

Commission de l'égalité de la Faculté

OBJECTIF THESE



Rapport de
Anne Dafflon Novelle
février 2008



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

FACULTÉ DES SCIENCES
ÉCONOMIQUES ET SOCIALES

Commission de l'égalité de la Faculté

OBJECTIF THESE

Rapport de
Anne Dafflon Nouvelle

TABLE DES MATIERES

Le mot de la Commission de l'égalité de SES	4
Introduction	7
ASSISTANAT	11
Durée de l'engagement et taux d'occupation	11
Les pièges du temps partiel	12
Règles de fonctionnement de l'unité	13
Les devoirs des assistant-e-s	14
Les conditions matérielles de travail	14
La répartition des tâches entre assistant-e-s	15
Le contrôle	17
Comment faire pour améliorer la circulation de l'information ?	17
Cahier des charges et évaluation	18
Fin du contrat	20
THESE	22
Règlements	22
Taux de réussite selon le sexe	22
Début de la thèse	26
Les étapes préalables à la présentation	

d'un sujet de thèse en SES	28
Le choix du sujet de thèse	29
Le choix du directeur / de la directrice de thèse	29
Déroulement de la thèse	30
Les étapes formelles dans le déroulement d'une thèse en SES	30
Les étapes informelles dans le déroulement d'une thèse	32
Les conseils pour gérer les étapes informelles	33
La rédaction de la thèse	35
Savoir terminer sa thèse	36
Charte de thèse	38
Relation avec le directeur / la directrice de thèse	40
Création d'un livret de thèse	45
Que faire en cas de problèmes ou de conflits	46
Gestion du stress pendant la thèse	47
Le conflit des priorités	47
L'absence de rôle clairement défini	47
La surcharge	48
Publications et communications	48
Comment mener en parallèle les tâches dévolues à l'assistantat et le travail de thèse	50
Rédiger son Curriculum Vitae	52

Après la thèse	53
Le plan de carrière	53
CARRIERE ACADEMIQUE	55
Carrière académique: quels sont les critères ?	56
Dix règles clés pour faire une carrière académique	59
On ne fait pas carrière tout-e seul-e	59
Hommes et femmes dans une carrière académique à l'Université de Genève	61
Mesures prises en faveur de l'égalité à l'Université de Genève	63
Le complément du rectorat	63
Le subside tremplin	63
Le mentorat	65
Autres programmes romands	66
Le programme de formation continue REGARD	67
Le réseau romand de mentoring	67
AVOIR DES ENFANTS	68
Quand avoir un enfant ?	68
Les congés parentaux	69
Ne pas culpabiliser	69
Concilier vie privée et vie professionnelle	70
Décalage entre réalité et représentations	71
BIBLIOGRAPHIE	72

Le mot de la Commission de l'égalité de SES

Nous remercions le Secteur des Questions Féminines qui a soutenu la conception de cette brochure. L'enquête qualitative qui en est la base a été réalisée grâce à une partie des fonds reçus dans le cadre du programme fédéral sur l'égalité des chances entre hommes et femmes dans les universités.

Nous remercions également Madame Anne Dafflon Novelle dont nous avons pu, au cours de trois années de collaboration, apprécier la qualité du travail scientifique. Elle a produit des résultats d'un grand intérêt dans le cadre d'une importante enquête sur l'égalité des chances dans la carrière universitaire dans notre Faculté (consultable sur le site de notre commission.....) qui a été prise en compte dans le travail de réflexion fait autour de notre université depuis 2006. Nous la remercions également de la qualité de son travail dans la phase suivante de sa recherche dont l'objectif était de proposer des mesures concrètes afin de pallier les facteurs de discrimination entre femmes et hommes identifiés lors de la première enquête.

Un ensemble de mesures d'incitations et d'aide ont été développées dans notre université depuis 1990. Elles ont contribué à améliorer grandement la situation dans les dix années qui ont suivi. Mais aujourd'hui il nous semble nécessaire de conjuguer à ces mesures de promotion des carrières féminines une autre approche. L'enquête de Madame Dafflon Novelle et les entretiens qu'elle a ensuite menés nous ont convaincus que les facteurs d'inégalité des chances se situaient désormais principalement au niveau de la transparence et de l'information. Il faut d'abord prendre conscience des processus qui aboutissent à une inégalité des chances dans la carrière universitaire. Nous sommes heureux de constater un effort actuel important de notre université pour améliorer la transparence dans les carrières et continuer de promouvoir les femmes. Mais nous pensons que le progrès vient aussi d'initiatives visant à diffuser des informations, dont les entretiens

montrent qu'elles sont peu connues dans le corps intermédiaire et qu'elles participent souvent d'un savoir informel qui se révèle être un facteur important de discrimination.

Si cette brochure a été rédigée en fonction de recherches sur la discrimination dans la Faculté des SES et s'adresse d'abord aux assistantes doctorantes, il nous semble que sa lecture sera également profitable aux doctorants et, croyons-nous, aussi au corps professoral qui sera peut-être conscient de difficultés et de questionnements qui n'avaient jusqu'alors que peu attiré son attention.

Introduction

A l'Université de Genève, la thèse et l'assistantat sont intimement liés, puisque normalement, l'assistantat est conditionné à la réalisation d'une thèse.

Par conséquent, avant de commencer une thèse ou décider d'occuper un poste d'assistant-e, plusieurs paramètres sont à prendre en considération. Si faire sa thèse, c'est souvent d'abord poursuivre un objectif d'enrichissement personnel, il est néanmoins bon de se demander dans quel domaine professionnel on souhaite faire carrière - dans l'université ou au dehors de l'université, et, dans ce dernier cas, comment la thèse y est perçue.

Puis, une fois prise la décision de faire une thèse, d'autres questions émergent : Comment concilier les charges liées à l'assistantat avec les exigences liées à la réalisation d'une thèse ? Comment valoriser son travail de thèse en lien avec le domaine professionnel choisi ? Quelles sont les étapes formelles dans la réalisation d'une thèse ? Quels pièges éviter ?

En proposant des éléments de réponse à ces questions, en donnant des conseils, en présentant des témoignages, ce document a pour but de permettre aux candidat-e-s à la thèse de commencer ce travail de plusieurs années en ayant conscience des difficultés, en bénéficiant de l'expérience, positive ou négative, de personnes ayant réalisé ce parcours avant elles ou avant eux.

Pourquoi la Commission de l'égalité de SES a-t-elle pris l'initiative de l'élaboration de ce document ?

Une enquête réalisée en 2005 dans cette faculté a mis en évidence que les conditions de travail liées à l'assistantat et l'encadrement pour la thèse offertes aux membres du corps intermédiaire ne sont pas

égalitaires entre les hommes et les femmes; et à la défaveur de la gente féminine (Dafflon Nouvelle, 2006a). En moyenne, d'une part le taux de réussite à la thèse est plus élevé chez les hommes que chez les femmes, d'autre part les femmes prennent globalement plus de temps entre le dépôt du projet de thèse et la soutenance de thèse. Mais il est intéressant de constater que le taux de réussite à la thèse était meilleur chez les femmes que chez les hommes pour les projets de thèse déposés durant les années 70 et 80 ; depuis les années 90, le taux de réussite est plus élevé chez les hommes (voir aussi p. 13 de ce document).

Un article de la loi de l'Université pose que les facultés et écoles s'attachent à favoriser l'obtention de doctorats par le sexe sous-représenté (LU art. 26B al. 3). Par conséquent, la Commission de l'égalité souhaite d'une part que les femmes, tout comme les hommes, prennent conscience de ces disparités, d'autre part que les femmes puissent bénéficier plus spécifiquement de conseils et d'informations leur permettant d'effectuer leur thèse et leur assistantat dans des conditions égalitaires et sans discrimination par rapport aux hommes.

Depuis 1991, différentes mesures ont été prises par l'Université de Genève pour encourager la relève féminine : mentorat, décharge de cours pour se consacrer à sa thèse ou à son dossier scientifique, aide financière pour l'engagement de femmes MA ou MER, ateliers et rencontres proposés aux femmes inscrites dans un projet de relève féminine. D'autres cantons romands proposent également des cours aux femmes tentées par la carrière académique, un réseau romand de mentorat, le programme REGARD, etc. Parmi ces différents projets, une constante : il est excessivement difficile d'avoir accès à des informations et des conseils par écrit. L'essentiel des informations est diffusé oralement durant des cours, des ateliers, des entretiens privés, etc.

Deux raisons majeures retiennent les femmes de s'inscrire à ces programmes.

Tout d'abord, pour faire la démarche de s'intéresser à l'offre proposée par les bureaux de l'égalité, il faut avoir pris conscience qu'en tant que femme, on est placée dans une position d'inégalité. Or, pour en avoir pris conscience, il faut généralement avoir subi soi-même des discriminations, ou alors avoir été témoin de discriminations faites à autrui. Cette prise de conscience est rarement présente à la fin du bachelor ou du master. En commençant une thèse, en occupant pour la première fois un poste d'assistante, on est généralement convaincue que seuls le mérite, les compétences, le travail comptent. Ainsi, quand on prend conscience que cela ne suffit pas et qu'il existe certains critères cachés, le travail de thèse est déjà bien entamé, voire terminé ou abandonné !

Par ailleurs, la période liée à la thèse et à l'assistanat étant excessivement chargée, les candidates hésitent avant de s'inscrire pour suivre une formation, un atelier, parfois dispensés dans un autre canton romand.

Proposer des informations, conseils, pistes de réflexion dans un document écrit permet un gain de temps pour la personne qui le consulte, même si cela ne remplace en rien le contact direct par exemple à travers le mentorat. Or il existe très peu de documents écrits à une exception près. En 2004, l'Université de Lausanne a réalisé un guide pour les femmes tentées par une carrière académique : *Objectif : professeure*. Outre les règles du jeu associées à la carrière académique et à la procédure de nomination, ce document propose des pistes de réflexion sur différents thèmes : l'âge, le réseau, la visibilité, les publications, la mobilité, le plan de carrière, les enfants ; des portraits de femmes ayant choisi la carrière académique ; les différentes aides proposées aux femmes. Depuis sa création, ce guide est distribué gratuitement à toutes les femmes de l'Université de Lausanne terminant leurs études de niveau licence ou master. De nombreux témoignages ont souligné l'utilité de l'existence d'une telle brochure.

Cependant les résultats de l'enquête réalisée en SES en 2005 montrent qu'il faut également mettre l'accent en amont, sur l'assistantat et la réalisation de la thèse. Ainsi, le but de ce document est de traiter distinctement, même s'ils sont intimement liés, de l'assistantat, de la thèse et de la carrière académique. Pour chaque thème, des conseils sont proposés, des règlements et des articles de lois sont rappelés, des résultats d'enquêtes sont présentés, des témoignages sont retranscrits, des améliorations sont suggérées, des interprétations sont offertes ; ceci sur la base d'une soixantaine d'entretiens approfondis réalisés entre 2005 et 2007 sur les thèmes concernés.

Ce document a été conçu pour les femmes membres du corps intermédiaire de la Faculté de SES. Cependant, à part certains points spécifiques, son contenu est généralisable à d'autres facultés, voire à d'autres universités.

Par ailleurs, comme les résultats d'enquêtes précédentes mettent en évidence des disparités entre doctorants et doctorantes, au détriment de ces dernières, ce document s'adresse prioritairement aux femmes, même s'il est bien évident que la plupart des conseils sont également valables pour les hommes dont les comportements sont aussi appelés à changer si on veut aller dans le sens d'une plus grande égalité.

ASSISTANAT

Durée de l'engagement et taux d'occupation

Les assistant-e-s sont engagé-e-s au maximum pour une durée de 5 ans, avec des renouvellements intermédiaires, que les assistant-e-s soient financé-e-s par les fonds du DIP ou sur des fonds institutionnels, comme le FNRS. Les engagements se font selon le découpage suivant : un an, deux ans, puis de nouveau deux ans. Le premier renouvellement est conditionné au dépôt d'un projet de thèse. Les postes occupés en suppléance font partie intégrante de cette durée maximale de 5 ans. Il y a néanmoins plusieurs possibilités de prolongation de cette durée de 5 ans, voir dans la Directive D 10 52 03.

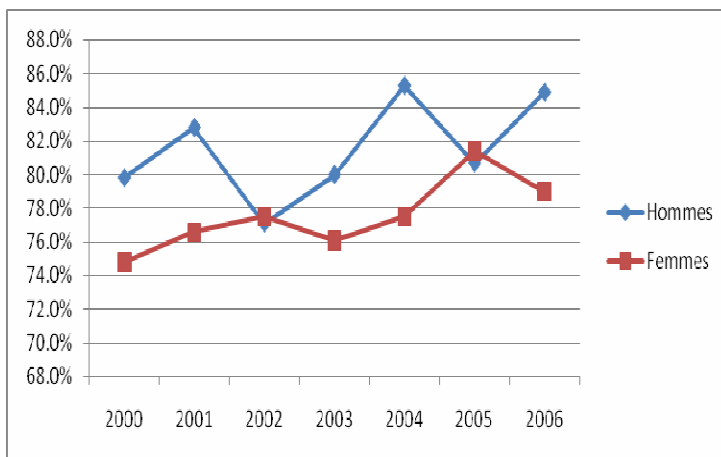
(<http://admsrvnt1.unige.ch/igual/eq4b1.nsf/v0A07/D+10-52-03>).

