Demande d'admission à l'EDSP

## Principe général

La demande d'admission à l'EDSP suppose que soient réunis d'une part un sujet de thèse (avec un directeur de thèse et un laboratoire d'accueil) et d'autre part un candidat doctorant.

Les projets de thèse sont examinés selon les critères suivants :

* Qualité et adéquation de la formation universitaire du doctorant.
* Adéquation entre l'encadrement prévu (directeur et éventuellement co-directeur de la thèse et équipe d'accueil) et le projet scientifique
* Qualité scientifique du projet de thèse
* Faisabilité du projet de thèse en 3 ans
* Financement

L'ensemble du dossier (sujet de thèse + candidature) est alors examiné soit par un jury constitué chaque année pour l’attribution des contrats doctoraux (**mode concours**) soit par la commission d'admission de l'EDSP (**mode choix**).

Dans les deux cas, les démarches doivent être faites en ligne avec le logiciel ADUM utilisé pour la gestion du doctorat par les deux universités de rattachement de l'EDSP : l'Université Paris-Saclay et l'Université Paris-Est.

Elles comprennent deux démarches distinctes :

* Le dépôt d'un sujet de thèse qui doit être fait par le directeur de thèse
* La candidature sur ce sujet qui doit être faite par un candidat doctorant

Modalités mode concours (candidat à la recherche d’un financement) : page 2

Modalités mode choix (candidat ayant déjà un financement) : page 5

## MODE CONCOURS

## Dépôt d'un sujet sur ADUM (à faire par le directeur de thèse)

Le dépôt d'un sujet doit être fait par un chercheur rattaché à l'EDSP. Il peut être fait par un non-titulaire de l'HDR, mais le directeur de thèse doit être titulaire de l'HDR.

**1. Commencer par remplir le fichier Word propre à l'EDSP** (téléchargeable à http://www.ed-sante-publique.universite-paris-saclay.fr/inscription/admission-et-inscription/, page 8)

Enregistrer ce document au format pdf car il vous sera demandé de le télécharger dans ADUM. "pdf détaillant le sujet".

Se connecter sur le site d'ADUM (<http://www.adum.fr/index.pl?site=PSaclay> ou <https://www.adum.fr/index.pl?site=ParisEst>) avec son login et mot de passe.[[1]](#footnote-1)

**2. Aller sur "Dépôt et gestion des propositions de sujets de thèse"** et remplir au mieux les différentes rubriques (celles avec des \* sont obligatoires pour soumettre le projet). N'oubliez pas de sauvegarder (boutons bleus en bas de page).

Quelques commentaires :

- N'oubliez pas de déposer le "pdf détaillant le sujet". Il sera visible des candidats doctorants, et il est très utile à l'ED.

- La différence entre co-directeur et co-encadrant est que le premier doit avoir l'HDR

- Si le co-encadrant n'apparait pas dans le menu déroulant (ou après avoir saisi lentement les premières lettres de son nom), indiquer son nom dans la case en dessous (Modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant) en précisant à quel labo de recherche et à quelle ED il appartient.

- Les rubriques décrivant le sujet de thèse peuvent être remplies en faisant des copier-coller à partir du fichier propre à l'EDSP (voir 1.). Notez que ces rubriques apparaitront sur le web et qu'il est donc mieux qu'elles soient informatives.

- Trois rubriques peuvent surprendre. Il s'agit d'informations qui entreront dans la "convention individuelle de formation" qui devra être fournie au moment de l'inscription administrative. Voici quelques suggestions :

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

Indiquer vos modalités de travail avec le doctorant et préciser que le suivi de la thèse une réunion d'accueil, une journée scientifique pour les doctorants de deuxième année, et la mise en place d'un comité de suivi individuel (CSI) par le doctorant et la direction de thèse avec désignation d'un référent de l'école doctorale par la direction de l'ED

• Conditions scientifiques matérielles (conditions de sécurité spécifiques) et financières du projet de recherche

Préciser notamment la disponibilité d'un bureau et d'un ordinateur et des logiciels nécessaires à la thèse.

• Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle,...

Indiquer par exemple que la valorisation des travaux passe par des publications scientifiques et des communications à des congrès et préciser les règles de publications, notamment doctorant en 1er signataire, affiliation du doctorant (en règle générale, c'est l'affiliation du labo de recherche + l'université d'inscription).

- Plusieurs types de financement sollicités peuvent être indiqués le cas échéant (ils doivent l'être si l'avis ou le classement de l'ED est requis pour ces financements).

