

## Inscriptions et réinscriptions

### Guide de saisie sur Adum

(Accès Doctorat Unique Mutualisé)

ED Abbé-Grégoire

ED SMI

*L'usage du masculin utilisé dans ce texte doit être perçu comme un genre par défaut.*

*Ainsi, il faut toujours considérer les doctorants et les doctorantes,  
les directeurs et les directrices de recherche, de laboratoire et d'école doctorale*

**Avant de commencer les saisies sur Adum, nous vous invitons à lire ce guide et à préparer tous les documents qui vous seront nécessaires pour procéder à votre inscription/réinscription**

## Qu'est-ce qu'Adum (Accès Doctorat Unique Mutualisé) ?

Il s'agit d'un outil informatisé et sécurisé, à la fois outil de gestion, de communication et outil collaboratif. Vous en êtes **l'acteur majeur**

Cela permet ainsi de :

- s'inscrire et se réinscrire
- stocker des données descriptives de la thèse
- consulter, s'inscrire aux formations et suivre son parcours doctoral
- préparer la soutenance
- s'informer en ligne (actualités des écoles doctorales, du Cnam, des soutenances, des offres d'emplois ...)
- valoriser ses travaux en publiant sa thèse sur « <http://www.theses.fr/> »
- participer au réseau des doctorants et des docteurs

## A qui est destiné ce guide ?

- aux personnes **ayant un directeur de thèse** et souhaitant s'inscrire au Cnam en doctorat pour la première année  
**Attention ! Il est inutile de s'inscrire si vous n'avez pas un directeur de thèse qui a accepté de vous encadrer. Sans cette condition, votre dossier ne sera pas traité.**
- aux doctorants déjà inscrits au Cnam et **souhaitant se réinscrire**. Il s'agit de faire une **mise à jour** du dossier.

Le terme inscription s'entend aussi pour les réinscriptions.

## Sommaire

1/ Création de l'espace personnel sur Adum, les informations à connaître et les documents nécessaires pour procéder à l'inscription en doctorat	page 3
2/ S'inscrire et se réinscrire sur Adum	page 5
a. Première inscription	page 5
b. Réinscription	page 6
c. Marche à suivre (inscription et réinscription)	page 7
3/ Le circuit des inscriptions et des réinscriptions sur Adum	page 27
4/ Le calendrier des inscriptions et des réinscriptions	page 28
5/ Les contacts	page 29
Annexes	
Liste des spécialités de doctorat au Cnam avec les disciplines scientifiques	page 30

## 1/ Création de l'espace personnel sur Adum, les informations à connaître et les documents nécessaires pour procéder à l'inscription en doctorat

Avant de commencer la procédure d'inscription sur Adum,

1) il faut disposer de toutes les informations sur votre future thèse

- le sujet de thèse
- le nom du directeur de thèse et co-directeur le cas échéant
- le nom du laboratoire
- le nom de l'école doctorale de rattachement du laboratoire
  - o soit l'école doctorale Abbé-Grégoire
  - o soit l'école doctorale Sciences des métiers de l'ingénieur (SMI)
- le financement de la thèse pendant 3 ans

**Attention, pour l'école doctorale SMI, le financement de la thèse jusqu'à la soutenance est obligatoire ! Pour l'école doctorale Abbé Grégoire, il est fortement recommandé.**

- le titre de la thèse en français et en anglais
- le résumé du projet de thèse en français et en anglais
- les mots-clés liés au sujet de thèse en français et en anglais
- les informations permettant de compléter la convention individuelle de formation (à compléter impérativement avec son directeur de thèse et ou la direction du laboratoire).

2) mais il faut aussi vous munir d'informations administratives

- le code INE ou BEA
  - o Code INE (Identifiant National Etudiant) attribué par les établissements d'enseignement supérieur lors de l'inscription (cf par exemple la carte d'étudiant)
  - o Code BEA (Base élève Académique) identique à l'INE mais attribué par les établissements d'enseignement secondaire aux élèves passant leur BAC en France.
- les données relatives à vos diplômes à partir du BAC (intitulé, date,...)
- une photo d'identité au format jpg
- un CV au format pdf

3) enfin, il faut préparer les documents nécessaires à votre inscription selon l'année d'inscription (cf. page 4 et suivantes).

### Réalisez-vous votre doctorat à temps plein ou à temps partiel ?

**Le doctorat à temps plein** concerne les personnes ayant un financement spécifique de thèse (contrat Cifre, contrat doctoral, bourse, etc) et les personnes sans financement de thèse.

**Le doctorat à temps partiel** (50% de son temps dédié à la thèse) concerne les personnes ayant une activité qui interfère avec le travail de recherche comme une activité salariée à temps plein, que ce soit dans le secteur public ou privé.

## Documents à joindre en 1 seul document PDF (dans l'ordre)

Le ou les diplômes obtenus pour l'accès aux études doctorales (Master 2, DEA...)	✓								
Si le diplôme est en langue étrangère, joindre une traduction du diplôme en français par un traducteur assermenté	✓								
Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (CNI recto verso, passeport)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Attestation de responsabilité civile vie privée à jour	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
* Justificatifs liés au financement de la thèse: - Notification de l'obtention du financement pour préparer votre thèse (bourse, CIFRE, contrat doctoral...): <i>attestation en 1ère année ou copie du contrat de travail pour les années suivantes</i> - Si vous avez une activité salariée, certificat de travail précisant impérativement l'activité professionnelle, la quotité de temps de travail ou le nombre d'heures et les dates de début et de fin de contrat - Ne rien produire si vous êtes sans financement de thèse		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
* Certificat de travail précisant impérativement l'activité professionnelle, la quotité de temps de travail ou le nombre d'heures et les dates de début et de fin de contrat.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pour les doctorant.e.s de l'ED SMI, niveau en anglais attesté par un test (TOEIC, TOEFL ou <a href="http://www.etsfset.org">www.etsfset.org</a> )	✓								
Rapport du comité de suivi de thèse		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
* Justification du dépassement du délai de 3 ans pour le doctorat : lettre du doctorant demandant l'autorisation de s'inscrire en année supplémentaire					✓	✓	✓	✓	✓
* Justification du dépassement du délai de 6 ans pour le doctorat: lettre du doctorant demandant l'autorisation de s'inscrire en année supplémentaire									✓
<i>pour tous les doctorants</i>									
<i>*pour les doctorants inscrits à temps plein (financés pour la thèse)</i>									
<i>*pour les doctorants inscrits à temps partiel (ayant une activité professionnelle interférant avec le travail de recherche)</i>									

## 2/ S'inscrire et se réinscrire sur Adum

Pour s'inscrire et se réinscrire, vous devez aller sur le site : <https://www.adum.fr/> puis dans la rubrique « Mon espace personnel ».

