

English version in pages 6-10.

La procédure d'inscription à l'ED peut varier en fonction du type de financement de la thèse :

- Financement par un Contrat Doctoral PSL ou via d'autres concours portés par l'ED (FRM, CDH, France Alzheimer, etc.)
- Financements laboratoire (ANR, ERC, ATIP/Avenir, CIFRE, INSERM, CNRS etc.) ou Bourses personnelles étudiants (CDSN, Ligue Contre de Cancer, etc.)

Principes Généraux communs à tous les types de financement :

- Chaque doctorant.e dispose de 100% d'encadrement ou co-encadrement (HDR, équivalence HDR ou dérogation) tout au long de sa thèse.
- Chaque encadrant.e dispose d'un taux d'encadrement maximal autorisé de 300% (= 3 doctorants à temps plein). Chaque co-encadrement est compté pour 50%.
- Tout projet de thèse doit justifier d'un financement couvrant au minimum toute la durée de la thèse telle que définie dans l'arrêté fixant le cadre national du doctorat en France (**3 ans**).
- La demande d'inscription à l'école doctorale SdV se fait en **4 phases** :
 1. Dépôt du sujet de thèse sur ADUM par le directeur ou la directrice de thèse
 2. Candidature du doctorant ou de la doctorante sur un projet de thèse déposé
 3. Etude du dossier par l'école doctorale, puis validation
 4. Passage à l'inscription administrative : paiement des frais d'inscription

Il est à noter que les inscriptions à l'ED se font uniquement sur candidatures sur propositions de sujets de thèse déposés au préalable par un encadrant ou une encadrante de l'ED.

Tous les documents et justificatifs sont à déposés sur ADUM. Le justificatif de financement doit être envoyé en amont à edsdv@psl.eu pour validation avant d'être déposé sur ADUM.

La convention individuelle de formation (CIF) et la Charte du doctorat de PSL sont générées par ADUM, après la complétion du dossier d'inscription. Elles doivent être obligatoirement signées par les différents interlocuteurs indiqués dans les barres de signature avant d'être déposées au format PDF par l'étudiant.e. Vous pouvez envoyer la CIF par mail à l'ED pour signature du directeur de l'ED.

NB : Au cours de la thèse, le règlement intérieur de l'ED impose un temps de formation total de 100 heures.

Cas 1 : Financement par un Contrat Doctoral PSL ou via d'autres concours portés par l'ED (FRM, CDH, France Alzheimer, etc.)

Si vous souhaitez obtenir un contrat doctoral de l'Université PSL pour le financement de votre thèse, vous devez candidater à la procédure d'allocation ("concours") des contrats doctoraux de l'ED, qui a lieu tous les ans.

Le concours de l'ED SdV se déroule en **quatre phases** :

- Phase 1 (début d'année civile) : demande d'autorisation des encadrant.e.s à présenter une candidature au concours et dépôt de sujet, avec possibilité d'entrer au concours FRM ou Handicap si l'étudiant.e est déjà identifié.e.
- Phase 2 (fin du printemps) : dépôt du sujet finalisé par l'encadrant.e et dépôt du dossier de candidature par l'étudiant.e présenté.e au concours, sur la plateforme [ADUM](#).
- Phase 3 : étude des dossiers de candidatures par l'ED
- Phase 4 : audition des candidat.e.s (après éventuelle présélection)

Une "notice de concours" précisant les modalités de dépôt des candidatures, les dates de déroulement des différentes phases ainsi que les pièces justificatives à fournir pour l'étude des dossiers de candidature sera publiée en ligne chaque année sur le site de l'ED.

Description détaillée :

Phase 1 : les encadrant.e.s doivent **impérativement, avant la date limite fixée par l'ED**, déposer une demande d'autorisation pour présenter une candidature au concours. L'autorisation est accordée sur la base du taux d'encadrement maximal (300%).