- Le sujet doit être ouvert à candidature (même si vous avez un candidat pré-senti), mettre "non" dans "Avez-vous un candidat et souhaitez-vous lui réserver ce projet ?"

- Mettre "oui" dans "candidature en ligne du sujet".

3. Lorsque vous avez fini de remplir le formulaire en ligne, cliquer sur le bouton **« Enregistrer et soumettre votre projet »**.

L’ED recevra alors un message l’informant que votre projet de thèse est finalisé, le contrôlera et pourra le publier sur le site de Paris-Saclay ([http ://www.adum.fr/psaclay/pt](http://www.adum.fr/psaclay/pt)) ou sur celui de Paris Est ([https ://www.adum.fr/as/ed/proposition.pl?site=ParisEst](https://www.adum.fr/as/ed/proposition.pl?site=ParisEst)).

Vous recevrez un message vous informant de cette publication sur le site web. Des candidatures pourront alors se porter sur ce sujet.

Remarque : lorsqu’un sujet est publié, il n’est plus modifiable.

## Candidature pour un sujet de thèse (à faire par l’étudiant)

Il y a deux étapes :

1. Création du dossier personnel ADUM (s’il n’existe pas déjà)

Connectez-vous à l’adresse [http ://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=PSaclay](http://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=PSaclay) pour Paris

Saclay ou [http ://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=ParisEst](http://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=ParisEst) pour Paris Est en indiquant

votre mail.

Remplir les rubriques de votre dossier personnel ADUM

2. Candidature à un sujet de thèse

Après l’étape précédente, se re-connecter sur le même site :

([http ://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=PSaclay](http://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=PSaclay) ou

[http ://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=ParisEst](http://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=ParisEst) )

Cliquer sur « ajouter une nouvelle candidature », puis sur « 🡪 Consulter la description détaillée des sujets de thèse » qui vous permettra de choisir les sujets proposés pour l’EDSP en filtrant sur l’Ecole Doctorale de Santé Publique.

En cliquant sur le sujet qui vous intéresse, vous pouvez candidater.

Cliquer ensuite sur « motivations et justificatifs » pour compléter votre dossier personnel et préciser

vos motivations pour le sujet choisi.

Pensez à noter l’ensemble des documents que vous devrez fournir pour finaliser votre candidature.

Après avoir validé, en cliquant sur la bouton « dossier en doctorat », vous verrez apparaitre une

Page qu’il faut imprimer en pdf et signer avant de la scanner pour l’intégrer dans l’ensemble de votre

dossier.

Comme cela vous est indiqué, vous aurez à constituer un dossier pdf unique réunissant l’ensemble

des pièces de votre candidature. N’oubliez pas d’y joindre le « pdf détaillant le sujet » s’il y en a un

qui accompagne la description du sujet car ADUM ne le fait pas automatiquement (et ne le demande

pas).

Quand vous aurez validé votre candidature, vous recevrez un mail de confirmation d’ADUM.

Lorsqu’un étudiant se porte candidat sur un sujet, le directeur de thèse reçoit un mail pour l’informer. Il peut alors consulter le dossier de candidature en se connectant sur son compte ADUM et, s’il le souhaite, prendre contact avec le candidat.

**Le directeur de thèse doit donner un avis sur chaque candidature qui doit être rédigé, même succinctement**. Pour un sujet de thèse donné, il y a au plus un avis favorable, les autres étant défavorables

Tous les candidats ayant eu un avis favorable du directeur de thèse seront auditionnés par le jury. Le jury est constitué par la direction de l’ED, deux membres externes à l’EDSP et des chercheurs des équipes affiliées à l’EDSP (au maximum 1 par équipe). Aucun des membres du jury ne doit présenter un candidat au concours. Ce jury est complété par des doctorants observateurs (représentants élus) n’ayant pas de voix délibérative.

Si les candidats sont trop nombreux, une pré-sélection peut être faite préalablement sur dossier par le jury.

Le jury donne un classement unique. Les contrats doctoraux sont cependant propres à chacune de nos universités de rattachement. Ils sont donc attribués dans l’ordre du classement au prorata du nombre de CD accordés par chaque université d’inscription.

## MODE CHOIX

## Dépôt d’un sujet sur ADUM (à faire par le directeur de thèse)

Le dépôt d’un sujet doit être fait par un chercheur rattaché à l’EDSP. Il peut être fait par un non-titulaire de l’HDR, mais le directeur de thèse doit être titulaire de l’HDR.