ACCÈS DOCTORAT UNIQUE ET MUTUALISÉ  
PORTAL INTERNET D'INFORMATIQUES, DE SERVICES, DE COMMUNICATION, DES DOCTORANTS ET DOCTEURS

L'ADUM MON COMPTE ADUM ACTU RECHERCHE EMPLOI INFORMATIONS DIVERSES Espace personnel Recherche sur ADUM

### Mon compte ADUM

#### ESPACE PERSONNEL

Vous entrez dans une zone réservée

Votre adresse email :

Mot de passe :

[SE CONNECTER](#)

[I'ai oublié mon mot de passe](#)

[Créer un compte](#)

[Create an account](#)

[Intranet encadrants / gestionnaires >>](#)

**Votre espace personnel** est l'espace unique dédié à toutes vos démarches d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse.

Il vous permet :

- d'accéder à votre dossier qui regroupe toutes vos informations
- d'effectuer votre actualisation annuelle
- de déposer les pièces administratives demandées
- d'accéder aux services du réseau ADUM :
  - offres d'emploi
  - réseau des doctorants et docteurs
- de gérer votre présence dans les annuaires
- de mettre en ligne votre profil de compétences
- de vous inscrire aux formations
- d'assurer la diffusion en ligne de votre thèse sur des plateformes dédiées
- d'imprimer votre formulaire d'enregistrement de thèse soutenue

Cookies : En vous connectant vous transmettez un ou plusieurs cookies à votre ordinateur (ou autre appareil). Nous utilisons ces cookies uniquement pour faciliter votre navigation. Ces cookies ne sont pas conservés et ne sont pas exploités et ne servent qu'à gérer les sessions, ils sont détruits au redémarrage du navigateur.

[webmaster@adum.fr](mailto:webmaster@adum.fr)

### a. Première inscription

Lors de votre première visite sur le site, vous devez **créer votre compte**.

#### 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 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 votre code d'accès**

Courrier électronique principal :  \*

Mot de passe : 8 caractères minimum

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](#)

Vous devez indiquer votre **adresse de messagerie** et votre mot de passe puis cliquer sur « créer mon profil ».

Vous allez recevoir un courriel afin de vérifier la validité de votre adresse mail. Vous devez 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**.

À la réception du mail quasiment instantanément, vous devez activer l'ouverture de votre compte en cliquant sur le lien indiqué sur le message reçu.

Lorsqu'il y a des \*, les informations sont à saisir **obligatoirement**. En cas de non saisie, une alerte se déclenchera au moment de la sauvegarde des informations.

**Que voulez-vous faire ?**

Je souhaite m'inscrire en <sup>\*</sup> 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**  
<sup>\*</sup>

**Établissement de préparation de la thèse**

**Ecole doctorale**  
<sup>\*</sup>

**Spécialité**  
<sup>\*</sup>

**Domaine Scientifique**  
<sup>\*</sup>

**Section CNU**

[CRÉER MON PROFIL](#)

**Annotations :**

- Vous devez indiquer en quelle année vous vous inscrivez
- Vous devez préciser l'académie = choisir **PARIS**
- Choisir le **Conservatoire National des Arts et Métiers**
- Vous devez choisir l'école doctorale
  - Ecole doctorale Abbé Grégoire
  - SMI –Sciences des métiers de l'ingénieur
- Vous devez ensuite choisir la spécialité du doctorat. Le domaine scientifique et la section CNU apparaitront de manière automatique après le choix de la spécialité

Puis vous cliquez sur créer mon profil.

## b. Réinscription (en 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> année et au-delà)

La première chose à faire est de demander la réinscription.

**Procédures**

- > Je souhaite effectuer ma demande de soutenance
- > Je souhaite demander ma réinscription en année de Thèse

### c. Marche à suivre (inscription et réinscription)

Vous devez compléter toutes les informations demandées avec le plus de soin possible.

Certaines informations sont libres, d'autres nécessitent l'utilisation d'un menu déroulant.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'il vous appartient de renseigner de manière rigoureuse les informations demandées. Celles-ci composeront votre dossier et seront utilisées par l'établissement pour permettre notamment de répondre aux enquêtes du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Vos saisies alimenteront automatiquement certains documents ou rubriques de documents (convention individuelle de formation, attestation, convocation, diplôme pour les soutenances ...).

Leur qualité dépend de vous !

Vous avez la possibilité de mettre à jour vos données **au fil de l'eau** (par exemple un changement d'adresse) via votre « Espace personnel ».




Vos données sont stockées dans une base temporaire. La Direction de la recherche doit les valider pour les rendre définitives.

À l'issue de cette validation, vous ne pouvez plus faire de modifications. Dans certains cas, vous pourrez contacter le bureau des études doctorales pour effectuer des modifications si besoin était.

Vous avez 12 rubriques à compléter (état civil, coordonnées, déroulement de la scolarité, rattachement administratif, CVEC, statut et financement, déroulement Doctorat, langues vivantes, gestion de l'affichage, compétences et portfolio, convention individuelle de formation, documents à joindre).

Un onglet supplémentaire s'affiche en cas de collaboration industrielle et un onglet comité de suivi individuel s'affiche à partir de la 2<sup>ème</sup> année.

