

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

Votre inscription pédagogique à l'ED SMRE est une étape importante qui doit être réalisée avec votre directeur de thèse.

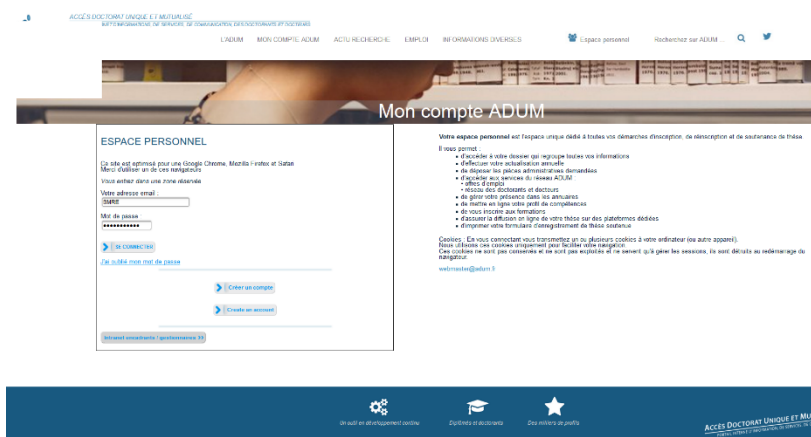
ADUM est l'application web utilisée à l'ED SMRE pour gérer votre scolarité, de votre 1ère inscription en thèse à votre soutenance.

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

1. Pré-inscription en ligne

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

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



Vous souhaitez créer un compte ?

Créer un compte vous permet de vous enregistrer en doctorat de réaliser votre demande d'inscription en thèse ou votre demande d'autorisation de soutenance.

Vous pouvez compléter votre demande en plusieurs fois. Une fois votre demande finalisée, votre dossier électronique sera transmis à l'administration et vous pourrez imprimer les documents requis.

Préparez les éléments nécessaires à votre enregistrement 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 à des informations en lignes : actualités de l'école doctorale, de l'établissement, offres d'emploi, annonces des soutenances...

Sécurité

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 sur le web.

Définir vos codes d'accès

Courrier électronique principal : *

Mot de passe : 8 caractères minimum

Confirmation du mot de passe :

* En cochant cette case, vous acceptez nos Conditions et reconnaissez avoir lu et compris notre Politique d'utilisation des données, y compris ce qui concerne l'Utilisation des cookies.

2. Création de votre profil Adum

Suite à la création de votre compte, un mail vous sera envoyé sur l'adresse mail que vous avez renseignée avec un lien pour activer votre compte (lien actif pendant 24h).

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:

1. Vous sélectionnez par exemple « Je souhaite m'inscrire en (1^{ère}) 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 doctorale : ED SMRE
5. Vous renseignez la spécialité de votre doctorat parmi la liste proposée

Que voulez-vous faire ?

Je souhaite m'inscrire en ^o année de thèse

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

J'ai soutenu ma thèse le :

Académie
 *

Établissement de préparation de la thèse
 *

Ecole doctorale
 *

Spécialité
 *

Domaine Scientifique
 *

Section CNU

*** champs obligatoires pour passer à l'étape suivante.**

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

Champ à compléter, important pour la suite de votre processus d'inscription sur ADUM

Point d'information à consulter.

3. Etat civil

The screenshot shows the 'Etat civil' form with several fields. Red circles highlight the 'Nom marital / Nom d'usage' field, the 'N° INE ou BEA' field, and the 'SAUVEGARDER' button. A red arrow points from the 'Point d'information à consulter.' box to the 'Nom marital / Nom d'usage' field. Another red arrow points from the 'Attention' box to the 'N° INE ou BEA' field. A third red arrow points from the 'Important' box to the 'SAUVEGARDER' button.

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^{ère} inscription dans un établissement français, contactez directement votre établissement

Il est composé de 11 caractères.

Important : Pensez à bien sauvegarder à chaque étape

The screenshot shows the 'Coordonnées' form. A red circle highlights the 'Adresse électronique principale' field. A red arrow points from the 'Attention' box to this field.

