

**INSCRIPTION / REINSCRIPTION EN DOCTORAT - RENTREE 2024/2025**

**Calendrier d'inscription/réinscription pour l'année universitaire 2024/2025 :  
Du 1er septembre au 15 novembre 2024**

Vous devez impérativement avoir finalisé votre dossier d'inscription dans ADUM dans cette période. Tout dossier reçu et/ou incomplet après le 15 novembre (à l'exception des conventions CIFRE et cotutelles) risque de ne pas être accepté.

**LES CONDITIONS PREALABLES A L'INSCRIPTION**

**DIPLÔME**

- **Master français, DEA français, Master délivré dans un pays signataire du Processus de Bologne** (cf Annexe 1) ;
- **Diplôme d'ingénieur** conférant le grade de master (après validation de l'Ecole Doctorale (ED)) ;

**Si vous êtes titulaire d'un diplôme français hors Master, DEA ou ingénieur ou d'un diplôme étranger (niveau bac+5, hors pays signataires du Processus de Bologne) :** une dérogation (dispense de Master) pourra vous être accordée après examen de votre dossier.

**DIRECTEUR DE THÈSE**

- appartient à une unité de recherche labellisée rattachée à l'une des ED de Bourgogne-Franche-Comté ;
- est habilité à diriger des recherches (HDR).

**LA PROCEDURE D'INSCRIPTION EN 1ERE ANNEE DE DOCTORAT**

L'inscription en doctorat se déroule en **deux étapes** :

**1. L'inscription pédagogique**

Cette 1<sup>ère</sup> étape se réalise **sur l'application ADUM**.

Elle est faite **par vous-même, candidat au doctorat, accompagné de votre directeur de thèse**.

Vous créez votre compte personnel sur ADUM ([www.adum.fr/UBFC](http://www.adum.fr/UBFC)), remplissez le dossier d'inscription en ligne et déposez en un PDF unique les pièces justificatives demandées par votre école doctorale depuis votre espace personnel. Vous enregistrez et validez les données saisies.

Pour vous accompagner dans cette 1<sup>ère</sup> étape d'inscription pédagogique sur ADUM, **un Tutoriel d'inscription est disponible sur la page d'accueil de votre espace personnel ADUM** et sur le site internet du Collège doctoral.

Quand vous finalisez votre dossier d'inscription en ligne, celui-ci est transmis successivement à votre direction de thèse, à la direction de l'unité de recherche, à l'école doctorale et enfin à la Présidence de votre établissement, qui donne l'autorisation d'inscription.

## 2. L'inscription administrative

Une fois que la direction de l'école doctorale s'est prononcée en faveur de votre inscription, vous devez payer les droits d'inscription 2024/2025 (cf Annexe 2).

Vous devez également déposer sur ADUM l'attestation du paiement de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) (cf Annexe 3).

Votre certificat de scolarité sera alors disponible depuis votre espace personnel ADUM. Votre carte d'étudiant est à retirer auprès du Bureau administratif de l'Université de Franche-Comté (cf Annexe 4).

**NB** : si vous êtes en **cotutelle** et que vous avez payé vos droits d'inscription dans l'établissement partenaire :

- vous êtes exonérés des droits d'inscription à l'Université de Franche-Comté. Merci de fournir la preuve du paiement à l'étranger.
- vous ne devez pas payer la CVEC et n'avez aucune démarche à faire sur le site du CROUS.

## **LA PROCEDURE DE REINSCRIPTION**

La réinscription annuelle est **obligatoire**. En cas de non-réinscription dans le calendrier indiqué en haut de page, la thèse sera considérée en abandon.

A partir de la 2<sup>ème</sup> année, la réinscription est conditionnée par l'obtention préalable de l'avis favorable du comité de suivi de thèse.

Selon la date de votre soutenance, 2 cas se présentent :

- vous soutenez entre la fin de la période d'inscription (15 novembre 2024) et le 31 décembre 2024 : vous ne vous réinscrivez pas et ne payez pas de frais d'inscription ni la CVEC (attention : cela est valable si vous déposez votre dossier de soutenance avant le 31 octobre 2024. Si ce n'est pas fait ou que votre soutenance est reportée après le 31 décembre 2024, une réinscription payante vous sera demandée).
- vous soutenez après le 31 décembre 2024 : vous vous réinscrivez et payez les droits d'inscription ainsi que la CVEC.

La réinscription se déroule en 2 étapes :

### **1. La réinscription pédagogique**

Cette 1<sup>ère</sup> étape se réalise **sur l'application ADUM**.

Elle est faite **par vous-même, accompagné de votre direction de thèse**.

