



CHARTRE D'ACCUEIL DES DOCTORANTES ET DOCTORANTS AU BRGM

PREAMBULE

Le BRGM est un établissement de référence dans le domaine du sol et du sous-sol. Il mène à la fois des recherches finalisées et des expertises pour un ensemble thématique et de problématiques scientifiques ayant un lien avec le sol et le sous-sol impliquant des disciplines variées depuis les géosciences, les sciences du numérique, jusqu'aux sciences sociales.

En tant qu'établissement de recherche, le BRGM a vocation à contribuer à la formation à la recherche. Dans ce cadre, il accueille du personnel doctorant de diverses disciplines dans le domaine des géosciences et de divers établissements d'enseignement supérieur, français ou étrangers, qu'il s'engage à accompagner pour qu'il prépare et soutienne leur thèse dans les meilleures conditions.

En accord avec la Charte européenne du chercheur¹, le BRGM considère le personnel doctorant comme des chercheurs et chercheuses à part entière et s'engage dans une politique d'accueil visant à les motiver et à favoriser leur développement personnel et professionnel. Cette politique repose sur l'accueil matériel du personnel doctorant et leur accompagnement dans leur travail de thèse.

Sans valeur juridique, cette charte constitue un engagement institutionnel du BRGM sur les conditions d'accueil du personnel doctorant et un engagement moral des signataires à respecter un ensemble de bonnes pratiques.

Cette charte se veut informative, fixant un cadre de référence qui doit être intégré par les personnes concernées. Elle n'a pas pour objet de rappeler, de compléter ou de se substituer aux règlements en vigueur concernant le doctorat ou la recherche. Elle s'appuie sur l'arrêté relatif à la formation doctorale², la charte européenne du chercheur, les principes de la charte nationale de déontologie des métiers de la recherche³.

Cette charte ne se substitue pas aux chartes des thèses des universités dans lesquelles le personnel doctorant accueilli au BRGM est inscrit. Elle a été conçue pour s'articuler de façon souple avec les obligations des différentes parties prenantes dans leurs universités respectives.

¹ Document consultable sur : http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/brochure_rights/eur_21620_en-fr.pdf

² <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086> Article 13 de l'arrêté du 25 mai 2016

³ https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Enseignement_superieur/47/6/charte_nationale_deontologie_metiers_de_la_R_915476.pdf

CHAMPS D'APPLICATION DE LA CHARTE

La charte d'accueil des doctorants au BRGM s'applique à chacun des acteurs impliqués dans un travail de thèse faisant l'objet d'une convention de doctorat entre le personnel doctorant, son université (école doctorale) et le BRGM. Sont impliqués par la charte, les personnels doctorants, directeur.trice.s de thèses, co-encadrant.e.s, directeur.trice.s d'unités du BRGM, la direction en charge du programme doctoral (DRPC) et la DRH du BRGM.

Les personnels doctorants et leurs directeur.trice.s (ou co-encadrant.e.s) de thèse signent la charte du doctorat conjointement à la signature de la convention de thèse.

LE DOCTORAT AVEC LE BRGM

Le BRGM est un établissement public de recherche, d'expertise et d'innovation, placé sous la tutelle du ministère de la recherche, de l'enseignement supérieur et de l'innovation. Il ne délivre pas en propre de diplôme universitaire ; de ce fait tous les travaux de doctorats du BRGM sont menés en partenariat avec une université française ou étrangère. Le BRGM respectera les conditions de mise en œuvre du doctorat proposé par les universités partenaires et veillera à la mise en œuvre de la présente charte.

Les travaux de thèses sont partie intégrante des activités menées et financées par le BRGM dans le cadre de ses projets de recherche et d'innovation.

