

# MISE EN PLACE D'UNE COTUTELLE INTERNATIONALE

EDSMRE



Une thèse en cotutelle... ?  
Comment fait-on ?

Le candidat prend contact avec un directeur de thèse (DT) puisqu'il effectuera son travail sous le contrôle d'un DT dans chacun des deux pays, deux établissements concernés. Ils choisissent un sujet de recherche.



Cela repose sur un libre accord entre le candidat et la direction de thèse et le laboratoire des deux pays concernés. Le DT vérifie que le candidat dispose d'un niveau master 2 (300 ECTS), ou un titre admis en équivalence

Le Directeur de thèse fait une demande d'admission auprès de l'ED SMRE.

Avant toute démarche, il complète, le formulaire de mise en place d'une convention de cotutelle internationale de thèse pour avis préalable de l'ED SMRE sous couvert du directeur d'unité et du DED

**STOP**  
Relecture du Draft par le service Mobilités Internationales et l'ED SMRE pour éventuelles modifications

Le DT obtient le modèle type de convention de Cotutelle de Thèse de son établissement. Les DT concernés complètent le draft de la convention de cotutelle jusqu'à ce qu'un accord définitif soit finalisé. Ils transmettent le document aux deux établissements concernés.





L'ED SMRE étudie le pré-dossier et donne son avis sur la mise en place d'une cotutelle internationale de thèse et sur le candidat. Transmission de la demande validée par l'ED au Service Mobilités Internationales de U Lille

Parallèlement, le candidat réunit les pièces administratives nécessaires, Il complète le dossier d'inscription\* et le transmet à l'ED accompagné de la demande de mise en place de cotutelle remplie par le DT et visée par le DU et le DED.  
*\*disponible sur le site internet de l'ED*

Des navettes seront à prévoir



Une fois les négociations abouties et dès lors que l'accord des parties concernées aura été donné, la convention pourra être signée dans l'ordre des signatures du document.

   
Le candidat crée son profil sur ADUM (cf vademecum création de profil)  
Il remplit les champs et finalise son profil en mentionnant la cotutelle.  
Il imprime : l'autorisation inscription, la convention de formation  
Il assure la signature par les parties prenantes (direction thèse, DU, DED)  
Il transmet les documents à l'ED

L'ED contrôle le dossier, donne son visa, valide l'inscription dans ADUM et l'inscription administrative peut être faite...

Le doctorant doit s'inscrire administrativement dans les deux établissements partenaire : La convention dispense le doctorant du paiement des droits d'inscription dans l'un des deux établissements  
*\*sur présentation d'un justificatif de paiement des droits universitaires dans l'autre université et de la convention de cotutelle pour l'année concernée*



Directeur : Professeur Frédéric PAROL, Courriel : dir-edsmre@univ-lille.fr  
Coordinateur/gestionnaire : Université Lille - Bâtiment P5, bur.13 et 17 - 59655 Villeneuve d'Ascq cedex  
Tél. +33 3 20 43 40 62/+33 3 62 26 86 85 - courriel : sec-edsmre@univ-lille.fr



Avant de s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur français, le candidat doit fournir une attestation d'acquiescement de la Contribution vie étudiante et de campus (CVEC)