

Guide de la recherche FWEG

Chères doctorantes, chers doctorants,

Vous souhaitez préparer une thèse de doctorat ?

Vous vous posez dès lors de nombreuses questions : Où puis-je me renseigner ? Est-ce une formation coûteuse et existe-t-il des aides financières ? Est-ce nécessairement avec le promoteur de mon mémoire ? Quelle thématique de recherche pour mon doctorat ? Et que faire après le doctorat ? Qui peut m'aider, me conseiller ?

Alors, ce guide¹ est fait pour vous.

Vous y trouverez de nombreuses informations relatives aux démarches à entreprendre pour votre inscription, la formation doctorale, la recherche de financements et la valorisation / visibilité des recherches. Il regroupe également le contexte réglementaire, les services et Instituts qui peuvent vous aider dans la réalisation de la thèse, ainsi que des liens vers des ressources de l'Université de Mons. Ce guide vous accompagnera à chaque étape de votre parcours, de l'inscription en thèse jusqu'à la valorisation de votre travail après sa soutenance.

S'engager dans une thèse de doctorat est une aventure scientifique, humaine et sociale qui nécessite beaucoup de persévérance, d'efforts, de motivation et de compétences. Toute l'équipe du Groupe Recherche de la FWEG est là pour vous accompagner et vous aider dans cette expérience professionnelle.

La recherche est au cœur de la création de valeur. En effet, elle permet l'élaboration et la diffusion de connaissances pointues, ainsi que de compétences plus générales valorisables et recherchées par l'ensemble du tissu socio-économique. Leurs applications / utilisations contribuent au développement de la connaissance et de l'innovation, et ainsi au progrès de la société.

En vue de l'amélioration continue de ce guide de la recherche, tout commentaire constructif, suggestion d'amélioration ou conseil sont les bienvenus.

Je tiens à remercier tout le Groupe Recherche de la Faculté Warocqué Economie et Gestion, pour leur relecture et leurs commentaires constructifs, et plus particulièrement Jonathan Bauweraerts, Xavier Brédart et Claire Dupont pour la réalisation et la rédaction de ce guide.

Colot Olivier
Responsable du Groupe Recherche FWEG

¹ Ce guide s'adresse principalement aux doctorants qui comptent s'inscrire en Thèse de doctorat à la Faculté Warocqué Economie et Gestion (FWEG) de l'UMONS, ainsi qu'à leurs promoteurs.

Table des matières

1. Contexte de la recherche	5
1.1. Institut humanOrg.....	5
1.2. Direction de l’administration et valorisation de la recherche à l’UMONS – AVRE	6
1.3. Conseil de recherche – CRECH	7
1.4. Représentation du personnel scientifique	8
1.5. PhD House.....	9
1.6. PhD College	9
2. Le doctorat.....	10
2.1. Définition.....	10
2.2. Règlement.....	10
2.3. Thèse monobloc versus thèse à articles.....	11
2.4. Comité d’accompagnement.....	11
2.5. Composition des jurys	12
2.6. Soutenance.....	12
3. Procédures d’inscription.....	14
3.1. Ressortissants belges et européens	14
3.2. Ressortissants hors Union Européenne	15
4. Formation doctorale	16
4.1. Tronc commun/Core learning (15 crédits)	16
4.2. Cours avancés/Advanced Classes (15 crédits)	17
4.3. Activités de recherche (30 crédits).....	17
5. Financements du doctorat et ses statuts.....	20
5.1. Contrats	20
5.1.1. Assistant financé par l’UMONS.....	20
5.2. Bourses	20
5.2.1. Bourse d’Aspirant FRS-FNRS	20
5.2.2. Bourse de doctorat FRESH	21
5.2.3. Bourse d’encouragement doctoral UMONS.....	22
5.2.4. Bourse partiellement financée	25

5.3. Autres sources de financement (PDR, ARC, etc...)	26
5.3.1. Projets de Recherche (PDR) - FNRS	26
5.3.2. Projets d'Actions de Recherche Concertées (ARC)	26
5.4. Financement des équipements (le crédit extraordinaire équipement recherche, CDR...)	27
5.4.1. Crédit extraordinaire équipement recherche	27
5.4.2. Crédit de recherche (CDR) – FNRS	29
6. Mobilité	30
6.1. Participation à une réunion scientifique à l'étranger	31
6.1.1. FRS-FNRS	31
6.1.2. UMONS (CRECH)	31
6.2. Participation à un séjour scientifique à l'étranger	32
6.2.1. Crédit pour séjour à l'étranger (FRS – FNRS)	32
6.2.2. Bourse de séjour scientifique	32
6.2.3. Fonds Franeau mobilité de l'UMONS	33
6.3. Autres financements	34
7. Valoriser ses travaux de recherche	35
7.1. Présentations	35
7.1.1. Les Mardis de la recherche	35
7.1.2. Colloques et réseautage	36
7.2. Publications	36
7.2.1. Classification des revues référencées par la FWEG	37
7.3. Quelques conseils rédactionnels	37
7.3.1. Positionnement et contribution	38
7.3.2. Analyse de la revue ciblée ou à cibler	39
7.3.3. Définition d'un cadre général	39
7.3.4. Ciblage de la revue de la littérature	39
7.3.5. Construction théorique	40
7.3.6. Éviter les études répliquatives	41
7.3.7. Validité méthodologique	41
7.3.8. Présentation des résultats	41
7.3.9. Limites ? Oui, mais avec modération	42
7.3.10. Quelques références utiles	42

7.4. Boîte à outils.....	43
7.4.1. Utilisation des ressources bibliographiques	43
7.4.2. Les Midis de la recherche.....	46
7.4.3. Les Midis documentaires.....	46
7.4.4. Les bourses d’initiation à la recherche	47
8. Visibilité de la recherche.....	48
8.1. Google Scholar.....	48
8.2. RePEc.....	48
8.3. Research Gate.....	49
8.4. Mendeley.....	49
8.5. LinkedIn.....	49
9. Carrière après le doctorat	51
Annexe : Agenda bourses FNRS, FRESH et d’encouragement doctoral	54

1. Contexte de la recherche

La recherche à l'UMONS s'appuie sur plus de 900 chercheurs répartis dans une centaine de services. Elle est structurée en Instituts de recherche, actuellement au nombre de 10, accompagnés par une Direction Administration et Valorisation de la Recherche (AVRE). Chaque institut rassemble les compétences de chercheurs confirmés, post-docs ou doctorants, issus de plusieurs Facultés de l'UMONS. Ils concentrent leurs efforts autour de thématiques fédératrices couvrant les 3 grands domaines de recherche actuels que sont les sciences de la vie et de la santé, les sciences et technologies ainsi que les sciences humaines et sociales, répondant ainsi à des besoins sociétaux avérés et leur assurant une visibilité accrue auprès des organismes et bailleurs de fonds internationaux.

Une vision exhaustive des différents instituts est disponible au lien suivant : <https://web.umons.ac.be/fr/instituts-de-recherche/>

1.1. Institut humanOrg

Les recherches de l'Institut humanOrg se concentrent principalement sur la compréhension des individus, des organisations et de la société dans une perspective dynamique et plurielle afin d'appréhender les évolutions sociétales.

L'idée est de se focaliser sur les points de développement affectant l'humain et de concourir à la stimulation scientifique au travers des recherches conduites.

L'Institut humanOrg entend aussi être un acteur connecté à la réalité socio-économique en développant des projets en phase avec les attentes d'un contexte économique bien spécifique. L'objectif est ainsi d'assurer la promotion de la recherche avec un niveau d'opérationnalisation élevé faisant sens pour les acteurs institutionnels.

Personne de contact : Alain Finet (065/37-32-91, mail : alain.finet@umons.ac.be)

1.2. Direction de l'administration et valorisation de la recherche à l'UMONS – AVRE

La mission principale de l'AVRE est de soutenir les activités de recherche scientifique, et de faciliter l'exploitation des résultats de cette recherche.

Six actions concrètes peuvent caractériser les missions de l'AVRE :

- Accompagner en diffusant des informations relatives aux opportunités de financement et de collaboration, en aidant au montage et au suivi de projets de recherche, et en constituant un point de contact des Instituts de recherche ;
- Protéger en réalisant un diagnostic de la propriété intellectuelle (PI) et en établissant une stratégie de protection, en informant et en sensibilisant à la PI, et en apportant des conseils de PI et juridiques ;
- Valoriser en supportant le transfert de connaissances vers l'entreprise, en aidant à la création de spin-offs et en élaborant de nouveaux partenariats basés sur les résultats de recherche et la PI ;
- Connecter en constituant un lien avec les acteurs de la recherche scientifique et de l'innovation, en jouant l'interface Entreprises – Université, en contribuant au développement régional et à des contacts internationaux ;
- Promouvoir la recherche à l'UMONS et constituer un soutien au doctorat ;
- Administrer en gérant les données et indicateurs de la recherche.

Une description plus complète des activités de l'AVRE est accessible au lien suivant :

<https://web.umons.ac.be/fr/recherche/avre/>

Point de contact général : avre@umons.ac.be

Point de contact FWEG : Cynthie Marchal

Cynthie.Marchal@umons.ac.be

1.3. Conseil de recherche – CRECH

Le Conseil de Recherche (CRECH) est présidé par le Vice-Recteur à la Recherche, Ruddy Wattiez. Céline Thillou (Direction de l'AVRE) en assure le secrétariat.

Au-delà de ses missions stratégiques dans l'administration de la recherche au sein de l'UMONS, les compétences du Conseil de Recherche sont notamment de :

- Décider de l'octroi des bourses de doctorat financées en partie par l'Université ;
- Assister le CA dans l'administration des fonds spéciaux de la recherche et des actions de recherche concertées ;
- Examiner les demandes d'octroi des rangs prévus par le Décret du 19 juillet 1991 sur la carrière des chercheurs scientifiques ;
- Proposer au CA la répartition des crédits extraordinaires de Recherche. Il est informé des demandes de crédits aux chercheurs ou mandats déposés auprès du F.N.R.S.

Une description détaillée des missions du CRECH est disponible au lien suivant :

<https://alumni.ums.ac.be/sites/intranet/conseilsetcom/conseils/ConsRech/Pages/default.aspx>

Le portail Intranet du CRECH recense quant à lui la composition et les décisions prises par ce Conseil. Il est accessible au lien suivant :

<https://alumni.ums.ac.be/sites/intranet/conseilsetcom/conseils/ConsRech/Pages/Portail-Intranet-CR.aspx>

1.4. Représentation du personnel scientifique

Le Corps Scientifique (CorSci) de l'Université est l'organisation représentative du personnel scientifique de l'UMONS. Il est composé de l'Assemblée qui regroupe l'ensemble des scientifiques de l'UMONS (plus de 500 scientifiques toutes catégories confondues). Le Conseil du CorSci est quant à lui composé de trois membres des bureaux des PerSciFs qui sont les organisations représentatives du personnel scientifique des Facultés de l'UMONS. S'ajoutent également à ce Conseil trois membres du comité FNRS de l'UMONS et trois représentants du personnel scientifique des Services généraux. Le Bureau du CorSci est constitué d'un Président, d'un Vice-président et d'un Secrétaire, tous trois élus par les membres du Conseil du CorSci pour une période de deux ans. Ils doivent appartenir à des facultés différentes afin d'assurer la diversité de la représentation.

