

Charte de la relation doctorale

(version soumise à l'AG)

Préambule

L'encadrement doctoral est une relation pédagogique, par nature asymétrique et marquée par différentes formes de domination. Elle doit maintenir un équilibre entre autonomie du ou de la doctorante et transmission des exigences et attendus de l'exercice doctoral, ce qui fait de la direction de thèse un exercice stimulant mais difficile.

Cette charte se donne pour ambition d'explicitier les conditions nécessaires au bon déroulement de la relation doctorale, qui implique notamment un rapport de confiance et de respect mutuel entre le ou la doctorante et son encadrant·e. Si cette charte a vocation à définir les attendus légitimes dans le cadre de la relation doctorale, elle ne doit pas gommer les différences entre doctorant·es et les nécessaires adaptations à des contextes et situations précises. En effet, si le parcours doctoral représente un exercice exigeant et éprouvant pour tou·tes, il reste une expérience traversée par des rapports de domination variés (de statut, de genre, de classe, de race), vécue différemment par les doctorant·es selon leur profil et leurs dispositions sociales. Le rôle de la direction de thèse est alors de faire preuve d'une attention particulière à ces enjeux et au profil singulier du ou de la doctorante dans l'accompagnement proposé.

Cette charte n'a pas vocation à se substituer à des formations sur l'encadrement doctoral, que les encadrant·es sont encouragé·es à suivre.

Cette charte sera réévaluée chaque année et présentée à tou·tes à chaque AG de rentrée du CERAPS.

Article 1. Intégration du ou de la doctorante en début de thèse

Le laboratoire s'occupe de l'installation du ou de la doctorante dans les locaux. Une réunion de rentrée est organisée par la direction du laboratoire lors de la première quinzaine de septembre pour accueillir les nouveaux et nouvelles doctorantes, leur présenter l'équipe administrative, les locaux, les ressources du laboratoire et leur attribuer un poste de travail. Pour les doctorant·es arrivant en cours d'année universitaire, un accueil spécifique est organisé.

La direction de thèse s'assure de la bonne intégration du ou de la doctorante, notamment avec un premier rendez-vous d'installation et de lancement du travail dans la quinzaine qui suit le début de thèse. Ce rendez-vous sera l'occasion de vérifier que le ou la doctorante dispose d'un poste de travail et a connaissance des moyens mis à sa disposition par le laboratoire, mais aussi de lire ensemble cette charte pour définir la relation doctorale.

La direction de thèse encourage également le ou la doctorante à participer à la vie du laboratoire et aux manifestations scientifiques organisées par l'unité tout au long de la thèse (séminaire général, séminaires thématiques, journées d'étude...).

Article 2. Rythme de travail

La direction de thèse et le laboratoire s'assurent que le ou la doctorante disposant d'un contrat connaît ses droits, notamment en matière de congés annuels, d'arrêts maladie et de droit à la déconnexion, y compris pour celles et ceux dont le contrat de travail est porté par un autre organisme. Les doctorant-es non contractuel·les doivent également prévoir des temps de vacances.

Il est important que chacun·e respecte le rythme de travail de ses collègues. La direction de thèse comme le ou la doctorante ont un droit à la déconnexion le soir, le week-end et durant leurs vacances, temps pendant lesquels il n'est pas attendu qu'ils ou elles travaillent. Les délais indiqués dans cette charte doivent donc tenir compte de ces temps de repos.

Article 3. Démarches administratives et accès au terrain

La direction de thèse doit représenter une ressource pour le ou la doctorante dans l'ensemble des démarches administratives liées au parcours doctoral.

En ce sens, elle soutient les démarches permettant au doctorant ou à la doctorante d'obtenir les données requises pour la réalisation de sa thèse (élaboration de conventions, lettre de soutien pour l'ouverture d'un terrain, etc.).

Elle accompagne le ou la doctorante dans la recherche de moyens lui permettant de mener à bien son travail (demandes de financement au conseil de laboratoire, à l'école doctorale, ressources extérieures...).

