/la doctorant·e peut s'acquitter de la cotisation CVEC (cette cotisation n'est pas exigée en cas de FTLV).
5) La direction de thèse doit donner son avis favorable dans ADUM, puis la direction du laboratoire, puis la direction de l'ED.
6) Le/la doctorant·e reçoit un mail automatique pour le règlement des frais d'inscription. En cas de difficultés pour le paiement des frais d'inscription ou de réinscription, les doctorant·es ont la possibilité de faire une demande d'exonération. La procédure est décrite ici : https://www.universite-paris-saclay.fr/recherche/doctorat-et-hdr/admission-inscription-reinscription
7) Une fois les frais d'inscription réglés, la gestionnaire envoie le dossier d'inscription en validation auprès de la Présidence de Paris-Saclay.
8) Quand la validation est obtenue, la gestionnaire doit faire basculer la fiche d'inscription dans la base de données définitive ADUM. C'est uniquement à partir de ce moment-là que le certificat de scolarité est généré automatiquement par ADUM et téléchargeable directement via l'espace doctorant.

Conseils aux doctorant·es : la carte étudiante

Pour récupérer votre carte étudiante, il faut s'adresser à Laetitia Arroum El Bouhti. Deux possibilités s'offrent à vous : soit prendre rendez-vous pour venir récupérer votre carte au sein des bureaux centraux situés au 55 avenue de Paris, 78000 Versailles / ou bien votre carte peut vous être envoyée par courrier après demande.

Vous recevrez un mail de la part d'ISIC afin d'activer votre carte étudiante. Attention, le mail envoyé prend la forme d'une [PUB], mais ce n'est pas un SPAM !

L'adresse utilisée est celle-ci : newsletter@email.isic.fr

Site ISIC France : https://isic.fr/

Pour activer votre carte étudiante, il faut télécharger l'application mobile TYMO. Vous devrez vous identifier, puis dans l'espace " Ma Carte " cliquer sur " Ajouter une carte ". Entrez votre numéro ISIC présent dans le mail reçu et l'opération sera validée. Chaque année, vous recevrez un nouveau numéro de carte ISIC par mail. Il faudra l'ajouter à l'application TYMO pour renouveler votre carte étudiante numérique, car votre ancien numéro, et donc votre carte physique, ne seront plus valides.

Votre carte étudiante sur mobile vous permettra de bénéficier de réductions.

Vous pouvez écrire à cartes.doctorat@universite-paris-saclay.fr qui est une adresse dédiée aux questions liées aux cartes.

Conseils aux doctorant·es : Accès aux ressources numériques

L'accès nécessite un identifiant et mot de passe que vous créez lors de votre inscription administrative. Vous aurez alors accès à de nombreuses revues en ligne et ressources numériques via le site Focus de l'Université Paris-Saclay : https://upsaclay.focus.universite-paris-saclay.fr/

3. Le suivi de la thèse : le CSI et la réinscription, l'année de césure

Les paragraphes qui suivent présentent brièvement les principaux éléments au sujet des Comités de Suivi Individuels (CSI), et la figure 2 en propose une présentation visuelle. Par ailleurs tous les détails se trouvent dans le guide des CSI de Paris-Saclay : https://www.universite-paris-saclay.fr/le-guide-des-comites-de-suivi-individuel-des-doctorantes-csi

CSI, missions, composition

Le CSI accompagne les doctorant.es pendant toute la durée de la thèse. Les textes officiels lui confèrent des missions de conseil, d'évaluation, de détection et d'alerte.

Le CSI comporte au moins deux membres. Selon les règles en vigueur à l'Université Paris-Saclay, un·e membre doit être spécialiste de la discipline et titulaire d'une HDR (Habilitation à Diriger des Recherches) ; l'autre membre est autant que possible extérieur·e au domaine de la thèse. Il est recommandé que le ou la membre spécialiste soit extérieur·e à l'Université Paris-Saclay, et l'autre membre interne à Paris-Saclay. Un·e des membres du CSI jouera le rôle de « référent·e du CSI ». Il faut que ce·tte membre soit clairement identifié·e, c'est lui ou elle qui coordonnera le remplissage du livret du CSI et la correspondance avec le ou la doctorant·e pour sa réinscription. Les membres du CSI sont naturellement extérieur·es à la direction de thèse.

La composition du CSI est décidée en concertation entre le/la doctorant·e et sa direction de thèse.

Attention ! Le CSI doit être formé peu de temps après la première inscription, et **au plus tard vers le mois d'avril suivant la première inscription**.

Idéalement, les membres du CSI doivent rester les mêmes pendant toute la thèse. En cas de problème, des changements de composition du CSI peuvent être effectués.