Le CorSci a notamment pour missions d'assurer l'organisation du corps scientifique de l'Université et de représenter celui-ci dans les conseils et commissions de l'Université (CA, Conseil de Recherche, Conseil de l'Informatique, Commission du Budget, du Personnel et des Infrastructures, Comité de Concertation de Base). Il intervient aussi dans les organes scientifiques en Communauté Française de Belgique (Objectif recherche et FeNICS). Il contribue aussi au maintien de contacts permanents entre les membres du personnel scientifique des différentes facultés de l'UMONS, en organisant notamment des événements de rencontre et de promotion des chercheurs, par exemple les Mardis des Chercheurs (Voir [0](#)).

Une synthèse de la représentation du personnel scientifique dans les organes de gouvernance de l'UMONS est consultable au lien suivant :

<https://alumniuonsac.sharepoint.com/sites/intranet/conseilsetcom/ocaps/CorSci/Pages/Représentation.aspx>

À la FWEG, les représentants du bureau du PerSciF sont Élodie Deprince (Présidente), Lorédana Cultrera (Vice-présidente) et Cécile Godfroid (Secrétaire).

1.5. PhD House

La « PhD House » est un lieu mis à disposition des doctorants et de leurs promoteurs dans le but de favoriser les rencontres et échanges entre chercheurs. En collaboration avec le « PhD College », la PhD House offre aux doctorants la possibilité d'initier leurs propres projets et d'en assurer la gestion.

La PhD House est aussi un lieu de rencontre et d'information sur tous les aspects du doctorat (doctorants, étudiants en fin de deuxième cycle et promoteurs).

Une description étayée des activités de la PhD House est fournie au lien suivant :

<https://web.umons.ac.be/fr/recherche/le-doctorat/phd-house/>

Localisation : 24, rue des Dominicains 7000 MONS

À la FWEG, les représentants de la PhD House sont Emmanuel Sukadi A Sukadi et Valentine Fays.

1.6. PhD College

Le PhD College est l'organe coordonnant les activités liées au doctorat. Il offre aux doctorants de l'UMONS et à leurs promoteurs une visibilité et un lieu d'expression.

L'objectif du PhD College est d'accroître la culture de la recherche et de favoriser un environnement au sein duquel chaque chercheur peut réaliser son plein potentiel.

Plus d'informations sur son organisation sont disponibles au lien suivant :

<https://web.umons.ac.be/fr/nos-missions/phd-college/>

2. Le doctorat

2.1. Définition

Troisième cycle d'études universitaires, le doctorat mène au grade académique de docteur. Ce grade est conféré par la Faculté à la suite de la présentation d'une thèse de doctorat.

Le doctorant est amené à combiner des travaux de recherche et des formations personnalisées, de façon à acquérir et développer des connaissances scientifiques pointues ainsi qu'un large éventail de compétences transversales. Le doctorant s'insère au sein d'un projet de recherche dans lequel intervient souvent toute une équipe de chercheurs. Il est accompagné d'un promoteur (et d'un éventuel co-promoteur), qui le supervise, le conseille et le soutient tout au long de son projet. Le doctorant sera souvent amené à voyager pour mener à bien son projet de recherche. En plus de constituer un métier à part entière, le doctorat donne au chercheur une opportunité unique d'accroître ses compétences tout au long de la durée de sa thèse.

2.2. Règlement

Le règlement fixant les principes généraux applicables aux études et travaux ainsi qu'à l'épreuve conduisant au grade académique de Docteur obtenu après la soutenance d'une thèse à l'Université de Mons est disponible ci-dessous :

<https://aluminiumonsac.sharepoint.com/sites/intranet/administration/drh/Rglement%20UMONS%20Personnel%20scientifique/20141117%20Rglement%20du%20doctorat%202014.pdf#search=doctorat%20r%C3%A9glement>

Au-delà de ces principes généraux, des dispositions particulières à la Faculté sont également appliquées en ce qui concerne l'admission des candidats au doctorat.

En effet, le Jury facultaire estime qu'une distinction obtenue pour le second cycle des études ou pour la dernière année de Master est la norme minimale à respecter pour

pouvoir être admis aux études et travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat.

En l'absence de cette distinction, le dossier du candidat doit comporter des éléments probants laissant réellement présager d'une aptitude à la recherche scientifique, comme l'obtention d'une note d'au moins 16/20 au mémoire, une expérience professionnelle valorisable dans le cadre des activités de recherche, ou certaines activités de recherche déjà réalisées (publications).

2.3. Thèse monobloc versus thèse à articles

Le document que le doctorant sera amené à rédiger pour exposer sa recherche peut prendre deux formes :

- Soit une thèse à caractère personnel ;
- Soit un essai montrant l'intérêt d'un ensemble de publications et de réalisations dont le candidat est auteur ou coauteur.

Le choix entre ces 2 formes de document est à discuter avec le promoteur.

2.4. Comité d'accompagnement

Durant la réalisation de son doctorat, le doctorant est évalué régulièrement par un comité d'accompagnement. Celui-ci est composé du ou des promoteur(s), de chercheurs confirmés et d'éventuels experts extérieurs à la Faculté.

Ce comité d'accompagnement se réunit régulièrement (au minimum une fois par an) pour entendre le candidat et évalue l'avancement de ses travaux. Cette évaluation constitue une réelle occasion pour le doctorant de présenter l'état d'avancement de sa thèse. Elle peut également lui permettre d'adapter son programme de recherche si cela s'avère nécessaire.

2.5. Composition des jurys

En vue de conférer le grade de docteur, le Jury facultaire constitue un Jury spécifique à chaque candidat. Celui-ci est composé d'au moins cinq membres (dont un président et un secrétaire) porteurs du titre de docteur obtenu après la soutenance d'une thèse ou jouissant d'une reconnaissance d'une haute compétence scientifique ou artistique dans le domaine.

Le promoteur et, le cas échéant, le co-promoteur en font partie, ex officio. Un membre au moins doit ressortir du corps académique de la Faculté ou de l'Ecole concernée. Deux membres au moins, choisis en fonction de leur compétence particulière dans le sujet de la thèse, doivent être extérieurs à l'Université de Mons.

Au plus tard huit jours avant le dépôt de la thèse, le Comité d'accompagnement émet un avis et, sur proposition du promoteur, établit un projet de composition de Jury spécifique.

La désignation du Jury spécifique doit avoir lieu, au plus tard, dans le mois qui suit le dépôt, la période du 15 juillet au 15 août étant exclue.

2.6. Soutenance

Le dépôt de la thèse, en autant d'exemplaires que de membres du Jury spécifique + 1 exemplaire destiné à la Bibliothèque, s'effectue auprès du Doyen.

Deux étapes structurent la soutenance de la thèse : la défense privée et la défense publique.

La défense privée, qui se déroule à huis clos, permet au jury de thèse de statuer sur la recevabilité de la thèse. L'épreuve privée doit avoir lieu au moins un mois après la désignation du Jury spécifique, et moins de deux mois après le dépôt. Elle se déroule en présence d'au moins la moitié des membres du jury de thèse. Le jury examine le travail, entend le candidat et entame, en présence du candidat, une discussion sur son

travail. Des recommandations sont ensuite émises sur la suite de la procédure. Suivant les cas, le jury peut recommander au candidat de soutenir publiquement la thèse, de requérir un délai supplémentaire pour en remanier certaines parties ou de renoncer à la soutenance publique.

Dans le premier cas ou dans le second cas si le délai nécessaire est limité, le candidat peut défendre publiquement sa thèse. La soutenance publique doit avoir lieu dans les trois mois de l'épreuve privée. La défense publique consiste en une présentation publique de la thèse. Le doctorant réalise un exposé oral de 40-45 minutes accessible à un public plus large qu'à des spécialistes du domaine. Il est ensuite amené à répondre à des questions émanant des membres composant son jury de thèse et éventuellement du public. Le jury délibère ensuite et procède ou non à la proclamation du titre de Docteur.

Dans le cas où les ajustements nécessaires à apporter nécessitent un plus long délai, le Jury spécifique recommande un délai supplémentaire, et celui-ci ne peut être supérieur à six mois. Dans ce cas, le Doyen fixe une nouvelle date de soutenance privée et publique, qui sont définitives. Le Jury spécifique fixe le calendrier et les modalités du travail supplémentaire. En cas de non-respect de ces modalités par le candidat, la thèse est refusée par ce Jury.

3. Procédures d'inscription

3.1. Ressortissants belges et européens

La période d'inscription s'étend habituellement de fin juin au 30 septembre. Après le 30 septembre, toute inscription devra faire l'objet d'une demande tardive auprès du Recteur via le Service Inscriptions.

Pour une 1ère inscription au doctorat et/ou à la formation doctorale, le candidat doctorant peut retirer le formulaire d'inscription auprès du secrétariat de la Faculté.

Le candidat doctorant complète, date et signe le formulaire et y joint les documents suivants :

- Une copie de sa carte d'identité ;
- 2 photos d'identité ;
- Les titres d'accès qui sont les documents originaux des diplômes ;
- Tout autre document académique ou administratif pertinent dans le cadre de son admission.

Il remet ensuite le formulaire, dûment complété et accompagné de ses annexes, à son promoteur ou au secrétariat de la Faculté.

Un étudiant souhaitant poursuivre une formation de 3^{ème} cycle, c'est-à-dire le doctorat et la formation doctorale, doit s'acquitter de droits d'inscriptions. Les montants de ces droits d'inscription peuvent être différents selon les cas et sont disponibles via le lien suivant :

<https://web.umons.ac.be/fr/enseignement/sinscrire/etudiants-belges-europeens/>

Pour une réinscription au doctorat et/ou à la formation doctorale, le formulaire est différent de celui de la 1ère inscription. Le doctorant peut retirer son formulaire auprès du secrétariat de la Faculté.

Les formulaires d'inscription et de réinscription sont mis à disposition du promoteur sur le site intranet de la faculté via le lien :

<https://alumni.ums.ac.be/sites/intranet/facetecoles/fweg/Portail-Intranet-des-enseignants-et-du-personnel-scientifique/Pages/default.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fintranet%2Ffacetecoles%2Ffweg%2FPortail%2DIntranet%2Ddes%2Denseignants%2Det%2Ddu%2Dpersonnel%2Dscientifique%2FDocuments%2FDoctorat&FolderCTID=0x0120004DE8B08E23D04F43B6558801BD95BFB8&View=%7BA5ED9036%2DEC22%2D4969%2DAA3%2DAF0246CD7B77%7D>

3.2. Ressortissants hors Union Européenne

Les formulaires d'inscription et de réinscription sont identiques, excepté que les candidats doivent fournir les documents renseignés dans l'Annexe 1 relative aux critères d'assimilation.

Lors de la 1^{ère} inscription au doctorat et/ou à la formation doctorale, le candidat doctorant complète, date et signe le formulaire et il y joint les documents suivants :

- Une copie de sa carte d'identité ;
- 2 photos d'identité ;
- Les titres d'accès qui sont les documents originaux des diplômes ;
- Tout autre document académique ou administratif pertinent dans le cadre de son admission.

