

Guide du doctorant

Inscription en première année et réinscription

Ce guide vous aide à préparer votre inscription en première année de thèse ou votre réinscription. Son objectif est de vous indiquer quels documents sont à remplir, l'utilité de ces documents et de vous donner, lorsque c'est utile, des recommandations.

Pour lire ce document

- Selon la [discipline](#) de votre futur doctorat et votre laboratoire de recherche de rattachement, vous suivrez les indications de l'école doctorale (ED) 509 "Sociétés méditerranéennes et sciences humaines" ou de l'ED 548 "Mer et Sciences"
- Pour vous inscrire en première année, reportez-vous à la section 2. Si vous bénéficiez d'un financement de thèse (établissement, région ou handicap), vous devrez fournir pour le service des ressources humaines des pièces supplémentaires pour établir votre contrat de travail (reportez-vous également à la section 3).
- Pour vous réinscrire, reportez-vous à la section 4.

Sommaire

I. Le cadre légal du travail doctoral.....	2
II. Inscription en première année de thèse.....	2
III. Obtenir le visa Long Séjour mention – Passeport talent-Chercheur.....	10
IV. Contrat de Travail à l'UTLN.....	11
V. Réinscription en thèse.....	12
VI. Informations pratiques.....	15

Les documents en ligne sont accessibles via les liens insérés dans ce document

I. Le cadre légal du travail doctoral

Le doctorat est régi par 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.

La préparation de la thèse se fait généralement sur une durée de trois ans. Le renouvellement de l'inscription au-delà de la troisième année nécessite l'obtention d'une dérogation. L'inscription doit être renouvelée en début de chaque année universitaire.

II. Inscription en première année de thèse

Pour vous inscrire en doctorat, vous devez être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation établissant votre aptitude à la recherche. L'inscription au doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche.

Dépôt des dossiers pour une inscription en première année de thèse uniquement sur rendez-vous

Du 02 septembre de l'année en cours au 15 mars de l'année suivante

ED 548 : 04 94 14 25 06 ou ed548@univ-tln.fr

ED 509 : 04 83 16 63 41 ou ed509@univ-tln.fr

Il est recommandé aux doctorants ne logeant pas sur Toulon de prendre rendez-vous avec l'assistante de l'ED avant de se déplacer

L'inscription se fait en deux étapes.

Etape 1 : Préparation du dossier d'inscription

- Vous complétez votre dossier d'inscription constitué de plusieurs pièces en vous rendant sur le site de l'[ED 548](#) ou de l'[ED 509](#) ou en cliquant sur les liens indiqués dans ce guide du doctorant. Le dossier est constitué de différentes pièces. Il doit être rempli avec soin, en lien avec le directeur de thèse.
- Vous le déposez auprès du secrétariat de l'école doctorale qui vous concerne

Points de vigilance :

- Toutes les pièces du dossier doivent obligatoirement être jointes afin que la demande d'inscription soit soumise à l'étude de la directrice de l'école doctorale
- Vous êtes en charge d'obtenir les signatures du ou de vos directeur(s) de thèse et du directeur du laboratoire

Etape 2 : L'inscription administrative.

Suite à la réception du dossier au secrétariat de l'ED, et après avis et signature de la directrice de l'ED et du Président de l'université, l'assistante de direction procède à l'inscription administrative.

L'enregistrement du paiement des droits d'inscription permet l'édition du certificat de scolarité et de la quittance. Ce certificat et la carte étudiant (ou vignette) sont remis directement ou transmis par courrier postal au doctorant.

A la suite de cette inscription, votre compte numérique ainsi que votre adresse électronique universitaire (prenom-nom@etud.univ-tln.fr) sont créés automatiquement. Vous recevrez toutes les informations administratives relatives à votre doctorat sur cette messagerie.

Financement de thèse

[ED 548](#) : Vous devez bénéficier d'un [financement](#) de thèse pour vous inscrire à l'ED 548.

