

1. Principes de l'offre de formations doctorales AMU

- En conformité avec la Charte du doctorat d'AMU et l'Arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale, le Collège Doctoral (CD) propose aux doctorants une offre de formation complémentaire, destinée à répondre à leurs besoins 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 compétences ; 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 les laboratoires de recherche.
- Les formations transdisciplinaires 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).

Pour les doctorants contractuels avec mission :

Les doctorants contractuels exerçant une mission d'enseignement à l'Université devront obligatoirement suivre et valider 40 heures de formation au Centre d'Innovation Pédagogique et d'Évaluation (CIPE), qui leur permettront d'assurer de manière satisfaisante leur mission. A partir de 2017-18, ces 40 heures seront comptabilisables dans les heures de formation professionnalisante. Cette mesure est rétroactive.

→ Contact pour les formations CIPE : sonia.amoros@univ-amu.fr

Les doctorants contractuels exerçant une mission de diffusion de la culture scientifique devront obligatoirement suivre et valider auprès de la Cellule de Culture Scientifique et Technique un certain volume horaire (selon l'activité choisie) de formation en médiation scientifique à destination des scolaires et du grand public. Ces formations sont également comptabilisables dans le CIF comme heures professionnalisantes.

→ Contact pour les formations de diffusion de la culture scientifique : la CST : hannah.robin@univ-amu.fr

- Tandis que les formations scientifiques disciplinaires sont principalement organisées par les Écoles Doctorales et les laboratoires de recherche, le CD, via la DFD, fournit des outils pour:
 - accompagner les doctorants dans leurs activités de recherche,
 - faire évoluer les doctorants dans le champ de l'interdisciplinarité et de la transdisciplinarité,
 - 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 : <https://college-doctoral.univ-amu.fr/fr/formations>

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 mettent également en ligne les formations disciplinaires qu'elles proposent à leurs doctorants.
- La page indiquée regroupe l'ensemble des formations DFD + ED mises en ligne via l'ADUM, notre plateforme de gestion des doctorants.

- 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).
- Tant que vous n'avez rien reçu, vous êtes toujours sur liste d'attente.
- En cas de désistement d'un des inscrits, les candidats sont recontactés par ordre chronologique de pré-inscription.
- Vous pouvez être recontacté(e) jusqu'à la veille du jour de la formation.
- Si vous n'êtes pas recontacté(e), c'est que vous n'aurez pas pu obtenir une place.
- Dans ce cas, votre candidature sera automatiquement effacée de la base.
- **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 de la formation (exemple : priorité aux doctorants de 2e 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 pouvez continuer à participer aux modules proposés mais vous n'êtes plus prioritaire, afin de permettre à un maximum de doctorants de satisfaire à cette obligation.
- La DFD organise les modules en 4 grandes catégories :
 - 2 catégories de modules permettant de valider des heures PROFESSIONNALISANTES :
 - Compétences propres au métier de chercheur
 - Compétences organisationnelles, relationnelles et managériales
 - 2 catégories de modules permettant de valider des heures SCIENTIFIQUES :
 - Les outils de la thèse
 - Les séminaires transversaux
- 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 les catégories « Compétences » sont indéniablement professionnalisants, le suivi d'une formation à la maîtrise d'un outil informatique peut par exemple être diversement classé 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.

- A titre indicatif, les pré-inscriptions sont généralement :
 - **ouvertes** au début du mois qui précède le mois du module (sous réserve d'obtention du minimum d'informations logistiques nécessaires à la diffusion) : exemple, une formation débutant le 18 avril sera ouverte aux pré-inscriptions début mars
 - **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 au plus tôt la responsable formation (sandrine.alligier@univ-amu.fr), afin que la place puisse être réattribuée, dans une optique d'usage raisonné des fonds publics investis dans cette offre de formation.
- 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 n'est pas figé : une base de formations récurrentes est 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 catalogue 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 en amont 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 transdisciplinaires 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. Ce questionnaire est bien sûr anonyme.
- 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) **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 :

→ Contenu précis

→ Adéquation avec votre besoin

→ Modalités

→ Timing adapté au regard de l'avancée de la thèse

→ Retour précis sur un module auquel vous avez participé

→ Expression d'un besoin de formation (transverse)

→ ...

