

# PREMIERE INSCRIPTION EN DOCTORAT / FIRST YEAR PhD REGISTRATION

Seules les pièces justificatives (voir la liste ci-dessous) scannées au format PDF dans l'ordre ci-dessous sont à déposer sur ADUM  
Only the documents listed below must be downloaded into ADUM in the following order in a PDF format

Pièces spécifiques éventuellement demandées par l'école doctorale / <i>Specific documents requested by the doctoral school</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport / <i>Copy of ID or passport</i>	<input type="checkbox"/>
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire : copie du passeport <b>et</b> du titre de séjour en cours de validité / <i>For foreign students, copy of residence permit <b>AND</b> visa</i>	<input type="checkbox"/>
Copie ou attestation de réussite du master / <i>Copy of master degree or certificate of achievement</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de la convention de cotutelle signée et de l'attestation d'inscription dans l'autre établissement / <i>Copy of cotutelle agreement and registration certificate of the other university</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de tout justificatif ou notification <b>attestant d'un financement pour la durée de la thèse</b> / <i>Copy of any document concerning <b>financing support during the thesis</b></i>	
- <b>Boursier</b> : copie de la notification d'attribution de bourse / <i>Copy of the scholarship certificate</i>	<input type="checkbox"/>
- <b>Salarié</b> pour une activité liée au doctorat : Copie du contrat de travail / <i><b>If employment</b> related to the thesis: copy of employment agreement</i>	<input type="checkbox"/>
- <b>Salarié</b> pour une activité non liée au doctorat : Copie du contrat de travail, 3 derniers bulletins de salaire <i><b>If employment not related to the thesis: copy of employment agreement, 3 last salary sheets</b></i>	<input type="checkbox"/>
- Si <b>travailleur indépendant</b> , copie de l'avis d'imposition / <i>Copy of tax notice for <b>self-employed workers</b></i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation de sécurité sociale / <i>Copy of social welfare situation certificate</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation d'acquiescement de la CVEC auprès du CROUS / <i>CVEC fee payment certificate</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours / <i>Insurance certificate for civil liability (home insurance)</i>	<input type="checkbox"/>

# INSCRIPTION EN 2<sup>Eme</sup> ET 3<sup>Eme</sup> ANNEES DE DOCTORAT / 2<sup>ND</sup> AND 3RD YEAR PHD REGISTRATION

Seules les pièces justificatives (voir la liste ci-dessous) scannées au format PDF dans l'ordre ci-dessous sont à déposer sur ADUM  
Only the documents listed below must be downloaded into ADUM in the following order in a PDF format

Pièces spécifiques éventuellement demandées par l'école doctorale / <i>Specific documents requested by the doctoral school</i>	<input type="checkbox"/>
Vérifier que le rapport du comité de suivi individuel a bien été déposé dans ADUM avec l'avis sur la réinscription / <i>Check that the report of the individual monitoring committee has been filed in ADUM together with the notice of re-registration</i>	<input type="checkbox"/>
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire : copie du passeport <b>et</b> du titre de séjour en cours de validité / <i>For foreign students, copy of residence permit <b>AND</b> visa</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation de transfert d'université pour un transfert en cours d'année / <i>Copy of the university transfer authorization for transfer during the year</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de tout justificatif ou notification attestant d'un financement pour la durée de la thèse / <i>Copy of any document concerning financing support during the thesis</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Boursier</b> : copie de la notification d'attribution de bourse / <i>Copy of the scholarship certificate</i></li><li>- <b>Salarié</b> pour une activité liée au doctorat : Copie du contrat de travail / <i>If <b>employment</b> related to the thesis: copy of employment agreement</i></li><li>- <b>Salarié</b> pour une activité non liée au doctorat : Copie du contrat de travail, 3 derniers bulletins de salaire <i>If <b>employment</b> not related to the thesis: copy of employment agreement, 3 last salary sheets</i></li><li>- Si <b>travailleur indépendant</b>, copie de l'avis d'imposition / <i>Copy of tax notice for <b>self-employed workers</b></i></li></ul>	<input type="checkbox"/>
Copie de la convention de cotutelle signée et de l'attestation d'inscription dans l'autre établissement / <i>Copy of cotutelle agreement and registration certificate of the other university</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation de sécurité sociale / <i>Copy of social welfare situation certificate</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation d'acquittement de la CVEC auprès du CROUS / <i>CVEC fee payment certificate</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours / <i>Insurance certificate for civil liability (home insurance)</i>	<input type="checkbox"/>

# INSCRIPTION EN 4EME ANNEE DE DOCTORAT / 4th YEAR PhD REGISTRATION

Seules les pièces justificatives (voir la liste ci-dessous) scannées au format PDF dans l'ordre ci-dessous sont à déposer sur ADUM  
*Only the documents listed below must be downloaded into ADUM in the following order in a PDF format*

Pièces spécifiques éventuellement demandées par l'école doctorale / <i>Specific documents requested by the doctoral school</i>	<input type="checkbox"/>
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire : copie du passeport <u>et</u> du titre de séjour en cours de validité / <i>For foreign students, copy of residence permit <b>AND</b> visa</i>	<input type="checkbox"/>
Vérifier que le rapport du comité de suivi individuel a bien été déposé dans ADUM avec l'avis sur la réinscription, prolongation / <i>Check that the report of the individual monitoring committee has been filed in ADUM together with the notice of re-registration</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de tout justificatif ou notification attestant d'un financement pour la durée de la thèse / <i>Copy of any document concerning financing support during the thesis</i>	<input type="checkbox"/>
- <b>Boursier</b> : copie de la notification d'attribution de bourse / <i>Copy of the scholarship certificate</i>	<input type="checkbox"/>
- <b>Salarié</b> pour une activité liée au doctorat : Copie du contrat de travail / <i>If employment related to the thesis: copy of employment agreement</i>	<input type="checkbox"/>
- <b>Salarié</b> pour une activité non liée au doctorat : Copie du contrat de travail, 3 derniers bulletins de salaire <b>If employment not related to the thesis: copy of employment agreement, 3 last salary sheets</b>	<input type="checkbox"/>
- Si <b>travailleur indépendant</b> , copie de l'avis d'imposition / <i>Copy of tax notice for self-employed workers</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de la convention de cotutelle signée et de l'attestation d'inscription dans l'autre établissement / <i>Copy of cotutelle agreement and registration certificate of the other university</i> Copie de l'avenant à la cotutelle/ <i>Copy of the amendment to the cotutelle agreement</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation de sécurité sociale / <i>Copy of social welfare situation certificate</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation d'acquittement de la CVEC auprès du CROUS / <i>CVEC fee payment certificate</i>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours / <i>Insurance certificate for civil liability (home insurance)</i>	<input type="checkbox"/>