

## **1. Principes de l'offre de formations doctorales AMU**

- En conformité avec la Charte du doctorat d'AMU (article 10) et l'Arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale (article 1), le Collège Doctoral (CD) propose depuis 2014-15 une offre de formation complémentaire pour répondre aux besoins des doctorants tant durant le déroulement de la thèse qu'en vue de la préparation de leur transition professionnelle.
- Le CD a ainsi mis en place, pour les doctorants inscrits dans les 12 Ecoles Doctorales (ED) d'AMU, un « Contrat Individuel de Formation » (CIF) qui requiert d'effectuer et de valider, pendant la durée de la thèse, (au minimum) 100 heures de formations qui vont permettre à chacun d'acquérir de nouvelles connaissances, et de monter encore en compétence ; elles sont à répartir comme suit :
- 50 heures de formations « scientifiques » (disciplinaires et transdisciplinaires)
- 50 heures de formations « professionnalisantes » (d'accompagnement à la poursuite de carrière).

**Cette obligation concerne les doctorants ayant démarré leur thèse en 2014-15, et les suivants ; elle n'est pas rétroactive.**

- Les formations disciplinaires sont organisées par les ED et laboratoires de recherche.
- Les formations interdisciplinaires et professionnalisantes sont proposées par le CD. L'offre est gérée, de sa conception à sa mise en œuvre, par la responsable formation, Sandrine Alligier (sandrine.alligier@univ-amu.fr), au sein de la Direction de la Formation Doctorale (DFD), en partenariat avec différents organismes et structures, académiques et hors académiques.
- Il est obligatoire de respecter la répartition établie entre formations scientifiques et professionnalisantes.
- Des dérogations peuvent éventuellement être accordées aux doctorants non financés, salariés, en CIFRE, en VAE. **Ces dérogations sont à demander à l'Ecole Doctorale** de rattachement du doctorant concerné (et non à la DFD).

## Formation supplémentaire pour les doctorants contractuels avec mission

**Les doctorants contractuels exerçant une mission d'enseignement** à l'Université devront obligatoirement, en plus des 100h de formation scientifique et professionnelle, suivre et valider 40 heures de formation au Centre d'Innovation Pédagogique et d'Evaluation (CIPE) qui leur permettront d'assurer de manière satisfaisante leur mission.

**Les doctorants contractuels exerçant une mission de diffusion de la culture** scientifique devront obligatoirement, en plus des 100h de formation scientifique et professionnelle, suivre et valider à la Cellule de Culture Scientifique et Technique 40 heures de formation en médiation scientifique à destination des scolaires et du grand public, ou en accompagnement en sciences et technologie à l'école primaire.

- Tandis que les formations scientifiques disciplinaires sont principalement organisées par les Écoles Doctorales et les laboratoires de recherche, la DFD fournit des outils pour:
  - accompagner les doctorants dans leurs activités de recherche,
  - faire évoluer les doctorants dans le champ de l'interdisciplinarité,
  - préparer la transition professionnelle après la thèse.

## 2. Où trouver ces formations ? Comment s'inscrire ?

- Toutes les formations proposées par la DFD se trouvent sur le site du Collège Doctoral, via notre plateforme de gestion des formations sur ADUM :

[http://www.adum.fr/script/formations.pl?menu\\_transparent=oui&site=CDAMU](http://www.adum.fr/script/formations.pl?menu_transparent=oui&site=CDAMU)

*Attention, le site internet du CD est en cours de reconstruction, ce lien est donc susceptible d'être modifié prochainement. Nous vous en informerons le cas échéant.*

Vous pouvez sur cette page visualiser tous les modules de formation :

- ceux dont les inscriptions sont en cours
  - ceux qui sont prévus à moyen terme, mais dont les inscriptions ne sont pas encore ouvertes (ils apparaissent comme « en attente »).
  - ceux déjà clôturés, car passés ou déjà complets.
- Les Ecoles Doctorales d'AMU utilisent également l'outil de mise en ligne ADUM s'agissant, quant à elles, des formations disciplinaires qu'elles proposent à leurs doctorants.
- ➔ La page indiquée regroupe l'ensemble des formations DFD + ED gérées par l'ADUM.