1. Un sujet doit être fourni avec la demande d'autorisation. Ce sujet sera mis en ligne sur le site de l'ED, mais pourra être modifié lors de la phase 2.
2. Si un.e candidat.e est pressenti.e et que l'encadrant.e souhaite sa participation au concours FRM des Écoles Doctorales ou au concours Handicap, un dossier plus complet doit être renseigné (incluant notamment un CV de l'étudiant.e).

NB : toutes les années, la FRM peut attribuer un ou deux contrats doctoraux aux meilleurs candidats des écoles doctorales qui ont un sujet en relation avec les missions de la FRM.

Aucune candidature ne sera considérée si l'encadrant.e n'a pas obtenu une autorisation dans cette phase 1.

Toute personne inscrite à l'ED peut effectuer une demande d'autorisation.

Les personnes ne disposant ni d'une HDR ou équivalence ou dérogation devront :

1. avoir soutenu l'HDR au 1^{er} octobre de l'année en cours.
- et 2. en fournir les pièces justificatives (autorisation à soutenir l'HDR, jury et date de soutenance) **avant les auditions des candidats lors de la phase 2.**

L'autorisation sera refusée à une personne ayant :

1. **soit** obtenu un contrat doctoral à son ED l'année précédente (indépendamment de son ED d'appartenance)
2. **soit** atteint son quota d'encadrement (300%). Une dérogation pour dépasser transitoirement ce quota sera accordée si une thèse en cours encadré.e par cette personne soutient son doctorat avant la fin de l'année en cours. Un co-encadrement compte pour 50% d'encadrement (pas de 25% et 75%).

Les autorisations à participer à la phase 2 sont communiquées après cette première phase.

Phase 2 : dépôt des sujets finalisés et des candidatures.

Lors de la phase 2, une **condition supplémentaire et impérative est ajoutée** : une équipe ayant seulement une ou deux HDRs attachées à SdV ne peut présenter qu'une seule candidature/équipe à l'audition. Les équipes ayant trois HDRs (ou plus) attachées à SdV peuvent présenter deux candidatures soutenues par deux encadrant.e.s différent.e.s. Le nombre d'HDRs est compté à la date du 1er octobre de l'année en cours.

Les encadrant.e.s ayant une autorisation obtenue en phase 1 déposent un sujet de thèse finalisé et désignent l'étudiant.e sélectionné.e pour y répondre. L'étudiant.e dépose alors son dossier de candidature.

Phase 3 : étude des dossiers de candidatures par l'ED

Les membres du jury du concours étudient le dossier de chaque candidat.e avant le concours. Cette phase permet de faire un premier classement des candidat.es en fonction de leur parcours académique et scientifique, et de la pertinence de leur projet de thèse. Il est donc important de renseigner un dossier complet pour optimiser toutes ses chances de réussite dans ce premier classement.

Présélection des candidats (conditionnelle) :

Les auditions se déroulent généralement sur 3 jours. Afin de disposer d'un temps suffisant pour l'audition de chaque étudiant.e considéré.e, le jury du concours de l'ED SdV effectue une présélection si le nombre de candidatures est trop élevé.

Les candidatures sélectionnées pour la phase 3 sont ensuite notifiées.

Phase 4 : Les auditions se tiennent en présence d'un jury unique multidisciplinaire (pas de sous-jurys). La composition du jury comptera une proportion importante (environ 50%) de membres externes à la communauté PSL afin d'éviter tout conflit d'intérêt.

Les résultats du concours sont publiés sur le site internet de [l'ED SdV PSL](#) le soir même du dernier jour des auditions. En attendant l'établissement des contrats doctoraux par les services RH des établissements de préparation de thèse, les candidats lauréats pourront, dès la publication des résultats, entamer les démarches d'inscription administrative depuis leur compte [ADUM](#).

Financement via d'autres concours portés par l'ED (FRM, CDH, France Alzheimer):

Si un.e encadrant.e souhaite présenter son/sa candidat.e à d'autres concours d'allocation de contrat doctoral en parallèle des CD PSL (tels que la bourse FRM ou la bourse handicap du ministère de l'enseignement supérieur), il/elle doit notifier cela par mail à l'ED lors du dépôt de son sujet de thèse. L'étudiant.e concerné.e doit ensuite fournir à l'ED tous les documents demandés par l'organisme financeur pour l'étude de son dossier de candidature.

