

## GUIDE PRATIQUE DE CRÉATION DE COMPTE ADUM POUR L'INSCRIPTION EN DOCTORAT

L'inscription / réinscription en doctorat de tou.tes doctorantes et doctorants inscrit.es dans un des établissements co-accrédités de l'EG SMRE . C'est une étape importante qui doit être réalisée en collaboration avec votre direction de these. Elle comporte deux étapes :

1. Votre inscription pédagogique qui est une étape importante et qui doit être réalisée avec votre direction de these
2. Votre inscription administrative dans l'établissement de rattachement, avec notamment le paiement des frais d'inscription et de la CVEC

Avant de commencer les saisies sur ADUM, nous vous invitons à lire ce guide pratique avec attention. Il vous guidera pas à pas dans la création de votre compte ADUM \*

*\*ADUM est l'application web utilisée à l'ED SMRE pour gérer votre scolarité, de votre 1ère inscription en thèse à votre soutenance.*

Vous ne pouvez créer un profil sur ADUM que si vous avez préalablement reçu un mail de l'EG qui vous autorise à le faire.

La plateforme ADUM vous permet notamment de:

- Réaliser toutes les démarches nécessaires à l'inscription ou la réinscription en thèse ;
- Stocker des données descriptives de la thèse ;
- Consulter, s'inscrire aux formations et suivre votre parcours doctoral;
- Alimenter votre portfolio ;
- S'informer en ligne (actualités des écoles doctorales, des offres d'emploi etc) ;
- Participer au réseau des doctorants et des docteurs.

Veillez noter que ADUM est un site web disponible en français et en anglais.

Veillez noter que :

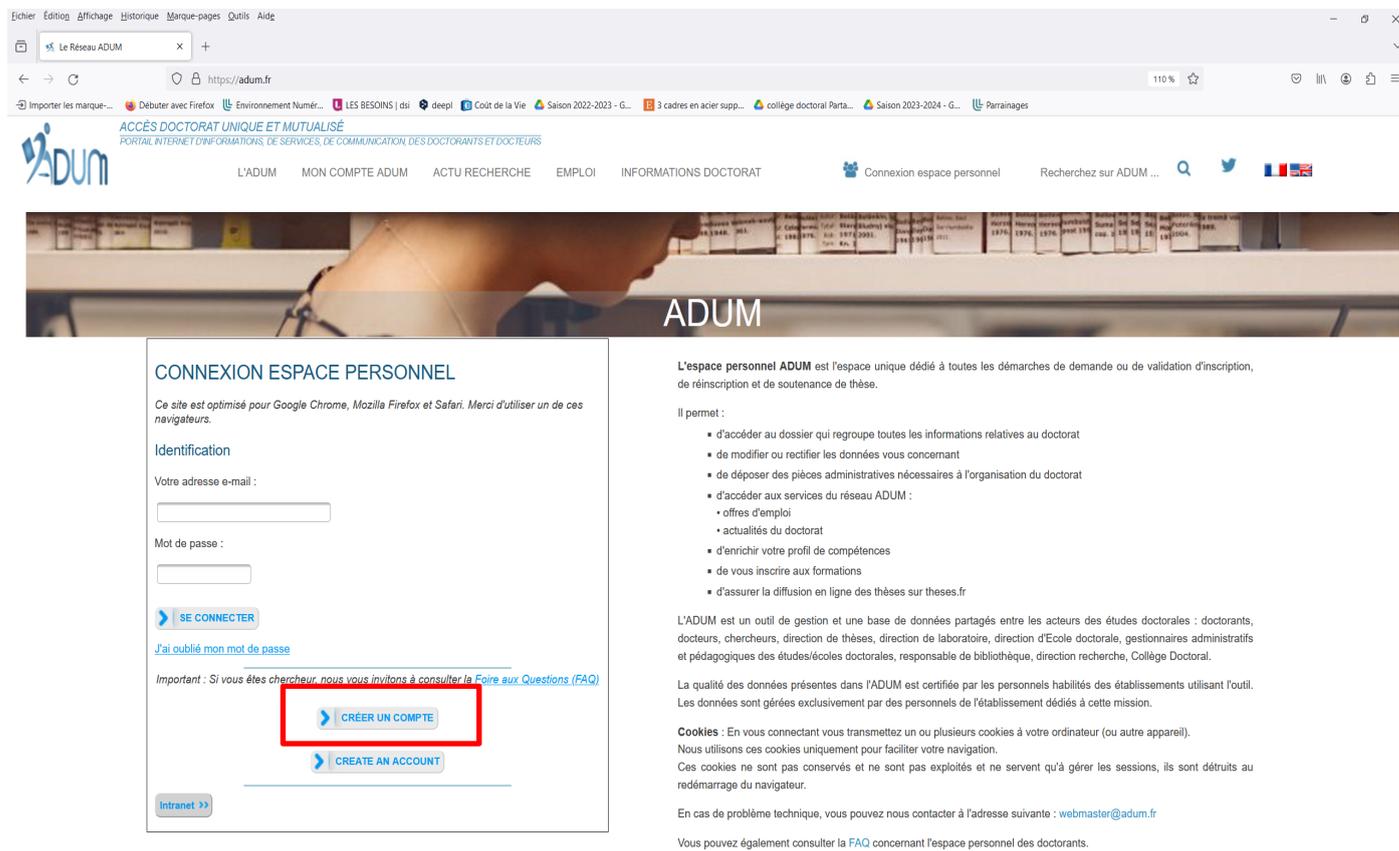
- Les champs accompagnés d'un \* sont à remplir obligatoirement ;
-  → Ce symbole indique la présence d'un point d'information sur ce champ que vous pouvez consulter.

Les données doivent être saisies scrupuleusement car elles constitueront la base de votre dossier administratif, serviront pour votre scolarité, pour les indicateurs des établissements et pour répondre aux enquêtes ministérielles

## Pré-inscription en ligne

Pour commencer, rendez-vous sur : <https://www.adum.fr>

### 1. Création de votre compte et définition de vos codes d'accès



The screenshot shows the ADUM website interface. The main navigation bar includes 'L'ADUM', 'MON COMPTE ADUM', 'ACTU RECHERCHE', 'EMPLOI', 'INFORMATIONS DOCTORAT', 'Connexion espace personnel', and 'Recherchez sur ADUM...'. The 'CONNEXION ESPACE PERSONNEL' section is active, displaying a login form with fields for 'Votre adresse e-mail' and 'Mot de passe', a 'SE CONNECTER' button, and a 'CRÉER UN COMPTE' button (highlighted with a red box). Below the login form, there is a 'CREATE AN ACCOUNT' button and an 'Intranet >>' link. The right side of the page contains information about the personal space, its purpose, and a list of services it provides.

**CONNEXION ESPACE PERSONNEL**

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

**Identification**

Votre adresse e-mail :

Mot de passe :

[SE CONNECTER](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

Important : Si vous êtes chercheur, nous vous invitons à consulter la [Foire aux Questions \(FAQ\)](#)

[CRÉER UN COMPTE](#)

[CREATE AN ACCOUNT](#)

[Intranet >>](#)

**L'espace personnel ADUM** est l'espace unique dédié à toutes les démarches de demande ou de validation d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse.

Il permet :

- d'accéder au dossier qui regroupe toutes les informations relatives au doctorat
- de modifier ou rectifier les données vous concernant
- de déposer des pièces administratives nécessaires à l'organisation du doctorat
- d'accéder aux services du réseau ADUM :
  - offres d'emploi
  - actualités du doctorat
- d'enrichir votre profil de compétences
- de vous inscrire aux formations
- d'assurer la diffusion en ligne des thèses sur theses.fr

L'ADUM est un outil de gestion et une base de données partagés entre les acteurs des études doctorales : doctorants, docteurs, chercheurs, direction de thèses, direction de laboratoire, direction d'Ecole doctorale, gestionnaires administratifs et pédagogiques des études/écoles doctorales, responsable de bibliothèque, direction recherche, Collège Doctoral.

La qualité des données présentes dans l'ADUM est certifiée par les personnels habilités des établissements utilisant l'outil. Les données sont gérées exclusivement par des personnels de l'établissement dédiés à cette mission.

**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.

En cas de problème technique, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante : [webmaster@adum.fr](mailto:webmaster@adum.fr)

Vous pouvez également consulter la [FAQ](#) concernant l'espace personnel des doctorants.

Vous devez cliquer sur « Créer un compte ».

Une nouvelle page s'ouvrira → merci d'indiquer votre adresse mail et de choisir un mot de passe.

**Indiquez une adresse e-mail valide et pérenne, un mot de passe afin de valider la demande de création**

## Mon compte ADUM

### VOUS SOUHAITEZ CRÉER UN COMPTE ?

Créer un compte vous permet de gérer et suivre vos demandes d'inscription et réinscription en thèse ou votre demande d'autorisation de soutenance. Vous donnez votre consentement pour le traitement de vos données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution d'une mission de service public de gestion du doctorat.

Vous pouvez compléter, modifier votre dossier en plusieurs fois. Une fois les formulaires renseignés correctement vous pourrez finaliser électroniquement votre demande, afin d'imprimer les documents requis pour l'instruction de votre dossier. (renseignez-vous auprès de l'établissement).

**Préparez les éléments nécessaires à la création de votre compte** afin de ne pas perdre de temps dans la saisie de votre dossier. Ce compte vous permettra également :

- de gagner du temps au moment des réinscriptions
- de stocker les données descriptives de la thèse et du suivi du travail de recherche
- de consulter et s'inscrire aux formations
- de disposer d'un portefeuille d'expériences et de compétences dans lequel sont saisis des éléments susceptibles de nourrir un CV
- d'accéder et recevoir des informations relatives au doctorat telles que : actualités de l'école doctorale, de l'établissement, offres d'emploi, offre de formations, annonces des soutenances...

