



GUIDE D'INSCRIPTION

Doctorat de l'Université Clermont-
Auvergne

Table des matières

Les acteurs du Doctorat à votre service.....	3
Les Écoles Doctorales	3
Les Unités de recherche	3
Le Collège Doctoral	5
Le Doctorat	6
L'arrêté du 25 mai 2016	6
Droits d'inscription en doctorat	7
STEP - Signalement des Thèses En Préparation	7
Codirection nationale, codirection internationale et cotutelle de thèse	8
Espace personnel ADUM	9
Inscription 1 ^{ère} année de doctorat.....	11
Direction de la thèse	11
Préparation du doctorat	11
Charte du Doctorat	12
Convention Individuelle de Formation – CIF	12
Comment s'effectue la demande d'inscription ?.....	13
Inscription en 2 ^{ÈME} et 3 ^{ÈME} année.....	16
Comité de Suivi Individuel du doctorant	16
Comment s'effectue la demande de réinscription ?	16
Inscription en 4 ^{ÈME} année et au-delà.....	18
Pour résumer.....	19
Annexe.....	20
Votre dossier d'inscription devra être composé comme suit :.....	20
Your registration file should be composed as follows:.....	20

Les acteurs du Doctorat à votre service

Les Écoles Doctorales

- [École Doctorale des Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales](#)
- [École Doctorale des Sciences Économiques, Juridiques, Politiques et de Gestion](#)
- [École Doctorale des Sciences Fondamentales](#)
- [École Doctorale des Sciences Pour l'Ingénieur](#)
- [École Doctorale des Sciences de la Vie, Santé, Agronomie, Environnement](#)

Les Unités de recherche

ED LLSHS



ED SEJPG



ED SF



ED SPI



ED SVSAE



Le Collège Doctoral

Depuis le 1er mars 2015, le Collège des Ecoles Doctorales fait partie de l'association d'établissement Université Clermont Auvergne et associés. 1100 doctorants sont regroupés au sein du Collège et 170 thèses sont soutenues par an.

Créé en 2004, il regroupe les 5 Écoles Doctorales citées ci-dessus.

Ses missions sont :

- La coordination des formations doctorales dans le cadre du Collège Doctoral en regroupant toutes les écoles et formations du site et en assurant la préparation du doctorat délivré sous le sceau de Clermont Université par établissements membres habilités.
- Favoriser la transdisciplinarité en offrant aux doctorants un élargissement de leur culture scientifique.
- Organiser toutes les actions transversales aux Écoles Doctorales et offre de formation socio-professionnelle.
- Développer les relations nationales et internationales (avec notamment les autres collèges d'ED en France et à l'étranger).
- L'encadrement méthodologique.
- L'approfondissement des connaissances.
- La possibilité de rencontrer des chercheurs étrangers.
- La possibilité d'échanger avec des laboratoires étrangers.
- Une ouverture en direction du monde économique.
- Aider à l'insertion professionnelle.

Le Doctorat

L'arrêté du 25 mai 2016

La réalisation du doctorat se déroule en application de l'[arrêté du 25 mai 2016](#).

La formation doctorale est une formation à et par la recherche et une expérience professionnelle de recherche. Elle conduit à la production de connaissances nouvelles.

Elle comprend un travail personnel de recherche réalisé par le doctorant. Elle est complétée par des formations complémentaires validées par l'école doctorale. Elle porte sur des travaux d'intérêt scientifique, économique, social, technologique ou culturel. Elle est sanctionnée par la délivrance du diplôme national de doctorat. Le diplôme, délivré par un établissement public d'enseignement supérieur accrédité, confère à son titulaire le grade et le titre de docteur.

Le diplôme de doctorat peut s'obtenir dans le cadre de la formation initiale et de la formation tout au long de la vie. Les compétences spécifiques acquises au cours de cette formation permettent d'exercer une activité professionnelle à l'issue du doctorat dans tous les domaines d'activités, dans le secteur public aussi bien que privé.

La formation doctorale est organisée au sein des écoles doctorales et du Collège des Ecoles doctorales.

Pour être inscrit en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche.

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel du doctorant. 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. Lors de l'inscription annuelle en doctorat, le directeur de l'école doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.

Durant le déroulement de ses travaux de recherche, le doctorant est intégré à l'unité ou à l'équipe de recherche qui l'accueille et qui contribue à son accompagnement pendant sa formation. Ses travaux sont

valorisés dans ce cadre. La préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans.

