

Utilisation des équivalences de formation

La **notion d'équivalence de formation** a été intégrée à Amethis pour permettre de traiter plusieurs usages des écoles doctorales dans la gestion des actions de formations choisies en-dehors de l'offre de formation proposée par les écoles doctorales et le collège doctoral. Ces actions pourront être proposées par des structures extérieures (organismes de formation, établissement employeur et partenaires du projet doctoral) ou des activités de valorisation du doctorat (participation à des salons professionnels, à des actions de CST et à des instances).

1) Préalable : alimentation du *catalogue des équivalences* par les ED

Les écoles doctorales doivent alimenter leur *catalogue d'équivalences* permettant de mettre à disposition de ses doctorants des équivalences « reconnues » par l'ED avec un nombre donné d'heures de formation comptabilisées et un code facilement identifiable (voir tableau des équivalences à décliner par ED exemple EQ-INSTANCES-DSP).

2) Utilisation : dépôt des *demandes d'équivalences* par les doctorants

Les doctorants saisissent des *demandes d'équivalences* selon deux possibilités :

- en déposant une demande sur une équivalence présente dans le catalogue de son ED, ils n'ont pas besoin de saisir de détails sur l'équivalence. Les doctorants n'ont accès qu'aux équivalences de leur ED.
- en saisissant une demande sur une nouvelle équivalence (non présente au catalogue).

Les doctorants disposent d'un décompte consolidé des heures de formation ou d'équivalence de formations comptabilisées (via le menu *Formations -> Suivi des inscriptions -> Émargement-Comptabilisation*).

3) Comptabilisation des *demandes d'équivalences* après analyse par les ED

IMPORTANT : la comptabilisation *d'équivalences de formation* pour un doctorant est une mission qui relève l'école doctorale du doctorant (pas de son établissement d'inscription).

Les ED traitent les *demandes d'équivalences* déposées par les doctorants, en validant ou refusant ces demandes dans le menu *Formations -> Suivi des inscriptions -> Demandes d'équivalences*.

Le travail d'examen par l'ED est simplifié par une équivalence inscrite au Catalogue de l'ED déjà reconnue au plan pédagogique (il reste alors essentiellement à s'assurer que la demande du doctorant correspond bien à l'équivalence demandée à partir des pièces justificatives fournies).

Lors de la validation d'une demande d'équivalence, il est important de rattacher les demandes d'équivalences des doctorants à des équivalences existantes dans le catalogue pour éviter la création de nouvelles catégories d'équivalences.

⇒ Voir aussi la "Foire aux Questions" (FAQ)

4) Gestion des équivalences : répartition des rôles

En conséquence, afin que le *Catalogue des équivalences* reste cohérent et lisible pour tous, il est fortement recommandé que chaque ED définisse une règle interne pour la gestion de ces demandes d'équivalences et fasse remonter des besoins d'évolution au niveau du collège doctoral Pays de la Loire.

Dans notre contexte d'organisation, l'usage attendu pour la gestion des demandes d'équivalences dans Amethis V3 est à notre sens le suivant :

- Le traitement des *demandes d'équivalences* présentées par les doctorants est à faire au niveau du site de rattachement des doctorants : donc par le/la gestionnaire d'ED de site en lien avec le/la directeur/trice adjoint·e.

Comme pour le *catalogue des formations*, il est important de penser à vérifier régulièrement (une fois par an au minimum) que le *catalogue des équivalences* est toujours à jour.