**1. Commencer par remplir le fichier Word propre à l’EDSP** (téléchargeable à [http ://www.ed-sante-publique.u-psud.fr/wp-content/uploads/2019/05/EDSP\_annexe-adum\_sujet.docx](http://www.ed-sante-publique.u-psud.fr/wp-content/uploads/2019/05/EDSP_annexe-adum_sujet.docx) [ou cf Annexe 1](http://www.ed-sante-publique.u-psud.fr/wp-content/uploads/2019/05/EDSP_annexe-adum_sujet.docx%20ou%20cf%20Annexe%201), page 8).

Enregistrer ce document au format pdf car il vous sera demandé de le télécharger dans ADUM . « pdf détaillant le sujet ».

Se connecter sur le site d’ADUM ([http ://www.adum.fr/index.pl?site=PSaclay](http://www.adum.fr/index.pl?site=PSaclay) ou [https ://www.adum.fr/index.pl?site=ParisEst](https://www.adum.fr/index.pl?site=ParisEst)) avec son login et mot de passe.[[2]](#footnote-2)

**2. Aller sur « Dépôt et gestion des propositions de sujets de thèse »** et remplir au mieux les différentes rubriques (celles avec des \* sont obligatoires pour soumettre le projet). N’oubliez pas de sauvegarder (boutons bleus en bas de page).

Quelques commentaires :

- N’oubliez pas de déposer le « pdf détaillant le sujet ». Il sera visible des candidats doctorants, et il est très utile à l’ED.

- La différence entre co-directeur et co-encadrant est que le premier doit avoir l’HDR

- Si le co-encadrant n’apparait pas dans le menu déroulant (ou après avoir saisi lentement les premières lettres de son nom), indiquer son nom dans la case en dessous (Modalités d’encadrement, de suivi de la formation et d’avancement des recherches du doctorant) en précisant à quel labo de recherche et à quelle ED il appartient.

- Les rubriques décrivant le sujet de thèse peuvent être remplies en faisant des copier-coller à partir du fichier propre à l’EDSP (voir 1.).

- Trois rubriques peuvent surprendre. Il s’agit d’informations qui entreront dans la « convention individuelle de formation » qui devra être fournie au moment de l’inscription administrative. Voici quelques suggestions :

• Modalités d’encadrement, de suivi de la formation et d’avancement des recherches du doctorant

Indiquer vos modalités de travail avec le doctorant et préciser que le suivi de la thèse comprend la désignation d’un tuteur, une réunion d’accueil, la présentation des travaux en 2ème année de thèse lors d’un séminaire de suivi, un bilan annuel d’avancement examiné par le Comité de suivi des doctorants de l’EDSP.

• Conditions scientifiques matérielles (conditions de sécurité spécifiques) et financières du projet de recherche

Préciser notamment la disponibilité d’un bureau et d’un ordinateur et des logiciels nécessaires à la thèse.

• Objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle,…

Indiquer par exemple que la valorisation des travaux passe par des publications scientifiques et des communications à des congrès et préciser les règles de publications, notamment doctorant en 1er signataire, affiliation du doctorant (en règle générale, c’est l’affiliation du labo de recherche + l’université d’inscription).

- Le sujet de thèse est destiné à un candidat doctorant déjà identifié, mettre « oui » dans « Avez-vous un candidat et souhaitez-vous lui réserver ce projet ? », indiquer son adresse mail (il s’agit du mail avec lequel le candidat se connectera sur son compte personnel ADUM).

- Mettre « oui » dans « candidature en ligne du sujet ».

3. Lorsque vous avez fini de remplir le formulaire, cliquer sur le bouton **"Enregistrer et soumettre votre projet"**.

L'ED recevra alors un message l'informant que votre projet de thèse est finalisé, le contrôlera et pourra le publier sur le site de Paris-Saclay (<http://www.adum.fr/psaclay/pt>) ou sur celui de Paris Est (<https://www.adum.fr/as/ed/proposition.pl?site=ParisEst>) où vous pourrez le voir (pour Paris Saclay, penser à filtrer par ED pour le trouver plus facilement). Vous recevrez un message vous informant de cette publication sur le site web.

Votre candidat doctorant pourra alors candidater.

nb : lorsqu'un sujet est publié, il n'est plus modifiable.