L'ED vérifiera la conformité du dossier et se chargera de soumettre la candidature à l'organisme concerné.

Cas 2 : Financements laboratoire (ANR, ERC, ATIP/Avenir, CIFRE, INSERM, CNRS etc.) ou par bourses personnelles étudiants (CDSN, Ligue Contre de Cancer, etc.)

Communément appelé candidature au fil de l'eau, l'inscription en doctorat pour une thèse financée par le laboratoire d'accueil de l'étudiant.e se déroule comme suit :

- **Phase 1 : Dépôt du sujet de thèse sur ADUM par le directeur ou la directrice de thèse**

Pour pouvoir inscrire son/sa doctorant.e à l'ED, le directeur ou directrice de thèse doit au préalable être rattaché.e à l'ED SdV et ne pas l'être à une autre école doctorale, sinon l'ED SdV ne pourra pas recevoir et traiter la demande de dépôt de sujet. Le rattachement est ouvert aux chercheurs et chercheuses en Biologie des établissements de PSL et se fait en contactant directement l'ED (edsdv@psl.eu).

Ensuite, il convient de déposer son sujet de thèse sur ADUM, la plateforme unique de traitement des inscriptions des doctorants de PSL. Le lien de connexion est : <https://adum.fr/index.pl>. Si vous ne vous êtes jamais connecté à ADUM, vous pouvez réinitialiser votre compte en cliquant sur « *J'ai oublié mon mot de passe* ».

Sur l'interface ADUM, il faut aller dans l'onglet « *Proposition de thèse* » et cliquer sur « *Ajouter une proposition de projet de thèse* ». Une fois-là, il suffit de remplir toutes les cases obligatoires marquées par un (*). L'onglet « *Financement du projet doctoral* » doit être entièrement rempli. Si vous avez un.e candidat.e déjà identifié (cas le plus général), vous devez réserver votre projet pour ce.tte candidat.e. Pour cela, il faudra renseigner l'adresse email de celui/celle-ci, qui recevra ensuite une notification pour démarrer sa pré-inscription.

Il sera essentiel de fournir à l'ED les justificatif(s) de financement de la thèse.

- **Phase 2 : Préinscription du doctorant ou de la doctorante et renseignements à fournir par le directeur ou la directrice de thèse**

L'étudiant.e doit disposer d'un compte sur ADUM ; si ce n'est pas le cas, il/elle peut aisément effectuer sa demande d'inscription en créant un compte (<https://adum.fr/index.pl>). Cette demande implique de renseigner ses informations et coordonnées personnelles, puis les informations liées au projet de thèse.

Afin que l'ED puisse étudier et valider la demande d'inscription, le/la doctorant.e doit déposer un PDF unique avec, dans l'ordre :

- 1) un document de 2 pages (Arial 11pt, interligne min: 1.15, figure autorisée) présentant le projet (contexte, hypothèse/objectifs, méthodes, mise en œuvre du projet). Les références bibliographiques (15 max.) ne sont pas comptées dans les 2 pages.
- 2) un CV détaillé,
- 3) les justificatifs des résultats académiques depuis la dernière année de Licence (relevés de notes/classements dans la promotion),
- 4) le diplôme de Master avec classement. Si le diplôme n'est pas encore obtenu à la date du dépôt de dossier, les notes du premier semestre de Master 2 doivent impérativement être fournies
- 5) le cas échéant, les réalisations scientifiques ou autres éléments pouvant appuyer votre candidature.
- 6) Les justificatifs du financement de la thèse s'il a été obtenu en son nom propre par l'étudiant.e (sinon il devra être fourni par l'encadrant.e). Outre le dépôt sur ADUM, le justificatif de financement devra être envoyé en amont à l'ED par mail (edsdv@psl.eu) pour validation.