Le taux d'occupation officiel pour un poste dans le corps intermédiaire varie entre 50 et 100 %. Cependant, les salaires d'assistant-e-s étant en classe 8, il n'est pas toujours aisé de s'en sortir financièrement en occupant un poste à temps partiel. En outre, ce niveau de salaire se justifie par le fait qu'il s'agit d'un poste destiné à la formation : le 40 % du temps financé doit être consacré à la réalisation de la thèse ou à l'élaboration du dossier scientifique. Ainsi, sur un engagement à temps plein, cela correspond à deux jours par semaine contre trois jours dus à l'Université. Mais, pour une personne engagée à mi-temps, cela ne correspond plus qu'à une journée par semaine financée à consacrer à la thèse, contre 1,5 jour dus à l'Université.

Il est largement préférable d'avoir un contrat d'engagement proche d'un plein temps pour pouvoir réaliser sa thèse durant l'assistanat.

En moyenne, en SES, entre 2000 et 2006, les assistants ont été engagés à 81.5 % et les assistantes à 77.5 %.

Graphique 1. Taux d'engagement des hommes et des femmes occupant un poste d'assistant-e dans la Faculté des Sciences économiques et sociales entre 2000 et 2006.



« J'ai eu un poste d'assistante à 50 % et j'ai dit plusieurs fois que je voulais augmenter mon taux d'activité, mais cela n'a jamais été possible pour moi. Mais dans mon département, les hommes étaient systématiquement engagés à un taux d'activité supérieur, même au début, 80 ou 100 %. »
Témoignage d'une assistante.

Les pièges du temps partiel

Certaines personnes pensent que le temps partiel peut être la solution idéale pour concilier vie privée et vie professionnelle. Pourtant, le temps partiel comporte aussi plusieurs pièges (*Objectif professeure* p. 72) :

Généralement, la responsabilité de la gestion du ménage ou des enfants incombe à la personne travaillant à temps partiel (souvent une femme), à moins que le partenaire ait lui aussi un temps partiel, ou que ces tâches soient déléguées à une personne extérieure au foyer.

Il est souvent difficile de faire respecter son temps partiel : les personnes travaillent généralement plus que ce qui est fixé par le contrat de travail. Donc finalement, les personnes travaillent parfois presque l'équivalent d'un plein-temps, mais en ayant un salaire à temps partiel !

Pour les personnes souhaitant faire une carrière académique, le temps partiel engendre plusieurs inconvénients : moins présentes, donc moins visibles ; réseau scientifique plus réduit ; moins de temps à consacrer aux publications ; dossier scientifique moins étoffé que celui d'autres collègues avec un poste à temps plein.

Règles de fonctionnement de l'unité

Les règles de fonctionnement de l'unité dans laquelle sont inséré-e-s les membres du corps intermédiaires ne sont pas bien connues de ces dernier-ère-s. L'enquête réalisée en SES en 2005 a mis en évidence que très souvent, il n'y a pas de circulation formelle de l'information, tant à propos des règles de fonctionnement, qu'en lien aux devoirs et droits des assistant-e-s. Les membres du corps intermédiaire posent des questions, mais reçoivent des réponses ambiguës. Néanmoins, les réponses données aux hommes sont plus claires que celles données aux femmes. Par ailleurs, les hommes ont plus de discussions à ce propos avec leur directeur-trice de thèse et les professeur-e-s de leur unité que les femmes (Dafflon Nouvelle, 2006a). De plus, il arrive que l'information soit transmise par les assistant-e-s en place depuis quelques années aux assistant-e-s nouvellement arrivé-e-s, mais selon le bon vouloir des personnes déjà en place. D'après les témoignages, ce sont surtout des femmes du corps intermédiaire qui prennent en

charge la communication des informations informelles aux nouveaux arrivants, sans que pour autant cela fasse partie de leur cahier des charges.

Quels thèmes sont concernés par ces règles de fonctionnement ? En voici quelques exemples.

Les devoirs des assistant-e-s

Chaque département a des règles plus ou moins implicites liées aux devoirs des assistant-e-s. Le fait que les assistant-e-s, d'une part connaissent leurs obligations, d'autre part les respectent, a une grande influence sur l'ambiance dans le département. Voici quelques exemples :

Indiquer clairement ses heures de réception et être présent-e dans son bureau durant ces périodes

Préciser aux autres les jours de la semaine durant lesquels on travaille chez soi

Ne pas prendre ses vacances durant les périodes d'examen ou durant les périodes de cours

Pour les personnes devant aller au service militaire, indiquer à l'avance leurs absences et prévenir les personnes concernées par la surcharge de travail

Les conditions matérielles de travail

De manière générale, les membres du corps intermédiaire estiment disposer de conditions matérielles de travail très satisfaisantes, voire idéales : bureau, ordinateur, imprimante, photocopieuse, accès aux bibliothèques, petit matériel de bureau (papier, crayons, gommes, stylos, classeurs, disquettes, cd, dvd, cartes de photocopies pour la bibliothèque, etc.), possibilité d'avoir une clé permettant de venir

travailler le week-end et les jours fériés, une clé permettant l'accès au matériel audio-visuel dans les salles de cours, etc.

Malheureusement, souvent les membres du corps intermédiaire n'apprennent qu'en cours de mandat la liste des avantages matériels auxquels ils ont accès.

La répartition des tâches entre assistant-e-s

Chaque unité a un mode de fonctionnement qui lui est propre, notamment en termes de répartition des assistant-e-s entre les professeur-e-s. Dans certains départements, chaque professeur-e a sa propre équipe d'assistant-e-s, dans d'autres départements, les assistant-e-s ne sont pas rattaché-e-s spécifiquement à un-e professeur-e, mais chaque début d'année, il y a une répartition des différentes tâches entre les assistant-e-s, notamment à propos des séminaires. De manière générale, il semble que les assistant-e-s préfèrent ne pas être rattaché-e-s directement à un-e professeur-e, mais qu'il y ait une équipe d'assistant-e-s travaillant pour une équipe de professeur-e-s.

Les séminaires engendrent rarement les mêmes charges de travail. Afin de répartir au mieux les charges de travail entre les assistant-e-s, le fait que chaque séminaire soit doté d'un coefficient, correspondant à la charge de travail, peut constituer une solution. Par ailleurs, comme les séminaires ne sont pas identiques chaque année, mais subissent des évolutions, il serait adéquat qu'une fiche soit remplie au début et à la fin de l'année pour chaque séminaire afin de pouvoir procéder à des ajustements des coefficients. Voici quelques exemples d'éléments qui pourraient faire partie de cette fiche et permettre de calculer des coefficients : niveau (BA, MA), cours (annuel, semestriel), nombre d'étudiant-e-s ayant suivi le cours l'année précédente, nombre d'étudiant-e-s estimé-e-s pour l'année à venir, nombre d'assistant-e-s encadrant le séminaire, fréquence du séminaire, taux de fréquentation

du séminaire, nombre d'heures de réception, tests intermédiaires (obligatoire ou non, nombre, etc), type d'examen, TP (obligatoire ou non, fréquence, correction, mise à disposition sur le web, etc), nombre de fois que l'assistant-e donne ce séminaire, etc.

Par ailleurs, afin de pérenniser les règles de répartition, il est important que la manière d'appliquer les coefficients aux séminaires soit fixée par écrit.

« Lorsque tout va bien, on n'éprouve pas le besoin de fixer des règles par écrit. Mais on ne se rend pas compte à quel point, souvent, si les choses vont bien, c'est parce que quelqu'un a pris en charge le contrôle de règles implicites, comme par exemple dans le cas des répartitions des séminaires entre assistant-e-s. C'est quand cette personne n'est plus là qu'on s'en rend compte. Et là, c'est trop tard. » Témoignage d'une assistante.

Les travaux des étudiant-e-s pour le BA ou le MA sont souvent encadrés par les membres du corps intermédiaire. Les unités dans lesquelles ces travaux d'étudiant-e-s sont répartis entre tous selon une clé de répartition n'engendrent pas ou peu de disparités entre assistant-e-s. Cette clé de répartition consiste à tenir à jour la liste des mémoires en cours en fonction des assistant-e-s responsables et à veiller à ce que les assistant-e-s encadrent un nombre équivalent de mémoire. Par contre, dans les unités dans lesquelles il n'y a pas de clé de répartition, on constate qu'il y a généralement un mode de fonctionnement différent adopté par les hommes et les femmes. Les hommes ont tendance à donner la priorité à leur thèse au détriment de leurs devoirs liés à l'assistantat, alors que les femmes privilégient l'encadrement des étudiant-e-s au détriment de leur propre thèse. Les résultats de l'enquête réalisée en 2005 en SES ont mis en évidence que les hommes consacrent plus de temps à la recherche que les femmes,

qu'ils sont plus nombreux que les femmes à ne jamais dispenser d'enseignement ; par contre, les femmes encadrent plus de mémoires de licence et participent à plus d'instances administratives (Dafflon Nouvelle, 2006a), (voir aussi comment concilier thèse et assistantat, p. 50).

Le contrôle

Généralement, tout est basé sur la confiance. Il n'y a pas vraiment de contrôle. Cependant, si un membre du corps intermédiaire ne respecte pas ses obligations (n'est pas présent lors de ses heures de réception, est en vacances pendant les sessions d'examens, etc.), cela engendre un surcroît de travail pour les autres assistant-e-s qui, quant à eux et à elles respectent leurs devoirs.

De manière générale, les membres du corps intermédiaire souhaiteraient que la personne responsable de l'unité fixe des règles claires et précises valables pour tous les assistant-e-s, puis vérifie qu'elles sont appliquées.

« La perception des responsabilités lorsqu'aucun contrôle n'est appliqué n'est pas identique chez les assistants et les assistantes. En général, les assistants ont tendance à profiter de l'absence de contrôle. Et dénoncer un collègue n'est pas toujours bien perçu. Inévitablement, cela engendre une mauvaise ambiance au sein de l'unité. » Témoignage d'une assistante.

Comment faire pour améliorer la circulation de l'information ?

Améliorer la circulation de l'information comporte plusieurs avantages. Chacun connaît ses droits et ses devoirs, les charges de travail sont équitablement réparties entre les membres du corps intermédiaire,

l'ambiance dans l'unité s'en trouve améliorée. Dès l'engagement, chacun-e sait où trouver le matériel nécessaire à son travail.

Mettre par écrit toutes les informations nécessaires aux nouveaux arrivants pourrait être une solution avantageuse, qui certes a l'inconvénient de prendre du temps au moment de sa concrétisation, mais représente un gain de temps à terme. Ces informations pourraient ainsi être distribuées aux nouveaux arrivants et être mises à jour facilement en cas de besoin.

Organiser chaque année ou chaque semestre une réunion officielle regroupant tous les membres du corps intermédiaire pour faire la synthèse des éléments positifs et négatifs en lien avec la vie de l'unité. Les délégué-e-s du corps intermédiaire seraient ensuite reçu-e-s par la personne responsable de l'unité.

Participer à la vie de l'unité, au niveau administratif et au niveau recherche : aller aux réunions de l'unité, contribuer aux séminaires de recherche, intégrer les nouveaux membres, être présent-e-s aux moments conviviaux (apéritifs et autres), assister aux soutenances de thèse de ses collègues, etc.

Ne pas hésiter à poser des questions.

Cahier des charges et évaluation

Le 1er janvier 2007 une nouvelle directive D 10-52-03 concernant les "Assistants et candocs: statut et conditions d'engagement" (<http://admsrvnt1.unige.ch/igual/eq4b1.nsf/v0A07/D+10-52-03>) est entrée en vigueur. Les modifications entérinées par le Rectorat vont dans le sens d'une plus grande flexibilité des conditions d'engagement, d'une clarification sur les prolongations de mandat/contrat possibles ainsi que du renforcement du suivi des collaborateurs et des

collaboratrices par l'introduction systématique d'un processus d'évaluation.

Un cahier des charges est établi à l'engagement ainsi qu'à chaque renouvellement. Pour les contrats sur fonds institutionnels le même principe s'applique selon la même fréquence, soit à l'engagement et en cas de prolongation pour une deuxième et une quatrième année. A ces mêmes échéances, il est procédé à une évaluation des prestations de l'assistant-e.

Avant le 1er janvier 2007, l'établissement d'un cahier des charges n'était pas systématique. Selon les résultats de l'enquête effectuée en SES en 2005, 63 % des assistant-e-s avaient signé un cahier des charges (Dafflon Nouvelle, 2006a). Pour 69 % de ces personnes, les tâches qui les occupent correspondent à leur cahier des charges. Notons cependant une différence selon le sexe des participant-e-s : 36 % des femmes contre 10 % des hommes mentionnent devoir faire plus de choses que ce que leur cahier des charges prévoit.

Deux modèles de cahier des charges sont proposés au choix : un document sur deux pages relativement peu détaillé et un document sur trois pages permettant d'inscrire dans le détail des éléments relatifs à la formation personnelle, aux activités d'enseignement, aux activités de recherche, aux tâches de gestion et représentation. Ce document a l'avantage de préciser que le temps consacré à la formation personnelle doit correspondre au minimum à 40 % du taux d'activité. De plus, il contient des rubriques touchant aux publications et aux participations prévues aux colloques, ce qui pourrait permettre d'initier des discussions à ce propos dans les couples doctorant-e-s – directeurs-trices de thèse dans lesquels ces discussions n'ont pas lieu. Certes, remplir le cahier des charges plus détaillé prend plus de temps, mais cela permet en fin de compte aux assistant-e-s d'être plus au clair sur les charges qui leur incombent et d'autre part d'être légitimé-e-s pour

discuter de la conciliation thèse – assistantat avec leur supérieur-e hiérarchique.

Signalons qu'il n'y a pas de cahier des charges spécifique pour les MA, ce qui a été déploré par ces dernier-ère-s, d'autant que deux documents différents permettent l'évaluation des assistant-e-s et des MA. Dans les faits, les tâches dévolues aux MA ne sont pas similaires à celles des assistant-e-s. Par ailleurs, le poste de MA doit permettre l'élaboration d'un dossier scientifique permettant la poursuite d'une carrière académique. La trame du cahier des charges n'insiste pas suffisamment sur ce point.