Points de vigilance

- Une convention de financement doit donc être signée avec le financeur avant toute inscription en thèse
- Si vous êtes salarié ou en profession libérale, joindre un justificatif au dossier d'inscription
- Si vous êtes étudiant étranger et bénéficiez d'une bourse (campus France, d'un pays étranger..), joindre une attestation de financement
- Une thèse peut démarrer au cours de toute l'année universitaire selon le type de ce financement

[ED 509](#) : Voici des informations concernant les possibilités de [financements](#).

Points de vigilance

- Si vous êtes salarié ou en profession libérale, joindre un justificatif au dossier d'inscription
- Si vous êtes étudiant étranger et bénéficiez d'une bourse (campus France, d'un pays étranger..), joindre une attestation de financement
- Pour les étudiants sans financement, il est indispensable de joindre un courrier explicatif mentionnant vos moyens de subsistance (ex. Attestation sur l'honneur de la personne qui subvient à vos besoins, qui vous héberge ...)
- une thèse peut démarrer au cours de toute l'année universitaire selon le type de ce financement

Les différentes pièces du dossier

1. Le dossier d'inscription de l'[ED 548](#), de l'[ED 509](#)

Point de vigilance

- Pour choisir votre discipline de thèse, reportez-vous à [la liste des disciplines des doctorats délivrés par l'UTLN](#). Ce choix est définitif, il doit se faire en concertation avec le directeur de thèse.

2. La charte des thèses de l'[ED 548](#), de l'[ED 509](#)

La charte des thèses est un document commun aux deux écoles doctorales de l'université. Cette charte a été approuvée par le conseil d'administration de l'université et ne peut donc être modifiée par les signataires. Elle pose les grands principes de la réalisation d'une thèse à l'UTLN notamment les droits et obligations du doctorant et du directeur de thèse. Cette charte est mise en application par les écoles doctorales.

→ vous devez la faire signer en 4 exemplaires par le doctorant, le directeur de thèse, le directeur de laboratoire.

3. La convention de formation de l'[ED 548](#), de l'[ED 509](#)

La convention de formation est un contrat signé entre le doctorant et son directeur de thèse. C'est donc un document unique pour chaque thèse. L'école doctorale propose un modèle de convention de formation avec le minimum des articles requis. Etant donné qu'il s'agit d'un contrat qui a vocation à s'adapter à chaque thèse, il est possible de rajouter des articles en fonction des besoins du doctorant et du directeur de thèse. La convention de formation est l'occasion dès le début de la thèse d'engager une discussion entre le doctorant et le directeur de thèse sur les modalités de conduite de la thèse et ce sur toute de la durée de la thèse : réunion régulière pour suivre l'avancée des travaux, formation doctorale envisagée, composition du comité de suivi individuel. La convention de formation peut être modifiée chaque année au cours d'une réinscription afin de s'adapter à l'évolution de la thèse. La convention est directement mise en application par le doctorant et le directeur de thèse. Pour vous aider à renseigner la partie formation, le catalogue des formations proposées par les ED est disponible sur le site de chaque ED.

→ en 4 exemplaires signée par le doctorant, le directeur de thèse et le directeur de laboratoire. L'assistante de l'ED se charge d'obtenir la signature de la direction de l'Ecole Doctorale.

4. Éventuellement la fiche de co-encadrement de l'[ED 548](#), de l'[ED 509](#)

Ce document est à remplir si la direction de thèse est partagée avec un enseignant chercheur non habilité à diriger des recherches. Pensez à bien préciser les taux d'encadrement de chacun dans le dossier d'inscription.

5. Fiche(s) SINAPS si nécessaire

A envoyer à chaque encadrant extérieur à l'université de Toulon

Point de vigilance :

- Si des chercheurs extérieurs à l'université de Toulon participent à votre encadrement (ils seront listés dans le document *dossier d'inscription*), chacun d'eux devra remplir la fiche SINAPS "création de personnel extérieur" pour l'[ED 548](#) et l'[ED 509](#). Cette fiche permet à l'ED de saisir l'identité de toute personne extérieure à l'université de Toulon. Le taux d'encadrement de chacun doit impérativement être renseigné.

