



PIECES POUR L'INSCRIPTION ET LA REINSCRIPTION EN DOCTORAT DOCUMENTS REQUIRED FOR PHD REGISTRATION

1^{ERE} INSCRIPTION / FIRST YEAR PHD REGISTRATION

Pièces justificatives **scannées** au format PDF dans l'ordre ci-dessous sont à déposer sur ADUM / *Only the documents listed below must be downloaded into ADUM in the following order in a PDF format (good quality)*

- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité** et recto-verso le cas échéant (carte nationale d'identité, passeport, permis de séjour) / *Copy of ID or passport*
Pour les étudiants étrangers, lorsque c'est nécessaire : copie du passeport \pm du titre de séjour en cours de validité / *For foreign students, copy of residence permit \pm visa.*
- Copie du diplôme ou attestation de diplôme d'accès au doctorat** ; pour les titres étrangers dont le diplôme et/ou le supplément au diplôme n'est pas rédigé en français ou en anglais, présenter une traduction officielle émanant d'un traducteur assermenté / *Copy of master degree or certificate of achievement in french or english.*
- Justificatif d'INE (identifiant national élève)** : relevé de notes du BAC, relevé de notes de master, certificat de scolarité précisant l'INE, copie d'une carte étudiante. Pour les étrangers sans INE, demander à la scolarité du doctorat une création d'INE / *Copy of a document specifying the INE number ; if you do not have any INE number, ask the PhD department to create you an INE number.*
- Justificatif(s) de financement** pour la durée de la thèse indiquant l'employeur, les dates de début et de fin du contrat et le montant net mensuel perçu (contrat de travail, attestation de bourse du gouvernement français ou étranger, convention Cifre, ...) + **Convention de reversement** à ajouter en complément du contrat le cas échéant. / *Copy of any document concerning financing support during the thesis.*
- Formulaire d'autorisation de droit à l'image** complété et signé ; à télécharger dans la rubrique « pièces complémentaires » / *Form of permission to use image by MNHN and ED227*
Download here <https://formation.mnhn.fr/fr/doctorat/pendant-these/inscriptions-reinscriptions-2722>
- Convention individuelle de formation (CIF)** : renseignez toutes les sections dans l'onglet dédié. Une fois la CIF validée par votre direction de thèse (DT) en ligne, vous devez télécharger le document¹, le signer et le faire signer par votre DT / *Fill the « convention individuelle de formation » form on ADUM, save it as a PDF¹ then save it on ADUM.* ¹: Cliquez sur le bouton menu de votre navigateur web puis sur imprimer. Soit imprimez puis scannez soit choisissez un logiciel PDF comme imprimante et enregistrer-sous. Ajoutez le fichier enregistré dans le PDF unique.
- Pour les candidats en cotutelle internationale**, la copie de la **convention de cotutelle** finalisée ou le projet en cours + le **justificatif d'inscription** dans l'établissement partenaire pour l'année en cours / *Copy of cotutelle agreement \pm registration certificate of the other university.*

A DEPOSER SEPAREMENT SUR ADUM DANS LES ONGLETS SPECIFIQUES

- Attestation CVEC** / *En cas de cotutelle internationale, attestation à déposer seulement l'année où vous payez vos droits au MNHN. Pour cela, cocher le paiement des droits d'inscription cette année à l'étranger ; dans l'onglet « Rattachement administratif ».* / *Certificate of payment or exemption from the student life and campus contribution (CVEC).*
- Photo d'identité** en couleur ; cette photo sera utilisée pour votre carte d'étudiant / *Good quality passport photo in color.*
- CV** à jour ; peut-être actualisé toute l'année dans l'espace personnel ADUM / *curriculum vitae.*

INSCRIPTION EN 2^{ÈME} ANNEE / 2ND YEAR PHD REGISTRATION

Si vous n'êtes pas concernés par les documents ci-dessous, ajouter une page blanche sur ADUM / if you are not concerned by the documents below, add a blank page on ADUM.

Pièces justificatives **scannées** au format PDF dans l'ordre ci-dessous sont à déposer sur ADUM / *Only the documents listed below must be downloaded into ADUM in the following order in a PDF format (good quality).*

- Pour les doctorants en cotutelle internationale**, la copie de la **convention de cotutelle** finalisée ou en cours + le **justificatif d'inscription** dans l'établissement partenaire pour l'année en cours / *Copy of cotutelle agreement + registration certificate of the other university.*
- En cas de changement de financement entre la 1^{ère} et la 2^{ème} année** : justificatif(s) de financement. Le justificatif doit indiquer la durée de la thèse indiquant l'employeur, les dates de début et de fin du contrat et le montant net mensuel perçu (contrat de travail, attestation de bourse du gouvernement français ou étranger, convention Cifre, ...) + **Convention de reversement** à ajouter en complément du contrat le cas échéant. / *Copy of any document concerning financing support during the thesis.*
- Si modifiée la convention individuelle de formation (CIF)** : renseignez toutes les sections dans l'onglet dédiée avec le plus grand soin et sauvegardez. Une fois la CIF validée par votre direction de thèse en ligne, vous devez télécharger le document¹, le signer et le faire signer par votre direction de thèse et déposer le PDF dans Adum puis sauvegarder / *Completed the « convention individuelle de formation » form in ADUM, save as a PDF then save it on ADUM.*