De manière individuelle et informelle, il est toujours possible de rajouter des compléments aux cahiers des charges pré-établis. De même, il existe d'autres documents permettant une évaluation plus complète du travail effectué par les membres du corps intermédiaire (voir par exemple Emery et Gonin, 2006).

Fin du contrat

L'article 330a du code suisse des obligations oblige l'employeur à établir et remettre un certificat de travail à l'employé-e chaque fois qu'il ou elle en fait la demande. Avant la fin du contrat, il est donc important de demander un certificat de travail au supérieur-e hiérarchique. Le certificat de travail est un document essentiel pour la suite de la carrière professionnelle ; il doit correspondre à la réalité, être formulé clairement et avoir des intentions bienveillantes. En outre, il doit concerner exclusivement les activités professionnelles et ne pas contenir de remarques ou informations sur la vie privée.

Le certificat doit comprendre les éléments suivants :

identification de l'entreprise (papier à en-tête)

identification du rédacteur-trice ou de la personne qui endosse la responsabilité en plus de sa signature

identification de l'employé-e (nom, prénom, date de naissance et rien de plus)

date de début et de fin des rapports de travail

titre, fonction, grade dans l'ordre chronologique des évènements

les tâches et activités de l'employé-e

la qualité du travail fourni par l'employé-e

l'appréciation de la conduite et du comportement de l'employé-e

la date d'établissement du certificat

THESE

Règlements

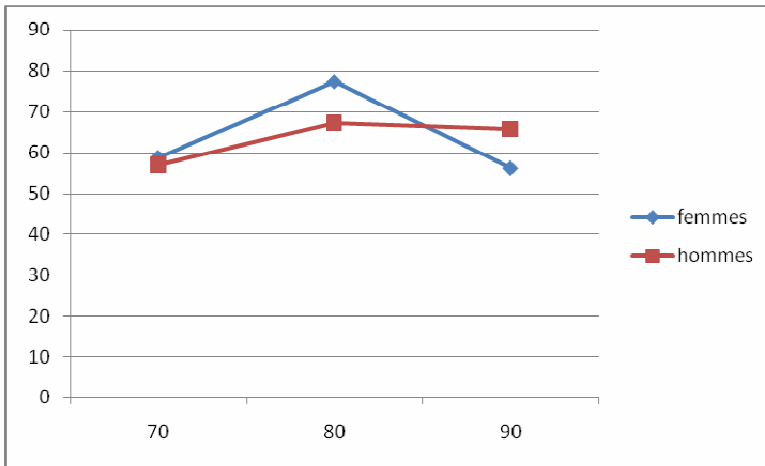
La procédure générale pour déposer un dossier de candidature au doctorat est expliquée à l'adresse suivante : <http://www.unige.ch/ses/etudeSES/doctorat/candidatDoctorat.pdf>. Les étapes préalables et les étapes du doctorat sont décrites sous <http://www.unige.ch/ses/etudeSES/doctorat.html>. Un règlement d'études de la Faculté des Sciences économiques et sociales fixe les différentes étapes inhérentes à la préparation d'un doctorat es sciences économiques et sociales (art 75 à 84n). Ce règlement d'études et le guide des études sont disponibles auprès du Secrétariat des étudiant-e-s (bureau 3287A).

Taux de réussite selon le sexe

Entre 1972 et le printemps 2007, 766 sujets de thèse ont été déposés à la Faculté de SES. Parmi les candidat-e-s à la thèse, on compte 71.3 % d'hommes et 28.7 % de femmes. Le nombre de candidat-e-s à la thèse a fortement augmenté au fil des années (89 sujets déposés dans les années 70, 126 sujets déposés dans les années 80, 264 sujets déposés dans les années 90 et 287 sujets déposés entre 2000 et le printemps 2007). Dans le même temps, la proportion de femmes déposant un sujet de thèse a également considérablement augmenté, surtout au passage des années 90. Elles étaient 19.1 % dans les années 70, 17.5 % dans les années 80, puis 30.3 % dans les années 90 et 35.2 % dans les années 2000.

Globalement, 48.4 % des dépôts d'un sujet de thèse ont donné lieu à l'obtention d'un doctorat, mais avec des modulations selon le sexe des candidats et la période durant laquelle le sujet a été déposé.

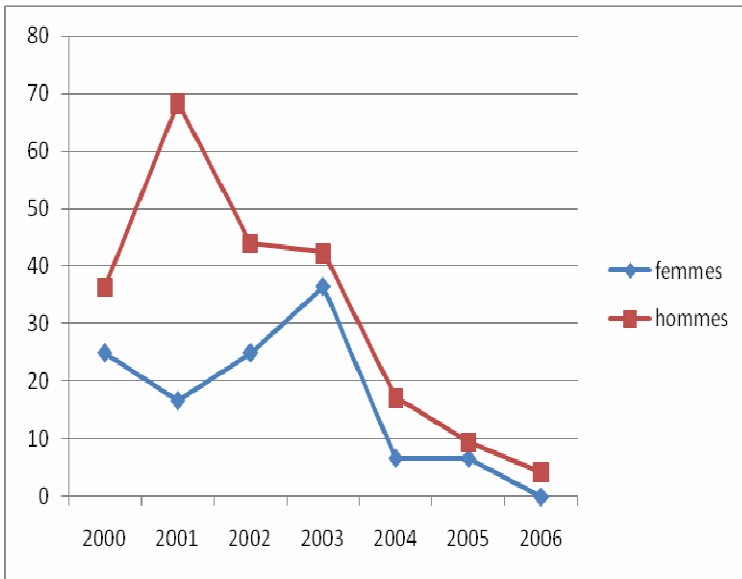
Graphique 2. Taux d'obtention d'un doctorat par décennie et par sexe pour les projets déposés entre 1972 et 1999.



La lecture du graphique 2 souligne que dans les années 70, le taux de réussite à la thèse était relativement similaire pour les hommes et les femmes, se situant au environ de 57 %. Puis dans les années 80, les femmes avaient un taux de réussite supérieur à celui des hommes (77.3 % contre 67.3 %). Durant les années 90, le taux de réussite des hommes est resté stable (65.8 %), par contre, le taux de réussite des femmes à la thèse a passablement chuté pour se situer à 56.3 %. On constate donc que dans les années 90, parallèlement à l'augmentation du nombre de sujets de thèse déposés par des femmes, leur taux de réussite à la thèse a fortement diminué.

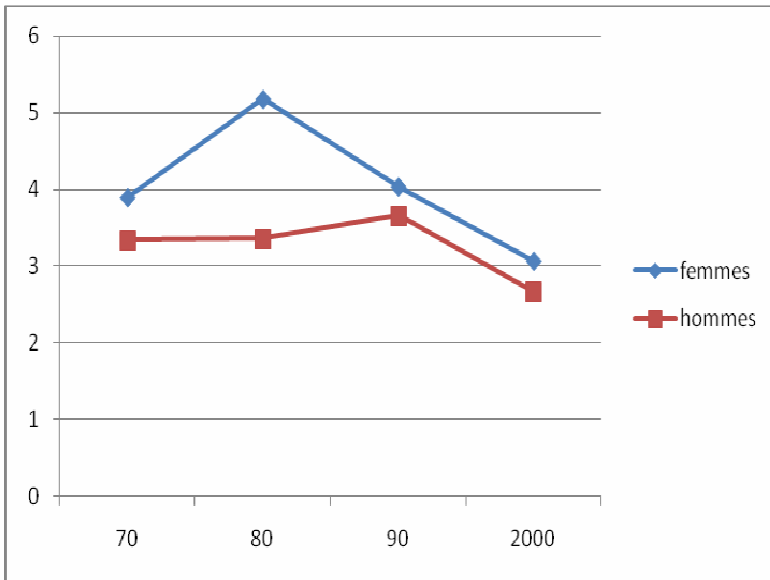
En moyenne, le taux de réussite est très faible pour les projets déposés entre 2000 et 2007, ce qui s'explique par le fait que bon nombre des candidat-e-s de cette période travaillent encore actuellement à leur travail thèse. Analysons néanmoins plus finement le taux de réussite à la thèse selon le sexe pour les projets déposés dès l'année 2000 (voir graphique 3). On constate que le taux de réussite à la thèse est toujours systématiquement plus faible pour les femmes que pour les hommes, avec selon les années, des écarts considérables, comme par exemple en 2001. Les projets déposés par les hommes cette année là ont permis à 68.5 % d'entre-eux d'obtenir le titre de docteur, contre seulement 16.7 % des femmes.

Graphique 3. Taux d'obtention d'un doctorat selon le sexe pour les projets déposés entre 2000 et 2006.



Il est également intéressant de se pencher sur le nombre d'années nécessaires entre le dépôt du sujet de thèse et l'obtention de la thèse. En moyenne, ce temps est de 3.36 années pour les hommes et de 4.08 années pour les femmes. L'analyse du graphique 4 met en évidence qu'indépendamment de la période considérée, les femmes ont systématiquement utilisé plus de temps que les hommes pour la réalisation de leur thèse. Cet écart est le plus important durant les années 80 (3.36 années pour les hommes contre 5.18 années pour les femmes). Le temps utilisé par les hommes pour réaliser leur thèse est relativement stable, il correspond à 3 ans et quelques mois.

Graphique 4. Temps écoulé en années entre le dépôt du sujet de thèse et l'obtention de la thèse selon les décennies.



Début de la thèse

Ne pas attendre d'avoir fini sa licence ou son master pour penser à la thèse ; au contraire, il est important d'anticiper. En dernière année d'études, réfléchir à un sujet de thèse, poser des questions à des doctorant-e-s, se renseigner auprès de professeur-e-s qui pourraient potentiellement diriger sa thèse.

Etre au clair sur ses motivations à faire une thèse. Pourquoi vouloir faire une thèse ? Pour certain-e-s, il y a une vraie motivation à faire une thèse, pour d'autres, c'est plutôt le fruit du hasard : on leur a proposé un poste d'assistant-e avec lequel il y avait la possibilité et l'obligation de faire une thèse, alors pourquoi pas ! Il faut avoir conscience que dans

certaines disciplines pour certaines carrières professionnelles, avoir une thèse n'est pas forcément un avantage.

« Dans le cadre des ateliers pour doctorantes, il est apparu que beaucoup d'entre elles avaient commencé un doctorat un peu par hasard et n'avaient pas de projet de carrière académique précis. »
Objectif professeure, p. 5

« J'avais pris la décision d'arrêter ma thèse et je cherchais un emploi hors du milieu académique. Quand dans mes lettres de postulation, j'indiquais que j'étais doctorante, je recevais toujours la même réponse : surqualifiée sans expérience. Alors j'ai biffé de mon CV la mention doctorante, et là, j'ai eu des rendez-vous pour des entretiens. » Témoignage d'une assistante.

Se fixer un cadre temporel en début de thèse, avec des priorités et des délais. A part quelques exceptions dans certaines disciplines, faire une thèse devrait prendre entre 3 et 5 ans.

« Comme j'avais travaillé dans une entreprise privée, j'avais compris que le doctorat était essentiel, indispensable pour obtenir des mandats dans le domaine qui m'intéresse. »
Témoignage d'un assistant.

Dès que la décision de faire une thèse est prise, il est essentiel de bien se renseigner sur les étapes préalables à la présentation d'un sujet de thèse, ainsi que sur les étapes liées à la réalisation de la thèse proprement dite. Ces différentes étapes peuvent différer d'une faculté à l'autre, et être fonction de son propre parcours, des titres déjà obtenus.

Les étapes préalables à la présentation d'un sujet de thèse en SES

S'assurer que le thème de recherche choisi s'inscrit dans les domaines de spécialisation et les orientations méthodologiques de la Faculté.

S'assurer que l'on est titulaire du grade requis par la Faculté. Dans le cas contraire, constituer un dossier de demande d'équivalence en se référant à la procédure décrite dans le Guide des études de la Faculté de SES.

Si la mention du doctorat envisagé requiert l'obtention préalable d'un DEA ou d'un MA, présenter son dossier en vue d'une admission en ce grade ou en vue de l'octroi d'une équivalence.

A l'issue des consultations de rigueur, le Doyen autorise la rédaction du pré-mémoire de doctorat, sous la direction du professeur ou de la professeure ayant signifié son accord de principe. Le contenu et les exigences relatives au pré-mémoire sont déterminés et précisés au candidat-e dans le cadre de l'unité concernée (section ou département). Le délai de remise du pré-mémoire est de 2 semestres. Ce document est examiné et agréé par le Collège des professeur-e-s de l'unité concernée.

Une dispense de pré-mémoire peut être accordée par le Doyen, sur préavis de l'unité concernée et sous certaines conditions, notamment l'obtention de résultats qualifiés lors des études prérequis.

Ainsi, pour choisir en toute connaissance de cause la spécialisation dans laquelle inscrire sa thèse, il est important de se renseigner sur les étapes qui pourraient, en fonction du choix et du cursus déjà suivi, être préalables à la préparation d'un doctorat. Il ne faut pas hésiter à demander des informations auprès des conseiller-ère-s aux études.

Le choix du sujet de thèse

Le choix de son sujet de thèse est d'une importance fondamentale. D'une part, l'élaboration de la thèse prend plusieurs années, d'autre part, le choix du sujet de thèse peut aussi conditionner la future insertion professionnelle. On va vivre plusieurs années avec son sujet de thèse et parfois être identifié à ce champ, il ne faut s'engager que sur un sujet de thèse qui nous intéresse vraiment.