Droits d'inscription en doctorat

Ils sont fixés chaque année au niveau national.

Modes de paiement acceptés par l'établissement :

- Carte Bancaire

CVEC - Contribution de Vie Etudiante et de Campus

Vous devez également payer une contribution de vie étudiante et de campus (CVEC). Dans certains cas, vous pouvez être exonéré des frais d'inscription et de la CVEC.

Vous devez vous connecter sur cvec.etudiant.gouv.fr après avoir créé au préalable votre compte.

Vous pourrez obtenir une attestation d'acquittement de la CVEC une fois votre compte activé et la contribution CVEC payée. Vous devrez obligatoirement la présenter au moment de votre inscription.

STEP - Signalement des Thèses En Préparation

L'application **STEP - Signalement des Thèses En Préparation** est une **application professionnelle à vocation nationale** développée par l'[ABES](http://abes.fr) (Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur) pour favoriser le référencement des thèses en préparation et l'accès à ces informations via le moteur de recherche theses.fr. Le signalement des thèses en préparation ne constitue pas une obligation légale et dépend des politiques des établissements.

Grâce à ce dispositif de **valorisation des thèses en préparation**, les établissements de soutenance, toutes disciplines universitaires confondues renforcent la visibilité de la recherche doctorale en cours.

STEP est alimenté par un transfert automatique des informations relatives aux données concernant la thèse déclarée lors de l'inscription sur l'ADUM (**nom, prénom, école doctorale, spécialité, établissement d'inscription en doctorat, unité de recherche, direction de la thèse, Etablissement de cotutelle s'il y a lieu, date de première inscription, titre de la thèse, mots clés, résumés**).

Si la thèse présente un caractère confidentiel, ne saisir que des données (titre de la thèse, mots clés, résumés) non soumises à confidentialité dans l'ADUM.

Codirection nationale, codirection internationale et cotutelle de thèse

Codirection nationale

Une co-direction s'établit entre deux Universités : le doctorant est dirigé par 2 co-directeurs appartenant à la même Université ou bien à 2 Universités différentes et qui assurent conjointement le suivi de ses travaux de recherche. Le diplôme de doctorat délivré est celui de l'Université dans laquelle le doctorant s'est inscrit et où il s'est acquitté des droits d'inscription.

Nous vous invitons à contacter au préalable Madame VERGNOL-REMONT Karen (karen.remont@uca.fr)

Codirection internationale et cotutelle

Afin de développer la dimension internationale des écoles doctorales et la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères, et afin de favoriser la mobilité des doctorants, un établissement d'enseignement supérieur français accrédité à délivrer le doctorat peut conclure avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur étrangers, bénéficiant dans leur pays des mêmes prérogatives, une convention visant à organiser une cotutelle internationale de thèse.

Les établissements cocontractants sont liés par un principe de réciprocité.

Une convention de cotutelle est établie et signée par les deux établissements.

La convention peut être soit une convention-cadre accompagnée, pour chaque thèse, d'une convention d'application, soit une convention conclue spécifiquement pour chaque thèse. Les directeurs de thèse et le doctorant signent, pour la thèse concernée, la convention d'application ou, en l'absence de convention-cadre, la convention conclue spécifiquement pour la thèse.

La convention précise entre autres les conditions de l'alternance des périodes de formation dans les pays concernés. Elle détermine les modalités de constitution du jury et d'accompagnement matériel, pédagogique et linguistique des étudiants. Elle précise notamment :

1° L'intitulé de la thèse, le nom du directeur de thèse, de l'étudiant, la dénomination des établissements d'enseignement supérieur contractants et la nature du diplôme préparé ;

2° La langue dans laquelle est rédigée la thèse ; lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française ;

3° Les modalités de reconnaissance des activités de formations effectuées dans l'un ou l'autre des établissements d'enseignement supérieur ;

4° Les modalités de règlement des droits de scolarité conformément aux dispositions pédagogiques

retenues, sans que le doctorant puisse être contraint à acquitter les droits dans plusieurs établissements simultanément ;

5° Les conditions de prise en charge de la couverture sociale ainsi que les conditions d'hébergement et les aides financières dont le doctorant peut bénéficier pour assurer sa mobilité.

Le doctorant effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d'un directeur de thèse qui exerce ses fonctions d'encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs de thèse.

**→ Nous vous invitons à prendre contact avec Madame Elia SHARMAZANOVA
(ri-ced.dred@uca.fr)**

Espace personnel ADUM

L'**ADUM** (Accès Doctorat Unique et Mutualisé) : Portail internet d'information, de service, de communication des doctorants et docteurs.