#### Sécurité

Nous attachons une grande importance à la qualité et à la protection des données personnelles. Tout doctorant ou docteur peut ainsi mettre à jour à tout moment les informations le concernant grâce à un accès sécurisé et peut définir les informations qui seront publiées ou pas sur le web.

Le traitement à pour finalité la collecte et la diffusion d'informations concernant les doctorants et les docteurs pour la gestion et l'animation de la vie doctorale et l'accompagnement à l'insertion professionnelle.

#### Définissez ci-dessous votre code d'accès

Courrier électronique principal :

Mot de passe : *minimum 8 caractères, dont 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre*

Confirmation du mot de passe :

\* En cochant cette case et en soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de la gestion du doctorat. Je reconnais avoir lu, compris et accepté notre [Politique de protection des données à caractère personnel](#), y compris ce qui concerne l'[Utilisation des cookies](#).

➔ Créer mon profil

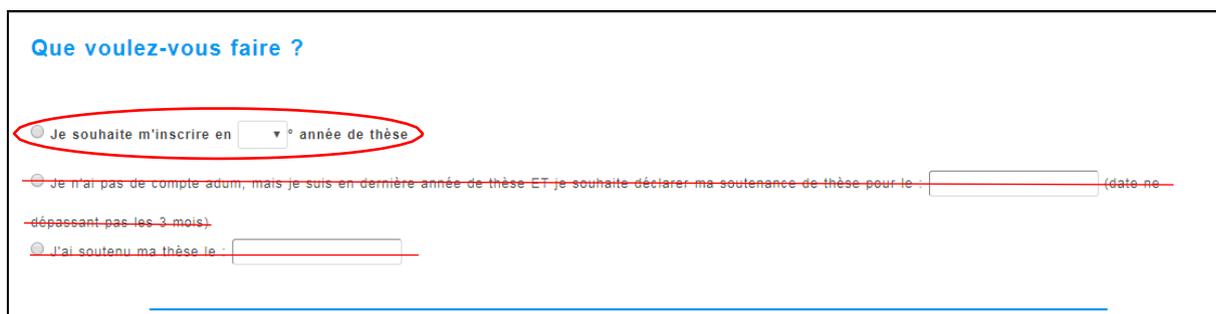
Cliquez sur « créer mon profil »

Vous allez recevoir un mail contenant un lien permettant de vérifier la validité de votre adresse mail.  
N'oubliez pas de cliquer sur ce lien afin d'activer la création de votre compte (lien valide 24 heures)

### Création du compte personnel

Votre demande de création de compte est en cours, vous allez recevoir un courriel afin de vérifier la validité de votre courriel.  
Vous devrez cliquer ou copier le lien présent dans le courriel afin d'activer la création de votre compte.  
Attention ! Ce lien ne sera valide que 24 heures.

En cliquant sur le lien, la fenêtre suivante apparaît :



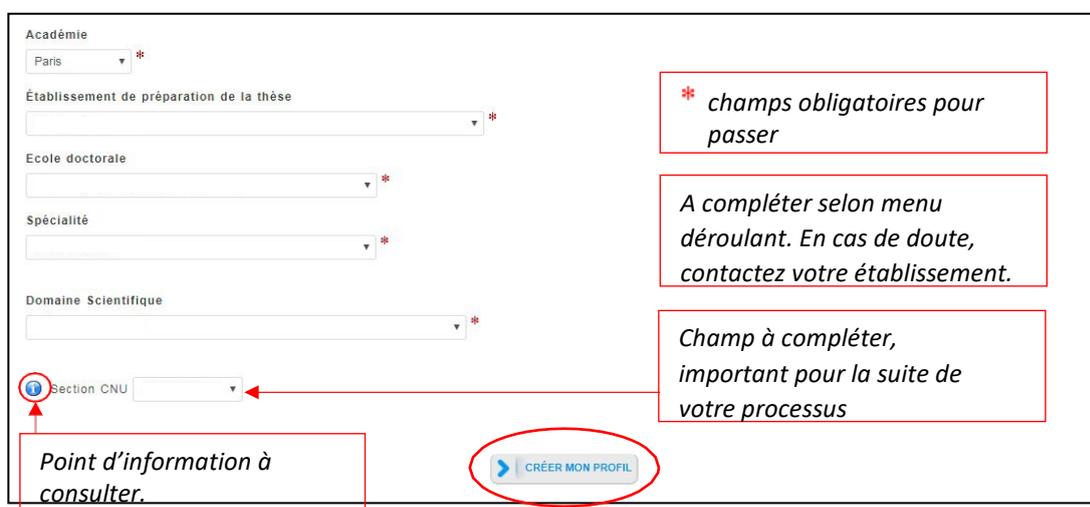
**Que voulez-vous faire ?**

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 :

1. Vous sélectionnez par exemple « *Je souhaite m'inscrire en (1ère) année de thèse* ».
2. L'académie est Lille (*pour tous les doctorants*).
3. L'établissement de délivrance du diplôme est l'établissement dans lequel vous vous inscrirez administrativement
4. Vous choisissez votre école graduée : EG SMRE
5. Vous renseignez la spécialité de votre doctorat parmi la liste proposée
6. Votre domaine scientifique\* (ce champ peut être rempli automatiquement par ADUM après le choix de la spécialité, merci de vérifier les informations)
7. Votre section CNU (*à demander à votre direction de these*)



Académie  
Paris \*

Établissement de préparation de la thèse \*

Ecole doctorale \*

Spécialité \*

Domaine Scientifique \*

Section CNU \*

**\* champs obligatoires pour passer**

*A compléter selon menu déroulant. En cas de doute, contactez votre établissement.*

*Champ à compléter, important pour la suite de votre processus*

*Point d'information à consulter.*

**CRÉER MON PROFIL**

Vous devez ensuite cliquer sur « créer mon profil ».

Après avoir saisi ces informations, vous allez pouvoir commencer le remplissage de votre profil.

**Vous devez renseigner les différents onglets de votre profil, en étant le plus complet possible**

Les champs peuvent être obligatoires (avec un \*) ou facultatifs.

Certains champs peuvent être remplis à l'aide d'une liste déroulante.

Vous pouvez réaliser votre inscription en plusieurs fois. Dans ce cas, merci de cliquer sur « sauvegarder » après chaque onglet pour enregistrer les informations déjà saisies et pouvoir reprendre où vous vous êtes arrêté.es.

Vous aurez plusieurs onglets à remplir.

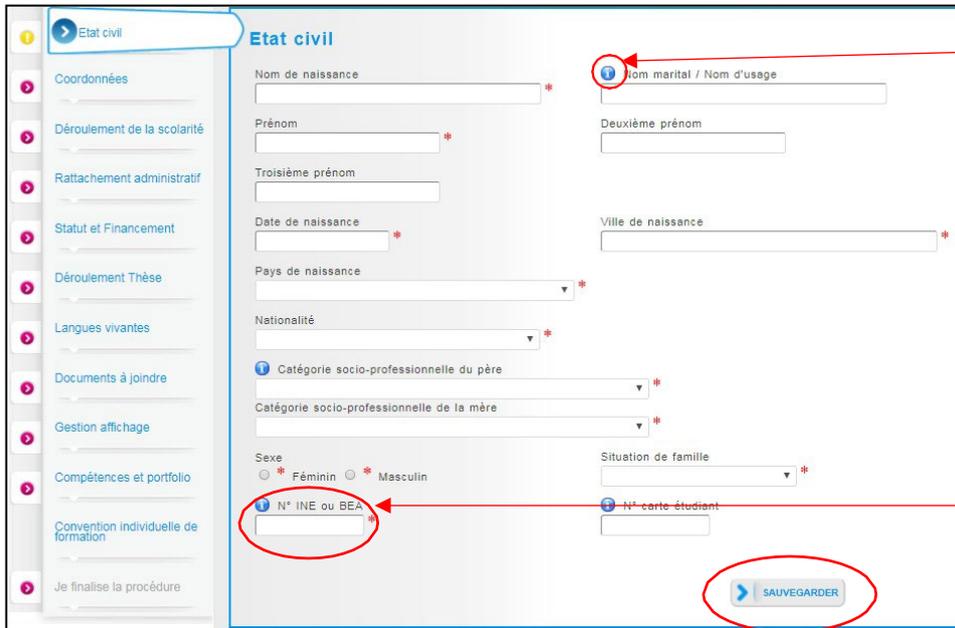
- État civil
- Coordonnées
- Déroulement de la scolarité
- Rattachement administratif
- Financement
- Déroulement doctorat
- Langues vivantes
- Gestion affichage
- Compétences et portfolio
- Convention individuelle de formation
- Je finalise la procédure

✓	Etat civil
✓	Coordonnées
✓	Déroulement de la scolarité
✓	Rattachement administratif
✓	Financement
✓	Déroulement doctorat
!	Cotutelle
✓	Langues vivantes
✓	Gestion affichage
✓	Compétences et portfolio
!	Convention individuelle de formation
!	Je finalise la procédure

- Le code couleur vous permet de suivre l'avancée de votre saisie >
  - ✓ Validé
  - En cours
  - ! À faire
- Ce symbole  indique la présence d'un point d'information sur ce champ que vous pouvez consulter.