## Candidature pour un sujet de thèse (à faire par l'étudiant)

Il y a deux étapes :

1. Création du dossier personnel ADUM (s'il n'existe pas déjà)

Connectez-vous à l'adresse <http://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=PSaclay> pour Paris

Saclay ou <http://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=ParisEst> pour Paris Est en indiquant

votre mail (mail indiqué par le directeur de thèse lors du dépôt du sujet).

Remplir les rubriques de votre dossier personnel ADUM

2. Candidature à un sujet de thèse

Après l'étape précédente, se re-connecter sur le même site : (<http://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=PSaclay> ou <http://www.adum.fr/script/candidature/index.pl?site=ParisEst> )

Le sujet vous ayant été attribué au préalable, son titre apparait et vous n'avez qu'à cliquer sur "enregistrer ma candidature"

Cliquer ensuite sur "motivations et justificatifs" pour compléter votre dossier personnel et préciser vos motivations pour le sujet choisi.

Pensez à noter l'ensemble des documents que vous devrez fournir pour finaliser votre candidature. Après avoir validé, en cliquant sur la bouton "dossier en doctorat", vous verrez apparaitre une page qu'il faut imprimer en pdf et signer avant de la scanner pour l'intégrer dans l'ensemble de votre dossier.

Comme cela vous est indiqué, vous aurez à constituer un dossier pdf unique réunissant l'ensemble

des pièces de votre candidature. N'oubliez pas d'y joindre le "pdf détaillant le sujet" ainsi que

l’annexe ADUM candidat qui détaille le financement de votre thèse (Annexe 2, page 9).

L'ensemble du dossier de candidature est transmis par l'ED à la commission d'admission qui fixera une date d’audition avec chaque candidat. Sur la base de cette audition, la direction de l'ED donne une réponse au candidat doctorant et à la direction de thèse qui peut être un refus d'inscription (c'est rare), un accord d'inscription ou une demande d'ajustement du projet de thèse (fréquent).

## Annexe 1 – Description sujet de thèse

**Compléments à joindre**

**au dépôt du sujet de thèse**

Intitulé de la thèse

Problématique scientifique générale

objectifs scientifiques de la thèse

travaux projetés - méthodes & moyens

**calendrier prévisionnel** des travaux **et des publications**

(La thèse doit représenter le volume de 3 articles signés en 1ère position par le doctorant, dont au moins 2 doivent être acceptés pour publication au moment de la soutenance)

## Annexe 2 – Annexe candidat financement et temps dégagé pour la thèse

**Compléments à joindre à la demande d'admission en doctorat**

Conditions générales

* **Activité concomitante à la thèse** : non oui   
  si «  oui », préciser :
* le type de contrat :  CDD  CDI  fonction publique
* l’employeur : …………………………………………………………………………………………………………
* le poste (intitulé, court descriptif) : ……………………………………………………………………
* la durée du contrat : …………………………………………………………………………………………….
* la durée hebdomadaire de travail : ……………………………………………………………………
* le temps dégagé pour la thèse : ………………………………………………………………………….
* **Disponibilité pour le travail de thèse :  temps plein  autre  
  si « autre », préciser** la disponibilité hebdomadaire pour la thèse : …………………………………

Financement de la these

* **Financement(s) de la thèse**:envisagésollicité acquis
* Type du financement :  Contrat doctoral

Activité professionnelle concomitante

 Autre : préciser : …………………………………………………………

**Ce financement couvre-t-il les 3 ans prévus pour la thèse ?** Oui Non

Si non, préciser : - sa durée : …………………………………………………………………………………………………………

- les possibilité(s) et conditions de renouvellement : ………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

- et/ou les autres financements : envisagéssollicités acquis

Type du financement : …………………………………………………………………………………

Durée : …………………………………………………………………………………………………………

Avis du directeur de thèse

|  |  |
| --- | --- |
| *Avis motivé du directeur de thèse* | |
| **Directeur de thèse** | **Co-directeur de thèse** |

En cas d'activité professionnelle concomitante à la thèse, accord de l'employeur ou du chef de service

|  |
| --- |
| **nom, accord pour le temps consacré à la thèse**  **et signature de l'employeur (ou du chef de service)** |

**Renseignements valides à la date du :**

**Signature du doctorant :**

1. En cas de perte du mot de passe, cliquer sur "J'ai oublié mon mot de passe". En cas d'échec, s'adresser à l'ED. [↑](#footnote-ref-1)
2. En cas de perte du mot de passe, cliquer sur "J'ai oublié mon mot de passe". En cas d'échec, s'adresser à l'ED. [↑](#footnote-ref-2)