

# Processus d'inscription et de réinscription

## 1<sup>ère</sup> étape

Connectez-vous sur la plateforme « ADUM » <https://www.adum.fr/>

## À noter

Vous devez déposer **chronologiquement** les documents requis cités ci-dessous selon votre niveau de thèse en un seul Pdf dans l'onglet « Documents à joindre » (ADUM). Si votre dossier est non conforme, il sera automatiquement refusé par L'École Doctorale. Les documents peuvent être rédigés en français ou en anglais.

## Documents utiles

- [Tutoriel Adum](#)
- [Guide de saisie de Convention Individuelle de Formations \(CIF\)](#)

## 2<sup>ème</sup> étape

Après le dépôt des documents requis, vous devez valider l'enregistrement de vos données dans ADUM.



**Tous les champs doivent être dûment complétés.**

Le numéro INE est obligatoire. Toutefois, pour les primo-arrivants internationaux le numéro INE sera communiqué ultérieurement par le service scolarité doctorat.

Le taux d'encadrement de votre thèse doit être de 100% (n'oubliez pas d'indiquer le pourcentage par encadrant)

**Procédure d'inscription en 1<sup>ère</sup> année**  
**(Doctorant(es) retenu(e)s hors concours Établissements)**  
Documents à déposer dans « Documents à joindre »

- Rapport d'entretien avec le directeur de thèse
- Résumé du projet de thèse (**1-2 pages maximum**)
- Curriculum vitae
- Les notes de M2 ou équivalent
- Copie ou traduction certifiée du diplôme ou de l'attestation de réussite permettant l'inscription en thèse
- Accusé réception questionnaire auto-évaluation (*capture écran dernière page questionnaire*)
- Copie du justificatif attestant d'un financement pour la durée du doctorat :
  - Salarié pour une activité professionnelle dédiée à la préparation du doctorat: copie du contrat de travail (impératif)
- ou**
  - Salarié pour une activité professionnelle non-dédiée à la préparation de son doctorat, copie du contrat de travail et copie des 3 derniers bulletins de salaire
- ou**
  - Boursier : copie de la notification d'attribution
- ou**
  - Travailleurs indépendants, professions libérales, autoentrepreneurs, fournir une attestation URSSAF
- Si vous effectuez une thèse dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse (double diplôme)  
Fournir la copie de la convention de cotutelle de thèse signée par les deux établissements (si établie) ou document attestant de la préparation de cette convention (avec calendrier prévisionnel des séjours en France) dûment signé
- Copie de la Carte Nationale d'Identité ou du passeport
- Pour les étudiants étrangers (hors UE) : 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
- **Attestation de couverture sociale**: Pour les étudiants étrangers qui n'ont pas encore d'attestation, fournir une preuve du démarrage de la procédure sur Ameli (capture écran)  
(Aide : <https://www.ameli.fr/assure/droits-demarches/etudes-stages/etudiant/french-social-security-registration-process-foreign-students> )
- ▶ Si vous allez signer un contrat doctoral : la mise à jour de votre régime sécurité sociale s'effectuera au moment de la signature de votre contrat de travail (Statut étudiant vers statut salarié),
- ▶ Si vous avez une bourse (Gouvernement, Campus France, CNOUS, CROUS) joindre le justificatif de paiement de la sécurité étudiante en vous connectant sur le site ameli.fr
- Attestation d'assurance « responsabilité civile **vie privée ou personnelle** » pour l'année en cours  
(Généralement l'assurance responsabilité civile est incluse dans votre contrat d'assurance habitation ou votre mutuelle étudiante)
- Attestation de cotisation (pas la facture) à la CVEC Académie de Versailles (Paiement à effectuer sur <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>) Les doctorants inscrits en formation continue sont exonérés de la CVEC  
(Pour les primo-arrivants : ne pas saisir le numéro INE provisoire de l'attestation CVEC lors de votre inscription sur Adum)

**Procédure d'inscription en 1<sup>ère</sup> année**  
**(Doctorant(es) retenu(e)s sur concours IP PARIS**  
Documents à déposer dans « Documents à joindre »

- Copie ou traduction certifiée du diplôme ou de l'attestation de réussite permettant l'inscription en thèse
  - Copie de la Carte Nationale d'Identité ou du passeport
  - Accusé réception questionnaire auto-évaluation (*capture écran dernière page questionnaire*)
  - Copie du contrat de travail
  - Pour les étudiants étrangers, 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
- Si vous effectuez une thèse dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse (double diplôme)  
Fournir la copie de la convention de cotutelle de thèse signée par les deux établissements (si établie) ou document attestant de la préparation de cette convention (avec calendrier prévisionnel des séjours en France) dûment signé
- **Attestation de couverture sociale** (aide: <https://www.ameli.fr/assure/droits-demarches/etudes-stages/etudiant/french-social-security-registration-process-foreign-students>)
- Vous allez signer un contrat doctoral : la mise à jour de votre régime de sécurité sociale s'effectuera au moment de la signature de votre contrat de travail (Statut étudiant vers statut salarié),
- Une attestation de responsabilité civile **vie privée ou personnelle** pour l'année en cours
  - Attestation de cotisation (pas la facture) à la CVEC Académie de Versailles (Paiement à effectuer sur <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>)
- (Pour les primo-arrivants : ne pas utiliser le numéro INE provisoire de l'attestation CVEC lors de votre inscription sur Adum)

