

Collège des Ecoles Doctorales normandes

*Réunion plénière du
17 novembre 2022*

Lieu	Horaire
<u>Rouen</u> : Salle BRJ06 - Amphithéâtre Claudie Haigneré, Bâtiment Dumont D'Urville (INSA Rouen Normandie)	14h-17h

Ordre du jour :

- **Informations :**
 - Changement de direction et direction-adjointe dans les ED HSRT et NH
 - Cérémonie 2023 de remise des diplômes
 - MT180 Edition 2023
 - SyGAL
 - Présentation des actions 2022 de l'association Normandie Doc'
- **Points d'étape et points d'échanges :**
 - Point sur le budget 2022 formation doctorale
 - Césures
 - VAE – Retour de la première commission
 - Point sur la procédure des demandes de co-encadrement dans les établissements
 - Evolution des règlements intérieurs des ED suite aux modifications de l'arrêté d'Aout 2022
- **Dossiers à venir :**
 - Formation à l'encadrement

Présents : Mickaël AUBERT, Clémentine BOISNOIR, Esther CAMUS, François DAUPHIN, Eugenie GOURICHON, Françoise GUYOY, Nicolas LANGLOIS, Elodie LEBLANC, Nathalie LEBLANC, Christine LEBODO, Denis LEBRUN, Matthieu LEUILLIER, Philippe MADELINE, Laurence PUECHBERTY, Alain RINCE, Sandra TAMION, Romuald TATIN

Excusés : Gilles BAN, Pascal BRETEL, Sylvaine CASTELLANO, Isabelle DEZ, Annie-Claude GAUMONT, Patrice LEROUUGE, Eric LEROY DU CARDONNOY, Damase MOURALIS, Blandine PETITJEAN, Bruno ZANUTTINI

I - Informations :

François DAUPHIN (FD) ouvre la séance du Collège des Ecoles Doctorales (CED) à 14h10.

Le compte-rendu de la réunion du CED du 29 septembre 2022 n'a pas fait l'occasion de demandes de modification. FD propose que ce compte-rendu soit validé automatiquement si aucune demande de modification n'est remontée dans un délai d'une semaine. Cette procédure sera élargie aux comptes-rendus des prochaines réunions du CED.

Changement de direction et direction-adjointe dans les ED HSRT et NH

Suite à la démission de Régis Thouvarecq de la direction de l'ED HSRT au 1^{er} septembre 2022, le conseil de l'ED HSRT a organisé des élections pour une nouvelle direction. Deux candidat-e-s se sont présenté-e-s. Le Pr. Damase Mouralis (URN) a été élu pour le remplacer. FD remercie Régis Thouvarecq pour son investissement à la direction de l'ED HSRT, ainsi que Philippe Madeline et Sandra Gaviria pour leur gestion efficace de la campagne d'élection et des affaires courantes de l'ED en l'attente de l'élection d'une nouvelle direction.

Lors de sa réunion du 26 septembre 2022, le conseil de l'ED NH a élu le Pr. Anna Bellavitis en tant que directrice-adjointe pour le site de Rouen. Mme Bellavitis prendra ses fonctions au 1^{er} janvier 2023, en remplacement du Pr. Michel Biard qui a fait valoir ses droits à la retraite.

Matthieu Leuillier (ML) informe les membres du CED qu'en raison du changement de nom de l'ED 558 « Histoire, Mémoire, Patrimoine, Langage (HMPL) en « Normandie Humanité (NH) », le nom de l'adresse mail liste de cette ED « edhmpl@normandie-univ.fr » vient d'être changé pour « ednh@liste.normandie-univ.fr ».

Cérémonie 2023 de remise des diplômes

MT indique que l'édition 2023 de la cérémonie de remise des diplômes de Doctorat qui honorera la promotion des docteurs de 2022 aura lieu à l'INSA Rouen Normandie le vendredi 31 mars à partir de 19h. Les directions des ED seront invitées à participer à cette cérémonie. Une communication spécifique à l'événement sera effectuée courant décembre.

Concernant le changement d'accréditation du Doctorat et en attente de la signature et la publication du décret de changement des statuts de Normandie Université, FD indique que le Rectorat de l'académie de Normandie a précisé que les diplômes de Doctorat 2022 seront délivrés dans le cadre de la maquette de la seule accréditation de Normandie Université.

MT180 Edition 2023

Contexte : Depuis 2014, Normandie Université et le CNRS Normandie organisent l'édition normande du concours Ma thèse en 180 secondes (MT180). Ce concours permet aux doctorants de présenter en 3 minutes leur sujet de recherche, en français et en termes simples, à un auditoire profane et diversifié. Les lauréats des finales régionales sont invités à participer aux demi-finales nationales.

Pour l'édition 2023, les inscriptions sont ouvertes depuis le 07 novembre jusqu'au mardi 3 janvier 2023 à 12h00. Les réunions d'informations et les ateliers de préparation seront programmés à Caen (Le Dôme) et à Rouen (Atrium) du 6 janvier au 7 février 2023.

La finale normande aura lieu le 23 mars 2023 au Havre à la salle de conférence de l'ISEL (<https://visites.3d60.fr/tour/isel?s=993f4aa11c424f6783220147acaca743&x=-15.724844538514088&y=106.14615392215734>).

ML et FD demandent aux Maisons du doctorat et aux ED de bien relayer cette information auprès de leurs doctorants.

SyGAL

La dernière réunion du groupe de travail SyGAL a permis de définir les différents chantiers qui seront mis en place d'ici la fin de l'année 2022 afin d'être mis en production au cours du premier trimestre 2023.

