



Les formations doctorales

Objet de la procédure
La présente procédure a pour objet de décrire les modalités de définition du catalogue des formations doctorales, l'enregistrement des formations dans le logiciel et la gestion des candidatures des doctorants.
Acteurs concernés
<ul style="list-style-type: none">- Ecole des Docteurs de l'UBL- Pôle doctoral Nantes- Ecole doctorale- Coordination des écoles doctorales- Doctorant- Formateurs- Bureau des Moyens en Enseignement
Références
<p><u>Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, article 15</u></p> <p><u>Charte du doctorant</u> : en vue d'élargir son champ de compétences, son horizon disciplinaire et dans le but de faciliter sa future insertion professionnelle, le doctorant doit suivre au minimum de 100 heures de formation ou équivalent durant la préparation de sa thèse et validées par l'école doctorale.</p> <p><u>Règlement intérieur de l'ED (disponible sur le site internet de l'ED)</u> : les règles de validation peuvent être précisées : nombre d'heures minimales en disciplinaires et/ou professionnelles, colloques, séminaires, dispenses, ...</p>

Rédaction	Validation (pilote de processus)	Validation (DQDD)	Approbation (Présidence ou Direction générale)
Nom : Delphine Rousse	Nom : Sébastien Youinou	Nom : Gaëlle Mourier-Bouchon	Nom : Stéphanie Texier
Fonction : Coordinatrice des Ecoles Doctorales	Fonction : Directeur de la Recherche, des Partenariats et de l'Innovation	Fonction : Directrice Qualité et Développement Durable	Fonction : Directrice Générale Adjointe
Date : 10/04/18	Date : 12 AVR. 2018	Date : 13/04/18	Date :
			



