

## 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 1 688€, **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

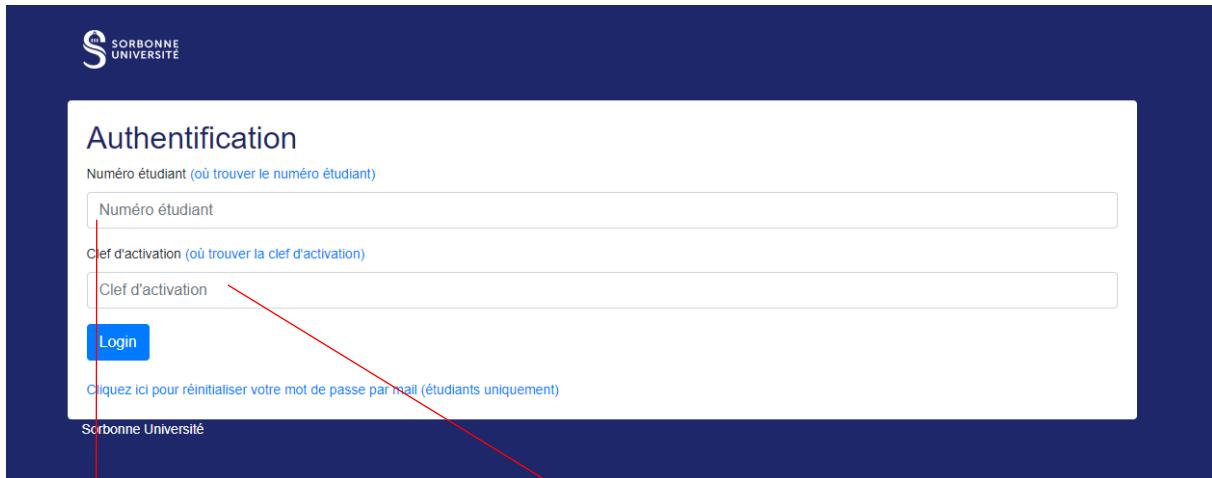
**Attestation de paiement de la CVEC** : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

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.



Authentification

Numéro étudiant (où trouver le numéro étudiant)

Numéro étudiant

Clef d'activation (où trouver la clef d'activation)

Clef d'activation

Login

Cliquez ici pour réinitialiser votre mot de passe par mail (étudiants uniquement)

Sorbonne Université

Recto de la carte étudiant



Verso de la carte étudiant



## 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.**



Saisissez votre adresse mail personnelle donnée lors de votre inscription (en minuscules)

Adresse mail personnelle

Adresse mail personnelle

Je ne suis pas un robot reCAPTCHA

Envoyer

Page précédente

Sorbonne Université