A savoir : les membres du CSI ne pourront pas être pré-rapporteur ou pré-rapportrice lors de la soutenance, mais pourront participer au jury en tant qu'examinateurs ou examinatrices.

Les conseils de vos représentant·es

Le CSI a aussi un rôle d'alerte ! Si vous rencontrez des difficultés lors de votre thèse, vous pouvez les aborder et si besoin, elles seront confidentiellement transmises à l'ED.

Vous avez votre mot à dire dans la composition du CSI : pour la personne interne à Saclay, souvent extérieure à votre domaine de formation, on conseille de choisir une personne avec qui vous avez une relation de confiance au sein de votre laboratoire.

Entretien annuel et réinscription

La réinscription en thèse s'effectue chaque année **à partir du 1er juin et jusqu'au 31 octobre**. La procédure de réinscription est dématérialisée via ADUM.

L'un des éléments pour cette réinscription est l'entretien annuel avec le CSI. Cet entretien doit être programmé entre juin et septembre. Pour fixer la date, le/la doctorant·e échange avec les membres de son CSI en accord avec sa direction de thèse. L'entretien dure entre 1h et 2h, en visio-conférence ou en présentiel selon les possibilités.

Il comporte en principe quatre temps : (1) une présentation par le/la doctorant·e de l'avancement de sa thèse, à laquelle assistent le CSI et la direction de thèse ; (2) suite à cette présentation, un échange scientifique entre le/la doctorant·e, le CSI et la direction de thèse ; (3) un échange entre le/la doctorant·e et le CSI sans la direction de thèse ; (4) un échange entre la direction de thèse et le CSI sans le/la doctorant·e.

Ces temps peuvent être organisés de manière variable selon les laboratoires, auprès desquels il faut se renseigner. L'essentiel est de préserver un temps d'échange sans la direction de thèse.

Pour préparer cet entretien, le/la doctorant·e remplit son « Livret du comité de suivi », avec le bilan de ses activités de l'année, le fichier du livret se trouve ici : https://www.universite-paris-saclay.fr/sites/default/files/2025-10/2024_05_13_livret_csi_2.docx

Le livret rempli est envoyé par le/la doctorant·e par mail à la direction de thèse et au CSI **au moins 3 semaines avant l'entretien**.

Après l'entretien, les membres du CSI remplissent la partie de ce livret qui leur est dédiée, avec en particulier leur avis sur la réinscription. Ils ou elles renvoient le livret ainsi rempli à le/la doctorant·e, qui signe à son tour et dépose ensuite le fichier sur ADUM. Lorsque le dépôt est fait sur ADUM, la direction de thèse reçoit un message pour donner à son tour un avis sur la réinscription, puis la direction du laboratoire, et enfin celle de l'école doctorale.

En cas de difficulté au cours de la thèse, le/la doctorant·e peut solliciter l'aide de son CSI lors de l'entretien annuel et en dehors de celui-ci. La partie (3) de l'entretien annuel avec le/la doctorant·e sans la direction de thèse doit permettre de faire le point sur le bon fonctionnement de la relation entre direction de thèse et doctorant·e.

Cet espace peut donc être saisi par les doctorant·es pour faire remonter librement toute difficulté éventuelle. Selon le contenu des difficultés, le CSI pourra jouer un rôle d'intermédiaire avec la direction de thèse, et/ou avec la direction de l'école doctorale.