Ne pas hésiter à s'informer, se renseigner, poser des questions. Souvent, le choix du sujet de thèse se construit progressivement, en fonction des expériences précédentes. Définir le sujet de la thèse constitue la première étape de la thèse, cela peut prendre du temps, encore plus dans les sciences humaines et sociales que dans les sciences dites « dures ». Cependant, il est important que le sujet de thèse soit, dans un délai relativement raisonnable, bien posé et bien délimité. En effet, un bon sujet doit permettre de commencer la recherche dès la première année de thèse.

Le choix du directeur / de la directrice de thèse

La personne chargée de diriger une thèse a un double rôle : encadrer le travail de thèse du doctorant-e et former le-la candidat-e à la thèse au métier de chercheur-e. Par ailleurs, cette personne peut potentiellement jouer un rôle déterminant dans la poursuite de la future carrière scientifique du doctorant-e. Il faut donc se donner les moyens de vérifier que le directeur ou la directrice choisie répondra aux attentes dans ces trois domaines.

Ne pas hésiter à discuter avec des membres de son équipe, ses doctorant-e-s actuel-le-s, ses ancien-ne-s doctorant-e-s, pour obtenir des informations sur son style d'encadrement. Vérifier que son style d'encadrement corresponde à son propre mode de fonctionnement. Vérifier que le-la directeur-trice de thèse est compétent-e par rapport au choix du sujet de thèse. Avoir des informations sur sa disponibilité, son

mode de fonctionnement, son expertise scientifique, sa renommée internationale, son réseau, ses publications, etc.

« Ne pas prendre pour directeur de thèse quelqu'un qui encadre plus de un ou deux doctorants simultanément. Une étude menée en 1999 par l'Association des Doctorants Scientifiques Lyonnais (ADSL) sur l'université Claude Bernard, L'INSA de Lyon et l'Ecole Centrale de Lyon montre une corrélation très nette entre le nombre de doctorants encadrés et la qualité du suivi. Plus il y a de doctorants par directeur de thèse, moins bien ils sont suivis ! » (Guilde des doctorants, p.105).

Dans certaines disciplines, il ne faut pas hésiter à envisager une co-tutelle ou une co-direction avec un-e professeur-e d'une autre université et en parler avec son-sa directeur-trice de thèse. Cela peut enrichir la formation et favoriser l'insertion dans le réseau scientifique international.

Déroulement de la thèse

Les étapes formelles dans le déroulement d'une thèse en SES

Le-la directeur-trice de thèse pressenti-e soumet le sujet de thèse à l'approbation du Collège des professeur-e-s de la Faculté. A cet effet, le-la candidat-e prépare un document de 2 à 3 pages qui explicite à des non-spécialistes la nature et la méthode des travaux envisagés, une bibliographie de base de 1 à 2 pages, le nom des membres proposés pour la constitution de la Commission d'évaluation du mémoire préliminaire, ainsi qu'un bref curriculum académique d'une demi-page. Depuis 2007, la présentation d'un sujet de thèse est obligatoire pour que le contrat d'assistant-e puisse être renouvelé pour la première période de 2 ans. Par conséquent, le dépôt du projet de thèse doit nécessairement se faire durant la première année d'assistantat.

Le Collège des professeur-e-s de la Faculté approuve le sujet de thèse et désigne une commission de 3 membres chargée d'évaluer le mémoire préliminaire. Dès ce moment, le-la candidat-e est inscrit-e comme doctorant-e pour une durée maximum de 5 ans.

La commission désignée à cet effet par le Collège des professeur-e-s évalue le mémoire préliminaire remis par le-la doctorant-e. Le rapport de la Commission est remis au Doyen.

Le Collège des professeur-e-s autorise le-la doctorant-e à rédiger sa thèse et désigne le jury de thèse, qui compte au moins 3 membres, dont le-la directeur-trice et un membre extérieur à la Faculté. Avec l'accord de la Faculté, la thèse peut être rédigée dans une autre langue que le français (anglais, allemand ou italien).

Le-la doctorant-e rédige le manuscrit de thèse. Il dépose à la Faculté les exemplaires destinés aux membres du jury. Le délai entre le dépôt du sujet de thèse et le dépôt du manuscrit de la thèse est au maximum de 10 semestres. Si la durée de 10 semestres est dépassée, le Doyen peut accorder une dérogation sur demande du doctorant-e soutenu-e par le-la directeur-trice de thèse.

Le jury doit rendre son rapport au Doyen dans un délai de 3 mois et recommande ou non au Conseil décanal de la Faculté la soutenance de la thèse.

La soutenance de la thèse est publique et doit avoir lieu en français. Si le travail est rédigé dans une autre langue, un résumé en français doit y être joint.

Le Règlement de Doctorat est en cours de révision ; par conséquent, la procédure risque de changer fortement dans les prochains mois.

Les étapes informelles dans le déroulement d'une thèse

Au-delà des étapes formelles qu'il est essentiel de connaître, une thèse est surtout constituée d'étapes informelles, décisives, qui ont plus ou moins d'importance, qui prennent plus ou moins de temps selon le domaine : recherches bibliographiques poussées, récolte des données, analyses des données, rédaction, etc.

Le format de la thèse n'est pas le même selon les départements. En sciences économiques, il s'agit le plus souvent d'une thèse sur articles, soit d'un document d'une centaine de pages contenant trois articles déjà publiés ou en voie de l'être. En sciences sociales, la thèse est plus longue, 200, 300, voire 400 pages et n'est pas constituée de plusieurs articles successifs.

Cependant, certaines constantes liées à l'avancement du travail de thèse restent valables dans toutes les disciplines. Ainsi, après la première année de thèse, il faudrait être au clair sur son travail, sur ses objectifs, sur la planification des recherches, etc. S'il est normal de se sentir dépassé-e par l'ampleur de la tâche ou par les documents au début de la thèse, il est moins normal de ne pas avoir avancé en deuxième année de thèse.

Une recherche effectuée en 2006 sur les doctorant-e-s en Suisse a mis en évidence qu'il y a trois éléments clés dans la réussite d'une thèse. Les qualités des doctorant-e-s constituent le premier élément de la réussite : forte motivation, grand intérêt pour son sujet de thèse, passion pour la recherche, capacité de gérer ses objectifs dans un cadre temporel. Le deuxième élément de réussite repose sur la supervision et la relation entre directeur-trice – doctorant-e. Le troisième élément fait référence à la relation de coopération, d'échange et de compétition que le-la doctorant-e entretient avec ses pairs (Vu, 2006).

Les conseils pour gérer les étapes informelles

Créer son propre réseau : entrer en contact avec d'autres doctorant-e-s travaillant sur des sujets proches. Participer à des écoles doctorales dans son université ou dans d'autres universités, suisses ou étrangères, peut permettre de rencontrer des personnes travaillant dans des domaines similaires. Ce réseau de relations est important pour l'avancement du travail de thèse, d'un point de vue scientifique et du point de vue du soutien moral ou psychologique.

Parler autour de soi de son sujet de thèse, présenter son travail dans des séminaires de recherche, des ateliers, des conférences, des colloques, en commençant par des lieux dans lesquels les enjeux sont moindres. Cela a plusieurs avantages. D'une part, cela permet de se faire connaître, de nouer des contacts qui aboutiront peut-être à de futures collaborations, d'autre part, cela permet d'avancer dans son travail. Les remarques d'autrui sont constructives, elles peuvent apporter des pistes intéressantes et novatrices sur la manière de traiter son propre thème de recherche.

Participer à la vie de l'unité : assister aux séminaires dans lesquels les autres doctorant-e-s présentent leurs recherches, poser des questions, faire des commentaires et remarques constructives. Agir envers les autres comme on aimerait qu'ils se comportent envers soi.

Assister aux soutenances de thèse des membres de l'unité et des personnes travaillant dans le même domaine scientifique. Cela comporte plusieurs avantages : étoffer son réseau scientifique, dédramatiser l'évènement, en comprendre les règles du jeu informelles.

Ne pas hésiter à demander conseil à autrui, à solliciter l'avis de personnes plus expérimentées sur son propre travail. Souvent les doctorant-e-s hésitent à aborder un-e chercheur-e confirmé-e par peur de déranger ou par crainte de paraître ignorant. Toutes les questions sont bonnes à poser, même si certaines ne recevront pas de réponses.

Cela peut aussi avoir un côté rassurant de savoir que les autres n'ont pas non plus la réponse à la question que l'on se pose. Par ailleurs, les chercheurs confirmés sont souvent heureux de permettre à d'autres de bénéficier de leurs connaissances et de leur expérience. Diverses occasions sont propices à des rencontres scientifiques, comme de profiter d'un déplacement à un colloque pour avoir un entretien avec un-e expert-e dans son domaine de recherche. Il est cependant préférable d'avoir pris soin au préalable de prendre contact avec cette personne pour solliciter un entretien. Une règle d'or pour aborder une personne renommée, qui, par conséquent, a en général un agenda surchargé : être précis-e dans sa demande.

Disposer de plusieurs personnes de référence pour être encadré-e et dirigé-e dans sa thèse est important. Très souvent une thèse touche différents aspects, être en relation avec des expert-e-s pour chacun de ces domaines est un avantage. Etablir une relation avec les différent-e-s membres de son jury de thèse et faire appel à eux et à elles en fonction des circonstances. En outre, ne pas dépendre d'une seule personne peut être utile en cas de conflit.

Se fixer des objectifs à court, moyen et long terme. Faire un rétro-calendrier avec les grandes étapes pour les prochaines années et des étapes plus fines pour les mois à venir. Ne pas se disperser, rester fixé-e sur les priorités.

Gérer son temps de manière optimale : si possible regrouper les tâches liées à l'assistantat et bloquer du temps continu pour travailler sur sa thèse. Par exemple, travailler 3 jours à la suite par semaine pour l'assistantat et réserver deux jours groupés pour la thèse. Pour certain-e-s, une bonne stratégie consiste à travailler chez soi durant les jours consacrés à la thèse. Il est vrai que pendant la période de cours, il n'est pas toujours facile d'utiliser le 40 % du temps dévolu à sa thèse. Une autre stratégie consiste à travailler de manière continue sur la thèse hors des périodes de cours.

"A l'exception des assistants de médecine clinique, l'assistant-e, outre ses tâches d'enseignement, doit consacrer au moins 40% de son temps à des recherches en vue de la préparation d'une thèse de doctorat ou d'autres publications." Art. 31 Assistant. Règlement d'application de la loi sur l'université C 1 30.01 du 10 mars 1986.

Il ne faut pas culpabiliser de prendre du temps pour soi. Ce n'est pas du temps perdu : une fois reposé-e, on travaille de manière plus efficace. Bien souvent, préparer une thèse génère des périodes de stress : il est important de savoir se dégager de la situation stressante, de prendre du recul et du repos, que ce soit en s'accordant des pauses, en partant le week-end ou en faisant du sport.

« Le piège, c'est de ne pas prendre de réelles vacances, on ne fait jamais de vraies pauses, car on a l'impression qu'on n'a pas assez avancé pendant l'année, mais comme il y a un phénomène de lassitude, on n'est pas plus productif pour autant. »
Témoignage d'un assistant.

Il est normal à certains moments de se sentir angoissé-e, d'avoir l'impression qu'on n'y arrivera jamais, parfois même d'être tenté-e d'abandonner. Il faut arriver à trouver l'énergie nécessaire pour dépasser ses angoisses. Il ne faut pas hésiter à en parler à son-sa directeur-trice de thèse ou à demander conseil à autrui si les périodes de doute durent trop longtemps, voire à se faire aider psychologiquement si cela est nécessaire. L'Université de Genève met à disposition des étudiant-e-s un Centre de conseil psychologique <http://www.unige.ch/dase/conseil-psychologique/Accueil.html>, ainsi qu'une Antenne santé <http://www.unige.ch/dase/sante/index.html>.

La rédaction de la thèse

Il est préférable de pouvoir dégager du temps de manière à pouvoir travailler sur la rédaction de la thèse à plein temps, de manière à avoir

le maximum d'efficacité. Ainsi, il vaut mieux planifier la rédaction de la thèse durant une période où il n'y a pas de charges de cours ou d'encadrement d'étudiant-e-s à assurer. Dans certaines unités, il est convenu de décharger les assistant-e-s en fin de thèse des charges de cours. Pour les femmes qui souhaitent faire une carrière académique, il est possible de demander un subside tremplin

(<http://www.unige.ch/rectorat/egalite/programmes/subside-tremplin.html>).

Faire un plan.

Ne pas rédiger une partie qui correspond à une recherche encore en cours.

Planifier les différentes étapes de la relecture de la thèse avec son-sa directeur-trice de thèse. Il est préférable de faire relire son travail en plusieurs parties successivement. Pendant que le-la directeur-trice relit une partie, le-la doctorant-e en écrit une autre. Ainsi, il n'y a pas de perte de temps liée à l'attente des commentaires.

Soigner le style, le français, la présentation, la bibliographie. Pour les personnes qui ne sont pas sûres de leur orthographe ou pour lesquelles la langue de rédaction ne correspond pas à la langue maternelle, il peut être profitable de faire relire son travail par quelqu'un d'autre uniquement dans cette perspective.

Savoir terminer sa thèse

La thèse ne doit pas être considérée comme l'œuvre de toute une vie, mais comme une étape de formation nécessaire pour avoir accès à certaines fonctions, comme dans le cadre d'une carrière académique.

Il faut savoir finir sa thèse, admettre qu'elle ne corresponde pas forcément à qu'on avait prévu au tout début du processus, accepter de

ne pas faire une thèse parfaite, tout en étant conscient-e que pour faire une carrière académique – du moins dans certaines disciplines, le travail de thèse doit correspondre aux standards considérés comme habituels (par exemple pour se présenter à un concours de maître-assistant-e).

