

Version	2 du 27 mars 2026
Objet	Préparer un doctorat à l'Université Lumière Lyon 2 Procédure n°1 - S'inscrire en doctorat
Références	• Arrêté du 26 août 2022 modifiant 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 • Arrêté du 3 septembre 1998 relatif à la charte des thèses • Arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle de thèse • Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale
Documents associés	• Liste des contacts DRED : https://www.univ-lyon2.fr/recherche/liste-de-vos-contacts-a-la-dred
Destinataires	Direction de la recherche et des écoles doctorales Écoles doctorales Directeurs de laboratoires Enseignants-chercheurs Doctorants

Étapes

Procédure n°1 - S'inscrire en doctorat

1. Trouver son laboratoire, sa directrice ou son directeur de thèse, son financement
2. S'inscrire en doctorat : l'inscription pédagogique et administrative
3. La co-tutelle de thèse internationale

Procédure n°2 - Déroulé de la thèse

4. Suivi des travaux, réinscriptions et évolutions durant la thèse

Procédure n°3 - Soutenir sa thèse

5. Soutenir sa thèse

1. Trouver son laboratoire, son/sa directeur/trice de thèse, son financement

Les titulaires du diplôme de master 2 ou équivalent, souhaitant poursuivre en doctorat au sein d'une école doctorale et d'un laboratoire de recherche rattachés à l'Université Lumière Lyon 2, sont invités à identifier leur futur encadrant de thèse et de prendre contact directement avec celui-ci. Il est conseillé de consulter les sites internet des écoles doctorales, qui listent les différents laboratoires de recherche rattachés à chaque ED.

Les écoles doctorales rattachées à l'Université Lumière Lyon 2 sont les suivantes :

L'ED 483 ScSo - Sciences Sociales

<https://edsciencesociales.universite-lyon.fr/>

L'ED 484 3LA - Lettres, Langues, Linguistique & Arts

<http://3la.univ-lyon2.fr/>

L'ED 485 EPIC - Éducation, Psychologie, Information et Communication
<https://edepic.universite-lyon.fr/>

L'ED 476 NSCo - Neurosciences et cognition
<https://nsco.universite-lyon.fr/>

L'ED 486 SEG - Sciences Économiques et de Gestion
<https://edseg.universite-lyon.fr/>

L'ED 492 Droit
<https://eddroit.universite-lyon.fr/>

L'ED 512 InfoMaths
<http://edinfomaths.universite-lyon.fr/>

L'Université Lumière Lyon 2 encourage les doctorants à trouver un financement dédié à leur projet de doctorat, mais n'impose pas de financement pour procéder à l'inscription.



Une conseillère « financements et emploi » accompagne les futurs doctorants dans ces démarches et apporte conseils et soutien à la recherche de financements.

Chaque école doctorale définit les prérequis pour l'inscription en doctorat (par exemple : notes minimales obtenues au master 2). Le dossier de candidature à constituer et le calendrier des commissions qui examinent les dossiers des candidats sont également propres à chaque ED. Ces éléments sont explicités sur les sites internet des écoles doctorales (listés ci-dessus). Les commissions se réunissent pour étudier les candidatures entre les mois de septembre et novembre. Certaines situations peuvent conduire à présenter sa candidature en dehors de cette période, il est impératif de contacter l'école doctorale pour s'assurer de la faisabilité de l'étude de la candidature par une commission.

Les candidats au doctorat peuvent contacter les gestionnaires du pôle doctoral en cas de besoin (orientation, conseils).



(Cf. [coordonnées des ED](#)).

2. S'inscrire en doctorat : l'inscription pédagogique et administrative

Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique se déroule de manière dématérialisée sur la plateforme ADUM.

Une fois sa directrice ou son directeur de thèse identifié et l'accord de la direction de l'école doctorale obtenu, la doctorante ou le doctorant contacte la gestionnaire son école doctorale. Il lui sera demandé de créer un profil sur la plateforme ADUM et de téléverser toutes les pièces demandées par l'école doctorale et l'établissement d'inscription. Un kit d'inscription recensant les documents à réunir lui sera communiqué.

→ La gestionnaire du pôle doctoral contrôle la complétude du dossier (présence de tous les documents exigés par l'ED) et vérifie les informations saisies par le doctorant (état-civil, établissement d'obtention du diplôme, nature du financement...)