Le BRGM s'engage à :

- Promouvoir, structurer et assurer la visibilité des travaux des personnels doctorants qu'il soutient. Il s'engage à assurer la transparence, l'équité et l'ouverture de chacun des processus en conformité avec les procédures des écoles doctorales concernées. Il s'engage à contribuer avec les universités partenaires au recrutement des personnels doctorants dans un processus transparent, ouvert, équitable et conduit selon des principes reconnus au niveau international, en particulier ceux énoncés dans la charte européenne du chercheur.
- Encourager l'originalité et la prise de risque scientifique ou technologique, l'ouverture internationale et interdisciplinaire, mais aussi le lien avec les parties prenantes (entreprises, administrations, collectivités, etc.) liées aux applications des projets doctoraux engagés ;
- Mettre en lumière et reconnaître pleinement la contribution des personnels doctorants à l'activité de recherche de l'établissement et à sa production scientifique ;
- Encourager et maintenir un environnement de recherche et une culture de travail propice et stimulante, dans les unités où sont accueillis les personnels doctorants au BRGM, afin que les personnels doctorants soient encadrés et suivis personnellement et disposent des conditions nécessaires pour pouvoir mener à terme leurs projets doctoraux ;
- Œuvrer pour reconnaître la période doctorale comme une expérience professionnelle de recherche et pour développer les perspectives de carrière des docteur.e.s, dans le secteur académique ou hors du secteur académique, en France ou à l'international, pour l'ensemble des métiers de la recherche et de l'innovation comme pour d'autres métiers qui font appel aux compétences développées lors de la formation doctorale.
- Le BRGM étant un établissement de recherche finalisée et d'expertise, il favorisera la professionnalisation des personnels doctorants par la formation, voire la participation à des travaux ponctuels d'expertise et d'ingénierie sans que cela ne porte préjudice au projet de thèse.

ROLE ET RESPONSABILITES DU PERSONNEL DOCTORANT

L'accueil du personnel doctorant dans une Direction Opérationnelle du BRGM lui confère des droits et lui impose des devoirs et des obligations, en complément de ceux liés à son école doctorale.

Le personnel doctorant accueilli au BRGM est rattaché à une unité implantée dans une Direction Opérationnelle. Comme tous les autres salariés il est tenu de participer aux activités de l'unité le concernant. Le personnel doctorant est un chercheur ou une chercheuse en phase de formation ; il consacre la plus grande partie de son temps à la réalisation de sa thèse et est encouragé à faire preuve d'autonomie et d'initiative. Il s'engage en retour à respecter un ensemble de bonnes pratiques listées ci-après.

Dans le cas spécifique des personnels doctorants salariés par le BRGM, ces derniers disposent des mêmes droits d'expression, de vote et de représentation que les autres personnels de l'établissement ;

L'ensemble du personnel doctorant dispose :

- Des mêmes droits d'accès que les personnels du BRGM aux locaux et services du BRGM, sous réserve de restrictions particulières justifiées ;
- D'un espace de travail au sein de l'unité ou d'un bureau où il puisse s'installer et travailler, et des moyens nécessaires à la conduite du projet doctoral et à la valorisation de ses travaux et de ses résultats ;
- De l'accès à des formations collectives proposées par le BRGM dans le cadre de son plan de formation, destinées à conforter sa culture scientifique et à préparer son devenir professionnel ;
- De la faculté d'assister, dans le cadre du projet doctoral, aux séminaires de recherche et colloques, au même titre et dans les mêmes conditions que les personnels scientifiques du BRGM.

Chaque personnel doctorant accueilli au BRGM s'engage à :

Sur le déroulement de la thèse

- Établir un plan de travail dès le début de son accueil – en collaboration avec l'équipe encadrante et son directeur ou directrice de thèse du laboratoire universitaire de rattachement– en vue de réaliser sa thèse durant la période de son financement (durée initiale inférieure ou égale à 3 ans, éventuellement renouvelable 2 fois sur demande motivée écrite du personnel doctorant, la durée totale du contrat, renouvellements inclus, ne pouvant dépasser 5 années, outre les périodes de prolongations éventuelles liées à des absences pour maladie/maternité), la soutenance devant se dérouler de préférence avant la fin du contrat de financement ;