- Vous devez vous pré-inscrire vous-même aux formations que vous choisissez, grâce à vos identifiants ADUM. Pour accéder à votre espace personnel ADUM : <http://www.adum.fr/index.pl?mat=98955>
- Cette première démarche de candidature dans ADUM ne vaut pas inscription mais seulement pré-inscription : c'est seulement une fois le mail de confirmation d'inscription reçu que vous pouvez vous considérer comme inscrit(e). Dès lors vous n'avez rien reçu, vous êtes toujours sur liste d'attente.
- Il n'est pas possible de se présenter à une formation sans y avoir été au préalable inscrit dans ADUM.
- Il n'est pas possible de suivre plusieurs fois la même formation.
- Le premier critère d'attribution des places est chronologique ; en cas de forte demande, la sélection s'opère sur la base du respect des éventuels critères affichés dans le descriptif (exemple : priorité aux doctorants de 1<sup>e</sup> année) ainsi que des motivations explicitées : merci de renseigner sérieusement ce champ au moment de la pré-inscription.
- Si vous avez réalisé vos 50 heures de formations dans l'une ou l'autre des deux catégories, vous n'êtes plus prioritaire pour en suivre de nouvelles, afin de permettre à un maximum de doctorants de satisfaire à cette obligation.
- La DFD organise les modules en grandes catégories : médiation scientifique, langues, outils de la thèse, professionnalisation, etc. Ces catégories vous sont proposées à titre indicatif : c'est à vous de gérer la répartition de vos heures de formations comme scientifiques ou professionnalisantes, en fonction de vos attentes et des motivations qui vous ont poussé à suivre chaque module. Si les modules qui vous sont proposés dans la catégorie « professionnalisation » sont indéniablement des modules professionnalisants, le suivi d'une formation à la maîtrise d'un outil informatique peut par exemple être diversement classée selon qu'elle est suivie dans le temps de la thèse, avec comme objectif un usage « scientifique » ou qu'elle est choisie en fin de thèse, afin de faire valoir une nouvelle compétence en vue du parcours professionnel à venir.

Un outil de classement est en cours de construction, il vous sera proposé dans les mois à venir dans votre espace personnel ADUM où vous pourrez ainsi cocher à chaque module suivi la case « scientifique » ou « professionnalisant ».

## ASTUCE : COMMENT BENEFICIER D'UNE PLACE LIBEREE SUITE A UN DESISTEMENT ?

Quand un module est clôturé car complet, il n'apparaît plus dans votre espace personnel ADUM mais vous pouvez toujours accéder à son descriptif sur le site du CD.

En cliquant sur le module concerné vous pouvez voir, actualisé quotidiennement, le nombre de places pourvues au regard de l'effectif maximum autorisé :

[http://www.adum.fr/script/formations.pl?menu\\_transparent=oui&site=CDAMU](http://www.adum.fr/script/formations.pl?menu_transparent=oui&site=CDAMU)

*Attention, le site internet du CD est en cours de reconstruction, ce lien est donc susceptible d'être modifié prochainement. Nous vous en informerons le cas échéant.*

En cas de désistements, nous ne rouvrons pas les inscriptions à tous.

Nous contactons les candidats sur liste d'attente par ordre chronologique de pré-inscription.

Cependant si vous êtes intéressé(e) par un module, mais qu'il est clôturé, vous pouvez toujours consulter sa page sur notre site. Si vous voyez qu'une place s'est libérée, vous pouvez contacter la responsable formation ([sandrine.alligier@univ-amu.fr](mailto:sandrine.alligier@univ-amu.fr)), jusqu'à la veille du début du module, en communiquant votre numéro ADUM afin d'être enregistré directement dans la base.

- A titre indicatif, les pré-inscriptions sont généralement :
  - ouvertes entre 1 et 2 mois avant la date effective du module (sous réserve d'obtention du minimum d'informations logistiques nécessaires à la diffusion)
  - closes dès que le module affiche complet (ce qui peut aller très vite !), et au plus tard 1 semaine avant la date de début de la formation.
- Si vous souhaitez vous désister : le délai minimum est de 7 jours avant le module, comme indiqué dans le mail de confirmation d'inscription que vous avez reçu.
- En cas de désistement de dernière minute, merci de contacter la responsable des formations transverses ([sandrine.alligier@univ-amu.fr](mailto:sandrine.alligier@univ-amu.fr)) au plus tôt afin que la place puisse être réattribuée.
- Dans ce cas votre pré-inscription sera annulée ; sans justification de votre part, vous serez comptabilisé(e) absent(e) dans ADUM. Au bout de 3 absences non justifiées, vous ne serez plus prioritaire pour toute demande d'inscription.
- Merci de faire preuve de vigilance en cas de pré-inscriptions multiples sur des modules dont les dates sont proches, afin d'éviter tout chevauchement de dates qui vous obligerait à vous désister au dernier moment : soyez professionnel, gérez votre planning formations !
- Attention ! Le catalogue de formations est en cours de construction : une base de formations récurrentes est déjà en place, mais de nouveaux modules peuvent être rajoutés au fil de l'eau. **Une consultation régulière d'ADUM via le site du CD est indispensable.**

### Suivre des formations « extérieures »

Vous pouvez tout à fait participer à des formations, séminaires, colloques, écoles d'été et autres manifestations « hors ADUM ».