Formation doctorale

Les doctorants des écoles doctorales sont tenus de suivre des heures de formation pendant leurs trois années de thèse. Chaque école doctorale propose des formations disciplinaires ou interdisciplinaires à ses doctorants auxquelles s'ajoutent des formations transverses ou professionnalisantes mutualisées dans le cadre du collège doctoral. Le doctorant prévoit sa formation en accord avec son directeur de thèse au moment de son inscription. Les modules envisagés pour sa formation par le doctorant pourront évoluer au cours des trois ans de thèse. Le document « convention de formation » obligatoire lors de la première inscription, optionnel pour les

suyvantes, prévoit une rubrique dédiée à cette réflexion (Article 10. Modules prévisionnels de la formation doctorale)

Pour remplir cette rubrique, vous avez à votre disposition :

- la catalogue des [formations doctorales proposées par le collège doctoral](#) (ED 548 et ED 509)
Ce document liste les formations transversales ou professionnalisantes. Ces formations correspondent à des modules d'enseignement ou à des ateliers ou journées thématiques. Cette liste évolue régulièrement.

- la liste des formations disciplinaires [ED 548](#) et [ED 509](#) proposées par votre école doctorale
Cette liste évolue régulièrement.

- le règlement de la formation doctorale pour l'[ED 548](#) et pour l'[ED 509](#)
Un règlement de la formation doctorale est proposé au sein de chaque ED afin de guider les doctorants dans les choix leur permettant d'acquérir les heures nécessaires à leur formation doctorale.

Accueil dans les locaux de l'université et du laboratoire

Pour être accueilli(e) à l'université et dans un laboratoire, vous devez remplir :

6. L'attestation n°1 d'attribution de droits spécifiques pour les doctorants de l'UTLN pour l'[ED 548](#), pour l'[ED 509](#).

Cette attestation vous permettra de disposer d'accès aux locaux et à différents services numériques.

7. Traitement des données personnelles

Lors de votre inscription à l'UTLN, vous devez vous engager à respecter les règles internes de l'UTLN à savoir notamment la charte des examens et le règlement intérieur de l'établissement. De plus, certaines de vos données à caractère personnel sont collectées par l'université (par exemple nom, prénom, adresse, date de naissance, photo...). Le document "traitement des données à caractère personnel" a pour but de vous informer sur la façon dont sont utilisées ces données par l'université. Cette utilisation est par ailleurs réalisée dans le respect du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données). Ce document couvre toute la durée de la thèse.

8. Le formulaire annuaire des doctorants pour l'[ED 548](#), pour l'[ED 509](#), signifiant votre acceptation de figurer dans l'annuaire des doctorants diffusé sur le site web des écoles doctorales.

Formulaire STEP (Signalement des Thèses En Préparation)

9. Formulaire d'enregistrement de la thèse STEP pour l'[ED 548](#), pour l'[ED 509](#) déclaration initiale de la thèse en préparation.

Toutes les thèses en préparation sont centralisées par l'ABES (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur). Cela permet de faire reconnaître les travaux en cours par la communauté scientifique. L'étudiant modifie à souhait et personnellement les informations relatives à sa thèse tout au long de son doctorat. Le site du Signalement des Thèses En Préparation est <https://step.theses.fr>. Le doctorant recevra sur son adresse mail personnelle, un mot de passe et un login qui lui seront attribués dès la création de sa fiche.

Cotutelle

Si vous êtes en cotutelle, vous devez remplir :

10. le [formulaire de demande de cotutelle](#)

La cotutelle internationale de thèse entre l'UTLN (France) et une université étrangère permet à un doctorant d'obtenir un double diplôme de doctorat (l'un français et l'autre étranger) à l'issue d'une seule et unique soutenance de thèse. Ce dispositif requiert d'avoir un directeur de thèse dans chaque pays. Une convention de cotutelle doit être mise en place par les deux universités. Le formulaire demandé sert à rédiger la convention de cotutelle. La procédure intégrale de mise en place d'une cotutelle est décrite au lien suivant pour l'[ED 548](#) et au lien suivant pour l'[ED 509](#)

Doctorats délivrés à l'UTLN

11. [Disciplines des doctorats de l'UTLN](#)

Le choix de votre discipline est définitif, il doit se faire en concertation avec le directeur de thèse.