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 secondaire

4. 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

5. Déroulement de la scolarité

The screenshot shows two parts of the form. The left part, titled 'Diplôme permettant l'accès en thèse', contains fields for 'Type de diplôme', 'Libellé, Intitulé, Mention', 'Spécialité', 'Parcours', 'Etablissement', 'Ville', 'Pays', 'Obtenu en', 'Note', and 'Mention'. The right part, titled 'Déroulement de la scolarité', contains questions like 'Etes-vous agrégé?', 'Etes-vous ingénieur?', and 'Année d'entrée dans l'enseignement supérieur français'. Below these are fields for 'Indiquer ci-dessous vos diplômes, de baccalauréat au dernier diplôme obtenu avec le diplôme conférant le grade de master', including 'n°1', 'Type de diplôme', 'Libellé, Intitulé, Série ou Option', 'Etablissement', 'Ville', 'Pays', 'Obtention mois', 'Année', 'Note', 'Rang', and 'Mention'. A red circle highlights the 'Baccalauréat' entry in the list of diplomas. Two red callout boxes provide instructions: one points to the 'Baccalauréat' entry with the text 'Bien renseigner la série, le pays et l'année d'obtention de votre Bac.', and another points to the 'Type de diplôme' field with the text 'Baccalauréat ou équivalent donnant accès à l'enseignement supérieur'.

6. Rattachement administrative (cf annexe 1)

The screenshot shows the 'Rattachement administratif' form. The left sidebar has 'Rattachement administratif' selected. The main form contains fields for 'Pour l'Année universitaire 2017-2018 vous vous inscrivez en' (with a red circle around the '1' in '1^{ère}'), 'Cotutelle internationale de thèse', 'Date de début de la these', 'Date d'entrée dans l'établissement Collège de France', 'Situation professionnelle au moment de la 1^{re} inscription en these', 'Académie' (Paris), 'Établissement de préparation de la thèse', 'Ecole doctorale', 'Spécialité', and 'Domaine Scientifique'. A red circle highlights the 'Académie', 'Établissement de préparation de la thèse', 'Ecole doctorale', 'Spécialité', and 'Domaine Scientifique' fields. A red callout box points to these fields with the text 'Champs déjà saisis, à vérifier.' Below the main form is a section for 'Convention individuelle de formation' with 'Je finalise la procédure' selected. It includes 'Section CNU', 'Régime d'inscription' (Formation, initiale, continue), 'Confidentialité de la these demandée', and 'Signalement de votre thèse'. A red callout box points to the 'Régime d'inscription' field with the text 'La formation continue concerne les professionnels déjà salariés.' At the bottom is a 'SAUVEGARDER' button circled in red.

7. Statut et Financement (cf Annexe 2)

Statut et Financement

Statut

Quotité de temps de travail consacrée à la préparation du doctorat (sur la base d'un temps plein) : temps plein partiel

Statut du doctorant :

rémunération dédiée à la préparation du doctorat

rémunération non dédiée à la préparation du doctorat

Financement

Type de Financement

Type de contrat de travail

Employeur

Origine des fonds

Financement du au

[Ajouter un nouveau financement](#)

[SAUVEGARDER](#)

IMPORTANT : pour toutes questions relatives au financement, contactez directement votre directeur de thèse.

Voir le libellé de votre contrat de travail.

IMPORTANT : pensez à conserver l'historique de chacun de vos financements.

8. Déroulement de la thèse

Déroulement de la thèse

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

Précisez l'intitulé de l'unité de recherche

URL

Unité de recherche secondaire Libelle Type N° , url

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.

- La somme des « quotités de temps » entre les différents encadrants **doit toujours être égale à 100%**.
- 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.

