

Procédure d'inscription en première année de doctorat à l'Université de la Réunion

Contacts :	2
Administration des Écoles Doctorales - Pôle Recherche	2
SCD	2
DSVE	2
Conditions :	2
La préinscription auprès de l'Ecole Doctorale via ADUM	3
Le doctorant	3
Après validation de la CIF	5
L'inscription administrative auprès de la DSVE	6
Le doctorant	6
Cas particuliers:	6
Etudiants extérieurs à l'Université de La Réunion	6
Demande de Validation des Acquis	7
Cotutelle internationale de thèse	7

Contacts :

Administration des Écoles Doctorales - Pôle Recherche

- Mme Maria MOSSADAQ - 02.62.93.81.31 - maria.mossadaq@univ-reunion.fr
- Mme Jessica VELLAIDON - 02.62.93.80.05 - jessica.vellaidon@univ-reunion.fr

SCD

- 02.62.93.83.37 - bu-theses@listes.univ-reunion.fr

DSVE

- Mme Angéline Héliès - angelina.helies@univ-reunion.fr
- Mme Vanessa François - vanessa.francois@univ-reunion.fr

Conditions :

Arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale

« Pour être inscrit en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche.

Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du conseil de l'école doctorale, inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation. La liste des bénéficiaires de ces mesures est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et à la commission de la recherche du conseil académique, ou à l'instance qui en tient lieu dans l'établissement concerné.»

Une inscription en SHS est également soumise à deux conditions dans l'ED SHS :

- **le candidat doit avoir obtenu au moins 12/20 de moyenne en master ou avoir obtenu une dérogation à cette condition (dérogation exceptionnelle accordée par le conseil de l'ED SHS ou dérogation accordée dans le cadre de la procédure de validation des acquis) ;**
- **le candidat doit avoir obtenu un avis favorable après audition par le conseil de l'ED SHS (après envoi d'un dossier comportant notamment le projet de recherche).**

Après avoir défini son projet de thèse avec sa future direction de thèse (et validé les deux conditions pour une inscription en SHS), le candidat au doctorat doit s'inscrire en 1ère année de thèse en suivant deux étapes, dans l'ordre ci-dessous :

- 1ère étape : Pré-inscription (c'est à dire une inscription "pédagogique") auprès de l'Ecole Doctorale via ADUM
- 2ème étape : Inscription administrative auprès de la DSVE

1. La préinscription auprès de l'Ecole Doctorale via ADUM

L'étape de la préinscription se fait de manière totalement dématérialisée via la plateforme ADUM (Accès doctorat unique et mutualisé).

a. Le doctorant

- Il se munit des pièces et des informations nécessaires, en particulier de son numéro d'identifiant national étudiant (INE) s'il a été inscrit dans un établissement français. Pour les primo-arrivants dans l'enseignement supérieur français, le numéro sera attribué ultérieurement.
- Il se rend sur le site internet d'ADUM: <https://www.adum.fr/reunion/>
- Il crée son compte en cliquant sur le bouton créer un compte (voir capture d'écran) : utilisez de préférence **une adresse mail pérenne** (pour le cas des doctorants en **2ème année** et plus l'adresse **email principale** devra être l'adresse **email institutionnelle**).



Espace personnel

Ce site est optimisé pour Google Chrome, Mozilla Firefox et Safari
Merci d'utiliser un de ces navigateurs

Vous entrez dans une zone réservée

Votre adresse email :

Mot de passe :

 * obligatoire

[SE CONNECTER](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[CRÉER UN COMPTE](#)

[CREATE AN ACCOUNT](#)

Votre espace personnel est l'espace unique dédié à toutes vos démarches d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse.

Il vous permet :

- d'accéder à votre dossier qui regroupe toutes vos informations
- d'effectuer votre actualisation annuelle
- de déposer les pièces administratives demandées
- d'accéder aux services du réseau ADUM :
 - offres d'emploi
 - réseau des doctorants et docteurs
- de gérer votre présence dans les annuaires
- de mettre en ligne votre profil de compétences
- de vous inscrire aux formations
- d'assurer la diffusion en ligne de votre thèse sur des plateformes dédiées
- d'imprimer votre formulaire d'enregistrement de thèse soutenue

Cookies : En vous connectant vous transmettez un ou plusieurs cookies à votre ordinateur (ou autre appareil).

Nous utilisons ces cookies uniquement pour faciliter votre navigation.

Ces cookies ne sont pas conservés et ne sont pas exploités et ne servent qu'à gérer les sessions, ils sont détruits au redémarrage du navigateur.

webmaster@adum.fr

- Une fois la demande de création de compte effectuée, le doctorant reçoit un email. Il doit cliquer ou copier le lien présent dans l'email afin d'activer la création de son compte. **Attention ! Ce lien n'est valide que 24 heures.**
- Il crée son profil personnel sur ADUM (Accès Doctorat Unique Mutualisé) et remplit le dossier de préinscription en ligne. Pour cela il doit cocher la case "Je souhaite m'inscrire en ... année de thèse" en sélectionnant 1ère année.
- Il remplit les champs nécessaires (Académie: La Réunion, Université: Université de La Réunion, etc.) et clique sur "créer mon profil"



Que voulez-vous faire ?

