



Équipe de recherche « Éducation Éthique Santé »

Site internet : <https://education-ethique-sante.univ-tours.fr/>

Université de Tours

LIVRET D'ACCUEIL DES DOCTORANT.E.S

Bienvenue à toutes et tous !

Ce livret a pour but de faciliter votre intégration au sein de notre équipe. Afin de nous adapter au plus grand nombre, vous trouverez dans ce livret des explications sur le laboratoire et son fonctionnement, mais également des conseils et des contacts qui pourront vous être utiles tout au long de votre thèse.

La direction et vos représentant.e.s se tiennent à votre disposition, n'hésitez pas à les solliciter.

SOMMAIRE

1. La vie de l'équipe de recherche EES.....	3
1.1. Orientations.....	3
1.2. Composition.....	3
1.3. Direction, administration et représentant.e.s.....	4
1.4. Bureaux de l'équipe	4
2. Déroulement du doctorat	5
2.1. Inscription	5
2.2. Durée.....	5
2.3. Communiquer et publier	6
2.4. Se former.....	6
3. Financement de la thèse.....	7
3.1. Le contrat doctoral	7
3.2. Les Conventions industrielles de formation par la recherche – CIFRE.....	8
3.3. Financements par des fondations et des associations	8
4. Pendant ma thèse. Demande de financement.....	9
4.1. Éléments de procédure pour la demande d'autorisation de déplacement :	9
4.2. Critères pris en compte pour l'examen des demandes de financement	9
4.3. Procédure à suivre pour le dépôt d'une demande de financement.....	9
5. Calendrier 2025.....	10
6. Contacts	11
7. Liens utiles	12
8. Formulaires	13
8.1. Formulaire pour la demande de financement (participation à un	13
colloque, publications...).....	13
8.2. Proposer l'organisation d'un événement scientifique.....	14

1. LA VIE DE L'ÉQUIPE DE RECHERCHE EES

Créée en novembre 2013, l'équipe « éducation, éthique, santé » associe, au sein de l'Université de Tours, trois départements universitaires qui en sont les structures fondatrices : Département de Médecine Générale (1) ; Département de Santé Publique (2) ; Département des Sciences de l'éducation et de la formation (3). Dans le cadre du nouveau contrat, l'équipe est structurée en deux pôles : un pôle « éducation » et un pôle « santé ».

1.1. Orientations

Compréhension scientifique : Approche interdisciplinaire, poussant à une réflexion épistémologique et éthique sur les conditions d'un « agir ensemble ». Triple dimension de travail : épistémologique, épistémique, axiologique et praxéologique.

L'expérience : Démarche et méthodologie dont l'épistémologie fait une grande place à l'expérience, ainsi qu'aux enjeux politiques et éthiques associés aux démarches de reconnaissance des savoirs expérientiels.

Éducation, formation et soins : Interrogation sur les situations d'éducation, de formation et de soin au regard de « l'agir ensemble et du prendre soin » par la recherche-intervention et la recherche participative. Interaction entre les différents acteurs de la prise en charge des soins.

Formation et éducation : Trois ingénieries concernées (formation, pédagogie et accompagnement) feront l'objet de recherches en relation avec les pédagogies médicales et soignantes. Le but est d'améliorer le parcours de soins du patient : Adaptabilité, Prise en charge, accompagnement.

1.2. Composition

La direction est assurée par le comité de pilotage (CP) comprenant un représentant (le responsable ou son suppléant) de chacun des deux pôles : Éducation et Santé.

Le comité de pilotage est composé de 4 membres.

Le CER [Composition] – 10 membres

- Les membres du CP - 4 membres
- 1 membre par structure fondatrice de l'équipe
- 2 chercheurs en éthique
- 1 représentant des autres champs disciplinaires
- 2 représentants des doctorants.

1.3. Direction, administration et représentant.e.s

Directeur : Hervé BRETON

Directeur adjoint : Frédéric DENIS

Secrétariat : Mélissa AMASSANA

Référente Sciences participatives : Corinne ROUGERIE

Référente Site et HAL : Melpomeni PAPADOPOULOU

Référents auprès de la Maison des Sciences de l'Homme : Samuel RENIER et : Emmanuel RUSCH

Référent Transition écologique et sociale : Jérôme LAFITTE

Correspondant recherche internationale : Saïd LARIBI et Sébastien PESCE

Représentantes des doctorant.e.s : Isabelle ETTORI et Sara MARTOUZET

1.4. Bureaux de l'équipe

Deux salles peuvent être réservées sur demande :

- Sur le site des Tanneurs (salle 126). Clé à retire auprès de madame Isabelle PERONNET : <https://www.univ-tours.fr/annuaire/isabelle-peronnet>
- Sur le site Tonnelé (salle Brigitte ARBEILLE). Contacter Mélissa AMASSANA.