N'oubliez pas de sauvegarder vos données à chaque rubrique !

 Validé  En cours  À faire

Ce code couleur vous permet de voir où vous en êtes des saisies.

# Etat civil

Validé En cours À faire

Etat civil

Coordonnées

Déroulement de la scolarité

Rattachement administratif

CVEC

Financement

Déroulement doctorat

Langues vivantes

Gestion affichage

Compétences et portfolio

Convention individuelle de formation

Documents à joindre

## 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

\* Française

Deuxième nationalité

Catégorie socio-professionnelle du parent 1

\*

Catégorie socio-professionnelle du parent 2

\*

Genre

\*  Féminin  Masculin

Situation de famille

\*  En couple avec enfant(s) à charge

Situation de handicap

N° INE ou BEA

\*

N° carte étudiant

Ville de naissance : ne pas mettre les arrondissements :  
Exemple : Paris, Marseille, Rome

Il s'agit de la profession de vos **parents** : si vous ne souhaitez pas répondre : choisir dans le menu déroulant « Non Renseigné » mais il est souhaitable d'indiquer la réalité. Cela permet de faire des **statistiques** sur l'origine sociale des doctorants.

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.

SAUVEGARDER

Indiquer le code INE (Identifiant National Etudiant) pour ceux et celles ayant déjà été inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur en France dont le Cnam.  
Cette information doit être renseignée **obligatoirement dès la deuxième année d'inscription** au Cnam.  
Ou votre code BEA (Base élève Académique) identique à l'INE mais attribué par les établissements d'enseignement secondaire aux élèves passant leur BAC en France.



# Coordonnées

Espace personnel

Mon profil

Ma Carrière

Questions

## Coordonnées

Téléphone Portable



Adresse électronique principale (identifiant de connexion ADUM) \*

Adresse professionnelle / institutionnelle

Site Internet personnel

Identifiant ORCID

Identifiant IdHAL

Compte LinkedIn

Compte Twitter

Compte Researchgate

### Adresse actuelle

Pays

Code Postal

Ville

numéro, voie, rue ...

Téléphone

Cette adresse doit correspondre à celle à laquelle le service peut vous contacter à tout moment. N'hésitez pas à faire les modifications nécessaires en cours d'année.

### Adresse professionnelle

Pays

Code Postal

Ville

numéro, voie, rue ...

Téléphone

### Adresse familiale ou permanente

Pays

Code Postal

Ville

numéro, voie, rue ...

Téléphone

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.

## Déroulement de la scolarité

### Diplôme permettant l'accès en doctorat

Pays

\*

Ville

\*

Etablissement

\*



Pour l'établissement, suivre cet exemple :  
Université Panthéon Sorbonne ou  
Conservatoire national des arts et métiers  
Université Pierre et Marie Curie

Type de diplôme

\*

Pour le Master recherche : choisir Diplôme français Master recherche  
Pour les diplômes étrangers : choisir uniquement Diplôme étranger = **NE PAS** mettre l'équivalent français

Libellé, Intitulé, Mention

\*

Spécialité

\*

Libellé, intitulé, mention = être conforme avec les intitulés figurant sur le diplôme

Parcours

Obtenu en

\*

2013

Note du mémoire

Mention

Rang

En cas de diplôme ne conférant pas le grade de Master notamment un diplôme étranger ou une entrée en doctorat via une validation des acquis, vous devez effectuer une demande de dérogation en contactant le bureau des études doctorales : suivi.doctorants@cnam.fr

### 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 : \*

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".

2007 Ajouter

**n°1**

Type de diplôme

\* Baccalauréat ou équivalence

Catégorie

\*

Pays

\*

Ville

Etablissement

Note

Rang  sur

Mention

Indiquer **toutes** les informations pour le BAC **puis** vos autres diplômes (avec l'onglet Ajouter)

SAUVEGARDER

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.

Conservatoire national  
des arts et métiers

## Rattachement administratif

### Rattachement administratif

Pour l'année universitaire 2023-2024 vous vous inscrivez en <sup>o</sup> 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 Conservatoire national des arts et métiers : \*

Situation professionnelle au moment de la 1<sup>ère</sup> inscription en doctorat

#### Académie

\*

#### Établissement

\*

#### École doctorale

\*

#### Spécialité du doctorat

\*

#### Domaine Scientifique

\*

 Section CNU

Régime d'inscription : \*  Formation initiale \*  VAE - Validation des Acquis d'Expérience

**Cotutelle** : Une convention devra être signée entre les établissements au plus tard lors de la 1<sup>ère</sup> année d'inscription (aucune dérogation). Votre directeur de thèse devra contacter le bureau de la veille, des partenariats et de la valorisation de la Direction de la recherche dès le début du processus (valorisation.recherche@cnam.fr)

Date de début de thèse : indiquer par défaut 01/10/23  
Date d'entrée au Cnam : la même date que celle du début de la thèse (sauf si vous êtes salarié du Cnam ou déjà inscrit au Cnam)

Autre salarié du secteur public (*que les 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré*)  
Demandeur d'emploi  
Etudiant, inactif de moins de 60 ans, militaire du contingent  
Personnel enseignant du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré  
Retraité, inactif de plus de 60 ans  
Salarié du secteur privé

Dès que les champs « académie » et « établissement » sont complétés, deux nouveaux champs concernant l'école doctorale et la spécialité du doctorat apparaissent

Ce champ se remplit automatiquement après la sélection de la spécialité.

**Pour les ED Abbé-Grégoire et SMI**, en septembre 2019, de nouvelles spécialités ont été créées et certaines spécialités ont été supprimées pour une inscription en 1<sup>ère</sup> année. Seules les réinscriptions seront possibles dans ce cas.