Article 4. Rendez-vous de suivi de thèse

Les rendez-vous de suivi de thèse sont des moments importants pour le ou la doctorante et structurants pour l'avancée de la thèse. Ce sont des échéances attendues, préparées, qui suscitent un certain nombre d'attentes chez le ou la doctorante comme chez l'encadrant·e. Il est donc important que ces rendez-vous se tiennent à un rythme régulier, et que chacun·e prenne la mesure de ces attentes, en évitant de laisser sans réponse des demandes de rencontre et en y consacrant une durée et une attention suffisantes.

Article 4.1. Organisation du rendez-vous

Le bon avancement du travail doctoral nécessite des rendez-vous réguliers entre la direction et le ou la doctorante, à intervalles raisonnables. Il est légitime pour les doctorant-es comme pour les directions de thèse de solliciter des rendez-vous tous les 2 ou 3 mois, en fonction des besoins.

Ces rendez-vous se font en général à l'initiative du ou de la doctorante. Néanmoins, sans nouvelles depuis plusieurs mois, il est de la responsabilité de la direction de contacter le ou la doctorante. Dans l'idéal, le rendez-vous suivant est fixé à l'issue de la réunion de suivi de thèse.

Article 4.2. Préparation du rendez-vous

Pour préparer les rendez-vous, il est recommandé de produire des notes d'avancement (recherches bibliographiques, avancées de terrain, questionnement, doutes,

problématisation, communications, projets d'article, etc.), que la direction de thèse lit avant la réunion si elles sont fournies dans un délai raisonnable (1 semaine avant le rendez-vous).

Article 4.3. Déroulement du rendez-vous

Ces rendez-vous doivent être des moments mobilisateurs, alliant des retours positifs et des critiques constructives. Afin de garantir leur bon déroulé, ils peuvent être structurés autour de trois temps :

- 1) Le ou la doctorante fait le point sur l'avancée de son travail et partage ses ressentis.
- 2) La direction fait ensuite des retours critiques et constructifs au ou à la doctorante, tout en tenant compte des volontés du ou de la doctorante concernant les grandes orientations de sa thèse. Il appartient à la direction de thèse de sensibiliser les doctorant·es et de les former aux normes de l'écriture scientifique et aux exigences du travail doctoral.
- 3) La direction et le ou la doctorante définissent des objectifs pour la prochaine échéance.

Il est conseillé de garder une trace des échanges pour faire le lien entre chaque rendez-vous.

Article 5. Comité de Suivi Individuel (CSI)

La réunion annuelle du CSI est une obligation réglementaire, mais elle doit surtout être un moment important et structurant pour l'avancée de la thèse. La présentation de ses travaux à d'autres chercheurs ou chercheuses est essentielle, mais elle peut aussi être source de stress pour le ou la doctorante. La réunion doit donc être préparée en amont et il est fortement recommandé de rédiger une note d'avancement, sans se contenter de remplir le formulaire de l'école doctorale. Il est recommandé d'envoyer également un CV académique.

Article 5.1. Organisation du CSI

La composition du CSI est décidée, après échanges, par la direction et le ou la doctorante. Il revient à la direction de solliciter les membres pressentis du CSI. Une fois la composition validée, le ou la doctorante organise le CSI tous les ans (date, envoi du lien Zoom, coordination, pré-remplissage du formulaire...).

Article 5.2. Préparation du CSI

Il est conseillé de déterminer avec sa direction les attendus de la réunion du CSI (contenu, format de la note d'avancement...). Les documents nécessaires doivent être envoyés à tous les membres du CSI dans un délai raisonnable (une à deux semaines avant la date, en fonction du volume de texte prévu pour la note d'avancement).

Article 5.3. Déroulement du CSI

Le CSI doit être un moment mobilisateur, alliant des retours positifs et des critiques constructives. Il est structuré autour de trois temps (définis par l'école doctorale) :

- 1) Présentation de l'avancement des travaux par le ou la doctorante et discussion par les membres du CSI, en présence de la direction de thèse.
- 2) Entretien avec le ou la doctorante sans la direction de thèse : ce moment a vocation à soulever d'éventuels problèmes dans le parcours doctoral (conflits avec la direction ou au laboratoire, harcèlement, discriminations, racisme, sexisme...). Néanmoins, si cet espace ne le permettait pas (car la synthèse du CSI est envoyée à toutes les participant·es), il est possible de s'adresser à des tiers pour faire remonter ces problématiques (liste des interlocuteur·ices en fin de charte). Les membres du CSI peuvent aussi, en cas de problème

grave, s'adresser directement à l'école doctorale, si la consignation du problème dans le rapport est trop délicate.

