



CRÉER SON COMPTE SUR ADUM
CREATE AN ADUM ACCOUNT

—
13 mai 2026

INTRODUCTION

ADUM (Accès Doctorat Unique Mutualisé) est un outil collaboratif de gestion et de communication offrant de nombreuses fonctionnalités.

Un de ses principaux objectifs est la mise en réseau des doctorants et des docteurs, il contribue à la valorisation de l'ensemble de la communauté de la recherche, et constitue un annuaire très riche accessible aux entreprises et cabinets de recrutement qui cherchent leurs futurs collaborateurs. Il permet également d'instaurer une synergie entre les différents acteurs de la formation doctorale.

Le dispositif ADUM contient des informations stockées dans une base de données unique et sécurisée. Il répond aux besoins des doctorants en simplifiant leurs démarches administratives, vise à améliorer leur parcours en leur donnant accès à des informations les concernant spécifiquement (actualité de la recherche, offres d'emploi) et leur permet de se rendre plus visibles, s'ils le souhaitent, et de mettre en valeur leur profil et leurs travaux de recherche.

ADUM (Accès Doctorat Unique Mutualisé) is a collaborative management and communication tool offering a wide range of features.

One of its main objectives is to connect doctoral students and PhD graduates; it helps promote the entire research community and serves as a comprehensive directory accessible to companies and recruitment firms seeking future employees. It also fosters collaboration among the various stakeholders in doctoral education.

The ADUM system stores information in a single, secure database. It meets the needs of doctoral students by simplifying their administrative procedures, aims to improve their academic journey by giving them access to information specifically relevant to them (research news, job offers), and allows them to increase their visibility if they wish, and to highlight their profile and research work

Ce guide a pour but de vous accompagner, pas à pas, lors de la création de votre profil, qui permettra ensuite le dépôt de votre candidature.

This guide is designed to walk you through, step by step, the process of creating your profile, which will then allow you to submit your application

Voici la page d'accueil du portail internet ADUM, pour déposer votre candidature, c'est très simple, suivez le guide!
Here is the homepage of the ADUM website. Submitting your application is very simple, just follow the instructions!

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.

PAGE D'ACCUEIL – CREATION DE L'ESPACE PERSONNEL HOME PAGE – CREATING YOUR PERSONAL SPACE

Puis, vous arrivez sur cette page/Then you will be taken this page
Indiquer une adresse e-mail et un mot de passe afin de valider la demande de création
Enter an email address and a password to confirm your account creation request

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.
Vos données à caractère personnel seront traitées dans le cadre de l'exécution d'une mission de service public permettant la gestion du doctorat et la délivrance du diplôme.

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 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, offres de formation, 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 a 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 vos identifiants

Adresse e-mail principale

*

Mot de passe

Minimum 12 caractères, dont 1 majuscule (A-Z), 1 minuscule (a-z), 1 chiffre (0-9) et 1 caractère spécial (�?!\@S%*_ -). Attention, choisir un mot de passe dédié à cette application.

Confirmation du mot de passe

* En cochant cette case et en soumettant ce formulaire, je comprends que les informations saisies seront exploitées dans le cadre de la gestion du doctorat. Je reconnais avoir lu, compris et accepté la [Politique de protection des données à caractère personnel](#).

[> CRÉER MON PROFIL](#)

MAIL DE VALIDATION/CONFIRMATION EMAIL

Une fois votre espace personnel créé, vous recevrez un mail (modèle ci-dessous) contenant un lien qui restera actif 24h et qui vous permettra de poursuivre la création de votre compte.

Once you have created your personal account, you will receive an email (see sample below) containing a link that will remain active for 24 hours and will allow you to complete the account creation process.

Bonjour,

Vous avez demandé la création d'un compte dans le cadre de la gestion de votre doctorat.

En activant votre compte ADUM, 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 et du suivi du devenir des diplômés.

Les données sont collectées et traitées de manière loyale et licite, dans un principe de transparence lors du traitement. Les données sont adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et de leurs traitements ultérieurs.

Pour activer votre compte, nous vous invitons à cliquer sur le lien ci-dessous :

<https://>

Ce lien sera actif 24 heures.

Si vous n'avez pas effectué de demande de création de compte ou si vous ne souhaitez pas poursuivre votre demande, vous pouvez ignorer cet e-mail.

Cordialement,
L'équipe ADUM

Madam, Sir,

You have asked to create an account to manage your doctorate.