Vous vous connectez sur votre espace personnel ADUM et remettez vos informations à jour. Vous déposez les pièces justificatives en un PDF unique, vous enregistrez et validez les données saisies.

Pour vous accompagner dans cette 1<sup>ère</sup> étape de réinscription pédagogique sur ADUM, **un Tutoriel de réinscription est disponible sur la page d'accueil de votre espace personnel ADUM**.

Quand vous finalisez votre dossier de réinscription en ligne, celui-ci est transmis successivement à votre directeur de thèse, à l'école doctorale et enfin à la Présidence de votre établissement, qui donne l'autorisation de réinscription.

## **2. La réinscription administrative**

Une fois que la direction de l'école doctorale s'est prononcée en faveur de votre inscription, vous devez payer les droits d'inscription 2024/2025 (cf Annexe 2).

Vous devez également déposer l'attestation du paiement de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) (cf Annexe 3).

Votre certificat de scolarité sera alors disponible depuis votre espace personnel ADUM. Votre carte d'étudiant 2024/2025 est à retirer auprès Bureau administratif de l'Université de Franche-Comté (cf Annexe 4).

### **CAS PARTICULIER DE LA CESURE**

La césure permet de suspendre temporairement et volontairement sa formation et son travail de recherche, dans le but d'acquérir une expérience professionnelle ou personnelle (uniquement).

Cette période est insécable, d'une durée maximale d'une année, et ne peut intervenir qu'une seule fois pendant la thèse. Elle n'est pas comptabilisée dans la durée de la thèse.

Durant cette période, le doctorant demeure inscrit. Il paye alors les droits d'inscription au tarif réduit.

Elle est accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement, après accord de l'employeur le cas échéant, et avis du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale, via le formulaire de demande de période de césure au cours de la thèse (Annexe 5 – à retrouver également dans votre espace personnel ADUM ou sur le site internet du Collège doctoral).

### **TEXTES REGLEMENTAIRES**

- Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.
- Articles D611-13, D611-14 et D611-16 du Code de l'éducation
- Article 8-1 du décret n°2009-464 du 2 » avril 2009

## **Annexe 1 : Liste des pays signataires du Processus de Bologne**

Albanie	Liechtenstein
Allemagne	Lituanie
Andorre	Luxembourg
Arménie	République de Macédoine
Autriche	Malte
Azerbaïdjan	Monténégro
Belgique	Moldavie
Bosnie-Herzégovine	Norvège
Bulgarie	Pays-Bas
Chypre	Pologne
Croatie	Portugal
Danemark	République tchèque
Espagne	Roumanie
Estonie	Royaume-Uni
France	Russie
Finlande	Vatican
Géorgie	Serbie
Grèce	Slovaquie
Hongrie	Slovénie
Irlande	Suède
Islande	Suisse
Italie	Turquie
Kazakhstan	Ukraine
Lettonie	

## **Annexe 2 : Modalités de paiement des droits d'inscription**

### **MONTANT**

Le montant des droits d'inscription s'élève à 391 €.

### **MODALITES DE PAIEMENT**

Paiement en ligne par carte de crédit :

Pour les candidats déjà inscrits à l'UFC en 2023/2024 uniquement : paiement en ligne possible en 3 fois du 1<sup>er</sup> septembre au 15 octobre 2024, et en 1 fois du 1<sup>er</sup> septembre au 15 novembre 2024.

Paiement par virement bancaire à l'agence comptable :

Le RIB de l'agence comptable (UFC) est disponible dans votre espace personnel ADUM. Merci de joindre au justificatif du virement un document récapitulatif des informations suivantes : nom du doctorant, nom du titulaire du compte à partir duquel le virement a été fait, montant.

Paiement par chèque bancaire (uniquement si vous n'avez pas la possibilité de payer en ligne ou par virement), à l'ordre de « Agent comptable Université de Franche-Comté » à déposer ou envoyer au Bureau administratif de l'Université de Franche-Comté (coordonnées dans l'annexe 4).

En cas de difficulté avec ces modalités de paiement, merci de contacter le secrétariat de votre école doctorale ou le Bureau administratif de l'Université de Franche-Comté (coordonnées dans l'annexe 4).

### **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 selon la procédure suivante :

- Connexion sur <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/>, rubrique Contribution Vie étudiante et de Campus
- Connexion avec identifiants (si compte déjà existant) ou n° INE
- Déclaration de la ville d'étude
- Acquiescement de la contribution de 103 € (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 : 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).

