

Réinscription AgroParisTech RÉCAPITULATIF DES PIÈCES A DÉPOSER SUR ADUM

La procédure de réinscription est totalement dématérialisée

☛ **Se réinscrire en ligne dans votre espace ADUM :**

Vérifier vos données personnelles.

Mettre à jour si besoin,

- la Convention Individuelle de Formation (CIF),
- la partie compétences,
- le portfolio en saisissant les formations suivies et en pensant à déposer les attestations de participation, renseigner vos publications.
- vos financements si prolongation en 4^e année, voir les modalités de la demande de dérogation ci-dessous,

La réinscription en doctorat pour l'année universitaire n+1 ne sera prononcée qu'après avoir suivi les étapes suivantes :

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | avoir réalisé votre comité de suivi individuel (CSI) et avoir déposé le compte-rendu de la réunion sur ADUM |
|--------------------------|---|

☛ **Avoir déposé sur ADUM un seul PDF regroupant :**

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | l'attestation de sécurité sociale (ouverture des droits) en cours de validité |
| <input type="checkbox"/> | l'attestation de responsabilité civile en cours de validité |

☛ **Avoir déposé sur ADUM votre Convention Individuelle de Formation modifiée au format PDF dès lors qu'elle a été validée par votre direction de thèse**

A l'issue de cette étape, un mail automatique sera envoyé pour signature numérique au directeur de thèse, puis au directeur du laboratoire et enfin à l'ED pour validation.



**En cas de soutenance en fin de la 3^{ème} année de doctorat, avant le 31 décembre « année n »,
votre inscription « année n-1/n » reste valable.**

Vous êtes exonéré(e) des droits de réinscription année universitaire n+1 et du paiement de la CVEC.

☛ **Si poursuite en 4^e année,** en plus des documents demandés ci-dessus, vous devez fournir :

Une demande dérogatoire est nécessaire pour s'inscrire en 4^{ème} année (ou plus) de thèse pour les étudiants qui ne soutiennent pas avant le 31 décembre suivant la fin de leur 3^{ème} année d'inscription ou qui n'ont pas déposé leur manuscrit dans les 36 mois suivant le début de leur thèse (thèses déphasées). Elle doit être transmise avant l'inscription sur ADUM à l'ED SIRENA avant le 30 septembre en fin de 3^{ème} année. La demande contient :

- une demande motivée expliquant le contexte de la prolongation, signée par le(la) doctorant(e), le ou les directeur(s) de thèse, le directeur de l'unité d'accueil ;
- un calendrier détaillé des échéances et une date prévisionnelle de soutenance ;
- l'avis du comité de thèse sur la demande de prolongation ;
- le financement mobilisé pour assurer la prolongation demandée (les allocations chômage ne constituent pas un financement de prolongation de thèse). Fournir la copie du contrat de travail lorsqu'il sera signé ou l'attestation de l'organisme financeur de la thèse, ou l'attestation de prolongation de bourse d'études.

- ➤ **Après la validation favorable de votre inscription par l'École doctorale SIRENA : vous recevrez un mail pour vous en informer et terminer la procédure d'inscription auprès de l'établissement, en payant les droits d'inscription et déposer l'attestation CVEC et numéro :**

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Païement des droits d'inscription <i>Afin de vous acquitter du paiement de ces droits, vous pouvez :</i> <ul style="list-style-type: none">• soit effectuer le paiement en ligne sur votre espace personnel ADUM après avis favorable de l'école doctorale, ATTENTION, tout paiement en ligne doit se faire uniquement sur l'espace sécurisé dédié de la pré-inscription. Ne répondez à aucune autre demande (courriers, mails).• soit effectuer le paiement par virement bancaire en indiquant SIRENA-Nom-Prénom à l'aide du RIB d'AgroParisTech, <i>(transmettre le justificatif)</i>• soit établir un mandat cash (si vous ne disposez pas de compte bancaire) à l'ordre de : « Madame l'Agent Comptable Principal d'AgroParisTech », <i>(transmettre le justificatif)</i> |
| <input type="checkbox"/> | l'attestation de paiement CVEC et le numéro attribué (vous connectez sur https://cvec.etudiant.gouv.fr/) <i>tarif indiqué sur le site cvec</i> |

+Attention : tout dossier incomplet ne sera pas traité !

Après la validation définitive de votre inscription administrative par l'Etablissement AgroParisTech, vous pourrez télécharger de votre compte Adum votre attestation d'inscription.

La mise à jour de votre carte d'étudiant sera téléchargeable via votre smartphone.

Pour la convention individuelle de formation (CIF) - explication :

Prévue par l'arrêté du 25 mai 2016, elle précise les conditions d'accueil du doctorant et de déroulement de la thèse. Elle permet de notamment de définir un parcours individuel de formation sur la base des compétences que le doctorant doit acquérir, tant pour le bon déroulement de sa thèse que pour la préparation de son projet d'après thèse. Remplie dès le début du doctorat sur Adum, elle est évolutive et doit être revue pour chaque réinscription si changement.

Si le formulaire CIF est terminé par le doctorant mais non validé, il est écrit : « *formulaire en cours* » il faut que le doctorant valide en ligne dans adum, *pour passer à cette info « le doctorant a terminé de renseigner le formulaire »*, Le directeur de thèse a désormais la main au téléchargement du CIF afin de signer la version définitive papier et également en parallèle de valider la version en ligne dans son espace adum.

Le fait que le directeur de thèse valide en ligne, cela ouvrira l'accès au doctorant le téléchargement du CIF signé.
Le doctorant peut déposer le CIF sur son interface adum pour complément de son inscription administrative.

ETABLISSEMENT D'INSCRIPTION

AgroParisTech campus Nancy : pour toutes questions relatives à l'inscription administrative, contacter Michèle Besançon : michele.besancon@agroparistech.fr tél. 03.83.39.68.42
(gestionnaire à la direction des études et de la pédagogie, pavillon Nanquette 1^{er} étage)

AgroParisTech campus Palaiseau : Direction de la formation doctorale d'AgroParisTech

Directrice : Christine Duvaux-Ponter, christine.duvaux-ponter@agroparistech.fr

Adjoint à la directrice : Pierre Larraufie, pierre.larraufie@agroparistech.fr

Gestion des inscriptions : Céline Roussas : 01 89 10 01 55, celine.roussas@agroparistech.fr

Gestion des soutenances : Corinne Fiers : 01 89 10 01 56, corinne.fiers@agroparistech.fr