- Le module « rapports d'activité annuels et de fin de contrat » sera entièrement dématérialisé. Pour les rapports d'activité liés aux contrats doctoraux RIN, la Région Normandie autorise le visa électronique.
- Le module « CSI » sera mis à jour en permettant un enregistrement des membres directement sur SyGAL selon une modalité proche de celle du module « Soutenance ». La procédure, quant à elle, sera mise à jour lorsque les documents seront remis à plat par toutes les ED en fonction des changements décidés en lien avec l'arrêté du 26 août 2022. Alain Rincé (AR, ED nBISE) demande à ce que chaque ED puisse valider les membres du CSI proposés par les doctorants ainsi que d'ajouter par la suite un membre (un membre du conseil ou d'une commission de l'ED par exemple).
- Le module « formation doctorale » verra des améliorations (ergonomie, bugs,...)
- Le « serment des docteurs » sera implémenté dans le module « Soutenance » (Texte en français et en anglais + PV de soutenance)

Région Normandie – ESRI

En accord avec les services de la Région Normandie, FD informe les membres du CED qu'une présentation de la nouvelle stratégie régionale ESRI et les nouvelles modalités de soutien à la politique doctorale sera effectuée le lundi 28 novembre 2023 de 10h à 12h à l'Abbaye aux Dames, Caen. Cette présentation sera retransmise en direct à l'hôtel de Région à Rouen. Les directions des ED sont invitées à cet événement.

FD indique que les services de la Région Normandie membres invités du CED réaliserons une présentation des éléments clés lors de la prochaine réunion du CED.

Présentation des actions 2022 de l'association Normandie Doc'

Manon Dugué, présidente de l'association, présente de bilan des actions 2022 ainsi que les projets 2023 de l'association. L'association des doctorants et docteurs Normandie doc' est une association créée en 2021 ayant pour but de diffuser les informations sur le doctorat, de représenter les jeunes chercheurs, d'organiser des manifestations culturelles, de favoriser les échanges entre les structures et d'accompagner les jeunes chercheurs normands.

Des opérations de médiation scientifique en partenariat avec Le Dôme ont été réalisées :

- « Chercheurs, chercheuses » en février 2022
- « Rendez-vous avec un.e chercheur.se » lors de la Fête de la Science
- 9 conférences dans des médiathèques normandes (du 7 au 17 octobre 2022)

Lors de cette année 2022, des temps conviviaux ont également été organisés pour les doctorants et docteurs ainsi qu'une valorisation du doctorat auprès des étudiants et de la société civile.

Concernant la fin de l'année 2022 et pour 2023, les perspectives et des projets prévus sont :

- De mettre en place une cotisation payante de 5 euros
- D'organiser une journée d'accueil/intégration de nos adhérents le 10 décembre 2022 au Dôme
- D'organiser des rencontres Master-Docs pour les ED HSRT & Normandie Humanités + AGO de l'association (renouvellement de bureau) en janvier 2023
- De renouveler les opérations de médiation scientifique en partenariat avec Le Dôme : « Chercheurs, chercheuses » le samedi 4 février 2023 et « Rendez-vous avec un.e chercheur.se » lors de la Fête de la Science 2023
- D'organiser une soirée jeux au printemps 2023 + Accueil du CA de la Confédération des Jeunes Chercheurs
- D'organiser en partenariat avec le CED une Journée du Doctorat entre mars et mai 2023 sous la forme d'un forum entre doctorants, docteurs et acteurs du monde socio-économique.

II - Points d'étape et points d'échanges :

Point Budget

FD et ML indiquent que l'avenant à la convention de financement de la formation doctorale 2022 entre Normandie Université et les établissements sera signé d'ici fin novembre 2022.

Dans la perspective d'anticiper les remontées des dépenses fixées dans l'avenant de la convention 2022, l'arrêt de tous les engagements du budget des ED est fixé au 30 Novembre 2022. Les services faits devront obligatoirement être effectifs avant la fin de l'année civile.

Le projet de convention de financement de la formation doctorale à partir de 2023 est proposée par le CED et Normandie Université aux établissements sur une base pluri-annuelle, révisable à mi-parcours du contrat 2022-2028 et à partir d'un montant fixe par doctorant inscrit l'année n-1 (pré-réunion et réunion du CED du 29 septembre 2022). FD indique que plusieurs établissements ont commencé à faire un retour sur cette proposition qui devra être abordée lors d'une prochaine réunion du conseil des membres.

Césure

Les formulaires de demande de césure ont été modifiés par Esther Camus et Sandra Tamion en lien avec les services juridiques de la DRV de URN (texte en annexe) avec pour objectif de se mettre en conformité avec la loi. Suite à une demande de césure, l'établissement établie une convention de césure (dont la première a été rédigée par l'université de Rouen Normandie, document en annexe).

Il est à noter que les doctorants ne peuvent pas réaliser de stage au cours de leur doctorat, sauf dans le cadre d'une césure (en raison de la conservation de leur statut étudiant). Dans ce cas de figure, le point d'attention majeur concerne la propriété intellectuelle.

Compte-tenu de l'évolution de la réglementation, le doctorant bénéficie désormais d'un tarif réduit d'inscription en doctorat pendant sa césure.

Pour rappel, les césures ne peuvent être effectuées que dans le cadre de l'un des motifs suivants :

- Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit,
- Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger,
- Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen,
- Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur.

Les dossiers de demande de césures, comprenant toutes les pièces justificatives nécessaires, sont transmises par les pôles doctoraux au responsable administratif du CED, pour être évalués en « commission césures ». Il est souvent difficile de réunir les membres de cette commission au fil de l'eau. Aussi, pour simplifier l'organisation de ces réunions de commission, FD et ML proposent qu'une demi-journée soit programmée chaque mois pour traiter les dossiers de demandes de césures et les dossiers de demande de doctorat en VAE.

