

Procédure d'inscription en doctorat

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL DU COLLEGE DOCTORAL DE L'UNIVERSITE PARIS SACLAY DU 5 JUIN 2015. REVISEE SUITE A LA PUBLICATION DE L'ARRETE DU 25 MAI 2016.

I.	Références	1
II.	Préambule.....	2
II.1	Direction du projet doctoral.....	3
II.2	Le directeur d'unité.....	4
II.3	L'établissement employeur	4
II.4	L'école doctorale – inscription pédagogique.....	4
II.5	Le chef d'établissement –inscription administrative	5
II.6	Que deviennent les données qui sont saisies par les doctorants dans Adum ?	6
III.	La procédure d'inscription	8
III.1	Les étapes de l'inscription	8
III.2	Dates et calendrier	9
III.3	Le doctorant	9
III.4	L'école doctorale	10
III.5	Le doctorant	11
III.6	Le service de scolarité	11
III.7	Le correspondant STEP de l'établissement opérateur d'inscription.....	12
IV.	Pièces à fournir	13
IV.1	Pour une première inscription en doctorat.....	13
IV.2	Pour une Inscription en 2ème ou 3ème année de doctorat.....	15
IV.3	Pour une Inscription au-delà de la 3ème année de doctorat, avec une soutenance du doctorat prévue avant le 31 décembre de l'année universitaire en cours	17
IV.4	Pour une Inscription au-delà de la 3ème année de doctorat, avec une soutenance du doctorat prévue après le 31 décembre de l'année universitaire en cours	18

I. REFERENCES

- Articles [D123-13](#) et [L612-7](#) du Code de l'éducation, articles [L412-1](#) et [L412-2](#) du Code de la recherche,
- [Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat](#), venant en application de l'article [L612-7](#),
- [Charte européenne du chercheur et code de conduite pour le recrutement des chercheurs](#),
- [Décret n°2014-1674 du 29 décembre 2014](#) portant création de la communauté d'universités et établissements « Université Paris-Saclay » et approbation de ses statuts,
- [Règlement intérieur](#) de l'Université Paris-Saclay



- [Arrêté du 10 juillet 2015](#) accréditant la communauté d'universités et établissements Université Paris-Saclay en vue de la délivrance de diplômes nationaux,
- Charte du doctorat de l'Université Paris-Saclay,
- Règlement intérieur du collège doctoral de l'Université Paris-Saclay,

II. PREAMBULE

Extraits de [l'article 11 de 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](#),

« L'inscription en première année de 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 ou de l'équipe de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation [...]

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire [...].

En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'école doctorale. Un deuxième avis peut être demandé par le doctorant auprès de la commission recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans l'établissement concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant. »

Extraits de [l'article 12 de 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](#).

« Prise en application de cette charte, une convention de formation, signée par le directeur de thèse et par le doctorant, indique les dénominations de l'établissement d'inscription du doctorant, de l'école doctorale et de l'unité ou de l'équipe de recherche d'accueil ; elle mentionne également le ou les noms du ou des directeurs de thèse, du directeur de l'unité ou de l'équipe d'accueil, du doctorant ainsi que les droits et devoirs des parties en présence.

Cette convention de formation mentionne le sujet du doctorat et la spécialité du diplôme, le cas échéant les conditions de financement du doctorant, ainsi que les éléments suivants :

- 1° Si le doctorat est mené à temps complet ou à temps partiel ; dans ce cas est précisé le statut professionnel du doctorant ;
- 2° Le calendrier du projet de recherche ;
- 3° Les modalités d'encadrement, de suivi de la formation et d'avancement des recherches du doctorant ;
- 4° Les conditions matérielles de réalisation du projet de recherche et, le cas échéant, les conditions de sécurité spécifiques ;
- 5° Les modalités d'intégration dans l'unité ou l'équipe de recherche ;
- 6° Le projet professionnel du doctorant ;



- 7° Le parcours individuel de formation en lien avec ce projet personnel ;
- 8° Les objectifs de valorisation des travaux de recherche du doctorant : diffusion, publication et confidentialité, droit à la propriété intellectuelle selon le champ du programme de doctorat.

La convention de formation du doctorant prend en compte les autres conventions existantes. Elle peut être modifiée en tant que de besoin, lors des réinscriptions par accord signé entre les parties. L'établissement d'inscription est le garant de sa mise en œuvre. »

II.1 DIRECTION DU PROJET DOCTORAL

Le doctorant ou la doctorante est placé sous le **contrôle et la responsabilité** de son directeur ou de sa directrice de thèse. Pour chaque année universitaire, cette responsabilité est portée par **un seul directeur ou une seule directrice de thèse**. Le directeur de thèse ou la directrice de thèse s'engage à assumer la responsabilité de la **direction scientifique** du projet doctoral, au sens de la charte du doctorat. Cette responsabilité peut être partagée avec un ou plusieurs co-directeurs ou co-encadrants.