L'Université de Genève organise deux ateliers pour les doctorant-e-s, afin de les aider dans leur travail de préparation de thèse <http://www.unil.ch/rcfe>. Ne pas hésiter à suivre ces ateliers.

Charte de thèse

Contrairement à d'autres pays, l'établissement d'une charte de thèse n'est pas habituel à l'Université de Genève. Pour autant, rien n'empêche d'établir un tel document permettant de fixer les droits et les devoirs respectifs des doctorant-e-s et directeurs-trices de thèse. Pour information, voici les principaux éléments figurant dans la charte type du ministère de l'Education nationale en France (<http://www.education.gouv.fr/bo/1998/36/sup.htm>).

1 - La thèse, étape d'un projet personnel et professionnel

La préparation d'une thèse doit s'inscrire dans le cadre d'un projet personnel et professionnel clairement défini dans ses buts comme dans ses exigences. Le-la candidat-e doit recevoir une information sur les débouchés académiques et extra-académiques dans son domaine.

2 - Sujet et faisabilité de la thèse

Le-la directeur-trice de thèse, sollicité-e en raison d'une maîtrise reconnue du champ de recherche concerné, doit aider le-la doctorant-e à dégager le caractère novateur dans le contexte scientifique et s'assurer de son actualité ; il-elle doit également s'assurer que le-la doctorant-e fait preuve d'esprit d'innovation.

Le-la directeur-trice de thèse doit définir et rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail : accès aux moyens matériels de l'unité de recherche (place de travail, ordinateur, imprimante, etc.) et aux possibilités d'assister aux séminaires et conférences, de présenter son travail dans des réunions scientifiques (du congrès des doctorant-e-s aux conférences internationales).

Le-la doctorant-e s'engage sur un temps et un rythme de travail, le-la doctorant-e a vis-à-vis du directeur-trice de thèse un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et à l'avancement

de sa thèse. Il ou elle doit faire preuve d'initiative dans la conduite de sa recherche.

3 - Encadrement et suivi de la thèse

Le-la candidat-e doit être informé-e du nombre de thèses en cours qui sont dirigées par le-la directeur-trice pressenti-e. En effet, un-e directeur-trice de thèse ne peut encadrer efficacement, en parallèle, qu'un nombre très limité de doctorant-e-s, s'il ou elle veut pouvoir suivre leur travail avec toute l'attention nécessaire. Le-la doctorant-e a droit à un encadrement personnel de la part de son-sa directeur-trice de thèse, qui s'engage à lui consacrer une part significative de son temps. Il est nécessaire que le principe de rencontres régulières et fréquentes soit arrêté lors de l'accord initial.

Le-la doctorant-e s'engage à remettre à son-sa directeur-trice autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires du laboratoire.

Le-la directeur-trice de thèse s'engage à suivre régulièrement la progression du travail et à débattre des orientations nouvelles qu'il pourrait prendre au vu des résultats déjà acquis. Il ou elle a le devoir d'informer le-la doctorant-e des appréciations positives ou des objections et des critiques que son travail pourrait susciter, notamment lors de la soutenance.

4 - Durée de la thèse

Une thèse est une étape dans un processus de recherche. Celle-ci doit respecter les échéances prévues, conformément à l'esprit des études doctorales et à l'intérêt du doctorant-e. Pour se conformer à la durée prévue, doctorant-e et directeur-trice de thèse doivent respecter leurs engagements relatifs au temps de travail nécessaire.

5 - Publication et valorisation de la thèse

La qualité et l'impact de la thèse peuvent se mesurer à travers les publications ou les brevets et rapports industriels qui seront tirés du travail, qu'il s'agisse de la thèse elle-même ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit. Le-la doctorant-e doit apparaître parmi les co-auteurs.

6 - Procédures de médiation

En cas de conflit persistant entre le-la doctorant-e et le-la directeur-trice de thèse, il peut être fait appel par chacun-e des signataires de cette charte à un-e médiateur-trice qui écoute les parties, propose une solution et la fait accepter par tous en vue de l'achèvement de la thèse. La mission du médiateur-trice implique son impartialité.

Relation avec le directeur / la directrice de thèse

« Que suis-je en droit d'attendre de mon directeur/ma directrice de thèse ? Il n'y a pas de règlement ou vade-mecum précisant la nature du lien entre les doctorant-e-s et leur directrice ou directeur de thèse. Cependant, il va de soi que l'enseignant-e qui dirige une thèse se doit d'être présent-e, d'accompagner et si nécessaire de soutenir ses doctorant-e-s. Il devrait les encourager à publier, à participer à des colloques pour présenter leurs résultats. Les doctorant-e-s peuvent lui solliciter des entretiens, des conseils. Si le suivi ne convient pas, il est possible de mettre en place une co-tutelle. A l'Université de Genève, si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez vous adresser à la Commission de l'égalité de votre faculté. » Délégation du rectorat aux questions féminines, questions-réponses
(<http://www.unige.ch/rectorat/egalite/informations/questions.html>).

La relation entre directeur-trice de thèse et doctorant-e est une relation délicate, difficile à établir. Il est néanmoins important de prendre conscience qu'il y a un aspect institutionnel dans la relation directeur-

trice de thèse - doctorant-e et qu'il ne faut donc pas considérer cette relation seulement sous un angle individuel.

En général, les assistant-e-s - doctorant-e-s sont assez peu satisfait-e-s de l'encadrement humain dont ils disposent pour leur travail de thèse : ils regrettent que leur directeur-trice n'ait pas assez de temps à leur consacrer (discussions, lecture de leurs écrits, etc.), alors qu'ils soulignent avoir besoin de feed-back sur leurs propres travaux. Les doctorant-e-s s'estiment peu encouragé-e-s à aller dans des colloques, à publier, à se constituer un réseau, à rencontrer des gens qui pourraient leur être utiles pour leur travail, etc. Les doctorant-e-s soulignent avoir besoin pour avancer dans leur travail de thèse d'encouragements actifs, de cadres, de limites, de règles, d'étapes clés, d'échéances ; mais paradoxalement, dans le même temps, les doctorant-e-s n'apprécient guère les contraintes.

De leur côté, les professeur-e-s tout en reconnaissant que l'encadrement des doctorant-e-s est essentiel, attendent des doctorant-e-s qu'ils fassent preuve d'initiatives, qu'ils gèrent eux-mêmes leur calendrier de thèse. On constate qu'il y a la plupart du temps des attentes tacites contradictoires entre doctorant-e et directeur-trice. Ainsi, il serait bénéfique pour les deux parties de clarifier un certain nombre d'éléments dès le début de la relation : mode de fonctionnement, objectifs, attentes, échéances, publications, etc. Si cette discussion n'est pas initiée par le-la directeur-trice, le-la doctorant-e ne devrait pas hésiter à la solliciter.

D'après les témoignages, la relation entre directeur-trice de thèse et doctorant-e est plus facile à établir si les deux personnes sont de même sexe. Comme il y a davantage de directeurs de thèse que de directrices de thèse, il y a davantage de couples doctorant-directeur de thèse de sexe masculin. L'enquête réalisée en SES en 2005 a mis en évidence que les relations avec le directeur de thèse sont évaluées plus positivement par les hommes que par les femmes (Dafflon Nouvelle,

2006a). Elles sont jugées enrichissantes par 68 % des hommes contre 50 % des femmes, privilégiées par 36 % des hommes contre 19 % des femmes. En outre, les fréquences des rencontres entre directeurs-trices de thèse et doctorant-e-s sont très diverses puisqu'elles s'échelonnent entre des réunions hebdomadaires et des réunions annuelles. Néanmoins, une différence apparaît selon le sexe, puisque ces rencontres sont plus fréquentes pour les hommes que les femmes. En effet, 80 % des femmes contre 58 % des hommes rencontrent leur directeur-trice de thèse au maximum 6 fois par an, tandis que 7 % des femmes contre 27 % des hommes ont des rencontres au moins bimensuelles.

Les hommes mentionnent plus souvent que les femmes être positivement encouragés dans leur travail de thèse par leur directeur. Ces encouragements peuvent prendre la forme d'une proposition de participer ensemble à un colloque, de préparer ensemble un papier pour une revue pour laquelle le directeur a été sollicité, etc. Souvent le caractère naturel et spontané de ces propositions est souligné. Il ne semble pas du tout qu'il y ait une volonté délibérée des professeur-e-s à vouloir favoriser des candidats de sexe masculin.

Plusieurs interprétations peuvent rendre compte de ce phénomène :

La relation doctorant-e – directeur-trice de thèse, tout en étant institutionnelle, reste une relation intense. Ainsi, la relation entre un directeur de thèse et une doctorante est toujours susceptible d'être sujette à questionnement, interprétations, doutes, tant par l'entourage privé que par l'entourage professionnel. Il est par conséquent fort possible que cela amène les professeurs de sexe masculin, consciemment ou non, à être plus réservés dans les relations avec leurs doctorantes et donc à moins leur soumettre de propositions de collaboration.

« Un professeur a toute sorte de tâches à l'université, d'enseignement, de recherche, des charges administratives et il choisit tout naturellement un bras droit pour le seconder. La plupart des professeur-e-s étant des hommes, ils auront tout naturellement tendance à choisir un jeune homme, à cause de la connotation négative que cela peut avoir pour un homme un peu plus âgé d'avoir une relation privilégiée avec une femme plus jeune. Donc les jeunes hommes sont facilement propulsés dans le réseau social de l'université, chance que ne partagent pas les femmes. » Martine Collart, Faculté de médecine, Université de Genève. Film regard, diffusé le 12 novembre 2004, durant le symposium "Le monde du savoir est-il un univers sexué." Conception : Secteur des questions féminines.

Certaines représentations subsistent au sujet des femmes : elles sont perçues comme moins volontaires, moins battantes, moins ambitieuses, moins disponibles, plus passives, etc. Consciemment ou non, les professeur-e-s vont ainsi avoir tendance à davantage investir la relation avec un doctorant qu'avec une doctorante et à être plus exigeant avec un doctorant qu'avec une doctorante. Il faut cependant souligner qu'en règle générale, les assistantes osent moins solliciter leur directeur de thèse que leurs collègues masculins, elles se sentent moins légitimées dans le fait de demander quelque chose.

« Les jeunes femmes que je rencontre dans le cadre du mentoring genevois sont la plupart du temps passionnées par le champ de recherche dans lequel elles s'investissent, par l'enseignement, quand elles en donnent, avant même d'avoir un axe de carrière académique bien fixé. Mais je me rends compte que souvent dans les discussions il s'avère qu'il est

nécessaire de fortifier leur confiance en elles-mêmes afin qu'elles puissent aller discuter, négocier sur certains points de leur carrière, qu'elles puissent également lever certains obstacles, ou bien qu'elles puissent faire respecter leurs droits. » Christiane Perregaux, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation, Université de Genève. Film regard, diffusé le 12 novembre 2004, durant le symposium "Le monde du savoir est-il un univers sexué." Conception : Secteur des questions féminines.

« Je vois que mon directeur de thèse est débordé, je le croise toujours entre deux portes. Je lui ai donné mon manuscrit à commenter il y a quelque temps, mais je n'ose pas insister pour savoir quand je pourrai recevoir ses commentaires. » Témoignage d'une assistante.

Comment expliquer que les filles réussissent très bien leur scolarité obligatoire (elles sont moins nombreuses à redoubler, elles ont de meilleures notes, elles sont plus nombreuses à obtenir un diplôme secondaire) et qu'elles ne conservent pas cet avantage pour la réalisation de la thèse ? Pour réussir sa scolarité obligatoire et secondaire, voire même universitaire au niveau bachelor et master, nul besoin de faire preuve d'esprit d'initiative. Respecter les règles, se conformer aux exigences est suffisant, voire même souhaité, valorisé. Par contre, les règles changent au moment de la thèse : il faut prendre des initiatives, ne pas attendre passivement que l'on nous dise ce qu'il faut faire. Or les filles n'ont pas été habituées à ce mode de fonctionnement avant l'entrée dans la vie professionnelle. Cela leur porte préjudice. Modifier un style de comportement acquis et valorisé jusqu'alors prend du temps, d'autant que les codes liés à la réussite académiques sont bien souvent implicites.

Création d'un livret de thèse

La création d'un livret de thèse servirait à consigner le parcours de thèse dans un document élaboré conjointement par le couple directeur-trice de thèse – doctorant-e. Ce document serait constitué de plusieurs parties :

- Les étapes formelles du parcours de thèse : discussion du projet de thèse, dépôt et acceptation du projet de thèse, dépôt et acceptation du mémoire préliminaire, dépôt de la version finale de la thèse. Cette partie pourrait également comprendre les commentaires des différent-e-s évaluateur-trice-s à propos de ces différents documents.
- Un calendrier passé et futur des différentes réunions ayant trait à la thèse, avec un bref descriptif des thèmes abordés, des décisions prises et des objectifs fixés lors de chaque réunion. Cette partie permettrait une planification des différentes étapes formelles et informelles du parcours de thèse, en fixant des objectifs à court et moyen terme.
- Une liste des thèmes à aborder durant le parcours de thèse : la participation à une école doctorale, la formation continue, les présentations dans les colloques, son financement, les publications, l'après-thèse, l'employabilité des docteur-e-s, etc.

Un tel document pourrait dynamiser la production et la qualité des thèses en encourageant les doctorant-e-s à terminer leur thèse plus rapidement, en offrant un soutien et un encadrement plus formalisé qu'actuellement.

