

GUIDE DE RECOMMANDATIONS DES PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CANDIDATURE A LA CIFRE

BONNES PRATIQUES DE SAISIE DU DOSSIER EN LIGNE

Veillez apporter la plus grande attention dans la préparation du dossier de candidature et dans la saisie en ligne des informations demandées.

Veillez à respecter la concordance entre les informations figurant dans les documents et celles saisies en ligne tout particulièrement :

- l'encadrant en entreprise/association/collectivité,
- le(s) directeur(s) et co-encadrant(s) académique(s),
- le titre du projet de thèse.

Le laboratoire d'accueil principal est le laboratoire de rattachement du directeur de thèse principal titulaire de la HDR ou d'une Autorisation exceptionnelle à Diriger une Thèse (ADT).

- Une Cifre a vocation à constituer, pour le doctorant, une première expérience professionnelle. Dans un souci de répartition, il est attendu que le doctorant soit intégré dans chacune des structures d'accueil (employeur vs laboratoire) à hauteur de 20% minimum.

- Une fois le dossier télétransmis, l'ANRT en contrôle l'éligibilité et adresse un accusé de réception à l'interlocuteur administratif saisi en ligne. Il est important de s'assurer de l'implication et de la réactivité de la personne désignée à communiquer sur les attentes de l'ANRT à l'ensemble des partenaires dans les meilleurs délais. Il est rappelé que l'instruction ne débute qu'à partir de la réception de l'ensemble des pièces constitutives du dossier et des éventuelles informations complémentaires demandées. L'absence des pièces et éléments indiqués comme obligatoires entraîne la clôture de la demande, au terme d'un mois après appel des pièces par l'ANRT (cf conditions générales d'octroi des Cifre).

Il n'est plus demandé de fournir de RIB dans le dossier de candidature. L'ANRT communiquera les consignes d'envoi ultérieurement en cas d'acceptation de la demande de Cifre.

1. LETTRE D'ENGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

La lettre formelle d'engagement doit être rédigée sur papier en-tête, datée de moins de 3 mois, signée par un fondé de pouvoir (fondateur, dirigeant, direction des ressources humaines, ...).

Cette lettre doit être adressée à l'attention de l'ANRT (33 Rue Rennequin, 75017 Paris). Une lettre avec promesse d'embauche à l'attention du candidat n'est pas recevable.

Cette lettre doit indiquer que :

- l'employeur a pris connaissance des conditions générales d'octroi du dispositif Cifre,
- le sujet de recherche correspond à un besoin de développement de l'entreprise (en le justifiant pour permettre d'évaluer la pertinence du projet), et potentiellement, indiquer les retombées socio-économiques attendues par l'employeur et éventuellement pour le territoire,
- l'employeur recrutera le candidat (nom, prénom) en contrat CDD de 3 ans ou CDI,
- l'employeur assurera le suivi du candidat (nom, prénom du tuteur) dans le cadre de sa thèse,
- l'employeur mettra tout en œuvre et donnera tous les moyens (compétences, financiers, matériels) au doctorant pour que la Cifre soit menée à terme dans les meilleures conditions.

2. LETTRES D'ENGAGEMENT DES LABORATOIRES

La lettre formelle d'engagement doit être rédigée sur papier en-tête, datée de moins de 3 mois, signée par la direction de l'unité de recherche et co-signée si possible par le(s) directeur(s) de thèse.

Lorsque le projet associe plusieurs unités de recherche (co-encadrement, cotutelle), le dossier de candidature doit intégrer les lettres d'engagement de chaque laboratoire.

Cette lettre doit :

- confirmer l'accueil du doctorant qui aura à sa disposition les moyens (compétences, financiers, matériels) nécessaires pour effectuer ses recherches,
- confirmer l'adéquation du sujet de recherche avec les thématiques habituelles du laboratoire,
- citer le directeur de thèse qui doit être titulaire de l'Habilitation à Diriger les Recherches (HDR) ou d'une Autorisation exceptionnelle à Diriger une thèse en précisant leur(s) grade(s).
- citer le(s) coencadrant(s) de la formation doctorale.

