

Procédure de réinscription (en deuxième année et plus) en 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	2
Le doctorant	2
L'inscription administrative auprès de la DSVE	4
Le doctorant	4
Cas particuliers:	5
Cotutelle internationale de thèse	5

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

- Mme Valérie MESGOUÉZ - 02.62.93.83.37 - valerie.mesgouez@univ-reunion.fr

DSVE

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

Conditions :

Pour pouvoir se réinscrire en Ecole doctorale, le candidat doit se munir du rapport du Comité de suivi de Thèse (CST).

Après cela, il doit se réinscrire en 2ème année de thèse (ou plus) 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 ADUM (Accès doctorat unique et mutualisé).

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.
- Il se rend sur le site internet de l'ADUM: <https://www.adum.fr/reunion/>
- Il crée son compte en cliquant sur le bouton créer un compte (voir capture d'écran) : pour le cas des doctorants en **2ème année et plus**, l'adresse **email principale** doit 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 précisant l'année à laquelle il souhaite s'inscrire par le biais du menu déroulant.
- 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 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 de la thèse, etc. **Il doit renseigner une adresse email valide.**
- Si le doctorant a 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 en 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 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(s) justificatif(s) de financement (contrat doctoral, ARR, CIFRE, Bourse Campus France, contrat d'ATER, 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
 - ii. D'un droit d'utilisation de l'image (document téléchargeable dans l'espace personnel du doctorant)
 - iii. Le compte-rendu du Comité de Suivi de Thèse (CST)
 - iv. Pour une réinscription en 4e année ou plus, joindre une demande de dérogation signée :
 - pour une 4e année, signée par le doctorant ;
 - pour une 5e année et plus, signée par le doctorant **et** le directeur de thèse ;
 - pour une 6e année et plus, le calendrier prévisionnel des travaux avec la date prévue de la soutenance.
- Il remplit le reste du formulaire (gestion d'affichage, portfolio, etc.).
- Il indique les noms des membres de son Comité de Suivi individuel de Thèse (CST) et joint le compte Rendu de Comité de Suivi de thèse dans le document PDF unique. **Cette procédure est obligatoire.** Le doctorant ne pourra donc pas finaliser sa pré-réinscription sans avoir déposé son compte rendu de CST.
- Il clique sur le bouton "TRANSMISSION DE DONNÉES POUR INSTRUCTION DE DONNÉES" :

J'ai terminé la procédure

En cliquant sur ce lien, vous pourrez ouvrir et imprimer les documents nécessaires à votre inscription pédagogique à l'école doctorale ou à l'établissement.

Cette action informe le gestionnaire de votre dossier que vous avez finalisé votre procédure ADUM.

Merci de vérifier que vos documents sont bien renseignés. Si ce n'est pas le cas, un bouton vous permettra d'annuler cette action afin de modifier vos données

 TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER

- A tout moment, le doctorant pourra suivre l'évolution du traitement de son dossier via son espace personnel ADUM

2. L'inscription administrative auprès de la DSVE

Le doctorant :

- Il 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., son identifiant pour la réinscription est son numéro d'étudiant.
- Il procède et finalise l'inscription administrative via la plateforme d'inscription de la DSVE.

Cas particuliers:

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.