Je souhaite m'inscrire en ^o année de thèse

Je n'ai pas de compte adum, mais je suis en dernière année de thèse ET je souhaite déclarer ma soutenance de thèse pour le : (date ne dépassant pas les 3 mois)

J'ai soutenu ma thèse le :

- Il complète les rubriques relatives à sa pré-inscription depuis son espace personnel : état civil, coordonnées, formation **initiale**, financement, déroulement doctorat, etc. **Il doit renseigner une adresse email valide.**
- Dans la rubrique “Déroulement Doctorat”, il indique son Directeur de thèse et éventuellement un co-directeur et/ou un co-encadrant. Si ces derniers ne sont pas présents dans la liste déroulante, il doit cliquer sur “Autre” et remplir les cases d’informations les concernant (nom, prénom, mail, etc.).
- Si le doctorant souhaite avoir un codirecteur (doit avoir le grade de HDR) et/ou un co-encadrant, il doit le déclarer sur ADMU. Dans le cas où ces derniers ne sont pas dans la liste déroulante, il clique sur “Autre” et il complète la fiche de son codirecteur et/ou co-encadrant.
- A tout moment, le doctorant peut sauvegarder les données en cliquant sur le bouton “SAUVEGARDER” pour reprendre la saisie plus tard en se reconnectant sur son espace personnel en utilisant son mail et mot de passe.
- Accède à la rubrique “Documents à joindre”
- Joint :
 - 1 photo d’identité au format JPG
 - **Dans un seul document .pdf**(un guide pour assembler plusieurs documents PDF en un seul est disponible [ici](#)), la version numérique de l’intégralité du dossier de préinscription et les pièces justificatives demandées, remplis et signés. Ce dossier est composé (il conviendra de respecter l’ordre d’apparition des documents ci-dessous) :
 - i. De la charte des thèses (la récupération de la signature du Directeur de l’ED se fera **uniquement** par les gestionnaires des ED)
 - ii. Du projet de recherche
 - iii. De l’engagement de non plagiat
 - iv. De(s) justificatif(s) de financement (contrat doctoral, ARR, CIFRE, Bourse Campus France, etc.) OU sélectionner “Sans financement” dans la liste déroulante si le doctorant n’a aucun financement, OU d’une copie du contrat de travail (pour justifier les droits à la sécurité sociale) si le doctorant est salarié
 - v. D’un droit d’utilisation de l’image (document téléchargeable dans l’espace personnel du doctorant)
 - vi. **Si pré-inscription en ED Sciences Humaines et Sociales**, le relevé de notes du Master et le rapport sur la candidature du conseil de l’ED SHS
 - vii. **Pour les candidats non titulaires d’un diplôme master français**, il conviendra de fournir le document suivant :

- Dossier de validation des acquis avec l'avis favorable du chef d'établissement après que le président de la commission disciplinaire et le directeur de l'ED lui aient donné leur avis.
- Il complète la convention individuelle de formation (CIF) et clique sur "sauvegarder"
- Après avoir bien vérifié que les informations sont correctes, il clique sur "Je soumetts la convention individuelle de formation à mon directeur de thèse pour correction et avis".



- Un mail indiquant qu'un de ses doctorants (nom et prénom précisé) a renseigné sa convention de formation (CIF) est envoyé au directeur de thèse.

Bonjour,

[Prénom Nom du doctorant] a renseigné sa convention de formation.

Celle-ci est disponible sur votre espace personnel ADUM :
<https://www.adum.fr/>

Merci de valider la convention de formation en vous connectant sur votre espace personnel.
 Cette validation est indispensable au processus d'inscription du doctorant.

- La procédure se retrouve en attente car la validation de la CIF par le directeur de thèse est nécessaire (le bouton " je finalise la procédure" est grisé jusqu'à que le dépôt du PDF soit fait)
- Il remplit le reste du formulaire (gestion d'affichage, portfolio, etc.) et sauvegarde en attendant la validation du CIF par son directeur de thèse. La rubrique "Je finalise la procédure" reste grisée car le directeur de thèse n'a pas encore validé la CIF.

b. Après validation de la CIF par la direction de thèse

- Il dépose dans ADUM la version numérique de la Convention Individuelle de Formation signée au format PDF





Mon profil

- > Affichage sur le web
- > Changer mon mot de passe
- >  Déposer mon CV
- > MA PHOTO - Déposer ma photo
- > Déposer votre Convention Individuelle de Formation au format PDF



Mon profil

- > Affichage sur le web
- > Changer mon mot de passe
- >  Déposer mon CV
- > MA PHOTO - Déposer ma photo
- >  Visualiser ma convention individuelle de formation



Procédures

Le ministère signale des tentatives de fraude aux droits d'inscriptions pendant la période estivale. Nous vous invitons à être attentifs lors du paiement de vos frais d'inscription au doctorat. Pour votre information, les Services des Thèses ne demandent jamais de coordonnées bancaires par courriel ou téléphone.