La prise en compte de votre participation à toute **formation ou action extérieure** au titre du CIF dépend de chaque ED. C'est votre ED de rattachement qui au cours de votre thèse valide (ou non) les éléments constitutifs de votre CIF, et au terme de la thèse pourra valider (ou non) votre CIF afin de vous délivrer (ou non) votre autorisation de soutenance.

- ➔ **Merci donc de vous rapprocher de votre ED de rattachement pour toute question relative à des formations ou manifestations extérieures. La DFD n'est sur ce point pas votre interlocutrice : son service formation ne gère que les modules interdisciplinaires et professionnalisants qu'il met lui-même en place.**
- ➔ Lors de ces formations extérieures, pensez à vous faire délivrer une attestation de suivi que vous stockerez dans votre espace ADUM. Cette attestation doit mentionner le nombre d'heures effectuées.

### 3. *Modalités de validation des heures de formations*

- Lors de tout module de formation mis en place par la DFD, vous émargez : cet émargement est indispensable à la pré-validation de vos heures de participation.
- Cette pré-validation entraîne l'envoi d'un questionnaire d'évaluation de la formation que vous devez impérativement remplir, faute de quoi vos heures ne vous seront pas validées.  
Ce questionnaire est généralement envoyé **dans le mois qui suit le module** (délai indicatif, lié au délai de renvoi par l'intervenant des feuilles de présence signées au service formation).  
Merci de remplir ce questionnaire avec sérieux : vos réponses sont précieuses, elles nous permettent dans le cadre de notre démarche qualité, d'améliorer encore l'offre proposée.
- Une fois la validation effectuée, une attestation de suivi est disponible pour édition dans votre espace ADUM.

Enfin, le service formation ([sandrine.alligier@univ-amu.fr](mailto:sandrine.alligier@univ-amu.fr)) **n'est pas** votre interlocuteur s'agissant de tous les aspects de procédures et démarches administratives type inscription en thèse, réinscription, etc.

Ces questions sont gérées par votre Ecole Doctorale. Merci d'en prendre note !

Pour toute question concernant les formations que nous proposons, en termes de contenus ou d'organisation, n'hésitez pas à me contacter ou venir me voir ; la DFD se situe sur le campus St Charles, bâtiment 4, 1<sup>er</sup> étage.

Au plaisir de vous rencontrer !

Dr Sandrine ALLIGIER – Responsable Formations Transverses DFD AMU

## 1. Principles of AMU doctoral training

- In accordance with the AMU thesis Charter (Article 10) and the Ministry of higher education and research order of May 25, 2016 concerning the doctoral education, the Doctoral College (DC) has set up since 2014-2015 a complementary training program in order to give all doctoral researchers the training they need during their thesis and after, to prepare their professional integration.
- Thus, the DC offers to doctoral researchers enrolled in AMU's 12 Doctoral Schools (DS) an "Individual Training Contract" (ITC) to be validated within the duration of the thesis. Doctoral researchers must specifically validate (at least) 100 training hours divided up into :
  - 50 hours of « scientific » (i.e disciplinary and interdisciplinary trainings)
  - and 50 hours of « professionalizing » trainings.

**This obligation concerns doctoral researchers who started their doctoral thesis from 2014-15.  
It is not retroactive.**

The disciplinary trainings are organized by DS.

The DC organizes interdisciplinary and professionalizing trainings. The training manager, Sandrine Alligier (Sandrine.alligier@univ-amu.fr), is in charge of organizing this training program, from design to implementation, within the Directorate of Doctoral Education (Direction de la Formation Doctorale - DFD).

- Scientific and professional trainings should be balanced : hence, it is not permitted to validate 100 scientific training hours only, or 100 professionalizing training hours only.
- Exceptions may be provided to employee doctoral researchers (ie without any research grant) and when validations of gained experience (VAE : Validation des Acquis de l'Expérience) are available.

### **Additional mandatory trainings for doctoral researchers holding doctoral contrat with mission**

- **Teaching mission:** 40 additional hours organized by AMU's CIPE (Centre d'Innovation Pédagogique et d'Evaluation)
- **Dissemination of Scientific Culture mission:** 40 additional hours organized by AMU's CCST (Cellule de la Culture Scientifique et Technique).