**Procédure de réinscription en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année**  
Documents à déposer dans « Documents à joindre »

- **Rapport personnel annuel du doctorant** (à déposer dans la rubrique Ecole Doctorale)

A déposer dans la rubrique établissement :

- Curriculum vitae mis à jour
- Rapport d'avancement de thèse signé par le directeur de thèse, En troisième année, **le mois de soutenance** prévu de la thèse doit être indiqué dans le rapport d'avancement
- Compte-Rendu du Comité de Suivi Individuel
- Liste des formations disciplinaires et transverses suivies. Il s'agit du récapitulatif **à jour** de participation aux formations et formation en cours accessible dans votre **espace personnel ADUM, rubrique formation** (imprimer au format PDF).  
Pour les doctorants HEC : attestation des cours suivis.
- En deuxième année, cotutelle internationale de thèse (celle-ci doit avoir été signée avant la fin de la 1<sup>ère</sup> année) - convention signée, sauf si elle a déjà été fournie - copie de l'attestation d'inscription dans l'autre établissement
- Pour les étudiants étrangers, 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
- Attestation de couverture sociale pour l'année en cours
- Attestation d'assurance « responsabilité civile **vie privée ou personnelle** » pour l'année en cours.  
(Généralement l'assurance responsabilité civile est incluse dans votre contrat d'assurance habitation ou votre mutuelle étudiante)
- Attestation de cotisation (pas la facture) à la CVEC Académie de Versailles (Paiement à effectuer sur <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>). Les doctorants inscrits en formation continue sont exonérés de la CVEC

**Procédure de réinscription en 4<sup>ème</sup> année  
(Soutenance prévue avant le 31 décembre)**

- Votre inscription est prolongée jusqu'au jour de votre soutenance. **Attention, si la soutenance est décalée après le 31 décembre vous devez impérativement vous réinscrire.**

**Procédure de réinscription en 4<sup>ème</sup> année  
(Soutenance prévue après le 31 décembre)**

Documents à déposer dans « Documents à joindre »

- Demande de prolongation de la durée de la thèse à titre dérogatoire dûment signée par le directeur de thèse
  - Rapport d'avancement de thèse signé par le directeur de thèse
  - Curriculum vitae mis à jour
  - Compte-Rendu du Comité de Suivi Individuel
  - Liste des formations disciplinaires et transverses suivies qui est le récapitulatif à **jour** de participation aux formations et formation en cours accessible dans votre espace personnel ADUM, rubrique formation (imprimer au format PDF) rappel de vos obligations de formation : lien site web
- Pour les doctorants HEC : attestation des cours suivis
- Justificatif de financement (contrat de travail ou avenant)
  - Attestation de couverture sociale pour l'année en cours
  - Attestation d'assurance « responsabilité civile **vie privée ou personnelle** » pour l'année en cours.  
(Généralement l'assurance responsabilité civile est incluse dans votre contrat d'assurance habitation ou votre mutuelle étudiante)
  - Attestation de cotisation (pas la facture) à la CVEC Académie de Versailles (Paiement à effectuer sur <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>). Les doctorants inscrits en formation continue sont exonérés de la CVEC

## À noter

Toute année universitaire commencée est due (total des frais d'inscription, pas de prorata) quelle que soit la date de début de la thèse. La période d'une année universitaire est du 01/09 au 31/08 de l'année suivante et les réinscriptions doivent être effectuées entre le 01/09 et le 31/10 même si la thèse a débuté tardivement. Les doctorants en 4<sup>ème</sup> année qui soutiendront avant le 31 décembre ne doivent pas se réinscrire, ni payer la cotisation à la CVEC, ni payer les frais de scolarité.

Après la validation pédagogique et administrative de votre demande d'inscription et le paiement des frais d'inscription (380 euros), vous recevrez un email de confirmation d'inscription de l'Institut Polytechnique de Paris, un certificat de scolarité sera disponible dans votre espace personnel ADUM.

Chaque étudiant reçoit pour l'année universitaire sa carte d'étudiant. Elle vous permet :

- d'accéder à l'ensemble des bâtiments du campus de Palaiseau et d'Evry
- de payer vos repas au restaurant universitaire via votre compte Izly

Elle est à retirer auprès de l'établissement qui héberge votre laboratoire de recherche.

<b>Polytechnique</b>	Bureau des badges	cour Ferrié à côté de l'accueil
<b>ENSTA Paris</b>	Mégane Perez	megane.perez@ensta-paris.fr
<b>ENSAE Paris</b>	Marie-Christine Baker	marie-christine.baker@ensae.fr
<b>Télécom Paris</b>	Julia Lopez bureau 5A125	julia.lopez@ip-paris.fr
<b>Télécom SudParis - site d'Evry</b>	Sandra Gchweinder bureau DIR220	sandra.gchweinder@telecom-sudparis.eu

## Formulaires spécifiques

Les formulaires spécifiques sont disponibles sur le site de l'IP Paris : <https://www.ip-paris.fr/education/doctorat>

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter le gestionnaire en charge de votre dossier :

- X : Audrey Lemarechal
- Télécom Paris/ ENSTA Paris/ ENSAE Paris : Julia Lopez
- Télécom SudParis : Sandra Gchweinder
- HEC Paris : Françoise Dauvergne