Si les candidats répondent aux critères d'assimilation, ils sont invités à payer les droits d'inscription et de réinscription ordinaires. Dans le cas contraire, ils doivent s'acquitter de droits d'inscription majorés conformément au décret Paysage.

Les détails relatifs aux critères d'assimilation ainsi qu'aux montants des droits d'inscription sont disponibles via le lien suivant :

<https://web.umons.ac.be/fr/enseignement/sinscrire/etudiants-belges-europeens/etudiants-hue/>

N.B. : Les montants ainsi que les critères d'assimilation sont susceptibles d'évoluer en fonction des modifications législatives.

4. Formation doctorale

Les travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat commencent par l'obtention d'un certificat de formation à la recherche de 60 crédits. Cette formation se suit le plus souvent en 1 ou 2 ans. Il est recommandé que le doctorant ait au moins acquis les 30 crédits constitués par le tronc commun et les classes avancées sur une période de deux années au maximum. Au-delà, la Commission du Jury Facultaire interroge le Comité d'accompagnement sur l'avancement de la formation doctorale.

Le programme de formation doctorale fixé pour chaque candidat s'inscrit dans les activités proposées par l'Ecole doctorale thématique en Sciences de Gestion ULB-ULiège-UMONS :

<http://www.edtgestion.hec.ulg.ac.be/>

Le programme de l'école doctorale est scindé en différentes activités auxquelles sont attribuées un certain nombre de crédits :

4.1. Tronc commun/Core learning (15 crédits)

Afin d'assurer une base de connaissance commune, développer la dynamique de groupe et promouvoir la confrontation des méthodes et des modèles, la formation doctorale débute par un apprentissage de base appréhendant les aspects méthodologiques et rédactionnels de la recherche.

Ce tronc commun reprend les cours suivants :

- Un cours au choix parmi :
 - Quantitative Methodology : 5 crédits
 - Méthodes qualitatives (français ou anglais) : 5 crédits
 - Epistemology and Critical Issues in Management Studies : 3 crédits
- Doctoral Seminar (ULiège ou ULB) : 10 crédits

Une description des cours de ce tronc commun est disponible au lien suivant :

<http://www.edtgestion.hec.ulg.ac.be/index.php/programme/core-learning-20-ects/>

4.2. Cours avancés/Advanced Classes (15 crédits)

Afin d'améliorer les compétences du doctorant dans son domaine de spécialisation, les cours avancés offrent des formations approfondies dans différents domaines de la gestion. Le doctorant doit choisir trois cours de spécialisation proposés par l'ULB, l'ULiège et l'UMONS dans le cadre de la formation doctorale en sciences de gestion. Chaque cours est valorisé à 5 crédits. Une description des cours avancés proposés par l'Ecole doctorale thématique est disponible au lien suivant :

<http://www.edtgestion.hec.ulg.ac.be/index.php/programme/advanced-courses-15-ects/>

En adéquation avec ses besoins, le doctorant peut aussi suivre d'autres cours que ceux proposés dans le cadre de la formation doctorale, dans n'importe quelle université, selon le même principe de valorisation (1 cours = 5 crédits) et sous les conditions suivantes :

- Le cours choisi sera de niveau Master au minimum ;
- Le cours choisi aura un lien spécifique avec la problématique de recherche du doctorant, et ne sera donc pas de nature générale (par opposition aux cours proposés dans le tronc commun), excepté lorsque le doctorant sélectionne à la fois le cours de méthodologie quantitative et celui de méthodologie qualitative.

4.3. Activités de recherche (30 crédits)

Durant le processus doctoral, le doctorant participe à de multiples activités de recherche : participation à des séminaires et conférences, présentation d'un article, publication dans un revue à comité de lecture, organisation d'événements, implication dans des réseaux de recherche, etc...

Ces activités sont créditées selon la grille de valorisation :

- Participation active à des séminaires :
 - Présentation d'un article à une conférence nationale ou internationale : 5 crédits (si un même papier est présenté plusieurs fois, il est crédité de 1 crédit supplémentaire par présentation) ;
 - Présentation d'un article à un séminaire interne ou lors d'une journée de l'Ecole Doctorale : 2 crédits ;
 - Discussion d'un article (par exemple lors d'une journée de l'Ecole Doctorale) : 1 crédit.

- Summer school, séjour de recherche, etc. :
 - Summer school avec réussite (si évaluation organisée) : 10 crédits ;
 - Summer school, autres cas (notamment, si pas d'évaluation organisée) : 5 crédits ;
 - Séjour de recherche plus long : 10 crédits pour un mois.

- Valorisation des publications :

La Commission du Jury Facultaire se réserve le droit d'éventuellement valoriser une publication, pour un maximum de 5 crédits (s'il s'agit d'une CNRS : 5 crédits ; dans le cas contraire : 3 crédits).

- Participation passive à des séminaires, conférences, ... :
 - 1 crédit est attribué par séminaire suivi (sur remise de l'attestation de présence signée par un responsable local).
 - S'il s'agit d'une conférence d'au moins 1 journée : 2 crédits.

Attention que maximum 10 crédits d'activités passives (ex : assister à un séminaire >> présenter un séminaire) sont crédités. Au-delà des 10 crédits octroyés, toute autre participation passive à un séminaire ou conférence n'est plus valorisée.

Chaque année, un accueil des nouveaux doctorants est réalisé par l'Ecole Doctorale Thématique en Sciences de Gestion ULB-ULiège-UMONS, dans le courant du mois

d'octobre. Cette journée de rentrée (« Introduction to the PhD training ») est créditée pour 2 crédits en tant qu'activités de recherche.

En outre, il est aussi possible de valoriser dans cette rubrique, pour 5 crédits maximum, des activités (Academic developments) qui fournissent des compétences transversales aux doctorants (ex : comment publier dans une bonne revue, comment valoriser le doctorat, comment rédiger son CV, comment développer sa capacité de présentation, etc.).

Une synthèse de la composition des activités de recherche est reprise ci-dessous :

Journée de rentrée	2 crédits
Activités « passives »	Max 10 crédits
Academic developments	Max 5 crédits
Activités « actives »	Min 13 crédits
TOTAL	30 crédits

Évidemment, 30 crédits valorisés dans le cadre des activités de recherche est le minimum demandé aux doctorants dans le cadre de leur formation. La Faculté encourage bien entendu les doctorants à dépasser ces 30 crédits, même s'ils ne sont plus "valorisés" en tant que tels dans leur programme, et de saisir toutes les opportunités utiles à leur projet de recherche.

5. Financements du doctorat et ses statuts

La personne qui réalise un doctorat à la Faculté peut être rémunérée/financée de différentes manières. Plusieurs sources de financement (interne ou externe à l'UMONS) et plusieurs statuts sont possibles (bourse ou contrat).

5.1. Contrats

5.1.1. Assistant financé par l'UMONS

Il existe 2 types de contrat d'assistant rémunérés directement par l'UMONS :

- L'assistant sous mandat : il consacre 50% de son temps à des activités d'ordre pédagogique et 50% à la réalisation de sa thèse de doctorat. Son mandat d'assistant a une durée de deux ans, renouvelable deux fois.
- L'assistant de recherche : il consacre 100% de son temps à des activités de recherche. Il poursuit ou non une thèse de doctorat, en raison d'un choix concerté entre lui et son chef de service (et de la durée du contrat).

5.2. Bourses

Les bourses FNRS, FRESH et d'encouragement doctoral sont présentées dans les points suivants. Afin d'en clarifier la temporalité, leurs calendriers sont illustrés sous la forme de lignes du temps (voir [Annexe : Agenda bourses FNRS, FRESH et d'encouragement doctoral](#)).

Ces bourses ne peuvent être cumulées avec une autre forme de revenus professionnels.

5.2.1. Bourse d'Aspirant FRS-FNRS

Chaque année, le FNRS lance un appel « Bourses et mandats » offrant ainsi notamment la possibilité de financer une thèse de doctorat par un mandat d'aspirant.

Les candidatures au mandat d'Aspirant couvrent une période de deux années avec la possibilité de renouveler la demande pour deux années supplémentaires.

Le candidat à un mandat d'Aspirant, belge ou étranger, doit être porteur du grade académique de Master depuis au maximum 3 ans au moment de la validation de la candidature.

Pour les candidats étrangers, une attestation d'accès au doctorat ou une attestation d'inscription au doctorat, émanant de l'université où la thèse de doctorat est réalisée, ainsi qu'une attestation de réussite ou une copie du/des diplômes sur le(s)quel(s) elle se base, doivent être jointes à l'acte de candidature au plus tard pour la date limite de validation par les autorités académiques.

L'appel à candidatures est habituellement lancé en janvier avec un dépôt de candidature prévu en février pour le candidat Aspirant sur la plateforme SEMAPHORE. Le promoteur valide ensuite la demande pour que le Recteur puisse l'approuver début mars.

Le calendrier du dépôt des candidatures est sujet à modification. Les dates exactes peuvent être consultées via le lien suivant :

<https://www.frs-fnrs.be/fr/reglements-guides#bourses-mandats>

5.2.2. Bourse de doctorat FRESH

La bourse FRESH vise l'achèvement d'un doctorat en 4 ans en Sciences humaines et sociales.

Elle se présente sous la forme de deux bourses successives : la 1^{ère} bourse d'une durée de maximum 27 mois et la 2^{ème} bourse d'une durée de maximum 21 mois.

Le candidat à une bourse FRESH, belge ou étranger, doit être porteur du grade académique de Master depuis au maximum 7 ans au moment de la validation de la candidature.

Pour les candidats étrangers, une attestation d'accès au doctorat ou une attestation d'inscription au doctorat, émanant de l'université où la thèse de doctorat est réalisée, ainsi qu'une attestation de réussite ou une copie du/des diplômes sur le(s)quel(s) elle se base, doivent être jointes à l'acte de candidature au plus tard pour la date limite de validation par les autorités académiques.

L'appel à candidatures est habituellement lancé en juillet avec un dépôt de candidature prévu en août pour le candidat sur la plateforme SEMAPHORE. Le promoteur valide ensuite la demande pour que le Recteur puisse l'approuver en septembre.

Le calendrier du dépôt des candidatures est sujet à modification. Les dates exactes peuvent être consultées via le lien suivant :

<https://www.frs-fnrs.be/fr/reglements-guides#fresh>

5.2.3. Bourse d'encouragement doctoral UMONS

Les bourses d'encouragement doctoral permettent aux étudiants qui ont introduit une demande infructueuse pour une bourse FNRS ou FRESH de bénéficier, sous certaines conditions, d'une bourse de doctorat de 12 mois maximum afin de resoumettre leur candidature à l'un de ces financements.

Concernant les demandes de bourse FNRS, les étudiants ciblés sont ceux ayant déposé une demande éligible dont les résultats sont connus en juin de l'année de début de la bourse.

L'étudiant doit se trouver dans des conditions de défiscalisation et n'avoir jamais bénéficié de cette action ou de l'action intitulée bourse d'encouragement doctoral FRESH.