En pratique, dans les procédures de l'Université Paris-Saclay et au niveau du système d'information, les fonctions de « directeur de thèse », de « co-directeur de thèse » et de « co-encadrant » ont les contraintes suivantes :

II.1.1 Directeur de thèse

- le directeur de thèse est obligatoirement membre de l'école doctorale (le cas échéant à titre dérogatoire). Si le nom du directeur de thèse n'apparaît pas dans la liste déroulante, contactez l'école doctorale.
- le directeur de thèse doit être habilité à diriger des recherches (HDR) ou assimilé ou bénéficiaire d'une dérogation pour diriger une thèse sans HDR,
- le directeur de thèse **formule les avis** qui, en vertu de [l'arrêté du 25 mai 2016](#), relèvent du **directeur de thèse** et **signe** les divers formulaires¹ de l'Université Paris-Saclay dédiés à la collecte de ces avis, la charte du doctorat et la convention individuelle de formation.

II.1.2 Co-directeur de thèse

- un co-directeur de thèse peut être extérieur à l'école doctorale
- un co-directeur de thèse doit être habilité à diriger des recherches (HDR) ou assimilé, ou bénéficiaire d'une dérogation pour diriger une thèse sans HDR
- un co-directeur de thèse n'assume pas de responsabilités, vis-à-vis de l'Université Paris-Saclay, dans les étapes formalisées de validation du déroulement de la formation doctorale. Sa signature n'est pas requise sur les formulaires correspondants (autorisation d'inscription ...)
- un co-directeur de thèse s'engage à assumer, conjointement avec le directeur de thèse, la responsabilité de la direction scientifique du projet doctoral (au sens de la charte du doctorat).

¹ En ce qui concerne l'inscription : l'avis du directeur de thèse sur l'autorisation d'inscription en première année de doctorat, l'avis du directeur de thèse sur l'autorisation de ré-inscription, la convention individuelle de formation, la charte du doctorat, l'avis du directeur de thèse pour une décision de non-renouvellement d'inscription,



II.1.3 Co-encadrant

- un co-encadrant peut être extérieur à l'école doctorale,
- un co-encadrant peut ne pas être habilité à diriger des recherches (HDR),
- un co-encadrant n'assume pas de responsabilités, vis-à-vis de l'Université Paris-Saclay, dans les étapes formalisées de validation du déroulement de la formation doctorale. Sa signature n'est pas requise sur les formulaires correspondants (autorisation d'inscription ...)
- un co-encadrant participe à l'encadrement mais n'est pas responsable scientifique du projet doctoral (au sens de la charte du doctorat)

II.1.4 Cas d'une cotutelle internationale de thèse

Dans le cas d'une cotutelle internationale de thèse, le doctorant s'inscrit en doctorat au début de chaque année universitaire auprès de **chacun** des deux établissements partenaires habilités à délivrer le doctorat, l'Université Paris Saclay **et** l'établissement partenaire étranger. Il a au moins deux co-directeurs de thèse, l'un membre de l'Université Paris- Saclay et l'autre de l'établissement étranger partenaire, qui assument conjointement la direction scientifique du projet doctoral.

Lors de la constitution du dossier d'inscription **pour l'Université Paris Saclay**, celui des deux co-directeurs de thèse qui est membre de l'Université Paris-Saclay doit être placé dans la fonction « directeur de thèse » pour la partie Université Paris-Saclay. Le co-directeur dans l'établissement étranger doit être placé dans la fonction « co-directeur de thèse » ; du point de vue de l'Université Paris-Saclay, il n'intervient que pour la direction scientifique du projet doctoral. Dans son établissement, en revanche, c'est lui qui intervient comme directeur de thèse, dans les étapes formelles du déroulement du doctorat.

II.1.5 Quotité d'encadrement scientifique

Les « quotités d'encadrement » correspondent à l'implication de chacun des encadrants dans **l'encadrement scientifique du doctorant**. Dans le cas où il y a un « directeur de thèse » et/ou un « co-directeur de thèse » et/ou un ou des « co-encadrant », l'encadrement scientifique sera réparti entre chacune des personnes impliquées, le total étant toujours égal à 100%.

II.2 LE DIRECTEUR D'UNITE

A chaque inscription en doctorat, le directeur d'unité s'engage à **accueillir le candidat dans son unité de recherche**. Il **formule les avis** qui, en vertu de [l'arrêté du 25 mai 2016](#), relèvent du **directeur de l'unité de recherche** et **signe** les divers formulaires de l'Université Paris-Saclay dédiés à la collecte de ces avis, la charte du doctorat et la convention individuelle de formation.