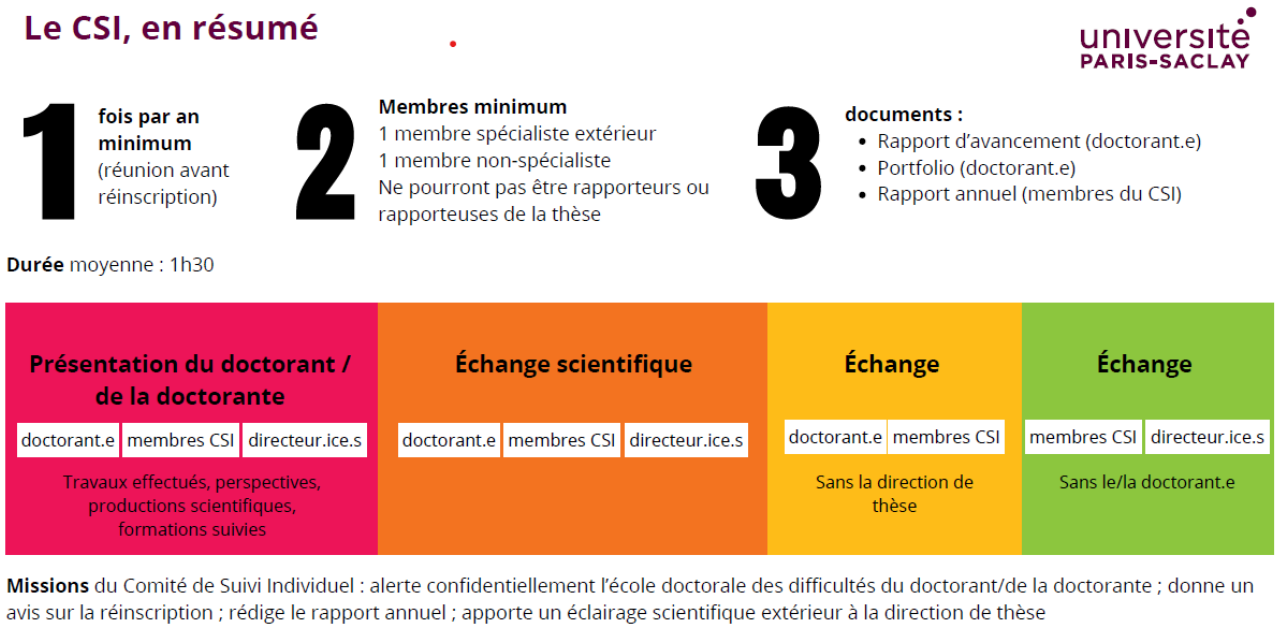


Figure 2. Le CSI, éléments clés.

Réinscriptions

Comme pour la première année le/la doctorant·e doit faire sa demande de réinscription sur ADUM.

Les documents à déposer sont : livret de CSI, pièce d'identité, justificatif de financement, attestation CVEC, attestation d'assurance responsabilité civile.

Le processus est le même chaque année.

Pour une réinscription en 4e année pour une thèse à plein temps (3 ans) ou en 7e année pour une thèse à mi-temps (6 ans), il convient, en plus de la procédure décrite ci-dessus, de remplir un formulaire de demande de dérogation (« demande de prolongation de la durée de la thèse »). Ce formulaire doit être signé par la direction de thèse, la direction du laboratoire et la direction de l'école doctorale.

Si la soutenance de la thèse est prévue avant le 31 décembre de l'année en cours, la réinscription n'est pas nécessaire (à condition d'avoir bien transmis la composition du jury et fait sa demande de soutenance sur ADUM 2 à 3 mois avant la date de soutenance). Pour les soutenances à partir du 1er janvier, la réinscription et le paiement des frais d'inscription sont nécessaires.

Année de césure

Durant la thèse, le/la doctorant·e peut bénéficier d'une césure. Il s'agit d'une période de six mois ou un an pendant lequel la thèse est mise en suspens, par exemple pour réaliser une formation dans un domaine autre que celui de la thèse, ou pour acquérir une expérience professionnelle, ou pour faire un stage.

Pour plus d'informations : https://www.universite-paris-saclay.fr/cesure-universitaire

Pour obtenir une césure, il faut constituer un dossier de demande, qui comporte l'avis de la direction de thèse, de la direction du laboratoire et de celle de l'école doctorale.

L'ED ne sert pas d'intermédiaire. La demande de césure doit être transmise environ deux mois avant son démarrage, que la césure soit pour le premier ou le second semestre, afin que les dossiers soient examinés par la commission de Paris-Saclay.

En cas de césure, la réinscription est obligatoire mais l'année ne sera pas comptabilisée et les frais d'inscription seront réduits. Pendant la césure, le statut d'étudiant·e est conservé. Il n'est pas possible de faire un stage pendant la thèse, mais il est possible de faire la demande d'un stage professionnalisant dans le cadre de la demande de césure.

Label « doctorat européen »

Il est possible d'obtenir pour son doctorat un label européen (délivré par l'Université Paris-Saclay mais reconnu internationalement). Les conditions détaillées sont présentées sur la page https://www.universite-paris-saclay.fr/recherche/doctorat-et-hdr/le-label-doctorat-europeen, et résumées ci-dessous. Ce label est indépendant d'une éventuelle co-tutelle.

- Pendant la thèse, il faut faire un séjour de recherche d'au moins trois mois dans un autre pays européen.
- Il faut trois rapporteurs/rapportrices, dont deux viennent de pays européens différents de celui de la soutenance.
- Au moins un·e membre du jury doit appartenir à un établissement d'enseignement supérieur d'un pays européen autre que celui du pays où la soutenance a lieu.
- Une partie de la soutenance doit être effectuée dans une langue officielle de l'Union Européenne autre que celle du pays où a lieu la soutenance.

4. Formation

Les doctorant·es de l'ED SSH doivent valider 30 ECTS au titre de la formation.