**CVEC Contribution Vie Etudiante Et de Campus : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/> **

Indiquez ici votre numéro d'identifiant à la Contribution à la Vie Étudiante Et de Campus : --

Attention votre nom renseigné dans le formulaire 'état civil' doit être identique à celui renseigné dans votre attestation de paiement

**Espace de dépôt de votre Attestation CVEC**

Déposer votre **Attestation CVEC au format PDF** 

 (Glisser un document sur cette zone, ou cliquer le bouton en bas à droite)

Chaque doctorant (inscriptions et réinscriptions), devra, à chaque rentrée, s'acquitter de la contribution vie étudiante et vie de campus, d'un montant de 100€. Selon la réglementation en vigueur, elle est destinée à « favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants à conforter les actions de prévention et de l'éducation à la santé ». Son montant sera identique quel que soit le niveau de formation d'études. Seuls les boursiers en seront exonérés.

Pour effectuer cette démarche, indispensable pour l'inscription en doctorat, rendez-vous sur [mesServices.etudiants.gouv.fr](https://mesServices.etudiants.gouv.fr)

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.

 SAUVEGARDER

**Statut et financement**

**Financement**

**Conditions financières**

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

Indiquer si vous préparez votre thèse à temps plein (sur 3 ans) ou à temps partiel (sur 6 ans) Cela doit être cohérent avec le financement indiqué :

- Si vous avez un financement dédié au doctorat, vous êtes à temps plein,
- Si vous avez une activité professionnelle qui ne vous permet pas de vous consacrer pleinement à votre thèse, vous êtes à temps partiel

**Détail situation financière**

Statut/Type de contrat de travail

\*

Employeur

\*  Code SIRET

Type de Financement 1

\*  % 

Origine des fonds 1

\*  Indiquer Public ou Privé

- Type de financement**
- ANR Financement d'Agences de financement de la recherche
  - Associations, fondations, programmes privés étrangers
  - Autres
  - Boursier du gouvernement français
  - CIFRE ANRT
  - COFRA
  - En emploi à titre principal
  - Enseignement supérieur
  - Financement d'un établissement public français
  - Financement d'une collectivité locale ou territoriale : ex Conseil régional d'Ile de France
  - Financement d'une fondation pour la recherche française
  - Financement d'une institution de la République (Assemblée, Sénat...)
  - Financement d'établissement de l'Union Européenne
  - Partenariat d'entreprises ou d'associations
  - Plan Investissement d'Avenir (Idex, Labex)
  - Programmes de l'Union Européenne de financement de la recherche (ERC, ERASMUS)
  - Programmes gouvernementaux hors France et Union Européenne
  - Programmes ministériels spécifiques
  - Retraités
  - Sans financement : cela doit être exceptionnel (impossible pour l'ED SMI)


- Type de contrat de travail**
- Ater
  - Activité libérale, indépendante
  - Auto-entrepreneur
  - Autre boursier
  - Boursier dans le cadre d'une convention de recherche
  - Contrat à durée déterminée CDD de droit privé
  - Contrat à durée déterminée CDD de droit public
  - Contrat à durée indéterminée CDI de droit privé
  - Contrat à durée indéterminée CDI de droit public
  - Contrat doctoral de droit privé
  - Contrat doctoral de droit public
  - Fonctionnaire
  - Non concerné - Autre statut - sans financement
  - Retraité

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.

## Déroulement Doctorat

Les informations de cette rubrique seront reprises dans la **convention individuelle de formation**.

### 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 -

Vous devez saisir dans un premier temps les mots-clés de la thèse.

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

**Attention** toutes les informations complétées dans cette rubrique seront reprises dans la **convention individuelle de formation**.

## ENCADREMENT DE LA THÈSE

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

\* Choisissez une valeur [dropdown]  
Quotité de temps en % [input type="text"/> [dropdown]

Codirecteur  Co-encadrement (éventuel) ⓘ  
Choisissez une valeur [dropdown]  
Quotité de temps en % [input type="text"/> [dropdown]

*Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le r*

Codirecteur  Co-encadrement (éventuel)  
Choisissez une valeur [dropdown]  
Quotité de temps en % [input type="text"/> [dropdown]

**Co-encadrement (éventuel)**  
Choisissez une valeur [dropdown]  
Quotité de temps en % [input type="text"/> [dropdown]

Collaboration Industrielle  non  oui établie  oui en cours

Liste déroulante : si vous ne trouvez pas le nom de votre directeur de thèse ou co-directeur de thèse, choisir **AUTRE** dans le menu déroulant (tout à la fin) et indiquer le nom, prénom et adresse mail de la personne

Pour le **calcul des pourcentages**, vous devez indiquer la part de chacun (ex : 100% : un seul directeur de thèse ou 50% chacun si vous avez un directeur et co-directeur de thèse, etc). Le taux d'encadrement minimum pour un directeur de thèse est de **25%**.  
  
Attention, l'ED SMI n'accepte pas un encadrement à moins de 30% (sauf en cas de cotutelle ou codirection à 4 encadrants).

Indiquez ici si votre thèse se fait dans le cadre d'une collaboration industrielle

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

### Résumé du projet de thèse en français

\* [text area]

### Résumé du projet de thèse en anglais

\* [text area]

➤ SAUVEGARDER

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.

## Langues Vivantes

Renseigner Obligatoirement la langue anglaise

Langue Maternelle : \*

### Autres langues

	Langue	Niveau
1-	* <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>	* <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
2-	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
3-	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>

TOEIC obtenu  oui  non - Passé le Date  Note

TOEFL obtenu  oui  non - Passé le Date  note :

Autre test obtenu  oui  non

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.

## Gestion de l'affichage

Vous choisissez ce que vous souhaitez voir afficher sur le site web d'Adum. Vous pouvez aussi choisir de ne pas afficher les données. Néanmoins, Adum permet de vous mettre en relation avec des doctorants, des docteurs, des employeurs potentiels.

### 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 les sites theses.fr\*, de votre établissement, 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 (CV, publications, etc.), merci de bien vouloir le spécifier dans la partie ci-dessous en cochant les cases associées.