Logigramme de la procédure

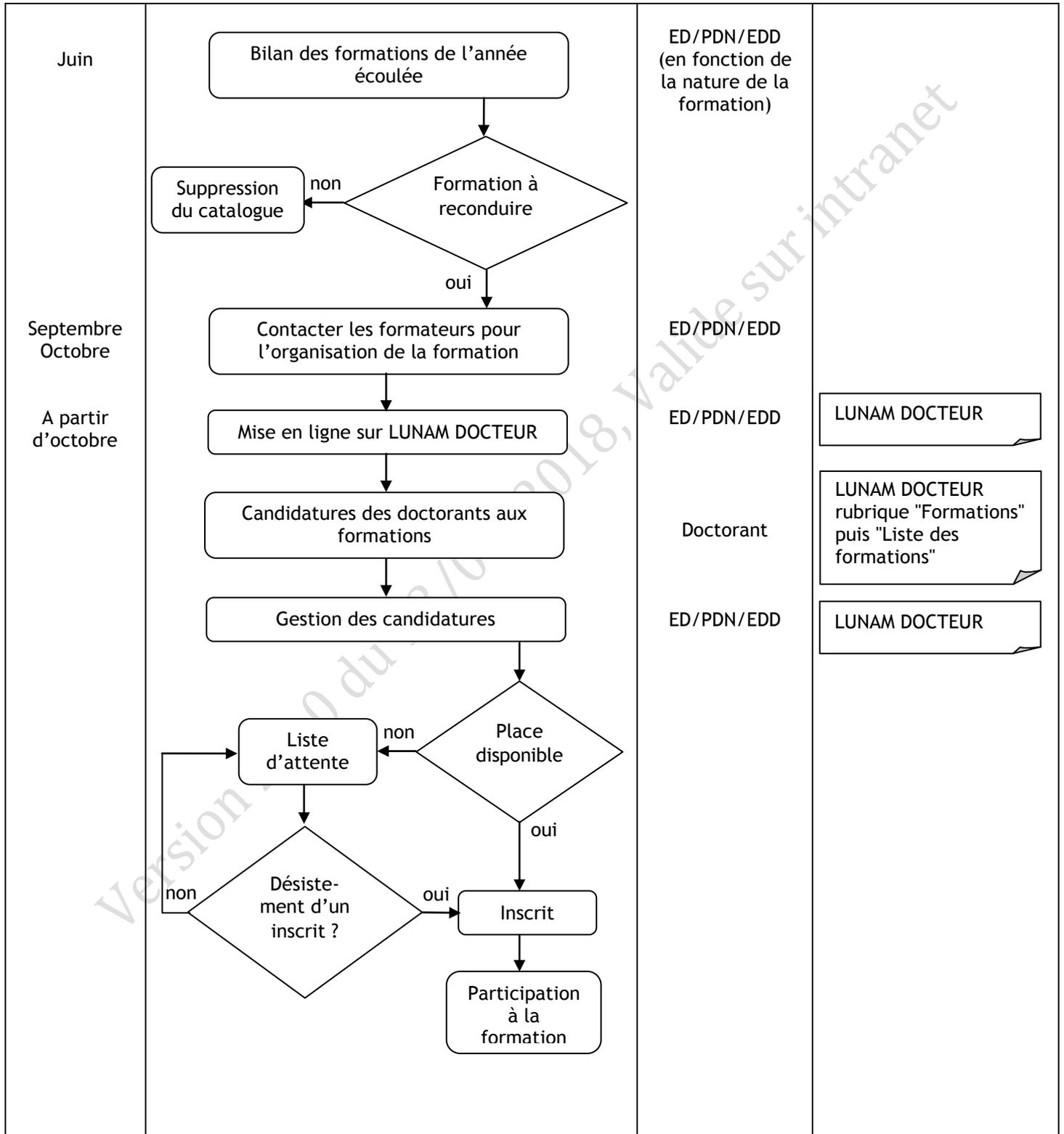
Quand

Quoi

Qui

Moyens

N.B. : les formations se font majoritairement sur le 1^{er} semestre de l'année civile





Quand	Quoi	Qui	Moyens
Env. 2 semaines avant la formation	Envoi de la liste d'émargement au formateur et du questionnaire d'évaluation de la formation	ED/PDN/EDD	
Jour de la formation	Signature de la liste d'émargement et renseignement du questionnaire d'évaluation	Docteurant	
1 semaine après la formation	Retour de la liste d'émargement et du questionnaire d'évaluation à l'ED ou le PDN	Formateur	
2 semaines après la formation	Validation de la formation	ED/PDN/EDD	LUNAM DOCTEUR
	Envoi du nombre d'heures à rémunérer à la coordination des ED	ED/PDN	
	Déclaration dans le logiciel	Coordination des ED	GEMOE
Une fois par mois	Envoi des données au BME pour mise en paiement	Coordination des ED	



Détails de la procédure

Quand	Quoi	Qui	Moyens	Commentaires
Juin	Bilan des formations de l'année écoulée	ED/PDN/EDD		Le bilan permet de voir les formations qui n'ont pas eu le succès escompté (public peu nombreux ou formation non adaptée/appréciée).
Septembre - Octobre	Contacteur les formateurs	ED/PDN/EDD		Par mèl. Demande des dates de session. Au niveau des ED, la direction gère les formations.
A partir d'octobre	Mise en ligne sur LUNAM DOCTEUR	ED/PDN/EDD	LUNAM DOCTEUR	Bascule du catalogue de l'année précédente sur l'année en cours. Au fur et à mesure à réception des réponses des formateurs.
	Candidatures des doctorants aux formations	Doctorant	LUNAM DOCTEUR	Périodes de candidatures définies pour chaque formation.
	Gestion des candidatures	ED/PDN/EDD	LUNAM DOCTEUR	Aller régulièrement sur LUNAM DOCTEUR pour valider ou non les candidatures.
	Inscrit - Participation à la formation			Un mèl valant convocation à la formation est envoyé systématiquement sur l'adresse mèl étudiante du doctorant. Récapitulatif de la formation : nom, date(s), heures, lieu
	Liste d'attente - attente d'un désistement d'un inscrit afin de pouvoir être inscrit			Si la capacité maximale de la formation est atteinte, les doctorants sont placés automatiquement sur liste d'attente. Possibilité pour le doctorant de se désinscrire sur liste d'attente. Le changement (liste d'attente=>inscrit) se fait par l'ED, le PDN ou l'EDD.
Env. 2 semaines avant la formation	Envoi de la liste d'émargement au formateur et du questionnaire d'évaluation de la formation	ED/PDN/EDD		La liste d'émargement est un tableur généré par LUNAM DOCTEUR. L'évaluation sert pour le bilan en juin.
Jour de la formation	Signature de la liste d'émargement et renseignement du questionnaire d'évaluation	Doctorant		La signature permet de contrôler les présents afin de valider la formation.