- Maintenir un contact constant avec l'équipe encadrante, en prenant notamment l'initiative de rendez-vous réguliers avec elle (idéalement, au moins une fois par trimestre) et en rédigeant – à l'issue de chacune de ces réunions d'étape – une note qui synthétise le contenu des discussions et qui lui est transmise. A des fins de coordination, chaque membre de l'équipe

IM371 – S1 – MT019 – 21/11/2022

encadrante doit être tenu informé des discussions ayant cours entre le personnel doctorant et l'autre partie de l'encadrement ;

- Nouer le plus de liens possibles avec des chercheurs et chercheuses du BRGM qui pourraient le conseiller dans la réalisation de sa thèse, dans la valorisation de ses travaux et dans son insertion professionnelle ;

- Remettre chaque année, selon le planning défini dans la convention de thèse, un rapport d'activité qui sera examiné par le comité de pilotage du programme doctoral. Celui-ci pourra être le même que celui demandé par le Comité de Suivi Individuel (CSI) mis en place au sein des écoles doctorales ou par l'organisme co-financeur (ADEME par exemple) ;

- Organiser au moins une réunion annuelle (en présentiel ou distanciel) avec l'équipe encadrante permettant (1) d'établir un bilan de l'année écoulée et (2) de définir – en commun – les étapes qui restent à accomplir pour achever la thèse, dans le temps du financement doctoral. Sur la base de documents écrits remis par le personnel doctorant (ex : rapport sur l'avancement du travail de thèse, extraits chapitres de la thèse, manuscrits d'articles scientifiques), cette réunion doit permettre de discuter à la fois du contenu de la recherche, des besoins de formation, des opportunités de valorisation ainsi que de l'organisation du travail de thèse.

- S'assurer de la sauvegarde régulière de son travail et appliquer la politique des données en vigueur au BRGM⁴, notamment en matière de science ouverte ;

- Signaler sans tarder toute difficulté rencontrée à l'un des membres de l'équipe encadrante au moins, et/ou à la responsable du programme doctoral du BRGM et/ou au responsable de son unité. Les informations relatives à des difficultés relationnelles, psychologiques ou physiques encourues dans la réalisation de sa recherche seront traitées dans un cadre strictement confidentiel.

Déontologie scientifique

Le personnel doctorant s'engage à respecter les règles en matière de recherche scientifique, en particulier :

- Respect de la confidentialité de certains documents, résultats ou données ;

- Protection des données individuelles et utilisation de ces données dans le seul but des travaux de la thèse ;

- Respect de la propriété intellectuelle et exclusion de toute forme de plagiat, pour lequel les auteurs peuvent encourir des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites pénales ;

- Référencer systématiquement son affiliation au BRGM selon les règles de signature du BRGM⁵ et du laboratoire d'accueil des communications, publications ou autres formes de valorisation réalisées pendant la période de la thèse et post période dans le cas de valorisation scientifiques directement issues de la thèse ;

- Se former à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique et se conformer aux codes et pratiques déontologiques du BRGM dans le cadre de son projet de thèse.

⁴ Réf note sur politique de données

⁵ Note de service NS 2017-196

FORMATION, VALORISATION & PRÉPARATION DE L'APRÈS THÈSE :

