PROCEDURE D'ADMISSION EN DOCTORAT

La procédure suivante détaille les différentes étapes à suivre pour l'admission d'un candidat en dehors d'un contrat de travail.

Avertissement : dans les pages qui suivent, le candidat (terme générique) signifie la candidate ou le candidat, le directeur de thèse renvoie à la directrice ou au directeur de thèse etc.

Etape 1 : Dépôt du projet de recherche doctoral (PRD) par la direction de thèse

Le candidat doit avoir obtenu l'agrément d'un directeur de thèse. La direction de thèse doit déposer sur Amethis un projet de recherche dans le bloc « campagne d'admission ED ALL ».

https://amethis.doctorat.org/amethis-client/prd/campagnes

- Campagne d'admission ED ALL

Pour ajouter le projet, il faut cliquer sur l'icone + au bout de la ligne

La direction de thèse saisit obligatoirement le **titre en français et en anglais, le résumé en français et en anglais** ainsi que **l'équipe d'encadrement** et les premiers éléments sur les conditions de financement (rémunération non dédiée à la préparation du doctorat, statut du doctorant (fonctionnaire, ...).

Attention : La pièce jointe à télécharger sur le projet de recherche doit uniquement reprendre le titre et le résumé du projet. Le projet détaillé en lui-même sera déposé par le candidat.

Il est important également de cocher **thèse confidentielle** dans la description pour que seuls le titre et l'encadrement soient visibles au moment de la publication.

La direction de thèse doit ensuite soumettre le projet qui sera validé par l'ED pour permettre la publication sur la plateforme.

Etape 2 Candidature sur le projet de recherche doctoral

Le candidat peut alors déposer sa candidature sur le projet défini avec la direction de thèse sur Amethis à l'adresse suivante : https://amethis.doctorat.org/amethis-client/ puis « Découvrir tous les projets doctoraux en attente de candidature ».

Les candidats ont la possibilité de rechercher les projets par directeur de recherche, par titre de projet...

Les candidats doivent cliquer sur « candidater » et saisir les informations demandées. Des documents seront également demandés pour évaluer la candidature (projet détaillé, résumé des travaux de Master, CV…).

Il est également demandé de compléter un document « Durée, financement et labels » à télécharger sur le site web de l'ED ALL https://ed-all.doctorat-paysdelaloire.fr/fr/avant

Le candidat valide ensuite sa candidature qui sera approuvée par la direction de thèse puis examinée en commission des thèses.

Etape 3 Evaluation en commission des thèses du Conseil de l'ED

La commission des thèses de l'ED se réunit au cours du mois d'octobre pour valider les différentes candidatures reçues en fonction des critères fixés par l'ED.

Le gestionnaire de direction informera les candidats de l'avis (favorable / favorable sous réserve de modifications / défavorable) et, le cas échéant, basculera le dossier de candidature en dossier de demande d'inscription que le candidat devra compléter pour soumettre sa demande d'inscription.

Informations pratiques 2026 - 2027

Dépôt des candidatures : **01 juin – 14 septembre 2026**

1ère vague :

Evaluation en commission des thèses du 1er conseil de l'ED le 12 octobre 2026

2ème vague :

Retard des dossiers de candidature + dossier avec nouveaux éléments demandés au 2 novembre 2026

Les contacts :

Gestionnaire de direction : ed-all@doctorat-paysdelaloire.fr
Gestionnaire site de Nantes : ed-all.nantes@doctorat-paysdelaloire.fr
Gestionnaire site d'Angers : ed-all.angers@doctorat-paysdelaloire.fr
Gestionnaire site Le Mans : ed-all.lemans@doctorat-paysdelaloire.fr