FD rappelle que les documents de césure sont accessibles sur SyGAL. Ils devront cependant être mise à jour.

VAE – Retour de la première commission

Les dossiers de recevabilité des demandes de doctorat en VAE doivent permettre de vérifier si la demande i) s'inscrit dans un projet professionnel, ii) est en adéquation avec les compétences personnelles et iii) répond aux exigences de production, au cours du parcours professionnel, de connaissances nouvelles requises pour la délivrance du diplôme de doctorat.

Un premier dossier de demande de Doctorat en VAE a été remonté avant l'été 2022 et une première commission s'est réunie le 12 juillet 2022. Lors de ces échanges, plusieurs questions ont été soulevées et notamment la durée d'expérience minimale demandée dans le cadre du diplôme de doctorat. Les textes nationaux sur la VAE ne distinguent aujourd'hui pas le doctorat des autres diplômes et la seule référence à une durée minimale est d'un an (alors que la durée minimale d'un doctorat est classiquement de 3 ans). FD indique que les établissements se sont emparés de cette notion de durée minimale de façon différente sur le territoire national allant d'une période d'un an (Université Grenoble Alpes, Université Paris Est, ...) à trois ans (Aix-Marseille Université, Sorbonne Université, Université Paris Saclay, ...). Laurence Puechberty rappelle qu'il s'agit bien d'une somme d'expériences et que cette durée minimale peut donc être fractionnée dans le temps. Alain Rincé précise que l'expérience professionnelle qui se doit d'être importante, doit également concerner le sujet de thèse et/ou la discipline du doctorat revendiqué en VAE.

FD propose de resolliciter le groupe de travail « Doctorat en VAE » sur les questions qui ont été soulevées lors de l'examen du premier dossier et à la lumière de la présente discussion en CED.

Point sur la procédure de demande de co-encadrement

FD et ML rappellent que la notion de « co-encadrement » par des collègues non-HDR n'est pas cadrée par les textes nationaux sur la formation doctorale. En effet, l'arrêté du 25 mai 2016, modifié par l'arrêté du 26 aout 2022 n'indique que la possibilité de direction de thèse par les personnels HDR et la possibilité laissée aux commissions recherche des Conseils Académiques des établissements de donner une autorisation de direction de thèse pour des personnels non HDR.

Suite aux discussions et propositions du CED, le Conseil académique de Normandie Université (13/06/2016) a validé la notion de co-encadrement non HDR pour le doctorat en Normandie avec trois limitations : 1) le co-encadrant concerne un personnel statutaire de la même unité de recherche que la direction de thèse et du doctorant inscrit dans une démarche de préparation de l'HDR, 2) que la demande soit faite au cours de la première année d'inscription du doctorant et 3) que le nombre de situations de co-encadrement simultané et/ou successif ne dépasse pas 3 pour un même personnel.

En lien avec ces décisions, l'application SyGAL précise les deux éléments suivants :

- La direction de thèse est assurée par une ou deux personnes habilitées à diriger des recherches (HDR) rattachées à une unité de recherche de Normandie. Exceptionnellement, une seconde co-direction de thèse peut être assurée par une personne du monde socio-économique non universitaire.
- Le doctorant peut être co-encadré par une personne non habilitée à diriger des recherches. La demande de co-encadrement doit être validée par la commission recherche de votre établissement d'inscription après avis de l'Ecole Doctorale de rattachement.

Différents membres du CED indiquent cependant que ces règles ne sont toutes suivies et/ou de manière inhomogène dans les différents établissements d'inscription en doctorat en Normandie. Ainsi, le conseil académique de l'URN n'est pas sollicité pour les demandes de co-encadrement et la notion d'appartenance à une même unité de recherche pour l'association de compagnonnage « direction HDR + co-encadrant » n'est pas respectée. L'ULHN ouvre également la possibilité de co-encadrement aux personnels non statutaire mais associés aux laboratoires pour qu'ils puissent acquérir une expérience d'encadrement.

Cette divergence des procédures pose souci quant à la notion d'accréditation ou co-accréditation du diplôme de doctorat en niveau normand. Les vice-présidents des universités partenaires et directeurs de la recherche des écoles seront sollicités à cet égard.

Evolution des Règlements intérieurs des ED suite aux modifications de l'arrêté d'Aout 2022

FD rappelle que l'article 13 de l'arrêté formation doctorale du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 a précisé la constitution et les procédures de réalisation des comités de suivi individuel (CSI). Le texte indique désormais :

« **Un comité de suivi individuel** du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation.

Le comité de suivi individuel du doctorant assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat. **Il se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat.**

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.

Au cours de l'entretien avec le doctorant, **le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche**. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à **repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste**. Il formule des **recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse**.

En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant alerte l'école doctorale, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat.

Dès que l'école doctorale prend connaissance d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, elle procède à un signalement à la cellule d'écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles.

Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le conseil de l'école doctorale. L'école doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la **composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat.** Le comité de suivi individuel du doctorant **comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse.** Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend **un membre extérieur à l'établissement.** Il comprend également **un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse.** Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant. **L'école doctorale veille à ce que le doctorant soit consulté sur la composition de son comité de suivi individuel,** avant sa réunion. »

Le texte réglementaire laisse part à une interprétation et appropriation par chaque ED, CED ou établissement. Dans cette optique, un « Guide du CSI » a été réalisé sous l'égide du Réseau National des Collèges Doctoraux (RNCD) et diffusé à toutes les ED (cf annexe). Ce guide propose différentes pistes de réflexion et de bonnes conduites.