3) Entretien avec la direction de thèse sans le ou la doctorant·e.

Le CSI pouvant être une expérience intense et difficile, il doit faire l'objet d'un *débriefing* entre la direction et le ou la doctorante, dans les jours ou semaines qui suivent.

Article 6. Valorisation des travaux

Il appartient aux doctorant·es de soumettre régulièrement à la discussion les résultats de leur recherche doctorale dans les espaces offerts par le laboratoire et ceux de la discipline. Il leur appartient également de tenir leur direction au courant de leurs publications et autres valorisations (comme de tout élément lié à leur travail doctoral).

Article 6.1. Opportunités

La direction encourage et aide le ou la doctorante à valoriser ses travaux. Pour ce faire, elle s'assure qu'il ou elle est informée des opportunités scientifiques auxquelles participer (séminaires, colloques, appels à communication et à articles, projets de recherche collectifs...) et l'encourage à publier ses travaux dans les revues scientifiques les plus appropriées, sans attendre la fin de la thèse.

Ce travail de valorisation concerne l'ensemble des doctorant·es désirant s'inscrire dans cette démarche, y compris celles et ceux qui ne souhaitent pas *a priori* s'engager dans une carrière académique.

Les recherches menées par les doctorant·es peuvent également être valorisées dans les sphères non-académiques, en prenant garde aux effets d'exposition et aux règles d'éthique.

Article 6.2. Relectures

Le ou la doctorante peut solliciter sa direction pour relire divers projets (réponses à appels à communications, communications complètes, différentes versions d'articles...), étant entendu que le travail en question doit rester celui du ou de la doctorante. Dans la mesure du possible, la direction de thèse lui fait ensuite des retours dans un délai raisonnable (une semaine pour des AAC, un mois pour des documents plus longs).

Les doctorant·es peuvent également, à raison d'un article par an et par personne, solliciter Muriel Parès pour une relecture sur les aspects formels (mise en page, orthographe), avant envoi de la première version d'un article à une revue (en échangeant en amont avec elle sur les délais à respecter).

Article 7. Rédaction

La rédaction est une phase exigeante et difficile qui nécessite des adaptations dans la relation d'encadrement.

À cette étape, les échanges entre doctorant·e et direction de thèse doivent être plus fréquents car le bon avancement de l'écriture repose sur la qualité de l'accompagnement et des conseils prodigués.

La direction de thèse est invitée à relire le travail du ou de la doctorante au fur et à mesure, et elle s'engage à fournir un retour constructif sur les différents chapitres de la thèse dans un délai raisonnable (un mois environ après envoi).

Le ou la doctorante peut solliciter l'avis d'autres collègues sur le fond de sa thèse, éventuellement sur le conseil de sa direction de thèse.

La direction de thèse encourage le ou la doctorante à constituer une équipe de relecture formelle de sa thèse.

Article 8. Soutenance

La composition du jury est le fruit d'un échange entre doctorant·e et direction de thèse. Il revient ensuite à la direction de prendre contact avec les membres pressentis.

La direction accompagne le ou la doctorante dans la préparation de la soutenance. Les doctorant·es sont encouragé·es à organiser une soutenance blanche avec les personnes de leur choix.

Article 9. Projet professionnel

La direction de thèse accompagne les réflexions de professionnalisation du ou de la doctorante tout au long de son parcours doctoral. Dans la mesure où la définition d'un projet professionnel est toujours le fruit d'un travail de maturation, la direction et le ou la doctorante doivent avoir plusieurs conversations sur les projets d'après-thèse.

La direction de thèse et le ou la doctorante échangent sur l'opportunité et le choix d'autres activités que la recherche doctorale (enseignement, animation de séminaire, participation à des projets collectifs, etc.), ainsi que sur la place à leur accorder pendant le temps de la thèse.

Tout en étant à l'écoute des projets du ou de la doctorante, la direction de thèse doit avoir conscience des phénomènes d'auto-censure et s'assurer de lui présenter l'ensemble des opportunités possibles.

