

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

1. LETTRE D'ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE/ASSOCIATION/COLLECTIVITE

La lettre formelle d'engagement doit être rédigée sur papier en-tête, datée de moins de 6 mois, signée par un fondé de pouvoir (fondateur, dirigeant, direction des ressources humaines, ...).

Cette lettre doit être adressée à l'attention de l'ANRT. Une lettre avec promesse d'embauche à l'attention du candidat n'est pas recevable.

Cette lettre doit indiquer que :

- l'entreprise a pris connaissance des règles d'attribution et de fonctionnement des Cifre,
- le sujet de recherche correspond à un besoin de développement de l'entreprise (en le justifiant pour permettre aux experts d'évaluer la pertinence du projet),
- l'entreprise recrutera le candidat (nom, prénom) en contrat CDD de 3 ans ou CDI,
- l'entreprise assurera le suivi industriel du candidat (nom, prénom du tuteur) dans le cadre de sa thèse,
- l'entreprise mettra tout en œuvre et donnera tous les moyens au doctorant pour que la Cifre soit menée à terme dans les meilleures conditions.

2. LETTRE D'ENGAGEMENT DU/DES LABORATOIRE(S)

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 (coencadrement, 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 nécessaires pour effectuer ses recherches,
- confirmer l'adéquation du sujet de recherche avec les thématiques habituelles du laboratoire ou le justifier en cas contraire,
- citer le(s) directeur(s) de thèse en précisant leur(s) grade(s).

L'ANRT a besoin de connaître à l'avance qui parmi les encadrants seront formellement directeur de thèse sous réserve d'être titulaires de l'Habilitation à Diriger les Recherches (HDR) ou co-encadrants.

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 :

- faire apparaître les motivations justifiant d'un avis favorable à l'inscription en formation doctorale du candidat,

- faire explicitement référence à l'année universitaire d'inscription du candidat, ou stipuler la date de première inscription en thèse quand la thèse a déjà formellement démarré,
- faire mention des projets de co-tutelle ou de co-encadrement,
- faire mention des directeur(s) et co-encadrant(s) de thèse, 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. Il vous est demandé de les conserver et de pouvoir les produire sur demande de 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 mot-clés peut être ajoutée pour affiner le choix des évaluateurs de la proposition.

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 cependant être suffisamment développé pour permettre aux experts, spécialistes de domaines scientifiques, de rendre un avis sur la qualité du projet.

Le document doit être en mesure de présenter : l'état de l'art, les objectifs principaux, la méthodologie de recherche, les moyens et matériels mis à disposition par chaque partenaire, des précisions sur l'organisation du travail du doctorant, un planning même préliminaire, ou encore d'éventuels travaux antérieurs, les raisons qui ont conduit à la sélection du candidat....

Il doit s'appuyer sur des références bibliographiques récentes citées à bon escient et insérées dans le corps du texte.

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 3 pages – hors résumé et bibliographie-.

Il est déconseillé de communiquer aux experts un document supérieur à 20 pages.

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

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

5. CV DU CANDIDAT

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 par le candidat et sa transmission auprès de l'ANRT-.

Le parcours académique doit présenter diplômes, dates d'obtention, établissements, parcours, 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.*

Les expériences professionnelles - et particulièrement celles réalisées au sein de l'établissement qui fait la demande - doivent être décrites avec soin : type de poste/contrat (CDD, CDI, stage,

apprentissage, alternance, VIE, freelance, intérim...), date de début, date 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.*

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

Le CV doit faire ressortir du mieux possible les compétences en recherche liées au projet.

Si le CV n'est pas assez précis, le service Cifre se réserve le droit de contacter pour obtenir un complément d'informations ou un nouveau CV mis à jour.

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) de grade Master (Master 2 ou dernière année d'école d'ingénieur).

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

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 - sauf s'il correspond uniquement à l'appréciation du stage de fin d'études-.

Le cas échéant, il est demandé de joindre un barème d'appréciation en cas de cursus à l'étranger et/ou la signification des abréviations.

Les relevés de notes doivent avoir un caractère officiel : relevés de notes officiels, documents visés par l'établissement, attestation signée par le responsable du cursus,

Le document doit être scanné dans son intégralité et parfaitement lisible. Seules les photographies d'excellente qualité sont tolérées.

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.

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 le diplôme officiel, ou de l'attestation de réussite remise par le jury de délibération.

Le document doit être scanné dans son intégralité et parfaitement lisible. Seules les photographies d'excellente qualité sont tolérées.

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.



**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



9. PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Une présentation de l'entreprise/association/collectivité doit être impérativement préparée à l'attention des évaluateurs.

Le support est libre : sur papier libre, brochure, présentation type powerpoint.

Le document donne la possibilité de 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...

Il est recommandé de joindre le CV de l'encadrant scientifique.

10. PRESENTATION DU LABORATOIRE

Une présentation du laboratoire d'accueil principal peut être ajoutée à l'attention des évaluateurs.

Le document donne la possibilité de renseigner des informations 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 académique nationales et international (liste non exhaustive)

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