Votre espace personnel est l'interface unique dédié à tout votre environnement relatif au doctorat. Il est activé et renseigné par vous-même lors de votre demande de première inscription en thèse. Vous pourrez compléter et mettre à jour les informations nécessaires à la gestion de votre doctorat et à la valorisation de vos compétences à tout moment. C'est un outil collaboratif qui permet à l'École Doctorale et à l'établissement de gérer les thèses en cours et les thèses soutenues. C'est également l'espace unique dédié à toutes vos démarches d'inscription, de réinscription et de soutenance de thèse. Pour les entreprises, c'est aussi un « vivier » pour ses recrutements, dont les profils sont certifiés par l' établissement.

Il vous permet :

- ⇒ de réaliser toutes les démarches nécessaires à l'organisation de votre doctorat
- ⇒ de suivre vos demandes d'inscription et réinscription en thèse ou votre demande d'autorisation de soutenance
- ⇒ D'accéder à votre dossier qui regroupe toutes vos informations
- ⇒ d'effectuer une actualisation régulière pendant et après le doctorat
- ⇒ de déposer les pièces administratives demandées
- ⇒ d'accéder aux services du réseau ADUM : offres d'emploi , actualités du doctorat, réseau des doctorants et docteurs, annonce des soutenances, offres de formation proposées, etc.
- ⇒ de promouvoir sur le web votre profil et vos compétences
- ⇒ de figurer dans les annuaires
- ⇒ de vous inscrire aux formations
- ⇒ d'assurer la diffusion en ligne de votre thèse sur des plateformes dédiées
- ⇒ de consulter les textes réglementaires relatifs au doctorat.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion du doctorat. Le responsable du traitement est l'établissement.

Les destinataires des données sont les services du doctorat de l'établissement d'inscription en doctorat.

L'Association Contact est l'opérateur technique de l'[ADUM](#).

Inscription 1^{ère} année 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 de recherche sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation. Elle vaut admission aux formations dispensées par l'école doctorale.

Pour être inscrit en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche.

Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du conseil de l'école doctorale, inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent.

Direction de la thèse

Article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016 :

Le doctorant est placé sous le contrôle et la responsabilité d'un directeur de thèse. La direction scientifique du projet doctoral peut être éventuellement assurée conjointement avec un codirecteur. Lorsque la codirection est assurée par une personne du monde socio-économique qui n'appartient pas au monde universitaire, le nombre de codirecteurs peut être porté à deux.

- La direction de la thèse doit obligatoirement être rattachée à l'École Doctorale.
- Les personnes doivent avoir obtenu le Diplôme HDR -Habilité à Diriger des Recherches

Préparation du doctorat

Article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 :

La préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans. Le doctorat à temps complet ou à temps partiel est défini lors de la première année d'inscription en doctorat.

Doctorat à temps complet

Le Doctorant dispose d'un financement dédié à la préparation de son doctorat :

- Contrat doctoral selon le décret du 29 août 2016 (avec ou sans activité complémentaire)
- Convention CIFRE (Convention Industrielle de Formation par la Recherche)
- Toutes autres formes de financement liées à la préparation du doctorat (ex : CDD sur ressources propres de l'unité de recherche, etc.).
-

Doctorat à temps partiel

Le Doctorant ne dispose pas d'un financement dédié à la préparation de son doctorat.

Charte du Doctorat

Article 12 de l'arrêté du 25 mai 2016 :

Sous la responsabilité des établissements accrédités, l'école doctorale fixe les conditions de suivi et d'encadrement des doctorants par une charte du doctorat dont elle définit les termes. Cette charte prévoit notamment les modalités de recours à une médiation en cas de conflit entre le doctorant et son directeur de thèse et l'engagement du doctorant à répondre à toute demande d'information relative à son insertion et à son parcours professionnel à l'issue du doctorat. [...]

Convention Individuelle de Formation – CIF

Article 12 de l'arrêté du 25 mai 2016 :

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 CIF doit être rédigée suite à une rencontre et un échange entre le doctorant et la direction de la thèse, c'est un engagement entre les parties. La convention doit être établie au moment de l'inscription en thèse.

Comment s'effectue la demande d'inscription ?

L'inscription en doctorat est réalisée de manière dématérialisée.

Le candidat à une thèse de doctorat

Depuis l'espace ADUM : <https://www.adum.fr/index.pl?site=educa>

⇒ Crée son espace personnel et complète les rubriques réservées à l'inscription : état civil, coordonnées, formation initiale ou continue, financement, déroulement de la thèse, etc...