3. LETTRE D'ENGAGEMENT DE L'ÉCOLE DOCTORALE

La lettre formelle d'engagement doit être rédigée sur papier en-tête, datée de moins de 3 mois, signée par la direction de l'école doctorale.

Cette lettre doit stipuler :

- l'avis motivé favorable à l'inscription en thèse du candidat,
- l'année universitaire d'inscription du candidat, et/ou la date d'inscription en thèse si celle-ci a déjà démarré,
- les projets de cotutelle ou de co-encadrement,
- le(s) directeur(s) de thèse et co-encadrant(s), en précisant leurs titres (Dr, MCF, Pr, etc...).

Les originaux des lettres d'engagement n'ont plus besoin d'être adressés par voie postale à l'ANRT.

4. SUJET DE RECHERCHE

Il est recommandé de produire un document scientifique rédigé en français.

Dans le cas où il serait rédigé en anglais, un résumé en français d'une page maximum est demandé.

Le **titre** du projet de thèse doit être en français.

Une liste de mots-clés est demandée pour aider à sélectionner les évaluateurs du dossier.

Aucune trame n'est imposée de sorte à s'adapter aux exigences propres à chaque discipline scientifique.

Le document exposant le sujet de recherche doit être suffisamment développé pour permettre de rendre un avis sur la qualité du projet.

Cependant, le document doit être en mesure de rendre compte :

- l'état de l'art,
- les objectifs,
- la méthodologie de recherche,
- un planning prévisionnel du déroulement de la thèse (diagramme de Gantt suggéré),
- les modalités de suivi et d'échanges entre les partenaires,
- les moyens et matériels mis à disposition par chaque partenaire,
- les retombées attendus pour chaque partenaire,
- les encadrants et contributions techniques de chaque partenaire,
- les modalités et motivations du choix du candidat,
- des références bibliographiques récentes citées à bon escient.

Il ne peut être en aucun cas la reproduction d'une annonce de recrutement du candidat.

Il doit être d'une longueur d'au moins 4 pages – hors résumé et bibliographie et maximum 20 pages.

Il est recommandé de soigner la mise en page (page au format A4, police 11, interligne simple, numérotation des pages, orthographe par exemple).

Il est indispensable de transmettre un document finalisé, dépourvu de tout commentaire ou suivi de modifications. L'enregistrement au format PDF est fortement recommandé.

5. CV DU CANDIDAT & LETTRE DE MOTIVATION

Il est important de vérifier que le CV du candidat soit bien à jour au moment de candidater -plusieurs mois peuvent s'écouler entre sa rédaction et sa transmission à l'ANRT.

Le CV doit rendre compte du parcours académique : diplômes, années d'obtention, établissements, mentions (le cas échéant), classements (le cas échéant).

Si le candidat a déjà été formellement inscrit en thèse, la date de première inscription administrative doit apparaître. *Il est rappelé que le candidat ne peut pas être inscrit en thèse depuis plus de 9 mois à la date de réception par l'ANRT du dossier de demande de Cifre (cf conditions générales d'octroi du dispositif Cifre).*

Le CV doit rendre compte des expériences professionnelles du candidat et particulièrement celle(s) réalisée(s) au sein de l'établissement qui fait la demande : type de poste/contrat (CDD, CDI, stage, apprentissage, alternance, VIE, freelance, intérim...), dates de début et de fin. *Il est rappelé que le candidat ne peut pas être ou avoir été embauché par la structure, de manière continue ou*

discontinue, durant plus de 9 mois à la date de réception par l'ANRT du dossier de demande de Cifre (cf conditions générales d'octroi du dispositif Cifre).

Toutes les périodes doivent être renseignées, y compris celles sans activité.

Si le CV n'est pas assez précis, le service Cifre se réserve le droit de demander un complément d'informations et/ou un CV mis à jour.