## 1- Etat Civil : *Le Nom et le prénom doivent être identiques à votre pièce d'identité/passeport*

Précisez vos nom de naissance, nom marital, prénom(s), date et lieu de naissance, nationalité, professions des parents



*Point d'information à consulter.*

**Attention : L'Identifiant National Etudiant correspond :**

- au numéro INE qui se trouve sur votre relevé de notes du bac (pour ceux qui ont passé leur bac en France depuis 1995)
- ou au numéro qui vous a été attribué par le premier établissement français d'enseignement supérieur que vous avez intégré
- ou, si 1<sup>ère</sup> inscription dans un établissement français, contactez directement votre établissement

*Il est composé de 11 caractères.*

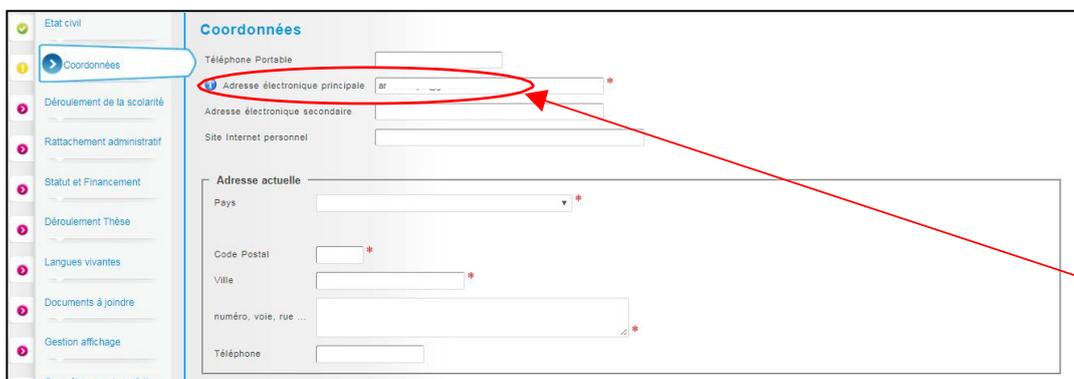
**Important :** Pensez à bien sauvegarder à chaque étape

## 2. Coordonnées

Attention sur le remplissage des champs « Adresse électronique ».

ADUM nous permet d'avoir une gestion dématérialisée des doctorants et beaucoup d'informations vous seront ainsi transmises par message électronique

- Adresse électronique principale : saisir une adresse permanente, que vous consultez très régulièrement, au-delà de votre thèse.
- Adresse électronique secondaire : saisir une deuxième adresse mail, si vous en possédez une, qui sera utilisée en secours si nous ne parvenons pas à vous joindre sur l'adresse principale renseignée

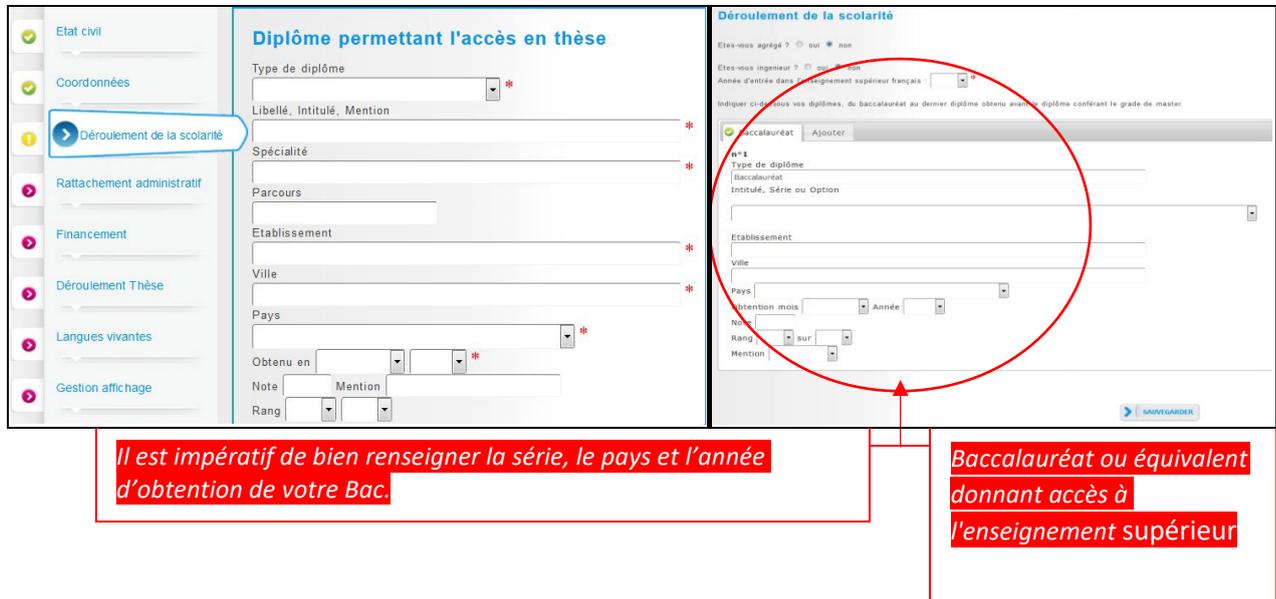


*L'adresse électronique principale est renseignée automatiquement, elle correspond à l'adresse mail que vous avez utilisée pour créer votre compte Adum*

*Si vous possédez une autre adresse mail établissement, l'indiquer en adresse principale et mettre votre adresse mail personnelle en*

### 3. Déroulement de la scolarité

Remplissez attentivement chaque onglet de la catégorie « Diplôme permettant l'entrée en thèse »



*Il est impératif de bien renseigner la série, le pays et l'année d'obtention de votre Bac.*

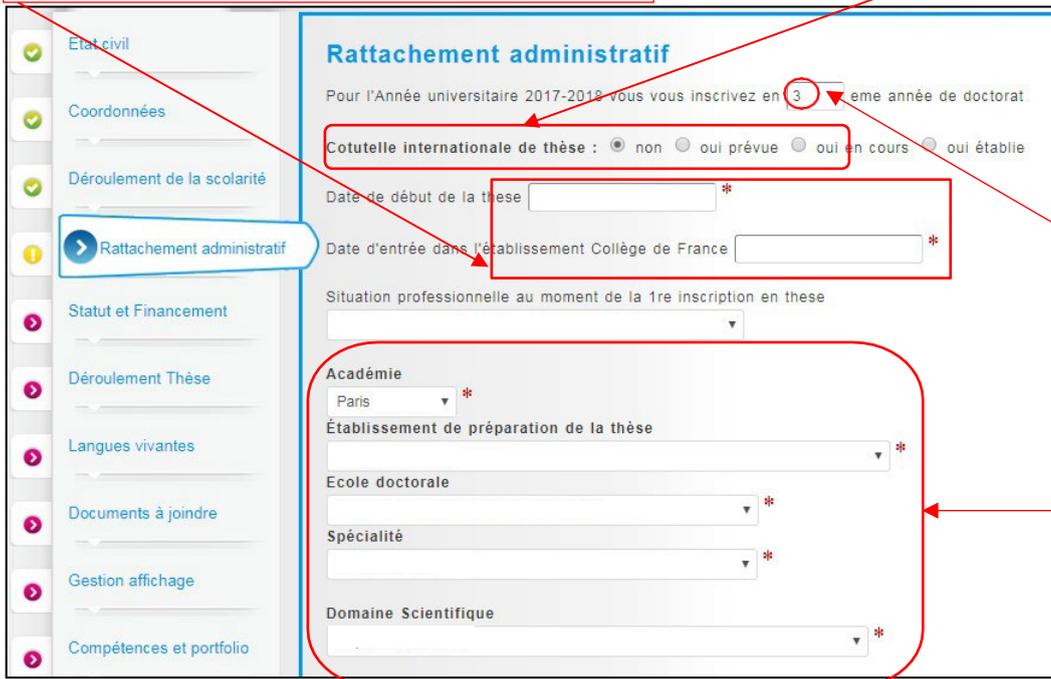
*Baccalauréat ou équivalent donnant accès à l'enseignement supérieur*

- Concernant le baccalauréat : vous avez obtenu à l'étranger l'équivalent du baccalauréat (High School diploma and not Bachelor), choisissez « Equivalence » dans le menu « Catégorie » et complétez les informations (nom du lycée, ville, pays, date d'obtention du diplôme).
- Si vous possédez un Master recherche d'un établissement français, le choix approprié est Diplôme National de Master.
- Si vous avez obtenu un diplôme à l'étranger hors espace européen (ou signataire de la convention de Bologne), indiquez « Diplôme étranger » (indiquez l'intitulé de la formation dans le champ libellé)
- Vous pouvez également renseigner les informations concernant vos autres diplômes, en cliquant sur « Ajouter »

#### 4. Rattachement administrative (cf annexe 1)

Si vous avez déjà effectué des études au sein de votre établissement, merci d'indiquer cette date (ex. 01/09/2017).  
Si vous n'avez pas effectué d'études antérieures au sein de votre établissement, les deux dates demandées peuvent correspondre.

Si vous êtes en cotutelle internationale, merci de bien remplir le champ. Si vous cliquez sur « oui en cours » ou « oui établie », un nouvel onglet apparaîtra concernant la cotutelle internationale, avec des champs obligatoires à remplir



Champs déjà saisis, à vérifier.



La formation continue concerne les professionnels déjà salariés.