La procédure de dépôt des candidatures est la suivante :

- L'AVRE prend contact avec le promoteur et le candidat en juin de l'année de début de la bourse afin d'obtenir les informations suivantes :

- Le souhait de repostuler à l'appel FNRS suivant et/ou à l'appel FRESH suivant ;
- L'accord du promoteur et du candidat pour l'obtention d'une bourse d'encouragement ;
- Une attestation de défiscalisation devra être fournie (dont les conditions seront à vérifier auprès du DRH qui délivrera le cas échéant une attestation).

La procédure de sélection et les critères d'octroi sont les suivants :

- Le candidat doit présenter obligatoirement au moins un financement externe c'est-à-dire présenter le FNRS, FRIA ou FRESH ;
- Le candidat qui postule au FNRS doit obligatoirement suivre des séances de « simulation d'interview » externes (par exemple mises en place par les instituts de recherche, les facultés ou écoles, les départements ou l'AVRE) ;
- Seront considérées les candidatures FNRS ayant obtenu une cote A+/A par le jury FNRS et situées à une place de la place pivot si le nombre de candidats de ce jury est inférieur à 10, à 2 places de la place pivot si le nombre de candidats est inférieur à 20 et de 3 places si inférieur à 30 ;
- Si le candidat sélectionné obtient une bourse FRESH, le restant de la bourse d'encouragement UMONS revient au fonds doctorat du Conseil de Recherche ;
- Si le nombre de candidats éligibles est supérieur au nombre de bourses de ce type attribuées par le Conseil de Recherche, ce dernier se donne le droit d'augmenter le nombre de bourses en fonction du budget du fonds doctorat.

Concernant les demandes de bourse FRESH, les étudiants ciblés seront ceux ayant déposé une demande éligible dont les résultats seront connus en décembre de l'année précédant le début de la bourse.

L'étudiant doit se trouver dans des conditions de défiscalisation et n'avoir jamais bénéficié de cette action ou de l'action intitulée bourse d'encouragement doctoral FNRS.

La procédure de dépôt des candidatures est la suivante :

- L'AVRE prend contact avec le promoteur et le candidat en décembre de l'année précédant le début de la bourse afin d'obtenir les informations suivantes :
 - o Le souhait de repostuler à l'appel FNRS suivant et/ou à l'appel FRESH suivant ;
 - o L'accord du promoteur et du candidat pour l'obtention d'une bourse d'encouragement ;
 - o Une attestation de défiscalisation devra être fournie (dont les conditions seront à vérifier auprès du DRH qui délivrera le cas échéant une attestation).

La procédure de sélection et les critères d'octroi sont les suivants :

- Le candidat doit présenter obligatoirement au moins un financement externe c'est-à-dire présenter le FNRS, FRIA ou FRESH ;
- Le candidat qui postule au FRESH doit obligatoirement suivre des séances de « simulation d'interview » externes (par exemple mises en place par les instituts de recherche, les facultés ou écoles, les départements ou l'AVRE) ;
- Seront considérées les candidatures FRESH ayant obtenu une cote A+/A par le jury FRESH et situées 1 place après la place pivot si le nombre de candidats dans ce jury est inférieur à 10, sinon 2 places après la place pivot ;
- Si le candidat sélectionné obtient une bourse FRIA/FRESH/FNRS, le restant de la bourse d'encouragement UMONS revient au fonds Doctorat du Conseil de Recherche ;
- Si le nombre de candidats éligibles est supérieur au nombre de bourses de ce type attribuées par le Conseil de Recherche, ce dernier se donne le droit d'augmenter le nombre de bourses en fonction du budget du fonds Doctorat.

5.2.4. Bourse partiellement financée

Elle est accordée dans le cadre d'une thèse cofinancée par l'UMONS et un organisme extérieur (ou via le fonds UMONS). Le financement est prévu sur 4 ans (2 ans + 2 ans).

Le candidat doit être diplômé ou sera diplômé durant l'année civile pendant laquelle la convention débute (si le candidat n'est pas dans des conditions de défiscalisation, le complément à trouver pour le cofinancement sera plus élevé).

Le candidat doit avoir obtenu des cotes de cycle Bachelier ET Master supérieures à 14/20 ou être dans le top 25% de leur promotion.

La procédure de dépôt des candidatures est la suivante :

- Le promoteur contacte l'AVRE dès que possible ;
- Le formulaire de candidature doit être joint au dossier ;
- Pour les candidats étrangers dont l'équivalence des cotes n'est pas possible et pour lesquels il n'existe pas de classement, une lettre du promoteur du TFE (ou équivalent de dernière année) doit être jointe, argumentant l'excellence du candidat ;
- Toutes les conditions de défiscalisation doivent être vérifiées auprès du DRH, AVANT soumission du dossier au Conseil de Faculté, qui remettra au candidat une attestation de défiscalisation ;
- Si l'organisme co-financeur est une autre université, le promoteur devra aussi contacter Mme Aline Jassogne, Directrice du Département affaires académiques, pour la rédaction d'une convention de cotutelle, afin de démarrer la procédure le plus rapidement possible, dès acceptation ;
- Le Conseil de Faculté organisera un examen des candidatures afin d'en effectuer le classement et en excluant les ex aequo ;
- La Faculté transmet son classement à l'AVRE (à Céline Durllet, celine.durllet@umons.ac.be) pour le début du mois de juin.

5.3. Autres sources de financement (PDR, ARC, etc...)

5.3.1. Projets de Recherche (PDR) - FNRS

Octroyé par le FNRS, le PDR est un instrument de financement de programmes de recherche mono- ou pluri-universitaires, portés par un promoteur principal. Le PDR pluri-universitaire prévoit la participation d'un co-promoteur par institution autre que celle du promoteur principal. Dans le cadre d'un PDR, les frais éligibles sont de 4 types : personnel, fonctionnement, fonctionnement de support et équipement. Le PDR est d'une durée de 2 ans ou 4 ans et permet de solliciter un financement compris entre :

- 30.000 € et 80.000 € (en moyenne annuelle) pour le PDR mono-universitaire ;
- 30.000 € et 115.000 € (en moyenne annuelle) pour le PDR pluri-universitaire.

Le calendrier du dépôt des candidatures est sujet à modification. Les dates exactes ainsi que le règlement peuvent être consultés via le lien suivant :

<https://www.frs-fnrs.be/fr/financements/credits-et-projets#pdr>

5.3.2. Projets d'Actions de Recherche Concertées (ARC)

Les Actions de Recherche Concertée (ARC) constituent un soutien important de la Fédération Wallonie-Bruxelles à la recherche fondamentale. Ces projets visent à atteindre un ou plusieurs des objectifs suivants :

- Le développement, au sein des universités, de centres d'excellence en recherche fondamentale ;
- Le développement de centres interuniversitaires d'excellence ;
- Le développement, au sein des universités, de centres d'excellence pratiquant de manière intégrée la recherche fondamentale et la recherche appliquée et ayant en vue la valorisation économique et sociale des résultats de recherche.

Tous les deux ans, un appel à projet ARC est mené par l'UMONS. Le programme de recherche ARC porte sur une durée de 5 années et prévoit un budget compris

entre 300.000 et 400.000€. Le prochain appel à projet aura lieu en 2020 pour la période 2021-2025.

L'appel à projet ARC est adressé uniquement aux propres services scientifiques de l'UMONS et requiert la participation d'au moins deux services. Le dossier doit montrer que les collaborations entre les unités de recherche sont réelles et complémentaires. Un promoteur ne peut déposer qu'un seul projet en tant que promoteur principal.

L'évaluation de la qualité scientifique du projet est tout d'abord confiée à 3 experts internes qui rédigent un rapport transmis à l'AVRE. Les rapports des 3 experts sont ensuite présentés au CRECH qui statue sur la sélection des projets dont la ratification incombe au CA.

La soumission du projet se fait en deux étapes :

- Dépôt d'une lettre d'intention identifiant notamment les participants au projet et un bref résumé de celui-ci ;
- Dépôt des projets complets.

Une description complète de l'appel à projet et des modalités de soumission est fournie par l'AVRE au début de l'année au cours de laquelle l'appel à projet prend place.

5.4. Financement des équipements (le crédit extraordinaire équipement recherche, CDR...)

5.4.1. Crédit extraordinaire équipement recherche

Le crédit extraordinaire équipement recherche est un financement octroyé afin d'acquérir de gros équipements de recherche.

La procédure de dépôt des demandes de crédits est la suivante :

- Introduction auprès du Doyen de la Faculté (type d'équipement, montant d'équipements sur justificatifs (devis, etc...), service(s) concerné(s), argumentaire sur l'importance de l'acquisition pour la recherche) ;
- Préalablement à son introduction, chaque demande de crédit doit avoir fait l'objet d'une demande de financements extérieurs liée à la recherche telle que, auprès du FNRS, une demande de projet européen ou toute autre demande ;
- Une démarche concertée et collective doit être favorisée plutôt que des démarches individuelles ponctuelles, en limitant le financement de projets qui devraient plutôt être pris en charge par les budgets de service (ce forfait non pris en charge est de 500€) ;
- Des demandes de budget peuvent être introduites pour plusieurs années, de façon à permettre le dépôt de projets d'une certaine envergure. Les Conseils veilleront cependant à ne pas engager dès 2019 un pourcentage de budget trop important des années ultérieures.

5.4.2. Crédit de recherche (CDR) – FNRS

Le crédit de recherche est un instrument de financement d'un chercheur individuel (ou de son équipe) pour assurer ainsi le financement de la recherche fondamentale de base, mais aussi celui de la recherche exploratoire ou encore favoriser l'émergence de nouveaux thèmes de recherche et de chercheurs.

Dans le cadre d'un CDR, les frais éligibles sont de 3 types : fonctionnement, fonctionnement de support et équipement.

Le CDR est d'une durée de 2 ans (avec possibilité d'étendre les dépenses sur 3 ans) et permet de solliciter un financement compris entre 5.000 € et 30.000 € par an.

Le calendrier du dépôt des candidatures est sujet à modification. Les dates exactes ainsi que le règlement peuvent être consultés via le lien suivant :

<https://www.frs-fnrs.be/fr/financements/credits-et-projets#pdr>

6. Mobilité

Afin de formaliser toute demande de mobilité à l'étranger, il est nécessaire de remplir en ligne une demande de congé pour mission à l'étranger disponible via le lien suivant :

<https://applications.umons.ac.be/phpapps/mission/AGENT.php>

Deux possibilités sont envisageables :

- La demande de congé pour mission (sans intervention du CRECH) ;
- La demande de congé pour mission sur budget extraordinaire.

La demande de congé pour mission sur budget extraordinaire permet au sollicitant de demander la participation du CRECH aux frais de mobilité, à condition d'avoir effectué une demande de financement auprès du FNRS.

Dans les deux cas, il doit préalablement obtenir l'accord de son chef de service ainsi que celui du Recteur. Pour cela, le formulaire de demande de congé pour mission à l'étranger doit être complété en ligne au minimum 15 jours avant son départ.

Pour les chercheurs titulaires d'un mandat d'aspirant FNRS ou boursier FRESH, les formalités supplémentaires suivantes doivent être effectuées avant leur départ :

- Informer le FRS - FNRS au moins 15 jours avant le départ ;
- Transmettre l'accord écrit du promoteur au FRS - FNRS ;
- Transmettre l'accord écrit du Recteur au FRS - FNRS en cas de séjour de longue durée (90 jours et plus).