Pour les demandes d'inscription en 1^{ère} année de doctorat

Les différentes rubriques à compléter dans ADUM sont les suivantes :

- Etat civil
- Coordonnées
- Déroulement de la scolarité
- Rattachement administratif (année de doctorat, ED, établissement, spécialité, cotutelle...)
- Financement
- Déroulement du doctorat (informations de la thèse, encadrement...)
- Langues vivantes

Les documents à déposer (format .pdf) sur ADUM sont les suivants :

- Diplôme de master ou équivalent et notes obtenues au M2 réunis en un seul fichier PDF (Si diplôme étranger, copie certifiée avec traduction)
- Pièce d'identité (carte d'identité ou passeport)
- Curriculum vitae
- Charte du doctorat signée
- Convention individuelle de formation doctorale (téléchargeable sur le site de l'ED) obligatoire dès l'inscription en D1 pour certaines ED.
- Projet de thèse ou dossier D1 (suivant les ED)
- Une attestation du mode de financement qu'il soit dédié ou non à la préparation du doctorat

Une fois la demande d'inscription effectuée par la doctorante ou le doctorant, la demande suit le parcours suivant dans ADUM :

1. Vérification et transmission par la gestionnaire ED
2. Avis de la directrice ou du directeur de thèse
3. Avis de la directrice ou du directeur de laboratoire
4. Avis de la directrice ou du directeur d'Ecole Doctorale
5. Avis de l'établissement d'inscription
6. Envoi via ADUM de l'autorisation d'inscription (AI) auprès de l'établissement.
7. Inscription définitive sur ADUM et APOGEE automatique une fois la CVEC et les droits d'inscription réglés

→ La gestionnaire d'ED renseigne sur APOGEE (logiciel d'inscription pédagogique) les éléments de la thèse du doctorant nouvellement inscrit. Ces données (titre de thèse, mots clefs, directeur de thèse) seront exportées sur le site thèses.fr

Inscription administrative

Depuis l'entrée en vigueur de la loi ORE (Orientation et réussite des étudiants, mars 2018), tous les étudiants-doctorants doivent s'acquitter chaque année de la CVEC (Contribution de vie étudiant et campus). Le montant de la CVEC pour la rentrée 2024-25 est fixé à 103 €.

Cette démarche s'effectue sur le site internet : <https://cvec.etudiant.gouv.fr>

L'Acquittement de la CVEC est un préalable à l'inscription administrative.

La procédure d'inscription administrative à l'Université Lumière Lyon 2 est décrite sur la page accessible via le lien ci-dessous :

<https://www.univ-lyon2.fr/formation/inscriptions>

Les doctorants s'inscrivent en formation initiale.

L'inscription administrative s'effectue uniquement via internet, ou auprès du centre d'inscription en cas de difficultés particulières :

<https://www.univ-lyon2.fr/formation/contacts-et-accueil>

L'inscription administrative via internet est possible jusqu'à la fin du mois de mai. Nous recommandons une inscription **avant le 15 décembre** de façon à obtenir le statut de doctorant qui permet notamment de s'inscrire aux formations transversales proposées par l'Université de Lyon et par les écoles doctorales.

Il est possible dans certains cas de bénéficier d'une exonération des frais d'inscription. Les différents cas possibles, votés en Conseil d'Administration, sont présentés sur la page suivante :

<https://www.univ-lyon2.fr/formation/inscriptions/procedure-dexoneration-des-droits-dinscription>

La co-tutelle de thèse internationale

Si le projet de cotutelle internationale de thèse est connu avant l'inscription, les démarches doivent être réalisées dès l'inscription en 1^{ère} année.

Si la cotutelle internationale est envisagée après le début de la thèse, le projet se met en place pendant la première année de thèse. Attention : il n'est pas possible de mettre en place une cotutelle au-delà de la deuxième année de thèse.

Les étapes de mise en place d'une cotutelle internationale de thèse sont les suivantes :

- Prendre contact avec le pôle international (ri.recherche@univ-lyon2.fr) de la Direction de la Recherche et des Ecoles Doctorales (DRED)
- Un formulaire de demande de mise en place de cotutelle sera renseigné et transmis à l'université partenaire
- Une convention de cotutelle entre les deux établissements sera élaborée (précisant le calendrier de mobilités, paiement des droits d'inscription par année, lieu de soutenance...)

Se référer à la procédure de gestion des cotutelles internationales de thèse

- La convention de cotutelle, ses éventuels avenants seront déposés sur le profil ADUM du doctorant (par le doctorant lui-même ou la gestionnaire de son ED).