Si vous cliquez sur « oui en cours » ou « oui établie », un nouvel onglet apparaîtra concernant la cotutelle internationale, avec des champs obligatoires à remplir

**Cotutelle internationale de doctorat [Établie]**

Période de validité de la cotutelle : date de début :  - date de fin :

Pays de la cotutelle \*

Etablissement partenaire de la cotutelle de doctorat :  
\*

Chef d'établissement (titre + prénom + nom)

Adresse de la cotutelle  
\*

Ville \*

Organisation de la cotutelle (descriptif, planning des séjours)  
\*

Etablissement de la soutenance \*

Propriété intellectuelle et confidentialité  
--> Recherche pouvant déboucher sur un titre de propriété intellectuelle  oui  non  
--> Recherche nécessitant une attention particulière à la confidentialité  oui  non

**Service en charge de l'établissement et du suivi de la cotutelle au sein de l'institution partenaire**

Nom du service

Nom de la personne responsable des cotutelles

Adresse postale

Email

Ecole doctorale à l'étranger si existant :

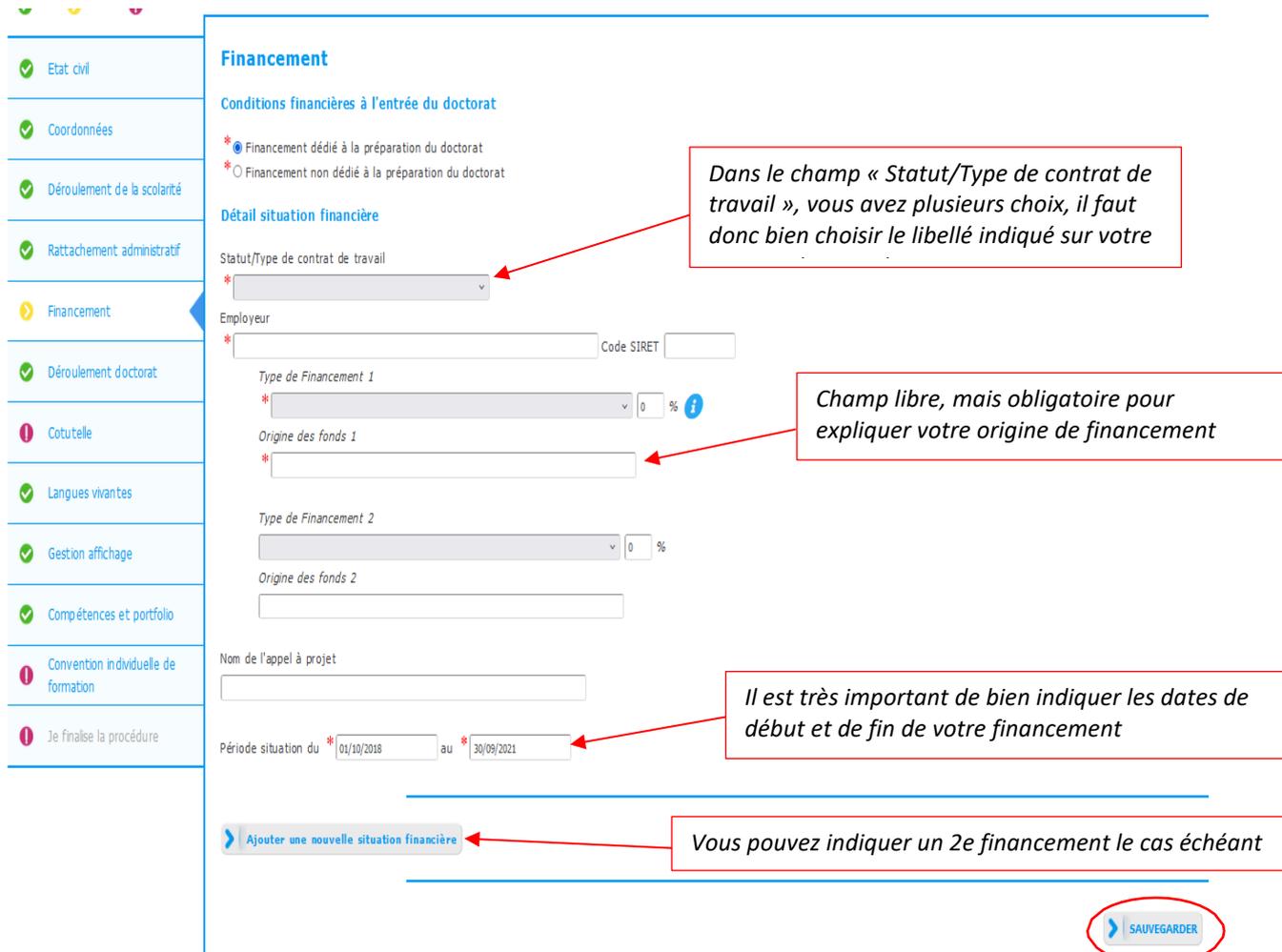
Responsable de l'Ecole Doctorale ou du programme doctoral de l'institution partenaire : qualité + prénom + nom

Spécialité du doctorat à l'étranger

Unité de recherche à l'étranger

## 5. Statut et Financement (cf Annexe 2)

Pour toutes questions relatives au financement, contactez directement votre direction de thèse.



**Financement**

Conditions financières à l'entrée du doctorat

\*  Financement dédié à la préparation du doctorat  
\*  Financement non dédié à la préparation du doctorat

Détail situation financière

Statut/Type de contrat de travail  
\*

Employeur  
\*  Code SIRET

Type de Financement 1  
\*  %

Origine des fonds 1  
\*

Type de Financement 2  
 %

Origine des fonds 2

Nom de l'appel à projet

Période situation du \*  au \*

[Ajouter une nouvelle situation financière](#)

[SAUVEGARDER](#)

*Dans le champ « Statut/Type de contrat de travail », vous avez plusieurs choix, il faut donc bien choisir le libellé indiqué sur votre*

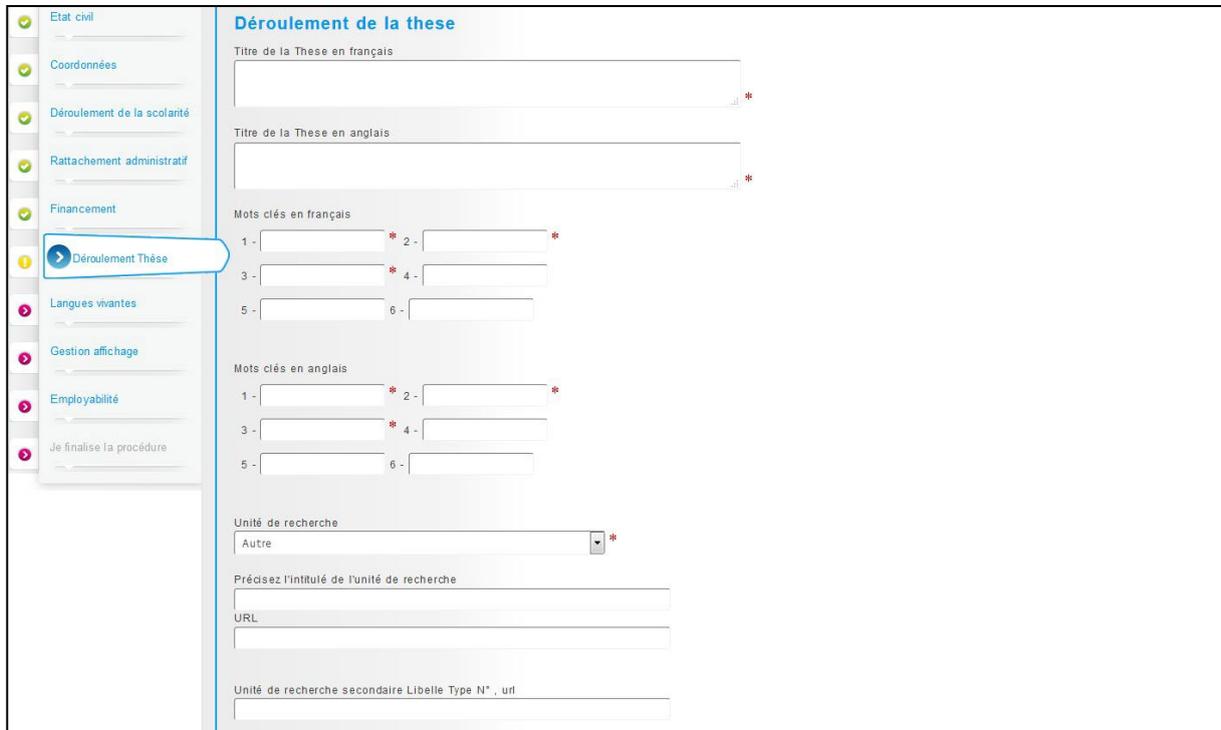
*Champ libre, mais obligatoire pour expliquer votre origine de financement*

*Il est très important de bien indiquer les dates de début et de fin de votre financement*

*Vous pouvez indiquer un 2e financement le cas échéant*

- pensez à conserver l'historique de chacun de vos financements

## 6. Déroulement de la these



**Si la thèse présente un caractère confidentiel, le titre de la thèse, le résumé et les mots-clés en français et en anglais doivent rester d'ordre général. Ces données peuvent être visibles sur internet.**

Une dépendance existe avec la convention individuelle de formation : La direction de thèse doit être indiquée avant validation de la convention individuelle de formation.

L'alerte "Attention ! Ces données seront publiées sur internet : [www.theses.fr](http://www.theses.fr) " concerne la signalisation puis le dépôt de la thèse par les SCD (service commun de la documentation des universités).

Une base de données nationale référence les thèses en préparation (STEP), une autre les thèses soutenues (STAR). Ces données sont accessibles sur [theses.fr](http://theses.fr) avec des accès différents selon les choix de l'auteur.