Diplôme permettant l'accès au doctorat	Par défaut
Informations relatives à la thèse	Par défaut
Adresse professionnelle	<input type="checkbox"/>
Adresse e-mail principale	<input type="checkbox"/>
Adresse e-mail secondaire	<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"/>

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.

\*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, 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/>

Choisir OUI ou NON (oui = apparaître sur theses.fr)  
**Il est fortement recommandé d'apparaître sur theses.fr. En effet, ce fichier permet de donner un état des lieux national des thèses en cours. Si vous choisissez de ne pas faire apparaître votre thèse, d'autres doctorants pourront potentiellement entamer leur recherche sur le même thème que vous en toute bonne foi et éventuellement soutenir avant vous.**

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.



## Compétences et portfolio

### Compétences et Portfolio

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 que vous allez indiquer dans cet onglet. Il sera possible de renseigner ces compétences également après votre (ré)inscription.

Enseignements réalisés (établissement, nombre d'heure)

Etes-vous en recherche d'emploi ?  non  oui

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

- Enseignement et recherche, enseignement supérieur
- Recherche en milieu académique
- Recherche 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
- Entreprenariat 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-

3-

4-

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES OU STAGES

	Objet de l'expérience pro ou du stage
<p>-1-  <b>Fonction &amp; Mission, statut ou contrat :</b>  <input type="text"/>  <b>Entreprise ou établissement :</b> <input type="text"/>  <b>Ville, Pays :</b> <input type="text"/>  <b>Durée (en semaines) :</b> <input type="text"/>  <b>Année :</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/></p>	<input type="text"/>
<p>-2-  <b>Fonction &amp; Mission, statut ou contrat :</b>  <input type="text"/>  <b>Entreprise ou établissement :</b> <input type="text"/>  <b>Ville, Pays :</b> <input type="text"/>  <b>Durée (en semaines) :</b> <input type="text"/>  <b>Année :</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/></p>	<input type="text"/>
<p>-3-  <b>Fonction &amp; Mission, statut ou contrat :</b>  <input type="text"/>  <b>Entreprise ou établissement :</b> <input type="text"/>  <b>Ville, Pays :</b> <input type="text"/>  <b>Durée (en semaines) :</b> <input type="text"/>  <b>Année :</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/></p>	<input type="text"/>
<p>-4-  <b>Fonction &amp; Mission, statut ou contrat :</b>  <input type="text"/>  <b>Entreprise ou établissement :</b> <input type="text"/>  <b>Ville, Pays :</b> <input type="text"/>  <b>Durée (en semaines) :</b> <input type="text"/>  <b>Année :</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/></p>	<input type="text"/>
<p>-5-  <b>Fonction &amp; Mission, statut ou contrat :</b>  <input type="text"/>  <b>Entreprise ou établissement :</b> <input type="text"/>  <b>Ville, Pays :</b> <input type="text"/>  <b>Durée (en semaines) :</b> <input type="text"/>  <b>Année :</b> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/></p>	<input type="text"/>

SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.

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)

#### 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.

**Attention** : Certaines informations sont à compléter directement dans la rubrique « convention individuelle de formation », d'autres sont générées automatiquement à partir des saisies que vous avez effectuées sur Adum (l'état civil, le statut et le financement, rattachement administratif, sujet de thèse etc) lors de l'édition de la convention individuelle de formation.

Lorsque vous avez terminé de compléter la convention individuelle de formation, il faut sauvegarder, ce qui envoie une notification à votre directeur de thèse pour validation.

## Documents à joindre

### Espace de dépôt de fichiers

#### Ma photo d'identité


La photo que vous déposez s'affichera sur internet dans le site web de votre école doctorale ou de votre établissement si vous avez choisi de l'afficher. Elle sera aussi susceptible de figurer sur des documents administratifs ou d'être utilisée pour votre carte d'étudiant. Les recruteurs viennent également chercher des profils pour leurs futurs collaborateurs.

*Votre photo doit être au format JPG ou PNG et faire au minimum 200px de haut et de large.*

Parcourir...

Photo au format JPG uniquement. Il s'agit d'une photo d'identité récente (pas de photo de vacances !).

#### Mon CV

 (Glisser un document sur cette zone, ou cliquer le bouton en bas à droite)

Parcourir...

CV au format PDF uniquement : faire glisser OU utiliser la fonctionnalité « Parcourir »

#### Établissement - Pièces justificatives nécessaires à votre demande d'inscription

Liste des pièces à fournir

**Vous devez rassembler toutes les pièces en un seul document PDF**

Parcourir...

En cliquant sur « Liste des pièces à fournir », un tableau récapitulatif apparaît indiquant les pièces nécessaires en fonction de l'année d'inscription et de la quotité consacrée au doctorat.

Si vous souhaitez modifier le document PDF, il suffit d'utiliser la fonctionnalité « **Parcourir** ». Cela écrasera le premier document.

**La rubrique comité de suivi individuel s'affiche à partir de la réinscription en 2<sup>ème</sup> année. Cette rubrique concerne la composition de votre comité de suivi individuel.**

## Comité de suivi individuel

### Comité de Suivi Individuel

Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

#### Article 11

« [...] L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du comité de suivi individuel du doctorant. [...] »

#### Article 13

« Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. [...] Il se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat. Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le doctorant. Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. [...] L'école doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat. Le comité de suivi individuel du doctorant comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant. [...] »

**i** A partir du 3ème caractère saisi, une recherche est effectuée sur **l'ensemble des personnes présents dans la base**. 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.

Pour information, vous ne devez pas renseigner votre encadrement de thèse parmi les membres de votre comité de suivi individuel

**Nombre minimum obligatoire de membres à déclarer dans le comité : 2**

#### Membre 1

Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste.



réfèrent :  oui  non

- Membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Membre extérieur à l'établissement (Conservatoire national des arts et métiers)
- Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

Indiquez les membres de votre comité de suivi individuel en précisant bien leur spécificité (case à cocher)

et déposez le rapport

### Compte rendu du Comité de Suivi Individuel

#### Obligatoire

Déposer ici le compte rendu de votre Comité de Suivi Individuel au format PDF


Parcourir...