Une lettre de motivation est désormais demandée pour témoigner de l'engagement du candidat à faire sa thèse dans le cadre du projet de Cifre.

6. RELEVÉS DE NOTES COMPTANT POUR L'OBTENTION DU GRADE MASTER

Sont jugés indispensables les relevés détaillés des notes obtenues en dernière année comptant pour l'obtention du/des diplôme(s) d'équivalent au grade Master (Master 2 ou dernière année d'école diplômante au grade Master).

Sont fortement recommandés les relevés détaillés des années précédentes (Master 1 ou cursus de formation antérieur en école ingénieur ou autre).

Les relevés de notes comptant pour l'obtention des diplômes antérieurs (baccalauréat, BTS, classes préparatoires, licence...) ne sont pas demandés.

Les relevés détaillés doivent permettre aux évaluateurs de prendre connaissance des unités d'enseignement suivies par le candidat. Les relevés indiquant uniquement la moyenne de l'année ou d'un semestre ne suffisent pas à eux seuls.

Il est demandé de joindre un barème d'appréciation si le cursus a été effectué à l'étranger et/ou la signification des abréviations.

Les relevés de notes doivent avoir un caractère officiel - documents visés par l'établissement, attestation signée par le responsable du cursus – et non établis sur papier libre.

Le document doit être scanné dans son intégralité et parfaitement lisible.

Le service Cifre se réserve le droit de demander à l'entreprise un courrier motivant le choix du candidat retenu si les notes du candidat sont jugées faibles.

Les documents en langues étrangères doivent être accompagnés d'une traduction en anglais ou en français.

7. ATTESTATION DE RÉUSSITE AU DIPLOME DE GRADE MASTER

Une attestation de réussite au(x) diplôme(s) conférant le grade Master ou d'un niveau équivalent est à joindre au dossier de candidature, sauf si sa délivrance reste à venir dans l'année.

Sont acceptés :

- une **attestation de réussite provisoire** signée par le responsable de la formation ou les services de scolarité certifiant que le candidat a validé l'ensemble de ses crédits (soutenance de stage de fin d'étude comprise) et a réuni les conditions requises pour l'obtention du diplôme de grade Master en attendant la décision du jury de délibération,
- l'**attestation de réussite définitive** remise par le jury de délibération,
- le **diplôme** officiel.

Le document doit être scanné dans son intégralité et parfaitement lisible.

Si le diplôme a été obtenu à l'étranger, le service Cifre se réserve le droit de demander sa traduction en français.

L'attestation de réussite n'est pas requise pour instruire le dossier mais conditionne l'envoi de la convention Cifre en cas d'acceptation de la demande par le comité d'évaluation et de suivi des Cifre.

8. PRESENTATION DE L'ENTREPRISE & CV DE L'ENCADRANT

Une présentation du futur employeur doit être impérativement préparée à l'attention des évaluateurs. Ce document devra préciser les activités de l'entreprise, son organisation, l'intérêt des travaux de la thèse pour son développement, un organigramme, et la présentation d'un service de R&D s'il y a lieu. Le document doit renseigner un certain nombre d'informations-clés propre à l'établissement d'embauche, et variable selon sa raison sociale : secteur d'activité(s), service(s) ou produit(s), effectif total, effectif en R&D, organigramme, volume d'activité, résultats ; bilans financiers.

Il est désormais demandé de joindre le CV de l'encadrant scientifique en entreprise.

9. PRESENTATION DE CHAQUE LABORATOIRE & CV DU DIRECTEUR DE THESE PRINCIPAL

Une présentation de chaque laboratoire d'accueil doit être ajoutée à l'attention des évaluateurs. Le document doit renseigner des informations générales sur l'unité de recherche parmi lesquelles : date de création, organisation, sites d'implantation (si multiple), axes principaux de recherche, équipements, effectifs (chercheurs, doctorants ...), nombre de publications, partenariats industriels, brevets, start-up, laboratoires communs, collaborations académiques nationales et internationales (liste non exhaustive).

Il est recommandé de joindre le CV du directeur de thèse principal.