



**Division de la Recherche
et des Études Doctorales**

Année Universitaire 2008 2009

Modalités d'inscription administrative en thèse

Vos 3 interlocuteurs lors d'une inscription en thèse à l'UM2 et tout au long de votre doctorat :

- L'Association Contact – ADUM, 04 67 14 48 16, adum@contact.asso.fr,
<http://adum.contact.asso.fr/>

- L'Ecole Doctorale (cf Annexe 1 : Ecoles doctorales 2008-2009)

- La Division de la Recherche et des Etudes Doctorales - Bureau des inscriptions en thèse et HDR : Bâtiment 7, 1^{er} étage - 04 67 14 30 23/ 40 23, theses-hdr@univ-montp2.fr

L'ADUM (l'Annuaire des élèves et anciens élèves des Ecoles Doctorales de l'Académie de Montpellier).

L'université Montpellier 2, en partenariat avec l'association Contact, a mis en place l'ADUM. L'objectif de l'ADUM est la mise en réseau des doctorants et docteurs afin de créer une véritable passerelle vers l'emploi ainsi que de répondre aux besoins et aux missions des écoles doctorales, en matière de gestion et de suivi des cohortes. En outre, l'attestation d'inscription à l'ADUM, constitue un préalable obligatoire à l'inscription pédagogique de l'étudiant à l'école doctorale.

L'inscription à cet annuaire et la mise à jour de vos données sont obligatoires.

Lors de votre inscription en thèse, réinscription, soutenance (dépôt de l'annexe A), il vous faudra fournir votre attestation d'enregistrement ADUM. En outre, concernant les modalités d'inscription :

- à partir de l'année universitaire 2008-2009, la saisie et l'impression du dossier d'inscription en première année de thèse s'effectue sur le compte personnel ADUM.
- la mise à jour des données ADUM permet également de se réinscrire en N^{ème} année de thèse (N=2,3,...) en éditant la fiche de réinscription en thèse sur le compte personnel ADUM.

Inscriptions en 1^{ère} année de thèse

Étape 1 : renseignement du fichier ADUM par voie électronique – Edition du dossier d'inscription

A compter de la rentrée universitaire 2008-2009 la DRED ne distribue plus de dossier d'inscription papier.

L'étudiant doit s'inscrire à l'ADUM et créer son compte personnel sur le lien suivant :

http://www.adum.fr/as/ed/inscription_these.pl?site=um2 rubrique première inscription dans l'ADUM

ou : <http://adum.contact.asso.fr/> rubrique compte personnel ADUM / pas encore inscrit à l'ADUM

En s'inscrivant dans le fichier ADUM, les renseignements fournis par l'étudiant permettent alors l'édition de son dossier d'inscription « DRED-Thèse » pré-rempli, à compléter et à imprimer.

(cf. Ma page ADUM, rubrique « Télécharger les documents administratifs »)

Étape 2 : signatures et validation de la fiche d'inscription par l'Ecole Doctorale

Le dossier d'inscription DRED, imprimé automatiquement à l'étape 1 doit être visé par les directeurs de thèse et de laboratoire, éventuellement le responsable de spécialité doctorale, et le directeur de l'ED concernée. L'étudiant est responsable de l'obtention de ces signatures.

À la fin du parcours de signature, ce dossier revient à l'Ecole Doctorale qui :

- (i) contrôle le contenu du dossier (cf annexe 2- Liste des pièces à fournir)
- (ii) valide informatiquement le dossier d'inscription sur le fichier ADUM (la DRED peut alors consulter sur l'ADUM le listing des fiches validées par les ED)
- (iii) fixe en ligne un rendez-vous auprès de la scolarité DRED
- (iv) transmet immédiatement à la scolarité DRED le dossier des étudiants (avec indication de la date de rendez-vous) pour que les inscriptions puissent être préparées

La validation de la fiche ADUM est l'étape essentielle. Lors de la validation, l'ED certifie que le dossier est valide et complet.

Étape 3 : DRED- bureau des Thèses : Inscription administrative sur Apogée - paiement des frais d'inscription et édition de la carte d'étudiant.

Le service de la scolarité DRED, qui a reçu à l'avance les dossiers d'inscription, perçoit les frais d'inscription et émet les cartes d'étudiant.