SAUVEGARDER une fois toutes les informations complétées.


Si vous avez une question par rapport à la tenue de votre comité de suivi individuel, contactez [suivi.doctorants@cnam.fr](mailto:suivi.doctorants@cnam.fr)

Si vous réalisez les saisies en plusieurs fois, vous devez vous connecter sur Adum puis aller sur votre espace personnel et cliquer sur « Je finalise ma procédure d'inscription » (ici exemple pour une inscription en 3<sup>ème</sup> année) pour continuer les saisies.

**Espace personnel**    Mon profil    Ma Carrière    Questions

 **Mon profil**

- ▶ **Le Doctorat est mené à temps plein**
- ▶ Je veux mettre à jour mon profil
- ▶ Affichage sur le web
- ▶ Changer mon mot de passe
- ▶  Mon CV  Actualiser mon CV
- ▶ Ma photo - Actualiser ma photo
- ▶  Convention individuelle de formation 2020
- ▶ **RGPD - Portabilité des données :**  

 **Procédures**

- ▶ Je souhaite effectuer ma demande de soutenance
- ▶ Je finalise ma procédure de réinscription en 3<sup>o</sup> année de Thèse

## Pour terminer

Validé En cours À faire Quand tous les indicateurs sont verts (« validé »)

### Je finalise la procédure

En cliquant sur ce lien, **votre inscription sur ADUM est terminée.**

**Vous ne pourrez plus modifier le dossier** (sauf demande exceptionnelle auprès de suivi.doctorants@cnam.fr).

Maintenant, commence la phase des validations du dossier par le directeur de thèse et/ou co-directeur de thèse et/ou directeur de laboratoire.

Vous recevrez un mail vous indiquant que le dossier est validé et que vous pouvez imprimer la fiche d'inscription administrative de doctorat au CNAM.

- \* Je certifie que les données relatives à la Convention Individuelle de Formation saisies dans mon dossier ADUM correspondent aux conditions de réalisation de mon projet doctoral. Je m'engage à respecter les termes de ladite Convention Individuelle de Formation.
- \* Je reconnais avoir pris connaissance du contenu de la [Charte du doctorat](#) 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.

TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER

Une fois que vous avez cliqué sur « Transmission des données pour acceptation », ce nouvel écran apparaît :



### Mon profil

Le Doctorat est mené à temps partiel


Affichage sur le web

Changer mon mot de passe

Mon CV Actualiser mon CV

Ma photo - Actualiser ma photo

Convention individuelle de formation 2020

RGPD - Portabilité des données :  

Votre CV et photo peuvent être visualisés



### Procédures

Vous avez déposé un dossier sur ADUM.

Il est actuellement en attente de validation.

Vous recevrez un mail vous indiquant si ce dernier a été validé.

**Pour récapituler :**

- scanner les documents avec les pièces précisées **DANS L'ORDRE INDIQUÉ** puis les déposer sur Adum.
- ajouter le rapport du comité de suivi individuel **à partir de la réinscription en 2<sup>ème</sup> année de thèse**

*A noter : Si pour la 1<sup>ère</sup> année, le directeur de thèse ou le co-directeur ou le directeur de laboratoire ou le directeur de l'École doctorale ou la Direction nationale des formations émettent un avis défavorable à votre inscription, la procédure s'arrête et il ne pourra y avoir d'inscription.*

**Attention : Traitement particulier pour la charte du doctorat.**

Vous devez également **télécharger et lire** la charte du doctorat présente sur Adum. Une fois que vous avez validé la charte du doctorat au moment de la finalisation de la procédure d'inscription (voir ci-dessous), celle-ci devra également être validée par votre directeur de thèse au moment de la validation de votre inscription. Vous pourrez télécharger la version validée par vous et votre directeur de thèse directement dans votre espace personnel Adum (rubrique document administratif).

Le bureau des études doctorales de la Direction de la recherche vérifiera l'ensemble des saisies et pourra être amené à faire des modifications.



## Des réponses à vos questions ?

Dans votre « espace personnel », vous avez accès à une rubrique « Questions » où vous trouverez de nombreuses réponses.



## Se reconnecter à Adum et perte du mot de passe

Pour vous reconnecter, aller sur votre espace personnel.

Si vous avez perdu votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser (« J'ai oublié mon mot de passe »).

**ACCÈS DOCTORAT UNIQUE ET MUTUALISÉ**  
PORTAIL INTERNET D'INFORMATIONS, DE SERVICES, DE COMMUNICATION, DES DOCTORANTS ET DOCTEURS

L'ADUM MON COMPTE ADUM ACTU RECHERCHE EMPLOI INFORMATIONS DIVERSES Espace personnel Recherche sur ADUM ....

### Mon compte ADUM

#### ESPACE PERSONNEL

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

*Vous entrez dans une zone réservée*

Votre adresse email :

Mot de passe :

[SE CONNECTER](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[Créer un compte](#)

[Create an account](#)

[Intranet >>](#)

**Votre espace personnel** est l'espace unique dédié à toutes vos démarches d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse.