Un second point d'attention du dernier arrêté formation doctorale concerne le suivi de l'acquisition de compétences professionnelles en lien avec les blocs de compétences du Répertoire National des Compétences Professionnelles (RNCP) concernant le diplôme de doctorat. FD précise que cette notion est désormais un des éléments centraux de l'évaluation-acréditation des hautes écoles et qu'il incombe aux ED, CED et établissements de mettre en place et/ou développer les conditions adéquates pour un tel suivi.

A type d'exemple, Alain Rincé présente aux membres du CED les changements apportés à l'organisation des CSI au sein de l'ED nBISE, votés en Conseil de l'ED le 16 novembre 2022, et qui satisfont aux règles du nouvel arrêté formation doctorale et aux propositions du guide du RNCD. La composition d'un CSI au sein de l'ED nBISE est de 4 membres (pas de changement de nombre par rapport à l'existant) avec deux membres extérieurs choisis par le doctorant et exerçant dans un domaine de recherche proche du travail de thèse, un doctorant compagnon membre d'une autre unité de recherche de l'ED nBISE également choisi par le doctorant dont c'est le CSI (en deuxième année de doctorat lors de la constitution initiale du CSI en 1^{ère} année) et un membre de la CSP ou du conseil de l'ED nBISE, nommé par l'ED et extérieur au domaine de recherche du travail de thèse. Dans l'optique de limiter les situations de discrimination, de violences sexistes et sexuelles ou de harcèlement, au moins un homme et au moins une femme doivent être présents parmi les 3 membres que le doctorant propose (les deux membres extérieurs et le doctorant compagnon). Avant l'entretien, le doctorant doit fournir aux membres de son CSI son rapport annuel d'activité, son diaporama et son portfolio de compétences (à partir du CSI de D2). Une sensibilisation à l'importance de la constitution de ce portfolio de compétences doit être abordée dès le CSI de 1^{ère} année par ses membres. Les modalités des entretiens en trois temps sont 1) une présentation faite par le doctorant (~15 min, sans la DT), 2) un temps d'échange entre membres du CSI et doctorant (~40 min, sans la DT) et 3) un temps d'échange entre membres du CSI et DT (~15 min, sans le doctorant). Un rapport de CSI est réalisé par les membres du CSI sous l'égide d'un référent (un des deux membres extérieurs) sur la base d'un livret à renseigner, est transmis à l'ED puis diffusé au doctorant et sa DT par l'ED après relecture et demande éventuelle de précisions.

FD rappelle que les ED devront réaliser les modifications nécessaires dans leurs pratiques sur ces éléments de suivi (CSI, portfolio de compétences notamment) pour une application au plus tard le 1^{er} janvier 2023. Une présentation sera demandée à toutes les ED dans le cadre de la prochaine réunion du CED courant janvier 2023.

III – Question diverse :

Denis Lebrun indique que les doctorants havrais de l'ED MIIS se sentent lésés en ce qui concerne leur possibilité de suivre les formations dispensées par l'INSPE Rouen Normandie prévues dans le cadre de leurs missions d'enseignement. En effet, bien qu'un volume horaire de suivi de formation soit obligatoire, l'accès à ces dernières est très contraignant pour les doctorants havrais. ML précise que ce point sera revu en détail lors de la remise à plat des formations proposées par l'INSPE lors de différentes concertations avec l'URN. Pour rappel, les doctorants titulaires de l'agrégation ou du CAPES n'ont l'obligation de suivre que la formation VB2.

L'ordre du jour étant épuisé, FD clos la réunion du CED à 16h50.

La prochaine réunion du CED est fixée au vendredi 20 Janvier 2023 de 9h à 12h en mode hybride (visioconférence à partir d'une salle sur chacun des sites de Caen, Le Havre et Rouen).

ANNEXE

DEMANDE DE CESURE ANNEE UNIVERSITAIRE : 20.... / 20.....

Veuillez remettre ce document, dûment complété avec les pièces justificatives, au secrétariat de l'école doctorale dont vous relevez.

"Extrait de l'Article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016

« A 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 ».*

« Le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire (Décret n° 2018-372 du 18 mai 2018) ».

**Attention, depuis 2018, la réglementation prévoit l'obligation de s'inscrire lors de la césure: « Article D611-19 du code de l'éducation Pendant toute la période de césure, l'étudiant demeure inscrit dans l'établissement qui lui délivre une carte d'étudiant. Lorsque le diplôme préparé dans l'établissement d'inscription est un diplôme national, l'étudiant acquitte des droits de scolarité au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ».*

Cette interruption durant la thèse est possible, après accord du chef de l'établissement.

Pour être éligible, une demande de césure a une durée réglementée et doit être motivée par l'un des motifs ci-dessous

Motif (cocher le motif de la demande) :

- Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit
- Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger
- Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen
- Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur

Durée (cocher la durée demandée qui doit impérativement être en lien avec le motif de votre demande)

- Un seul semestre universitaire (6 mois)
 - Soit au 1^{er} septembre
 - Soit au 1^{er} mars
- Ou deux semestres consécutifs
 - Soit une année universitaire
 - Soit 2nd semestre de l'année N et 1er semestre de l'année N+1

Les demandes sont à déposer auprès du secrétariat de votre Ecole Doctorale **02 mois** avant le début de la période de césure (hors congés).

Pendant toute la période de césure, le doctorant demeure inscrit dans l'établissement. Il s'acquitte de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC), ainsi que des droits de scolarité au taux réduit.

