



## REINSCRIPTION SUR ADUM

Tutoriel à l'attention des doctorants se réinscrivant en thèse  
en 2<sup>ème</sup> année ou plus

## Table des matières

1. Lancement de la procédure d'inscription par le doctorant .....	2
2. Vérification et validation de l'ED.....	3
Annexe 1 : Contribution Vie Etudiante et de Campus.....	5
Annexe 2 : Réforme de la protection sociale des étudiants.....	6

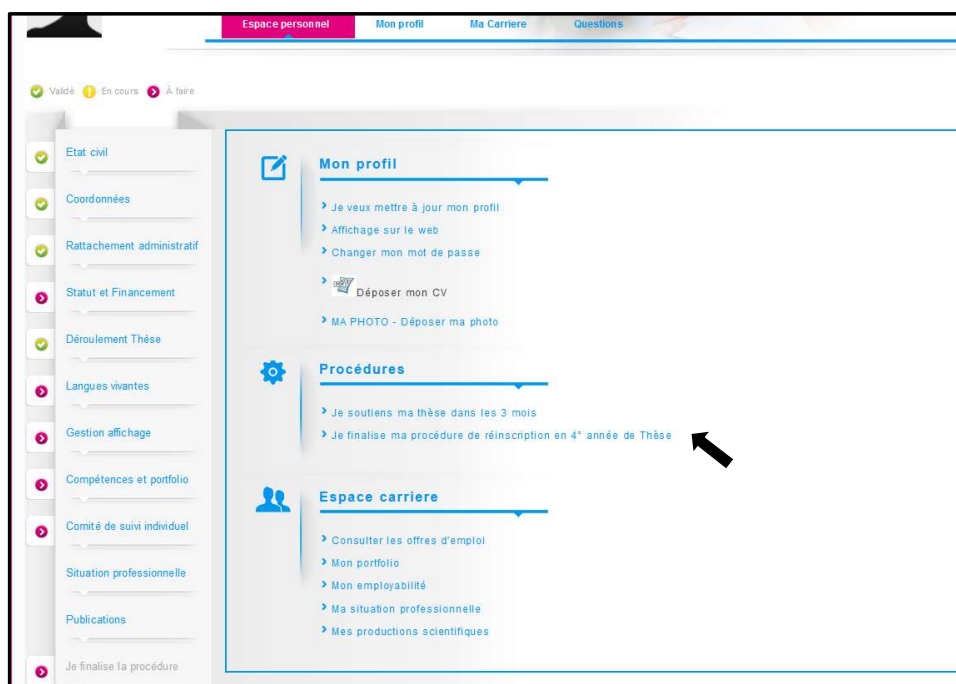
## Préambule


- Votre **réinscription** est une **annuelle et obligatoire**.
- Vous devez avoir déposé votre **dossier COMPLET** au secrétariat de votre école doctorale **impérativement avant le 8 novembre, sous peine de risquer de voir votre thèse déclarée en abandon**.
- Si vous souhaitez **payer vos frais d'inscription en 3 fois**, vous devez déposer votre dossier d'inscription à votre école doctorale **le plus tôt possible début septembre**.
- **En amont** de votre réinscription sur ADUM, vous devez vous être acquitté de la **Contribution Vie Etudiante et de Campus auprès du CROUS**. Vous trouverez tous les renseignements nécessaires pour effectuer cette démarche en Annexe 1 de ce document.
- Une **réforme de la protection sociale des étudiants** a été actée par le Gouvernement et s'applique depuis la rentrée dernière. Vous trouverez toutes les informations en Annexe 2 de ce document.
- **Si vous soutenez votre thèse avant le 31 décembre 2019**, vous ne devez pas vous réinscrire.


## 1. Lancement de la procédure de réinscription – Inscription pédagogique

Pour une réinscription, rendez vous sur votre espace personnel ADUM ( <https://www.adum.fr/UBFC> , avec les mêmes identifiants que les années précédentes).

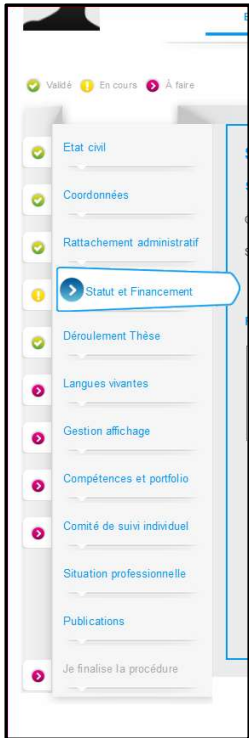
Cliquez sur « Je souhaite me réinscrire en XXème année » ou, si vous avez déjà entamé la procédure, sur « Je finalise ma procédure de réinscription en XXème année de thèse » :



 Si vous vous inscrivez en 4<sup>ème</sup> année, il vous sera aussi proposé de cliquer sur « Je soutiens ma thèse dans les 3 mois ». Vous devez alors IMPERATIVEMENT commencer par vous réinscrire, avant d’entamer votre procédure de soutenance si celle-ci approche.