Il vous permet :

- d'accéder à votre dossier qui regroupe toutes vos informations
- d'effectuer votre actualisation annuelle
- de déposer les pièces administratives demandées
- d'accéder aux services du réseau ADUM :
  - offres d'emploi
  - réseau des doctorants et docteurs
- de gérer votre présence dans les annuaires
- de mettre en ligne votre profil de compétences
- de vous inscrire aux formations
- d'assurer la diffusion en ligne de votre thèse sur des plateformes dédiées
- d'imprimer votre formulaire d'enregistrement de thèse soutenue

**Cookies :** En vous connectant vous transmettez un ou plusieurs cookies à votre ordinateur (ou autre appareil). Nous utilisons ces cookies uniquement pour faciliter votre navigation. Ces cookies ne sont pas conservés et ne sont pas exploités et ne servent qu'à gérer les sessions, ils sont détruits au redémarrage du navigateur.

webmaster@adum.fr

## Message lors de la demande de réinitialisation du mot de passe

<b>L'ADUM</b> Le réseau ADUM Fonctionnement ADUM L'équipe ADUM	Pour réinitialiser votre mot de passe consultez votre messagerie <a href="mailto:prenom.nom@lecnam.net">prenom.nom@lecnam.net</a> : vous y trouverez un mail vous expliquant comment créer un nouveau mot de passe
<b>MON COMPTE ADUM</b> Informations Mon Espace personnel	Pour des raisons de confidentialité, nous ne renvoyons pas les mots de passe par email et les mots de passe sont cryptés dans la base.  Vous n'avez pas reçu le courriel de réinitialisation du mot de passe ? Recherchez dans votre dossier de spam un message provenant de l'adresse <a href="mailto:phd@adum.fr">phd@adum.fr</a> En cas de problème, l'équipe Support est à votre disposition. <a href="mailto:webmaster@adum.fr">webmaster@adum.fr</a> Si vous ne le recevez toujours pas, recommencez la procédure.
<b>ACTU RECHERCHE</b> News	

Vous pouvez également changer de mot de passe (à partir de la page « Espace personnel », dans la rubrique « Mon profil »)



### 3/ Le circuit des réinscriptions sur Adum

#### En tant que doctorant

→ Je déclare ma réinscription en X<sup>ème</sup> année de thèse sur [www.adum.fr](http://www.adum.fr)

Je mets à jour les informations relatives à ma réinscription (coordonnées, sujet de thèse, mots clés ...)

Je dépose les pièces justificatives demandées (en un seul fichier PDF) ainsi que le **rapport du comité de suivi individuel**. Je finalise ma procédure de réinscription en X<sup>ème</sup> année de thèse.



#### Circuit des validations électroniques

#### En tant que directeur de thèse

→ Je reçois un mail de demande de réinscription pour chaque doctorant concerné

Je vérifie la conformité des informations déclarées par le doctorant. J'**argumente** mon avis sur la réinscription et je la valide



Mail envoyé à la Direction de la recherche et au doctorant informant de votre validation

#### En tant que directeur de laboratoire

En 2<sup>ème</sup> année et 3<sup>ème</sup> année de thèse :  
Aucune validation

#### À partir de la 4<sup>ème</sup> année de réinscription

Je reçois un mail de demande de réinscription pour chaque doctorant concerné

Je vérifie la conformité des informations déclarées par le doctorant. J'**argumente** mon avis sur l'inscription et je la valide



Mail envoyé à la Direction de la recherche et à l'école doctorale les informant de votre validation



L'école doctorale argumente son avis et valide

#### En tant que doctorant

→ La validation de ma demande de réinscription apparaît sur mon espace adum



#### Direction de la recherche

Vérification du dossier et validation par la Direction de la recherche



#### Transmission du dossier au Service de la scolarité du CCP

#### Service de la scolarité

→ Le service de la scolarité prendra contact avec les doctorants pour la réinscription administrative et le paiement des frais d'inscription le cas échéant.



#### 4/ Calendrier des inscriptions et des réinscriptions

- Les inscriptions en 1<sup>ère</sup> année pour les doctorants contractuels : **6 septembre 2024**
- La date limite de remise du compte rendu du comité de suivi : **15 septembre 2024**
- Les réinscriptions en ligne (Adum) sont ouvertes **jusqu'au 30 septembre 2024**
- Les inscriptions en 1<sup>ère</sup> année en ligne (Adum) sont ouvertes jusqu'au **4 novembre 2024**

**AUCUNE DEROGATION** ne sera accordée sauf si le doctorant obtient un financement spécifique à la thèse (Cifre, contrat sur convention de recherche par exemple). Les inscriptions se feront dans ce cas tout au long de l'année, mais obligatoirement sur l'année universitaire en cours, la réinscription en deuxième année devra être effectuée à l'automne suivant. Si vous êtes salarié, vous ne bénéficiez pas de cette dérogation, le financement doit être spécifique à la thèse.

**PAS** de réinscription, ni de paiement des droits à faire lorsque la soutenance a lieu entre le 1<sup>er</sup> septembre 2024 et le **22 décembre 2024**. *En cas de report d'une date de soutenance prévue en 2024 sur 2025 vous devrez vous inscrire et payer les droits d'inscription.*