Liste des pièces Obligatoires à fournir

- Lettre de motivation du doctorant décrivant de manière détaillée le projet à l'origine de la demande de césure (cf. modèle en annexe)
- Joindre le justificatif qui correspond au motif de la demande
- si le financement est lié à la thèse, fournir un accord de l'employeur concernant la césure et précisant la date de fin de contrat

Nom du doctorant : **Prénom :**
Numéro d'étudiant :

Année universitaire de la 1^{ère} inscription en doctorat :/...../20....

Etablissement d'inscription en doctorat :

Financement de thèse-le cas échant (*contrat doctoral : établissement, Région, CIFRE, Bourse, Salarié....*)

Employeur le cas échéant (Nom- adresse)

Unité de recherche (intitulé et n° UR, UMR....)
Direction de l'Unité de Recherche :

Direction de thèse (nom, prénom) :

Co-direction de thèse (nom, prénom, Unité de Recherche, établissement) :

Si Co-encadrant de thèse (nom, prénom, Unité de Recherche) :

Ecole doctorale :

- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ED242 EGN | <input type="checkbox"/> ED98 DN | <input type="checkbox"/> ED558 NH | <input type="checkbox"/> ED556 HSRT |
| <input type="checkbox"/> ED590 MIIS | <input type="checkbox"/> ED591 PSIME | <input type="checkbox"/> ED497 NBISE | <input type="checkbox"/> ED508 NC |

Pour l'administration : Avis commission inter établissements :

..... **Date**

Fait à le / /, en 2 exemplaires originaux (un pour le doctorant et un pour l' établissement de préparation du doctorat).

<p>Date : Le doctorant <i>(Nom Prénom, Signature)</i></p>	<p>Date : Direction de thèse <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable. Motif : <i>(Nom Prénom, Signature)</i></p>
<p>Date : Co-direction de thèse <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable. Motif : <i>(Nom Prénom, Signature)</i></p>	<p>Date : Direction de l'Unité de Recherche <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable. Motif : <i>(Nom Prénom, Signature)</i></p>
<p>Date : Direction de l'école doctorale <input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable. Motif : <i>(Nom Prénom, Signature, tampon de l'ED)</i></p>	<p>Date : Le chef de l'établissement d'inscription en doctorat. <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus. Motif : <i>(Nom Prénom, Signature)</i></p>

Identité du Doctorant

Adresse du Doctorant

Téléphone

Adresse mail

A l'attention de M,

Président, Directeur (chef établissement)

Adresse

Date et lieu



Lettre avec A/R

M, Mme (chef établissement),

Conformément à l'article D611-13 du Code de l'Education et l'article 14 de 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 je me permets de vous adresser cette lettre afin d'obtenir de vous l'autorisation d'effectuer une période de césure.

En effet je souhaite effectuer une césure dans mon cursus de Doctorat pour la période et raison suivante :

Période

Motifs :

Conformément à l'article D611-17 du Code de l'Education et à la politique de l'Université de Rouen-Normandie, je vous prie de trouver ci-joint une description détaillé du projet que je souhaite mener pendant mon année de césure ainsi que les documents nécessaires à la constitution de ma demande, à savoir :

- XXX
- XXX
- XXX

Je suis conscient qu'en cas d'acceptation de ma demande, je resterai étudiant de l'Université de Rouen-Normandie et qu'une convention de césure détaillée devra être conclue entre l'Université de Rouen-Normandie et moi.

Je reste à votre disposition pour toute question ou tout complément d'information concernant ma demande.

Bien cordialement.

Nom et signature du Doctorant

Année universitaire : 2021 / 2022

Convention de stage en période de césure entre

Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots « stagiaire », « enseignant référent », « tuteur de stage », « représentant légal », « étudiant » sont utilisés au masculin

1 - L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ou DE FORMATION

Nom : Université de Rouen Normandie
 Adresse : 1 rue Thomas Becquet
 76821 Mont-Saint-Aignan Cedex
 SIRET 197 619 042 00017, code APE 8542Z,
 02 35 14 68 20
 Représenté par (signataire de la convention) :
 Qualité du représentant : Directeur de la DEPE
 Composante/UFR : Direction des Enseignements et du Suivi des Parcours Etudiants
 02 35 14 63 29
 mél :
 Adresse (si différente de celle de l'établissement) :
 Bât.4 Michel Serres, rue thomas Becket – 76821 Mont saint Aignan cedex

2 - L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom :
 Adresse :
 SIRET , code APE
 Représenté par (nom du signataire de la convention) :
 Qualité du représentant :
 Service dans lequel le stage sera effectué :

 mél :
 Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :

3 - LE STAGIAIRE

Nom : Prénom : Sexe : F M Né(e) le : ____ / ____ / ____

Adresse :

 mél :

CURSUS ANTERIEUR (ANNEE D'ETUDE ET DIPLOME SUIVI L'ANNEE PRECEDENT LA CESURE)

SUJET DE STAGE

Dates : Du Au

Représentant une **durée totale de** (Nombre de Semaines / de Mois (rayer la mention inutile)

Et correspondant à Jours de présence effective dans l'organisme d'accueil.

Répartition si présence discontinue : nombre d'heures par semaine ou nombre d'heures par jour (rayer la mention inutile).

Commentaire :

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Nom et prénom de l'enseignant référent:

Fonction (ou discipline) : Chargée d'insertion professionnelle

 :

mél :

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom et prénom du tuteur de stage :

Fonction :

 mél :

Caisse primaire d'assurance maladie à contacter en cas d'accident (lieu de domicile du stagiaire sauf exception) :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil avec l'établissement d'enseignement et le stagiaire.

Article 2 – Objectif du stage

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant(e) acquiert des compétences professionnelles. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini avec son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

ACTIVITES CONFIEES :

.....

COMPETENCES A ACQUERIR OU A DEVELOPPER :**Article 3 – Modalités du stage**

La durée hebdomadaire de présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil sera de heures sur la base d'un temps complet/ temps partiel (*rayer la mention inutile*).

