

RÉINSCRIPTION EN 2^e ET 3^e 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^e 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".

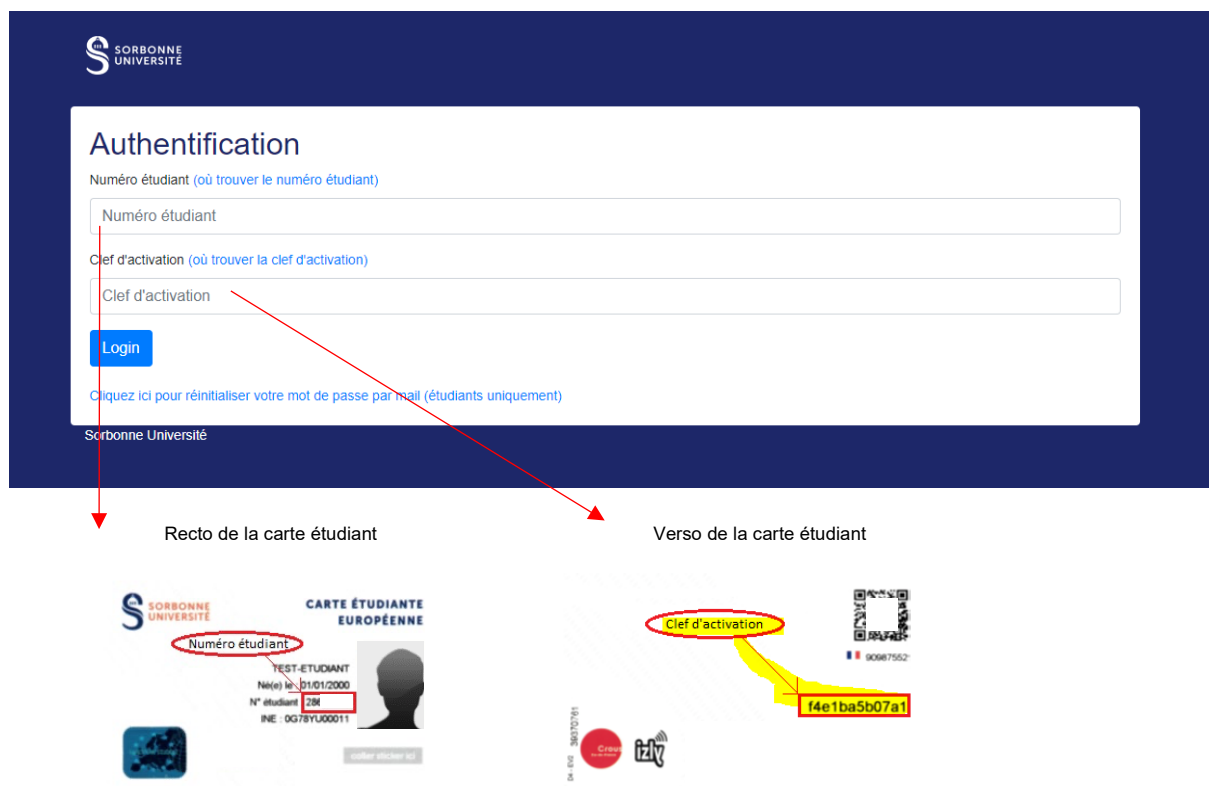
 CVEC 

☐ **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.



The image shows the 'Authentification' page of the Sorbonne University student portal. It has two input fields: 'Numéro étudiant' and 'Clé d'activation'. A red arrow points from the 'Clé d'activation' field to the back of a student card. The card, labeled 'CARTE ÉTUDIANTE EUROPÉENNE', contains the following information: 'TEST-ETUDANT', 'Né(e) le: 01/01/2000', 'N° étudiant: 238', and 'INE: 0678YU00011'. A yellow circle highlights the 'Clé d'activation' on the card, which is 'f4e1ba5b07a1'.

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.



The image shows the 'Saisissez votre adresse mail personnelle donnée lors de votre inscription (en minuscules)' page. It has a single input field for 'Adresse mail personnelle'. Below the field is a CAPTCHA with the text 'Je ne suis pas un robot' and a 'nCAPTCHA' logo. A blue 'Envoyer' button is at the bottom. A link 'Page précédente' is in the bottom left corner.