Ces ECTS peuvent être obtenus soit par le suivi de formations spécifiques ou transversales à Paris-Saclay (dont 4 obligatoires), soit par le suivi de formations extérieures à Paris-Saclay, ou par d'autres activités. Un catalogue de formations est accessible directement depuis l'espace ADUM des doctorant·es.

Il est obligatoire de réaliser, avant la soutenance, des formations sur chacun des quatre thèmes suivants :

1. Éthique de la recherche et intégrité scientifique
2. Développement durable
3. Qualité de vie au travail, violences sexistes et sexuelles
4. Science ouverte et données de la recherche

Ces formations sont comptabilisées à hauteur de 4 points. Pour les thèmes (1) à (3), des formations en ligne (MOOC) sont disponibles via ADUM.

Une fois la formation effectuée, le/la participant·e reçoit un questionnaire à compléter. Attention : pour que la formation soit comptabilisée il faut répondre au questionnaire. Il s'agit de formations proposées et validées par Paris-Saclay, et la gestionnaire de l'ED n'intervient pas sur leur validation.

Par ailleurs, les doctorant·es ont la possibilité de convertir toutes les activités liées à leurs recherches, à leur participation à certains évènements ou d'autres implications collectives en points de formation.

Pour cela il faut les enregistrer sur leur espace ADUM « Formations », rubrique « Déclaration des formations hors catalogue ». Il faut remplir les champs demandés et joindre une attestation de participation et/ ou un programme détaillé de la formation. Dans ce cas, en revanche, c'est la gestionnaire de l'ED qui convertit ces heures de formation en points.

Le barème détaillé par type d'activité est présenté dans le règlement intérieur de l'école doctorale : Règlement intérieur de l'ED SSH

Maison des sciences sociales et des Humanités Paris-Saclay

La Maison des Sciences sociales et des Humanités Paris-Saclay (MSH Paris-Saclay) est une institution qui promeut les recherches en SHS et l'interdisciplinarité au sein de celles-ci et avec les autres sciences. Elle édite mensuellement une newsletter qui annonce les activités (formations, colloques, séminaires) qu'elle propose ou qu'elle soutient, ainsi qu'un certain nombre d'opportunités (financements, bourses) en lien avec les SHS. Vous pouvez vous inscrire ici : https://msh-paris-saclay.fr/newsletter/.

La MSH Paris-Saclay offre en outre des formations collectives et des appuis individuels en ce qui concerne les humanités numériques (https://msh-paris-saclay.fr/plateforme-humanites-numeriques/), le traitement quantitatifs des données en SHS (https://msh-paris-saclay.fr/plateforme-universitaire-de-donnees/) et l'édition scientifique. Pour la MSH, les doctorant·e·s sont au cœur de la recherche qui se fait, et elle porte une attention particulière à leurs travaux. Les évènements et les formations qu'elle propose ouvrent droit à des crédits sur ADUM.

N'hésitez pas à consulter leur site internet et à les contacter directement : https://msh-paris-saclay.fr/contact/.

Les conseils de vos représentant·es

Les doctorant·es peuvent faire remonter leurs besoins de formation. Si vous remarquez qu'il n'existe pas de formation doctorale adaptée à vos besoins, vous pouvez en faire la proposition auprès de l'ED.

Au cours de l'année, pensez à déposer progressivement vos attestations de formation sur ADUM, afin qu'elles puissent être validées par la gestionnaire de l'ED à temps pour votre soutenance de thèse (et pas toutes ensemble avant la soutenance).

5. La fin de la thèse : composition du jury de thèse, demande de soutenance, soutenance et la suite !

Des éléments synthétiques sont présentés ci-dessous, l'ensemble des informations sur la soutenance à Paris-Saclay est disponible ici :

https://www.universite-paris-saclay.fr/recherche/doctorat-et-hdr/le-guide-de-la-soutenance-de-doctorat

Pour préparer la soutenance comme pour les autres aspects du doctorat, la recommandation essentielle est : **il faut suffisamment anticiper** ! La composition du jury doit intervenir au plus tard trois mois avant la date prévue de soutenance (mais plutôt six mois avant). La demande de soutenance sur ADUM doit aussi être faite environ trois mois avant la date prévue de soutenance, afin que l'ED, puis la Vice-Présidence en charge du doctorat à Paris Saclay valide *in fine* la composition du jury.

Composition du jury

Les règles générales sont les suivantes.

Le jury est composé de 4 à 8 membres :

- au moins la moitié de professeur·es des universités,
- au moins la moitié de membres externes à l'équipe d'encadrement, au projet doctoral, à l'école doctorale et à l'Université Paris-Saclay,

- une proportion équilibrée d'hommes et de femmes,
- le ou la président·e du jury est professeur·e des universités ou assimilé·e.