Le livret serait un témoin du parcours de thèse permettant de mieux évaluer le travail effectué et les points à améliorer dans la gestion du parcours de thèse, de donner la possibilité au doctorant-e de discuter

d'aspects plus psychologiques liés à la réalisation de la thèse ou d'aspects plus concrets liés à la valorisation de la thèse.

Le livret pourrait faire partie d'un système incitatif visant à encourager la qualité de la supervision des thèses par les professeur-e-s.

Que faire en cas de problèmes ou de conflits ?

Comme dans n'importe quel milieu professionnel, il arrive que des désaccords apparaissent entre doctorant-e-s et directeurs-trices de thèse. Avec le temps, ces désaccords peuvent parfois s'amplifier et dégénérer en véritables conflits. Par conséquent, dès que quelque chose ne semble pas clair, il est important d'en discuter. Souvent, la communication permet d'améliorer les choses.

Il faut néanmoins garder à l'esprit que les doctorant-e-s se trouvent dans une position délicate ; outre le lien à travers le travail de thèse, bien souvent les doctorant-e-s sont dans une relation d'employée – employeur-euse à travers l'assistantat. Cela peut engendrer des craintes pour la poursuite du travail de thèse dans de bonnes conditions, mais également pour la suite de la carrière professionnelle (ne pas être soutenu-e pour trouver un poste, une bourse, etc.).

Ainsi, se construire rapidement un réseau de personnes pouvant donner des conseils, servir de références, permet de ne pas dépendre d'une seule personne et de pouvoir plus facilement trouver une porte de secours en cas de conflit trop important.

« Les personnes qui m'ont vraiment soutenues, ce sont des personnes extérieures à mon département, mais en fin de compte, c'est parce que cela s'est tellement mal passé dans mon département que j'ai cherché du soutien ailleurs et que

j'ai pu me construire mon réseau.» Témoignage d'une assistante.

La Commission de l'égalité de SES considère comme une de ses missions d'être un relais en cas de difficultés pour aider à trouver des solutions satisfaisantes pour toutes et tous. En cas de problème ou conflit, ne pas hésiter à prendre contact avec le Président ou la Présidente de cette Commission (<http://www.unige.ch/ses/commission-egalite/>).

Gestion du stress pendant la thèse

Trois types de situations relativement fréquentes sont susceptibles de générer du stress. En avoir conscience permet d'anticiper et d'éviter le plus possible l'émergence de ces situations.

Le conflit des priorités

Faire une thèse implique très souvent de mener plusieurs tâches en parallèle, lesquelles sont soit liées à la thèse elle-même, soit liées au poste occupé permettant de financer la thèse (souvent l'assistantat).

Il est essentiel de définir des priorités selon les périodes, ainsi qu'un calendrier sur le long terme et de s'y tenir.

L'absence de rôle clairement défini

Beaucoup de doctorant-e-s déplorent le manque d'encadrement dont ils et elles bénéficient en lien avec la thèse, tout comme le manque de consignes précises liées à l'assistantat. Ils et elles ont conscience d'être au centre de fortes attentes, sans forcément les identifier clairement, ni savoir réellement comment atteindre les objectifs.

Il est essentiel dès le début de l'assistantat et de la relation doctorant-e – directeur-trice de thèse d'être au clair sur les attentes que les autres ont

envers soi. Ne pas hésiter à poser des questions, à solliciter des discussions à ce propos.

La surcharge

Tant l'assistantat que la réalisation d'une thèse génèrent de multiples demandes. Souvent, les doctorant-e-s n'osent pas refuser de nouvelles tâches pourtant initialement non prévues. Pourtant, il faut savoir faire respecter ses droits et ne pas accepter de réaliser des tâches liées à l'assistantat qui ne font pas partie du cahier des charges. Dans d'autres cas, la surcharge de travail peut provenir de sollicitations ou propositions diverses en lien avec sa thèse ou la constitution de son dossier scientifique. Dans ce cas, il est important de bien évaluer les avantages et les inconvénients liés à l'acceptation d'une proposition supplémentaire, tout aussi valorisante soit-elle. Tout est question de mesure : est-il préférable d'aller dans deux colloques et de faire deux mauvaises présentations, plutôt que de se concentrer sur une seule présentation qui sera réussie et appréciée par ses pairs ?

Il est essentiel de savoir dire non, tout en justifiant son refus de manière étayée.

Publications et communications

Les publications sont essentielles à une carrière scientifique, particulièrement dans le cas d'une carrière académique.

Faire une bonne thèse ne suffit pas pour être reconnu-e comme chercheur-e expérimenté-e, il est nécessaire de faire connaître son travail de recherche. Pour cela, il est indispensable de publier sa thèse. Cependant, le support destiné à la publication de la thèse est très variable selon les disciplines (revues scientifiques, livre, etc). Ainsi, dans certaines disciplines, très rapidement avant de commencer à rédiger sa thèse, il faut réfléchir au support choisi de manière à pouvoir

rédiger au mieux la thèse en fonction des exigences rédactionnelles de ce support, par contre, dans d'autres disciplines, la publication de la thèse intervient dans un second temps et nécessite un gros travail de remaniement du manuscrit de thèse pour aboutir à la publication. Selon les disciplines, la publication du doctorant-e sera signée de son seul nom ou aura plusieurs noms d'auteurs. Il est nécessaire d'aborder le thème de la publication de la thèse avec le-la directeur-trice de thèse, voire avec autres personnes de grande expérience dans la discipline : quel support choisir, quelle langue choisir, qui signera le document, dans quel ordre, etc.

Rédiger en vue d'une publication n'est pas un exercice facile et nécessite un travail de préparation. Parfois, exposer tout d'abord oralement son travail à des collègues ou d'autres chercheur-e-s plus expérimenté-e-s permet de clarifier ses idées et d'avoir un retour sur sa propre argumentation. Il existe différents endroits dans lesquels présenter oralement son travail de recherche : séminaires de recherche, groupes de pairs, conférences, colloques pour doctorant-e-s ou jeunes chercheurs-euses, colloques internationaux, etc.

Il est important de bien choisir la revue dans laquelle on propose son papier. Privilégier les revues à comité de lecture, les revues internationales. Dans chaque discipline, il y a un *top five* ou un *top ten* des revues dans lesquelles il est bien vu de publier. Il est préférable de se renseigner auprès de différentes sources.

L'enquête réalisée en 2005 en SES a mis en évidence que parmi les assistant-e-s, il y a une relative méconnaissance des revues dans lesquelles il est valorisant de publier, puisque, en moyenne, ils mentionnent 3.5 revues lorsqu'ils sont priés d'indiquer les 5 principales revues dans lesquelles il est bien vu de publier dans leur discipline (Dafflon Nouvelle, 2006a).

Les doctorants ont davantage de publications à leur actif que les doctorantes, tandis que ces dernières mentionnent plus de publications que les hommes où leur nom n'apparaît pas alors que le travail effectué pour cette publication aurait mérité que leur nom y figure. Il est donc essentiel de discuter de la diffusion et publication des résultats de ses travaux de recherche dès le début, ainsi que du statut des publications co-signées par le-la doctorant-e et le-la directeur-trice de thèse.

« La question de la propriété du travail scientifique effectué par des membres du corps intermédiaire, qu'il soit mal reconnu au travers d'articles à plusieurs auteurs dans lesquels il est difficile de préciser la participation de chacun et qui donc ne sont que peu valorisants dans un CV, ...ou que ce travail ne soit pas du tout reconnu, est une grave question en soi. Sans trancher sur la réalité elle-même, car l'enquête ne donne qu'une image des représentations des uns et des autres, il faut signaler que le corps intermédiaire féminin se considère comme victime de ce genre de pratiques. Cela ne peut que détériorer des relations qui devraient être de confiance entre les membres du corps enseignant. Cela traduit aussi des difficultés relationnelles, source si ce n'est de discrimination du moins de mauvaise information. » (Commission de l'égalité de SES, 2006, <http://www.unige.ch/ses/commission-egalite/>).

Comment mener en parallèle les tâches dévolues à l'assistanat et le travail de thèse ?

D'après les témoignages, on peut mettre en évidence que les assistants et assistantes n'adoptent pas les mêmes attitudes lorsqu'il s'agit de concilier les tâches consacrées à l'assistanat et à la poursuite du travail de thèse. Les hommes auraient tendance à accorder la priorité à leur

thèse, alors que les femmes accorderaient davantage d'importance à l'encadrement des étudiant-e-s, tâche faisant partie intégrante de l'assistantat. « Souvent il est difficile pour les assistantes de consacrer suffisamment de temps à leur thèse et d'oser faire respecter leur cahier des charges. C'est surtout le cas en sciences humaines, où le taux d'encadrement des étudiant-e-s est très élevé. » L'égalité de A à Z, p. 8.

« Elle [Nicole Galland, professeure associée, Université de Lausanne] estime que les femmes font souvent preuve de beaucoup d'altruisme dans leur manière de gérer leur carrière. Elles acceptent souvent des tâches qui sont utiles à l'institution ou aux étudiant-e-s, mais qui peuvent être préjudiciables à leur progression en ne contribuant pas à leur donner la visibilité nécessaire dans le monde scientifique. Peut-être faudrait-il que les femmes pensent parfois davantage à elles-mêmes et moins au bien commun ? ». *Objectif professeure*, p. 86.

« Ce semestre, je devais vraiment me consacrer à la rédaction de ma thèse. Mais quand des étudiant-e-s viennent me dire qu'ils n'ont personne pour les encadrer, même si j'ai pas le temps, tant pis, j'accepte quand même. » Témoignage d'une assistante.

« Il faut résister à ses pulsions maternantes. Fixer des limites dans ce qu'on peut offrir aux autres ne signifie pas pour autant qu'on abandonne ses qualités relationnelles, qu'on devient masculine. » Témoignage d'une menta.

Pourquoi hommes et femmes n'adoptent-ils pas le même comportement face aux autres ? Pourquoi les femmes acceptent-elles, voire choisissent-elles de consacrer plus de temps que les hommes à la préparation des cours, à l'encadrement des étudiant-e-s, au côté humain et convivial de l'unité (organisation d'un apéritif pour un-e

collègue qui a terminé son mandat, d'une collecte pour offrir un cadeau au collègue qui vient d'avoir un bébé, etc.) souvent au détriment de l'avancement de leur propre dossier scientifique ?

Il faut très certainement remonter à la socialisation différenciée des filles et des garçons pour rendre compte de cette différence de comportement (Dafflon Novelle, 2006b). Les qualités relationnelles, la coopération entre enfants, l'altruisme sont fortement valorisés dans l'éducation vécue par les filles, dans la famille, mais aussi dans le système scolaire qui a tendance à utiliser les filles comme auxiliaires pédagogiques. A l'inverse, l'éducation des garçons repose davantage sur des normes d'autonomie, d'indépendance, de compétition, de réussite.

Rédiger son Curriculum Vitae

Un CV est un document important dans le domaine professionnel. Il accompagne bien évidemment toute postulation à un emploi, mais également toute demande de bourse, subside, etc.

La rédaction d'un CV obéit à des règles précises et différentes selon l'institution dans laquelle ce document va être envoyé. Un CV académique n'est pas du tout semblable à un CV destiné à une entreprise privée.

Ne pas hésiter à consulter ce site qui propose différents modèles de CV académiques en français et en anglais :

http://www.unifr.ch/f-mentoring/programme/pdf%202005/Structures_CV.pdf

D'autre part, selon les disciplines académiques, il peut y avoir de subtiles différences dans la manière de préparer un CV. Par conséquent, il est préférable de faire relire son CV et sa lettre de

motivation par des personnes expérimentées dans le domaine académique spécifiquement visé avant de les envoyer.

Après la thèse

Avoir conscience de plusieurs éléments en lien avec l'assistantat et la thèse permet d'anticiper et se préparer au mieux à la période qui suivra la thèse.

Il ne faut pas considérer le poste d'assistant-e comme un emploi, mais comme un financement pour perfectionner sa formation puisque, d'une part il est limité dans le temps, d'autre part il est conditionné au fait de faire une thèse. Cependant, comme la situation actuelle est difficile, avec un taux de chômage plus ou moins élevé selon les domaines, de plus en plus de personnes considèrent l'assistantat comme un emploi.

Pour les personnes qui souhaitent continuer sur la voie de la carrière académique, il faut avoir conscience qu'il est très courant de pas avoir de poste stable après l'assistantat, une fois la thèse réalisée. Cela ne signifie pas pour autant que le dossier scientifique est faible ou que l'on n'a pas les compétences requises. Par contre, il est important de rester dans le contexte universitaire et par conséquent, il faut avoir conscience que cela engendre des sacrifices qui n'offrent pour autant aucune garantie sur le fait d'obtenir un jour un poste de professeur-e.

Le plan de carrière

D'après les témoignages, les assistant-e-s ont relativement peu de discussions avec leurs directeurs-trices de thèse à propos de l'employabilité des docteur-e-s, de leurs perspectives de carrière, dans le monde académique ou ailleurs. Les membres du corps intermédiaire ont bien conscience qu'on ne leur doit pas de poste du simple fait d'avoir fait une thèse à l'Université de Genève, mais ils apprécieraient de pouvoir évoquer les orientations professionnelles potentielles pour

une personne ayant réalisé un travail de thèse dans leur discipline. On peut déplorer qu'il manque à l'Université un service d'orientation en fonction des formations entreprises, notamment au niveau doctoral, et plusieurs professeurs regrettent que certaines femmes considèrent le programme de mentoring comme un service d'orientation professionnelle, alors que ce n'est pas son rôle.