By activating your ADUM account, you are giving your consent for your personal data to be processed as part of the public service mission of managing doctorates and monitoring the future of graduates.

Data is collected and processed fairly and lawfully, in accordance with the principle of transparency during processing. Data is adequate, relevant and not excessive in relation to the purposes for which it is collected and its subsequent processing.

To activate your account, click on the link below:

<https://>

This link will be active for 24 hours.

If you have not made a request to create an account or if you do not wish to continue your request, you can ignore this e-mail.

CRÉATION DE COMPTE / CREATE AN ACCOUNT

Renseignez dans chaque page les champs requis, consultez si besoin les points « informations »
Fill in the required fields on each page; refer to the « Information » sections if necessary

Que souhaitez-vous faire ?

Je souhaite m'inscrire en ^o année de doctorat

Cocher la case en précisant que vous souhaitez vous inscrire en 1^{ère} année de doctorat / Check the box indicating that you wish to enroll in the first year of the doctoral program

Je n'ai pas de compte ADUM mais je suis en dernière année de doctorat ET je souhaite déclarer ma soutenance de thèse pour le (date ne dépassant pas les 150 jours)

J'ai soutenu ma thèse le :

Si vous ne trouvez pas votre école doctorale dans le menu déroulant, nous vous invitons à la contacter directement.

Académie

* Versailles

Attention, précisez l'Académie de Versailles / Please note, specify the Versailles School District

Établissement

* Université Paris Nanterre

Préciser l'Université Paris Nanterre / Specify Paris Nanterre University

Ecole doctorale

* Droit et Science Politique


Spécialité du doctorat

* Droit privé et sciences criminelles

Domaine Scientifique

* (Sélectionnez une valeur)

Vous trouverez la liste des domaines scientifiques à la page suivante
You will find the list of scientific fields on the following page

 Section CNU

 CRÉER MON PROFIL

LISTE DES DOMAINES SCIENTIFIQUES / LIST OF SCIENTIFIC FIELDS

ED Lettres, Langues, Spectacles (138)

Libellé du diplôme	Domaine scientifique
Langue et littératures françaises et de l'espace francophone	Sciences Humaines et Humanités
Littératures comparées	Sciences Humaines et Humanités
Langue, littératures et sociétés du monde anglophone	Sciences Humaines et Humanités
Langues, littératures et civilisations germaniques et scandinaves	Sciences Humaines et Humanités
Études slaves	Sciences Humaines et Humanités
Langues, littératures et civilisations romanes : Espagnol, Italien, Portugais	Sciences Humaines et Humanités
Sciences de l'information et de la communication	Sciences Humaines et Humanités
Arts du spectacle : théâtre, cinéma	Sciences Humaines et Humanités
Esthétique	Sciences Humaines et Humanités
Sciences de l'art	Sciences Humaines et Humanités
Arts du spectacle : cinéma	Sciences Humaines et Humanités

ED Connaissance, Langage, Modélisation (139)

Libellé du diplôme	Domaine scientifique
Sciences du langage : linguistique et phonétique générales	Sciences Humaines et Humanités
Sciences du langage: traitement automatique des langues	Sciences Humaines et Humanités
Psychologie	Sciences Humaines et Humanités
Philosophie	Sciences Humaines et Humanités
Sociologie	Sciences de la société
Sciences de l'éducation	Sciences Humaines et Humanités
Sciences de l'Information et de la communication	Sciences Humaines et Humanités
Epistémologie, Histoire des sciences et techniques	Sciences Humaines et Humanités
Neurosciences	Sciences Humaines et Humanités
Electronique et traitement du signal	Département Sciences pour l'ingénieur
Mathématiques appliquées et applications mathématiques	Département Mathématiques et leurs interactions
Milieux denses et matériaux	Physique
Constituants élémentaires	Département Sciences pour l'ingénieur
Milieux dilués et optiques	Physique
Génie Informatiques Mécaniques et Génie Civil	Département Sciences pour l'ingénieur
Génie Informatiques automatique et traitement du signal	Sciences et technologie de l'information et de la communication
Energétique, génie des procédés	Département Sciences pour l'ingénieur
Electronique, optronique et systèmes	Département Sciences pour l'ingénieur

ED Science du Sport, de la Motricité et du mouvement (566)

Libellé du diplôme	Domaine scientifique
Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives	Sciences Humaines et Humanités

ED Droit et Science Politique (141)

Libellé du diplôme	Domaine scientifique
Droit privé et sciences criminelles	Sciences de la société
Droit public	Sciences de la société
Histoire du droit et des institutions	Sciences de la société
Science politique	Sciences de la société