2. DÉROULEMENT DU DOCTORAT

2.1. Inscription

ATTENTION : vous devez avoir identifié un.e directeur.trice de thèse et obtenu son accord pour débiter cette procédure, et attendre la date d'ouverture des inscriptions.

Pour débiter la procédure de demande d'inscription en thèse, vous devez :

- vous connecter sur le site ADUM (www.adum.fr) et y créer votre profil.
- Renseigner les différentes rubriques et finaliser votre dossier en joignant les pièces justificatives demandées en un seul fichier PDF.

Votre dossier sera ensuite vérifié et validé par votre direction de thèse et par la direction du laboratoire avant examen par le bureau de l'École Doctorale.

Vous recevrez ensuite un mail d'autorisation d'inscription vous invitant à prendre RDV, afin de finaliser votre inscription administrative et de payer les droits d'inscription.

Une discussion avec votre ou vos directeur.rice.s de recherche sur le déroulement de la thèse, les aides auxquelles vous pourrez prétendre, ou les difficultés que vous pourriez rencontrer est essentielle pour partir sur les meilleures bases possible.

Site ADUM : www.adum.fr

École doctorale Humanités et Langues : Information sur l'inscription :

<https://collegedoctoral-cvl.fr/as/ed/page.pl?site=CDCVL&page=reinscription>

2.2. Durée

Le doctorat, d'une durée de trois ans après l'obtention du diplôme national de master ou sur la base de la reconnaissance d'un niveau équivalent. Le doctorat peut être réalisé à temps plein avec un financement dédié ou à temps partiel selon des conditions définies par l'École Doctorale.

2.3. Communiquer et publier

Une thèse n'est pas seulement le temps de la recherche, mais aussi celui du partage et des échanges avec d'autres doctorant.es et chercheur.es. Il est très important pour les doctorant.e.s de participer à des séminaires, journées d'études ou colloques, mais aussi de publier : cela participe pleinement de la formation doctorale et de la socialisation professionnelle dans le monde académique. Participation à des colloques et publications sont par ailleurs essentielles pour préparer une demande de qualification, en vue d'une entrée dans la carrière d'enseignant-chercheur. La diffusion des travaux de recherche (mais aussi l'organisation d'un événement scientifique, un séjour à l'étranger, un engagement universitaire, etc) peut faire l'objet d'une demande auprès de l'École Doctorale de validation de crédits doctoraux, nécessaires à l'autorisation de soutenance de thèse.

2.4. Se former

La thèse est aussi un temps de formation. L'école doctorale propose de nombreuses formations, dont certaines sont obligatoires pour toutes et tous, d'autres le sont uniquement pour les doctorants contractuels ou ayant une charge d'enseignement. La rubrique « catalogue » sur ADUM présente l'ensemble de formations proposées. Le suivi de formations peut aussi faire l'objet d'une demande de validation de crédits doctoraux.

Plus d'informations :

Information sur les procédures de validation des crédits doctoraux :

https://collegedoctoralcvl.fr/as/ed/page.pl?site=CDCVL&page=formation_validCredits

Se former pendant le parcours de thèse : https://collegedoctoralcvl.fr/as/ed/page.pl?site=CDCVL&page=formation_descriptif

3. FINANCEMENT DE LA THÈSE

Il existe plusieurs solutions de financement en fonction de sa situation.

3.1. Le contrat doctoral

Créé par décret du 23 avril 2009 et modifié par le décret du 29 août 2016, le contrat doctoral remplace notamment les contrats d'allocataire de recherche et de moniteur de l'enseignement supérieur. D'une durée de trois ans, il apporte toutes les garanties sociales d'un vrai contrat de travail conforme au droit public et fixe une rémunération minimale.