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

9. Langues vivantes

Langues Vivantes

Renseigner Obligatoirement la langue anglaise

Langue Maternelle : *

	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](#)

10. Documents à joindre

Espace de dépôt de fichiers

Ma photo
Déposer ma photo au format JPG

Aucun fichier choisi

Mon CV
 (Glisser un document sur cette zone, ou cliquer 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 apparaît dans votre profil web (si accord affichage).*

[SAUVEGARDER](#)

11. Gestion affichage

- Etat civil
- Coordonnées
- Déroulement de la scolarité
- Rattachement administratif
- Statut et Financement
- Déroulement Thèse
- Langues vivantes
- Documents à joindre
- Gestion affichage**

Affichage sur le web

Je souhaite publier mon profil de compétences tel que je l'aurai paramétré (cf ci dessous) sur internet (affichage exclusivement sur des sites d'institutions publiques partenaires d'ADUM
(ex: école doctorale de la thèse, établissement d'enseignement supérieur de la thèse, theses.fr*, IdRef, etc.)

OUI

*N'hésitez pas à compléter votre profil avec un maximum d'informations sur votre parcours professionnel et vos compétences.
N'oubliez pas de donner un titre précis à votre profil formulaire "Compétences et portfolio" rubrique "Projet professionnel" et de bien y indiquer vos compétences.
Votre profil sera ainsi accessible plus rapidement aux recruteurs et à la communauté des chercheurs.
Pensez à actualiser régulièrement votre profil afin de conserver un profil à jour, la date de mise à jour figure sur internet.
Vos éventuels échanges avec des recruteurs ou des chercheurs dépendront de la qualité des informations fournies.
Pour des questions de confidentialité, votre profil ne sera pas visible depuis les moteurs de recherche (Google, Yahoo ...). Vous pouvez à tout moment décider de ne plus apparaître sur internet via ce formulaire.*

Si vous souhaitez que vos données soient publiées sur internet, elles ne le seront qu'après leur validation par votre école doctorale ou établissement.

Paramétrage de mon profil sur internet

Si vous souhaitez que vos données soient publiées sur internet, par défaut seront affichées le libellé du diplôme permettant l'inscription en thèse ainsi que les éléments relatifs à la thèse.
Vous pouvez choisir d'afficher d'autres informations en cochant la case à côté de celles-ci.

Diplôme entrée en thèse	Par défaut
-------------------------	------------

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

Diplôme entrée en thèse	Par défaut
THESE	Par défaut
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, spécialité doctorale, unité de recherche, Etablissement de co-tutelle le cas échéant, date de première inscription, mots clés, résumés). Le signalement d'une thèse en préparation est une des bonnes pratiques utiles à la visibilité de la recherche française. Plus d'informations sur le site ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur) : <http://www.abes.fr/TheSES/Les-applications/theses.fr>

SAUVEGARDER

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

12. 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.

13. Convention individuelle de formation

Convention individuelle de formation

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)
- 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 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

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

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 dans le champ du programme de doctorat.
 A préciser :
 -Règles de signature des publications de l'unité de recherche
 -Modalités de soumission des articles
 -Eléments liés à la propriété intellectuelle, à la diffusion ou la confidentialité en lien avec le projet doctoral

[SAUVEGARDER](#)

14. Finalisation de la procédure


Validé En cours A faire

- Etat civil
- Coordonnées
- Déroulement de la scolarité
- Rattachement administratif
- Statut et Financement
- Déroulement Thèse
- Langues vivantes
- Documents à joindre
- Gestion affichage
- Compétences et portfolio
- Convention individuelle de formation

J'ai terminé la procédure

En cliquant sur ce lien, vous pourrez ouvrir et imprimer les documents nécessaires à votre inscription pédagogique à l'école doctorale ou à l'établissement. Cette action informe le gestionnaire de votre dossier que vous avez finalisé votre procédure ADUM. Merci de vérifier que vos documents sont bien renseignés. Si ce n'est pas le cas, un bouton vous permettra d'annuler cette action afin de modifier vos données

[TRANSMISSION DES DONNÉES POUR ACCEPTATION](#)

Une fois que vous avez renseigné l'ensemble des rubriques et que toutes les rubriques sont au vert  , cliquez sur « Transmission des données pour acceptation ».