6.1. Participation à une réunion scientifique à l'étranger

6.1.1. FRS-FNRS

Lorsqu'un chercheur se rend à un colloque à l'étranger et qu'il y présente une communication, il peut demander au FRS - FNRS une indemnité pour les frais de transport appelée « crédit pour la participation à une réunion scientifique à l'étranger du FNRS ».

La demande, complétée en ligne sur la plateforme SEMAPHORE (accessible à ce lien : <https://applications.frs-fnrs.be>), doit parvenir au FRS - FNRS au moins 2 mois avant la date d'une réunion en Europe et 3 mois avant celle d'une réunion hors d'Europe.

Le règlement et les modalités de soumission sont disponibles aux liens suivants :

https://www.frs-fnrs.be/docs/Reglement-et-documents/International/FRS-FNRS_Reglements_Reunion_scientifique_Etranger.pdf

<https://www.frs-fnrs.be/fr/financements/mobilite-fnrs/89-fr/nos-financements/mobilite-partenaires/97-reunion-scientifique-sejour-a-l-etranger-workshop-ou-cours-d-ete-modalites-de-soumission>

6.1.2. UMONS (CRECH)

Il est possible que L'UMONS, au travers du CRECH, intervienne financièrement lors d'une participation à une réunion scientifique à l'étranger. Pour une acceptation automatique des demandes, les critères sont les suivants :

- Une communication scientifique doit être faite ;
- Une demande de fonds complémentaire doit être introduite auprès du FRS - FNRS ;
- Le montant remboursé est de maximum 50% des dépenses totales, hors frais d'inscription et est plafonné à 500€ maximum ;
- Une seule personne par service peut être subsidiée pour la même mission.

6.2. Participation à un séjour scientifique à l'étranger

6.2.1. Crédit pour séjour à l'étranger (FRS – FNRS)

Un chercheur qui veut se rendre à l'étranger, en ou hors d'Europe, pour acquérir, dans un laboratoire, de nouvelles connaissances en matière de recherches et de techniques nouvelles ou afin de faciliter une mission d'information, peut demander au FRS - FNRS une indemnité pour frais de transport et de séjour.

La demande, complétée en ligne sur la plateforme SEMAPHORE (voir lien ci-dessous), doit parvenir au FRS - FNRS au moins 2 mois avant la date d'une réunion en Europe et 3 mois avant celle d'une réunion hors d'Europe.

Le règlement et les modalités de soumission sont disponibles aux liens suivants :

https://www.frs-fnrs.be/docs/Reglement-et-documents/International/FRS-FNRS_Reglements_Bref_sejour_Etranger.pdf

<https://www.frs-fnrs.be/fr/financements/mobilite-fnrs/89-fr/nos-financements/mobilite-partenaires/97-reunion-scientifique-sejour-a-l-etranger-workshop-ou-cours-d-ete-modalites-de-soumission>

6.2.2. Bourse de séjour scientifique

Un chercheur qui souhaite accomplir un séjour scientifique dans le cadre de travaux de recherche financés par le FRS - FNRS ou l'un de ses Fonds Associés, pour une durée d'un à trois mois, peut solliciter une bourse de séjour scientifique pour les frais de transport et de séjour.

Le promoteur de la convention de recherches soutenues par le FRS - FNRS ou ses Fonds associés, introduit la demande, par courriel, 2 mois avant la date de début du séjour au moyen du formulaire adéquat.

Le règlement est disponible au lien suivant :

https://www.frs-fnrs.be/docs/Reglement-et-documents/International/FRS-FNRS_Reglements_Bourse_de_sejour_scientifique.pdf

6.2.3. Fonds Franeau mobilité de l'UMONS

Il s'agit d'une intervention de 500€ par mois pour les séjours de recherche à l'étranger de 1 à 3 mois (au cours d'une même année civile) réalisés par un Doctorant, un Docteur (dont l'obtention du diplôme, de date à date, est inférieure à 6 ans et à statut non définitif) ou un Premier Assistant.

La procédure de dépôt de candidature se présente comme suit :

- Dès que possible, le promoteur envoie une demande incluant le formulaire et les documents éligibles par courriel à Céline Durlet (celine.durlet@umons.ac.be)
- Les documents à fournir dans la constitution du dossier sont les suivants :
 - o Le formulaire de candidature UMONS ;
 - o L'invitation de l'institution d'accueil ;
 - o Le fichier PDF de la demande de financement soumis au FNRS et le courriel de réponse automatique de SEMAPHORE actant le dépôt du dossier FNRS ou tout formulaire de demande de financement auprès d'un autre organisme :
 - Pour les doctorants avec financement FNRS/FRESH, la demande est obligatoire ;
 - Pour les autres doctorants, la demande est obligatoire pour les séjours en Europe mais ne l'est pas pour les séjours hors Europe (à la suite du changement de règlement du FRS - FNRS) ;
 - o Un bref descriptif des objectifs de la mission.

La demande est traitée par le Bureau du CRECH et le CRECH rend une décision quant à l'acceptation du dossier.

6.3. Autres financements

D'autres sources de financement sont disponibles :

- Les aides à la mobilité Wallonie - Bruxelles International (WBI : www.wbi.be);
- Les bourses de voyage de la Fédération Wallonie – Bruxelles (<http://www.recherchescientifique.be/index.php?id=894>) ;
- La Bourse Fulbright de la « Commission for Educational Exchange between the USA, Belgium and Luxembourg » (<http://www.fulbright.be/fr/>) ;
- Etc.

7. Valoriser ses travaux de recherche

La valorisation des travaux de recherche passe essentiellement par des présentations dans le cadre d'activités scientifiques internes à la Faculté et de colloques nationaux ou internationaux ainsi que des publications dans des revues scientifiques, des ouvrages et des chapitres d'ouvrages.

Cette valorisation se veut souvent assez processuelle, le chercheur présentant tout d'abord ses travaux en interne avant d'en proposer un exposé à une audience plus large et spécialisée lors de conférences nationales ou internationales. Grâce aux retours obtenus durant ces activités, un travail d'amélioration de l'article est réalisé avant une soumission dans une revue scientifique.

Afin de favoriser l'aboutissement de la soumission à une publication, et ainsi valoriser pleinement un travail de recherche, certains codes rédactionnels et outils doivent être mobilisés pour répondre aux contraintes rédactionnelles imposées par les revues scientifiques. Sur la base de ces éléments, cette section fournit, après avoir décrit les possibilités de présentations et de publications, une série de conseils rédactionnels et d'outils mis à disposition du chercheur afin de maximiser ses chances de voir ses travaux publiés.

7.1. Présentations

Deux types de présentations peuvent être distinguées : les présentations internes lors des Mardis de la recherche et les présentations dans des colloques.

7.1.1. Les Mardis de la recherche

Les Mardis de la recherche consistent en une activité mensuelle prenant généralement place le temps de midi du mardi où la séance du Conseil de Faculté est tenue. Dans une ambiance conviviale, le chercheur propose une présentation de

20 minutes sur support Powerpoint. Une séance de questions-réponses de 10 minutes s'en suit durant laquelle un relecteur fournit un retour étayé sur l'article présenté avant que les autres collègues n'émettent à leur tour leurs réflexions.

7.1.2. Colloques et réseautage

Les colloques nationaux et internationaux constituent une autre opportunité de tester la qualité de son travail de recherche. Bien ciblée, la participation aux conférences spécialisées dans son domaine permet d'obtenir des retours constructifs de la part de potentiels relecteurs de revues internationales et d'étendre son réseau de relations. C'est d'ailleurs souvent lors de conférences que naissent de nouvelles collaborations. De surcroît, certaines revues proposent parfois des numéros spéciaux associés à un colloque en particulier. Un exposé de qualité peut donc attirer l'œil des éditeurs.

7.2. Publications

Les publications jouent un rôle primordial dans l'évaluation d'un CV scientifique par les pairs. Il est dès lors important d'insister sur la nécessité pour le chercheur de se montrer proactif à cet égard.

Une gradation de la qualité des publications existe afin de prendre en compte les critères d'exigence du processus éditorial. Ainsi, un chapitre d'ouvrage sera généralement valorisé dans une moindre mesure qu'une publication dans une revue scientifique où les standards de publication sont plus élevés. Le chercheur doit donc faire preuve de discernement par rapport à la qualité et au potentiel de ses travaux et élaborer une stratégie de publication qui lui permette de garnir son CV de manière optimale.

7.2.1. Classification des revues référencées par la FWEG

Afin d'objectiver l'évaluation de la qualité des publications scientifiques, la Faculté a voté une classification de revues référencées dont la mise à jour est effectuée annuellement. Parmi les revues référencées, figurent celles incluses dans les classements Econlit, EBSCO et CNRS. Dans leur gradation, les revues CNRS ont plus de poids que les revues Econlit et EBSCO. Il est également important de souligner que les revues CNRS font l'objet d'une classification spécifique en fonction de leur qualité. La classification des revues référencées par la Faculté est disponible au lien suivant (les listes sont mises à jour annuellement) :

<https://alumni.ums.ac.be/sites/intranet/facetecoles/fweg/Portail-Intranet-des-enseignants-et-du-personnel-scientifique/Pages/default.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fintranet%2Ffacetecoles%2Ffweg%2FPortail%2DIntranet%2Ddes%2Denseignants%2Det%2Ddu%2Dpersonnel%2Dscientifique%2FDocuments%2FRevues%20r%C3%A9f%C3%A9renc%C3%A9es%2F2019&FolderCTID=0x0120004DE8B08E23D04F43B6558801BD95BFB8&View=%7BA5ED9036%2DEC22%2D4969%2DAAA3%2DAF0246CD7B77%7D>

7.3. Quelques conseils rédactionnels

Au cours des deux dernières décennies, la pression exercée par les institutions académiques en termes de publications scientifiques n'a cessé de croître, induisant une augmentation significative des soumissions de travaux de recherche dans les meilleures revues du domaine de l'économie et de la gestion. Face à cette situation, les comités éditoriaux ont revu leurs standards de publication à la hausse afin d'assurer une sélection encore plus rigoureuse des articles publiés. Cette plus grande sélectivité se traduit notamment par des statistiques de rejet assez importantes. En effet, Elsevier, l'un des leaders mondiaux dans l'édition de la littérature scientifique, révèle sur son

site Internet que trente à cinquante pourcents des articles soumis dans ses revues sont rejetés avant même d’atteindre le stade de la relecture par les pairs.

Il apparaît donc que publier des travaux de recherche n’est pas chose aisée et il est dès lors crucial de maîtriser certains codes rédactionnels pour franchir les écueils du processus de publication. Bien qu’il n’existe aucune solution universelle garantissant l’acceptation d’un article dans des revues de qualité, plusieurs paramètres méritent toutefois d’être pris en compte pour minimiser les chances d’un refus immédiat de la part des comités éditoriaux. C’est dans cette optique que s’inscrivent, de manière non exhaustive, les prochains conseils et recommandations rédactionnels.

7.3.1. Positionnement et contribution

De nombreux éditeurs et relecteurs ne vont pas au-delà de l’introduction d’un article si celle-ci ne permet pas d’identifier clairement le positionnement et la contribution de la recherche. La rédaction d’une bonne introduction doit donc constituer une priorité pour tout chercheur afin d’illustrer ses apports théoriques à la littérature.