- Pour développer ses compétences, le personnel doctorant du BRGM peut participer aux formations organisées par le BRGM en complément des formations déjà dispensées par l'école doctorale ou solliciter des formations externes spécifiques auprès du correspondant formations de sa direction de rattachement.
- La participation aux activités d'animation scientifique participe de la formation doctorale, même lorsqu'elles ne sont pas directement liées à son sujet de thèse. Le personnel doctorant est donc invité à participer à la vie scientifique du BRGM (réunions et séminaires d'unité...);
- Le personnel doctorant a l'obligation de participer et contribuer par la présentation de ses travaux aux activités scientifiques du BRGM dédiées l'impliquant ou l'équipe projet à laquelle il est rattaché (séminaires de programmes scientifiques, ateliers organisés par les directions opérationnelles, etc....);
- L'évaluation de la qualité d'un travail de recherche se fait principalement par contrôle des pairs lors de la valorisation des travaux, sous la forme de publications scientifiques ou de conférences dans des congrès nationaux et internationaux. Les publications sont, en outre, un facteur essentiel d'insertion professionnelle des jeunes après l'obtention de leur diplôme. La participation à des colloques et la préparation d'articles pour présenter les premiers résultats significatifs sans attendre la soutenance de thèse sont fortement encouragés ;
- A des fins de formation à l'écriture scientifique, le personnel doctorant peut solliciter les membres de l'équipe encadrante, voire d'autres chercheurs ou chercheuses, pour leur proposer de coécrire un article et ainsi être soutenu activement dans la valorisation de son travail. Du fait de son caractère formateur et de l'impératif de publication pour faciliter l'insertion professionnelle du personnel doctorant, il est préférable que ce type de collaboration ait lieu le plus tôt possible dans le travail de préparation de la thèse. Il est en outre souhaitable que ces collaborations portent sur un objet directement lié au sujet de la thèse du personnel doctorant et que celui-ci occupe la première place des auteurs (ou autre rang utile, reflétant sa contribution, selon la discipline), dans le respect des normes de publication ;
- A l'issue de sa thèse, le personnel doctorant devra communiquer au responsable du Programme Doctoral, la date et le lieu de la soutenance ainsi que le résumé de la thèse à des fins de communication interne au BRGM. Il devra ensuite transmettre au Responsable du Programme Doctoral un exemplaire de sa thèse (en version électronique) pour archivage et référencement.

L'APRÈS THÈSE AVEC LE BRGM

Le personnel doctorant s'engage à communiquer pendant 5 ans après la soutenance de son doctorat les informations sur son devenir professionnel et sur les publications issues de son doctorat au responsable du Programme Doctoral du BRGM. Cette transmission d'information est essentielle pour que les nouveaux personnels doctorants associés au BRGM puissent être pleinement informés des débouchés et carrières qui s'ouvrent à eux. C'est également un élément essentiel pour piloter les orientations stratégiques du programme doctoral du BRGM.

Le personnel doctorant s'engage à respecter les règles de signature du BRGM après la soutenance de la thèse lorsque cela implique la valorisation de travaux menés dans le cadre du projet de thèse et cela pour une durée d'au moins 5 ans.

RESPECT DES RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le personnel doctorant s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur du BRGM en vigueur (en parallèle de la signature de son contrat) ;
- En règle générale, être présent dans les locaux du BRGM le temps prévu par la convention de collaboration de recherche au moins à mi-temps ; ou à défaut et à titre exceptionnel informer son encadrant BRGM et le ou la responsable du programme doctoral de son temps de présence ;
- Fournir à l'équipe encadrante ainsi qu'à la ou au responsable du programme doctoral durant les années d'accueil et plusieurs années après la fin de la thèse, toutes les informations nécessaires au suivi de l'évolution de sa situation professionnelle. Communiquer une adresse mail pérenne ;
- Pour les salariés du BRGM : n'accepter d'autres formes de rémunération que celles permises par les règles de cumuls en vigueur au BRGM.

ROLES DU DIRECTEUR DE THESE OU COENCADRANT BRGM

Un personnel doctorant étant à la fois chercheur et en formation, les conditions de son encadrement sont spécifiques, dans la mesure où il bénéficie à la fois d'un directeur de thèse à l'université et d'un directeur de thèse ou d'un co-encadrant au BRGM. Le directeur de thèse ou co-coencadrant BRGM (personne encadrante) porte donc une responsabilité partagée avec le directeur de thèse universitaire vis-à-vis du personnel doctorant dans les étapes de définition du projet de thèse, de suivi et de soutenance, en vue de l'obtention du diplôme.