II.3 L'ETABLISSEMENT EMPLOYEUR

Le cas échéant, **l'établissement employeur se prononce sur le recrutement du doctorant**, sous réserve de son inscription en doctorat et du respect des autorisations légales (visa/autorisation de séjour sur le sol français pour les étrangers, autorisation d'accès pour les ZRR...).

Idem pour l'établissement bailleur de fond lorsque le financement est indirect.

Les conditions de financement du doctorant sont un élément essentiel du dossier de candidature, mais peuvent être précisées, selon les cas, à des moments différents de la procédure d'inscription.

II.4 L'ECOLE DOCTORALE – INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

Les directeurs adjoints des écoles doctorales, ont les mêmes missions et responsabilités que le directeur de l'école doctorale, avec un périmètre restreint (doctorants d'un pôle, par exemple), ils signent les documents



qui requièrent une signature du directeur de l'école doctorale pour les doctorants qui relèvent de leur périmètre.

Avant la première inscription, l'école doctorale applique en premier lieu une **procédure d'admission** qui permet de statuer sur l'aptitude d'un candidat à mener à bien son projet doctoral et, le cas échéant, de sélectionner les doctorants bénéficiaire d'un financement dont l'attribution a été confiée à l'école doctorale.

Avant les ré-inscriptions en doctorat, l'école doctorale applique une **procédure de suivi** qui permet de statuer sur l'aptitude d'un doctorant à poursuivre son projet doctoral et à aboutir à la soutenance de doctorat.

L'école doctorale, **compte tenu des avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité**, et après avoir mis en œuvre une procédure d'admission ou de suivi, peut proposer **l'inscription en doctorat du candidat** et s'engager à organiser sa formation doctorale, sous réserve que les conditions matérielles nécessaires au bon déroulement du projet doctoral soient réunies. Elle met alors en œuvre une démarche permettant **d'assurer la qualité de la formation doctorale** jusqu'à la délivrance du diplôme de doctorat par l'établissement accrédité.

II.5 LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT –INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Le **chef d'établissement prononce l'inscription**, il accepte ou refuse la proposition d'inscription de l'école doctorale. Les services de scolarité procèdent alors à **l'inscription administrative** du doctorant. L'établissement se porte garant (le diplôme de doctorat est délivré sous son sceau) de la qualité de la formation doctorale.

II.5.1 Délégation de signature

Le **président de l'Université Paris Saclay**, établissement accrédité pour le doctorat, délègue la signature de l'autorisation d'inscription en doctorat au **chef de l'Établissement** opérateur d'inscription et/ou à une ou plusieurs personnes préalablement **désignées par le chef de l'établissement** opérateur d'inscription.

II.5.2 Les services en charge des inscriptions administratives des doctorants

Les documents attestant de délégations de signatures sont portés à la connaissance des personnels des services de scolarité qui auront la charge de vérifier les pièces administratives des dossiers.

L'Établissement opérateur d'inscription, via son service en charge des inscriptions administratives des doctorants (service de scolarité), à la charge de **vérifier** la recevabilité administrative de la demande d'inscription ou de réinscription en doctorat au vu des **pièces justificatives fournies**.

En ce qui concerne l'inscription en doctorat, c'est également l'établissement opérateur d'inscription qui se charge de :

- l'inscription administrative et de l'encaissement des droits universitaires ;
- la délivrance de la carte d'étudiant ;
- l'archivage pérenne des pièces à conserver (*a minima* toutes les pièces portant la signature d'une personne ayant reçu la délégation de signature du président de l'Université Paris Saclay et le formulaire CNIL) ;
- l'archivage du dossier du doctorant ;
- la validation finale des données d'inscription dans le système d'information Adum et, le cas échéant, dans d'autres systèmes d'information ;



L'Établissement opérateur d'inscription oriente et aide le doctorant pour certaines démarches associées à l'inscription ou la ré-inscription administrative en doctorat, dès lors que ces démarches requièrent l'aval d'un établissement d'enseignement supérieur. Il peut s'agir, par exemple, de la fourniture d'attestations d'inscription pour l'obtention de titres de séjour ou de logement.

Il vérifie l'éligibilité des demandes de dispense de versement des droits universitaires et accorde les dispenses éligibles, soit :

- en vertu d'une décision s'appliquant à l'ensemble des doctorants (par exemple un accord cadre de cotutelle internationale de thèse mis en place par l'université Paris Saclay ou un accord inter-gouvernemental sur les cotutelles international ou un arrêté ministériel relatif aux dispenses sur critères sociaux)

ou

- en vertu d'une décision s'appliquant aux seuls doctorants de l'établissement opérateurs d'inscription et qui relève alors de la seule responsabilité du conseil d'administration et du président ou directeur de cet établissement (par exemple une dispense pour les doctorants soutenant leur thèse entre octobre et décembre d'une année universitaire ou une dispense en vertu des actions sociales de l'établissement).