Il est à rappeler que l'étudiant.e ou l'encadrant.e doit justifier d'un financement couvrant au minimum toute la durée de la thèse telle que définie dans l'arrêté fixant le cadre national du doctorat en France (3 ans).

- **Phase 3 : Etude, vérification, stabilisation et validation du dossier par l'école doctorale**

Une fois les informations renseignées par le directeur ou la directrice de thèse et le/la doctorant.e, la responsable administrative et pédagogique de l'école doctorale étudie et valide le dossier de candidature. Durant cette phase, l'ED se réserve le droit de demander des informations manquantes ou complémentaires en cas de dossier incomplet ou de précisions nécessaires à l'évaluation. Le dossier est également transmis aux membres du conseil restreint de l'ED pour avis.

Une fois l'accord de l'ED obtenu, le directeur ou la directrice de thèse, le/la responsable du laboratoire, la gestionnaire administrative et pédagogique et le directeur de l'ED valident à tour de rôle la candidature sur ADUM.

- **Phase 4 : Passage à l'inscription administrative via ADUM**

Après validation des trois premières phases, le dossier est transmis à l'établissement d'inscription en thèse (l'ESPCI pour les thèses effectuées à l'ESPCI et l'Institut Curie ; l'ENS pour celles de l'ENS et du Collège de France) qui procède à l'inscription administrative. C'est à ce moment-là que sont payés les frais d'inscription et la Contribution de Vie Étudiante et de Campus [CVEC](#).

Bourses personnelles étudiants telles que : CDSN, Ligue Contre de Cancer

Si l'étudiant.e est bénéficiaire d'une bourse obtenue par ses propres moyens (telle que les CDSN, Ligue Contre de Cancer etc.), la preuve d'accord du financement doit être envoyée à l'ED (edsdv@psl.eu), qui le transmettra à son tour aux établissements de préparation de thèse pour l'élaboration des contrats.

Il faudra ensuite se référer au cas 2 ci-dessus pour effectuer l'inscription administrative.

Sur demande, l'ED peut rédiger des lettres de recommandation/soutien pour appuyer les candidatures de ses étudiant.es auprès des autres organismes financeurs.

ED SdV-PSL registration form

The ED registration procedure may vary according to the type of thesis funding:

- Funding through a PSL Doctoral Contract or other competitions supported by the ED (FRM, CDH, France Alzheimer, etc.)
- Laboratory funding (ANR, ERC, ATIP/Avenir, CIFRE, INSERM, CNRS, etc.) or personal student grants (CDSN, Ligue Contre de Cancer, etc.).

General guidelines common to all types of funding:

- Each doctoral student has 100% supervision or co-supervision (HDR, HDR equivalence or derogation) throughout his/her thesis.
- Each supervisor has a maximum authorized supervision rate of 300% (= 3 full-time PhD students). Each co-supervisor is counted at 50%.
- All thesis projects must justify funding covering at least the entire duration of the thesis, as defined in the decree establishing the national framework for doctoral studies in France (3 years).
- Application to the SdV doctoral school is made in **4 phases**:
 - 1) Submission of thesis subject on ADUM by thesis director
 - 2) The doctoral student applies for a thesis project.
 - 3) The doctoral school examines the application, then approves it.
 - 4) Administrative registration: payment of registration fees

Please note that enrolment in the ED is based solely on applications for thesis topics submitted in advance by an ED supervisor.

All documents and receipts must be submitted to ADUM. Proof of funding must be sent in advance to edsdv@psl.eu for validation before being submitted on ADUM.

The Convention individuelle de formation (CIF) and the Charte du doctorat de PSL are generated by ADUM once the registration form has been completed. They must be signed by the various parties indicated in the signature bars before being submitted in PDF format by the student. You can send the CIF by e-mail to the ED for signature by the ED director.

NB: During the thesis, the ED's internal rules impose a total training time of 100 hours.

Case 1: Funding through a PSL Doctoral Contract or other competitions supported by the ED (FRM, CDH, France Alzheimer, etc.)