Relevons cependant qu'actuellement, une personne ne devrait pas être engagée à un poste de MA sans qu'un plan de carrière soit pensé. « Il faut exiger de véritables plans de carrière, au moment de l'engagement déjà, puis demander régulièrement des entretiens formels avec son patron pour s'assurer que ce qu'on fait est en conformité avec son objectif. » Angelika Bischof Delaloye, professeure ordinaire, *Objectif professeure*, p. 24

« Choisir la profession de chercheur-e signifie que l'on ose prendre un risque. La précarité est la règle, ça ne veut pas dire qu'on est mauvais-e. » Témoignage d'une menta.

« Personne ne doit un poste à un-e doctorant-e ou à un-e docteur-e. Par contre, en engageant quelqu'un sur un poste de maître-assistant-e, l'institution a une responsabilité envers cette personne. » Témoignage d'un professeur.

CARRIERE ACADEMIQUE

Beaucoup d'assistant-e-s - doctorant-e-s se déclarent intéressé-e-s par la carrière académique, tout en étant conscients du fait que toutes les personnes réalisant une thèse n'auront pas nécessairement un poste à l'université, simplement parce qu'il y a plus de personnes intéressées que de postes disponibles. Mais beaucoup ne sont pas prêts à faire les sacrifices demandés par la carrière académique (mobilité, publications, etc.) et prendre le risque de ne pas trouver de poste dans le milieu académique. Ils sont conscients que la réinsertion dans le monde professionnel autre qu'académique est plus difficile à un âge plus avancé et après avoir passé quelques années post doctorales dans une institution universitaire que directement après l'obtention d'une thèse, voire selon les disciplines, après l'obtention d'un master.

La notion de carrière académique obéit de moins en moins à un parcours linéaire ; il est actuellement plus difficile que par le passé de faire une carrière académique et d'obtenir un poste de professeur-e d'université. D'après l'enquête réalisée en 2005 en SES, les trois quart des PO en poste depuis au moins 8 ans reconnaissent que les exigences requises pour occuper un poste de professeur-e en SES sont devenues plus grandes comparativement au moment où ils ont été nommés (Dafflon Novelle, 2006a). Par ailleurs, il y a une corrélation négative entre le nombre d'années que l'on est PO en SES et le nombre de postulation pour des postes de niveau professoral que l'on n'a pas obtenu : ceux qui sont en place depuis moins longtemps ont eu besoin de postuler à un grand plus grand nombre de postes avant d'être nommé PO en SES. En moyenne, en Suisse, il faut compter environ 10 ans entre le début de la thèse et l'accès à un poste de professeur-e chercheur-e stabilisé-e (Flückiger, 2006).

Carrière académique : quels sont les critères ?

L'enquête réalisée en 2005 en SES a mis en évidence que les assistant-e-s connaissent relativement mal les critères permettant l'accès à la carrière académique (Dafflon Novelle, 2006a). Ils et elles soulignent ne pas avoir été informé-e-s spontanément par leurs professeur-e-s et/ou directeurs-trices de thèse des éléments nécessaires au dossier pour prétendre obtenir un poste de professeur-e. Pourtant, selon les professeur-e-s, d'une part les membres du corps intermédiaire connaissent relativement bien ces critères, d'autre part, ils et elles en ont été spontanément informé-e-s par leurs professeur-e-s et/ou directeurs-trices de thèse.

« Les règles et les pratiques de la carrière académique sont très mal connues. Elles sont bien sûr difficilement formalisables, selon des critères quantitatifs simples dont il serait facile de dénoncer le caractère rudimentaire (Comment évaluer la différence de poids dans un CV entre un article en nom propre et un article collectif ? comment évaluer l'impact des charges familiales sur l'état d'avancement de la recherche ?). Maintenir un certain flou permet certes de mieux tenir compte des particularités de chaque dossier. Mais cela est ressenti par le corps intermédiaire comme la porte ouverte à l'arbitraire. Il serait souhaitable que chaque département (car la pondération entre critères est différente selon les disciplines) énonce clairement « les règles du jeu » pour les nominations d'assistant, de maître assistant et de professeur et expose également sa position en matière de politique de relève interne et de promotion des carrières féminines, car ces deux derniers objectifs peuvent être contradictoires : dans le cas du choix entre un candidat interne masculin et une candidate extérieure. » (Commission de l'égalité de SES, 2006, <http://www.unige.ch/ses/commission-egalite/>).

Cinq critères ont été diffusés par le rectorat de l'Université de Genève à l'automne 2005 :

adéquation du dossier de candidature avec le cahier des charges du poste de PO / PAD défini par la Commission de structure

aptitude relative du ou de la candidate à la recherche : travaux scientifiques et publications déjà réalisées (niveau des revues, livres, qualité et quantité)

aptitude avérée du ou de la candidate pour l'enseignement

aptitude relative du ou de la candidate à participer aux responsabilités de gestion et d'administration de la collectivité d'accueil, à assumer des postes de direction, à attirer des subsides, etc.

aptitude relative du ou de la candidate à contribuer au rayonnement externe de la faculté.

La Commission de la Relève de la Faculté des SES s'est donné pour tâche de demander à chaque département ou section quels étaient les critères minimaux d'accès à la fonction de professeur-e ordinaire. Les critères vont être mis en ligne dès le début de 2008 sur son site :

<http://www.unige.ch/ses/faculteSES/Organisation/commissions/CommissionReleve.html>

Sa mission consiste également à évaluer les dossiers des femmes du corps intermédiaire de la relève, présentes dans la Faculté ou en mobilité, qui seraient aptes à candidater sur un poste professoral.

Un document a été réalisé par le bureau de l'égalité de l'Université de Lausanne afin de répondre à toutes les questions que se posent – ou devraient se poser – les étudiantes au sujet de la carrière académique : *Objectif professeure*. Ce document a pour but de les initier aux règles du jeu, de leur donner des pistes de réflexion, de leur présenter des modèles de femmes qui sont devenues professeures et de les encourager à suivre leur exemple. Sortie en octobre 2004, cette brochure a été distribuée gratuitement au public cible de l'Université de Lausanne (étudiantes en dernière année, licenciées, doctorantes, assistantes). Les personnes intéressées peuvent en commander un exemplaire <http://www.unil.ch/egalite/page7622.html>.

Depuis le semestre d'été 2006, un cycle de conférences interfacultaire « carrière académique et projet de vie » est organisé à l'Université de Genève dans le but de présenter aux étudiant-e-s le métier de professeur-e – chercheur-e avec ses caractéristiques et ses exigences. Ce cours est tout particulièrement recommandé aux femmes dans l'objectif de promouvoir les carrières académiques féminines.

« Les critères d'évaluation permettant l'accès à la carrière académique ont été établis par des hommes. Ils ne tiennent pas compte des qualités des femmes (organisation, capacité de travailler ensemble, compétence dans la vulgarisation du savoir scientifique). Mais une université ne peut pas seule modifier les critères d'évaluation, il faudrait que toutes les universités les changent en même temps. » Témoignage d'une professeure.

Dix règles clés pour faire une carrière académique

Source : Objectif professeure p.97

Planifiez votre parcours et fixez-vous des objectifs clairs.

Privilégiez les activités utiles au développement de votre carrière.

Publiez beaucoup.

Développez votre réseau, cultivez les contacts informels.

Travaillez votre visibilité, mettez votre travail en valeur, faites-vous connaître.

Participez activement à des congrès, des colloques, des conférences, des séminaires; parlez de vos recherches, n'hésitez pas à les mettre en avant.

Partez à l'étranger le plus vite possible.

Avancez rapidement au début de votre carrière.

Ayez confiance en vous et visez haut.

Mettez en place un modèle de couple compatible avec vos aspirations professionnelles.

On ne fait pas carrière tout-e seul-e

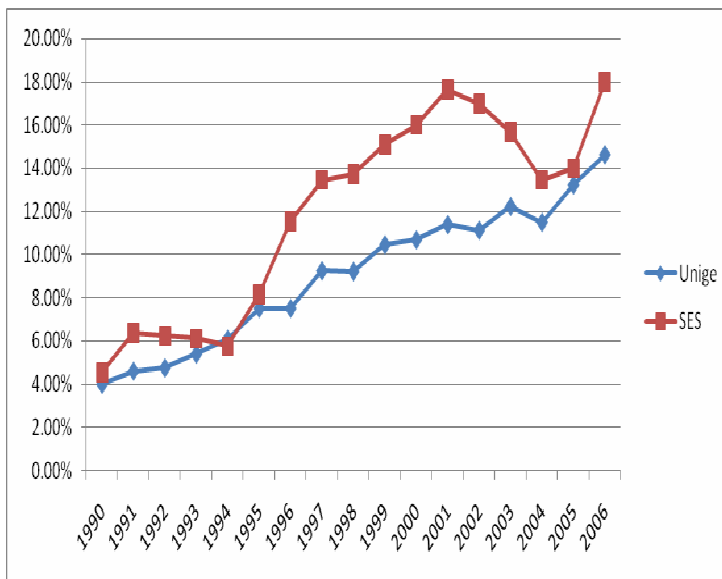
Il est nécessaire de prendre conscience que l'on ne réussit pas seul-e dans la carrière académique, il faut casser le modèle de la réussite individuelle. Il est indispensable de construire son propre réseau.

« Il faut comprendre que les relations de travail sont très importantes et souvent très riches. Les femmes ont souvent tendance à limiter leur réseau à quelques relations personnelles très fortes. Elles associent l'ambition au carriérisme, au détriment de la féminité ou de l'intégrité personnelle et elles ne comprennent pas toujours la nécessité d'investir dans le développement d'un réseau professionnel. Mais le réseau est fondamental pour une carrière et il ne faut jamais penser qu'il suffit d'être bonne dans ce qu'on fait. On ne fait pas carrière toute seule ». *Objectif professeure* p. 34. Françoise Messant-Laurent, professeure associée, université de Lausanne.

On peut relever une différence entre hommes et femmes dans la manière d'être dans les colloques : les hommes tendent plus souvent à y aller pour être vus, faire une présentation, être entendus, alors que les femmes ont davantage tendance à y aller par intérêt personnel, pour écouter les contributions qui les intéressent. Il ne s'agit pas de décourager quiconque d'aller assister à une conférence par intérêt personnel, mais bien d'encourager les femmes à faire des présentations dans des colloques, dans la mesure où cela consiste en une bonne occasion pour étoffer son réseau.

Hommes et femmes dans une carrière académique à l'Université de Genève

Graphique 5. Proportion de femmes occupant un poste de professeure ordinaire (PO) dans l'ensemble de l'Université de Genève et dans la Faculté des sciences économiques et sociales entre 1990 et 2006.

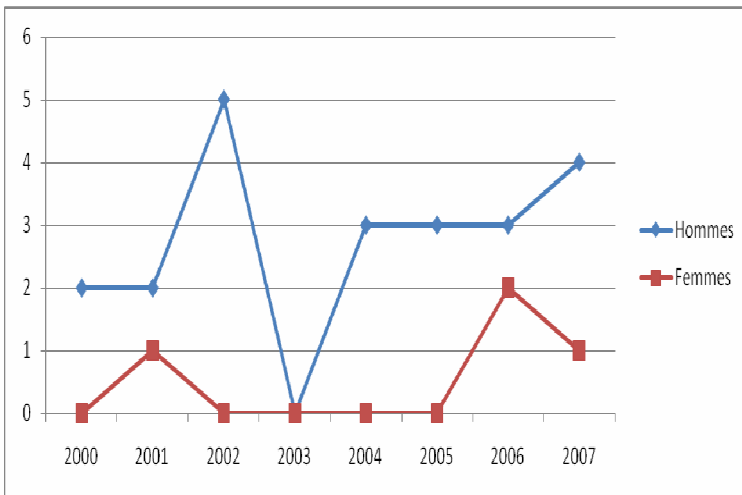


Actuellement, sur l'ensemble de l'Université de Genève, la proportion de femmes occupant un poste de professeure ordinaire est de 14.6 % (données de 2006). Elle a progressé depuis 1990, puisque le taux de femmes PO n'était alors que de 4 %. En SES, la situation est légèrement différente, puisqu'entre 1994 et 2001, la proportion de femmes occupant un poste de professeure ordinaire a largement progressé, passant de moins de 6 % à quasi 18 %, puis ce taux a chuté à 14 % en 2004 et en 2005, actuellement, ce taux est remonté nettement puisqu'il est de 18 % en 2006. Il faut souligner que l'ampleur

des variations s'explique en partie par la faible taille de l'échantillon, puisque la Faculté de SES comptait en 2006 50 professeur-e-s ordinaires.

La diminution du taux de femmes PO en SES s'explique par le fait qu'entre 2002 et 2005, aucune femme n'a été nommée dans cette faculté, alors que durant cette période 11 hommes ont été nommés PO. Cependant, actuellement, les nominations des femmes PO en SES n'atteignent pas la parité : 3 hommes et 2 femmes en 2006, 4 hommes et 1 femme en 2007 (situation à fin mai 2007).

Graphique 6. Nombre de nominations d'hommes et de femmes à un poste de professeur-e ordinaire (PO) dans la Faculté des sciences économiques et sociales entre 2000 et 2007 (situation à fin mai 2007).



Mesures prises en faveur de l'égalité à l'Université de Genève

Depuis 1991 différentes mesures ont été prises pour accroître le nombre de femmes occupant un poste de professeure et pour

encourager la relève féminine à l'Université de Genève. Cependant, l'enquête réalisée en SES en 2005 a mis en évidence que ces mesures ne sont pas bien connues, ni des membres du corps professoral qui sont pourtant chargés de vérifier que les mesures touchant aux commissions de nomination sont appliquées, ni des assistantes-doctorantes qui pourtant pourraient profiter des mesures destinées à la relève féminine (Dafflon Novelle, 2006a).