Quand	Quoi	Qui	Moyens	Commentaires
1 semaine après la formation	Retour de la liste d'émargement et du questionnaire d'évaluation à l'ED ou le PDN	Formateur		Un retour rapide de l'original est souhaité : évite les relances des doctorants sur la non validation de la formation et d'égarer le document.
2 semaines après la formation	Validation de la formation	ED/PDN/EDD	LUNAM DOCTEUR	Au vu des signatures sur la liste d'émargement.
	Envoi du nombre d'heures à rémunérer à la coordination des ED	ED/PDN		La rémunération est possible uniquement au retour de la liste d'émargement.
	Déclaration dans le logiciel	Coordination des ED	GEMOE	
Une fois par mois	Envoi des données au BME pour mise en paiement	Coordination des ED		Rémunération des vacataires : toute l'année Rémunération des enseignants-chercheurs : à partir de mai si le service statutaire attendu est atteint (sinon intégré dans le service statutaire)

**Lexique :**

BME : Bureau des Moyens en Enseignement

ED : Ecole Doctorale

EDD : Ecole Des Docteurs

GEMOE : GEstion des MOyens d'Enseignement. Logiciel de gestion des maquettes d'enseignements, des charges d'enseignements et des heures complémentaires à rémunérer.

PDN : Pôle Doctoral Nantes

UBL : Université Bretagne Loire

Gestion des enregistrements :

Document / Base de donnée	Lieu de conservation	Durée de conservation
Listes d'émargement	ED/PDN	10 ans
Heures à rémunérer	Coordination des ED	10 ans
Questionnaires d'évaluation des formations	ED/PDN	2 ans

Indicateurs :**Activité :**

Nombre de formations (formations dispensées entre novembre et mi-juin).

Ratio nombre de participants/nombre d'inscrits

Performance :

Nombre de formations reconduites chaque année/fermées.

Satisfaction des doctorants.

Risque :

Risque	Gravité	Fréquence	Prévention
Absence du doctorant à la formation	4	3	1
Rappel des règles de bonne conduite en début d'année puis à chaque absence constatée pour sensibilisation.			
Oubli d'émargement du doctorant	4	1	1
Contrôle par le formateur du nombre de présents et de signatures.			
Oubli ou envoi tardif des heures à rémunérer à la coordination	4	1	1
Rappel aux assistants des ED.			
Non évaluation de la formation	1	2	1
Faire comprendre la nécessité d'évaluer la formation.			
Désistement tardif entraînant l'annulation de la formation	3	3	3
Faire comprendre au doctorant qu'un autre doctorant aurait pu suivre la formation, des désistements en masse remettent en question la tenue de la formation.			

Gestion des versions :

Date	Version	Objet	Auteur
01/04/2015	0.0.0	Initialisation du document	Delphine Rousse
02/04/2015	0.0.1	Relecture	Gaëlle Mourier-Bouchon
23/04/2015	0.0.2	Corrections	Delphine Rousse
29/04/2015	0.0.3	Relecture	Groupe de travail
26/05/2015	0.0.4	Relecture	Gaëlle Mourier-Bouchon
27/05/2015	0.0.5	Relecture	Delphine Rousse
16/07/2015	1.0.6	Corrections avant mise à la signature	Gaëlle Mourier-Bouchon, Thibault Nélías, Delphine Rousse
27/02/2018	2.0.0	Mise à jour suite nouvel arrêté doctoral et nouvelles ED	Delphine Rousse