



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

---

# **Année Universitaire 2009 2010**

## **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](mailto:adum@contact.asso.fr),  
<http://www.adum.fr/adum>

- L'Ecole Doctorale (cf Annexe 1 : Ecoles doctorales 2009-2010)

- La Division de la Recherche et des Etudes Doctorales - Bureau des inscriptions en thèse et HDR : Bâtiment 7, 1<sup>er</sup> étage - 04 67 14 30 23/ 40 23, [theses-hdr@univ-montp2.fr](mailto: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 et de réinscription :

- Pour l'année universitaire 2009-2010, la saisie et l'impression du dossier d'inscription en première année de thèse ou de réinscription s'effectue en ligne  
[http://www.adum.fr/as/ed/inscription\\_these.pl?site=um2](http://www.adum.fr/as/ed/inscription_these.pl?site=um2) ou  
<http://www.adum.fr/adum> →lien Enregistrement Inscription/ Réinscription en thèse

## Inscriptions en 1<sup>ère</sup> année de thèse

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

Pour la rentrée universitaire 2009-2010 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](http://www.adum.fr/as/ed/inscription_these.pl?site=um2) rubrique première inscription dans l'ADUM

ou : <http://www.adum.fr/adum> rubrique Enregistrement Inscription / jamais 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 la fiche 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<sup>ème</sup> année de thèse (N=2,3, ...)

### Étape 1 : Enregistrement, Réinscription en thèse, fichier Adum

#### – 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 « Enregistrement Réinscription en thèse » 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 la fiche 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<sup>ère</sup> 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 2009/2010**

<b>ECOLES DOCTORALES</b>	<i>Spécialités Doctorales</i>	<b>Directeurs d'Ecole Doctorale</b>
<b>INFORMATION, STRUCTURES, SYSTEMES</b> ED 166 <a href="http://www.edi2s.univ-montp2.fr">http://www.edi2s.univ-montp2.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatique</li> <li>- Mathématiques</li> <li>- Biostatistique</li> <li>- Mécanique et génie civil</li> <li>- Electronique</li> <li>- Systèmes automatiques et micro-électroniques</li> <li>- Physique</li> </ul>	<b>M. HERZLICH Marc</b> <a href="mailto:herzlich@math.univ-montp2.fr">herzlich@math.univ-montp2.fr</a> Secrétariat : Mme TILLOY Nadine Tel : 04.67.14.97.12
<b>Systèmes Intégrés en Biologie, Agronomie, Géosciences, Hydrosiences, Environnement (SIBAGHE)</b> ED 477 <a href="http://www.sibaghe.univ-montp2.fr">http://www.sibaghe.univ-montp2.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biologie intégrative des plantes</li> <li>- Ecosystèmes</li> <li>- Evolution, écologie, ressources génétiques, paléontologie</li> <li>- Microbiologie/Parasitologie</li> <li>- Eaux continentales et Société</li> <li>- Géosciences</li> </ul>	<b>M. GODELLE Bernard</b> <a href="mailto:Bernard.Godelle@univ-montp2.fr">Bernard.Godelle@univ-montp2.fr</a> Secrétariat : BARRAUD Martine LOPEZ Joëlle Tel : 04.67.14.36.00
<b>Sciences des Procédés</b> <b>Sciences des Aliments</b> (SP SA) ED 306 <a href="http://www.edspsa.univ-montp2.fr">http://www.edspsa.univ-montp2.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Génie des procédés</li> <li>- Biochimie, chimie et technologie des aliments</li> <li>- Biotechnologie, microbiologie</li> <li>- Nutrition – Santé</li> </ul>	<b>M. BLONDIN Bruno</b> <a href="mailto:blondin@ensam.inra.fr">blondin@ensam.inra.fr</a> tel : 04.99.61.25.42 Secrétariat : Régine GRASMICK Tel : 04.67.14.33.14
<b>SCIENCES CHIMIQUES</b> ED 459 <a href="http://www.ed459.univ-montp2.fr/">http://www.ed459.univ-montp2.fr/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chimie et Physico-chimie des matériaux</li> <li>- Ingénierie biomoléculaire</li> <li>- Chimie séparative, matériaux et procédés : application au cycle du combustible nucléaire</li> </ul>	<b>M. MONTERO Jean-Louis</b> <a href="mailto:Jean-Louis.Montero@univ-montp2.fr">Jean-Louis.Montero@univ-montp2.fr</a> Tel : 04.67.14.43.43 Secrétariat : Karine ALLENNE Tel : 04.67.14.43.44
<b>SCIENCES CHIMIQUES ET BIOLOGIQUES POUR LA SANTE</b> (CBS2) ED 168 <a href="http://ecole-doctorale-cbs2.igh.cnrs.fr">http://ecole-doctorale-cbs2.igh.cnrs.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biologie Santé</li> </ul>	<b>M. LE PEUCH Christian</b> <a href="mailto:Lepeuch@crbm.cnrs.fr">Lepeuch@crbm.cnrs.fr</a> Tel : 04 67 61 33 28 Secrétariat : Catherine LAROSE 04.99.61.99.04
<b>ECONOMIE ET GESTION</b> (ED 231) <a href="http://www.edeg.univ-montp1.fr">http://www.edeg.univ-montp1.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Science de gestion</li> </ul>	<b>M. SERRA Daniel</b> <a href="mailto:Serra@lameta.univ-montp1.fr">Serra@lameta.univ-montp1.fr</a> <a href="mailto:edeg@univ-montp1.fr">edeg@univ-montp1.fr</a> Tel : 04.67.15.83.67
<b>INFORMATIQUE ET INFORMATION POUR LA SOCIETE (IIS)</b> (ED 335) <a href="http://ediis.univ-lyon1.fr/">http://ediis.univ-lyon1.fr/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Histoire, philosophie et didactique des sciences</li> </ul>	<b>M. MILLE Alain</b> <a href="mailto:Alain.mille@liris.cnrs.fr">Alain.mille@liris.cnrs.fr</a> 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 2009/2010      INSCRIPTION ET RÉINSCRIPTION EN THÈSE**