ED Milieux, Cultures et Sociétés du Passé et du Présent (395)

Libellé du diplôme	Domaine scientifique
Langues et littératures anciennes	Sciences Humaines et Humanités
Aménagement et urbanisme	Sciences Humaines et Humanités
Sociologie	Sciences de la société
Anthropologie	Sciences de la société
Ethnologie	Sciences de la société
Préhistoire	Sciences Humaines et Humanités
Ethnomusicologie	Sciences de la société
Histoire et archéologie des mondes anciens	Sciences Humaines et Humanités
Histoire et archéologies des mondes médiévaux	Sciences Humaines et Humanités
Histoire et archéologie des mondes modernes	Sciences Humaines et Humanités
Histoire contemporaine	Sciences Humaines et Humanités
Histoire de l'art	Sciences Humaines et Humanités
Géographie humaine, économique et régionale	Sciences Humaines et Humanités
Archéologie - Ethnologie	Sciences de la société
Architecture et ville	Sciences Humaines et Humanités

ED Economie, Organisation, Société (396)

Libellé du diplôme	Domaine scientifique
Aménagement de l'Espace, urbanisme	Sciences Humaines et Humanités
Sociologie	Sciences Humaines et Humanités
Anthropologie	Sciences Humaines et Humanités
Démographie	Sciences de la société
Histoire des mondes modernes	Sciences Humaines et Humanités
Histoire du monde contemporain	Sciences Humaines et Humanités
Démographie - Sociologie	Sciences Humaines et Humanités
Sciences Economiques	Sciences de la société
Sciences de gestion	Sciences de la société

ETAT CIVIL/CIVIL REGISTRY

Pour compléter votre profil, vous devrez renseigner chaque onglet (tous listés à gauche) et penser à **sauvegarder à chaque étape pour conserver vos données !**

*To complete your profile, you will need to fill out each tab (all listed on the left) and remember to **save your changes after each step to keep your data!***

Ce code couleur vous indique où vous en êtes dans votre saisie/This color code shows you how far along you are in your data entry

Etat civil

Nom de naissance *

Nom d'usage

Prénom *

Deuxième prénom

Prénom(s) supplémentaire(s)

Prénom d'usage

Date de naissance *

Pays de naissance *

Ville de naissance *

Nationalité *

Deuxième nationalité

i Catégorie socio-professionnelle du parent 1 *

Catégorie socio-professionnelle du parent 2 *

Genre * Féminin * Masculin

Situation de famille *

i N° INE ou BEA
Veuillez saisir les lettres en majuscule

i N° carte étudiant

SAUVEGARDER

ATTENTION : le n° INE devient obligatoire si le/la doctorant.e renseigne un diplôme français dans le déroulement de sa scolarité ou s'il/elle s'inscrit.e sur une année supérieure à la première année de doctorat/Please note : the INE number is required if the doctoral student lists a French degree as a part of their academic background or if they are enrolling in a year beyond the first year of their doctoral program

- ✓ Etat civil
- **Coordonnées**
- ⓘ Déroulement de la scolarité
- ⓘ Rattachement administratif
- ⓘ Financement
- ⓘ Déroulement doctorat
- ⓘ Langues vivantes
- ⓘ Gestion affichage
- ⓘ Compétences et portfolio
- ⓘ Convention individuelle de formation
- ⓘ Documents à joindre
- ⓘ Je finalise la procédure

Coordonnées

Téléphone Portable

ⓘ Adresse électronique principale (identifiant de connexion ADUM) *

Adresse électronique professionnelle / institutionnelle

Site Internet personnel

Identifiant ORCID ⓘ

Identifiant IdHAL ⓘ

Compte LinkedIn

Compte Twitter

Compte Researchgate ⓘ

Adresse actuelle

Pays * FRANCE

Merci de saisir les premiers chiffres du code postal et d'attendre la liste déroulante des villes correspondantes.

Code Postal * 5454

numéro, voie, rue ...