De manière générale, la construction d’une bonne introduction requiert de la méthode et une structuration abordant les points suivants :

- Ce que l’on connaît de la problématique ciblée ;
- Ce que l’on ignore de la problématique et en quoi l’étude menée est-elle importante pour améliorer la connaissance de cette problématique, quels en sont les apports ;
- Comment l’étude permet d’améliorer cette connaissance, et selon quelle méthodologie.

7.3.2. Analyse de la revue ciblée ou à cibler

Au moment de la soumission d'un article, il est toujours important de se poser la question de l'intérêt que représente l'étude pour la revue ciblée ou à cibler. En effet, il est nécessaire de démontrer que l'article soumis répond aux standards de la revue et contribue à la discussion et aux débats soulevés par celle-ci.

Pour ce faire, il est primordial de :

- Relever les spécificités de la revue en termes de format ;
- Se référer à des publications antérieures dans la revue ;
- Proposer une « histoire » claire suscitant le débat d'idées ;
- Citer les auteurs ayant publié dans la revue, et qui sont susceptibles d'être des relecteurs.

7.3.3. Définition d'un cadre général

Pour faciliter la lecture d'un article et mettre davantage en évidence la question de recherche, il est souvent pertinent de proposer un cadre général d'analyse sous la forme d'un diagramme. Cette méthode permet d'illustrer les relations envisagées et de stimuler l'autoréflexion par rapport à la clarté de son travail.

S'il est particulièrement compliqué de synthétiser ses idées sous cette forme, il est important de réfléchir à nouveau au message que l'article est sensé transmettre.

7.3.4. Ciblage de la revue de la littérature

Un article soumis s'adresse à un public d'experts connaissant le domaine de recherche et il est dès lors essentiel de cibler correctement les éléments théoriques abordés dans celui-ci.

Attention toutefois à ne pas rentrer dans l'excès en effectuant une revue (trop) générale du sujet traité. Les cadres théoriques et conceptuels doivent être mobilisés afin de répondre précisément à la question de recherche, sans noyer le lecteur dans des détails périphériques.

7.3.5. Construction théorique

Les concepts théoriques permettent de mettre en avant la contribution de la recherche au débat entourant une problématique ciblée. Ils jouent assez naturellement un rôle considérable dans le développement de la question de recherche et l'ébauche potentielle d'hypothèses.

Bien que ce point semble assez logique, un certain nombre d'études proposent une analyse dont les fondements sont davantage empiriques que théoriques. Dans ce cas, l'argumentaire de la recherche est essentiellement basé sur des résultats provenant de travaux antérieurs afin de motiver et répondre à la question de recherche. Pour que ces résultats empiriques soient efficacement utilisés, il est recommandé de les intégrer à la réflexion théorique en appui des concepts mobilisés.

En résumé, le chercheur doit toujours garder à l'esprit que la réalisation d'une étude scientifique doit permettre d'étayer les discussions théoriques entourant un débat dans la littérature. Son objectif est d'apporter une contribution à la théorie et l'un des outils lui permettant de l'atteindre est une démarche empirique robuste. Un article doit donc être motivé théoriquement et éclairé empiriquement.

7.3.6. Éviter les études répliquatives

De manière générale, les éditeurs sont peu friands des études répliquatives qui n'apportent qu'une faible contribution aux connaissances existantes. Ils peuvent toutefois se montrer intéressés lorsque la répllication d'une recherche dans un contexte particulier fait apparaître des résultats novateurs contribuant à la construction théorique. Dans ce cas, il est impératif d'explicitier clairement comment et pourquoi cette analyse contextuelle se veut innovante et contribue à la littérature dans le domaine étudié, aussi parfois en appliquant à la question étudiée des outils méthodologiques qui ne l'ont pas encore été.

7.3.7. Validité méthodologique

Les éditeurs et relecteurs ont de plus en plus d'exigences concernant l'échantillonnage et les méthodes quantitatives et qualitatives mobilisées.

Il est dès lors essentiel de démontrer :

- La fiabilité des données utilisées ;
- La conformité avec les standards méthodologiques ;
- La cohérence avec les hypothèses proposées ;
- La robustesse de la méthode empirique utilisée.

7.3.8. Présentation des résultats

Pour une bonne interprétation des résultats, ceux-ci doivent faire l'objet d'une présentation claire selon le format imposé par la revue ciblée. Au-delà des classiques tableaux de résultats, le chercheur peut parfois compléter leur présentation à l'aide de :

- Graphes d'interaction pour les effets modérateurs ;

- Diagrammes des relations ;
- Diagrammes du nouveau cadre conceptuel proposé dans le cadre d'une approche qualitative ou d'une revue de la littérature...

7.3.9. Limites ? Oui, mais avec modération

Toute étude comporte une panoplie de limites qui doivent être mentionnées. Cependant, la manière de les expliciter ne doit pas affaiblir la base entière de ce qui a été réalisé mais anticiper les remarques probables des relecteurs. Elles doivent donc être formulées de manière à montrer que les précautions nécessaires ont été prises pour en limiter l'impact et à identifier des pistes de recherche sortant du champ strict de l'étude.

7.3.10. Quelques références utiles

- Clark, T., Wright, M. & Ketchen, D. J. (2016). How to Get Published in the Best Management Journals. Cheltenham: Edward Elgar.
- Cochrane, J. H. (2005). Writing Tips for PhD Students: https://faculty.chicagobooth.edu/john.cochrane/research/Papers/phd_paper_writing.pdf
- Fayolle, A. & Wright, M. (2014). How to Get Published in the Best Entrepreneurship Journals. Cheltenham: Edward Elgar.
- Pinker, S. (2014). The Sense of Style: The Thinking Person's Guide to Writing in the 21st Century. New York, NY: Penguin.
- Shepherd, D. A., & Wiklund, J. (2019). Simple Rules, Templates, and Heuristics! An Attempt to Deconstruct the Craft of Writing an Entrepreneurship Paper, *Entrepreneurship Theory & Practice*, <https://doi.org/10.1177/1042258719845888>.

7.4. Boîte à outils

7.4.1. Utilisation des ressources bibliographiques

Commençons par trois distinctions importantes. Certaines ressources sont librement accessibles en dehors de l'UMONS : on parlera pour simplifier de ressources « publiques ». Elles proviennent d'ailleurs parfois de l'université, comme le catalogue de la bibliothèque. D'autre part, l'UMONS met à disposition de ses membres certaines ressources à partir d'ordinateurs localisés à l'université ; ces mêmes ressources sont accessibles de l'extérieur de l'université à condition d'utiliser une connexion de Bureau à distance (voyez [ici](#)). On parlera alors de ressources « privées ». Ces ressources sont répertoriées [ici](#).

Une seconde distinction est celle entre l'identification d'une référence (A) et la consultation de celle-ci (B), même si ces deux étapes sont parfois possibles dans le même environnement.

Bien entendu, une recherche bibliographique va en pratique mélanger des ressources publiques ([Google Scholar](#) par exemple) et privées. Par exemple, vous pouvez trouver une référence bibliographique via Google, puis chercher à la consulter sous forme électronique à l'université ou via votre connexion de Bureau à distance. Si tout va bien, cette publication contiendra une bibliographie qui vous fournira des références supplémentaires.

Dernière distinction : on se limite aux revues, par opposition aux livres, qui sont plus rarement disponibles sous forme électronique, et aux données statistiques.

A. Utiliser les ressources électroniques pour constituer une bibliographie

Le point de départ peut être un thème (identifié par des mots-clefs), un nom d'auteur ou un nom de périodique. Dans ce dernier cas, il est possible de passer

directement à la consultation de Full Text Finder, décrite au point B. En général, il sera utile de passer par une base de données privée, comme celles disponibles [ici](#).

En voici quelques exemples :

- Science Direct : Base de données donnant accès au texte intégral de plus de 2.000 revues scientifiques d'Elsevier couvrant les domaines des sciences économiques et sociales, des sciences, des sciences appliquées et de la médecine ;
- Vente et Gestion : Une base de données spécialisée en publications de langue française ;
- Business Source Elite : Base de données en sciences économiques produite par Ebsco ;
- Jstor : Base de données en sciences économiques et en gestion reprenant de nombreuses revues incontournables (et leurs archives) ;
- Econlit : Base de données en sciences économiques et en gestion reprenant de nombreuses revues sélectionnées par le « Journal of Economic Literature ».

B. Utiliser les ressources électroniques pour consulter une référence bibliographique

Si vous savez quel article (ou au minimum quel périodique) vous cherchez, vous pouvez essayer différents modes d'accès.

Il est possible qu'une base de données (point A) vous ait donné directement accès à la publication recherchée. Par exemple, Econ-Lit donne accès au texte intégral de certains articles (parfois, les articles les plus récents ne sont pas disponibles).

Même sans connexion de Bureau à distance, on peut vérifier si la publication est disponible sous forme électronique à l'UMONS. Pour cela, consultez [Full Text Finder](#) et introduisez le nom de la publication recherchée. Notez qu'il existe certaines publications non reprises dans les bases de données telles que Science Direct ou Vente et Gestion mais pour lesquelles l'UMONS a souscrit à un

abonnement. Vous devrez alors contacter la bibliothèque (bibliotheque.fweg@umons.ac.be) afin d'accéder aux publications.

Dans certains cas, il est possible d'avoir un accès public à la publication recherchée. Certaines revues donnent accès à des volumes d'années antérieures ; il peut être utile pour cela de consulter le site de la revue. On notera que [Persée](#) donne accès à beaucoup d'anciens numéros de revues françaises.

Il est possible que certains articles ne soient pas disponibles à l'UMONS. Si tel est le cas, l'article peut être acquis rapidement via les prêts interbibliothèques sur simple demande auprès des bibliothécaires (pib.bsh@umons.ac.be).

A ce stade, vous vous tournerez sans doute vers les ressources « papier ». Consultez pour cela le [catalogue électronique](#) de l'UMONS.

Le staff de la bibliothèque pourra vous aider. N'hésitez pas à le consulter.

C. Autres sources

Une source importante de données économiques belges provient de [la BNB](#).

Vous pouvez obtenir des accès pour les bases de données de Bureau Van Dijk sur simple demande auprès des bibliothécaires (bibliotheque.fweg@umons.ac.be). L'UMONS a souscrit à un abonnement pour Bel-First reprenant des informations (notamment comptables) sur les entreprises belges et luxembourgeoises ainsi qu'un abonnement à Amadeus reprenant les mêmes informations au niveau européen.

Les ressources de l'OCDE sont disponibles [ici](#).

Le cours en ligne [ReDAC](#) vise à centraliser pour les étudiants et chercheurs de l'UMONS les ressources en ligne sur différents thèmes : recherche bibliographique, rédaction de mémoire/TFE, poster scientifique, rapport de labo, supports de présentation, etc.

7.4.2. Les Midis de la recherche

À travers les Midis de la recherche, le PersciF FWEG souhaite favoriser les échanges entre chercheurs de l'UMONS.