Les services égalité des universités romandes proposent de nombreuses activités et prestations destinées aux femmes de la relève féminine (conférences, ateliers, lunchs-égalité, soutiens financiers, etc.). Pour celles qui souhaitent être informées de ce qui se passe à Genève, il suffit de s'annoncer par courriel à Eliane.Barth@rectorat.unige.ch.

A l'Université de Genève, les femmes du corps intermédiaire souhaitant mener une carrière académique ont la possibilité de disposer de trois aides spécifiques.

Le complément du rectorat

Un complément financier (30% du salaire pour un plein temps) est versé à la faculté, soit pour promouvoir une assistante ayant terminé sa thèse à un poste de maître-assistante, soit pour faciliter l'accès d'une femme clairement engagée dans une carrière académique à un poste de MER.

Pour davantage de renseignements :

<http://www.unige.ch/rectorat/egalite/programmes/releve-feminine.html>

Le subside tremplin

L'objectif du subside tremplin est d'offrir à des femmes du corps intermédiaire une décharge temporaire, généralement d'un

semestre, des charges d'enseignement, afin de disposer de temps pour achever sa thèse ou rédiger des articles, faire un séjour dans une autre institution, étoffer son dossier scientifique.

Pour permettre le remplacement de la jeune femme bénéficiant du subside tremplin, le financement de l'équivalent d'un demi-poste d'assistant-e est assuré ; selon les cas, une enveloppe financière analogue pour des heures de remplacement effectuées par des chargé-e-s d'enseignement ou des chargé-e-s de cours est disponible.

Certaines jeunes femmes n'osent pas demander un subside tremplin, qu'elles se sentent ou qu'on leur fasse sentir qu'elles sont indispensables, irremplaçables dans l'unité. Certes, de tels raisonnements sont valorisants, mais ils ne leur permettent pas de faire progresser leur dossier scientifique.

Toutes les jeunes femmes ayant bénéficié d'un subside tremplin en ont souligné les effets bénéfiques.

« Le subside tremplin m'a été doublement bénéfique. J'ai eu, d'une part, l'occasion de me concentrer à 100% sur la fin de ma thèse, ce qui m'a permis de travailler sereinement. D'autre part, j'ai profité de la décharge pour partir quelques mois à l'étranger. J'ai rencontré des chercheurs qui travaillaient sur ma thématique et avec qui j'ai eu des échanges très enrichissants, tant pour ma thèse que pour ma carrière après la thèse. Sans le subside, je n'aurais jamais réussi à terminer aussi rapidement ma thèse. » Témoignage d'une assistante.

Pour davantage de renseignements :

<http://www.unige.ch/rectorat/egalite/programmes/subside-tremplin.html?version=standard>

Le mentorat

« Mentor était le professeur et le conseiller de Télémaque, le fils d'Ulysse. C'est dire si le mentoring n'est pas une nouveauté en soi ! Les relations ont en effet toujours joué un rôle important dans le développement des carrières professionnelles. Le milieu universitaire ne fait pas exception à cette règle, bien au contraire : le mentoring informel a toujours existé et la réussite d'une carrière académique dépend aussi des soutiens reçus de la part de personnes expérimentées et reconnues dans le monde universitaire ». *Objectif professeure*, p. 63.

Cependant, spontanément, ce sont plus particulièrement des doctorants de sexe masculin qui reçoivent ces soutiens, peut-être aussi du fait que les hommes ont davantage tendance à solliciter des conseils que les femmes.

A l'Université de Genève, le mentorat se décline en plusieurs volets complémentaires : une relation avec une menta, des ateliers où acquérir une meilleure compréhension du monde académique et des rencontres entre femmes suivant le même parcours.

Généralement, le rôle joué par les mentas est de deux types :

Soutien psychologique : la relation avec une menta permet de consolider l'estime que les jeunes femmes ont d'elles-mêmes. Très souvent, les limites que ressentent les femmes ne constituent pas des obstacles réels, mais résident plutôt dans le oser demander, oser faire valoir ses droits. Connaître ses droits est une chose, les faire respecter en est une autre.

Évaluation du dossier : la menta pose un regard externe sur le dossier scientifique de la mentee, elle indique les éléments du dossier qui

devraient être améliorés (publications, conférences, séjours à l'étranger, réseaux, niveau d'anglais, etc) et donne des conseils sur la meilleure manière d'y parvenir.

« Il peut y avoir un effet pervers dans le mentorat : penser que parce qu'on est inscrite dans un réseau de mentoring, on va nous trouver un poste. Certaines femmes restent trop passives, elles ne font pas l'effort d'aller chercher les informations. » Témoignage d'une menta.

Pour davantage de renseignements :

<http://www.unige.ch/rectorat/egalite/programmes/mentorat.html>

Autres programmes romands

Le programme de formation continue REGARD

Ce programme, dirigé par l'Université de Fribourg, en partenariat avec les Universités de Suisse latine, offre des cours de formation continue pour développer les ressources humaines et un espace de formation, de contact et de mise en réseau au niveau de la Suisse latine.

Ce programme a la particularité de proposer des cours tant aux assistantes et doctorantes sur la carrière académique, le réseau, etc., mais également aux femmes professeurs sur le rôle de leader, les outils de management d'une équipe, etc.

Pour davantage de renseignements :

<http://www.unifr.ch/fem/fr/index.php?page=539#description>

Le réseau romand de mentoring

Le réseau romand de mentoring est une structure régionale coordonnée par l'Université de Fribourg en partenariat avec les universités de Genève, Lausanne, Neuchâtel, de Suisse italienne et avec l'EPFL.

Le premier but du programme est de soutenir les femmes qui débutent leur carrière scientifique. Il s'agit surtout de les aider à résoudre les difficultés pratiques liées à l'organisation de la vie académique et à la réalisation de leur projet scientifique.

Le deuxième but est de créer un réseau de contact entre les femmes des universités romandes qui permettra d'échanger des informations et finalement d'augmenter les chances de succès des jeunes universitaires.

Pour davantage de renseignements :

<http://www.unifr.ch/f-mentoring/reseau/>

AVOIR DES ENFANTS

Le thème des enfants est souvent revenu dans les entretiens, de manière tout à fait spontanée, tant de la part des personnes déjà engagées dans la carrière académique que de la part des doctorant-e-s, tant par des hommes que par des femmes. Il a donc paru important de traiter du thème des enfants et de retranscrire les témoignages et conseils s'y rapportant. Certes les enfants font partie de la vie privée, mais ils sont pourtant un point stratégique de la conciliation entre la vie professionnelle et la vie privée.

Quand avoir un enfant ?

Avoir un enfant si on en a envie.

Avoir un enfant quand on en a envie, il n'y a pas lieu de demander une « autorisation » au supérieur-e hiérarchique ou au directeur-trice de thèse.

Avoir un enfant quand on a encore un contrat de travail, ce qui permet de revenir après le congé maternité puisque la durée du contrat est prolongée de la durée du congé maternité. Il ne suffit pas d'être enceinte lorsque le contrat prend fin, il faut que l'accouchement ait lieu pendant que le contrat de travail est encore valable.

Ne pas considérer la grossesse comme un poids, beaucoup d'assistantes ont une énergie de travail décuplée lorsqu'elles sont enceintes.

« A partir du moment où j'ai été enceinte et que mon professeur a été courant, je suis devenue invisible à ses yeux : les propositions de faire une présentation, participer à un colloque, voire même d'aller boire un café, n'ont été

adressées qu'à mes collègues masculins.» Témoignage d'une assistante.

En parler avec le futur père, afin que l'homme puisse aussi s'affirmer en tant que père sur son lieu de travail.

Les congés parentaux

La mère a droit à un congé maternité de 20 semaines avec traitement plein, pour autant qu'elle exerce une activité régulière faisant l'objet d'une rétribution mensuelle depuis au moins 6 mois au sein de l'Université de Genève.

Un congé parental sans traitement de 2 ans peut être accordé à la mère ou au père à partir de la fin du congé maternité.

Pour les assistantes et les maître-assistantes, le congé maternité ou le congé parental est déduit de la durée du mandat sur demande de la collaboratrice (pour voir la synthèse des différents types de congés proposés aux membres du corps enseignant, <http://admsrvnt1.unige.ch/iqualeq4b1.nsf/v0A07/D+10-52-09>).

Pour toutes informations supplémentaires sur les congés ou les possibilités de prise en charge des enfants, s'adresser au Secteur des questions féminines (<http://www.unige.ch/ses/commission-egalite/>).

Ne pas culpabiliser

Ne pas avoir mauvaise conscience de choisir dans le même temps d'avoir une vie familiale avec des enfants et d'exercer une activité professionnelle universitaire.

Ne pas croire qu'une bonne scientifique est une mauvaise mère.

Se débarrasser du fardeau de la culpabilité de déléguer la gestion des enfants à d'autres.

Concilier vie privée et vie professionnelle

Ne pas interrompre sa carrière scientifique plus de quelques mois, tout au moins, pas au-delà de la durée de son congé maternité.

« Garder à l'esprit qu'on peut tout faire en même temps : des enfants, une thèse, une carrière scientifique. » Témoignage d'une menta.

Dans n'importe quelle carrière, il y a des choix ponctuels à faire. Cela ne sera pas toujours possible d'assister à la représentation de la chorale du petit dernier ou d'être présente à la sortie des classes le premier jour de l'école. Mais est-ce indispensable ? Les pères ne le font pas non plus, cela ne fait pas d'eux des mauvais parents pour autant.

Prendre conscience que la responsabilité de l'éducation des enfants ne doit pas reposer que sur les épaules féminines : impliquer le père de ses enfants dans la conciliation des rôles privés et publics des deux parents.

La conférence universitaire des associations d'étudiant-e-s a préparé une brochure « Etre parents-étudiants à l'Université de Genève : Comment les aider à concilier vie de famille et études universitaires ? » (<http://www.unige.ch/ses/commission-egalite/>).

Décalage entre réalité et représentations

De nombreuses femmes à l'Université de Genève mènent de front une carrière académique de haut niveau et une maternité souvent plurielle, preuve qu'il est possible de concilier enfants et professorat.

Pourtant, l'enquête réalisée en 2005 en SES a mis en évidence que deux explications sont privilégiées par les répondants pour rendre compte du faible nombre de femmes occupant un poste de professeure (Dafflon Nouvelle, 2006). Toutes deux ont un lien avec le monde de l'enfance : les femmes font des enfants quand il faut investir dans la carrière et il n'y a pas assez de structures de prise en charge des enfants.

Ainsi, dans les représentations des gens, y compris des professeur-e-s, les enfants sont un obstacle à la carrière académique des femmes, alors qu'ils ne sont pas du tout considérés comme un obstacle à la carrière des hommes. Comment expliquer ce phénomène ?

Tout d'abord, dans les représentations collectives, il ressort toujours fortement que la prise en charge des enfants incombe à la femme, sans que cette dernière soit forcément contrainte de rester à la maison pour s'en occuper. Cependant, si la responsabilité de trouver des modes de garde reste de la responsabilité des mères, leur carrière professionnelle est nécessairement conditionnée à l'existence des structures de prise en charge des enfants (crèches, parascolaire, etc.).

Il est néanmoins possible qu'un autre facteur soit à prendre en compte dans ce décalage entre réalité et représentations. De nombreux hommes professeurs ont eux-mêmes des enfants et une épouse qui gère la cellule familiale. Bien souvent, leur propre épouse a renoncé à une carrière professionnelle pour leur permettre de faire une carrière académique. Cela engendre une forte dissonance cognitive : comment imaginer que l'épouse d'un autre homme puisse concilier les deux : être mère et avoir une carrière académique ?

Bibliographie

Commission de l'égalité de SES, Remarques et recommandations de la Commission de l'Egalité de la Faculté des SES sur l'enquête « Identification des obstacles institutionnels aux carrières féminines », Genève, Université de Genève, 2006.
<http://www.unige.ch/ses/commission-egalite/>

Dafflon Novelle, Anne, *Identification des obstacles institutionnels aux carrières académiques féminines*, Enquête mandatée par la Commission de l'égalité de la Faculté des sciences économiques et sociales, Genève, Université de Genève, 2006.
<http://www.unige.ch/ses/commission-egalite/>

Dafflon Novelle, Anne, *Filles-garçons : Socialisation différenciée ?*, Grenoble : Presses Universitaires, 2006.

Emery Y. et Gonin F., *Dynamiser la gestion des ressources humaines, Deuxième édition revue et augmentée*, avec CD-ROM, Lausanne, Presses polytechniques universitaires romandes, 2006.

Flückiger, Yves, *Les exigences de la carrière académique : regards croisés*, Diaporama présenté durant la quinzaine pour présenter l'égalité homme-femme. Genève, Université de Genève, 2006.
<http://www.unige.ch/rectorat/egalite/informations/codes-implicites/exigences-carriere-prof-flueckiger-nov06.pdf>

L'égalité de A à Z, Publication du Bureau de l'égalité des chances entre hommes et femmes, Lausanne, Université de Lausanne, 2006.
http://www.unil.ch/webdav/site/egalite/shared/Egalite_A_Z.pdf

Le Guide du Doctorant, Avant, pendant et après la thèse, Publication de la Guilde des Doctorants, 2003. <http://guilde.jeunes-chercheurs.org/Alire/guide/>

Objectif professeure : Guide pour les femmes tentées par une carrière académique, Publication du Bureau de l'égalité des chances entre femmes et hommes, Lausanne, Université de Lausanne, 2004.

Vu, B.-T., L'étude CEST : Concepts, méthodes et résultats préliminaires. Les doctorants en Suisse : le portrait social et l'identité académique, Centre d'étude de la science et de la technologie, 2006.

http://www.cest.ch/Publikationen/2006/CEST_2006_1.pdf