Le titre de la thèse et mots clés de STAR seront ceux définis lors de la soutenance, le titre et les mots clés peuvent donc évoluer en cours de thèse.

**ENCADREMENT DE LA THÈSE**

**Information** : A partir du 3ème caractère saisi une recherche est effectuée sur l'ensemble des responsables de l'ADUM. Patientez un peu.  
Si le nom de votre encadrant comporte seulement 3 caractères, faites suivre d'un espace, et saisissez la 1e lettre du prénom.

**Directeur de Thèse** ⓘ  
Choisir un encadrant dans la liste ci dessous (HDR obligatoire)  
\* Choisissez une valeur  
Quotité de temps en %

Codirecteur  Co-encadrant (éventuel) ⓘ  
Choisissez une valeur  
Quotité de temps en %

Codirecteur  Co-encadrant (éventuel)  
Choisissez une valeur  
Quotité de temps en %

**Co-encadrant (éventuel)**  
Choisissez une valeur  
Quotité de temps en %

**Parrain de Thèse**  
Nom  Prénom

**Attention :**

Les « quotités de temps » correspondent à l'implication de chacun des encadrants dans votre encadrement.

- Les quotités de temps des encadrants **doivent être égale à 100%. Exemple : Si vous avez 3 encadrants, la somme des quotités sera égale à 300%**
- Si vous avez un seul encadrant « Directeur de thèse », sa quotité d'encadrement sera donc de 100%.
- Dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse, le doctorant s'inscrit en doctorat dans deux établissements : l'établissement français et le partenaire étranger. Il a alors un Directeur de thèse dans chacun des établissements : mettre votre Directeur de thèse du laboratoire de l'établissement français au niveau du « Directeur de thèse », et votre Directeur de thèse étranger au niveau du « Co-directeur ».

En cas de modification d'encadrement, il est important de le signaler lors de votre réinscription.

Si vous êtes en cotutelle, merci d'indiquer votre Directeur/Directrice de thèse à l'étranger dans « codirecteur de cotutelle »

Collaboration Industrielle  non  oui établie  oui en cours

Description de l'avancée de la thèse  
Point sur les travaux effectués, difficultés rencontrées, ...

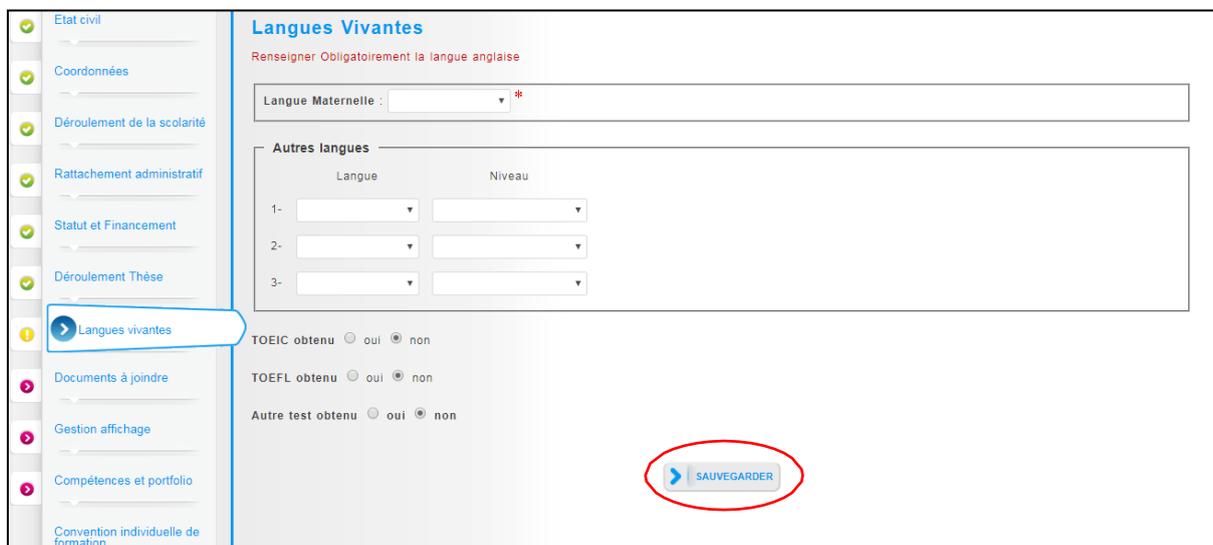
Résumé du projet de thèse en français

Résumé du projet de thèse en anglais

**SAUVEGARDER**

Champ COLLABORATION INDUSTRIELLE : c'est notamment le cas des thèses CIFRE et des contrats doctoraux de droit privé.  
Si vous cliquez sur « oui », un nouvel onglet « collaboration industrielle » s'ajoutera

## 7. Langues vivantes



**Langues Vivantes**  
 Renseigner Obligatoirement la langue anglaise

Langue Maternelle :  \*

**Autres langues**

	Langue	Niveau
1-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3-	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOEIC obtenu  oui  non

TOEFL obtenu  oui  non

Autre test obtenu  oui  non

[SAUVEGARDER](#)

## 8. Documents à joindre



**Espace de dépôt de fichiers**

**Ma photo**  
 Déposer ma photo au format JPG

Aucun fichier choisi

**Mon CV**  
 (Glissez un document sur cette zone, ou cliquez le bouton en bas à droite)

Aucun fichier choisi

*La photo doit être une **photo portrait**, celle-ci est utilisée pour l'édition des cartes d'étudiant dans certains établissements, et apparait dans votre profil web (si accord d'affichage).*

[SAUVEGARDER](#)

## 9. Gestion affichage



**Affichage sur le web**

Si vous souhaitez publier les informations relatives à votre thèse sur internet, seront affichées par défaut les informations liées à votre thèse (libellé du diplôme, titre, mots-dés- résumés).  
Si vous souhaitez afficher davantage d'informations sur votre profil en ligne, merci de bien vouloir le spécifier dans la partie "Paramétrage de mon profil internet" ci-dessous.

Vous pouvez choisir d'afficher d'autres informations en cochant la case à côté de celles-ci.  
*Le signalement d'une thèse en préparation ou soutenue est une des bonnes pratiques utiles à la visibilité de la recherche française.*

**Je souhaite publier les informations relatives à ma thèse sur internet conformément au paramétrage ci-dessous**  
(affichage exclusivement sur des sites d'institutions publiques : école doctorale, établissement d'enseignement supérieur de la thèse, theses.fr\*, etc.) :  non  oui

Vous pouvez compléter votre profil avec un maximum d'informations sur votre parcours professionnel et vos compétences.  
*Pour des questions de confidentialité, votre profil ne sera pas visible depuis les moteurs de recherche (Google, Yahoo, etc.). Vous pouvez à tout moment décider de ne plus apparaître sur internet via ce formulaire.*

Si vous souhaitez que les informations relatives à votre thèse soient publiées sur internet, elles ne le seront qu'après leur validation par votre école doctorale ou établissement.

**Paramétrage de mon profil sur internet**

Diplôme entrée en thèse	Par défaut
THESE	<input checked="" type="checkbox"/>
Adresse actuelle	<input type="checkbox"/>
Adresse Professionnelle	<input type="checkbox"/>
Adresse électronique principale	<input type="checkbox"/>
Adresse électronique secondaire	<input type="checkbox"/>
Site Internet personnel	<input type="checkbox"/>
Situation Professionnelle	<input type="checkbox"/>
Publications	<input type="checkbox"/>
Employabilité	<input type="checkbox"/>
Photo	<input type="checkbox"/>
CV	<input type="checkbox"/>

\*La base theses.fr est alimentée par un transfert automatique des informations relatives aux données concernant votre thèse déclarées lors de votre (ré)inscription dans l'ADUM (nom, prénom, titre de la thèse, école doctorale, échéant, date de première inscription, mots-dés, résumés).  
Plus d'informations sur le site de l'ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur) : <http://www.abes.fr/Theses/Les-applications/theses.fr>.

Vous avez le choix d'accepter ou de refuser que vos informations soient affichées sur internet.  
Merci de lire attentivement cette section avant de cliquer sur oui ou sur non.

Vous pouvez choisir ici les informations que vous souhaitez rendre visible sur internet ou pas.

## 10. Compétences et Portfolio



**Compétences et Portfolio**

**Projet professionnel (prévisionnel, plusieurs choix possibles) \***

- enseignant-chercheur, enseignant du supérieur
- chercheur en milieu académique
- chercheur en entreprise, R&D du secteur privé
- pilotage de la recherche et de l'innovation, gestion de projets innovants, pilotage de structures innovantes
- métiers d'accompagnement et de support à la recherche, à l'innovation et à la valorisation, au développement des Spin Off et Start-up innovantes
- expertise, études et conseils dans des organisations, cabinets ou sociétés fournissant des prestations intellectuelles, des expertises scientifiques, prospectives ou stratégiques
- entrepreneur des domaines innovants
- médiation scientifique, communication et journalisme scientifique, édition scientifique, relations internationales
- Autre

Compétences techniques

Compétences transversales

Centres d'intérêts extra professionnels

Séjours à l'étranger

Vous pouvez ici enrichir votre profil en mettant en valeur vos compétences et diverses expériences. Nous vous invitons à tenir à jour cet onglet tout au long de votre doctorat.

Votre portfolio comprend vos publications, les formations suivies ainsi que les compétences acquises au cours de la formation doctorale que vous allez indiquer dans cet onglet.

Il sera possible de renseigner ces compétences également après votre inscription.

## 11. Convention individuelle de formation (cf. annexe 4)

La Convention individuelle de formation est un document qui sera validée par votre direction de thèse et vous-mêmes, il est donc important de remplir ensemble cet onglet, ou, au minimum, en accord avec une discussion que vous aurez eue au préalable avec lui.