[Je finalise 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'ED 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'ED 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 redéposer à l'ED.

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 :**

- ✓ Autorisation première inscription (à compléter et à signer)
- ✓ Attestation d'enregistrement RGPD (à signer)



Documents administratifs ⓘ
Les documents sont à imprimer au format portrait.

- ✓ Charte du doctorat (à signer)
- ✓ Convention individuelle de formation - CIF (à signer)

✓ **Pièces à joindre au dossier :**

- ✓ Le curriculum vitae (1 à 2 page(s) maximum dactylographiée(s))
- ✓ Copie de pièce d'identité
- ✓ Copie de Diplôme(s) ou attestation provisoire de réussite ou le diplôme équivalent permettant l'accès au doctorat
- ✓ La photocopie du relevé de notes de Master 2 ou diplôme équivalent

Certaines pièces sont spécifiques à chaque établissement, merci de les joindre selon les recommandations de votre établissement de préparation de thèse.

5 Paiement des droits d'inscription (cf Annexe 3)

Les modalités de paiement de vos droits d'inscription vous seront transmises par votre établissement de préparation de thèse.

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	Responsable	Etablissement
	nom prénom	
<i>Aspects moléculaires et cellulaires de la biologie</i>	<i>Pascal DHULSTER</i>	<i>U de Lille/ULCO</i>
<i>Biologie de l'environnement, des organismes, des populations, ecologie</i>	<i>Xavier VEKEMANS</i>	<i>U de Lille/ULCO</i>
<i>Biotechnologies agroalimentaires, sciences de l'aliment, physiologie</i>	<i>Pascal DHULSTER</i>	<i>U de Lille/ULCO/Artois</i>
<i>Chimie des matériaux</i>	<i>Patrick CORDIER</i>	<i>U de Lille/ UPHF/ Artois/ Ecole centrale de Lille</i>
<i>Chimie organique, minérale, industrielle</i>	<i>Jean-François PAUL</i>	<i>U de Lille / Artois/ Ecole centrale de Lille</i>
<i>Chimie théorique, physique, analytique</i>	<i>Jean-Paul CORNARD</i>	<i>U de Lille/ULCO/Artois</i>
<i>Electronique, microélectronique, nanoélectronique et micro-ondes</i>	<i>Abdelhak HADJ SAHRAOUI</i>	<i>ULCO</i>
<i>Energetique, thermique, combustion</i>	<i>Jean-Paul CORNARD</i>	<i>U de Lille/IMT Lille-Douai</i>
<i>Milieux denses, matériaux et composants</i>	<i>Patrick CORDIER</i>	<i>U de Lille/ULCO/UPHF</i>
<i>Milieux dilués et optique fondamentale</i>	<i>Cristian FOCSA</i>	<i>U de Lille/ULCO/Artois</i>
<i>Sciences de la terre et de l'univers</i>	<i>Nicolas TRIBOVILLARD</i>	<i>U de Lille/ULCO/IMT Lille-Douai</i>
<i>Terre, enveloppes fluides</i>	<i>Frédéric PAROL</i>	<i>U de Lille/ULCO</i>