Cette activité, organisée plusieurs fois par an, est prévue sur le temps de midi. Elle se veut « pratico-pratique » via la démonstration d'un outil de recherche (logiciel, bases de données, méthodologies...).

7.4.3. Les Midis documentaires

Différentes formations à la recherche documentaire sont proposées par l'équipe des bibliothèques de l'UMONS :

- Formation à la recherche dans le catalogue des Bibliothèques de l'UMONS.
La formation au catalogue est précédée d'une courte introduction pour rappeler les étapes d'une recherche documentaire et des conseils pour éviter le plagiat. La présentation du catalogue s'accompagne toujours d'exercices pratiques sous l'encadrement de l'équipe des bibliothécaires.
- Formation à la recherche dans les bases de données de l'UMONS.
La formation aux bases de données est précédée d'une introduction pour expliquer ce qu'est une base de données, comment accéder aux ressources en ligne pour lesquelles l'UMONS a souscrit un abonnement et les outils qui permettent de faire des recherches (opérateurs booléens, troncature, thésaurus). Ensuite, les bibliothécaires présentent une ou plusieurs bases de données choisie(s) en fonction de la discipline. Cette formation s'accompagne d'exercices pratiques sous l'encadrement de l'équipe des bibliothécaires.

- Formation à Zotero (logiciel bibliographique).

La formation explique comment installer Zotero et l'utiliser tout en faisant un rappel sur ce qu'est une bibliographie, comment la présenter et quelles sont les informations importantes à noter. Des exercices pratiques sont proposés pendant la séance.

- Les Midis Doc

Sur le temps de midi, selon un calendrier affiché aux valves électroniques ou sur la page Facebook des Bibliothèques, les bibliothécaires proposent deux types de séances de 30 minutes : une séance consacrée aux ressources des bibliothèques de l'UMONS (catalogue, bases de données, Moodle) et une séance consacrée à la présentation du logiciel Zotero. Ces séances sont courtes, accessibles à tous sans inscription et ne sont qu'une présentation rapide des outils.

7.4.4. Les bourses d'initiation à la recherche

Des bourses d'initiation à la recherche, destinées à rémunérer des étudiants effectuant un stage de recherche de 4 semaines durant l'été correspondant au passage de Bachelier à Master, peuvent être sollicitées. Ce stage vise à apporter une aide à des doctorants dans le cadre de leurs travaux de recherche, et à permettre aux étudiants d'avoir un premier aperçu du métier de chercheur. Il convient de noter que ces travaux de recherche financés par une bourse ne peuvent pas correspondre aux stages obligatoires du cursus.

Le stage, d'une durée de 4 semaines, peut se dérouler du 1^{er} juillet au 15 septembre en continu ou en discontinu. L'appel est lancé en novembre par l'AVRE et la sélection est réalisée par les conseils de faculté/Conseil de direction puis, par le Conseil de Recherche. Les candidatures, cosignées par le chef de service, sont à envoyer par le doctorant encadrant la bourse au Conseil de Faculté ou au Conseil de Direction concerné.

8. Visibilité de la recherche

La publication d'un article scientifique est souvent un travail de longue haleine venant ponctuer plusieurs années de réflexions. Pour que vos efforts ne soient pas vains, il est essentiel d'effectuer un travail de communication à l'entour de vos travaux afin de vous assurer de leur lecture et de leur citation. Dans cette optique, plusieurs plateformes en ligne sont disponibles afin de partager vos derniers résultats et sensibiliser votre réseau sur l'évolution de vos projets de recherche. Un descriptif en est proposé ci-dessous.

8.1. Google Scholar

Google Scholar inventorie des articles approuvés ou non par des comités de lecture, des thèses de type universitaire, des citations ou encore des livres scientifiques. En disposant d'un compte sur cette plateforme, une mise à jour de votre liste de publications est automatiquement effectuée. Il est également possible d'ajouter manuellement vos textes dans le cas où ceux-ci ne sont pas directement répertoriés dans Google Scholar et d'identifier les personnes citant vos articles de recherche. En mentionnant le nombre de citations par article, la page Google Scholar peut être considérée comme un CV enrichi. L'inscription se fait via votre compte Google ou via le lien de la page d'accueil.

8.2. RePEc

RePEc est un site collaboratif fournissant les liens d'articles et d'ouvrages dans les domaines de l'économie et de la finance. À l'instar de Google Scholar, une liste de vos publications est automatiquement générée et mise à jour.

8.3. Research Gate

Research Gate est un site de réseautage social pour les membres de la communauté scientifique. Il permet de partager des projets scientifiques et des travaux en cours (working papers) ainsi que des versions préliminaires d'articles publiés. Il propose aussi un outil de recherche sémantique, ainsi qu'un espace de communication virtuel au travers d'un forum de discussions méthodologiques et de groupes d'échanges. Une messagerie personnelle permet également de communiquer et de demander certaines publications pour lesquelles les chercheurs ne bénéficient pas d'un accès direct aux bases de données scientifiques comme ScienceDirect, Wiley, Routledge, Palgrave ou Springer. Hebdomadairement, Research Gate fournit également une information quant aux vues de votre profil et le nombre de lectures de vos articles.

8.4. Mendeley

Mendeley est initialement un programme qui permet d'organiser les références et de stocker les fichiers PDF d'articles online. Comme Google Scholar, Mendeley cherche sur le net vos publications et crée une liste de personnes qui vous citent. Il est également possible de consulter le nombre de vues de vos articles. De plus, Mendeley envoie, via e-mail, des suggestions de publications individualisées. Votre article peut donc être suggéré à d'autres chercheurs travaillant dans votre domaine.

8.5. LinkedIn

LinkedIn est un réseau social professionnel qui permet notamment de communiquer sur la publication de vos travaux scientifiques et de vos projets en cours. En effet, il offre la possibilité d'encoder vos publications sur votre profil et de publier un post ou un article visible par l'ensemble de votre réseau direct et indirect. Un avantage de cette plateforme est qu'elle permet la diffusion de vos résultats à vos contacts scientifiques

mais également aux praticiens intéressés par des problématiques d'ordre scientifique. Il est dès lors intéressant de vulgariser ses résultats lorsque l'on communique sur ce réseau social.

9. Carrière après le doctorat

Plusieurs opportunités s'offrent au Docteur à la suite de la réalisation d'un doctorat :

- Le secteur privé

Les entreprises de production disposant d'un service de Recherche et Développement sont évidemment des employeurs potentiels de docteurs. Les « spin-offs » dédiées à l'innovation et à la recherche de pointe peuvent ainsi proposer des débouchés de choix aux docteurs. On peut également trouver des docteurs dans les entreprises de services (bureaux d'études, banques, compagnies d'assurances, sociétés de consultance, maisons d'édition spécialisées dans les publications scientifiques et les associations). Les centres collectifs de recherche agréés, les centres de recherche privés ou rattachés à une université peuvent également offrir de multiples possibilités d'embauche.

- Le secteur public

Les universités peuvent engager des docteurs dans le cadre de projets de recherche mais également comme personnel au cadre (rémunéré par l'allocation de fonctionnement qui leur est octroyée). Par personnel au cadre, on entend soit du personnel scientifique (premier assistant et chef de travaux), soit du personnel académique (Chargé de cours et Professeur). Certains services administratifs des universités peuvent également recruter des docteurs (par exemple, les cellules de valorisation telles que l'AVRE à l'UMONS). Les postes vacants sont publiés au Moniteur belge ainsi que sur les sites internet des universités.

Après avoir obtenu son doctorat, un chercheur peut également poser sa candidature au FRS-FNRS à un poste de Chargé de recherches. Des mandats permanents (contrats à durée indéterminée) sont également octroyés par le FNRS à des chercheurs confirmés. Trois niveaux successifs caractérisent ces postes permanents : chercheur qualifié, maître de recherches et directeur de recherches. Les règlements et formulaires de candidature sont disponibles sur le site du FNRS.

Les docteurs peuvent également disposer d'opportunités de carrière en tant qu'enseignants au sein des Hautes Ecoles. Au cours des premières années de sa carrière, l'enseignant devra obtenir le certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) en Hautes Ecoles pour remplir les conditions de nomination ou d'engagement à titre définitif.

Les docteurs peuvent également accéder à des opportunités d'emplois au sein d'organismes publics de recherche tels que les Archives de l'Etat, la Bibliothèque royale de Belgique, le Centre d'Etudes et de Documentation Guerre et Sociétés contemporaines, l'Institut d'Aéronomie spatiale de Belgique, l'Institut Royal des Sciences naturelles de Belgique, L'Institut royal du Patrimoine artistique, ...

Le personnel des administrations (niveau fédéral, communautaire ou régional) est recruté via le bureau de sélection de l'administration fédérale appelé SELOR.

- Le postdoctorat

Un docteur peut aussi bénéficier d'un mandat de recherche pour une courte période dans une université autre que celle où il a obtenu son titre. C'est alors une occasion d'approfondir les connaissances acquises lors du doctorat.

Le docteur peut également, via certains financements, effectuer un séjour postdoctoral à l'étranger.

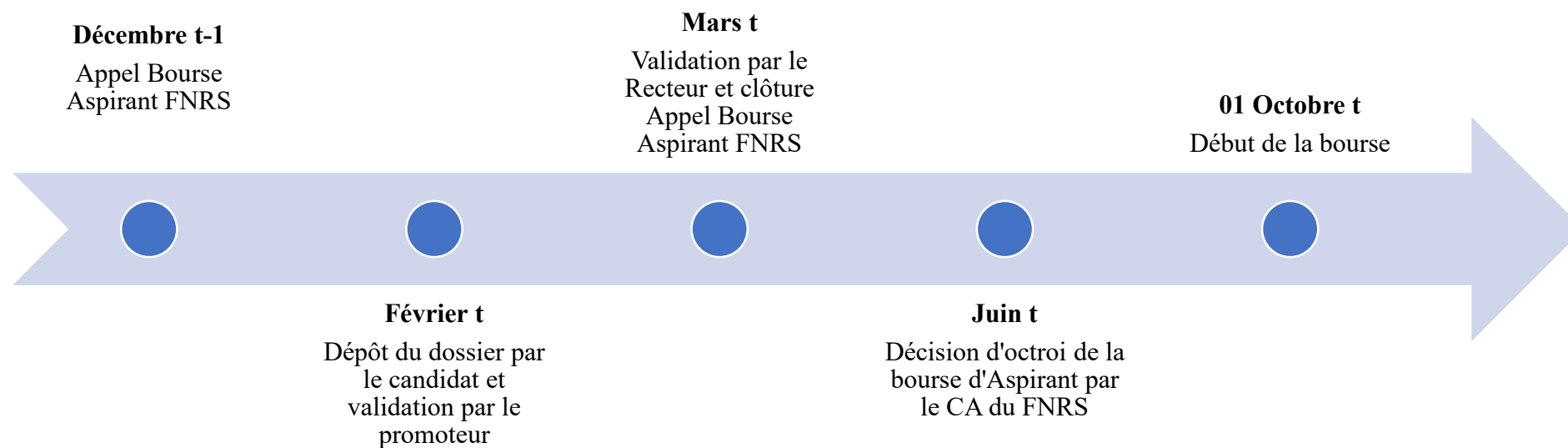
- La création d'entreprise

Via leur doctorat, certains chercheurs, travaillant dans les domaines des sciences appliquées ou proches de celles-ci, peuvent fournir des solutions à des problèmes très concrets de la société. Les recherches menées peuvent ainsi déboucher sur des brevets, mais aussi conduire à la création d'entreprise. Parmi les opportunités de carrière qui s'offrent au docteur, la possibilité de créer sa société, avec la guidance et le soutien de structures adéquates, peut donc être envisagée.