Vos diplômes – à fournir

- Copie du dernier diplôme obtenu et des relevés de notes
- Copie du diplôme de baccalauréat si vous n'avez jamais été étudiant à l'UTLN

Autres documents à fournir

- Curriculum vitae
- Photo d'identité
- Pièce d'identité : copie de la carte nationale d'identité ou du passeport
- Attestation de responsabilité civile
- Enveloppe format A4 libellée à votre adresse personnelle + 2 timbres (tarif en vigueur)
- Attestation d'acquittement de la [CVEC](#) délivrée par le CROUS

Chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquittement de la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC), par paiement ou exonération. Seul le CROUS est habilité à gérer les problématiques de la CVEC. La CVEC est indépendante de l'université. Vous trouverez toutes les informations à l'aide du lien : <http://www.univ-tln.fr/Inscription-Contribution-Vie-Etudiante-et-de-Campus-CVEC.html>

Montant de l'inscription : 3 modes de règlement

Un **chèque bancaire** relatif aux droits d'inscription à l'ordre de « *Université de Toulon* », ou un paiement par **Carte Bancaire** (Bureau de l'assistante de l'ED509-Toulon) ou le justificatif du **virement bancaire** (demander par mail le RIB de l'Université de Toulon à l'école doctorale).

Points de vigilance

- l'inscription est valable du **1er septembre au 31 décembre (n+1) de l'année suivante.**
- le montant des frais d'inscription est susceptible de varier chaque année universitaire

Cas particuliers :

- **Vous êtes déjà doctorant dans un autre établissement** et vous demandez un transfert de dossier à l'université de Toulon, il faut joindre
 - o Le quitus de la BU de l'université d'origine,
 - o Votre dossier administratif informatisé (que vous pouvez demander à l'ED d'origine),
 - o Le [Formulaire Demande De Transfert](#) "arrivée".

- **Vous êtes porteur d'un handicap**, joindre l'attestation RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) mentionnant le taux de reconnaissance de votre handicap. A partir d'un taux de 80 %, vous serez exonéré des droits d'inscription (pas de la CVEC).

Point de vigilance

- Si vous souhaitez bénéficier d'une protection santé, veuillez-vous adresser à la caisse primaire d'assurance maladie située quartier de la Rode à Toulon ou vous connecter [ici](#)

Récapitulatif

Vous avez un contrat doctoral avec l'établissement

Récapitulatif des pièces à télécharger et à compléter ou à consulter

- 0- Guide du doctorant
- 1- Le dossier de demande d'inscription en thèse
- 2- La charte des thèses
- 3- La convention de formation
- 4- Éventuellement la fiche de co-encadrement (si enseignant non HDR)
- 5- Fiche(s) SINAPS si nécessaire
- 6- L'attestation n°1 d'attribution des droits spécifiques
- 7- Le document de traitement des données personnelles
- 8 - Formulaire annuaire Doctorants ED 548 ou ED 509
- 9 - Le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation (STEP)
- 10 - Formulaire demande de cotutelle (si concerné, contacter votre ED)
- 11 - Disciplines des doctorats

Récapitulatif des pièces à fournir

- L'attestation d'acquiescement de la CVEC la copie du dernier diplôme obtenu et des relevés de notes
- La copie du diplôme de baccalauréat si vous n'avez jamais été étudiant à l'UTLN
- Une pièce d'identité
- L'attestation de responsabilité civile
- Un chèque pour les frais d'inscription à l'ordre de « Université de Toulon » un paiement par Carte Bancaire (Bureau de l'assistante de l'ED509-Toulon) ou le justificatif du virement bancaire
- Les pièces RH pour l'élaboration de votre contrat de travail (voir Rubrique 3. Contrat de travail). Pour information, le dossier pédagogique d'inscription en doctorat, le certificat de scolarité seront joints au dossier RH par l'assistante de l'ED.