Disciplines rattachées aux spécialités de l'école doctorale

Libellé	Responsable	Spécialité
	nom prénom	
<i>Ingénierie des Fonctions Biologiques (IFB2)</i>	<i>DHULSTER Pascal</i>	<i>Aspects moléculaires et cellulaires de la biologie</i>
<i>Geosciences Paleontologie Ecologie Océanologie (GEPO1)</i>	<i>VEKEMANS Xavier</i>	<i>Biologie de l'environnement, des organismes, des populations, ecologie</i>
<i>Geosciences Paleontologie Ecologie Océanologie (GEPO2)</i>	<i>TRIBOVILLARD Nicolas</i>	<i>Biologie de l'environnement, des organismes, des populations, ecologie</i>
<i>Geosciences Paleontologie Ecologie Océanologie (GEPO3)</i>	<i>MONCHY Sébastien</i>	<i>Biologie de l'environnement, des organismes, des populations, ecologie</i>
<i>Ingénierie des Fonctions Biologiques (IFB1)</i>	<i>DHULSTER Pascal</i>	<i>Biotechnologies agroalimentaires, sciences de l'aliment, physiologie</i>
<i>Molécules et Matière Condensée (MMC1)</i>	<i>CORDIER Patrick</i>	<i>Chimie des matériaux</i>
<i>Molécules et Matière Condensée (MMC2)</i>	<i>PAUL Jean-François</i>	<i>Chimie organique, minérale, industrielle</i>
<i>Molécules et Matière Condensée (MMC3)</i>	<i>HADJ SAHRAOUI Abdelhak</i>	<i>Electronique, microélectronique, nanoélectronique et micro-ondes</i>
<i>Molécules et Matière Condensée (MMC4)</i>	<i>PAUL Jean-François</i>	<i>Chimie théorique, physique, analytique</i>
<i>Molécules et Matière Condensée (MMC5)</i>	<i>CORDIER Patrick</i>	<i>Milieux denses, matériaux et composants</i>

<i>Molécules et Matière Condensée (MMC6)</i>	<i>HADJ SAHRAOUI Abdelhak</i>	<i>Chimie organique, minérale, industrielle</i>
<i>Molécules et Matière Condensée (MMC7)</i>	<i>HADJ SAHRAOUI Abdelhak</i>	<i>Milieux denses, matériaux et composants</i>
<i>Molécules et Matière Condensée (MMC8)</i>	<i>PAUL Jean-François</i>	<i>Chimie des matériaux</i>
<i>Molécules et Matière Condensée (MMC9)</i>	<i>HADJ SAHRAOUI Abdelhak</i>	<i>Chimie théorique, physique, analytique</i>
<i>Optique, Lasers, Physico-Chimie, Atmosphère (OLPCA1)</i>	<i>FOCSA Cristian</i>	<i>Milieux dilués et optique fondamentale</i>
<i>Optique, Lasers, Physico-Chimie, Atmosphère (OLPCA2)</i>	<i>PAROL Frederic</i>	<i>Terre, enveloppes fluides</i>
<i>Optique, Lasers, Physico-Chimie, Atmosphère (OLPCA3)</i>	<i>CORNARD Jean-Paul</i>	<i>Chimie théorique, physique, analytique</i>
<i>Optique, Lasers, Physico-Chimie, Atmosphère (OLPCA4)</i>	<i>CORNARD Jean-Paul</i>	<i>Energetique, thermique, combustion</i>
<i>Optique, Lasers, Physico-Chimie, Atmosphère (OLPCA5)</i>	<i>CORNARD Jean-Paul</i>	<i>Chimie organique, minérale, industrielle</i>
<i>Optique, Lasers, Physico-Chimie, Atmosphère (OLPCA6)</i>	<i>FOCSA Cristian</i>	<i>Energétique, thermique, combustion</i>
<i>Geosciences Paleontologie Ecologie Océanologie (GEPO1)</i>	<i>VEKEMANS Xavier</i>	<i>Sciences de la terre et de l'univers</i>
<i>Geosciences Paleontologie Ecologie Océanologie (GEPO2)</i>	<i>TRIBOVILLARD Nicolas</i>	<i>Sciences de la terre et de l'univers</i>

Annexe 2 : Bien remplir les informations sur son financement

Champ « Type de financement » :

<i>Vous choisissez.... :</i>	Doctorants nationaux
<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>	Doctorants étrangers
<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>	Tous doctorants
<i>Bourse</i>	<i>Si vous bénéficiez d'une bourse pour réaliser votre thèse</i>
<i>Contrat formation recherche</i>	NE PAS CHOISIR
<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>	<i>NE PAS CHOISIR</i>

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
- Acquittement de la contribution de 90€ (en ligne par CB ou en espèces dans un Bureau de Poste)
- Réception d'une attestation à fournir avec le dossier d'inscription
- 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).