Vous avez finalisé votre procédure en ligne, vous devez télécharger les documents présents dans la partie Documents administratifs, les signer et faire signer et, au vu des modalités relatives à la procédure d'inscription en vigueur dans votre établissement/Ecole Doctorale, vous y référer pour finaliser votre demande d'inscription.

[> J'ANNULE LA FINALISATION & JE MODIFIE MES DONNÉES](#)

- Il enregistre puis valide les données saisies en cliquant sur "Transmission des données pour acceptation" dans la rubrique "Je finalise la procédure". Il aura possibilité de modifier le formulaire en cliquant sur le bouton "J'annule la finalisation et je modifie mes données". Attention, une fois la procédure finalisée, le doctorant ne pourra plus modifier les informations saisies, sauf celles concernant les Coordonnées, la Gestion affichage et les Compétences et portfolio.

- NB : Les candidats non titulaires d'un diplôme européen permettant l'accès en doctorat (master ou diplôme conférant le grade de master) seront automatiquement redirigés vers une demande d'inscription dérogatoire en 1ère année de doctorat.

2. L'inscription administrative auprès de la DSVE

Le doctorant

- Reçoit un mail de notification d'ADUM indiquant qu'il peut désormais procéder à son inscription administrative.
- Un deuxième mail contenant le lien vers la plateforme d'inscription administrative lui sera envoyé. Ce mail sera envoyé automatiquement depuis APOGEE.
 - Si le doctorant s'inscrit pour la première à l'Université de La Réunion, son identifiant pour ce faire sera AD+identifiantADUM ;
 - Si le doctorant s'inscrit en ED et a déjà été inscrit auparavant à l'Université de La Réunion, son identifiant reste son numéro d'étudiant.
- Procède et finalise l'inscription administrative via la plateforme d'inscription de la DSVE.

Cas particuliers:

1. Etudiants extérieurs à l'Université de La Réunion

Si le dernier établissement français universitaire fréquenté (uniquement durant les trois précédentes années) n'est pas l'Université de La Réunion, le candidat doit solliciter le transfert de son dossier administratif, en remplissant une "fiche accueil" (visible [ici](#)), qui devra être déposée sur ADUM en même temps que le dossier de candidature (cette fiche devra apparaître dans l'unique document en PDF).

2. Demande de Validation des Acquis

Par dérogation, si le candidat n'est pas titulaire d'un Master, il doit, sur présentation d'un projet de recherche, solliciter, pour s'inscrire en doctorat, l'accord du Président de l'Université sur proposition de la Commission de validation des acquis **et du conseil de l'ED**, avant la date limite fixée chaque année (renseignez-vous auprès de votre Faculté).

Des travaux complémentaires peuvent être exigés.

La décision du Président est communiquée au candidat par l'Ecole Doctorale.

3. Cotutelle internationale de thèse

La cotutelle de thèse est un dispositif qui favorise la mobilité des doctorants et qui permet de développer la coopération scientifique entre des équipes de recherche française et étrangère. L'étudiant en cotutelle effectue son travail sous le contrôle d'un directeur de thèse dans chacun des deux pays concernés. Les deux directeurs de thèse s'engagent à exercer pleinement la fonction de tuteur auprès du doctorant ; leurs compétences sont donc exercées conjointement. Le doctorant doit effectuer ses recherches dans les deux pays de la cotutelle selon des modalités établies par une convention.

Chaque cotutelle de thèse se déroule dans le cadre d'une convention liant deux établissements dont un est nécessairement français. Les procédures et les règles sont celles du Doctorat français et celles du doctorat dans le pays partenaire.

Les deux universités reconnaissent la validité de la cotutelle mise en place et celle du diplôme soutenu (grade de Docteur pour l'université française et diplôme équivalent pour l'université étrangère).

Concernant la délivrance du diplôme, il existe 2 possibilités (cf. arrêté du 25/05/2016) :

- L'étudiant reçoit un diplôme de Docteur conféré conjointement par les deux établissements. Le diplôme est mentionné sous ses deux appellations (Par exemple : Doctorat en littérature française et PhD in French literature).
- L'étudiant reçoit deux diplômes de Docteur de chacun des établissements. Chaque diplôme porte alors la mention du diplôme spécifique à chaque établissement, mentionne le fait que la thèse a été faite en cotutelle et précise le nom de l'établissement partenaire.

Dans les deux cas, la thèse n'est soutenue que dans un seul des deux établissements associés à la cotutelle, sur décision des deux directeurs de recherche.

Documents essentiels pour s'inscrire :

- Un Curriculum Vitae ;
- Une copie des diplômes accompagnée d'une traduction certifiée conforme ;
- Le projet scientifique pour le travail de thèse ;
- L'attestation d'engagement concernant les financements (nature et montant) pour toute la durée de la thèse ;
- Les conventions de cotutelles signées. Votre premier interlocuteur pour lancer une procédure d'inscription en cotutelle de thèse est l'une des gestionnaires des ED.

Attention, il n'est pas possible de lancer une procédure de cotutelle de thèse après l'inscription en deuxième année de thèse. Il convient donc de lancer la procédure lors de la première année de thèse.