Vous êtes en cotutelle :

Récapitulatif des pièces à télécharger et à compléter ou à consulter

- 0- Guide du doctorant
- 1- Le dossier de demande d'inscription en thèse
- 2- La charte des thèses
- 3- La convention de formation
- 4- Éventuellement la fiche de co-encadrement (si enseignant non HDR)
- 5- Fiche(s) SINAPS si nécessaire
- 6- L'attestation n°1 d'attribution des droits spécifiques
- 7- Le document de traitement des données personnelles
- 8 - Formulaire annuaire Doctorants ED 548 ou ED 509
- 9 - Le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation (STEP)
- 10 - Formulaire demande de cotutelle
- 11 - Disciplines des doctorats

Récapitulatif des pièces à fournir

- L'attestation d'acquiescement de la CVEC
- Le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation
- La copie du dernier diplôme obtenu et des relevés de notes
- La copie du diplôme de baccalauréat si vous n'avez jamais été étudiant à l'UTLN
- Une pièce d'identité
- L'attestation de responsabilité civile
- Un chèque le cas échéant pour les frais d'inscription à l'ordre de « Université de Toulon » ou le justificatif du virement bancaire (se référer à l'article concernant le paiement dans la convention de cotutelle si celle-ci est déjà signée)
- Un justificatif de votre inscription dans l'université étrangère (les dates d'inscription dans les établissements étrangers sont parfois différents des établissements français).

Vous êtes en CIFRE :

Récapitulatif des pièces à télécharger et à compléter ou à consulter

- 0- Guide du doctorant
- 1- Le dossier de demande d'inscription en thèse
- 2- La charte des thèses
- 3- La convention de formation
- 4- Éventuellement la fiche de co-encadrement (si enseignant non HDR)
- 5- Fiche(s) SINAPS si nécessaire
- 6- L'attestation n°1 d'attribution des droits spécifiques
- 7- Le document de traitement des données personnelles
- 8 - Formulaire annuaire Doctorants ED 548 ou ED 509
- 9 - Le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation (STEP)
- 10 - Formulaire demande de cotutelle (non concerné)
- 11 - Disciplines des doctorats

Récapitulatif des pièces à fournir

- L'attestation d'acquiescement de la CVEC
- La copie du dernier diplôme obtenu et des relevés de notes
- La copie du diplôme de baccalauréat si vous n'avez jamais été étudiant à l'UTLN
- Une pièce d'identité
- L'attestation de responsabilité civile
- Un chèque pour les frais d'inscription à l'ordre de « Université de Toulon » un paiement par Carte Bancaire (Bureau de l'assistante de l'ED509-Toulon) ou le justificatif du virement bancaire
- Une copie de votre contrat de travail signé entre vous et l'entreprise**

Vous n'avez pas de financement (pour l'ED 509):

Récapitulatif des pièces à télécharger et à compléter ou à consulter

- 0- Guide du doctorant
- 1- Le dossier de demande d'inscription en thèse
- 2- La charte des thèses
- 3- La convention de formation
- 4- Éventuellement la fiche de co-encadrement (si enseignant non HDR)
- 5- Fiche(s) SINAPS si nécessaire
- 6- L'attestation n°1 d'attribution des droits spécifiques
- 7- Le document de traitement des données personnelles
- 8 - Formulaire annuaire Doctorants ED 548 ou ED 509
- 9 - Le formulaire de déclaration initiale de la thèse en préparation (STEP)
- 10 - Formulaire demande de cotutelle (si concerné, contacter votre ED)
- 11 - Disciplines des doctorats

Récapitulatif des pièces à fournir

- Un courrier explicatif mentionnant vos moyens de subsistance (ex. Attestation sur l'honneur de la personne qui subvient à vos besoins, qui vous héberge, qui vous nourrit...)
- L'attestation d'acquiescement de la CVEC
- La copie du dernier diplôme obtenu et des relevés de notes
- La copie du diplôme de baccalauréat si vous n'avez jamais été étudiant à l'UTLN
- Une pièce d'identité
- L'attestation de responsabilité civile
- Un chèque bancaire pour les frais d'inscription à l'ordre de « Université de Toulon », un paiement par Carte Bancaire (Bureau de l'assistante de l'ED509-Toulon) ou le justificatif du virement bancaire

III. Obtenir le visa Long Séjour mention – Passeport talent-Chercheur

Vous êtes un ressortissant hors Europe, vous avez obtenu un financement pour être doctorant contractuel de l'Université, ou doctorant en entreprise (CIFRE) ou encore vous êtes titulaire d'une bourse étrangère. Votre séjour sera long (plus de 90 jours) à l'université de Toulon. Afin d'organiser au mieux votre accueil à l'université de Toulon, plusieurs démarches sont à accomplir en amont de votre arrivée en France. Deux mois sont en général nécessaires pour accomplir les démarches qui vous permettront d'être, à votre arrivée, en situation régulière sur le sol français.