- Whereas disciplinary scientific trainings are mainly organized by DS and research laboratories, the DC provides tools for:
  - Mastering essential devices for research;
  - Interdisciplinary training;
  - Preparing professional integration.

## 2. Informations and registration

- You can have access to all the trainings proposed by the DFD on the DC website. We use the ADUM database which enables to manage the whole training process, from registration to evaluation :

[http://www.adum.fr/script/formations.pl?menu\\_transparent=oui&site=CDAMU](http://www.adum.fr/script/formations.pl?menu_transparent=oui&site=CDAMU)

*(This link may change soon, you will be informed by mail).*

- DS also use ADUM to display their trainings.
- ➔ From the link above you will find all AMU's doctoral trainings, the DFD ones and the DS ones, including those which are already closed and those which have not open yet.
- You can login to your ADUM account at this address : <http://www.adum.fr/index.pl?mat=98955>
- You have to pre-register yourself with your ADUM login number.
- You will be registered only when your pre-registration is validated by the training manager. You will then receive a confirmation by email and be considered as officially registered; otherwise, you are on a waiting list.
- It is not permitted to attend a training without confirmed registration.
- It is not permitted to attend twice the same training.
- The first criterion to assign a place in a given training is chronological. In case of important demand, the selection is made regarding the respect of the criteria mentioned in the description of the training (i.e. : 2<sup>nd</sup> year doctoral researchers first) and also regarding your motivation for the training : please fill in the corresponding field in ADUM seriously during your pre-registration.
- Once you have achieved 50 hours of trainings in one of these two categories, you have not the priority anymore, so that a maximum number of doctoral researchers can fulfil this obligation.
- The DFD organizes the trainings in broad categories (sciences outreach, tools for research, professionalization, etc. ) which are proposed for information only : for some trainings, the categorization is obviously scientific or professionalizing. For the others, it is up to you to categorize depending on the reasons why you attended them (with "scientific" or "professionalizing" motivations).

## HOW TO BENEFIT FROM SOMEONE ELSE'S WITHDRAWAL?

When a training is fully booked, it no longer appears on your ADUM space.

But you can still have access to its description on the website. By clicking on the targeted training, you can see the maximum number of available vacancies and the number of registrations which are updated every day :

[http://www.adum.fr/script/formations.pl?menu\\_transparent=oui&site=CDAMU](http://www.adum.fr/script/formations.pl?menu_transparent=oui&site=CDAMU)

In case of withdrawal, registrations will not be reopened to all applicants.

If you are interested to use one of the vacancies, please contact the training manager ([Sandrine.alligier@univ-amu.fr](mailto:Sandrine.alligier@univ-amu.fr)) until the day before the training, and give your ADUM login number in order to be registered.

- Registrations will :
  - open 1 or 2 months before the training date
  - close 1 week before, or sooner if the session is fully booked (indicative deadlines).
- In case of withdrawal : please inform us at least 7 days before, as specified in the confirmation you received.
- In case of last-minute withdrawal : please inform us as soon as possible so that the place can be assigned to someone else.
- Without any justification, you will be considered and tagged as absent in ADUM. For 3 unjustified absences, you will no longer have priority for any training.
- Please be careful about multiple registrations during the same period : be professional, manage your training planning!

Warning : new trainings are regularly added to the website. **We urge you to consult the ADUM trainings page regularly to keep up with the new ones.**



### **« External Trainings »**

You can take part in some external training activities which are not offered by AMU. Please do not forget in these cases, to ask for a certificate of attendance and upload it on your ADUM account.

These « external » trainings won't be organized by the DFD or your DS, but you can be part of them **with your DS's consent**.

Indeed, only your DS will decide within the course of your doctorate and at the end of it whether the amount of the trainings you have validated is sufficient enough to submit your thesis defense application.

**Please contact your DS for any question on disciplinary or external trainings, or about your administrative registration.**

**The training manager of the DFD (Sandrine Alligier) does not intervene on these matters.**

### **3. Validation**

- At the end of each DC training, you will have to sign the attendance sheet, so that we can pre-validate your training hours and send you an evaluation questionnaire which must be completed if you want your hours to be validated.
- Please fill this anonymous questionnaire carefully, because we use your answers to improve our training program.
- A certificate of attendance will then be available online on your ADUM account.

You can always contact me or come to the DFD training office, on St Charles Campus, for any particular issue about our training offer. I will be happy to help you.

Dr Sandrine Alligier – Responsable Formations Transverses / Training Manager DFD-AMU