

Procédure d'inscription administrative en 1<sup>ère</sup> année dématérialisée**Année universitaire 2021-2022****Du 1 au 16 juillet (contrats doctoraux ENS) et du 1<sup>er</sup> septembre au 2 décembre 2021****I. EFFECTUER UNE INSCRIPTION PEDAGOGIQUE A L'ÉCOLE DOCTORALE****II. PAIEMENT DE LA CONTRIBUTION DE VIE ETUDIANTE ET CAMPUS (CVEC)**

Dès lors que vous êtes autorisé(e) à vous inscrire en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur français public ou privé à la rentrée 2021, vous devez vous acquitter de la contribution vie étudiante et de campus. Cette contribution est destinée à l'accueil et à l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiant(e)s. Elle sert également à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé.

Elle doit être acquittée chaque année auprès du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS). Son montant est de 92 euros.

Si vous vous inscrivez à plusieurs formations lors d'une même année universitaire, que ce soit dans le même établissement ou dans des établissements différents, cette contribution n'est due qu'une seule fois.

Vous êtes exonéré(e) de cette contribution si vous êtes :

- Boursier de l'enseignement supérieur\*\* ;
- Réfugié ;
- Bénéficiaire de la protection subsidiaire ;
- Demandeur d'asile bénéficiant du droit à se maintenir sur le territoire.

Quelle que soit votre situation, il vous faut **suivre les étapes ci-dessous avant d'entamer toute démarche d'inscription administrative dans l'enseignement supérieur** :

Étape 1

Connectez-vous à l'adresse suivante : <http://cvec.etudiant.gouv.fr> puis créez et activez votre compte.

Étape 2

Renseignez vos données personnelles et acquittez-vous de la CVEC. Vous avez la possibilité de payer en ligne par carte bancaire ou en espèces dans un bureau de poste.

*Si vous êtes boursier de l'enseignement supérieur, vous serez automatiquement exonéré. Si vous faites une demande d'exonération à un autre titre, vous devrez déposer les pièces justifiant de votre situation dans votre espace, et recevrez une réponse du CROUS à votre demande sous 2 jours.*

Étape 3

Téléchargez votre attestation d'acquiescement ou d'exonération de la CVEC dans la plateforme <http://cvec.etudiant.gouv.fr>, celle-ci vous sera demandée lors de votre inscription administrative à l'ENS.

Étape 4

Procédez à votre inscription administrative. L'ENS s'assure que vous vous êtes acquitté de la CVEC et vous demande de présenter votre attestation d'acquiescement ou d'exonération.

(Dans le cas où le CROUS ne fournisse pas d'attestation d'acquiescement vous pourrez demander à être remboursés auprès d'eux après votre inscription administrative)

\* Documents obligatoires pour votre réinscription

\*\* Les bourses sur critères sociaux gérées par le Crous ou les bourses versées par les régions

Compte tenu de la crise sanitaire que nous traversons, si vous éprouviez le besoin de venir à notre bureau, veuillez nous en avvertir en envoyant un message à [doctorat@ens.psl.eu](mailto:doctorat@ens.psl.eu) afin de fixer un rendez-vous au préalable

## Procédure d'inscription administrative en 1<sup>ère</sup> année dématérialisée

**Année universitaire 2021-2022**

**Du 1 au 16 juillet (contrats doctoraux ENS) et du 1<sup>er</sup> septembre au 2 décembre 2021**

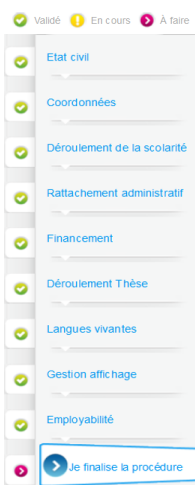
### III. INSCRIPTION EN LIGNE

**La création de votre compte ADUM est obligatoire. Voir guide pratique ADUM.**

- ★ Pour commencer : <http://www.adum.fr/index.pl?site=PSL>



- ★ Créer votre compte/Définir vos codes d'accès valides
- ★ Entrer adresse mail valide et mot de passe
- ★ Créer votre profil ADUM
- ★ N'oubliez pas de sauvegarder à chaque fois pour passer à l'étape suivante



**Veillez à ce que toutes les champs soient remplis au maximum**

- ★ A déposer obligatoirement dans votre compte :
  - Photo d'identité - de face – sans couvre-chef ni lunettes noires - format jpeg (600x450-50ko max)
  - CV - format pdf
  - Attestation CVEC



- ★ Pensez à indiquer dans ADUM :
  - Adresse électronique principale = adresse mail personnelle
  - Si possible : Adresse électronique secondaire = adresse mail « @ens.psl.eu » (à activer après inscription administrative finale)

- ★ Après avoir complété et validé votre dossier (voir IV) :
  - Le recueil des signatures des signatures électroniques simples (Direction de thèse – Direction d'unité de recherche – Direction d'École Doctorale) commencera. Lorsque ces signatures auront été collectées vous aurez à nouveau la main pour l'étape V

### IV. COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

- ★ Pièces à téléverser dans votre compte ADUM :
  - Copie de pièce d'identité\*
  - Résumé de thèse\*
  - Copie du diplôme permettant l'accès en doctorat (Master ou équivalent). \*  
Le diplôme étranger doit être accompagné d'une traduction authentique et certifiée en français par un traducteur assermenté ou par l'agent diplomatique/consulaire.
  - Attestation de responsabilité civile pour l'année en cours\*
  - Justificatifs de financement de la thèse (attestation ou contrat doctoral, contrat de travail, bourse, mail d'acceptation etc.)\*
  - Copie de l'Attestation CVEC\*
  - Si convention de cotutelle : formulaire de demande de mise en place de cotutelle (avec signatures) \*

Pour toute demande de césure, veuillez contacter le pôle des thèses afin d'obtenir le formulaire et la procédure. [doctorat@ens.psl.eu](mailto:doctorat@ens.psl.eu)

### V. PAIEMENT DROITS D'INSCRIPTION

- par carte bancaire dans la Paybox de votre compte Adum.

**Lorsque le pôle des thèses aura finalisé votre inscription, vous recevrez un mail vous en informant ainsi que de la marche à suivre.**

[Si doctorant étranger sans protection sociale en France:](#)

### VI. INSCRIPTION À L'ASSURANCE MALADIE

Via le site internet d'affiliation : [www.etudiant-etrangers.ameli.fr](http://www.etudiant-etrangers.ameli.fr) ou [www.foreign-student.ameli.fr](http://www.foreign-student.ameli.fr)

\* Documents obligatoires pour votre réinscription

\*\* Les bourses sur critères sociaux gérées par le Crous ou les bourses versées par les régions