Dans les deux cas, tout accord ou décision prévoyant une dispense de versement des droits universitaires est portée à la connaissance des personnels des services de scolarité qui ont la charge de collecter les droits universitaires.

II.6 QUE DEVIENNENT LES DONNEES QUI SONT SAISIES PAR LES DOCTORANTS DANS ADUM ?

Les principes de fonctionnement sont les suivants :

Lors de leur inscription en doctorat, les doctorants signent un formulaire CNIL et saisissent les données qui les concernent dans Adum.

Ces données, après leur validation par la scolarité à l'issue du processus d'inscription, sont ensuite partagées entre les services et acteurs autorisés et concernés par le dossier du doctorant.

Par ailleurs, certaines données, après accord et validation, sont utilisées et transférées vers d'autres systèmes informatiques en vue de valoriser le doctorat, de diffuser les thèses, etc.

Les diverses opérations sont automatisées.

Les usages principaux qui sont fait des diverses données enregistrées dans le système d'information sont récapitulés ci-après.

Usages

Pour en savoir plus ...

Diplôme et attestations de soutenance

- [Envoi des données à l'imprimerie nationale](#)
- [Diplôme](#), attestation de réussite

Dépôt légal des thèses et diffusion par voie électronique

- Portail [theses.fr](#) en [français](#) et en [anglais](#)
- [Portail européen Dart Europe](#)



Enquêtes et chiffres clés	<ul style="list-style-type: none">• Réponses aux enquêtes obligatoires de la statistique publique nationale (par ex. état de l'enseignement supérieur en France)• Chiffres clés de l'Université Paris-Saclay, des écoles doctorales et des établissements membres et associés• Enquêtes sur le devenir des docteurs - Enquête emploi• Elaboration du budget des écoles doctorales
Diffusion des soutenances	<ul style="list-style-type: none">• Annonces des soutenances à venir pour l'ensemble de l'Université Paris-Saclay, pour chaque école doctorale et chaque établissement de préparation de la thèse.
Signalement des thèses en préparation	<ul style="list-style-type: none">• Portail national theses.fr en français et en anglais• Extractions automatisées pour les sites webs de l'université Paris-Saclay, des établissements membres et associés, des écoles doctorales, des unités de recherche
Annuaire des doctorants et des docteurs	<ul style="list-style-type: none">• Annuaire des doctorants de l'Université Paris Saclay
Valorisation des coopérations internationales	<ul style="list-style-type: none">• Carte des accords internationaux de cotutelles de thèses,
Suivi individuel des doctorants	<ul style="list-style-type: none">• Conservation sous forme numérique des dossiers individuels des doctorants (pour réutilisation d'une année sur l'autre)• Édition automatisée de formulaires, courriers et e-mails, pré-remplis à partir des données disponibles dans Adum• Partage des informations entre les acteurs d'un projet de formation doctorale• Liste des formations suivies par le doctorant



III. LA PROCEDURE D'INSCRIPTION

III.1 LES ETAPES DE L'INSCRIPTION



Une fois qu'une candidature à l'inscription ou à la ré-inscription en doctorat est acceptée, l'inscription se fait en deux étapes,

- l'inscription pédagogique
- l'inscription administrative.

L'**inscription pédagogique** est réalisée par l'école doctorale : son aboutissement est la **proposition d'inscription en doctorat**. Les formulaires d'inscription sont émis par le système ADUM.

Le processus d'inscription **pédagogique** se fait via l'application ADUM. S'il ne l'a pas déjà fait auparavant, le doctorant doit créer un compte personnel ADUM pour constituer son dossier.

<http://www.adum.fr/index.pl?site=PSaclay>

Si la proposition d'inscription est acceptée par le chef d'établissement, l'**inscription administrative** est ensuite réalisée par le service en charge de la scolarité des doctorants de l'établissement opérateur de l'inscription du doctorant, selon des modalités pratiques propres à chaque établissement.

Avertissement : lorsqu'une signature doit être collectée par le doctorant (auprès du directeur de l'unité de recherche, du directeur de l'école doctorale ou de l'un de ses adjoints ou du chef d'établissement) celui-ci doit au préalable s'informer des **modalités pratiques** retenues par l'entité concernée pour répondre à sa demande (par exemple pour savoir comment procéder pour obtenir un rendez-vous avec le directeur). Pour connaître ces modalités, le doctorant s'informerait via le site web de l'entité ou auprès de son secrétariat. **De même**, certaines **modalités de l'inscription pédagogique** peuvent être propres à **chaque école**



doctorale. Les doctorants doivent se renseigner auprès de leur école doctorale sur ces modalités avant de se rendre à l'accueil de leur école doctorale. De même, certaines **modalités de l'inscription administrative** sont propres à **chaque établissement**. Les doctorants doivent se renseigner auprès de leur établissement opérateur d'inscription sur ces modalités avant de se rendre au service de scolarité,

III.2 DATES ET CALENDRIER

L'année universitaire commence le **1er Septembre** et se termine le **31 Août**.