Services concernés par l'accueil d'un doctorant étranger :
Ecole Doctorale/ Service des Relations Internationales (SRI) / Ressources Humaines (RH)

Le service des relations internationales doit établir une convention d'accueil qui vous permet d'obtenir un **Visa Long Séjour mention – Passeport talent-Chercheur**

- Votre directeur de thèse doit remplir un formulaire de renseignements à fournir par le laboratoire pour établir votre convention d'accueil qu'il reçoit de l'assistante de l'école doctorale et le retourner, selon le cas, à l'ED 548 (ed548@univ-tln.fr) ou l'ED 509 (ed509@univ-tln.fr).
- Le Service des Relations Internationales vous adresse ensuite **cette convention d'accueil**. Vous devez remplir le cadre B de ce document et le retourner rapidement au SRI qui se charge de faire signer toutes les parties (gouvernance de l'université et préfecture du Var).
- Si vous êtes en CIFRE, la convention d'accueil devra être également visée par la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (Ministère du Travail) en plus de la préfecture.

Point de vigilance

- **Deux mois minimum sont nécessaires pour obtenir un retour de Visa**

Quand vous obtenez votre visa VLS-Talent-Chercheur, vous pouvez télécharger votre dossier d'inscription et le remplir. Vous l'adresserez complet et accompagné de toutes les pièces justificatives par voie postale à l'Ecole doctorale.

Points de vigilance

- **Afin de vous assurer que votre dossier est complet, il est recommandé de prendre un rendez-vous auprès de l'ED (ed548@univ-tln.fr ou ed509@univ-tln.fr)**
- **Vous êtes invité à prendre rendez-vous avec un médecin agréé pour une consultation avant même votre arrivée sur le sol français. La liste des médecins agréés du Var est transmise par l'ED.**
- **L'inscription ne pourra être validée sans le certificat médical et l'attestation CVEC demandée dans le dossier.**

Enfin, à votre arrivée, vous devrez remplir et envoyer à l'OFFI (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (Ministère de l'Intérieur) le formulaire de demande d'attestation OFII délivré avec le visa par le consulat.

IV. Contrat de Travail à l'UTLN

Selon votre type de financement (EJD Emploi Jeune Doctorant Région, contrat doctoral de l'établissement, financement DGA ..) l'UTLN va établir un contrat de travail avec vous. Vous trouverez [ici](#) plusieurs informations relatives à votre statut de futur personnel de l'UTLN.

Les pièces du dossier RH mentionnées ci-après vous seront envoyées par l'assistante de l'ED

Liste des documents à fournir :

- Notice Individuelle Destinée à la Gestion Administrative et Financière (NIDGAF)
- Attestation de carte vitale

Si vous n'avez pas de numéro INSEE, la DRH crée un numéro INSEE provisoire qu'elle vous communiquera dans le cadre de votre contrat, à charge à vous de vous inscrire à la caisse primaire d'assurance maladie (avec le contrat).

- Relevé d'identité bancaire BIC/IBAN
- Justificatif de domicile

Si vous êtes logé chez un particulier, vous devez fournir un justificatif de domicile du particulier ainsi qu'une attestation sur l'honneur rédigée par ce dernier indiquant qu'il vous loge à son domicile

- Formulaire de demande d'extrait de casier judiciaire B2

A l'aide du formulaire complété, la DRH fera elle-même la demande de casier judiciaire

- Certificat médical par un médecin agréé (Liste des médecins agréés 83)

Points de vigilance

- **La liste des médecins agréés pour les autres départements est disponible sur le site de l'ARS**
- **Prenez rendez-vous au plus tôt, le certificat médical original devra être remis lors de la signature de votre contrat au service des ressources humaines de l'université**