La personne encadrante BRGM partage avec le directeur de thèse universitaire la responsabilité de la direction scientifique du projet doctoral du personnel doctorant. Ils forment le noyau de l'équipe encadrante. Les contributions, les complémentarités, rôles et responsabilités de chacun et chacune doivent être, dès le début de la préparation du doctorat, clairement définis entre les membres de l'équipe d'encadrement et expliqués au personnel doctorant.

Le directeur de thèse ou le coencadrant BRGM a les rôles et responsabilités suivants :

Direction scientifique du projet de thèse

- Élaborer, en concertation avec le personnel doctorant, le projet doctoral (définition des questions de recherche, principales étapes du projet, approches méthodologiques); s'assurer qu'il est original et ne reproduira pas des recherches effectuées ailleurs précédemment ; s'assurer de sa faisabilité dans la durée prévue pour le projet et dans le contexte du partenariat avec l'équipe universitaire et des éventuels partenariats ;
- S'assurer d'être informé régulièrement par le personnel doctorant de l'avancement du projet de thèse ; assurer un suivi régulier ; lui consacrer une attention et une part de son temps adaptée, accompagner sa prise d'autonomie progressive ; bâtir une relation constructive et positive avec le personnel doctorant afin de mettre en place les conditions nécessaires au transfert efficace des connaissances et au développement de ses

- compétences ; aider le personnel doctorant à identifier ses points forts et ses faiblesses et l'encourager dans ses travaux à développer ses compétences ;
- Assurer la coordination de l'équipe d'encadrement et notamment la relation avec le directeur de thèse universitaire du projet doctoral et garantir la clarté et la cohérence des indications fournies au personnel doctorant par les membres de celle-ci ;
 - Sensibiliser le personnel doctorant à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique, aux enjeux et bonnes pratiques de la science ouverte et aux codes et pratiques déontologiques en vigueur au BRGM ; veiller à ce qu'il ne commette pas de plagiat, de fraude ou de falsification ; veiller également à sensibiliser le personnel doctorant au respect des règles et consignes de signature des publications en vigueur au BRGM, de diffusion des résultats de recherche (diffusion en archive ouverte, confidentialité), de propriété intellectuelle, ainsi qu'au respect de la réglementation nationale, des règles et procédures internes au BRGM et des règles d'hygiène et de sécurité ; le sensibiliser également aux questions de préventions des conflits, du harcèlement et des discriminations ;
 - S'assurer que le personnel doctorant tient compte des contraintes de temps et inscrit ses travaux de recherche dans la durée prévue du projet doctoral ;
 - Aider le personnel doctorant à préparer son devenir professionnel, notamment en l'informant ou le faisant participer à des activités professionnalisantes au sein du BRGM.

Formation

- La personne encadrante BRGM et le ou la responsable de l'unité d'accueil encouragent le personnel doctorant à participer aux événements scientifiques organisés dans le cadre du BRGM (Séminaires de projet ou thématiques, séminaires scientifiques de programmes...). Ils l'aident aussi à établir des priorités dans les séminaires à suivre, en fonction de ses centres d'intérêt, ses besoins en formation et l'avancement de sa thèse ;
- La personne encadrante BRGM et le ou la responsable de l'unité d'accueil veillent à son intégration à la vie de l'unité, mais dans une mesure raisonnable qui ne nuit pas à l'avancée de la thèse (Il faut que les activités qui lui soient proposées restent en lien avec son travail de thèse).