Si le stagiaire doit être présent dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié, préciser les cas particuliers :

Le stagiaire peut réaliser tout ou partie de son stage à domicile en fonction de l'évolution de la crise sanitaire et des mesures prises par l'entreprise d'accueil dès lors que ces nouvelles conditions sont adaptées aux modalités d'évaluation pédagogiques du stage.

Article 4 – Accueil et encadrement du stagiaire

Le stagiaire est suivi par l'enseignant référent désigné dans la présente convention ainsi que par le service de l'établissement en charge des stages. Le tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil dans la présente convention est chargé d'assurer le suivi du stagiaire et d'optimiser les conditions de réalisation du stage conformément aux stipulations pédagogiques définies.

Le stagiaire est autorisé à revenir dans son établissement d'enseignement pendant la durée du stage pour y suivre des cours demandés explicitement par le programme, ou pour participer à des réunions ; les dates sont portées à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'établissement.

L'organisme d'accueil peut autoriser le stagiaire à se déplacer.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le stagiaire ou par le tuteur de stage, doit être portée à la connaissance de l'enseignant-référent et de l'établissement d'enseignement afin d'être résolue au plus vite.

MODALITES D'ENCADREMENT (visites, rendez-vous téléphoniques, etc)

.....

Article 5 – Gratification - Avantages

En France, lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification, sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises et pour les stages relevant de l'article L4381-1 du code de la santé publique.

Le montant horaire de la gratification est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L.241-3 du code de la sécurité sociale. Une convention de branche ou un accord professionnel peut définir un montant supérieur à ce taux.

La gratification due par un organisme de droit public ne peut être cumulée avec une rémunération versée par ce même organisme au cours de la période concernée.

La gratification est due sans préjudice du remboursement des frais engagés par le stagiaire pour effectuer son stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport.

L'organisme peut décider de verser une gratification pour les stages dont la durée est inférieure ou égale à deux mois.

(article 5 suite) En cas de suspension ou de résiliation de la présente convention, le montant de la gratification due au stagiaire est proratisé en fonction de la durée du stage effectué.

La durée donnant droit à gratification s'apprécie compte tenu de la présente convention et de ses avenants éventuels, ainsi que du nombre de jours de présence effective du/de la stagiaire dans l'organisme.

LE MONTANT DE LA GRATIFICATION est fixé à € par heure / jour / mois (*rayer les mentions inutiles*)

Article 5 bis – Accès aux droits des salariés – Avantages (Organisme de droit privé en France sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises) :

Le stagiaire bénéficie des protections et droits mentionnés aux articles L.1121-1, L.1152-1 et L.1153-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés.

Le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants prévus à l'article L.3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L.3261-2 du même code.

Le stagiaire accède aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L.2323-83 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

AUTRES AVANTAGES ACCORDÉS :

Article 5ter – Accès aux droits des agents - Avantages (Organisme de droit public en France sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises) :

Les trajets effectués par le stagiaire d'un organisme de droit public entre leur domicile et leur lieu de stage sont pris en charge dans les conditions fixées par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Le stagiaire accueilli dans un organisme de droit public et qui effectue une mission dans ce cadre bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement temporaire selon la réglementation en vigueur.

Est considéré comme sa résidence administrative le lieu du stage indiqué dans la présente convention.

AUTRES AVANTAGES ACCORDÉS :

Article 6 – Régime de protection sociale

Pendant la durée du stage, le stagiaire reste affilié à son régime de Sécurité sociale antérieur.

Les stages effectués à l'étranger sont signalés préalablement au départ du stagiaire à la Sécurité sociale lorsque celle-ci le demande.

Pour les stages à l'étranger, les dispositions suivantes sont applicables sous réserve de conformité avec la législation du pays d'accueil et de celle régissant le type d'organisme d'accueil.

6-1 Gratification d'un montant maximum de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale :

La gratification n'est pas soumise à cotisation sociale.

Le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents de travail au titre du régime étudiant de l'article L.412-8 2° du code de la sécurité sociale.

En cas d'accident survenant au stagiaire soit au cours d'activités dans l'organisme, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins du stage et pour les étudiants en médecine, en chirurgie dentaire ou en pharmacie qui n'ont pas un statut hospitalier pendant le stage effectué dans les conditions prévues au b du 2^e de l'article L.418-2, l'organisme d'accueil envoie la déclaration à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou la caisse compétente (voir adresse en page 1) en mentionnant l'établissement d'enseignement comme employeur, avec copie à l'établissement d'enseignement.

6.2 – Gratification supérieure à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale :

Les cotisations sociales sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 15 % du plafond horaire de la Sécurité Sociale.

L'étudiant bénéfice de la couverture légale en application des dispositions des articles L.411-1 et suivants du code de la Sécurité Sociale. En cas d'accident survenant au stagiaire soit au cours des activités dans l'organisme, soit au cours du trajet, soit sur des lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, l'organisme d'accueil effectue toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et informe l'établissement dans les meilleurs délais.

6.3 – Protection Maladie du/de la stagiaire à l'étranger

1) Protection issue du régime étudiant français

- pour les stages au sein de l'Espace Economique Européen (EEE) effectués par des ressortissants d'un Etat de l'Union Européenne, ou de la Norvège, de l'Islande, du Liechtenstein ou de la Suisse, ou encore de tout autre Etat (dans ce dernier cas, cette disposition n'est pas applicable pour un stage au Danemark, Norvège, Islande, Liechtenstein ou Suisse), l'étudiant doit demander la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM).