*Du 01 Septembre 2009 au 27 novembre 2009*

*Du lundi au vendredi matin*

*Uniquement sur rendez-vous (08h30 – 11h30, 13h30 – 16h30)*

**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<sup>ère</sup> inscription en thèse)*
- *Le dossier d'inscription (inscriptions en 1<sup>ère</sup> année), ou la fiche de réinscription (inscriptions 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> ... année) revêtu obligatoirement de toutes les signatures demandées*
- *Paiement par Carte Bancaire, Espèces ou Chèque exclusivement postal ou bancaire à l'ordre de l'Agent Comptable UM2*
- *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<sup>ère</sup> fois à l'Université Montpellier 2 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 titulaires d'un contrat doctoral, les étudiants inscrits en CIFRE, les étudiants titulaires d'un contrat de travail passé avec le laboratoire d'accueil, organismes de recherche... . 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. Possibilité de report durant 4 ans si vous avez été inscrit en doctorat avant 28 ans.
- 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>

<http://www.mep.fr>

<http://www.ameli.fr>

### ETUDIANTS INTERNATIONAUX

#### Etudiants étrangers hors Europe :

Informations relatives à l'obtention du titre de séjour

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

**Lors de votre inscription, vous devez fournir une Photocopie du Passeport en cours de validité et du visa pour étude. Une attestation provisoire d'inscription vous sera délivrée en attente de l'obtention du titre de séjour.**

**Diplômes étrangers, demande d'équivalence pour l'inscription en thèse :** Service des relations internationales ([luce.cardenas@univ-montp2.fr](mailto:luce.cardenas@univ-montp2.fr) Tél : 04 67 14 30 26)