**Convention individuelle de formation**

**TOUS LES CHAMPS DE CE FORMULAIRE SONT OBLIGATOIRES**  
**PENSEZ À SAUVEGARDER LA PAGE, sinon les données que vous avez entrées ne seront pas enregistrées.**

**Calendrier du projet de recherche**  
 Préciser les échéances prévisionnelles des étapes principales du projet doctoral jusqu'à la soutenance

- Année 1
- Année 2
- Année 3
- Au-delà éventuellement

**Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches de la thèse**  
 Préciser :

- les modalités décidées par l'Ecole doctorale pour le comité individuel de formation
- les prérequis spécifiques pour la soutenance (publications; heures ou ECTS de formation...) ou renvoyer à un règlement intérieur ED

**Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques**  
 Préciser :

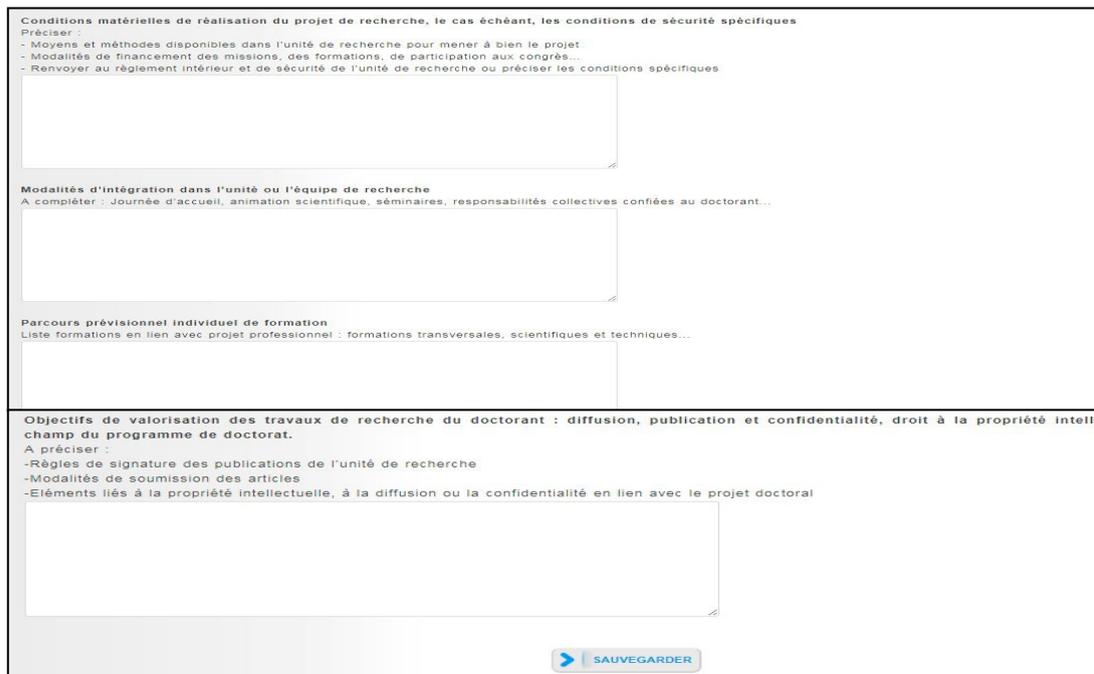
- Moyens et méthodes disponibles dans l'unité de recherche pour mener à bien le projet
- Modalités de financement des missions, des formations, de participation aux congrès...
- Renvoyer au règlement intérieur et de sécurité de l'unité de recherche ou préciser les conditions spécifiques

**Modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche**  
 A compléter : Journée d'accueil, animation scientifique, séminaires, responsabilités collectives confiées au doctorant...

**Parcours prévisionnel individuel de formation**  
 A compléter : Liste des formations envisagés en lien avec projet professionnel (qu'elles soient dispensées ou non dans le cadre de l'école doctorale) : formations transversales, scientifiques et techniques...

**Objectifs de valorisation des travaux de recherche de la thèse : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat.**  
 A préciser :

- Règles de signature des publications de l'unité de recherche
- Modalités de soumission des articles
- Éléments liés à la propriété intellectuelle, à la diffusion ou la confidentialité en lien avec le projet doctoral



**Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques**  
 Préciser :

- Moyens et méthodes disponibles dans l'unité de recherche pour mener à bien le projet
- Modalités de financement des missions, des formations, de participation aux congrès...
- Renvoyer au règlement intérieur et de sécurité de l'unité de recherche ou préciser les conditions spécifiques

**Modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche**  
 A compléter : Journée d'accueil, animation scientifique, séminaires, responsabilités collectives confiées au doctorant...

**Parcours prévisionnel individuel de formation**  
 Liste formations en lien avec projet professionnel : formations transversales, scientifiques et techniques...

**Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle du champ du programme de doctorat.**  
 A préciser :

- Règles de signature des publications de l'unité de recherche
- Modalités de soumission des articles
- Éléments liés à la propriété intellectuelle, à la diffusion ou la confidentialité en lien avec le projet doctoral

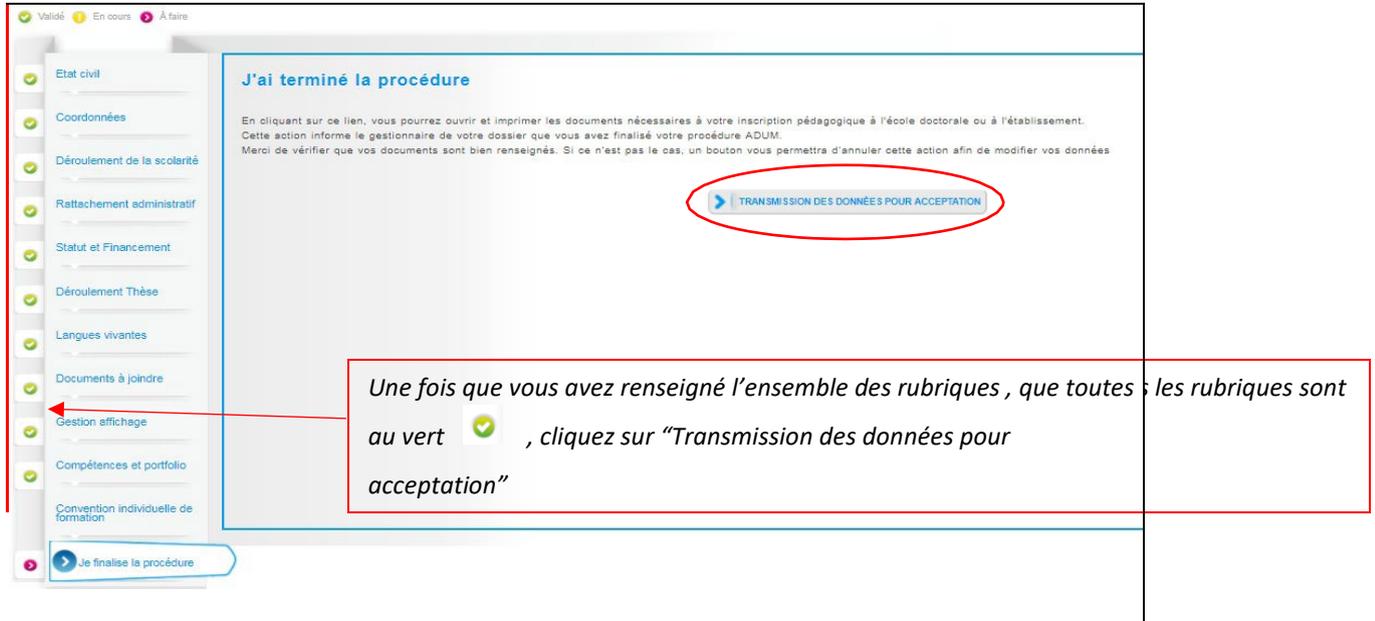
**SAUVEGARDER**

Je clique soit sur :

Je soumet la convention individuelle de formation à mon directeur de these pour correction et avis

Je modifie les données de ma convention individuelle de formation (si je m'aperçois que j'ai fait une erreur après avoir sauvegardé)

## 12. Finalisation de la procédure



Une fois que vous avez rempli tous les onglets correctement (onglets passés au vert), il faut cliquer sur « Je finalise la procédure » et imprimer les documents liés à votre inscription depuis la rubrique « Documents administratifs » de votre espace personnel. A ce stade, votre fiche s'enregistre dans la base temporaire d'ADUM : vous n'avez pas encore accès à toutes les fonctionnalités de l'application (inscription aux formations, etc.)

### 3 Vérification et validation de l'ED – Inscription administrative

A la réception de votre dossier papier, l'EG vérifie, stabilise et corrige si besoin les données que vous avez renseignées dans ADUM.

Si des modifications importantes sont à faire sur votre dossier, l'EG peut choisir de vous redonner la main sur votre dossier dans ADUM pour que vous effectuiez les modifications. Il vous faudra alors procéder aux corrections, réimprimer les formulaires en question, les refaire signer et les transmettre à l'EG.

### 4 Composition du dossier d'inscription

Une fois votre compte Adum créé, vous devez constituer votre dossier « papier » d'inscription, que vous devrez ensuite transmettre au service scolarité/doctorat de votre établissement.