If you would like to obtain a doctoral contract from Université PSL to finance your thesis, you must apply to the ED's annual doctoral contract allocation procedure ("competition").

The ED SdV competition is divided into **four phases**:

- Phase 1 (beginning of the calendar year): request for authorization from supervisors to apply for the competition, and submission of subject, with the possibility of entering the FRM or Handicap competition if the student is already identified.
- Phase 2 (end of spring): submission of the finalized subject by the supervisor and submission of the application file by the student entered for the competition, on the ADUM platform.
- Phase 3: examination of applications by the ED.
- Phase 4: audition of candidates (after possible pre-selection)

A "competition notice" specifying the application procedures, the dates of the various phases and the required supporting documents will be published online each year on the ED website.

Detailed description:

Phase 1: Before the deadline set by the ED, supervisors must submit a request for authorization to apply for the competition. Authorization is granted based on the maximum supervisory ratio (300%).

1. A subject must be supplied with the request for authorization. The subject will be posted on the ED website but may be modified during phase 2.
2. If a candidate is being considered and the supervisor wishes him/her to take part in the FRM Doctoral School competition or the Handicap competition, a more complete dossier must be submitted (including the student's CV).

NB: every year, the FRM may award one or two doctoral contracts to the best candidates from doctoral schools whose subject is related to the FRM's missions.

No application will be considered if the supervisor has not obtained authorization in phase 1.

Anyone registered with the ED may apply for authorization.

Applicants who do not have an HDR or equivalence or a derogation must:

1. have defended their HDR by October 1 of the current year, **and**
2. provide supporting documents (authorization to defend the HDR, jury and date of defense) **before the audition of candidates in phase 2.**

Authorization will be refused to anyone who:

3. **obtained** a doctoral contract at their ED the previous year (regardless of the ED to which they belong); or
4. **reached** their supervision quota (300%). An exemption to temporarily exceed this quota will be granted if a thesis in progress supervised by this person defends its doctorate before the end of the current year. Co-supervision counts as 50% supervision (not 25% and 75%).

Authorizations to participate in phase 2 are issued after this first phase.

Phase 2: submission of finalized subjects and applications.

In phase 2, **an additional and imperative condition is added**: a team with only one or two HDRs attached to SdV may submit only one application/team to the audition. Teams with three (or more) HDRs attached to SdV may submit two applications supported by two different supervisors. The number of HDRs is counted on October 1 of the current year.

Supervisors with authorization obtained in phase 1 submit a finalized thesis topic and designate the student selected to respond to it. The student then submits his/her application file.

Phase 3: Examination of applications by the ED

Members of the competition jury study each candidate's file before the competition. During this phase, candidates are ranked according to their academic and scientific background, and the relevance of their thesis project. It is therefore important to submit a complete application to optimize chances of success in this initial ranking.

Candidate pre-selection (conditional):

Auditions generally take place over 3 days. In order to allow sufficient time for the audition of each student, the ED SdV competition jury carries out a preselection if the number of applications is too high.

Candidates selected for phase 3 are then notified.

Phase 4: Auditions are held in the presence of a single multidisciplinary jury (no sub-juries).

To avoid any conflict of interest, a significant proportion (around 50%) of jury members will be from outside the PSL community.

Competition results are published on the [ED SdV PSL](#) website on the evening of the last day of auditions. While waiting for doctoral contracts to be drawn up by the HR departments of thesis preparation establishments, successful candidates can start the administrative registration process from their [ADUM](#) account as soon as the results are published.

Funding via other competitions supported by the ED (FRM, CDH, France Alzheimer):

If a supervisor wishes to propose his/her candidate to other doctoral contract allocation competitions in parallel with the CD PSL (such as the FRM grant or the Ministry of Higher Education's bourse handicap), he/she must notify the ED of this by e-mail when submitting his/her thesis subject. The student must then provide the ED with all the documents requested by the funding body to enable it to study his/her application file.

The ED will check that the application is in order and will then submit it to the relevant organization.