 Dès la 3<sup>ème</sup> année, la réinscription est conditionnée par l’obtention préalable de l’accord du comité de suivi de thèse (cf les recommandations spécifiques de chaque ED).

Dès la 4<sup>ème</sup> année (si vous soutenez après le 31 décembre 2019), la réinscription passe par une demande de prolongation de thèse.



Vous devez vérifier et mettre à jour, si besoin, tous les onglets de votre espace personnel > ils passent tous en vert (🟢).

Vous pouvez alors cliquer sur « Je finalise ma procédure ».

*NB : Les onglets « Situation professionnelle » et « Publications » ne doivent pas être obligatoirement renseignés pour pouvoir cliquer sur « Je finalise la procédure ».*

**Merci de veiller particulièrement à ce que votre financement soit à jour, notamment si vous vous inscrivez en 4<sup>ème</sup> année et au-delà.**

Depuis votre espace personnel, vous devez alors imprimer les documents suivants :

- Demande d'autorisation d'inscription / réinscription en doctorat : à signer et faire signer par votre directeur de thèse et votre directeur d'unité de recherche
- Demande de prolongation de thèse (à partir de la 4<sup>ème</sup> année) : à signer et à faire signer par votre directeur de thèse et votre directeur d'unité de recherche
- Formulaire RGPD : à signer
- Liste des pièces à fournir : liste des pièces à joindre à votre dossier

Pour vous accompagner dans vos démarches, le document suivant est également disponible dans votre espace personnel (et sur le site internet du Collège doctoral UBFC) :

- Inscription / réinscription en doctorat : procédure à suivre

Vous devez ensuite déposer/faire parvenir par courrier à votre ED les pièces suivantes :

- Demande d'autorisation d'inscription/réinscription en doctorat
- Demande de prolongation de thèse (à partir de la 4<sup>ème</sup> année)
- Pièces supplémentaires demandées par votre ED
- Paiement de l'inscription
- Formulaire RGPD



Si vous souhaitez bénéficier d'un paiement en 3 fois de vos frais d'inscription, il faut impérativement déposer votre dossier à l'ED avant le 30 septembre.

## 2. Vérification et validation de l'ED – Inscription administrative

A la réception de votre dossier papier, l'ED vérifie, stabilise et corrige si besoin les données que vous avez renseignées dans ADUM.

Si des modifications importantes sont à faire sur votre dossier, l'ED peut choisir de vous redonner la main sur votre dossier dans ADUM pour que vous opérerez les modifications. Il vous faudra alors procéder aux corrections, réimprimer les formulaires en question, les refaire signer et les redéposer à l'ED.

Une fois que le dossier est complet et correctement renseigné, l'ED récolte la signature du directeur de l'ED sur :

- Demande d'autorisation d'inscription/réinscription en doctorat
- Demande de prolongation de thèse (à partir de la 4<sup>ème</sup> année)

L'ED transmet ensuite votre dossier pour l'obtention de la signature du président d'UBFC, qui accorde ou non son autorisation de vous réinscrire.

Une fois l'accord obtenu auprès du président d'UBFC, votre dossier est définitivement validé dans ADUM.

L'ED (ou le Bureau des Etudes Doctorales si vous préparez votre thèse à l'Université de Bourgogne) procède à votre réinscription définitive et vous délivre votre certificat de scolarité.

## Annexe 1 : Contribution Vie Etudiante et de Campus

*Art. L. 841-5. – I. – Une contribution destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention est instituée au profit des établissements publics d'enseignement supérieur, des établissements mentionnés aux articles L. 443-1 et L. 753-1 du présent code ou à l'article L. 1431-1 du code général des collectivités territoriales dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur, des établissements d'enseignement supérieur privés d'intérêt général et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.*

Cette démarche est à effectuer EN AMONT de votre inscription, selon la procédure suivante :

- Connexion sur <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/>, rubrique Contribution Vie étudiante et de Campus (disponible en juillet 2018)
- Connexion avec identifiants (si compte déjà existant) ou n° INE
- Déclaration de la ville d'étude
- Acquiescement de la contribution de 91€ (en ligne par CB ou en espèces dans un Bureau de Poste)
- Réception d'une attestation à fournir avec le dossier d'inscription
- Etudiants exonérés : boursiers, réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire, demandeurs d'asile (ATTENTION : même si vous êtes exonéré, vous devez effectuer la démarche et fournir l'attestation au moment de l'inscription).

## **Annexe 2 : Réforme de la protection sociale des étudiants**

La démarche annuelle d'inscription à la sécurité sociale est supprimée depuis la rentrée 2018-2019.

- Suppression de la cotisation annuelle de 217€

Pour les **primo-arrivants internationaux ressortissants d'un Etat membre de l'UE ou de la Suisse** :

- demeurent affiliés à la sécurité sociale de leur pays

Pour les **primo-arrivants internationaux ressortissants d'un Etat hors UE et hors Suisse** :

- doivent s'affilier au régime général de l'assurance maladie (site internet d'affiliation dédié : [www.etudiant-etranger.ameli.fr](http://www.etudiant-etranger.ameli.fr))