Pour qui ? Le contrat doctoral est ouvert à tout doctorant inscrit en première année de thèse et bénéficiant d'un financement de 3 ans. Il n'y a pas de condition d'âge, mais il faut être titulaire du diplôme requis pour l'inscription en doctorat. Il est possible également d'obtenir un contrat doctoral si le financement par un organisme extérieur est de 3 ans.

Les candidatures sont examinées exclusivement au niveau local dans chaque établissement après diffusion d'une information par les différentes écoles doctorales, notamment auprès des étudiants achevant la préparation des masters. Le contrat doctoral apporte toutes les garanties sociales d'un vrai contrat de travail, conforme au droit public. En particulier, l'employeur doit proposer au doctorant contractuel les formations en lien avec son projet. Pour plus d'informations : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/lefinancement-doctoral-46472>

Notes concernant la procédure de dépôt au sein d'EES :

La procédure ne prévoit pas que les candidat.e.s à une allocation doctorale adressent leur projet à l'équipe de recherche.

Une commission interne rassemblant les membres titulaires d'une HDR et les professeurs d'université se réunit en avril ou mai chaque année afin de soumettre un ou plusieurs sujets à l'École doctorale Humanités et Langues.

Les sujets sont ensuite publiés sur ADUM, pour réception des candidatures en juin (la définition du calendrier étant décidé chaque année par l'ED)

3.2. Les Conventions industrielles de formation par la recherche – CIFRE

Les CIFRE permettent aux doctorants de préparer leur thèse en entreprise en menant un programme de recherche et développement en liaison avec une équipe de recherche extérieure à l'entreprise.

L'entreprise reçoit une subvention annuelle forfaitaire et verse au doctorant un salaire brut annuel. Un contrat de travail de trois ans est conclu entre l'entreprise et le doctorant.

Pour qui ? Pour pouvoir bénéficier d'un financement CIFRE, il faut être titulaire d'un diplôme récent conférant le grade de master et s'inscrire en doctorat, sans condition de nationalité. L'étudiant qui souhaite en bénéficier doit identifier l'entreprise, le laboratoire, les encadrants et le sujet. Pour plus d'informations : <https://www.anrt.asso.fr/fr/le-dispositif-cifre-7844>

3.3. Financements par des fondations et des associations

Les fondations et les associations apportent rarement un financement intégral, mais les subventions qu'elles offrent peuvent être un complément de financement. Avant d'accepter un financement, il convient de bien se renseigner sur les modalités de son versement.

4. PENDANT MA THÈSE. DEMANDE DE FINANCEMENT

4.1. Éléments de procédure pour la demande d'autorisation de déplacement :

1/ Adresser une demande d'autorisation de déplacement (AD) à Mme Amassana (responsable du secrétariat et du suivi administratif de l'équipe de recherche EES). Mail : melissa.amassanaombiognio@univ-tours.fr

2/ Veiller à préciser dans la demande d'AD le motif du déplacement, en indiquant le lien avec la formation doctorale et le parcours de thèse.

4.2. Critères pris en compte pour l'examen des demandes de financement

Note : sont éligibles les demandes associées (en fonction des ressources restant disponibles) :

- aux activités de publication (relecture de textes, traduction, frais d'édition).
- à la participation à des événements scientifiques (communication dans un colloque). Pour être étudiée, la demande doit comporter un projet de communication ainsi que l'attestation d'accord provenant de l'équipe organisatrice du colloque.
- à l'organisation de colloques et de séminaires : dans ce cas, fournir un budget, l'équipe de recherche EES intervenant en complément des ressources provenant de la commission recherche (budget colloque).

4.3. Procédure à suivre pour le dépôt d'une demande de financement

- La demande de financement doit être adressée à Mme Amassana en utilisant le document téléchargeable sur la page de l'équipe : <https://education-ethique-sante.univ-tours.fr/versionfrancaise/evenements/actualites>
- Pour les demandes de financement, merci de mettre en copie votre direction de thèse.
- La demande est examinée en CER qui se réunit de manière mensuelle. Elle doit parvenir une semaine avant la tenue effective de la réunion de CER. En cas d'absence de CER, la demande est prise par les directeurs, avec avis du COPIL.