## 5/ Les contacts à la Direction de la recherche et plan d'accès

Ecoles doctorales : ED Abbé-Grégoire, ED Sciences de métiers de l'ingénieur

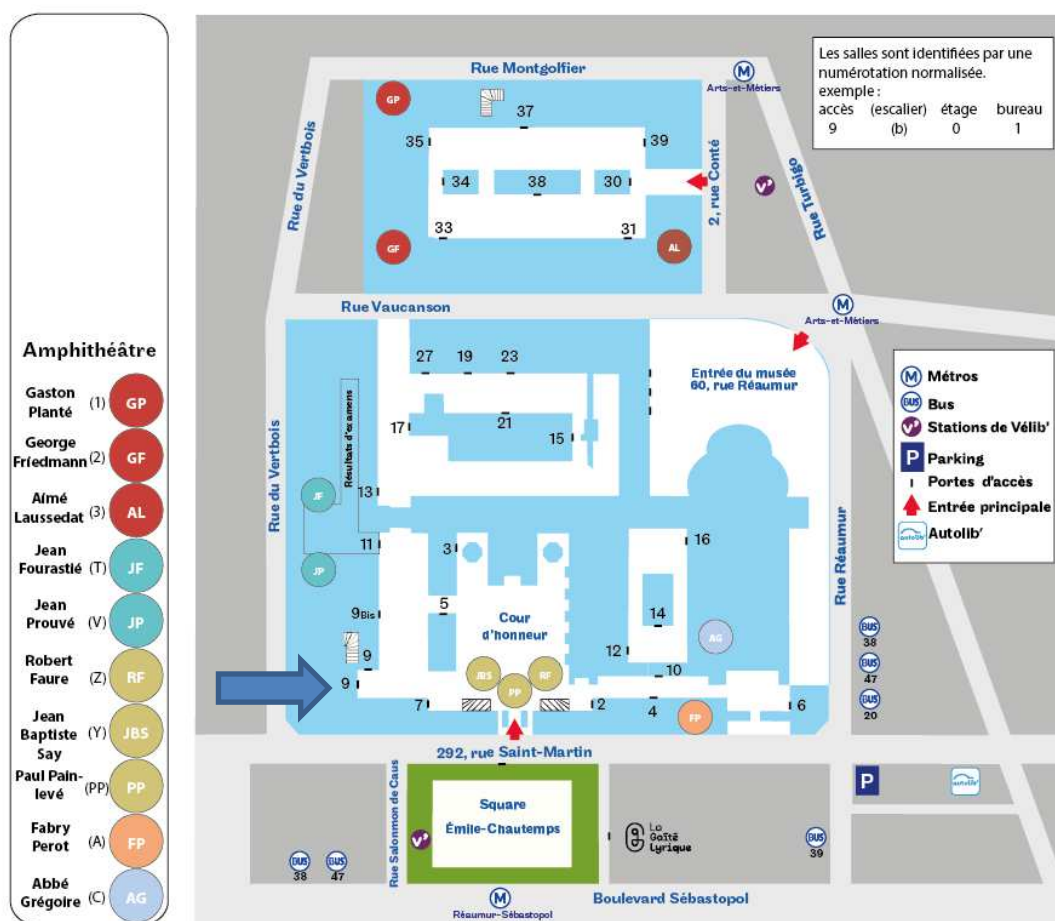
Pour toutes les questions relatives à l'inscription : [suivi.doctorants@cnam.fr](mailto:suivi.doctorants@cnam.fr)

Le bureau des études doctorales sera fermé du 22 juillet au **1<sup>er</sup> septembre 2024 inclus**.

Adresse de la Direction de la recherche : 292 rue Saint Martin – 75141 Paris cedex 03  
Case courrier (à préciser pour toute correspondance par courrier) : 4DRE01

Localisation : accès 9 A2 27

Le bureau des études doctorales est ouvert du mardi au vendredi sur [rendez-vous](#).



## Annexe - Liste des spécialités de doctorat avec les disciplines scientifiques

En 2018 et 2019, de nouvelles spécialités ont été créés et certaines spécialités ne sont plus disponibles qu'à la réinscription.

Spécialité de doctorat	N° du diplôme	Champ disciplinaire	Observations
Acoustique	DOC 56	Sciences pour l'ingénieur	
Anthropologie et transformation urbaine	DOC 71	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Apprentissage des langues	DOC 52	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Architecture, Urbanisme et environnement	DOC 41	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Arts, design et société	DOC 72	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Automatique et Robotique	DOC 57	Sciences pour l'ingénieur	
Bio-informatique	DOC 45	Sciences pour l'ingénieur	
Biomécanique	DOC 58	Sciences pour l'ingénieur	
Chimie pour la santé	DOC 59	Sciences pour l'ingénieur	
Conception	DOC 60	Sciences pour l'ingénieur	
Droit	DOC 47	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Electronique, traitement du signal et télécommunications	DOC 61	Sciences pour l'ingénieur	
Energétique	DOC 11	Sciences pour l'ingénieur	
Ergonomie	DOC 05	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Formation des adultes	DOC 12	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Génie des procédés	DOC 62	Sciences pour l'ingénieur	

<b>Spécialités de doctorat</b>	<b>N° du diplôme</b>	<b>Champs disciplinaires</b>	<b>Observations</b>
Génie électrique	DOC 63	Sciences pour l'ingénieur	
Génie industriel	DOC 64	Sciences pour l'ingénieur	
Informatique	DOC 14	Sciences pour l'ingénieur	
Logistique et transport et tourisme	DOC 34	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Matériaux	DOC 65	Sciences pour l'ingénieur	
Mathématiques appliquées	DOC 66	Sciences pour l'ingénieur	
Mécanique	DOC 16	Sciences pour l'ingénieur	
Mécanique des fluides	DOC 67	Sciences pour l'ingénieur	
Métrologie	DOC 68	Sciences pour l'ingénieur	
Philosophie	DOC 53	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Procédés de fabrication- Génie mécanique	DOC 69	Sciences pour l'ingénieur	
Psychologie	DOC 19	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Réalité virtuelle et augmentée	DOC 70	Sciences pour l'ingénieur	
Sciences de gestion et du management	DOC 51	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Sciences de gestion parcours Comptabilité, contrôle, audit	DOC 01	Sciences humaines et humanités nouvelles	Plus de nouvelles inscriptions à partir de septembre 2018 mais réinscriptions possibles
Sciences de gestion parcours Prospective, innovation, stratégie, organisation	DOC 21	Sciences humaines et humanités nouvelles	Plus de nouvelles inscriptions à partir de septembre 2018 mais réinscriptions possibles

<b>Spécialités de doctorat</b>	<b>N° du diplôme</b>	<b>Champs disciplinaires</b>	<b>Observations</b>
Sciences de l'éducation - travail social	DOC 49	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Sciences de l'information et de la communication	DOC 33	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Sciences économiques	DOC 50	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Sciences, techniques et société	DOC 54	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Sécurité-Défense	DOC 73	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Sécurité sanitaire	DOC 39	Sciences pour l'ingénieur	
Sociologie	DOC 55	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Sociologie - Travail social	DOC 48	Sciences humaines et humanités nouvelles	
Sociologie du travail	DOC 04	Sciences humaines et humanités nouvelles	



**Contact : Direction de la recherche**

[suivi.doctorants@cnam.fr](mailto:suivi.doctorants@cnam.fr)

Document réalisé par la Direction de la recherche – juillet 2024