Inscriptions en N^{ème} année de thèse (N=2,3, ...)

Étape 1 : dans votre compte personnel, mise à jour du fichier ADUM par voie électronique – Edition de la fiche de réinscription en thèse (procédure simplifiée, pas de dossier d'inscription).

Si vous êtes déjà inscrit(e) dans l'annuaire, identifiez-vous en saisissant votre nom, prénom et mot de passe ADUM, puis cliquez sur le lien « Attestation » correspondant à votre niveau suivez le processus en complétant les champs vides et en mettant à jour les autres champs. Si vous avez oublié votre mot de passe, il peut vous être envoyé à votre adresse électronique ; cliquez sur « vous avez oublié votre mot de passe ».

Étape 2 : signatures et validation de la fiche d'inscription par l'Ecole Doctorale

La fiche de réinscription en thèse, imprimée automatiquement à l'étape 1 doit être visé par les directeurs de thèse, et le directeur de l'ED concernée. L'étudiant est responsable de l'obtention de ces signatures.

À la fin du parcours de signature, l'Ecole Doctorale :

- (i) contrôle le contenu du dossier (**cf annexe 2- Liste des pièces à fournir**)
- (ii) valide informatiquement le dossier d'inscription sur le fichier ADUM

Étape 3 : DRED- bureau des Thèses : Inscription administrative sur Apogée - paiement des frais d'inscription et édition de la carte d'étudiant.

Attention : contrairement aux inscriptions en 1^{ère} année de thèse :

- la prise de RV à la DRED est faite par l'étudiant auprès du bureau des thèses-HDR (tél : 04 67 14 40 23 – ligne directe).
- L'étudiant se rend au bureau des inscriptions muni de son dossier (fiche de réinscriptions et pièces à fournir).

Annexe 1 : SPECIALITES ET ECOLES DOCTORALES 2008/2009

ECOLES DOCTORALES	<i>Spécialités Doctorales</i>	Directeurs d'Ecole Doctorale
INFORMATION, STRUCTURES, SYSTEMES ED 166 http://www.edi2s.univ-montp2.fr	<ul style="list-style-type: none"> - Informatique - Mathématiques - Biostatistique - Mécanique et génie civil - Electronique - Systèmes automatiques et micro-électroniques - Physique 	M. FOREST François Francois.Forest@univ-montp2.fr Secrétariat : Mme TILLOY Nadine Tel : 04.67.14.97.12
Systèmes Intégrés en Biologie, Agronomie, Géosciences, Hydrosiences, Environnement (SIBAGHE) ED 477 http://www.sibaghe.univ-montp2.fr	<ul style="list-style-type: none"> - Biologie intégrative des plantes - Ecosystèmes - Evolution, écologie, ressources génétiques, paléontologie - Microbiologie/Parasitologie - Eaux continentales et Société - Géosciences 	M. GODELLE Bernard Bernard.Godelle@univ-montp2.fr Secrétariat : BARRAUD Martine LOPEZ Joëlle Tel : 04.67.14.36.00
Sciences des Procédés Sciences des Aliments (SP SA) ED 306 http://www.edspsa.univ-montp2.fr	<ul style="list-style-type: none"> - Génie des procédés - Biochimie, chimie et technologie des aliments - Biotechnologie, microbiologie - Nutrition – Santé 	M. BLONDIN Bruno blondin@ensam.inra.fr tel : 04.99.61.25.42 Secrétariat : Régine GRASMICK Tel : 04.67.14.33.14
SCIENCES CHIMIQUES ED 459 http://www.ed459.univ-montp2.fr/	<ul style="list-style-type: none"> - Chimie et Physico-chimie des matériaux - Ingénierie biomoléculaire - Chimie séparative, matériaux et procédés : application au cycle du combustible nucléaire 	M. MONTERO Jean-Louis Jean-Louis.Montero@univ-montp2.fr Tel : 04.67.14.43.43 Secrétariat : Karine ALLENNE Tel : 04.67.14.43.44
SCIENCES CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES POUR LA SANTE (CBS2) ED 168 http://ecole-doctorale-cbs2.igh.cnrs.fr	<ul style="list-style-type: none"> - Biologie Santé 	M. LE PEUCH Christian Lepeuch@crbm.cnrs.fr Tel : 04 67 61 33 28 Secrétariat : Catherine LAROSE 04.99.61.99.04
ECONOMIE ET GESTION (ED 231) http://www.edeg.univ-montp1.fr	<ul style="list-style-type: none"> - Science de gestion 	M. SERRA Daniel Serra@lameta.univ-montp1.fr Tel : 04.67.15.83.67
INFORMATIQUE ET INFORMATION POUR LA SOCIETE (IIS) (ED 335) http://ediis.univ-lyon1.fr/	<ul style="list-style-type: none"> - Histoire, philosophie et didactique des sciences 	M. MILLE Alain Alain.mille@liris.cnrs.fr Tel : 04 .72.44.82.94 Secrétariat : Ediss@univ-lyon1.fr

