

DOCTORAT 2020-2021 PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Les inscriptions en doctorat sont ouvertes jusqu'au Lundi 30 novembre 2020 à 12h.

Les formulaires du dossier d'inscription en doctorat pour l'année 2020/2021 sont disponibles en ligne. Ils doivent être dûment remplis et signés avant d'être renvoyés au Secrétariat de l'École Doctorale **uniquement par courriel** (ecole-doctorale@upf.pf) avant le **Lundi 30 novembre 2020 à 12h**.

Attention : les dossiers incomplets seront refusés.

Au-delà de la date du lundi 30 novembre 2020, toute demande d'inscription extra-tempora devra faire l'objet d'un courrier écrit au Président de l'UPF, indiquant les motifs du retard (voir formulaire ci-dessous).

Ce courrier dûment rempli et signé devra être renvoyé par courriel au Secrétariat de l'École Doctorale qui transmettra au Directeur de l'École Doctorale pour avis et au Président de l'UPF pour décision.

Le paiement des droits d'inscription pour l'année universitaire 2020-2021 devra être effectué **uniquement par virement bancaire** (voir coordonnées bancaires ci-dessous). Veuillez indiquer en libellé de l'ordre de virement la mention « **Doctorat** » suivi du **NOM et du PRENOM du futur DOCTORANT** puis d'envoyer le justificatif du virement effectué par courriel au Secrétariat de l'École Doctorale.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le Secrétariat de l'École Doctorale par courriel à ecole-doctorale@upf.pf ou par téléphone (uniquement le matin) au 40 803 923.

ATTENTION :

- La procédure à suivre (Phase 1 + Phase 2) est relativement longue en raison des documents à rédiger et des signatures à obtenir.**
- Préparer votre dossier le plus tôt possible et n'attendez pas la date butoir du Lundi 30 novembre 2020 à 12h pour le renvoyer au Secrétariat de l'École Doctorale uniquement par courriel.**
- Tout dossier incomplet sera refusé.**

ADMISSION EN DOCTORAT : 1^{ère} ANNÉE

Les inscriptions en doctorat se déroulent en deux phases et doivent impérativement être visées par le Secrétariat de l'École Doctorale de l'UPF (ecole-doctorale@upf.pf – 40 803 923).

Avant toute chose, les futurs doctorants doivent prendre contact avec un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches (HDR) susceptible de devenir leur directeur de thèse. Ce dernier doit appartenir à l'une des équipes d'accueil de l'UPF ou de l'unité mixte de recherches.

PHASE 1 : Inscription pédagogique

PHASE 1 – étape 1 : Dépôt de dossier

Les doctorants devront obtenir les signatures sollicitées dans les formulaires et transmettre l'ensemble des documents par courriel au Secrétariat de l'École Doctorale **avant le Lundi 30 novembre 2020 à 12h**. **Les dossiers incomplets seront refusés.**

Formulaires à remplir :

- **Convention de formation doctorale**
- **Formulaire STEP déclaration initiale**, destiné à l'enregistrement des thèses au niveau national
- **Charte des thèses**
- **Demande inscription 1^{ère} année de thèse à temps partiel**, si concerné.

Pièces à fournir :

- Copie du passeport ou CNI
- Relevés de notes Master 1 et Master 2 ou diplômes équivalents
- Copie du diplôme de Master ou équivalent
- Un dossier scientifique de présentation du projet doctoral (10 pages maximum)
- Justificatifs obtention bourses, CIFRE ou autre financement (le cas échéant)

PHASE 1 – étape 2 : Validation du dossier

Le Secrétariat de l'École Doctorale se charge de transmettre votre dossier au Directeur de l'École Doctorale et au Président de l'UPF en vue de l'obtention de leur autorisation d'inscription.

Les étudiants à temps partiel seront auditionnés par le Conseil de l'École Doctorale.

Après réception de la décision apportée à la demande d'autorisation d'inscription en doctorat par le Président de l'UPF, le Secrétariat de l'École Doctorale contacte le futur doctorant pour engager la procédure d'inscription. «Phase 2», le cas échéant.

ADMISSION EN DOCTORAT : 2^{ème} et 3^{ème} ANNÉE

Les réinscriptions se déroulent en deux phases et doivent impérativement être visées par le Secrétariat de l'École Doctorale de l'UPF (ecole-doctorale@upf.pf – 40 803 923).

Avant toute démarche de réinscription, les doctorants doivent s'assurer que le rapport du comité de suivi a bien été transmis au secrétariat de l'École Doctorale. Document **obligatoire** pour toute réinscription.

Le doctorant doit remettre **obligatoirement** son portfolio actualisé ou communiquer l'URL pour y accéder.

PHASE 1 : Inscription pédagogique

PHASE 1 – étape 1 : Dépôt de dossier

Les doctorants devront obtenir les signatures sollicitées dans les formulaires et transmettre l'ensemble des documents au Secrétariat de l'École Doctorale **avant le Lundi 30 novembre 2020 à 12h**.

Les dossiers incomplets seront refusés.

Formulaires à remplir :

- **Convention de formation**, si modification apportées par rapport à la convention initiale
- **Formulaire STEP**, si modifications apportées par rapport à la déclaration initiale
- **Charte des thèses**
- **Comité de suivi des thèses**

Pièces à fournir :

- Copie du passeport ou CNI.
- Justificatifs obtention bourses, CIFRE ou autre financement (le cas échéant)
- Portfolio actualisé

PHASE 1 – étape 2 : Validation du dossier

Le Secrétariat de l'École Doctorale se charge de transmettre le dossier au Directeur de l'École Doctorale et au Président de l'UPF en vue de l'obtention de leur décision.