Si le ou la doctorante le demande, en fin de thèse, l'accompagnement peut être modulé en fonction de ses aspirations (évolution professionnelle dans ou hors du champ académique par exemple).

Article 10. Travail de thèse et droits d'auteur ou d'autrice

Le ou la doctorante est un chercheur ou une chercheuse à part entière, dont l'activité principale est le travail de thèse : il ou elle n'a donc pas à travailler pour sa direction de thèse.

Le travail de thèse du ou de la doctorante relève exclusivement de sa propriété intellectuelle. Toute activité de valorisation ou d'exploitation du travail de terrain doit donc être portée par le ou la doctorante. La direction de thèse ne s'approprie pas les données récoltées pendant le travail de thèse et n'a pas à utiliser le travail de son ou sa doctorante à son compte.

La co-signature d'un article entre un·e doctorant·e et sa direction de thèse doit correspondre à un travail effectivement conjoint et ne doit pas conduire à l'appropriation du terrain de thèse par le directeur ou la directrice.

Article 11. Arrêter sa thèse

Si le ou la doctorant·e qui signe un contrat doctoral s'engage à réaliser le travail de recherche pour lequel il ou elle est rémunéré·e afin de soutenir une thèse, il ou elle n'a pas d'obligation de résultat. Différentes circonstances peuvent conduire un·e doctorant·e à prendre la décision, toujours difficile, d'arrêter sa thèse.

Cette décision, parfaitement respectable et parfois nécessaire, engage le ou la doctorant·e au premier chef, mais également ses encadrant·es, qui ont suivi le processus d'élaboration de la thèse pendant plusieurs années. Aussi, le ou la doctorant·e qui envisage d'arrêter sa thèse doit en informer son directeur ou sa directrice au plus vite et engager en amont une discussion sur cette décision. Ceci n'exclut pas bien entendu d'aller prendre des avis auprès d'autres personnes (école doctorale, direction du laboratoire, représentant·es des doctorant·es, etc.), mais celles et ceux qui sont engagés par la décision de commencer une thèse doivent également être associés à celle d'y mettre fin. En tout état de cause, le ou la doctorant·e doit informer sa direction de son arrêt définitif dans les plus brefs délais une fois la décision prise.

Liste des référent·es à solliciter en cas de besoin :

Laboratoire :

- Représentant·es des doctorant·es au conseil de laboratoire : Audrey Pluta, Audrey Safa, Clothilde Saunier
- Représentant·es des doctorant·es à l'école doctorale : Anaïs Bertron et Audrey Dequesne (suppl.) ; Simon Baeckelandt et Chloé Lebas (suppl.)
- Référente discriminations, harcèlement du laboratoire : Sidonie Verhaeghe (dénomination CNRS: correspondante égalité hommes/femmes)
- Référent racisme des doctorant·es : Anis Zerde
- Référente sexisme des doctorant·es : Margaux Viallon

Associations :

. Au niveau associatif, vous pouvez contacter le CLASCHES (<https://clasches.fr/>), collectif de lutte contre le harcèlement dans l'enseignement supérieur.

Faculté :

- Chargée de mission égalité, Frédérique Le Doujet-Thomas : frederique.le-doujet-thomas@univ-lille.fr
- BVEH, Bureau de la vie étudiante et du handicap : bveh.moulinslille@univ-lille.fr; référent handicap Tristan Haute : tristan.haute@univ-lille.fr

Université :

- Cellule harcèlement sexuel, CEVIHS : contact-harcelement-sexuel@univ-lille.fr
- Cellule harcèlement moral, CESAHM : contact-harcelement-moral@univ-lille.fr
- Médiateur, référent racisme, antisémitisme et discriminations : amadou.bal@univ-lille.fr
- Maison de la médiation : maison-mediation@univ-lille.fr, lieu d'accueil, d'information et de réponse aux questions juridico-administratives. Des permanences sont assurées sur le campus Moulins. Le calendrier est accessible sur l'Intranet : <https://intranet.univ-lille.fr/etu/vie-pratique/mediation/>. Il existe un formulaire de signalement, disponible lui aussi sur l'Intranet à l'adresse ci-dessus.