- Etat des sommes dues

à fournir en deux exemplaires au médecin afin que la consultation soit prise en charge par l'Université de Toulon

- Solde de tout compte (*à demander à votre employeur le cas échéant*)

à fournir une attestation pôle emploi qui justifie votre dernier emploi ou, à défaut, une attestation sur l'honneur de non perception d'autre rémunération autre que celle de l'université à la date d'embauche

- Dossier relatif à l'établissement du contrat doctoral (Doctorant 2020 et PJ)

Ce document récapitule les pièces indispensables à l'établissement du contrat

Enfin, si vous êtes concerné(e)

- Certificat employeur conjoint Supplément Familial de Traitement (SFT)
- Imprimé de demande Supplément Familial de Traitement (SFT)

Points de vigilance

- Un délai d'au plus 1 mois est nécessaire entre la remise des pièces à l'Ecole Doctorale et la date de début de contrat.
- Si le dossier est envoyé par mail ou par courrier, le certificat médical original pourra être donné au service RH lors de la signature du contrat et de la prise de fonction.
- Si vous êtes un étudiant étranger hors UE, votre promesse d'embauche vous permettra d'obtenir un RIB (Relevé d'identité bancaire).

V. Réinscription en thèse

Si la soutenance de votre thèse est envisagée après la fin de l'année civile
vous devez vous réinscrire en thèse

Points de vigilance

- Dates d'ouverture des réinscriptions : du 2 septembre 2020 au 15 novembre 2020

ED509

Prérequis

Toute demande de réinscription à compter de la seconde année de thèse nécessite le passage devant le Comité de Suivi Individuel (CSI), le CSI est organisé par votre laboratoire de rattachement.

Réinscription

Elle doit être effectuée en ligne sur [ce site](#). Une fois votre réinscription finalisée sur ce site, vous devez imprimer le récapitulatif de votre réinscription, ce document sera à joindre à votre dossier. Vous pourrez également accéder au récapitulatif de votre inscription [ici](#).

[Le formulaire annuel des doctorants pour l'ED 509](#) signifiant votre acceptation de figurer dans l'annuaire des doctorants diffusé sur le site web de l'école doctorale.

ED 548

Prérequis

Toute réinscription demande qu'un Comité de Suivi Individuel ([CSI](#)) se soit tenu (article 6 du [règlement intérieur de l'ED 548](#))

Au-delà de la 3ème année, toute demande de réinscription nécessite un Comité de Suivi Individuel [CSI](#) ET une dérogation demandée au conseil de l'ED

Réinscription

Elle doit être effectuée en ligne [ici](#). Vous devez imprimer le récapitulatif de votre réinscription une fois celle-ci finalisée, ce document sera joint à votre dossier. Vous pourrez également accéder au récapitulatif de votre inscription [ici](#).

ED548 Point de vigilance réinscription en 2^{nde} et 3^{ème} année

- le rapport du CSI doit être adressé à l'ED avant le 15/10 de l'année courante

ED548 Point de vigilance réinscription au-delà de la 3^{ème} année

- le rapport du CSI doit être adressé à l'ED avant le 30/10 de l'année courante

ED 509- Point de vigilance

Pour les doctorants sans financement, il est indispensable de joindre un courrier explicatif mentionnant vos moyens de subsistance (ex : attestation sur l'honneur de la personne qui subvient à vos besoins, qui vous héberge, qui vous nourrit...)

Récapitulatif des pièces à télécharger et à compléter (pour les 2 ED)

Lien pour la réinscription à l'ED 548 en cliquant [ici](#).

Lien pour la réinscription à l'ED 509 en cliquant [ici](#).