A DEPOSER SEPAREMENT DANS L'ONGLET CVEC

- Attestation CVEC** / *En cas de cotutelle internationale, attestation à déposer seulement l'année où vous payez vos droits au MNHN. Pour cela, cocher le paiement des droits d'inscription cette année à l'étranger ; dans l'onglet « Rattachement administratif ». / Certificate of payment or exemption from the student life and campus contribution (CVEC).*

A DEPOSER PAR LE RED DANS SON ESPACE PERSONNEL

- Compte-rendu du CSI de 2^{ème} année** ; en l'absence de CR lors de l'inscription en 2^{ème} année, joignez une page précisant la date programmée pour le CSI dans le PDF des pièces obligatoires (« Documents à joindre ») / *report of the 2nd year « CSI ».*

INSCRIPTION EN 3^{ÈME} ANNEE / 3RD YEAR PHD REGISTRATION

Si vous n'êtes pas concernés par les documents ci-dessous, ajouter une page blanche sur ADUM / if you are not concerned by the documents below, add a blank page on ADUM.

Pièces justificatives **scannées** au format PDF dans l'ordre ci-dessous sont à déposer sur ADUM / *Only the documents listed below must be downloaded into ADUM in the following order in a PDF format (good quality)*

- Pour les doctorants en cotutelle internationale**, la copie de la **convention de cotutelle** finalisée ou en cours + le **justificatif d'inscription** dans l'établissement partenaire pour l'année en cours / *Copy of cotutelle agreement + registration certificate of the other university.*
- En cas de changement de financement entre la 1^{ère} et la 2^{ème} année** : justificatif(s) de financement. Le justificatif doit indiquer la durée de la thèse indiquant l'employeur, les dates de début et de fin du contrat et le montant net mensuel perçu (contrat de travail, attestation de bourse du gouvernement français ou étranger, convention Cifre, ...) + **Convention de reversement** à ajouter en complément du contrat le cas échéant. / *Copy of any document concerning financing support during the thesis.*
- Si modifiée la convention individuelle de formation (CIF)** : renseignez toutes les sections dans l'onglet dédiée avec le plus grand soin et sauvegardez. Une fois la CIF validée par votre direction de thèse en ligne, vous devez télécharger le document¹, le signer et le faire signer par votre direction de thèse et déposer le PDF dans Adum puis sauvegarder / *Completed the « convention individuelle de formation » form in ADUM, save as a PDF then save it on ADUM.*

A DEPOSER SEPAREMENT DANS L'ONGLET CVEC

- Attestation CVEC** / *En cas de cotutelle internationale, attestation à déposer seulement l'année où vous payez vos droits au MNHN. Pour cela, cocher le paiement des droits d'inscription cette année à l'étranger ; dans l'onglet « Rattachement administratif ».* / *Certificate of payment or exemption from the student life and campus contribution (CVEC).*

A DEPOSER PAR LE RED DANS SON ESPACE PERSONNEL

- Compte-rendu du CSI de 3^{ème} année** ; en l'absence de CR lors de l'inscription en 3^{ème} année, joignez une page précisant la date programmée pour le CSI dans le PDF des pièces obligatoires (« Documents à joindre ») / *report of the 3rd year « CSI ».*

INSCRIPTION A PARTIR DE LA 4^{EME} ANNEE / 4TH YEAR AND MORE PHD REGISTRATION

Pièces justificatives **scannées** au format PDF dans l'ordre ci-dessous sont à déposer sur ADUM / *Only the documents listed below must be downloaded into ADUM in the following order in a PDF format (good quality)*

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A DEPOSER DANS « DOCUMENTS A JOINDRE »

- Pour les doctorants en cotutelle internationale**, la copie de la **convention de cotutelle** finalisée ou en cours + le **justificatif d'inscription** dans l'établissement partenaire pour l'année en cours / *Copy of cotutelle agreement ± registration certificate of the other university.*
- Formulaire de demande de dérogation** complété et signé, à télécharger sur : https://formation.mnhn.fr/fr/doctorat/pendant-these/inscriptions-reinscriptions-2722_espace / *request to extend the duration of the thesis form.*
- Justificatif(s) de financement** pour la durée de la thèse indiquant l'employeur, les dates de début et de fin du contrat et le montant net mensuel perçu (contrat de travail, attestation de bourse du gouvernement français ou étranger, convention Cifre, ...) + **Convention de reversement** à ajouter en complément du contrat le cas échéant. / *Copy of any document concerning financing support during the thesis.*
- Les éventuels **arrêts maladie/maternités**.
- Si modifiée la convention individuelle de formation (CIF)** : renseignez toutes les sections dans l'onglet dédiée avec le plus grand soin et sauvegardez. Une fois la CIF validée par votre direction de thèse en ligne, vous devez télécharger le document¹, le signer et le faire signer par votre direction de thèse et déposer le PDF dans Adum puis sauvegarder / *Completed the « convention individuelle de formation » form in ADUM, save as a PDF then save it on ADUM.*

A DEPOSER SEPAREMENT DANS L'ONGLET CVEC

- Attestation CVEC** / *En cas de cotutelle internationale, attestation à déposer seulement l'année où vous payez vos droits au MNHN. Pour cela, cocher le paiement des droits d'inscription cette année à l'étranger ; dans l'onglet « Rattachement administratif ».* / *Certificate of payment or exemption from the student life and campus contribution (CVEC).*