Annexe 2 : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Division de la Recherche et des Etudes Doctorales - Bureau des Thèses

téléphone : 04.67.14.40.23 (ligne directe inscription)

ANNEE 2008/2009 **INSCRIPTION ET RÉINSCRIPTION EN THÈSE**

du 01 Septembre 2008 au 28 novembre 2008

Du lundi au vendredi matin

Uniquement sur rendez-vous(8h30 - 11h30, 13h30 - 17h00)

Aucun dossier incomplet ne pourra être accepté

PIECES A FOURNIR

- *L'attestation d'enregistrement ADUM mise à jour à remettre à votre Ecole Doctorale*
- *La charte des thèses (1^{ère} inscription en thèse)*
- *Le dossier d'inscription (inscriptions en 1^{ère} année), ou la fiche de réinscription (inscriptions 2^{ème}, 3^{ème} ... année) revêtu obligatoirement de toutes les signatures demandées*
- *Paiement par Carte Bancaire ou Chèque exclusivement postal ou bancaire à l'ordre de l'Agent Comptable UMII*
- *Deux photos d'identité pour les inscriptions en première année et une pour les réinscriptions.*
- *Carte d'étudiant de l'année précédente*
- *Justificatif du financement - contrat ou attestation employeur - avec son montant annuel.*
- *Si responsabilité civile autre qu'étudiante, joindre une copie du justificatif.*
- *Carte de sécurité Sociale pour les ayants droit.*
- *La fiche de décompte des sommes à verser*

Les étudiants s'inscrivant pour la 1^{ère} fois à l'Université Montpellier II doivent demander à leur Université d'origine le transfert de leur dossier Universitaire et produire également :

- *Une copie du DEA ou M2R*
- *Un extrait d'acte de naissance original pour ceux qui sont nés hors de France.*

Annexe 3 - DIVERS

COUVERTURE SOCIALE DES DOCTORANTS

- **Si votre financement de thèse est établi sur la base d'un contrat de travail** : vous ne payez pas la « S.S étudiante » au moment de votre inscription, la cotisation S.S. étant déjà prélevée sur votre salaire. Sont concernés les allocataires de recherche, les étudiants inscrits en CIFRE, les étudiants titulaires d'un contrat de travail passé avec le laboratoire d'accueil. Vous relevez du régime général de la Sécurité Sociale et êtes couvert pour les accidents de travail pour toute la durée de votre contrat. A l'expiration de ce dernier, la couverture pour les accidents du travail cesse et vous ne devez plus effectuer d'expérimentations dans le cadre de votre laboratoire
- Vous avez **moins de 28 ans** au 1er octobre de l'année concernée, vous pouvez rester affilié (e) à l'organisme de "Sécurité Sociale étudiante » en cotisant lors de votre inscription administrative,
- Vous avez **plus de 28 ans** au 1er octobre de l'année universitaire, vous devez prendre une assurance sociale volontaire (pour cela adressez vous à la C.P.A.M.) Cette couverture sera vérifiée au moment de votre inscription à l'université,

Liens utiles :

http://www.lmde.com/lmde/ms/ms_rorc_ei/index.html

<http://www.mep.fr>

<http://www.ameli.fr>

ETUDIANTS INTERNATIONAUX

Informations relatives à l'obtention du titre de séjour

<http://www.poluniv-mpl.fr/> rubrique « Accueil des étudiants internationaux »

Diplômes étrangers, demande d'équivalence : Service des relations internationales
(Therese.Copin@univ-montp2.fr Tél : 04 67 14 30 26)