Attention : Si la thèse présente un caractère confidentiel, le titre de la thèse, le résumé et les mots-clés en français et en anglais doivent rester d'ordre général. Ces données peuvent être visibles sur Internet.

⇒ Dépose les pièces justificatives à fournir **en respectant l'ordre attendu (voir Annexe)**

⇒ Déclare avoir pris connaissance et s'engage à respecter la charte du doctorat, la charte informatique, ...

⇒ **Indique son diplôme de baccalauréat ou équivalent, indique son niveau licence ou équivalent et le diplôme donnant accès à l'inscription en doctorat.**

⇒ Clique sur « *Transmission des données* » dans la rubrique « *Je finalise la procédure* ».

⇒ Les candidats non titulaires d'un diplôme européen permettant l'accès en doctorat (master ou diplôme conférant le grade de master) devront ajouter au pdf les justificatifs permettant l'instruction d'une **demande d'inscription dérogatoire en 1ère année de doctorat. Annexe**

⇒ **MAIL A LA DIRECTION DE LA THESE POUR DONNER UN AVIS**

La Direction de thèse

Se connecte à son espace personnel ADUM : <https://www.adum.fr/index.pl?site=paris1>

(Pour obtenir l'accès à son compte, mettre son mail dans la rubrique « j'ai oublié mon mot de passe »)

- ⇒ Vérifie, analyse et corrige si nécessaire le dossier de son doctorant
- ⇒ Déclare avoir pris connaissance et s'engage à respecter la charte du doctorat, la charte informatique, ...
- ⇒ Vérifie, corrige et valide ou pas la Convention Individuelle de formation
- ⇒ Emet un avis sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation
- ⇒ **MAIL A LA DIRECTION DE L'UNITE DE RECHERCHE POUR DONNER UN AVIS**

La Direction de l'Unité de Recherche

Se connecte à son espace personnel ADUM : <https://www.adum.fr/index.pl?site=educa>

(Pour obtenir l'accès à son compte, mettre son mail dans la rubrique « j'ai oublié mon mot de passe »)

- ⇒ Vérifie et analyse le dossier
- ⇒ Emet un avis sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation
- ⇒ **MAIL A L'ADMINISTRATION DE L'ECOLE DOCTORALE**

Le Service administratif de l'école doctorale

Se connecte à son espace personnel ADUM :

- ⇒ Vérifie et stabilise les données présentent dans le dossier le dossier (Etat civil, titre d'accès, UR, encadrement, financement, ...) au vu des pièces justificatives déposées.
- ⇒ Soumet le dossier à la direction de l'École Doctorale pour proposition d'inscription
- ⇒ **MAIL A LA DIRECTION DE L'ECOLE DOCTORALE**

La direction de l'école doctorale

- ⇒ Instruit la demande
- ⇒ Indique sa proposition pour l'inscription en doctorat
Si l'ED propose l'inscription en doctorat → MAIL AU CANDIDAT AVEC PROCEDURE POUR FINALISER L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PAYER LES FRAIS
ENVOI DES OPI VERS APOGEE POUR OUVERTURE DU LAISSER PASSER

Apogée : inscription administrative

Le candidat reçoit ce mail :

Bonjour,

Votre demande d'inscription en doctorat à l'EDSF est en cours.

Pour finaliser votre inscription et procéder au règlement, la procédure à suivre est la suivante :

Étape 1 - Paiement de la Contribution Vie Étudiante et de Campus (CVEC).

Étape 2 – Inscription administrative par internet : <http://reins.dsi.uca.fr/reins-web/etapes/identification.jsp>

Le montant des frais d'inscription sont de..... €

Étape 3 - Dépôt des pièces justificatives <http://reins.dsi.uca.fr/pj-web/page/login.jsf>

Lors de votre inscription, vous devez déposer **numériquement** :

- Attestation responsabilité civile, fournie par votre assurance à votre demande, couvrant l'année universitaire en cours.
- une pièce d'identité en cours de validité

- ⇒ Le candidat se connecte sur IA reins, paie les frais d'inscription en ligne, dépose sa photo d'identité pour l'édition de la carte et son attestation de responsabilité civile.
- ⇒ La scolarité délivre le certificat de scolarité ainsi que la carte d'étudiant
- ⇒ Apogée informe ADUM de l'inscription effective : sur ADUM apparait la notification de « *Passage à la scolarité* »

⇒ **Le Service administratif de l'établissement**

- ⇒ Soumet le dossier au Chef d'établissement pour autorisation d'inscription.
- ⇒ Enregistre la fiche définitive du doctorant : création du numéro de matricule ADUM définitif
- ⇒ Délivre un certificat de scolarité ainsi que la carte d'étudiant.