L'inscription en doctorat doit être **renouvelée au début de chaque année universitaire**.

Les premières inscriptions en doctorat pourront être effectuées à partir du **1er Septembre** et devront être finalisées avant le **15 Mai**.

Les ré-inscriptions en doctorat pourront être effectuées à partir du **1er Septembre** et devront être finalisées avant le **30 Novembre**.

Faute de ré-inscription finalisée **au 20 Décembre**, le doctorant sera déclaré en abandon.

Dans tous les cas, les démarches d'inscriptions peuvent être engagées avant le **1er Septembre**, à partir du **1er Juin**.

Le doctorant doit être régulièrement inscrit en doctorat l'année universitaire de sa soutenance.

Pour la composition du dossier d'inscription, les situations sont distinguées :

- Première inscription en doctorat (IV.1)
- Inscription en 2^{ème} année de doctorat (IV.2)
- Inscription en 3^{ème} année de doctorat (IV.2)
- Inscription en 4^{ème} année de doctorat et au-delà avec une soutenance prévue avant le 31 décembre de l'année universitaire en cours (IV.4)
- Inscription en 4^{ème} année de doctorat et au-delà avec une soutenance prévue après le 31 décembre de l'année universitaire en cours (IV.5)

III.3 LE DOCTORANT

- Se munit des pièces et des informations nécessaires en particulier de son numéro d'identifiant national étudiant (INE) pour ceux qui ont été inscrit dans établissement français. Pour ceux qui sont primo-arrivants dans l'enseignement supérieur français, le numéro sera attribué ultérieurement.
- S'enregistre dans ADUM et démarre dans ADUM la procédure d'inscription pédagogique ;
- Renseigne son dossier dans ADUM, le dossier est présenté sous forme de groupes de champs de la base de données (état civil, financement ...), certains champs sont obligatoires ;
- Dépose dans ADUM un fichier au format .pdf regroupant l'ensemble des copies des pièces justificatives demandées, et, le cas échéant, des pièces spécifiques demandées par l'école doctorale, il conserve par devers lui les originaux, qui peuvent lui être demandés pour vérification ;
- Clique sur le bouton « Je finalise la procédure » (possible seulement si tous les groupes de champs sont complets) ;
- Récupère depuis son espace personnel Adum, les documents pré-remplis par Adum : le formulaire d'autorisation d'inscription, la convention individuelle de formation et, le cas échéant, la fiche de renseignements APOGEE (demandée par les établissements UPSud, UVSQ et UEVE).





Documents administratifs

Les documents sont à imprimer au format portrait.

les documents nécessaires à votre inscription ne seront accessibles qu'une fois tous les formulaires sauvegardés (icône ) et la procédure finalisée.

Inscription

- > Formulaire CNIL (Attestation d'enregistrement ADUM)
- > Procédures et documents de références
- > Liste des pièces à fournir
- > Charte du doctorat
- > Autorisation d'inscription en doctorat
- > Convention individuelle de formation

- Récupère la charte du doctorat ainsi que, le cas échéant, les formulaires nécessaires pour une demande de dérogation depuis le site web de l'Université Paris Saclay, ou il peut [accéder à tous les documents de références utiles pour l'inscription ou la ré-inscription en doctorat](#),
- Obtient la signature du formulaire d'autorisation d'inscription, de la charte du doctorat et de la convention individuelle de formation par **son directeur de thèse** ;
- Obtient la signature du formulaire d'autorisation d'inscription et de la convention individuelle de formation par le **directeur de son unité de recherche** ou par le directeur adjoint en charge de son équipe de recherche, pour cela il s'informe au préalable des modalités (prise de rendez-vous etc...) en vigueur dans son unité de recherche ;
- Prend rendez-vous avec son école doctorale ou bien se rend au rendez-vous défini par son école doctorale pour **finaliser son inscription pédagogique en doctorat**.

III.4 L'ÉCOLE DOCTORALE

- Informe les doctorants du calendrier général des inscriptions et ré-inscriptions.
- Consulte dans ADUM les demandes d'inscription en cours (enregistrées dans la base de données temporaire), pour s'assurer de l'état du dossier avant d'accorder les rendez-vous aux doctorants ;
- Gère les opérations de collecte des formulaires à signer et de remise des formulaires signés ;
- Contrôle les dossiers de demandes d'inscription finalisées, imprime la check-list, contrôle les pièces requises pour l'inscription pédagogique, vérifie la présence des pièces requises pour l'inscription administrative, échange avec le doctorant pour compléter, corriger ou préciser les données ;
- Reçoit les doctorants **dont les dossiers sont complets** ;
- Signe le formulaire d'autorisation d'inscription et la convention individuelle de formation ;
- Enregistre dans ADUM le résultat de l'examen pédagogique du dossier ; renseigne l'indicateur « dossier reçu ED » avec la valeur « complet » et indique que le dossier est