La direction de thèse participe au jury mais ne fait pas partie des membres du jury à voix délibérative et ne prend pas part à la décision.

Les rapporteur·es doivent être titulaires de l'HDR ou équivalent.

La composition du jury doit être discutée bien en amont de la soutenance avec la direction de thèse. Les directions de thèse sont normalement bien informées des règles de composition du jury au sein de l'Université Paris-Saclay, qui sont synthétisées ici :

https://www.universite-paris-saclay.fr/recherche/doctorat-et-hdr/la-composition-du-jury-0

Attention, si un·e membre du jury est en poste à l'étranger, pour arriver à au moins la moitié d'équivalent Professeur d'Université (PU) membres du jury de thèse (il faut par exemple 3 PU sur un jury de 5 membres), il faut que la direction de thèse vérifie qu'il/elle occupe un poste reconnu comme équivalent à un poste de professeur. Pour les équivalences des titres de professeur étrangers, l'université Paris-Saclay s'appuie sur ce tableau :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/pdf/EC_pays_etrangers/Tableau_comparaison_au_26_septembre_2012.pdf

En cas de doutes sur la composition du jury, la direction de thèse doit prendre contact directement par mail avec la direction de l'ED SSH.

A noter : possibilité de soutien financier de l'ED SSH

Il est possible d'obtenir un soutien financier de l'ED SSH pour la prise en charge du déplacement d'un·e membre de jury, particulièrement dans le cas d'un·e membre en poste à l'étranger, en effectuant la demande suffisamment à l'avance : l'ED prend en charge un déplacement (sans nuit d'hôtel) par jury de thèse.

Les étapes de la demande de soutenance dans ADUM

Si la soutenance de la thèse est prévue avant le 31 décembre de l'année en cours, la réinscription n'est pas nécessaire.

Après avoir transmis la composition du jury et fait la demande de soutenance sur ADUM 2 à 3 mois avant la date de soutenance pour validation du jury par l'ED, le/la doctorant·e doit :

- enregistrer la composition du jury
- enregistrer la date et le lieu de la soutenance
- effectuer le 1er dépôt du manuscrit
- finaliser la demande pour que la direction de thèse, puis l'ED, puissent valider.

En parallèle : contacter la BU pour prise de rdv (à distance) afin de vérifier que le 1er dépôt a été fait correctement et obtenir le numéro NNT (numéro de diplôme).

Important :

- Si la soutenance se déroule en dehors des locaux de Paris-Saclay, une demande d'autorisation est à remplir et à renvoyer à la gestionnaire pour envoi en signature auprès de la présidence Paris-Saclay.
- Si certain·es membres du jury suivent la soutenance en visio, il faut remplir le document « désignation du garant technique » et le transmettre à la gestionnaire.
- La couverture de la thèse est normalisée, le fichier est en ligne ici
- Pour la production d'exemplaires papier de la thèse, il faut se renseigner auprès du laboratoire sur la procédure à suivre.

La soutenance

Lorsque deux rapports de thèse positifs ont été reçus, la soutenance peut avoir lieu.

Cette soutenance débute par une présentation du/de la doctorant·e, dont la durée est variable selon les disciplines. Un échange a ensuite lieu avec le jury (durée variable aussi). Il est important d'écouter avec attention les questions posées par les membres du jury, et de s'efforcer d'y répondre de manière synthétique. Le jury ne cherche en aucun cas à mettre le/la doctorant·e en difficulté, il s'agit d'un riche moment de discussion scientifique. A la fin de l'échange le jury délibère. Il présente ensuite sa décision, et sauf exception décerne le diplôme de docteur·e, dans la spécialité choisie lors de l'inscription (sauf changement de spécialité en cours de thèse, si il y a eu par exemple une réorientation de votre sujet).

Il est alors attendu que la/le docteur·e prononce le « serment des docteurs ».

Il est très recommandé au cours de la thèse d'aller assister à des soutenances dans sa discipline de rattachement pour en découvrir le déroulement et l'actualité des débats scientifiques !

Après la soutenance

La/le docteur·e doit attendre l'envoi du rapport complet de soutenance, qui va servir de référence pour enrichir ses publications futures, candidater aux prix de thèse et à la qualification par le CNU dans les sections disciplinaires concernées. Il faut déposer la version dématérialisée du rapport de soutenance de thèse dans ADUM (ou le transmettre à Laetitia Arroum qui s'en charge). Ensuite l'encadrant·e doit envoyer une version papier à la maison du doctorat pour archivage (ADUM ne conservant pas les rapports au-delà d'un certain délai).