En cas de refus d'inscription, l'Établissement en informe le candidat.

Inscription en 2^{ÈME} et 3^{ÈME} année

Article 13 de l'arrêté du 25 mai 2016 :

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et, à partir de la troisième inscription, du comité de suivi individuel du doctorant. 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.

Comité de Suivi Individuel du doctorant

Article 13 de l'arrêté du 25 mai 2016 :

Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par le conseil de l'école doctorale. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant.

Les modalités d'organisation du CSI sont fixés par chaque école doctorale, il vous faut vous y référer.

Il est nécessaire d'avoir réuni le CSI et que le compte rendu soit finalisé avant chaque demande de réinscription

Comment s'effectue la demande de réinscription ?

Le Doctorant

Depuis l'espace ADUM :

- ⇒ Se connecte à son espace personnel dans la rubrique procédure clique sur je souhaite me réinscrire
- ⇒ Vérifie et met à jour si nécessaire les formulaires
- ⇒ Dépose les pièces justificatives à fournir **en respectant l'ordre attendu**

- ⇒ Cliquez sur « *Transmission des données* » dans la rubrique « *Je finalise la procédure* ».
- ⇒ [MAIL A LA DIRECTION DE LA THESE POUR DONNER UN AVIS](#)

La Direction de thèse

Se connecte à son espace personnel ADUM :

- ⇒ Vérifie et analyse le dossier
- ⇒ Emet un avis sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation
- ⇒ [MAIL A LA DIRECTION DE L'ECOLE DOCTORALE](#)

La Direction de l'Unité de Recherche

Se connecte à son espace personnel ADUM : <https://www.adum.fr/index.pl?site=educa>

(Pour obtenir l'accès à son compte, mettre son mail dans la rubrique « j'ai oublié mon mot de passe »)

- ⇒ Vérifie et analyse le dossier
- ⇒ Emet un avis sur la qualité du projet et les conditions de sa réalisation
- ⇒ [MAIL A L'ADMINISTRATION DE L'ECOLE DOCTORALE](#)

La direction de l'école doctorale

- ⇒ Instruit la demande
- ⇒ Indique sa proposition pour l'inscription en doctorat
Si l'ED propose l'inscription en doctorat → [MAIL AU CANDIDAT AVEC PROCEDURE POUR FINALISER L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PAYER LES FRAIS](#)
ENVOI DES OPI VERS APOGEE POUR OUVERTURE DU LAISSER PASSER

Apogée : inscription administrative

- ⇒ Le candidat reçoit ce mail automatique :

Bonjour,

Votre demande d'inscription en doctorat à l'EDSF est en cours.

Pour finaliser votre inscription et procéder au règlement, la procédure à suivre est la suivante :

Étape 1 - Paiement de la Contribution Vie Étudiante et de Campus (CVEC).

Étape 2 – Inscription administrative par internet : <http://reins.dsi.uca.fr/reins-web/etapes/identification.jsp>

Le montant des frais d'inscription sont de..... €

Étape 3 - Dépôt des pièces justificatives <http://reins.dsi.uca.fr/pj-web/page/login.jsf>

Lors de votre inscription, vous devez déposer **numériquement** :

- Attestation responsabilité civile, fournie par votre assurance à votre demande, couvrant l'année universitaire en cours.
- une pièce d'identité en cours de validité

Une fois ce mail reçu le doctorant clique sur les différents liens, se connecte sur IA reins, paie les frais d'inscription en ligne et dépose sa photo d'identité pour l'édition de la carte ainsi que l'attestation de responsabilité civile.

- ⇒ La scolarité délivre le certificat de scolarité ainsi que la carte d'étudiant
- ⇒ Apogée informe ADUM de l'inscription effective : sur ADUM apparait la notification de « *Passage à la scolarité* »

⇒ **Le Service administratif de l'établissement**

- ⇒ Soumet le dossier au Chef d'établissement pour autorisation d'inscription.
- ⇒ Enregistre la fiche définitive du doctorant : création du numéro de matricule ADUM définitif
- ⇒ Délivre un certificat de scolarité ainsi que la carte d'étudiant.