Ressources

- La personne encadrante BRGM prévoit, en fonction des ressources disponibles, le budget nécessaire à sa participation à des conférences et réunions scientifiques en dehors du BRGM (au moins une conférence en 2ème et 3ème année de thèse) ;
- La personne encadrante BRGM garantit que le personnel doctorant ne se voie pas confier des tâches extérieures à l'avancement de sa thèse et destinées à palier d'éventuelles insuffisances de ressources techniques ou administratives ;
- La personne encadrante BRGM s'assure que toutes les conditions scientifiques, matérielles et financières sont réunies pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche personnel doctorant; elle s'assure auprès du responsable de l'unité des capacités d'accueil au BRGM et veille à ce que personnel doctorant ait accès à tous les matériels et données nécessaires au bon développement de ses travaux ;

Suivi

- Le ou la responsable de l'unité peut être sollicité par le ou la responsable du programme doctoral et/ou le comité de pilotage du programme doctoral pour émettre un avis sur le déroulement de la thèse ;
- La personne encadrante BRGM s'assure que le personnel doctorant respecte les règles de citation (appartenance à son école doctorale, au laboratoire de rattachement et au BRGM) à l'occasion de la valorisation de ses travaux (communications et publications) ;
- La personne encadrante BRGM ainsi que le ou la responsable de l'unité sont encouragés à soutenir les jeunes chercheurs après l'obtention de leur diplôme dans leur recherche d'emploi ;
- En cas de besoin, ils apportent un appui pour le suivi du devenir professionnel des personnels doctorants.

ROLE DU RESPONSABLE D'UNITE BRGM

Le ou la responsable de l'unité d'accueil a la responsabilité de veiller à la bonne insertion du personnel doctorant au sein du BRGM et, plus particulièrement, de l'unité de rattachement.

- La personne encadrante BRGM et le ou la responsable de l'unité d'accueil informent et conseillent le personnel doctorant sur l'ensemble des ressources qu'il peut mobiliser au BRGM (informatique, formation interne et/ou externe, documentation, assistance administrative...) ;
- A des fins de formation à la présentation et à la discussion de ses travaux, le responsable de l'unité prévoit des interventions du personnel doctorant en réunion d'unité : idéalement une présentation de son projet dans les premiers mois suivant son arrivée et une présentation de résultats de recherche lors de la 2ème / 3ème année (et éventuellement si prolongation les années suivantes).

ROLES DU OU DE LA RESPONSABLE DU PROGRAMME DOCTORAL

Deux entretiens professionnels à M12 et M30 sont mis en place par le responsable du programme doctoral pour tous les personnels doctorants (salariés et cofinancés) pour évoquer leurs perspectives de carrière, avec un retour à DRH (IM205).

Le premier entretien professionnel est à réaliser 12 mois après le début du doctorat avec le ou la responsable du Programme Doctoral. Le 2ème entretien professionnel est à réaliser 18 mois plus tard et sont menés par le manager, l'encadrant et le ou la responsable du programme doctoral.

ROLES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

La DRH du BRGM s'assure que le personnel doctorant dispose d'une situation administrative adéquate en fonction de son statut (salarié BRGM ou sous convention de partenariat avec le BRGM, à l'université, titres de séjours pour les doctorants non communautaires) lui permettant de réaliser sa thèse dans de bonnes conditions. À défaut, ils le soutiennent pour régulariser sa situation. Ils peuvent être assistés par le ou la responsable du programme doctoral.

En cas de non-respect des principes édictés dans cette charte, les partenaires signataires ont la possibilité de s'adresser en première instance au ou à la responsable du programme

doctoral et, en seconde instance, au directeur de la Recherche, de la Production Scientifique et de la Communication.

Signature du personnel doctorant
(Compléter Nom-Prénom)

Signature de la personne encadrante
(Compléter Nom-Prénom)

Signature du ou de la responsable de l'unité d'accueil
(Compléter Nom-Prénom)

Document signé à diffuser à :

- DRH
- Délégué aux affaires post-doctorales
- DG/DPS
- DSRC/DIR
- Signataires

Références

Article L612-7 du code de l'éducation

→ Arrêté du 25 mai 2016 modifié, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

→ Arrêté du 22 février 2019 définissant les compétences des diplômés du doctorat.

→ Arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches

Charte européenne de la recherche et code de conduite pour le recrutement des chercheurs