Prix de thèse Paris-Saclay : L'ED SSH, avec la GS HSP et la GS SSP, décerne chaque année deux prix de thèse (un pour chaque GS). Le montant du prix est de 2000 € dont 1 500 € sont destinés à une aide à la publication. Le prix est attribué selon les critères de qualité et d'originalité des résultats. Il est remis lors de la journée de rentrée des doctorant·es de la GS concernée. La candidature doit être soumise courant septembre ; les docteur·es ayant soutenu l'année précédente reçoivent un mail les informant des modalités précises de la candidature.

Prix solennels de thèse de la chancellerie des Universités de Paris:

La chancellerie des Universités de Paris décerne chaque année des prix solennels de thèse, d'un montant de 2000 à 10000 euros. Les prix concernent toutes les disciplines, qui sont réparties en catégories. Les catégories qui concernent l'ED SSH sont a priori « lettres et sciences humaines », ainsi que « droit et sciences politiques ». Pour candidater il faut avoir soutenu sa thèse dans l'année précédant l'attribution du prix. La candidature se fait auprès de l'université Paris-Saclay. Une sélection est effectuée par l'université, car chaque université ne peut présenter que trois candidatures par catégorie de prix.

Demande de qualification auprès du CNU :

Après avoir pris conseil auprès de sa direction de thèse, la demande de qualification par les sections disciplinaires du Conseil National des Universités (CNU) constitue une étape nécessaire pour être éligible à une candidature aux corps de maîtres de conférences. Cette demande se fait au plus tard à la mi-décembre de chaque année. Toutes les informations sur le calendrier, procédure et les documents attendus pour faire votre demande sont ici https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_qualification_Odyssee.htm

6 – Affaires sociales, violences sexistes et sexuelles

Durant votre thèse vous pouvez avoir accès à de nombreux/ses interlocuteurs et interlocutrices et dispositifs de soutien, en cas de difficultés de différentes natures. Les principaux aspects sont décrits ci-dessous.

Violences sexuelles et sexistes (VSS) dans le cadre de la thèse

Si vous êtes victime ou témoin de violence, harcèlement ou discrimination et peut importe votre établissement de rattachement, vous pouvez effectuer un signalement au dispositif *Dalida (Dispositif d'alerte inclusion-diversité accueillant).* Il est essentiel que vous ne restiez pas seul·e face à ces situations :

Effectuer un signalement

- via le formulaire anonyme : Lien vers le formulaire,
- par courriel : contact.dalida@universite-paris-saclay.fr.

Vous pouvez solliciter le dispositif de signalement en cas de

- **violences**, physique, sexuelle ou sexiste ;
- **harcèlement** moral ou sexuel ;
- **discriminations**, en raison de l'origine (ethnique ou sociale), la religion, l'identité sexuée, l'orientation sexuelle, le genre, l'état de santé ou le handicap.

Plus d'information ici https://www.universite-paris-saclay.fr/dispositif-de-signalement-dalida.

Vous pouvez, peut importe votre composante de rattachement, contacter Dalida. Il existe aussi, en dehors de l'université Paris-Saclay périmètre restreint, des dispositifs de signalement par établissement, leurs contacts :

- **ENS Paris-Saclay :**
  - mission.egalite@ens-paris-saclay.fr (Claire LAMBARD, référente égalité)
  - Plateforme de signalement
  - Site d'information et de ressources
- **Université Évry Paris-Saclay :**
  - Formulaire de signalement https://www.univ-evry.fr/universite/egalite-diversite/plateforme-de-recueil-de-signalement.html
  - Site d'information et de ressources

- **UVSQ :**
    - Cellule de l'UVSQ contre les violences, discriminations, harcèlements et agissements sexistes : stopetu@uvsq.fr.
    - Plateforme de signalement en ligne
    - Site d'information et de ressources

Pour en savoir plus, : https://www.universite-paris-saclay.fr/vie-de-campus/lutte-contre-les-violences-sexistes-et-sexuelles

Santé mentale et physique

Lors de votre parcours en thèse, vous rencontrerez peut-être des problématiques liées à votre santé physique ou votre santé mentale. Il est important que vous ne restiez pas seul.e.s face à votre souffrance ou vos difficultés. L'Université vous propose un accompagnement gratuit grâce à des services adaptés, notamment dans les Services de Santé Étudiante. D'autres services, nationaux, vous sont également accessibles, comme le service Santé Psy étudiant. Enfin, vous avez la possibilité de demander un arrêt du travail et de rallonger la durée de votre financement de thèse en conséquence, sur présentation d'un certificat médical.