En cas de non-réinscription envisagée, l'avis motivé est notifié au doctorant par la direction de l'école doctorale.

La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant.

Inscription en 4^{ÈME} année et au-delà

Article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 :

La préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans.

La durée de la formation doctorale du doctorant en situation de handicap peut être prolongée par le chef d'établissement sur demande motivée du doctorant.

Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande.

Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant. La liste des bénéficiaires de ces dérogations est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et transmise à la commission de la recherche du conseil académique ou à l'instance qui en tient lieu dans les établissements concernés.

La procédure dématérialisée reste identique aux années précédentes.

Pour résumer

- Les procédures de demandes d'inscription en doctorat sont dématérialisées.
- La demande d'inscription doit être réalisée chaque année entre septembre et fin octobre.
- Le compte rendu du comité de suivi individuel est obligatoire pour chaque demande de réinscription.
- Le Doctorant à temps complet effectue une demande d'inscription dérogatoire à compter de la quatrième année.
- Le Doctorant à temps partiel effectue une demande d'inscription dérogatoire à compter de la septième année.
- En cas de non-respect de ces règles, le Doctorant prend le risque de se voir radié de l'École Doctorale et de l'Etablissement.
- **Dans le cadre d'une cotutelle de thèse, le Doctorant doit contacter dans les meilleurs délais Madame Elia SHARMAZANOVA (ri-ced.dred@uca.fr) pour mettre en place un avenant à la convention si nécessaire. La réinscription administrative ne peut intervenir qu'après la signature de l'avenant.**

Annexe

Votre dossier d'inscription devra être composé comme suit :

- 1 photocopie lisible d'une **pièce officielle d'identité** : carte d'identité ou passeport en cours de validité
- 1 **extrait de naissance** (uniquement pour les étudiants étrangers)
- 1 photocopie du **dernier diplôme obtenu** (ou attestation de diplôme) avec traduction pour les diplômes étrangers. Afin de vérifier la validité des diplômes de Master hors Union Européenne, vous devrez faire une demande via le lien suivant : <https://phoenix.ciep.fr/inscriptions/>
- 1 **photo d'identité**
- 1 photocopie de l'**Attestation de recensement et d'Appel de Préparation à la Défense**
- Pour les étudiants boursiers du gouvernement français, de son état ou autre : fournir une copie de l'attestation
- Les étudiants provenant d'une autre Université doivent, au préalable, demander au Directeur ou au Président de leur établissement d'origine le transfert de leur dossier.
- Fournir la dernière carte d'étudiant portant le n° INE. Par contre, ne pas reporter le N° de dossier de l'université d'origine.
- Les doctorants devront impérativement fournir une photocopie du **contrat de financement de la thèse**
- Les doctorants salariés doivent fournir un justificatif de financement ou de ressources financières (copie du contrat de travail)
- L'**attestation de responsabilité civile**
- Le document Projet Formation et Carrière que vous trouverez directement dans ADUM et qu'il faudra compléter

Your registration file should be composed as follows:

- a legible copy of your **ID document**: a valid ID card or passport
- a **birth certificate** (only for international students)
- a copy of your **latest diploma** (or certificate of achievement) followed by translation for foreign diplomas. To verify the validity of postgraduate diplomas issued by non-EU universities, please fill in your verification request at: <https://phoenix.ciep.fr/inscriptions/>
- an **identity photo**
- *For the students having graduated from French high school*, a copy of **Defence Preparation Day certificate** (fr. l'Attestation de recensement et d'Appel de Préparation à la Défense) .
- *For the scholarship holders of French government and foreign national/governmental scholarship holders*, please provide a proof of scholarship.
- *For non-UCA students*, please request the head of your previous institution the transfer of your student file.
- *For French non-UCA students*, a copy of **the latest student ID card mentioning your INE code**, not to confuse with the number of student file at your previous university.
- A copy of **PhD funding agreement**
- *For the employed PhD students*, please provide a proof of funding or financial resources (i.e. a copy of your employment contract)

- A **civil liability certificate** (fr. attestation de responsabilité civile)
- The Training and Career Plan document, which you will find directly in ADUM and which you will need to complete

Pour une réinscription, votre dossier d'inscription
devra être composé comme suit :

- Compte-rendu de comité de thèse
- Une responsabilité civile
- Attestation de bourse à jour (si boursier)

Your registration file should be composed as
follows:

- Monitoring committee report
- A civil liability certificate (fr. attestation de responsabilité civile)
- If scholarship holder, a valid proof of funding