Voici les pièces à fournir obligatoirement pour votre inscription:

- Pièces à télécharger et à imprimer dans votre espace personnel Adum :



**Ecole Doctorale - 104**

Sciences de la Matière, du Rayonnement  
et de l'Environnement



- Autorisation première inscription (à compléter et à signer)
- Convention individuelle de formation - CIF (à signer)



Documents administratifs ⓘ

Les documents sont à imprimer au format portrait.

Concernant la Charte du doctorat : la Charte du doctorat est à signer électroniquement sur ADUM ; si l'option n'est pas proposée, il convient de l'imprimer.

### **Pièces à intégrer dans ADUM :**

Convention individuelle de formation signée par toutes les parties

## **5 Paiement des droits d'inscription**

L'inscription en doctorat est obligatoire chaque année jusque la soutenance, quelle que soit la durée de la thèse. Elle se fait dans vos établissements qui vous diplômeront.

L'inscription n'est possible qu'après validation de votre préinscription par l'EG SMRE.

Elle est obligatoire pour obtenir votre statut d'étudiant, votre carte et vos certificats de scolarité.

La carte d'étudiant vous permet de vous identifier, mais aussi de bénéficier d'un certain nombre de services (accès aux bibliothèques, aux services du CROUS, aux activités culturelles et sportives...)

Avant de vous inscrire administrativement, vous devez régulariser votre situation concernant la Contribution de la Vie Etudiante et de Campus (CVEC) auprès de : le site <https://cvec.etudiant.gouv.fr> pour obtenir votre attestation et votre code CVEC. (cf. annexe 3)

Munissez-vous de :

- Votre attestation d'acquittement de la CVEC
- Votre numéro INE vous pouvez le retrouver sur votre relevé de notes du baccalauréat par exemple. (si vous n'avez jamais été inscrit dans un établissement français, un numéro INE, vous sera attribué lors de votre inscription)
- D'une carte bancaire si vous optez pour le paiement en ligne. Sachez que si vous privilégiez le règlement en ligne, le délai de traitement de votre inscription sera plus court.

Pour information, en 2023-2024, les droits universitaires s'élevaient à 380 euros



## Annexe 1 : Bien remplir les spécialités et les disciplines de l'ED SMRE

Spécialités rattachées à l'école Doctorale ED SMRE		
Libellé de la spécialité	Directeur d'études doctorales	Etablissement
	nom prénom	
Aspects moléculaires et cellulaires de la biologie	Vincent PHALIP	U de Lille
Aspects moléculaires et cellulaires de la biologie - PhLAM	Céline TOUBIN	U de Lille
Biologie de l'environnement, des organismes, des populations, écologie	Xavier VEKEMANS	U de Lille
Biologie de l'environnement, des organismes, des populations, écologie - LOG	Nicolas TRIBOVILLARD	U de Lille
Biotechnologies agroalimentaires, sciences de l'aliment, physiologie	Vincent PHALIP	U de Lille
Biotechnologies agroalimentaires, sciences de l'aliment, physiologie - UMET	Maude JIMENEZ	U de Lille
Chimie des matériaux - UMET - MJ	Maude JIMENEZ	U de Lille / Ecole centrale /IMT Nord Europe
Chimie des matériaux - UMET - IPS	Ingrid PRORIOI-SERRE	U de Lille / Ecole centrale /IMT Nord Europe
Chimie des matériaux - UCCS	Jean-Francois PAUL	U de Lille / Ecole centrale
Chimie organique, minérale, industrielle	Jean-Francois PAUL	U de Lille / Ecole centrale
Chimie organique, minérale, industrielle - LASIRE	Justine CRIQUET	U de Lille
Chimie théorique, physique, analytique	Justine CRIQUET	U de Lille/IMT Nord Europe
Chimie théorique, physique, analytique - Phlam	Céline TOUBIN	U de Lille
Chimie théorique, physique, analytique - UCCS	Jean-Francois PAUL	U de Lille / Ecole centrale
Energetique, thermique, combustion	Justine CRIQUET	U de Lille/IMT Nord Europe
Energetique, thermique, combustion - Phlam	Céline TOUBIN	U de Lille
Mécanique des solides, des matériaux, des structures et des surfaces	Ingrid PRORIOI-SERRE	U de Lille /IMT Nord Europe
Mécanique des solides, des matériaux, des structures et des surfaces - UCCS	Jean-Francois PAUL	U de Lille
Milieux denses, matériaux et composants – UMET - MJ	Maude JIMENEZ	U de Lille/IMT Nord Europe
Milieux denses, matériaux et composants – CERI EE	Justine CRIQUET	IMT Nord Europe
Milieux denses, matériaux et composants – UMET - IPS	Ingrid PRORIOI-SERRE	U de Lille/IMT Nord Europe
Milieux dilués et optique fondamentale	Céline TOUBIN	U de Lille
Sciences Agronomiques	Vincent PHALIP	U de Lille
Sciences de la terre et de l'univers	Nicolas TRIBOVILLARD	U de Lille /IMT Lille-Douai
Sciences de la terre et de l'univers - EEP	Xavier VEKEMANS	U de Lille
Terre, enveloppes fluides – CERI EE	Justine CRIQUET	IMT Nord Europe
Terre, enveloppes fluides	Frédéric PAROL	U de Lille

### Disciplines rattachées aux spécialités de l'école doctorale

Libellé	Directeur d'études doctorales	Spécialité
	nom prénom	
GEPO1 (VEKEMANS Xavier)	VEKEMANS Xavier	Biologie de l'environnement, des organismes, des populations, écologie
GEPO2 (TRIBOVILLARD Nicolas)	TRIBOVILLARD Nicolas	Biologie de l'environnement, des organismes, des populations, écologie - LOG
GEPO4 (TRIBOVILLARD Nicolas)	TRIBOVILLARD Nicolas	Sciences de la terre et de l'univers
GEPO5 (VEKEMANS Xavier)	VEKEMANS Xavier	Sciences de la terre et de l'univers - EEP
IFB1 (PHALIP Vincent)	PHALIP Vincent	Biotechnologies agroalimentaires, sciences de l'aliment, physiologie
IFB2 (PHALIP Vincent)	PHALIP Vincent	Sciences Agronomiques
IFB3 (PHALIP Vincent)	PHALIP Vincent	Aspects moléculaires et cellulaires de la biologie
IFB4 (JIMENEZ Maude)	JIMENEZ Maude	Biotechnologies agroalimentaires, sciences de l'aliment, physiologie - UMET
MMC1 (JIMENEZ Maude)	JIMENEZ Maude	Chimie des matériaux - UMET - MJ
MMC10 (PRORIOI-SERRE Ingrid)	PRORIOI-SERRE Ingrid	Milieux denses, matériaux et composants - UMET - IPS
MMC2 (PAUL Jean-François)	PAUL Jean-François	Chimie organique, minérale, industrielle
MMC3 (PAUL Jean-François)	PAUL Jean-François	Mécanique des solides, des matériaux, des structures et des surfaces - UCCS
MMC4 (PAUL Jean-François)	PAUL Jean-François	Chimie théorique, physique, analytique - UCCS
MMC5 (JIMENEZ Maude)	JIMENEZ Maude	Milieux denses, matériaux et composants - UMET - MJ
MMC6 (PRORIOI-SERRE Ingrid)	PRORIOI-SERRE Ingrid	Mécanique des solides, des matériaux, des structures et des surfaces
MMC7 (CRIQUET Justine)	CRIQUET Justine	Milieux denses, matériaux et composants - CERI EE
MMC8 (PAUL Jean-François)	PAUL Jean-François	Chimie des matériaux - UCCS
MMC9 (PRORIOI-SERRE Ingrid)	PRORIOI-SERRE Ingrid	Chimie des matériaux - UMET - IPS
OLPCA1 (TOUBIN Céline)	TOUBIN Céline	Milieux dilués et optique fondamentale
OLPCA10 (TOUBIN Céline)	TOUBIN Céline	Aspects moléculaires et cellulaires de la biologie - PhLAM
OLPCA11 (CRIQUET Justine)	CRIQUET Justine	Terre, enveloppes fluides - CERI EE
OLPCA2 (PAROL Frédéric)	PAROL Frédéric	Terre, enveloppes fluides

## Annexe 2 : Bien remplir les informations sur son financement

### Champ « Conditions financières » :

- Financement dédié à la préparation du doctorat (votre contrat de travail est dédié à la préparation de votre thèse – ex : contrat doctoral de droit public, contrat doctoral de droit privé...)