Téléphone

- 54540, ANGOMONT
- 54540, BADONVILLER
- * 54540, BIONVILLE
- 54540, BREMENIL
- 54540, FENNEVILLER
- 54540, MIGNEVILLE
- 54540, MONTIGNY
- 54540, NEUFMAISONS

Adresse professionnelle

DÉROULEMENT DE LA SCOLARITE/EDUCATIONAL PROGRESS

Compléter les informations relatives au diplôme permettant l'accès en doctorat/Please provide information regarding the degree required for admission to the doctoral program

Diplôme permettant l'accès en doctorat

Pays

* FRANCE

Académie

Ville

*

Etablissement

* Rechercher Aix-Marseille Université

Type de diplôme

* (Veuillez sélectionner une valeur)

Libellé, Intitulé, Mention

*

Spécialité

*

Parcours

Obtenu en

Note du mémoire

Mention

Rang

Cela affiche la liste des établissements du pays sélectionné
This displays a list of institutions in the selected country

(Veuillez sélectionner une valeur)

- DAA-Diplôme d'Agronomie Approfondie
- DESS
- DNSAP - Diplôme National Supérieur d'Arts Plastiques
- DNSEP - Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique
- Diplôme d'État de conseiller d'orientation-psychologue (DECOP)
- Diplôme d'études approfondies DEA
- Diplôme national de master
- Diplôme étranger
- Ecole Normale
- Ecole Vétérinaire
- Ecole de commerce
- Ecole de management
- IEP
- Ingénieur
- Master
- Master Européen
- Master Professionnel
- Médecine
- Paysagiste
- Pharmacie
- Polytechnique
- Validation des acquis

DÉROULEMENT DE LA SCOLARITE/EDUCATIONAL PROGRESS

Compléter les informations relatives au déroulement de la scolarité/Provide information about your educational background

Déroulement de la scolarité

Avez-vous l'agrégation ? oui non

Avez-vous un diplôme d'ingénieur ? oui non

Année d'entrée dans l'enseignement supérieur français : * 2014 ▼

Indiquer ci-dessous vos diplômes, du baccalauréat au dernier diplôme obtenu **avant le diplôme permettant l'accès en doctorat.**
Pour supprimer un diplôme renseigné par erreur : vider le champ "Type de diplôme".

Baccalauréat ou équivalence Ajouter

n°1

Type de diplôme
* Baccalauréat ou équivalence

Catégorie
* Bacs généraux ▼

Intitulé
* LITTERAIRE ▼

Pays
* ▼

Ville
[]

Etablissement
[]

Obtention mois ▼ année * ▼

Note []

Rang ▼ sur ▼

Mention ▼

Nomenclature SISE
SISE Nomenclature

 SAUVEGARDER

RATTACHEMENT ADMINISTRATIF/ADMINISTRATIVE AFFILIATION

Compléter les informations relatives au rattachement administratif/Provide information administration affiliation

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

Rattachement administratif

Pour l'année universitaire 2023-2024 vous vous inscrivez en ^e année de doctorat

Cotutelle internationale de doctorat : non oui prévue oui en cours oui établie

Date de début du doctorat : *

Date d'entrée dans l'établissement Sorbonne Université SIM (Sciences, Ingénierie, Médecine) : *

Situation professionnelle au moment de la 1^{ère} inscription en doctorat

*

Académie

*

Établissement

*

Ecole doctorale

*

Spécialité du doctorat

*

Domaine Scientifique

*

Section CNU

Régime d'inscription : * Formation initiale * VAE - Validation des Acquis d'Expérience * Formation tout au long de la vie/Continue

SAUVEGARDER

N'oubliez pas de mettre 1^{ère} année de doctorat
Don't forget to indicate « first year of doctoral studies »

Si une cotutelle est indiquée, cela ouvrira un nouvel onglet à compléter (cf. page 18)/If joint supervision is indicated, a new tab will open for you to fill out (see page 18)

Renseignez par défaut le **01/09/2026**
Cette date sera modifiée par votre ED une fois l'inscription effectuée
Enter **09/01/2026** by default
This date will be updated by your school once registration is complete

Vous vous inscrivez en formation initiale/You are enrolling in an introductory course

Validé En cours À faire

Etat 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

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](#)

Indiquez si votre financement est dédié à votre doctorat (vous êtes financé par un CD, un CIFRE...(temps plein)) ou non dédié à votre doctorat (vous êtes salarié ou sans financement (temps partiel)).
Please indicate whether your funding is specifically for your doctoral studies (e.g., you are funded by a Doctoral Contract, a CIFRE, etc (full-time)) or not specifically for your doctoral studies (you are an employee or have no funding (part-time)).