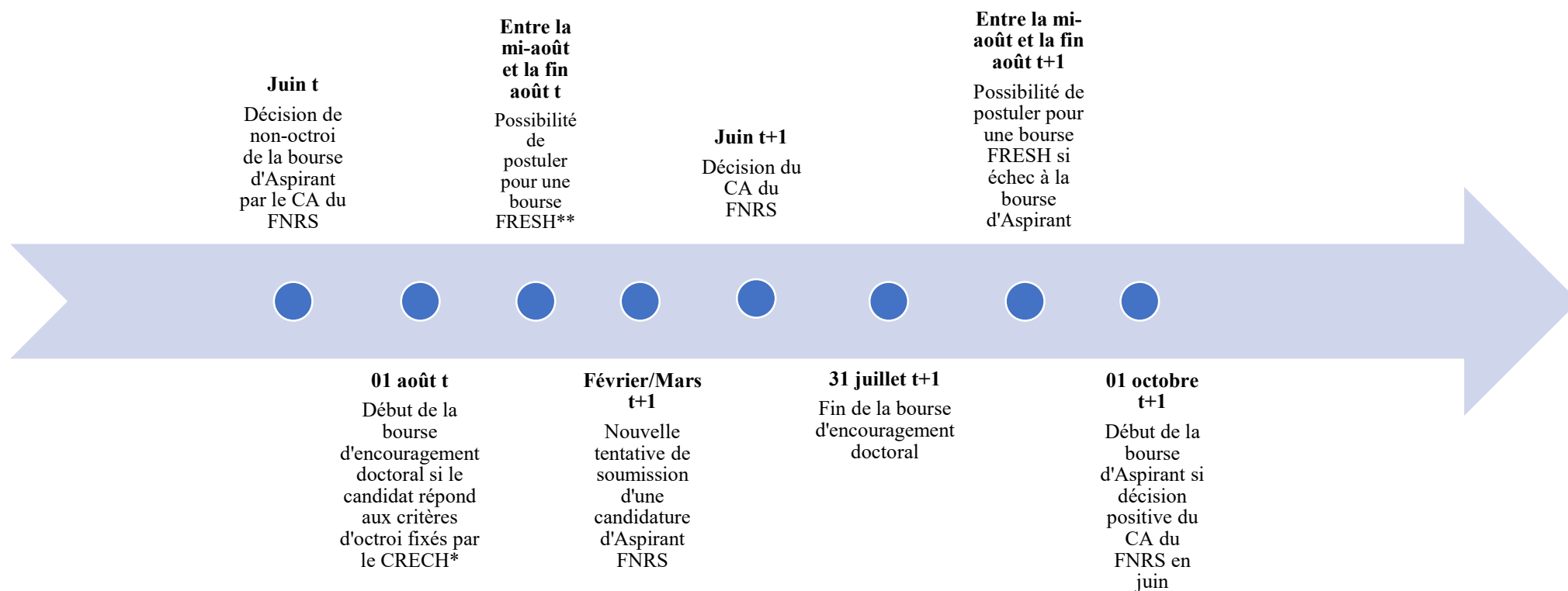
- Plus globalement, réaliser un doctorat peut renforcer substantiellement les compétences dans les tâches abstraites, ce qui est de plus en plus valorisé sur le marché du travail.

Annexe : Agenda bourses FNRS, FRESH et d'encouragement doctoral

Agenda Appel Aspirant FNRS – En cas d'obtention de la bourse

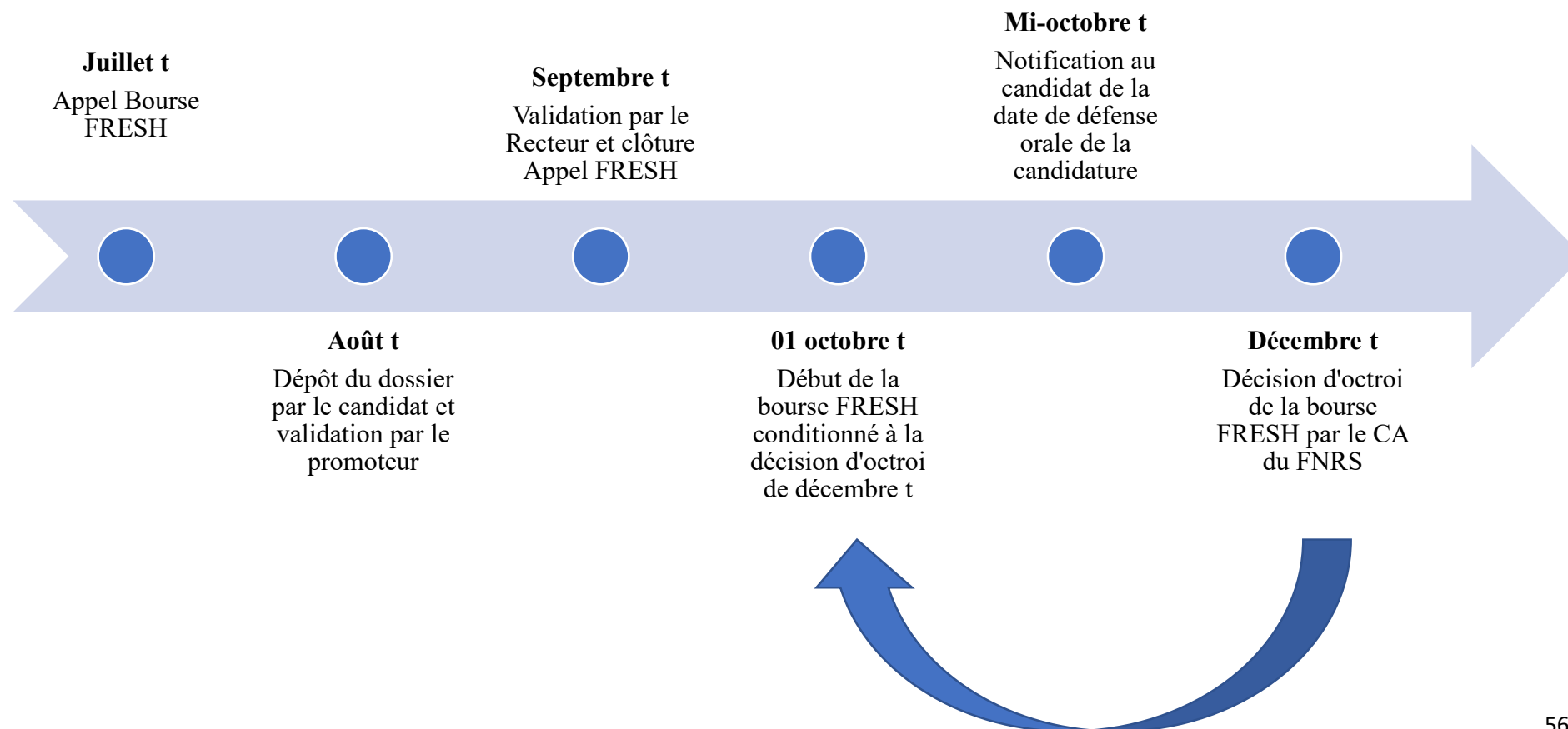


Agenda Appel Aspirant FNRS – Bourse d’encouragement doctoral en cas de non-obtention de la bourse

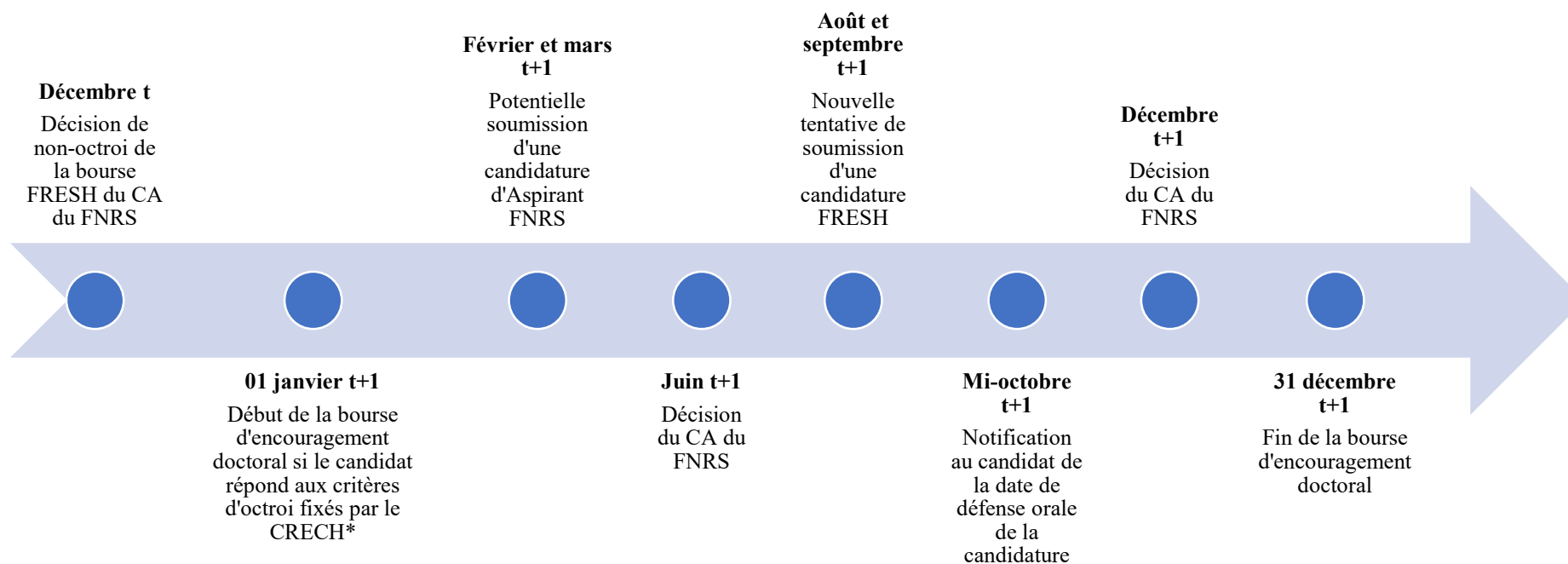


* Le candidat a obtenu une cote A+/A par le jury FNRS t et est situé soit à une place de la place pivot si le nombre de candidats de ce jury est inférieur à 10, soit au maximum à 2 places de la place pivot si le nombre de candidats est inférieur à 20 et à 3 places si le nombre est inférieur à 30.

Agenda Appel FRESH – En cas d’obtention de la bourse



Agenda Appel FRESH – Bourse d’encouragement doctoral en cas de non-obtention de la bourse



* Le candidat a obtenu une cote A+/A par le jury FRESH qui est située 1 place après la place pivot si le nombre de candidats dans ce jury est inférieur à 10, sinon 2 places maximum après la place pivot.