ATTENTION : Si vous êtes en cotutelle internationale de thèse et que vous réglez cette année vos droits d'inscription dans l'université étrangère, vous n'êtes pas assujettis à la CVEC et n'avez pas à effectuer cette démarche

## **Annexe 4 : Coordonnées des secrétariats des écoles doctorales et du Bureau administratif de l'Université de Franche-Comté**

### **ED Environnements-Santé (ES)**

Adresse : 32, avenue de l'Observatoire – 25000 Besançon  
Martine GAUTHERON – 03.63.08.22.13 – [martine.gautheron@univ-fcomte.fr](mailto:martine.gautheron@univ-fcomte.fr)

### **ED Carnot-Pasteur (CP)**

Adresse : 32, avenue de l'Observatoire – 25000 Besançon  
Martine GAUTHERON – 03.63.08.22.13 – [martine.gautheron@univ-fcomte.fr](mailto:martine.gautheron@univ-fcomte.fr)

### **ED Sciences Physiques pour l'Ingénieur et Microtechniques (SPIM)**

Adresse Besançon : 32, avenue de l'Observatoire – 25000 Besançon  
Alika ROSSETTI – 03.81.66.66.02 – [alika.rossetti@univ-fcomte.fr](mailto:alika.rossetti@univ-fcomte.fr)

### **ED Droit, Gestion, sciences Economiques et Politique (DGEP)**

### **ED Lettres, Communication, Langues, Art (LECLA)**

### **ED Sociétés, Espaces, Pratiques, Temps (SEPT)**

Adresse : Maison des Sciences, de l'Homme et de l'Environnement UFR SLHS – 1 rue Charles Nodier – 25000 Besançon  
Ludovic JEANNIN – 03.81.66.53.03  
Marlène DUTAL – 03.81.66.53.89  
[ludovic.jeannin@univ-fcomte.fr](mailto:ludovic.jeannin@univ-fcomte.fr) / [marlene.dutal@ubfc.fr](mailto:marlene.dutal@ubfc.fr)

### **Bureau administratif de l'Université de Franche-Comté**

Adresse : UBFC 32 avenue de l'Observatoire 25000 Besançon  
Dominique DETOT – 03 63 09 26 94 – [dominique.detot@ubfc.fr](mailto:dominique.detot@ubfc.fr)

## Annexe 5

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERIODE DE CESURE AU COURS DE LA THESE  
ANNEE UNIVERSITAIRE 2024/2025

### Textes de référence :

- Article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;
- Articles D611-13, D611-14 et D611-16 du Code de l'éducation
- Article 8-1 du décret n° 2009-464 du 23 avril 2009

### IMPORTANT :

Pour une demande de période de césure d'une année universitaire complète, ce formulaire doit être déposé auprès de votre école doctorale entre le 1<sup>er</sup> juin 2024 et la fin de la période d'inscription de l'année universitaire 2024/2025, soit le 15 novembre 2024.

Le cas échéant, en parallèle de cette demande, des démarches doivent être faites auprès de l'employeur et de l'organisme financeur, afin de s'assurer que la suspension du contrat de travail est possible.

### Identité du doctorant

NOM : ..... Prénom(s) : .....

Numéro d'étudiant : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ....., à .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Adresse mail : .....

Adresse : .....

### Scolarité

Date de 1<sup>ère</sup> inscription en thèse : .....

Etablissement de préparation de la thèse : .....

Ecole doctorale :  CP  DGEP  ES  LECLA  SEPT  SPIM

Période(s) de césure déjà accordée(s) dans le cadre de la thèse :  Oui  Non



**Projet de césure**

Durée : ..... mois (*période continue, d'une durée maximum d'une année universitaire*)

Date de réintégration prévue dans la formation doctorale : .....

Motif :

Formation       Expérience professionnelle       Engagement de service civique

Création d'activité en qualité d'autoentrepreneur

Autre,  
précisez : .....

**Arguments justifiant la demande de césure (des justificatifs peuvent être produits) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<p>Je soussigné(e), certifie sur l'honneur que les renseignements transmis dans ce dossier sont exacts.</p> <p>Date :</p>	<p>Signature :</p>
---	--------------------

**ACCORD DE L'EMPLOYEUR**

Favorable       Défavorable

Nom, prénom : .....

Date : .....

Signature :

**AVIS MOTIVE DE LA DIRECTION DE THESE**

.....

.....

Nom, prénom : .....

Date : .....

Signature :

**AVIS DE LA DIRECTION DE L'ECOLE DOCTORALE**

Favorable       Défavorable, préciser :

.....

.....

Nom, prénom : .....

Date : .....

Signature :

**AVIS DU COLLEGE DOCTORAL**

Favorable       Défavorable, préciser :

.....  
.....

Nom, prénom : .....

Date : .....

Signature :

**DECISION DE LA PRESIDENCE DE L'UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE**

*Césure accordée*       *Césure refusée*

Nom, prénom : .....

Date : .....

Signature :