- **Service Santé Étudiante (SSE) Paris Saclay** suivi gratuit, à l'université ou à distance (Qare) : https://www.universite-paris-saclay.fr/vie-de-campus/sante-et-bien-etre
- **Service Santé Étudiante (SSE) UVSQ :** https://www.uvsq.fr/sse
- **Nightline Saclay** https://www.nightline.fr/saclay
- **Santé Psy étudiant** 12 séances gratuites par année universitaire : **https://santepsy.etudiant.gouv.fr/**

Recherche de logement

Pour vos recherches de logement, vous pouvez être accompagné.e par CASA Université Paris-Saclay, une plateforme créée par l'Université et dédiée à la recherche de logement (départements du 75, 78, 91, 92, 94) pour les étudiant·es dont les doctorant·es.

Lien pour vous inscrire à CASA Université Paris-Saclay :

https://casa.universite-paris-saclay.fr/

Accompagnement social

Durant votre thèse, vous serez peut-être confronté.e.s à des situations de précarité financières, alimentaires ou matérielles. L'Université, ainsi que les associations partenaires, peuvent vous apporter ces aides indispensables et faciliter vos achats. Si vous vivez une situation de précarité, n'hésitez pas à contacter les service d'accompagnement spécialisés, car il est fondamental que vous puissiez avoir des conditions de vie, de travail et d'études décentes.

- **Aides étudiantes UVSQ** https://www.uvsq.fr/aides-etudiantes
- **Aide alimentaire Paris Saclay** https://www.universite-paris-saclay.fr/admission/bourses-et-aides-financieres/aides-alimentaires
- **Aide alimentaire (Agoraé) UVSQ** https://www.uvsq.fr/agorae
- **Aides matérielles informatique Paris Saclay** https://www.universite-paris-saclay.fr/admission/bourses-et-aides-financieres/aides-materielles#:~:text=Aide%20Mat%C3%A9rielle%20et%20Informatique%20Individuelle%2

0%2D%20AMII&text=Nature%20de%20l'aide%20%3A%20Les,un%20forfait%20de%20connexion%20internet.

Si vous êtes une personne en situation de handicap, vous pouvez faire une demande d'aménagements adaptée à vos besoins en vous adressant aux services Service d'accompagnement des étudiants et des personnels handicapés (SAEPH) .

- **Service d'accompagnement des étudiants et des personnels handicapés (SAEPH) UVSQ** https://www.uvsq.fr/saeph

Le chômage pendant la thèse

Contrairement à une idée reçue, les statuts de chômeur.euse et d'étudiant.e dans le cadre d'un doctorat ne sont pas incompatibles.

Si vous avez travaillé pendant la thèse, que ce soit dans le cadre d'un contrat doctoral (contrat doctoral de droit public, ATER, CIFRE…) ou bien d'une activité professionnelle parallèle (dans le cadre d'une thèse en formation tout au long de la vie), vous pouvez être éligible à une Allocation de Retour à l'Emploi (ARE) lorsque votre contrat se termine.

Depuis le 1er avril 2021, il faut avoir travaillé au moins 6 mois sur les 24 derniers mois pour pouvoir toucher les indemnités chômage. Leur montant dépend du salaire que vous avez touché sur les 24 derniers mois avant la fin du contrat.

Pour recharger ces droits une fois que vous les avez épuisés, il faudra travailler au moins 610heures (soit environ 4 mois).

Afin de faire les démarches auprès de France Travail, vous aurez besoin d'une **attestation employeur**, qu'il vous faudra demander dès la fin de contrat auprès de la structure qui vous emploie (l'Université en cas de contrat universitaire par exemple). En général, cette démarche est à adresser aux **ressources humaines** de la structure qui vous emploie (voire contacts en fin de livret).

Particularité contrats doctoraux à l'UVSQ

Si vous avez bénéficié d'un contrat doctoral à l'Université de Saint-Quentin en Yvelines, les modalités de versement des allocations chômage répondent à un fonctionnement spécifique.

Vous devrez bien vous inscrire à France Travail, qui continue de s'assurer du contrôle de la régularité de votre situation, mais ce n'est pas France Travail qui vous versera vos allocations chômage puisque l'UVSQ assure elle-même ce versement à ses ancien.nes salarié.es. Elle délègue cependant cette mission à une structure privée : le CEGAPE (are-uni-versailles@cegape.fr), avez qui vous traiterez pour la plupart de vos démarches.