Case 2: Laboratory funding (ANR, ERC, ATIP/Avenir, CIFRE, INSERM, CNRS, etc.) or personal student grants (CDSN, Ligue Contre de Cancer, etc.)

Commonly referred to as “application au fil de l'eau”, registration for a doctorate for a thesis funded by the student's host laboratory takes place as follows:

- **Phase 1: Submission of thesis subject on ADUM by thesis director**

To register a doctoral student with the ED, the thesis director must first be attached to the ED SdV and not to another doctoral school, otherwise the ED SdV will not be able to receive and process the subject application. The attachment is open to researchers in Biology from PSL establishments and can be done by contacting the ED directly (edsdv@psl.eu).

The next step is to register your thesis subject on ADUM, PSL's dedicated platform for doctoral student registration. The connection link is: <https://adum.fr/index.pl>. If you have never logged on to ADUM, you can reset your account by clicking on “I've forgotten my password”.

On the ADUM interface, go to the “Thesis proposal” tab and click on “Add a thesis project proposal”. Once there, simply fill in all the mandatory boxes marked with an (*). The “Doctoral project funding” tab must be completed in full. If you have already identified a candidate (the most common case), you must reserve your project for that candidate. To do so, you will need to enter the candidate's e-mail address, who will then receive a notification to start pre-registration.

It is essential to provide the ED with proof of funding for the thesis.

- **Phase 2: Pre-registration of the doctoral student and information to be provided by the thesis director**

The student must have an account on ADUM; if this is not the case, he/she can easily apply for registration by creating an account (<https://adum.fr/index.pl>). This involves entering personal information and contact details, followed by information relating to the thesis project.

To enable the ED to study and validate the registration request, the doctoral student must submit a single PDF with, in order:

1. a 2-page document (Arial 11pt, min. line spacing: 1.15, figures allowed) presenting the project (context, hypothesis/objectives, methods, project implementation). Bibliographical references (15 max.) are not included in the 2 pages.
2. a detailed CV,
3. proof of academic results since the last year of the Bachelor's degree (transcripts/class rankings),
4. Master's diploma with ranking. If the diploma has not yet been obtained at the time of application, grades from the first semester of Master 2 must be provided.
5. If applicable, scientific achievements or other evidence in support of your application.
6. Proof of funding for the thesis, if obtained in the student's own behalf (otherwise to be provided by the supervisor). In addition to being submitted via ADUM, proof of funding must be sent in advance to the ED by e-mail (edsdv@psl.eu) for validation.

It is important to remember that the student or supervisor must justify funding covering at least the entire duration of the thesis, as defined in the decree establishing the national framework for doctoral studies in France (3 years).

- **Phase 3: Examination, verification, stabilization and validation of the application by the doctoral school**

Once the information has been completed by the thesis director and the doctoral student, the doctoral school's administrative and pedagogical manager studies and validates the application file. During this phase, the doctoral school reserves the right to request additional or missing information in the event of an incomplete application, or if further details are required for evaluation. The application is also forwarded to the members of the ED's select committee for their opinion.

Once the ED has given its approval, the thesis director, laboratory head, administrative and pedagogical manager and ED director take it in turns to validate the application on ADUM.

- **Phase 4 : Administrative registration via ADUM**

Once the first three phases have been validated, the application is forwarded to the thesis registration establishment (ESPCI for theses at ESPCI and Institut Curie; ENS for those at ENS and Collège de France), which proceeds with administrative registration. This is when registration fees and the [CVEC](#) (Contribution de Vie Étudiante et de Campus) are paid.

Personal student grants such as: CDSN, Ligue Contre de Cancer

If the student is the beneficiary of a grant obtained by his/her own means (such as CDSN, Ligue Contre de Cancer etc.), the proof of funding agreement must be sent to the ED (edsdv@psl.eu), which will in turn forward it to the establishments to draw up the contracts. Then, please refer to case 2 above for administrative registration.

On request, the ED can write letters of recommendation/support for students' applications to other funding bodies.