5. CALENDRIER 2025

1. Jeudi 09 janvier 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
2. Jeudi 06 février 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
3. Jeudi 06 mars 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
4. Jeudi 03 avril 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
5. Jeudi 15 mai 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
6. Jeudi 05 juin 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
5. Jeudi 03 juillet 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
6. Jeudi 04 septembre 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
7. Jeudi 02 octobre 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
8. Jeudi 06 novembre 2025 [CER] : 13h30/15h00, [Plénier] : 15h30/17h00
- 9. Jeudi 04 décembre 2025 [AG] + déjeuner annuel d'EES**

6. CONTACTS

LABORATOIRE EA7505, ÉDUCATION ÉTHIQUE SANTÉ
2 boulevard Tonnellé
37044 Tours Cédex 9
02.47.47.84.93

SECRETARIAT :

Mélissa Amassana, secrétariat.

Tel 0247366396. Messagerie : melissa.amassana-ombiognioniv-tours.fr

DIRECTION :

Directeur : Hervé BRETON. herve.breton@univ-tours.fr

Codirecteur : Frédéric DENIS. frederic.denis@univ-tours.fr

CORRESPONDANTS RECHERCHE INTERNATIONALE

Saïd LARIBI. laribi@univ-tours.fr

Sébastien PESCE. sebastien.pesce@univ-tours.fr

RÉFÉRENTE SCIENCES PARTICIPATIVES

Corinne ROUGERIE : corinne.rougerie@univ-tours.fr

RÉFÉRENTS AUPRÈS DE LA MAISON DES SCIENCES DE L'HOMME

Emmanuel RUSCH : emmanuel.rusch@univ-tours.fr

Samuel RENIER : samuel.renier@univ-tours.fr

RÉFÉRENT TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOCIALE

Jérôme LAFITTE : jerome.lafitte@univ-tours.fr

RÉFÉRENTE SITE ET HAL

Melpoméni PAPAPODOLOU : melpomeni.papadopoulou@univ-tours.fr

REPRÉSENTANTES DES DOCTORANT.E.S :

Isabelle ETTORI: isabelle.ettori@univ-tours.fr

Sara MARTOUZET : sara.martouzet@univ-tours.fr

7. LIENS UTILES

SITE DU COLLÈGE DOCTORAL CENTRE-VAL DE LOIRE : <https://collegedoctoral-cvl.fr/>

SERVICE DES ÉTUDES DOCTORALES DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS : <https://www.univ-tours.fr/luniversite/notre-fonctionnement/facultes-services/service-de-la-recherche-et-des-etudesdoctorales>


SITE ADUM : www.adum.fr

SITE DE L'ÉCOLE DOCTORALE HUMANITÉS ET LANGUES :
<https://collegedoctoralcvl.fr/as/ed/page.pl?site=CDCVL&page=ed616>



8. FORMULAIRES

8.1. Formulaire pour la demande de financement (participation à un colloque, publications...)

 Demande de financement Équipe de recherche EA 7505 – Éducation – Éthique – Santé
--

Nom et prénom du membre de l'équipe :

Statut (membre permanent, Doctorant) :

Événement envisagé

- Nom de l'événement :
- Organismes :
- Dates de l'événement :
- Lieu : Tours –

Coûts prévisionnels

- Déplacement :
 - Hébergement :
 - Inscription :
 - Frais de repas :
 - Autres :
- Total demandé :

Intérêt pour l'équipe ou le membre de l'équipe
--

.....

Décision du COPIL et du CER

- Financement accepté à hauteur de.....
- Financement refusé.

Raisons du refus :

.....

8.2. Proposer l'organisation d'un événement scientifique



Équipe de recherche EA 7505 – Éducation – Éthique – Santé

Nom et prénom du membre de l'équipe :

Statut (membre permanent, associé, doctorant...) :

Événement envisagé

- Nom de l'événement :
- Organisateur(s) :
- Dates de l'événement :
- Lieu : Tours –

Courte présentation

- Type (journée d'études, séminaire de recherche, colloque...) :
- Titre :
- Argumentaire :
- Lieux :
- Dates :

Enjeux / intérêt pour l'équipe ou le membre de l'équipe

..

Budget / financements

- EES
- Université de Tours « Commission recherche »
- Département
- Composantes
- Autres.....

Dépenses prévisionnelles		Recettes prévisionnelles	
Frais de déplacement		U. de Tours, commission recherche	
Repas		Département (préciser lequel)	
Hébergement		Composante (préciser laquelle)	
Sous-traitance / prestations		Inscriptions, le cas échéant	
Autre (merci de préciser)		Autre (merci de préciser)	
Total		Total	