- pour les stages effectués au Québec par les étudiant(e)s de nationalité française, l'étudiant doit demander le formulaire SE401Q (104 pour les stages en entreprises, 106 pour les stages en université) ;

- dans tous les autres cas les étudiants qui engagent des frais de santé peuvent être remboursés auprès de la mutuelle qui leur tient lieu de Caisse de Sécurité Sociale étudiante, au retour et sur présentation des justificatifs : le remboursement s'effectue alors sur la base des tarifs de soins français. Des écarts importants peuvent exister entre les frais engagés et les tarifs français base du remboursement. Il est donc fortement conseillé aux étudiants de souscrire une assurance Maladie complémentaire spécifique, valable pour le pays et la durée du stage, auprès de l'organisme d'assurance de son choix (mutuelle étudiante, mutuelle des parents, compagnie privée ad hoc...) ou, éventuellement et après vérification de l'étendue des garanties proposées, auprès de l'organisme d'accueil si celui-ci fournit au stagiaire une couverture Maladie en vertu du droit local (voir 2^e ci-dessous).

2) Protection sociale issue de l'organisme d'accueil

En cochant la case appropriée, l'organisme d'accueil indique ci-après s'il fournit une protection Maladie au stagiaire, en vertu du droit local :

- OUI : cette protection s'ajoute au maintien, à l'étranger, des droits issus du droit français
 - NON : la protection découle alors exclusivement du maintien, à l'étranger, des droits issus du régime français étudiant.
- Si aucune case n'est cochée, le 6.3 – 1 s'applique.

6.4 Protection Accident du Travail du stagiaire à l'étranger

1) Pour pouvoir bénéficier de la législation française sur la couverture accident de travail, le présent stage doit :

- être d'une durée au plus égale à 6 mois, prolongations incluses ;
- ne donner lieu à aucune rémunération susceptible d'ouvrir des droits à une protection accident de travail dans le pays d'accueil ; une indemnité ou gratification est admise dans la limite de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale (cf point 5), et sous réserve de l'accord de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie sur la demande de maintien de droit ;
- se dérouler exclusivement dans l'organisme signataire de la présente convention ;
- se dérouler exclusivement dans le pays d'accueil étranger cité.

Lorsque ces conditions ne sont pas remplies, l'organisme d'accueil s'engage à cotiser pour la protection du stagiaire et à faire les déclarations nécessaires en cas d'accident de travail.

2) La déclaration des accidents de travail incombe à l'établissement d'enseignement qui doit en être informé par l'organisme d'accueil par écrit dans un délai de 48 heures.

3) La couverture concerne les accidents survenus :

- dans l'enceinte du lieu du stage et aux heures du stage,
- sur le trajet aller-retour habituel entre la résidence du stagiaire sur le territoire étranger et le lieu du stage,
- dans le cadre d'une mission confiée par l'organisme d'accueil du stagiaire et obligatoirement par ordre de mission,
- lors du premier trajet pour se rendre depuis son domicile sur le lieu de sa résidence durant le stage (déplacement à la date du début du stage),
- lors du dernier trajet de retour depuis sa résidence durant le stage à son domicile personnel.

(6-4 suite)

4) Pour le cas où l'une seule des conditions prévues au point 6.4-1/ n'est pas remplie, l'organisme d'accueil s'engage à couvrir le/la stagiaire contre le risque d'accident de travail, de trajet et les maladies professionnelles et à en assurer toutes les déclarations nécessaires.

5) Dans tous les cas :

- si l'étudiant est victime d'un accident de travail durant le stage, l'organisme d'accueil doit impérativement signaler immédiatement cet accident à l'établissement d'enseignement ;
- si l'étudiant remplit des missions limitées en-dehors de l'organisme d'accueil ou en-dehors du pays du stage, l'organisme d'accueil doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour lui fournir les assurances appropriées.

Article 7 – Responsabilité et assurance

L'organisme d'accueil et le stagiaire déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

Pour les stages à l'étranger ou outremer, le stagiaire s'engage à souscrire un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique...) et un contrat d'assurance individuel accident.

Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à la disposition du stagiaire, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un étudiant

Lorsque dans le cadre de son stage, l'étudiant utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il déclare expressément à l'assureur dudit véhicule et, le cas échéant, s'acquitte de la prime y afférente.

L'organisme d'accueil s'assure que toutes les conditions de sécurité sont réunies afin de permettre l'accueil du stagiaire, conformément aux règles et préconisations sanitaires gouvernementales (selon les "fiches conseils métiers et guides pour les salariés et les employeurs" publiées sur le site du ministère du travail), notamment en fournissant au stagiaire les équipements de protection individuelle adéquats, en assurant l'hygiène et la sécurité sanitaire des lieux de stage et en effectuant toute mesure rendue utile et nécessaire en ce sens.

Conformément à l'article 9 de la convention, le stage peut être interrompu à l'initiative de la Partie la plus diligente si elle considère que les conditions de sécurité du stagiaire ne sont pas garanties.

Article 8 – Discipline

Le stagiaire est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui lui sont applicables et qui sont portées à sa connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'établissement d'enseignement. Dans ce cas, l'organisme d'accueil informe l'enseignant référent et l'établissement des manquements et fournit éventuellement les éléments constitutifs.

En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage tout en respectant les dispositions fixées à l'article 9 de la présente convention.

Article 9 – Congés – Interruption du stage

En France (sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises ou dans les organismes de droit public), en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celle prévues pour les salariés aux articles L.1225-16 à L.1225-28, L.1225-35, L.1225-37, L.1225-46 du code du travail.

Pour les stages dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de la durée maximale de 6 mois, des congés ou autorisations d'absence sont possibles.