- 1. Le dossier de demande de réinscription
 - 2. Attestation n°1 d'attribution des droits spécifiques (Autorisation d'accès au laboratoire de rattachement)
 - 3. Fiche de co-encadrement (si encadrant non-HDR)
 - 4. Formulaire de demande de convention de cotutelle internationale de thèse (le cas échéant)
 - Le récapitulatif de votre réinscription en ligne
<https://reinscription.univ-tln.fr/ReinsUTLN/consultation/identification.jspx>
 - Attestation CVEC
 - Formulaire du Comité de Suivi Individuel (à récupérer auprès de votre directeur de thèse – Pour l'ED 548, le formulaire est disponible [ici](#))
 - Pour les doctorants qui font l'objet d'une demande de réinscription en 4^{ème} année de thèse et au-delà, joindre une lettre de demande de dérogation motivée. Votre demande de réinscription sera soumise au Conseil de l'ED.
 - Pour les doctorants salariés, joindre une copie de votre contrat de travail si celui-ci est différent de l'année précédente.
 - Copie de l'attestation de responsabilité civile (assurance à souscrire dans votre banque ou dans un organisme dédié par exemple : AXA, GROUPAMA, MAAF, MATMUT...)
 - Les doctorants en cotutelle internationale de thèse devront joindre un justificatif de leur réinscription de l'université étrangère
 - Si vous souhaitez recevoir votre certificat de scolarité avec l'étiquette à coller sur votre carte d'étudiant(e), joindre une enveloppe petit format avec un timbre libellée à votre adresse personnelle
 - Un chèque pour les frais d'inscription à l'ordre de « Université de Toulon » ou le justificatif du virement bancaire.
- ☛ **ED 509** - Vous pouvez payer votre inscription par carte bancaire. Réglez votre inscription par virement uniquement après avis de l'autorisation d'inscription par le Conseil de l'Ecole Doctorale.

Cas particuliers

- Les étudiants titulaires d'une bourse du gouvernement français fourniront l'avis d'attribution 2020-2021. **Sans la notification le doctorant devra régler les droits d'inscription.**
- Les étudiants titulaires d'une bourse d'un gouvernement étranger fourniront un justificatif 2020-2021.
- Les étudiants en situation d'handicap bénéficiaires de l'AAH fourniront la décision de la MDPH avec le taux RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé). A partir d'un taux de 80 %, vous serez exonéré des droits d'inscription (pas de la CVEC).

Si vous êtes déjà inscrit dans une autre formation (ex : IEJ) au sein de l'établissement pour l'année universitaire 2020-2021, veuillez en informer l'école doctorale.

VI. Informations pratiques

ED 509

mail : ed509@univ-tln.fr

Tél : 0483366341

site de l'ED : <http://ed509.univ-tln.fr/>

Adresse postale :

Université de Toulon

ED 509 "Sociétés méditerranéennes et sciences humaines"

Campus Porte d'Italie

70 rue Roger Devoucoux

83000 TOULON

Bureau situé : Campus Porte d'Italie, bâtiment BAOU, bureau BA 203.

- L'ED 509 est située sur le campus de Toulon. Les services centraux tels que le service scolarité, le service vie étudiante, la présidence de l'établissement, le service des sports sont situés sur le campus de La Garde.

- Pour vous rendre sur le campus de La Garde, vous avez la possibilité de prendre la ligne de bus U, le campus de La Garde dispose également d'un parking à l'attention des étudiants.

- Le campus de Toulon ne dispose pas de parking à l'attention des étudiants.

ED 548

mail : ed548@univ-tln.fr

Tél : 0494142506

site de l'ED : ed548.univ-tln.fr

Adresse postale

Université de Toulon

Ecole doctorale 548

DIREP - Bâtiment R1 - Bureau 102

CS 60584

83041 Toulon cedex 9

Bureau situé : Campus de La garde, bâtiment R1, bureau BA 203.

Informations utiles :

- De nombreuses informations sont accessibles depuis le site de l'ED [548](#) ou [509](#)
- Plans des campus de Toulon, La Garde
- Services aux étudiants ([BU](#), [Association Doctorants UTLN](#), [Service social sur Toulon et La Garde](#)), [Service vie étudiante sur Toulon et La Garde](#), [service des sports](#))
- Comment se connecter aux services numériques (activation du compte numérique), [pour les étudiants](#), [pour les personnels](#) dont les doctorants avec financements.
- Rechercher un job ([plateforme emplois étudiants](#)).
- [Informations pratiques](#) (restauration, logement..)
- [Agenda de l'université](#).
- [Actualités Recherche](#) (colloques, séminaires, manifestations scientifiques, soutenances de thèse).