- soit accepté par l'ED (le dossier reste dans la base temporaire et est étiqueté pour l'établissement comme « dossier accepté par l'école doctorale »)
- soit refusé (le dossier est étiqueté pour l'établissement comme « dossier refusé par l'école doctorale »)

III.5 LE DOCTORANT

Récupère son formulaire d'autorisation d'inscription et sa convention individuelle de formation signés et se rend au service de scolarité de son établissement opérateur d'inscription, en se conformant aux modalités de prise de rendez-vous ou de traitement de dossiers du service, avec :

- **Le formulaire d'autorisation d'inscription** rempli via ADUM et signés par le directeur de thèse, le directeur de l'unité de recherche et le directeur de l'école doctorale ;
- La **fiche de renseignement APOGEE** (demandée par les établissements opérateurs d'inscription suivants : Université Paris-Sud, UEVE, UVSQ) partiellement pré-remplie par ADUM et complétée par le doctorant ;
- Les **autres pièces du dossier** (par exemple : charte du doctorat, convention individuelle de formation) selon l'année d'inscription ;
- Les **pièces justificatives** exigées selon l'année d'inscription ;

III.6 LE SERVICE DE SCOLARITE

Le service de scolarité ou le service qui en tient lieu au sein de l'établissement opérateur d'inscription :

- S'assure de la validité administrative du dossier et, si le dossier est complet, renseigne dans la fiche ADUM l'indicateur « dossier reçu établissement » avec la valeur « complet » et enregistre la fiche du doctorant dans la base temporaire ;
- Transmet la demande d'autorisation d'inscription au chef d'établissement opérateur d'inscription (ou à la personne ayant la délégation de signature du président de l'Université Paris Saclay). Celui-ci précise la décision prise sur le formulaire d'autorisation d'inscription et le signe;

Lorsque l'autorisation d'inscription est accordée par le chef d'établissement, le service de scolarité :

- attribue si nécessaire, l'identifiant national étudiant (INE) et vérifie, dans tous les cas que cet INE est conforme dans Adum ;
- encaisse les droits universitaires ;
- édite la carte d'étudiant ;
- procède à l'archivage pérenne des pièces à conserver ; notamment le formulaire CNIL ;
- procède à l'archivage du dossier du doctorant ;

Finalisation de l'inscription

Le service de scolarité renseigne dans la fiche ADUM (utilisation du compte unique de l'établissement opérateur d'inscription) l'indicateur « doctorant passé à la scolarité » avec la valeur « oui » et enregistre la fiche du doctorant dans la base d'exploitation d'ADUM, ce qui permet au doctorant d'avoir accès aux fonctionnalités d'ADUM : inscription aux formations, affichage de son CV en ligne etc. Un message de confirmation est envoyé à l'école doctorale.



III.7 L'ÉCOLE DOCTORALE

Lors de la première inscription, vérifie les méta-données nécessaires pour le signalement de la thèse en préparation sur www.theses.fr. Celles-ci sont reportées dans la convention individuelle de formation (résumés en français et en anglais, titre en français et en anglais, mots clés, unité de recherche, directeur de thèse).

Le signalement sur www.theses.fr est automatique lorsque l'inscription ou la ré-inscription est finalisée.

Si le doctorant souhaite apporter un changement à sa fiche www.theses.fr entre deux inscriptions, alors l'école doctorale, après vérifications, clique sur « renvoyer le fichier TEF ».

STEP

Fichier envoyé le 21 avril 2016 à 12h57 --> [Lien vers le fichier TEF](#) **Renvoyer le fichier TEF**



IV. PIÈCES A FOURNIR

IV.1 POUR UNE PREMIERE INSCRIPTION EN DOCTORAT

Composition du dossier d'inscription

- Formulaire d'autorisation d'inscription,
- [Convention Individuelle de Formation](#),
- [Charte du doctorat](#),
- Fiche de renseignements APOGEE (demandée par les établissements UPSud, UVSQ et UEVE),

Pièces justificatives (voir la liste ci-dessous) scannées au format .pdf dans l'ordre ci-dessous