Attention, cela doit être cohérent avec le financement indiqué.
Please note that this must be consistent with the funding you have indicated

Si vous avez un contrat doctoral, indiquez ici **contrat doctoral de droit public**/If you have a doctoral contract, please indicate here : **public law doctoral contract**

Indiquez Université Paris Nanterre (UPN) si vous avez un contrat doctoral d'UPN
If you have a doctoral contract with Paris Nanterre University, please indicate this

[SAUVEGARDER](#)

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

Déroulement du doctorat

Attention ! Ces données seront publiées sur internet : <http://www.theses.fr/> 

Titre de la thèse en français

*

Titre de la thèse en anglais

*

Mots clés en français

1 - * 2 - *

3 - * 4 -

5 - 6 -

Mots clés en anglais

1 - * 2 - *

3 - * 4 -

5 - 6 -

Unité de recherche

*

Si votre unité de recherche ne se trouve pas dans la liste, vous devez contacter votre école doctorale

Équipe

Unité de recherche secondaire (libellé, type, N°, URL)

ENCADREMENT DE LA THÈSE

i Information : A partir du 3ème caractère saisi, une recherche est effectuée sur l'ensemble des personnes répertoriées dans la base pouvant diriger une thèse. Patientez quelques instants.

Si le nom de la personne comporte seulement 3 caractères, faites suivre d'un espace, et saisissez la 1ère lettre du prénom.

Direction de Thèse **i**

Choisir un directeur ou une directrice de thèse dans la liste ci dessous (HDR obligatoire)

*

Quotité de temps en %

Si votre directeur n'apparaît pas dans le menu déroulant, indiquez « autre » et renseignez son nom, prénom, grade et mail./If your manager does not appear in the drop-down menu, select « Other » and enter their first name, last name, job title and email address

Codirecteur Co-encadrement (éventuel) **i**

Quotité de temps en %

Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux.

Codirecteur Co-encadrement (éventuel)

Quotité de temps en %

Attention à la différence de/Please note the difference between :
- Co-directeur: Enseignant chercheur HDR/Co-director : Professor with HDR status
- Co-encadrant: Enseignant chercheur non HDR autorisé par la Commission Recherche à co-encadrer une thèse/Co-advisor : Professor without HDR status who has been authorized by the Research Committee to co-supervise a dissertation

Co-encadrement (éventuel)

Quotité de temps en %

DEROULEMENT DOCTORAT/PH.D. PROGRAM

Si vous ne trouvez pas votre direction de thèse dans la base de données, vous devez choisir « Autre »/If you cannot find your thesis topic in the database, you must select « Other »

Direction de Thèse ⓘ

Choisir un directeur ou une directrice de thèse dans la liste ci dessous (HDR obligatoire)

* Autre X ▾

Nom :

Prénom :

E-mail : *

Téléphone :

HDR : non ▾

Grade : * PR1 ▾

Adresse

Code Postal Ville

Pays *

Intitulé de son unité de recherche

Etablissement

Employeur

Quotité de temps en %

En choisissant « Autre », vous devez compléter les différents champs afin que votre école doctorale puisse créer votre direction de thèse. Soyez extrêmement précis aux niveaux des données
If you select « Other », you must fill out the various fields so that your doctoral school can set up your thesis advisor. Please be extremely precise when entering your information

DEROULEMENT DOCTORAT/PH.D. PROGRAM

Collaboration Industrielle * non * oui établie * oui en cours

Vous devez cocher la case « Non » si elle n'est pas mise par défaut. Si vous indiquez une collaboration industrielle, cela ouvrira un nouvel onglet à compléter (cf. page 19)
You must check the « No » box if it is not selected by default. If you indicate an industrial partnership, this will open a new tab for you to fill out (see page 19)

Attention ! Ces données seront publiées sur internet : <http://www.theses.fr/> 

Résumé du projet de thèse en français

Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations et sauts de ligne compris).

*

Résumé du projet de thèse en anglais

Le nombre de caractères doit être inférieur à 4000 caractères (espaces, tabulations et sauts de ligne compris).