Après réception de la décision apportée à la demande d'autorisation d'inscription en doctorat par le Président de l'UPF, le Secrétariat de l'École Doctorale contacte le futur doctorant pour engager la procédure d'inscription « Phase 2 », le cas échéant.

ADMISSION EN DOCTORAT : 4^{ème} ANNÉE ET PLUS

Les réinscriptions se déroulent en deux phases et doivent impérativement être visées par le Secrétariat de l'École Doctorale de l'UPF (ecole-doctorale@upf.pf – 40 803 923).

Avant toute démarche de réinscription, les doctorants doivent s'assurer que le rapport du comité de suivi a bien été transmis au secrétariat de l'École Doctorale. Document **obligatoire** pour toute réinscription.

Le doctorant doit remettre **obligatoirement** son portfolio actualisé ou communiquer l'URL pour y accéder.

En vue d'une réinscription en 4^{ème} année et plus, joindre **obligatoirement** un courrier adressé au Président de l'Université pour solliciter une **dérogation pour bénéficiaire d'une année supplémentaire d'études doctorales** (Courrier type disponible en ligne et au Secrétariat de l'École Doctorale). Ce courrier devra être déposé au Secrétariat de l'École Doctorale de l'UPF qui transmettra au Directeur de l'École Doctorale pour avis et au Président de l'Université pour décision.

PHASE 1 : Inscription pédagogique

PHASE 1 – étape 1 : Dépôt de dossier

Les doctorants devront obtenir les signatures sollicitées dans les formulaires et transmettre l'ensemble des documents au Secrétariat de l'École Doctorale **avant le Lundi 30 novembre 2020 à 12h**.

Les dossiers incomplets seront refusés.

Formulaires à remplir :

- **Convention de formation**, si modification apportées par rapport à la convention initiale
- **Formulaire STEP**, si modifications apportées par rapport à la déclaration initiale
- **Charte des thèses**
- **Comité de suivi des thèses**

Pièces à fournir :

- Copie du passeport ou CNI.
- Justificatifs obtention bourses, CIFRE ou autre financement (le cas échéant)
- **Demande de dérogation pour autorisation d'inscription en année supplémentaire.**

PHASE 1 – étape 2 : Validation du dossier

Le Secrétariat de l'École Doctorale se charge de transmettre le dossier au Directeur de l'École Doctorale et au Président de l'UPF en vue de l'obtention de leur décision.

Après réception de la décision apportée à la demande d'autorisation d'inscription en doctorat par le Président de l'UPF, le Secrétariat de l'École Doctorale contacte le futur doctorant pour engager la procédure d'inscription « Phase 2 », le cas échéant.

PHASE 2 : Inscription administrative

Pour toute inscription ou réinscription en doctorat

PHASE 2 – étape 1 : Dépôt de dossier

Pour finaliser l'inscription, le futur doctorant doit **renvoyer le dossier d'inscription administrative** au Secrétariat de l'École Doctorale.

Le dossier devra être dûment complété et fourni des pièces demandées.

Pièces à fournir :

- **Dossier d'inscription 2020-2021**
- Une photo d'identité
- Attestation de couverture sociale (*copie carte CPS ou VITALE*)
- Copie du passeport ou CNI (recto/verso pour la CNI).

PHASE 2 – étape 2 : Paiement des droits d'inscription

Tout étudiant inscrit à l'UPF doit impérativement bénéficier d'une couverture sociale et fournir le justificatif (Carte CPS ou carte Vitale). Les étudiants de moins de 26 ans ne pouvant fournir un justificatif de protection sociale, conforme à la réglementation, doivent obligatoirement s'affilier à la « CPS Etudiant » au moment de leur inscription administrative.

- Les montants des droits d'inscription pour l'année 2020-2021 s'élèvent à :**
- **56 325 Fcp** soit **472 Euros** pour les étudiants âgés de plus de 26 ans ou les étudiants âgés de moins de 26 ans qui peuvent justifier leur protection sociale.
 - **62 325 Fcp** soit **522,28 Euros** (droits d'inscription + affiliation à la « CPS Etudiant ») pour les étudiants âgés de moins de 26 ans sans justificatif d'une protection sociale.

Lors du paiement, veuillez indiquer en libellé de l'ordre de virement la mention « **Doctorat** » suivi du **NOM et du PRENOM du FUTUR DOCTORANT**.

Dans le cas d'une soutenance de thèse prévue en début d'année universitaire, entre le 1^{er} septembre et le 31 janvier, l'étudiant est dispensé de payer les frais annuel.

L'enregistrement définitif de votre inscription ne sera réalisé qu'après réception du paiement des droits universitaires effectué par virement bancaire sur le compte de l'UPF.

Coordonnées bancaires de l'UPF :

Relevé d'Identité Bancaire			
Banque	Guichet	Compte	Clef
10071	98401	00001000025	33
Titulaire du compte			
UNIVERSITE DE LA POLYNESIE			
IBAN : FR76 1007 1984 0100 0010 0002 533			
CODE BIC OU SWIFT : TRPUPFT1			

PHASE 2 – étape 3 : remise de la carte d'étudiant

L'enregistrement définitif de votre inscription est soumis à la réception du paiement. L'École Doctorale se charge alors de finaliser votre inscription administrative et de vous remettre votre carte d'étudiant ainsi que les justificatifs d'inscription sur rendez-vous.

Cas particulier des contrats doctoraux :

Après avoir rempli toutes les formalités d'inscription (Phases 1 et 2), les étudiants bénéficiaires d'un financement sous forme de contrat doctoral doivent impérativement se présenter à la DRH de l'UPF pour la signature de leur contrat, **muni d'un certificat de scolarité et d'un RIB.**