Pièces justificatives requises pour,	l'inscription pédagogique	l'inscription administrative
Le cas échéant, pièces spécifiques demandées par l'école doctorale (consulter le site web de votre école doctorale)	oui	non
Attestation de sécurité sociale pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [legifrance]	non	oui
Attestation d'assurance « responsabilité civile » pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [servicepublic] Généralement l'assurance responsabilité civile est incluse dans le contrat d'assurance ou votre mutuelle étudiante,	non	oui
Procès-verbal de la commission ou du Jury d'admission ;	oui	non
Copie de la Carte Nationale d'Identité ou du passeport ;	pour information	oui
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire (par exemple hors espace Schengen) : copie du passeport et du titre de séjour en cours de validité ou de la convocation à la préfecture pour le renouvellement du titre de séjour ;	pour information	oui
Copie ou traduction certifiée du diplôme ou de l'attestation de réussite, d'un diplôme national conférant le grade de master, d'un diplôme de master européen ou de la dérogation à la condition	pour information	oui



de diplôme requise pour l'inscription en doctorat ;

Copie de la carte d'étudiant de l'année universitaire précédente ou délivrée lors de la dernière inscription dans une formation ;	non	oui
Co-tutelle internationale de thèse (si déjà établie, sinon la fournir dès sa signature) :		
<u>Convention signée</u>	pour information	oui
et		
copie de l'attestation d'inscription dans l'autre établissement (si déjà obtenue, sinon la fournir dès qu'elle aura été obtenue)	pour information	oui
Tout contrat ou convention portant sur le projet de recherche du doctorant (si déjà établie, sinon la fournir dès sa signature)	oui	pour information
Copie de tout justificatif ou notification attestant d'un financement pour la durée de la thèse,		
Boursier : copie de la notification d'attribution de bourse,	pour information	oui
ou		
Salarié pour une activité professionnelle dédiée à la préparation du doctorat : si le contrat de travail est déjà signé, copie du contrat de travail (sinon la copie devra être fournie, dès que possible, une fois le contrat de travail signé)	pour information	oui
ou		
Salarié pour une activité professionnelle non-dédiée à la préparation de son doctorat, copie du contrat de travail, copie des 3 derniers bulletins de salaire	pour information	oui
ou		
Travailleurs indépendants, professions libérales, autoentrepreneurs, fournir une attestation URSAFF	pour information	oui



IV.2 POUR UNE INSCRIPTION EN 2EME ANNEE DE DOCTORAT

Composition du dossier d'inscription

- Formulaire d'autorisation d'inscription,
- [Convention Individuelle de Formation](#), s'il y a eu des modifications,

Pièces justificatives (voir la liste ci-dessous) scannées au format .pdf dans l'ordre ci-dessous

Pièces justificatives requises pour,	l'inscription pédagogique	l'inscription administrative
Le cas échéant, pièces spécifiques demandées par l'école doctorale (consulter le site web de votre école doctorale)	oui	non
Attestation de sécurité sociale pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [legifrance]	non	oui
Attestation d'assurance « responsabilité civile » pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [servicepublic] Généralement l'assurance responsabilité civile est incluse dans le contrat d'assurance ou votre mutuelle étudiante,	non	oui
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire (par exemple hors espace Schengen) : copie du passeport et du titre de séjour en cours de validité ou de la convocation à la préfecture pour le renouvellement du titre de séjour ;	pour information	oui
Copie de tout justificatif ou notification attestant d'un financement pour la durée de la thèse,		
Salarié pour une activité professionnelle non-dédiée à la préparation de son doctorat, copie du contrat de travail, copie des 3 derniers bulletins de salaire	pour information	oui
ou		
Travailleurs indépendants, professions libérales, autoentrepreneurs, fournir une attestation URSAFF	pour information	oui



IV.3 POUR UNE INSCRIPTION EN 3EME ANNEE DE DOCTORAT

Composition du dossier d'inscription

- Formulaire d'autorisation d'inscription,
- [Convention Individuelle de Formation](#), s'il y a eu des modifications,

Pièces justificatives (voir la liste ci-dessous) scannées au format .pdf dans l'ordre ci-dessous

Pièces justificatives requises pour,	l'inscription pédagogique	l'inscription administrative
Le cas échéant, pièces spécifiques demandées par l'école doctorale (consulter le site web de votre école doctorale)	oui	non
Attestation de sécurité sociale pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [legifrance]	non	oui
Attestation d'assurance « responsabilité civile » pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [servicepublic] Généralement l'assurance responsabilité civile est incluse dans le contrat d'assurance ou votre mutuelle étudiante,	non	oui
Rapport du comité de suivi individuel du doctorant (cf. Arrêté du 25 Mai 2016) établi selon les procédures et modalités propres à chaque école doctorale et précisées sur le site de l'école doctorale,	pour information	oui
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire (par exemple hors espace Schengen) : copie du passeport et du titre de séjour en cours de validité ou de la convocation à la préfecture pour le renouvellement du titre de séjour ;	pour information	oui
Copie de tout justificatif ou notification attestant d'un financement pour la durée de la thèse,		
Salarié pour une activité professionnelle non-dédiée à la préparation de son doctorat, copie du contrat de travail, copie des 3 derniers bulletins de salaire	pour information	oui
ou		
Travailleurs indépendants, professions libérales, autoentrepreneurs, fournir une attestation URSAFF	pour information	oui