Ou

- Financement non dédié à la préparation du doctorat (si vous exercez une activité salariée ou êtes fonctionnaire avant votre inscription en thèse et que vous continuez votre thèse avec le même contrat de travail)

### Champ « Type de financement » :

<i>Vous choisissez.... :</i>	<b>Doctorants nationaux</b>
<i>Etablissement d'enseignement supérieur</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par votre établissement de préparation de la thèse</i>
<i>Collectivité territoriale</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par une collectivité territoriale (Conseil régional, Ville, ...)</i>
<i>Convention CIFRE</i>	<i>Si vous réalisez votre thèse en CIFRE</i>
<i>Activité salariée (hors financement thèse)</i>	<i>Si vous exercez une activité salariée sans rapport avec votre thèse</i>
<i>Crédits ANR</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par des crédits ANR</i>
<i>Sans financement</i>	<i>Si vous ne bénéficiez d'aucun financement pour réaliser votre thèse</i>
<i>Contrat de recherche</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par le biais d'un contrat de recherche</i>
<i>EPST</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par un EPST (CNRS, IFFSTAR, INED, INRA, INRIA, INSERM, IRD, IRSTEA)</i>
<i>EPIC</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par un EPIC (ADEME, AFD, ANDRA, CNES, CEA, EFS, IFREMERetc.)</i>
<i>Organisme de recherche publique ni EPST ni EPIC</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par un autre organisme de recherche publique</i>
<i>Ministère hors MENESR</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par un Ministère autre que celui de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation</i>
<i>Association ou fondation</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un financement d'une association ou fondation française</i>
<i>Entreprise</i>	<i>Si vous êtes rémunéré(e) par une entreprise</i>
<i>Programme européen ou multilatéral</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par le biais d'un programme européen</i>
<i>Fonctionnaire de l'enseignement primaire ou secondaire</i>	<i>Si vous êtes fonctionnaire de l'enseignement primaire ou secondaire</i>
<i>Fonctionnaire de l'enseignement supérieur</i>	<i>Si vous êtes fonctionnaire de l'enseignement supérieur</i>

<i>Vous choisissez... :</i>	<b>Doctorants étrangers</b>
<i>Financement par gouvernements étrangers pour les doctorants étrangers</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un financement du gouvernement de votre pays d'origine</i>
<i>Financement par gouvernement français pour les doctorants étrangers</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un financement du gouvernement français (dont ambassade de France, Campus France)</i>
<i>Autre financement pour les doctorants étrangers</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un financement d'une autre structure à l'étranger (y compris une association ou une fondation)</i>

**Champ « Type de contrat de travail » :**

<i>Vous choisissez... :</i>	<b>Tous doctorants</b>
<i>Bourse</i>	<i>Si vous bénéficiez d'une bourse pour réaliser votre thèse</i>
<i>Contrat formation recherche</i>	<b>NE PAS CHOISIR</b>
<i>CDD</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un Contrat à Durée Déterminée autre qu'un contrat doctoral</i>
<i>CDI</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un Contrat à Durée Indéterminée</i>
<i>Contrat doctoral</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un Contrat doctoral</i>
<i>Contrat doctoral Normalien ou Polytechnicien</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un Contrat doctoral spécifique aux ENS et Polytechniciens</i>
<i>Non concerné</i>	<i>Si vous ne bénéficiez d'aucun contrat de travail</i>
<i>Contrat doctoral sur dotation EPST</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par un EPST</i>
<i>Contrat doctoral sur dotation établissement d'enseignement supérieur (hors MESR)</i>	<i>Si vous bénéficiez d'un contrat doctoral financé par un Ministère autre que celui de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation</i>
<i>Contrat doctoral sur dotation non fléchée MESR</i>	<b>NE PAS CHOISIR</b>

**Champ « Employeur » :**

Si vous bénéficiez d'un contrat, quel qu'il soit, vous indiquez ici qui est votre employeur (qui a établi votre contrat).

**Champ « Origine des fonds » :**

Si vous bénéficiez d'un contrat, vous indiquez ici le nom du financeur de ce contrat (cela peut être ou ne pas être le même que l'employeur).

## Annexe 3 : Contribution Vie Etudiante et de Campus

**Art. L. 841-5. – I. –** Une contribution destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention est instituée au profit des établissements publics d'enseignement supérieur, des établissements mentionnés aux articles L. 443-1 et L. 753-1 du présent code ou à l'article L. 1431-1 du code général des collectivités territoriales dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur, des établissements d'enseignement supérieur privés d'intérêt général et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

Cette démarche est à effectuer EN AMONT de votre inscription, selon la procédure suivante :

- Connexion sur <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/>, rubrique Contribution Vie étudiante et de Campus
- Connexion avec identifiants (si compte déjà existant) ou n° INE
- Déclaration de la ville d'étude
- Acquiescement de la contribution de 100€ (en 2023-2024) - (en ligne par Carte Bancaire)
- Réception d'une attestation

Etudiants exonérés : boursiers, réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire, demandeurs d'asile (ATTENTION : même si vous êtes exonéré, vous devez effectuer la démarche et fournir l'attestation au moment de l'inscription).

## Annexe 4 : Comment remplir sa Convention Individuelle de Formation

Extraits de l'article 12 de l'arrêté du 26 août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

« Prise en application de cette charte, une convention de formation, signée par le directeur de thèse et par le doctorant, indique les dénominations de l'établissement d'inscription du doctorant, de l'école doctorale et de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil ; elle mentionne également le ou les noms du ou des directeurs de thèse, du directeur de l'unité ou de l'équipe d'accueil, du doctorant ainsi que les droits et devoirs des parties en présence.

Cette convention individuelle de formation mentionne le sujet du doctorat et la spécialité du diplôme, le cas échéant les conditions de financement du doctorat, ainsi que les éléments suivants :

- 1° Si le doctorat est mené à temps complet ou à temps partiel ; dans ce cas est précisé le statut professionnel du doctorant ;
- 2° Le calendrier du projet de recherche ;
- 3° Les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant ;
- 4° Les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques ;
- 5° Les modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche ;
- 6° Le projet professionnel du doctorant ;
- 7° Le parcours individuel de formation en lien avec ce projet personnel ;
- 8° Les objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat.

La convention individuelle de formation du doctorant prend en compte les autres conventions existantes. Elle peut être modifiée en tant que de besoin, lors des réinscriptions par accord signé entre les parties. L'établissement d'inscription est le garant de sa mise en œuvre.

**A Rédiger sous forme de petits textes dans les différents champs sur ADUM – vous pouvez vous aider de votre direction de thèse.**

### Calendrier du projet de recherche

**Préciser** les échéances prévisionnelles des étapes principales du projet doctoral jusqu'à la soutenance :

- Durée prévue (3 ans à temps complet, entre 3 et 6 ans à temps partiel) incluant les éventuels séjours hors du laboratoire d'accueil, la période de rédaction et la soutenance de thèse
- Calendrier des séjours dans les deux pays si cotutelle internationale
- Répartition du temps entre laboratoire académique et centre de recherche non académique (cas Cifre ou thèse en partenariat avec entreprise)
- Livrables et jalons du projet dans le cas d'un contrat de recherche partenariale.

### Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant

**Préciser :**

- Les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant (descriptif du suivi du doctorant : fréquence des rencontres, suivi à distance ...) Dans le cas d'une thèse avec un partenaire industriel : préciser les noms et coordonnées du/des partenaires, les modalités d'intégration chez le partenaire (pourcentage du temps travail passé chez le partenaire, périodicité) les modalités décidées par l'Ecole doctorale pour le comité individuel de formation.
- les prérequis spécifiques pour la soutenance (publications, heures ou ECTS de formation...)

## Conditions matérielles de réalisation du projet de recherche, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques

### Préciser :

- Moyens et méthodes disponibles dans l'unité de recherche pour mener à bien le projet.

Il faut aborder l'accès aux moyens et méthodes disponibles dans l'unité de recherche et qui devront être mis en œuvre pour mener à bien le projet doctoral et le cadre d'utilisation de ces moyens (conditions de sécurité spécifiques, formation préalable) : Ex : équipements, locaux, matériels, bureau, badge d'accès, voiture.

- Modalités de financement des missions, des formations, de participation aux congrès... : aborder, notamment, les questions des financements du fonctionnement, des missions, des formations, des participations aux congrès, des réunions du comité de suivi (dont le déplacement des membres extérieurs au projet de thèse) qui doivent être pris en charge par les unités d'accueil ou financeurs.

- Renvoyer au règlement intérieur et de sécurité de l'unité de recherche ou préciser les conditions spécifiques

## Modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche

### Préciser :

- Les méthodes d'intégration du labo telles que des animations scientifiques ou d'intégration (offertes ou obligatoires), les éventuelles responsabilités collectives que le doctorant devra assumer au sein du laboratoire. Elle pourra donner des informations de même nature en cas de cotutelle internationale de thèse ou de séjour dans une autre unité en cas de collaboration

- Journée d'accueil, animation scientifique, séminaires, responsabilités collectives confiées au doctorant...

## Parcours prévisionnel individuel de formation

### Préciser :

Le projet prévisionnel et révisable : Il peut être multiple en début de doctorat et se préciser progressivement. Mais, il est indispensable de s'assurer qu'il n'existe pas d'incompatibilité entre ce projet professionnel et les conditions de réalisation de la thèse, en particulier, les clauses liées à la valorisation des travaux de recherche du doctorant.

Le parcours individuel de formation du doctorant doit lui permettre de préparer ce projet professionnel et de lui permettre d'acquérir/renforcer ses compétences : Liste de formations envisagées en lien avec projet professionnel : formations transversales, scientifiques et techniques...

Les MOOC (Open Online courses) obligatoires sont ceux liés à l'éthique et intégrité et celui sur la science ouverte. Ils doivent être suivis en 1ère année.

Le plan individuel peut s'appuyer sur les formations de l'ED mais aussi sur les formations transversales dispensées par le Collège doctoral. Il peut également faire référence à des formations personnalisées dispensées en dehors du Collège et en rapport avec les compétences professionnelles à acquérir.

Ouverture internationale : participation au Programme Gradué ou à des mobilités internationales, langues étrangères

## Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat

Les travaux de recherche conduits pour le doctorat doivent viser à la publication scientifique (articles, ouvrages, communications en colloques), réalisés en étroite collaboration avec le directeur de thèse et l'unité de recherche.

### -> Préciser :

- Règles de signature des publications de l'unité de recherche

- Modalités de soumission des articles (délais, circuit de validation ou d'autorisation)

- Eléments liés à la propriété intellectuelle, à la diffusion ou la confidentialité en lien avec le projet doctoral

Une fois cette CIF complétée entièrement, il suffit de l'imprimer et la faire signer par toutes les parties. Il faut la transmettre en dernier à l'ED SMRE afin que le directeur la signe.