La DFD se situe sur le campus St Charles, bâtiment 4, 1^{er} 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 and the Decree of 25 May 2016 on doctoral education, the Doctoral College (DC) has set up a complementary training program in order to give all doctoral candidates the training they need during their thesis and after, for their future professional career.
- Thus, the DC offers to doctoral candidates enrolled in AMU's 12 Doctoral Schools (DS) an "Individual Training Contract" (ITC) to be validated within the duration of the thesis. Doctoral candidates 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 training obligation concerns doctoral candidates who started their doctoral thesis from 2014-15 onwards.

It is not retroactive.

Disciplinary trainings are organized by Doctoral Schools.

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

- Scientific and professional trainings should be balanced : therefore, it is not permitted to validate 100 scientific training hours only, or 100 professionalizing training hours only.
- Exceptions may be provided to employee doctoral candidates (ie without research grant dedicated to their thesis) and when validations of acquired experience are available.

Mandatory trainings for doctoral candidates holding doctoral contract with mission (to be included in the ITC)

- **Teaching** mission: 40 hours organized by with AMU's CIPE (Centre d'Innovation Pédagogique et d'Evaluation). Contact : sonia.amoros@univ-amu.fr
- **Dissemination of Scientific Culture** mission: hours organized by AMU's CCST (Cellule de la Culture Scientifique et Technique). Contact : hannah.robin@univ-amu.fr

- 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 :

<https://college-doctoral.univ-amu.fr/fr/formations>

- DS also use this web page to display their trainings.

➔ On this web page you will find all AMU's doctoral trainings, the ones organized by the DFD and those organized by the DS, including those which are already closed and those which have not open yet.

- You can login to your ADUM account here : <http://www.adum.fr/index.pl?mat=98955>
 - You have to pre-register yourself with your ADUM login number.
 - This first step is only a pre-registration : you will be registered only when your pre-registration is validated by the training manager. You will then receive a confirmation email ; otherwise, you are still on waiting list.
 - It is not permitted to go to a training without any ADUM confirmation of acceptance.
 - It is not permitted to attend twice the same training.
 - The first criterion to be registered for a 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 : 2nd year doctoral researchers first) and also regarding the motivations mentioned : please fill in this field seriously during your pre-registration.
 - Once you have achieved 50 hours of trainings in the two categories of trainings, you have not the priority anymore, so that a maximum number of doctorate candidates can fulfil this obligation.
 - The DFD organizes the trainings in 4 categories :
 - "Tools for research"
 - "Scientific Seminars"
- ➔ both categories can be validated as scientific trainings
- "Researcher Skills"
 - "Organizational, Relational and Management Skills"
- ➔ Both categories can be validated as professionalizing trainings

Please note that these categories are proposed for information only : for some trainings, the categorization is obviously scientific or professionalizing. For others, it is up to you to categorize them depending on the reasons why you attended them (with "scientific" or "professionalizing" motivations).

- Pre-registrations will :
 - open at the beginning of the month prior to the one of the training date : i.e for a training scheduled for March, 15th, pre-registrations will open in early February.
 - close 1 week before the training, or sooner if the training session is fully booked (indicative deadlines).
- In case of withdrawal : please inform us at least 7 days before the training, as specified in the confirmation you received.
- In case of last-minute withdrawal : please inform us as soon as possible so that the training can benefit to someone else in the waiting list.
- Without any justification, you will be marked absent in ADUM. **In case of 3 unjustified absences, you will no longer be given priority to register 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 page regularly to keep up with the news.**

« External Trainings »

You can take part in external training activities that 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 Doctoral School's consent.**

Indeed, only your Doctoral School 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 to be authorized to defend your thesis.

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.
- After your evaluation of the attended training, 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 regarding our training offer (contents, processes, timing, evaluation,...). I will be happy to help you.

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