IV.4 POUR UNE INSCRIPTION AU-DELA DE LA 3EME ANNEE DE DOCTORAT, AVEC UNE SOUTENANCE DU DOCTORAT PREVUE AVANT LE 31 DECEMBRE DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE EN COURS

Composition du dossier d'inscription

- Formulaire d'autorisation d'inscription,

Pièces justificatives (voir la liste ci-dessous) scannées au format .pdf dans l'ordre ci-dessous

Pièces justificatives requises pour,	l'inscription pédagogique	l'inscription administrative
Le cas échéant, pièces spécifiques demandées par l'école doctorale (consulter le site web de votre école doctorale)	oui	non
Attestation de sécurité sociale pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [legifrance]	non	oui, sauf si la soutenance est prévue avant le 30 septembre,
Attestation d'assurance « responsabilité civile » pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [servicepublic] Généralement l'assurance responsabilité civile est incluse dans le contrat d'assurance ou votre mutuelle étudiante,	non	oui, sauf si la soutenance est prévue avant le 30 septembre,
Formulaire de dérogation portant sur la durée de la thèse pour une ré-inscription en 4ème année et au-delà avec une soutenance prévue <u>avant le 31 décembre</u> de l'année en cours: établi selon les procédures propres à chaque école doctorale ;	oui	non
Copie de la thèse de doctorat dans son état de rédaction actuel ;	oui	non
Lorsque c'est nécessaire, un avenant à l'accord de cotutelle internationale de thèse portant sur la prolongation de la durée de la thèse signé ;	pour information	oui
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire (par exemple hors espace Schengen) : copie du passeport et du titre de séjour en cours de validité ou de la convocation à la préfecture pour le renouvellement du titre de séjour ;	pour information	oui, sauf si la soutenance est prévue avant le 30 septembre,



IV.5 POUR UNE INSCRIPTION AU-DELA DE LA 3EME ANNEE DE DOCTORAT, AVEC UNE SOUTENANCE DU DOCTORAT PREVUE APRES LE 31 DECEMBRE DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE EN COURS

Toute inscription en doctorat en **4ème année et au-delà est dérogatoire**, dès lors que la soutenance de doctorat n'est pas prévue au cours de la 4^{ème} année et avant le 31 décembre de l'année universitaire en cours.

Composition du dossier d'inscription

- Formulaire d'autorisation d'inscription,
- [Convention Individuelle de Formation](#),

Pièces justificatives (voir la liste ci-dessous) scannées au format .pdf dans l'ordre ci-dessous

Pièces justificatives requises pour,	l'inscription pédagogique	l'inscription administrative
Le cas échéant, pièces spécifiques demandées par l'école doctorale (consulter le site web de votre école doctorale)	oui	non
Attestation de sécurité sociale pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [legifrance]	non	oui,
Attestation d'assurance « responsabilité civile » pour l'année universitaire d'inscription, cette pièce devra être transmise dès que possible à la scolarité après votre inscription. [servicepublic] Généralement l'assurance responsabilité civile est incluse dans le contrat d'assurance ou votre mutuelle étudiante,	non	oui,
Rapport du comité de suivi individuel du doctorant (cf. Arrêté du 25 Mai 2016) établi selon les procédures et modalités propres à chaque école doctorale et précisées sur le site de l'école doctorale,	pour information	oui
Formulaire de dérogation portant sur la durée de la thèse pour une ré-inscription en 4ème année et au-delà avec une soutenance prévue <u>après le 31 décembre de l'année en cours</u> : établi selon les procédures propres à chaque école doctorale ;	oui	non
Lorsque c'est nécessaire, un avenant à l'accord de cotutelle internationale de thèse portant sur la prolongation de la durée de la thèse signé ;	pour information	oui
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire (par exemple hors espace Schengen) : copie du passeport et du titre de séjour en cours de validité ou de la convocation à la préfecture pour le renouvellement du titre de séjour ;	pour information	oui,
Copie de tout justificatif ou notification attestant d'un financement pour la durée de la thèse,		
Boursier : copie de la notification d'attribution ou de	pour information	oui,



prolongation de bourse,

ou

Salarié pour une activité professionnelle dédiée à la préparation du doctorat : si le contrat de travail ou l'avenant à ce contrat est déjà signé, copie du contrat de travail ou de l'avenant à ce contrat (sinon la copie sera fournie une fois le contrat de travail signé)

pour information

oui,

ou

Salarié pour une activité professionnelle non-dédiée à la préparation de son doctorat, copie du contrat de travail, copie des 3 derniers bulletins de salaire

pour information

oui,

ou

Travailleurs indépendants, professions libérales, autoentrepreneurs, fournir une attestation URSAFF

pour information

oui,