7 - Vos interlocuteur.ices et leurs contacts

Directrice de l'école doctorale Sciences Sociales et Humanités :

- Odile Join-Lambert, Professeure des Universités (UVSQ) : odile.join-lambert@uvsq.fr

Directrices Adjointes :

- Anne-Claude Ambroise-Rendu, Professeure des Universités (UVSQ), GS Humanités et Sciences du Patrimoine : acambre@orange.fr
- Ghislaine Gueudet, Professeure des Universités (UPSACLAY), GS Humanités et Sciences du Patrimoine : ghislaine.gueudet@universite-paris-saclay.fr

- Réjane Vallée, Professeure des Universités (UEPS), GS Sociologie et Science Politique : rejane.vallee@univ-evry.fr

Gestionnaire de l'école doctorale SSH Paris-Saclay :

Laetitia Arroum : laetitia.arroum-el-bouhti@uvsq.fr

Gestionnaire ED SSH, 55 avenue de Paris, 78000 VERSAILLES

Et par téléphone les mardi et jeudi entre 14h30 à 16h30 : 01.39.25.78.41

Représentant·es des doctorant·es (2025) :

- Coline Dupuis (UVSQ) : coline.dupuis25@gmail.com
- Stéphane Dang (UEPS) : stephane.dang91@gmail.com
- Pauline Hellio (UPSACLAY) : pauline.hellio@universite-paris-saclay.fr
- Soizic Paillou (UVSQ) : soizic.paillou@gmail.com
- Clarisse Veillard (UVSQ) : clarisse.veillard@uvsq.fr
- Clara Granieri (UVSQ) : clara.granieri@ens.uvsq.fr

Le collège doctoral

Il réunit l'ensemble des entités chargées d'organiser la formation doctorale de l'Université Paris-Saclay : les 22 écoles doctorales, les laboratoires et équipes de recherche, les GS.

Vice-présidente déléguée au Doctorat de l'Université Paris-Saclay : Sandrine Ongeri.

Contact : sandrine.ongeri@universite-paris-saclay.fr

Maison du doctorat : direction.doctorat@universite-paris-saclay.fr

Université Paris-Saclay, Bâtiment DIGITEO (bâtiment 660), 4 rue René Thom, 91190 Gif-sur-Yvette.

Directrice de la Maison du doctorat :

Sandrine Muller-Gouin : sandrine.muller-gouin@universite-paris-saclay.fr

Contacts GS HSP et GS SSP :

- Carine Bourlard, Responsable administrative : carine.bourlard@universite-paris-saclay.fr
- Emeline Caulet, Ingénieure des formations : emeline.caulet@universite-paris-saclay.fr
- Ana-Marianela Rochas-Porraz, Manager de projets de recherche : ana-marianela.rochas-porraz@universite-paris-saclay.fr
- Hélène Pot-Deprun, Chargée de communication de la GS HSP : helene.pot-deprun@uvsq.fr
- Séverine Joubert, responsable administrative de la composante coordinatrice de la GS HSP (IECI) : severine.joubert@uvsq.fr
- Adresse mail générique de la GS SSP : gs.ssp@universite-paris-saclay.fr
- Adresse mail générique de la GS HSP : gs.hsp@universite-paris-saclay.fr

Gestionnaires RH UVSQ :

- Anne-Sophie Soares Capela : anne-sophie.soares-capela@uvsq.fr

- Nawel Jrah : nawel.jrah@uvsq.fr

Gestionnaires RH UEPS : drh-pgic-ecc@univ-evry.fr

Gestionnaires RH UPSaclay : pour la faculté des sciences, rh-doctorants.sciences@universite-paris-saclay.fr

À l'échelle de Saclay

Laetitia Pereira : Chargée de mission pour la sensibilisation, la prévention et l'accompagnement des Risques Psychosociaux (RPS) des doctorants et des doctorantes.

Contact : laetitia.pereira@universite-paris-saclay.fr

Ses missions : Formations de sensibilisation aux RPS, ateliers pratiques avec outils pour prévenir et/ou répondre au mieux (ADUM). Proposer un premier niveau d'écoute aux doctorant.es dans le cas de signalement de RPS, harcèlement, violences, conflits, VSS, par le directeur de thèse, le responsable de pôle, la direction de l'école doctorale ou le doctorant ou la doctorante lui-même. Accueil de la personne pour un entretien, et orientation vers les acteurs compétents.

Aurélie Lerasle : gestionnaire vie étudiante et doctorante au sein du pôle vie pratique et action sociale de la DVEEC.

Contact : aurelie.lerasle@universite-paris-saclay.fr

Ses missions : L'accueil, l'accompagnement, l'information et l'orientation du public doctorant sur l'offre de service vie étudiante portée par les directions vie étudiante des établissements et les directions en appui de la vie étudiante et de campus de l'Université Paris-Saclay. Être la référente vie étudiante et de campus doctorant.e des écoles doctorales, des graduate schools, des laboratoires, des directions d'appui à la vie étudiante et de campus. L'accompagnement et l'orientation des demandes des doctorant.es et la participation aux commissions métiers afférentes (Exonération, prolongation de thèse, CDH…). La contribution à l'élaboration des supports de communication à destination des doctorant.es. La réalisation du bilan annuel d'activité.