*

 SAUVEGARDER

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

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 :

➔ SAUVEGARDER

✓	Etat civil
✓	Coordonnées
✓	Déroulement de la scolarité
✓	Rattachement administratif
✓	Financement
✓	Déroulement doctorat
➔	Collaboration industrielle
!	Langues vivantes
!	Gestion affichage
!	Compétences et portfolio
!	Convention individuelle de formation
!	Documents à joindre
!	Je finalise la procédure

Collaboration Industrielle

Société

*

Référent :

Nom Prénom

email

Adresse

Code Postal Ville

Pays

Descriptif

➔ SAUVEGARDER

Si votre langue maternelle n'est pas l'anglais,
Renseignez l'anglais dans **Autres langues 1**
If english is not your native language, enter « English » under « Other languages 1 »

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

Langues Vivantes

Renseigner Obligatoirement la langue anglaise

Langue Maternelle : * Français

	Langue	Niveau
1-	* Anglais	* C1 - Avancé
2-		
3-		

TOEIC obtenu oui non - Passé le Date Note

TOEFL obtenu oui non - Passé le Date note :

Autre test obtenu oui non

libellé :

note/niveau : Date d'obtention



ATTENTION, si vous cochez la case « Non », votre thèse n'apparaît pas sur le site theses.fr
PLEASE NOTE, if you check the « No » box, your thesis will not appear on the theses.fr website

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

Affichage sur internet

Vous pouvez publier sur internet les informations relatives à votre thèse en préparation : titre de la thèse, direction de thèse, école doctorale, libellé du diplôme, mots-clés, résumés. Ces informations seront publiées (après enregistrement de votre inscription ou mise à jour de vos données par votre établissement) sur theses.fr*, le site de votre établissement, le site de votre école doctorale et sur ADUM.

Le signalement d'une thèse en préparation est une des bonnes pratiques utiles à la visibilité de la recherche française. **Il est donc conseillé d'autoriser la publication des données relatives à votre thèse en préparation.**

Je souhaite publier sur internet les informations relatives à ma thèse * non * oui

Le signalement après soutenance de la thèse sur theses.fr est quant à lui obligatoire conformément à l'**arrêté modifié du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.**

Paramétrage de mon profil sur internet

Si vous souhaitez afficher davantage d'informations sur votre profil en ligne, merci de bien vouloir le spécifier dans la partie ci-dessous en cochant les cases associées.

Informations relatives à la thèse	Par défaut
Adresse professionnelle	<input type="checkbox"/>
Adresse e-mail principale	<input type="checkbox"/>
Adresse e-mail professionnelle / institutionnelle	<input type="checkbox"/>
Site internet personnel	<input type="checkbox"/>
Situation professionnelle	<input type="checkbox"/>
Publications	<input type="checkbox"/>
Compétences et portfolio	<input type="checkbox"/>
Photo	<input type="checkbox"/>
CV	<input type="checkbox"/>

Cochez les éléments que vous souhaitez voir apparaître sur le web
Check the items you want to appear on the web

Vous pouvez à tout moment modifier votre choix. Cependant, il se peut que la mise à jour ne soit pas immédiate au niveau de l'affichage des résultats des moteurs de recherche. En effet, une actualisation des résultats se fait normalement régulièrement mais nous n'en maîtrisons pas les délais.

*La base theses.fr est alimentée par un transfert automatique des informations relatives aux données concernant votre thèse déclarées lors de votre (ré)inscription sur ADUM (nom, prénom, titre de la thèse, école doctorale, spécialité doctorale, unité de recherche, établissement de cotutelle le cas échéant, date de première inscription, mots-clés, résumés).

Plus d'informations sur le site de l'ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur) : <https://abes.fr/reseau-theses/outils-et-services-theses/explorer-les-donnees/>

➤ SAUVEGARDER

COMPETENCES ET PORTFOLIO/SKILLS AND PORTFOLIO

Etat civil
Coordonnées
Déroulement de la scolarité
Rattachement administratif
Statut et Financement
Déroulement Thèse
Langues vivantes
Gestion affichage
Compétences et portfolio
Je finalise la procédure

Compétences et Portfolio

Votre profil sera accessible aux recruteurs et à la communauté des chercheurs, pensez à actualiser régulièrement votre profil afin de le maintenir à jour.

Enseignements réalisés (établissement, nombre d'heure)

Etes-vous en recherche d'emploi ? non oui

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

Missions de culture scientifique
Indiquer le nombre d'heures, le public cible et l'entité organisant chaque mission

Centres d'intérêts extra professionnels

Séjours à l'étranger

1-

2-

Il s'agit là de valoriser votre profil, renseignez dans cette rubrique toutes vos compétences, acquises avant le doctorat, vous l'alimenterez tout au long de votre formation doctorale.
The goal here is to highlight your qualifications. In this section, list all the skills you acquired before starting your doctoral program, you will continue to update this section throughout your doctoral studies