NOMBRE DE JOURS DE CONGES AUTORISES / ou modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage :

Pour toute autre interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée...) l'organisme d'accueil avertit l'établissement d'enseignement par courrier.

Toute interruption du stage, est signalée aux autres parties à la convention et à l'enseignant référent. Une modalité de validation est mise en place le cas échéant par l'établissement. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin du stage est possible afin de permettre la réalisation de la durée totale du stage prévue initialement. Ce report fera l'objet d'un avenant à la convention de stage.

(Article 9 suite)

Un avenant à la convention pourra être établi en cas de prolongation du stage sur demande conjointe de l'organisme d'accueil et du stagiaire, dans le respect de la durée maximale du stage fixée par la loi (6 mois).

En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, stagiaire, établissement d'enseignement) d'arrêter le stage, celle-ci doit immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'arrêt du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

Article 10 – Devoir de réserve et confidentialité

Le devoir de réserve est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Le stagiaire prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par eux pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier.

Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport de stage, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments confidentiels.

Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Dans le cas où le Stagiaire serait étudiant de l'Etablissement de formation, il est soumis au secret professionnel et s'engage à ne pas utiliser les moyens, informations, connaissances et savoir-faire issus de l'Etablissement de formation pendant toute la durée de son stage au sein de l'Organisme d'accueil.

Article 11 – Propriété intellectuelle

Il est convenu entre l'Etablissement d'Enseignement et de l'Organisme d'Accueil que le stagiaire pendant toute la durée de son stage ne pourra travailler sur des sujets ou des thématiques de recherche en lien avec sa formation d'inscription en Doctorant.

En matière de propriété intellectuelle, les dispositions de l'ordonnance n° 2021-1658 du 15 décembre 2021 et le régime des inventions dites « de missions » et « hors mission » seront applicable aux Parties.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, dans le cas où les activités du stagiaire donnent lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), si l'organisme d'accueil souhaite l'utiliser et que le Stagiaire en est d'accord, un contrat devra être signé entre le stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil.

Le contrat devra alors notamment préciser l'étendue des droits cédés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due au stagiaire au titre de la cession. Cette clause s'applique quel que soit le statut de l'organisme d'accueil

Pour le cas où les Résultats conduiraient à une invention brevetable, l'Etablissement d'Enseignement et l'Organisme d'Accueil s'engagent à ce que le nom du Stagiaire soit mentionné (à moins qu'il ne s'y oppose) en accord avec les dispositions légales en vigueur.

Article 12 – Fin de stage – Rapport - Evaluation

1) Attestation de stage : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre une attestation dont le modèle figure en annexe, mentionnant au minimum la durée effective du stage et, le cas échéant, le montant de la gratification perçue. Le stagiaire devra produire cette attestation à l'appui de sa demande éventuelle d'ouverture de droits au régime général d'assurance vieillesse prévue à l'art. L.351-17 du code de la sécurité sociale ;

2) Qualité du stage : à l'issue du stage, les parties à la présente convention sont invitées à formuler une appréciation sur la qualité du stage.

Le stagiaire transmet au service compétent de l'établissement d'enseignement un document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme d'accueil. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention du diplôme ou de la certification.

3) Evaluation de l'activité du stagiaire : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil renseigne une fiche d'évaluation de l'activité du stagiaire qu'il retourne à l'enseignant référent (ou préciser si fiche annexe ou modalités d'évaluation préalablement définis en accord avec l'enseignant référent).....

.....
.....
5) Le tuteur de l'organisme d'accueil ou tout membre de l'organisme d'accueil appelé à se rendre dans l'établissement d'enseignement dans le cadre de la préparation, du déroulement et de la validation du stage ne peut prétendre à une quelconque prise en charge ou indemnisation de la part de l'établissement d'enseignement.

Article 13 – Droit applicable – Tribunaux compétents

La présente convention est régie exclusivement par le droit français.

Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente.

FAIT A LE

POUR L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Nom et signature du représentant de l'établissement

POUR L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom et signature du représentant de l'organisme d'accueil

**STAGIAIRE (ET SON REPRESENTANT LEGAL LE CAS
ÉCHEANT)**

Nom et signature

Le tuteur de stage de l'organisme d'accueil

Nom et signature

L'enseignant référent du stagiaire

Nom et signature

Fiches à annexer à la convention : **① Attestation de stage (page suivante)****② Fiche stage à l'étranger (pour informations sécurité sociale voir site cleiss.fr, pour fiches pays voir site diplomatie.gouv.fr)****③ Autres annexes (le cas échéant)****ATTESTATION DE STAGE****à remettre au stagiaire à l'issue du stage****ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom ou Dénomination sociale :

Adresse :

.....
**Certifie que****LE STAGIAIRE**Nom : Prénom : Sexe : F M Né(e) le : ____ / ____ / ____

Adresse :

.....
 mél :**ETUDIANT EN CESURE ISSU DE (CURSUS ANTERIEUR (ANNEE D'ETUDE ET DIPLOME SUIVI L'ANNEE PRECEDENT LA CESURE)) :**.....
AU SEIN DE (nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation) :**a effectué un stage prévu dans le cadre d'une césure**

DUREE DU STAGEDates de début et de fin du stage : **Du** **Au**Représentant une **durée totale** de (Nbre de Mois / Nbre de Semaines) (rayer la mention inutile))

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSEE AU STAGIAIRELe stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de €

*L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants **dont le stage a été gratifié** la possibilité de faire valider celui-ci dans la **limite de deux trimestres**, sous réserve du **versement d'une cotisation**. La demande est à faire par l'étudiant dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la sécurité sociale (code de la sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art..D.124-9).*

FAIT A **LE.....**

Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil