




### Doctorant(e)

#### Procédures

Créez votre compte ADUM depuis le lien <https://www.adum.fr/index.pl>

**ATTENTION ! Si vous avez été sélectionné suite au dépôt d'une candidature via ADUM, il faudra vous connecter avec le mail et le mot de passe utilisés pour la candidature, sans créer de nouveau compte.**

- Renseignez les rubriques réservées à l'inscription. Les onglets deviennent verts au fur et à mesure qu'ils sont complétés et sauvegardés  Validé  En cours  À faire

#### Convention individuelle de formation

Remplissez la Convention individuelle de formation (CIF) et sauvegardez. Une fois le document validé par la direction de la thèse, vous le téléchargez et le déposez dans la rubrique dédiée.

#### Documents à joindre

Déposez dans chaque espace dédié : photo, CV, pièces justificatives relatives à l'identité, pièces justificatives relatives à la scolarité et pièces justificatives relatives au financement : [Voir la liste des documents à fournir](#)

#### Je finalise la procédure

Signez la charte du doctorat de Sorbonne Université de façon dématérialisée en cochant la case « Je reconnais avoir pris connaissance du contenu de la charte (...) ». Elle sera signée ensuite par la direction de thèse et la direction de l'unité de recherche. Cliquez sur « Transmission des données »

**VALIDATION DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION PAR :**

*Direction de thèse  
Direction de l'unité de recherche  
Gestion de l'école doctorale  
Direction de l'école doctorale*

**DOCTORANT(E) REÇOIT UN MAIL AUTOMATIQUE L'INVITANT À DEPOSER SA CVEC**

*Doctorant(e)*

- Obtenez l'attestation CVEC en vous connectant sur : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

#### CVEC

Connectez-vous à votre espace personnel ADUM et déposez l'attestation de paiement au format PDF dans la rubrique « CVEC ». En cas d'exonération, déposez l'attestation d'exonération.

**VÉRIFICATION DE LA RECEVABILITÉ DU DOSSIER PAR :**

*Service de scolarité*

**DOCTORANT(E) REÇOIT UN EMAIL AUTOMATIQUE D'ADUM POUR FINALISER L'INSCRIPTION**

**!/\ L'inscription n'est pas effective tant que vous n'avez pas cliqué sur l'un des liens reçus par mail (cf. liens ci-dessous) afin de finaliser votre inscription et de payer vos droits en ligne ou de renseigner votre exonération.**

**La/le doctorant(e) n'a jamais été étudiant(e) à Sorbonne Université :** <https://iaprimo.sorbonne-universite.fr>

**La/le doctorant(e) a déjà été étudiant(e) à Sorbonne Université :** <https://iareins.sorbonne-universite.fr>

Il est recommandé de finaliser votre inscription depuis un ordinateur plutôt qu'avec un smartphone/une tablette.

## La/le doctorant(e) n'a jamais été étudiant(e) à Sorbonne Université :

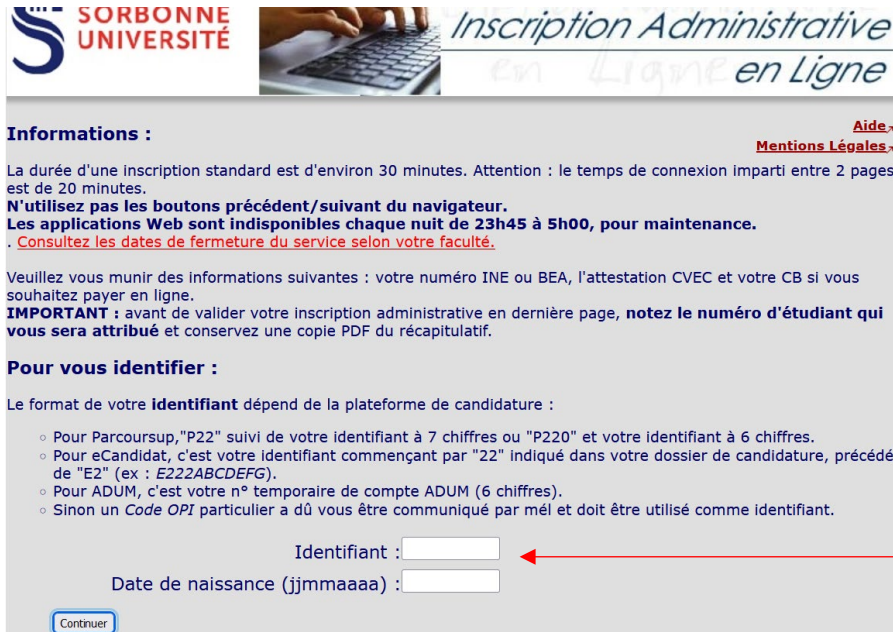
### CONNEXION :

- Cliquez sur le lien suivant : <https://iaprimo.sorbonne-universite.fr>
- Dans la case « *Votre identifiant* », saisissez le numéro de compte ADUM à 6 chiffres.



Bienvenue [ ]  
 Votre n° de compte est en cours de création (n° temporaire : [ ]  
 N° INE : [ ]

- Dans la case « *Date de naissance* », saisir la date de naissance au format JJMMAAAA



**SORBONNE UNIVERSITÉ** Inscription Administrative en Ligne

**Informations :** [Aide](#) [Mentions Légales](#)  
 La durée d'une inscription standard est d'environ 30 minutes. Attention : le temps de connexion imparti entre 2 pages est de 20 minutes.  
**N'utilisez pas les boutons précédent/suivant du navigateur. Les applications Web sont indisponibles chaque nuit de 23h45 à 5h00, pour maintenance. Consultez les dates de fermeture du service selon votre faculté.**  
 Veuillez vous munir des informations suivantes : votre numéro INE ou BEA, l'attestation CVEC et votre CB si vous souhaitez payer en ligne.  
**IMPORTANT :** avant de valider votre inscription administrative en dernière page, **notez le numéro d'étudiant qui vous sera attribué** et conservez une copie PDF du récapitulatif.

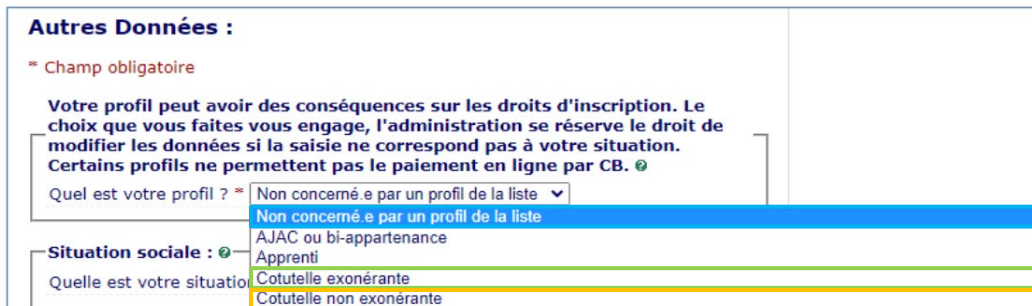
**Pour vous identifier :**  
 Le format de votre **identifiant** dépend de la plateforme de candidature :

- Pour Parcoursup, "P22" suivi de votre identifiant à 7 chiffres ou "P220" et votre identifiant à 6 chiffres.
- Pour eCandidat, c'est votre identifiant commençant par "22" indiqué dans votre dossier de candidature, précédé de "E2" (ex : E222ABCEFG).
- Pour ADUM, c'est votre n° temporaire de compte ADUM (6 chiffres).
- Sinon un **Code OPI** particulier a dû vous être communiqué par mél et doit être utilisé comme identifiant.

Identifiant : [ ] ←  
 Date de naissance (jjmmaaaa) : [ ]

[Continuer](#)

### PAIEMENT DES DROITS :



**Autres Données :**  
 \* Champ obligatoire

**Votre profil peut avoir des conséquences sur les droits d'inscription. Le choix que vous faites vous engage, l'administration se réserve le droit de modifier les données si la saisie ne correspond pas à votre situation. Certains profils ne permettent pas le paiement en ligne par CB.**

Quel est votre profil ? \*   
 Non concerné.e par un profil de la liste  
 AJAC ou bi-appartenance  
 Apprenti  
 Situation sociale :  Cotutelle exonérante  
 Cotutelle non exonérante

**Inscription standard :** choisir le profil « *Non concerné.e par un profil de la liste* ». Ce choix permet de régler vos frais d'inscription en ligne (380€).

**Inscription avec exonération sur critères sociaux :** choisir le profil « *Non concerné.e par un profil de la liste* ». L'Université vous remboursera lorsque votre demande aura été acceptée.



**Inscription en cotutelle internationale :**

- Choisir le profil « *Cotutelle exonérante* » si la convention de cotutelle internationale prévoit le paiement des frais d'inscription 2023/2024 dans l'université partenaire
- Choisir le profil « *Cotutelle non-exonérante* » si la convention de cotutelle internationale prévoit le paiement des frais d'inscription 2023/2024 à SU.

Vous pouvez désormais activer votre compte étudiant Sorbonne Université : [voir la procédure](#)

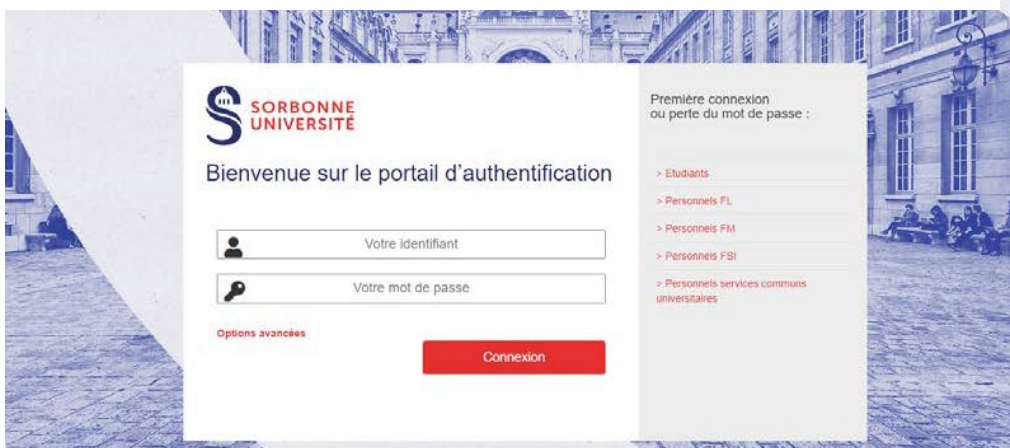
## La/le doctorant(e) a déjà été étudiant(e) à Sorbonne Université :

### CONNEXION :

- Cliquez sur le lien suivant : <https://iareins.sorbonne-universite.fr>
- Dans la case « *Votre identifiant* », saisissez votre **numéro étudiant** (pas de nom). 
- Dans la case « *Votre mot de passe* », saisissez votre mot de passe reçu lors de la première inscription à SU.   
Si vous avez oublié votre mot de passe : [voir la procédure](#)

### !/\ Doctorant contractuel SU

Si vous vous êtes connecté sur ADUM avec votre adresse mail professionnelle sorbonne-universite.fr, copiez-collez le lien reçu dans le mail de validation pour vous connecter sur IARéins. Fermez votre boîte mail avant de vous connecter sur le site IARéins.



Si le lien ne fonctionne pas, contactez le service de scolarité.

### PAIEMENT DES DROITS :

**Autres Données :**

\* Champ obligatoire

**Votre profil peut avoir des conséquences sur les droits d'inscription. Le choix que vous faites vous engage, l'administration se réserve le droit de modifier les données si la saisie ne correspond pas à votre situation. Certains profils ne permettent pas le paiement en ligne par CB. ⓘ**

Quel est votre profil ? \*

**Situation sociale :** ⓘ

Quelle est votre situation


**Inscription standard :** choisir le profil « *Non concerné.e par un profil de la liste* ». Ce choix permet de régler vos frais d'inscription en ligne (380€).

**Inscription avec exonération sur critères sociaux :** choisir le profil « *Non concerné.e par un profil de la liste* ». L'Université vous remboursera lorsque votre demande aura été acceptée.

**Inscription en cotutelle internationale :**

- Choisir le profil « *Cotutelle exonérante* » si la convention de cotutelle internationale prévoit le paiement des frais d'inscription 2023/2024 dans l'université partenaire
- Choisir le profil « *Cotutelle non-exonérante* » si la convention de cotutelle internationale prévoit le paiement des frais d'inscription 2023/2024 à SU.




*Doctorant(e)*


 **Procédures** Connectez-vous à votre compte ADUM et dans « Espace personnel » > « Procédures », cliquez sur « Je signe la charte du doctorat ». Elle sera ensuite signée par la direction de thèse et la direction de l'unité de recherche.


▶ Je signe la charte du doctorat (arrêté modificatif du 26 août 2022)


 **Procédures** Retour à « Procédures », cliquez sur « Je souhaite demander ma réinscription en N année de thèse ».

▶ Je souhaite demander ma réinscription en année de Thèse

- Vérifiez et complétez les rubriques réservées à la réinscription. Les onglets deviennent verts au fur et à mesure qu'ils sont complétés et sauvegardés  Validé  En cours  À faire
- ATTENTION ! En cas de changement de direction de thèse et/ou d'unité de recherche, contactez votre école doctorale**

 **Comité de Suivi Individuel** Déposez le compte rendu du dernier comité de suivi individuel si concerné.

 **Documents à joindre** Déposez les pièces justificatives nécessaires à votre réinscription. Sinon, déposez une page blanche. [Voir la liste des documents à fournir](#)

 **Je finalise la procédure** Cliquez sur « Transmission des données »


**VALIDATION DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION PAR :**

Direction de thèse  
Gestion de l'école doctorale  
Direction de l'école doctorale

**DOCTORANT(E) REÇOIT UN MAIL AUTOMATIQUE L'INVITANT À DEPOSER SA CVEC**

*Doctorant(e)*

- Obtenez l'attestation CVEC en vous connectant sur : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

 **CVEC** Connectez-vous à votre espace personnel ADUM et déposez l'attestation de paiement au format PDF dans la rubrique « CVEC ». En cas d'exonération, déposez l'attestation d'exonération.

**VÉRIFICATION DE LA RECEVABILITÉ DU DOSSIER PAR :**

Service de scolarité

**AU DELÀ DE LA 3<sup>e</sup> ANNÉE : AUTORISATION D'INSCRIPTION DÉROGATOIRE PAR :**

Chef ou cheffe d'établissement

**DOCTORANT(E) REÇOIT UN EMAIL AUTOMATIQUE D'ADUM POUR FINALISER L'INSCRIPTION**

**!/! L'inscription n'est pas effective tant que vous n'avez pas cliqué sur le lien reçu par mail (cf. ci-dessous) afin de finaliser votre inscription et de payer vos droits en ligne ou de renseigner votre exonération.**

**La/le doctorant(e) a déjà été étudiant(e) à Sorbonne Université :** <https://iareins.sorbonne-universite.fr>.  
**Cliquer ici pour savoir comment se connecter**

Il est recommandé de finaliser votre inscription depuis un ordinateur plutôt qu'avec un smartphone/une tablette.

## INSCRIPTION EN 1<sup>re</sup> ANNÉE

➤ Documents à joindre

### DOCUMENTS OBLIGATOIRES

**Photo d'identité** (format jpg, en couleurs, bien cadrée, orientation verticale, fond uni de couleur claire).

**CV**.

**Copie d'une pièce d'identité officielle** (carte nationale d'identité/passeport) en cours de validité.

**Copie du diplôme ou attestation de diplôme d'accès au doctorat**.  
En cas d'attestation, le document doit certifier l'obtention de 120 ECTS (MI+M2). Pour les titres étrangers dans une langue autre que le français ou l'anglais : présenter le supplément au diplôme en langue anglaise (si applicable) ou une traduction émanant d'un traducteur assermenté.

**Autorisation d'inscription dérogatoire en doctorat** signée par l'école doctorale **SI** le candidat ne peut pas justifier de 120 ECTS ou si le diplôme provient d'un pays non signataire des accords de Bologne ([voir la liste des pays signataires](#))

**Charte du Doctorat** (à signer de façon dématérialisée en cochant une case sur votre compte ADUM).

**En cas de contrat doctoral, si l'employeur n'est pas Sorbonne Université**, fournir une **attestation de recrutement de la DRH** indiquant les dates de début et de fin de contrat ainsi que le montant mensuel perçu

**En cas de bourse** du gouvernement français ou d'un gouvernement étranger, fournir une **attestation** indiquant les dates de début et de fin ainsi que le montant mensuel perçu.

### DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES selon la situation du candidat

Pour les candidats non titulaires d'un diplôme conférant le grade de master, l'**autorisation d'inscription dérogatoire en doctorat signée**

Pour les candidats recrutés en cotutelle internationale, le **formulaire de demande de mise en place d'une convention de cotutelle internationale signé**

Pour les candidats demandant une codirection internationale, le **formulaire de demande de mise en place d'une convention de codirection internationale signé**

Pour les candidats boursiers du gouvernement français ou d'un gouvernement étranger dont le montant mensuel net est inférieur à 1 541€, le **formulaire de demande d'aide spécifique au doctorant boursier (ASDB) signé**

➤ Convention individuelle de formation

**Convention individuelle de formation** - CIF : Renseignez toutes les sections du formulaire en ligne et sauvegardez. Une fois la CIF validée par votre direction de thèse, déposez le document dans la rubrique "Convention individuelle de formation".

➤ CVEC

**Attestation de paiement de la CVEC** : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

Une fois que votre demande d'inscription sera validée par l'école doctorale, vous recevrez un email automatique vous invitant à déposer l'attestation dans la rubrique "CVEC". En cas d'exonération, déposez un justificatif.



## RÉINSCRIPTION EN 2<sup>e</sup> ET 3<sup>e</sup> ANNÉE

Documents à joindre

Pour les doctorants bénéficiaires de l'aide spécifique aux doctorants boursiers (ASDB), **le formulaire de déclaration annuelle de ressources signé et l'attestation de bourse** couvrant l'année universitaire de réinscription.

Comité de Suivi Individuel

**Compte rendu du dernier comité de suivi individuel signé** par les membres du comité, à déposer dans la rubrique "Comité de suivi individuel" si concerné.

CVEC

**Attestation de paiement de la CVEC** : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>  
Une fois que votre demande d'inscription sera validée par l'école doctorale, vous recevrez un email automatique vous invitant à déposer l'attestation dans la rubrique "CVEC". En cas d'exonération, déposez un justificatif.

## RÉINSCRIPTION AU-DELÀ DE LA 3<sup>e</sup> ANNÉE

Documents à joindre

**En cas de contrat doctoral, si l'employeur n'est pas Sorbonne Université**, fournir une **attestation** indiquant les dates de début et de fin de contrat ainsi que le montant mensuel perçu. Le financement doit couvrir la durée du doctorat jusqu'à la date de soutenance.

**En cas de bourse** du gouvernement français ou d'un gouvernement étranger, fournir une **attestation** indiquant les dates de début et de fin ainsi que le montant mensuel perçu. Le financement doit couvrir la durée du doctorat jusqu'à la date de soutenance.

Les éventuels **arrêts de maladie/maternité**.

Un rapport d'**avancement des travaux**.

Le **calendrier de rédaction du** manuscrit et/ou le plan de thèse.

### **DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES selon la situation du candidat**

Pour les candidats boursiers du gouvernement français ou d'un gouvernement étranger dont le montant mensuel net est inférieur à 1 541€, le **formulaire de demande d'aide spécifique au doctorant boursier (ASDB) signé**

Comité de Suivi Individuel

**Compte rendu du dernier comité de suivi individuel signé** par les membres du comité, à déposer dans la rubrique "Comité de suivi individuel".

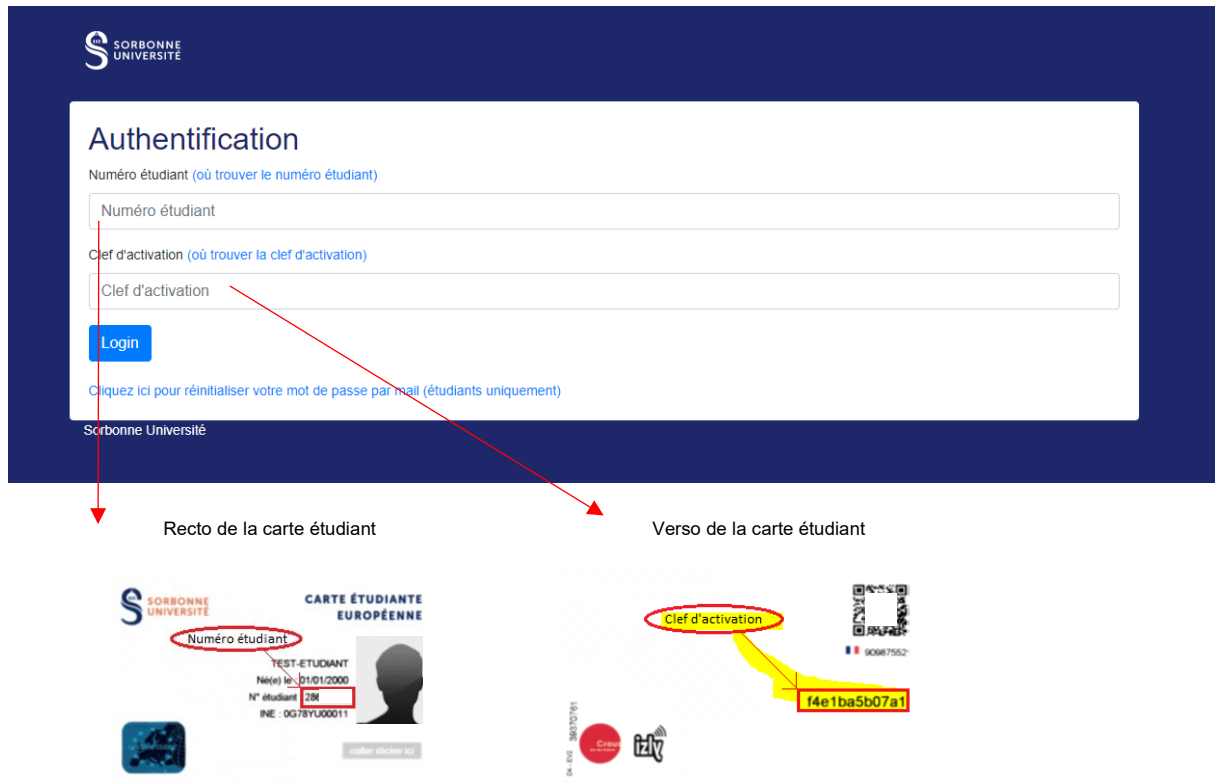
CVEC

**Attestation de paiement de la CVEC** : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>  
Une fois que votre demande d'inscription sera validée par l'école doctorale, vous recevrez un email automatique vous invitant à déposer l'attestation dans la rubrique "CVEC". En cas d'exonération, déposez un justificatif.

## ACTIVATION DU COMPTE ÉTUDIANT SORBONNE UNIVERSITÉ

Une fois inscrit, vous pouvez activer votre compte étudiant Sorbonne Université et créer votre mot de passe, en cliquant sur le lien : <https://www-atu.sorbonne-universite.fr/creation-motdepasse/#/login>.

Renseignez le numéro étudiant et la clé d'activation indiquée au verso de la carte étudiante.



The image shows a screenshot of the Sorbonne University student account activation page. The page is titled "Authentification" and contains two input fields: "Numéro étudiant (où trouver le numéro étudiant)" and "Clef d'activation (où trouver la clef d'activation)". A blue "Login" button is located below the fields. A red arrow points from the "Clef d'activation" field to the back of a student card. Below the screenshot, the back of the student card is shown, with a yellow oval highlighting the "Clef d'activation" field and a red box highlighting the activation key "f4e1ba5b07a1".

## MOT DE PASSE OUBLIÉ :

Demandez la réinitialisation du mot de passe à partir de ce lien : <https://www-atu.sorbonne-universite.fr/creation-motdepasse/#/reinitmdp-mail>.

**Attention, renseignez l'adresse mail fournie lors de la dernière inscription à SU. Elle peut être différente de celle utilisée pour la connexion à ADUM.**



The image shows a screenshot of the Sorbonne University password reset page. The page is titled "Saisissez votre adresse mail personnelle donnée lors de votre inscription (en minuscules)". It contains an input field for "Adresse mail personnelle" and a checkbox labeled "Je ne suis pas un robot" with a CAPTCHA icon. A blue "Envoyer" button is located below the fields. A link "Page précédente" is visible at the bottom left.