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES OU STAGES	Objet de l'expérience pro ou du stage
-1- Fonction & Mission, statut ou contrat : Entreprise ou établissement : Ville, Pays : Durée (en semaines) : Année :	
-2- Fonction & Mission, statut ou contrat : Entreprise ou établissement : Ville, Pays : Durée (en semaines) : Année :	
-3- Fonction & Mission, statut ou contrat : Entreprise ou établissement : Ville, Pays : Durée (en semaines) : Année :	
-4- Fonction & Mission, statut ou contrat : Entreprise ou établissement : Ville, Pays : Durée (en semaines) : Année :	
-5- Fonction & Mission, statut ou contrat : Entreprise ou établissement : Ville, Pays : Durée (en semaines) : Année :	

SAUVEGARDER

Validé En cours À faire

Etat 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

Convention individuelle de formation

Avant de compléter ce questionnaire, vous devez avoir échangé avec la direction de votre thèse afin de vous permettre de renseigner le contenu des différentes rubriques. Votre demande pourra être rejetée si cet échange préalable n'a pas eu lieu.

Tous les champs de ce formulaire sont obligatoires.

Pensez à sauvegarder la page, sinon les données que vous avez entrées ne seront pas enregistrées.

Tous les éléments nécessaires à l'édition de votre CIF ne sont pas renseignés.
(10 caractères minimum dans chaque champ)

Votre travail de recherche est-il effectué pour tout ou partie dans un établissement autre qu'un établissement public d'enseignement supérieur et/ou de recherche ? non oui

Quel est le temps de présence dans votre unité de recherche de rattachement ? 20% 40% 50% 60% 80% 100%

Merci de préciser comment vous organisez et répartissez vos temps de présence :

*

À faire en concertation avec votre directeur.rice de thèse
To be done in consultation with your thesis advisor

Calendrier du projet de recherche :

Doit être, ici, précisée la distribution des activités au cours des années successives de préparation du doctorat (recherches bibliographiques terrain, expérimentation, rédaction, valorisation...).

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

Préciser :

- les modalités décidées par l'École 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 mis à la disposition de la doctorante ou du doctorant par l'unité de recherche** (locaux, matériel, ressources documentaires...)
- **Conditions spécifiques de sécurité** devant faire l'objet d'un signalement auprès du directeur de la sécurité de l'établissement :
 - Déplacement dans un ou des pays à risque
 - Utilisation de matériels ou de substances potentiellement dangereux
 - Autres

CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION/INDIVIDUAL TRAINING AGREEMENT

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

A compléter :

- Participation aux séminaires de l'unité de recherche
- Dans la mesure des moyens de l'unité de recherche, soutien financier aux activités de recherche de la doctorante ou du doctorant (colloques, terrain, publications...)
- Référencement de la doctorante ou du doctorant sur le web de l'unité de recherche
- Autres (à préciser)

Parcours prévisionnel individuel de formation :

A compléter : Liste formations envisagés en lien avec projet professionnel : 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.

Préciser :

- Une publication, un chapitre d'ouvrage (ou une production écrite publiée équivalente)
- Une participation active à une manifestation scientifique (une communication, deux posters, une production originale)
- Une participation à l'organisation d'une manifestation scientifique (séminaire colloque, journal club, journée d'étude)
- Autres : (à préciser)

 [> SAUVEGARDER](#)

CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION/INDIVIDUAL TRAINING AGREEMENT

Transmettre la convention à sa direction de thèse pour correction et signature/*Submit the agreement to your thesis advisor for review and signature*

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

Convention individuelle de formation

➤ JE SOUMETS LA CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION À MON DIRECTEUR DE THÈSE POUR CORRECTION ET AVIS

➤ JE MODIFIE LES DONNÉES DE MA CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION

CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION/INDIVIDUAL TRAINING AGREEMENT

Tant que la direction de thèse n'a pas validé la convention, vous ne pouvez pas finaliser la procédure/*Until your thesis advisor has approved the agreement, you cannot complete the process*

✓	Etat civil
✓	Coordonnées
✓	Déroulement de la scolarité
✓	Rattachement administratif
✓	Financement
✓	Déroulement doctorat
✓	Langues vivantes
✓	Gestion affichage
✓	Compétences et portfolio
➤	Convention individuelle de formation
!	Comité de Suivi Individuel
!	Documents à joindre
!	Je finalise la procédure

Convention individuelle de formation

La CIF - Convention Individuelle de Formation est en cours de révision par votre direction de thèse

CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORMATION/INDIVIDUAL TRAINING AGREEMENT

Une fois la convention validée par votre direction de thèse, vous devez la télécharger pour signature. Une fois signé par la direction de thèse et la direction de votre centre de recherche, vous devez la déposer sur ADUM/Once the agreement has been approved by your thesis advisors, you must download it for signature. Once it has been signed by your thesis advisors and the director of your research center, you must submit it via ADUM

✓	Etat civil
✓	Coordonnées
✓	Déroulement de la scolarité
✓	Rattachement administratif
✓	Financement
✓	Déroulement doctorat
✓	Langues vivantes
✓	Gestion affichage
✓	Compétences et portfolio
➤	Convention individuelle de formation
!	Comité de Suivi Individuel
!	Documents à joindre
!	Je finalise la procédure

Convention individuelle de formation


Votre direction de thèse [redacted] a donné son accord pour l'édition de la CIF le 18 septembre 2024

Vous pouvez consulter le document : [Convention individuelle de Formation](#)

Pour imprimer ou enregistrer en PDF, nous vous invitons à faire "ctrl+P" sur la page du document ou à utiliser la fonction "Imprimer" de votre navigateur.

Puis à le déposer ici :

Déposer votre Convention Individuelle de Formation en PDF

Déposer votre **Convention Individuelle de Formation au format PDF** 
(Glisser un document sur cette zone, ou cliquer le bouton en bas à droite)

Il s'agit de la version définitive. Vous ne pourrez plus modifier le document une fois celui-ci enregistré

Parcourir...

➤ SAUVEGARDER

À faire en concertation avec votre directeur.rice de thèse
To be done in consultation with your thesis advisor

JE FINALISE LA PROCEDURE

Déposer vos pièces justificatives/*Submit your supporting documents*

✓	Etat civil
✓	Coordonnées
✓	Déroulement de la scolarité
✓	Rattachement administratif
✓	Financement
✓	Déroulement doctorat
✓	Langues vivantes
✓	Gestion affichage
✓	Compétences et portfolio
➔	Documents à joindre
!	Je finalise la procédure

Espace de dépôt de fichiers

Ici, vous déposer soit la copie de votre carte d'identité soit votre passeport
Here, please submit either a copy of your ID card or your passport

Établissement - Pièces justificatives relatives à l'état civil nécessaires à votre demande d'inscription

▫ Copie d'une **pièce d'identité** officielle en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport)

Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

Établissement - Pièces justificatives relatives à la scolarité nécessaires à votre demande d'inscription

▫ Copie du **diplôme ou attestation de diplôme d'accès au doctorat**.

Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

À faire en concertation avec votre directeur.rice de thèse
To be done in consultation with your thesis advisor

Parcourir...

Établissement - Pièces justificatives relatives au financement nécessaires à votre demande d'inscription

▫ **Contrat doctoral**

Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF

Parcourir...

École Doctorale - Pièces justificatives nécessaires à votre demande d'inscription

JE FINALISE LA PROCEDURE

Cocher les conditions de finalisation, signer la charte du doctorat et finaliser la demande d'inscription/*Check the completion requirements, sign the doctoral charter, and finalize the application for enrollment*

<input checked="" type="checkbox"/> Etat civil	<h3>Je finalise la procédure</h3> <p>* <input type="checkbox"/> Je reconnais avoir pris connaissance du contenu de la <i>Charte de déontologie des métiers de la recherche</i> et je m'engage à la respecter.</p> <p>* <input type="checkbox"/> Je certifie que les données relatives à la <i>Convention Individuelle de Formation</i> saisies dans le dossier ADUM correspondent aux conditions de réalisation du projet doctoral. Je m'engage à respecter les termes de ladite Convention Individuelle de Formation.</p> <p>* <input type="checkbox"/> Je reconnais avoir pris connaissance du contenu de la Charte du doctorat Sorbonne U et je m'engage à la respecter. Je m'engage également à respecter et à me tenir informé(e) du cadre réglementaire national et des règles internes à l'établissement qui me concernent.</p> <p>TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Coordonnées	
<input checked="" type="checkbox"/> Déroulement de la scolarité	
<input checked="" type="checkbox"/> Rattachement administratif	
<input checked="" type="checkbox"/> Financement	
<input checked="" type="checkbox"/> Déroulement doctorat	
<input checked="" type="checkbox"/> Langues vivantes	
<input checked="" type="checkbox"/> Gestion affichage	
<input checked="" type="checkbox"/> Compétences et portfolio	
<input checked="" type="checkbox"/> Documents à joindre	
<input checked="" type="checkbox"/> Je finalise la procédure	