

DOCTORAT 2017-2018 PROCÉDURE D'INSCRIPTION

**Les inscriptions en doctorat sont ouvertes jusqu'au
20 octobre 2017**

Les doctorants devront obtenir les signatures sollicitées dans les formulaires et transmettre l'ensemble des documents au Secrétariat de l'École Doctorale **avant le 20/10/2017**. Les dossiers incomplets seront refusés.

Au-delà de la date du **20 octobre 2017**, toute demande d'inscription *extra tempora* devra faire l'objet d'un courrier écrit au Président de l'Université, indiquant les motifs du retard. (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.

Les étudiants ne résidant pas sur l'île de Tahiti peuvent envoyer l'ensemble du dossier via internet au Secrétariat de l'École Doctorale (ecole-doctorale@upf.pf).

Le paiement des droits d'inscription pour l'année universitaire 2017-2018, devra être effectué par chèque ou virement bancaire (voir coordonnées bancaires, ci-dessous). Merci de joindre le justificatif de la demande de virement à votre dossier.

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 **20 octobre 2017** pour le déposer au Secrétariat de l'École Doctorale.
- 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, situé au bâtiment de la Présidence de l'UPF (niveau -1).

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. (voir PJ – Liste des HDR)

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 20/10/2017**.

Les dossiers incomplets seront refusés.

Formulaires à remplir :

- Formulaire d'inscription 2017-2018 (*Convention de formation*)
- Formulaire STEP déclaration initiale, destiné à l'enregistrement des thèses au niveau national
- Charte des thèses 2017-2018

ATTENTION

Pour une inscription en codirection avec une université française ou en cotutelle internationale, veuillez contacter le secrétariat de l'École Doctorale pour obtenir les formulaires spécifiques.

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.

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 en doctorat se déroulent en deux phases et doivent impérativement être visées par le Secrétariat de l'École Doctorale, situé au bâtiment de la Présidence de l'UPF (niveau -1).

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 20/10/2017**.

Les dossiers incomplets seront refusés.

Formulaires à remplir :

- Formulaire d'inscription 2017-2018 (*Convention de formation*)
- Formulaire STEP, si modifications apportées par rapport à la déclaration initiale
- Charte des thèses 2017-2018

ATTENTION

Pour une inscription en codirection avec une université française ou en cotutelle internationale, veuillez contacter le secrétariat de l'École Doctorale pour obtenir les formulaires spécifiques.

Pièces à fournir :

- Copie du passeport ou CNI.
- 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 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 en doctorat se déroulent en deux phases et doivent impérativement être visées par le Secrétariat de l'École Doctorale, situé au bâtiment de la Présidence de l'UPF (niveau -1).

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 20/10/2017**.

Les dossiers incomplets seront refusés.

Formulaires à remplir :

- Formulaire d'inscription 2017-2018 (*Convention de formation*)
- Formulaire STEP, si modifications apportées par rapport à la déclaration initiale
- Charte des thèses 2017-2018

ATTENTION

Pour une inscription en codirection avec une université française ou en cotutelle internationale, veuillez contacter le secrétariat de l'École Doctorale pour obtenir les formulaires spécifiques.

Pièces à fournir :

- Copie du passeport ou CNI.
- Justificatifs obtention bourses, CIFRE ou autre financement (le cas échéant)
- Courrier adressé au Président de l'Université pour solliciter une dérogation pour autorisation d'inscription en année supplémentaire. Justifier le motif.

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 **retirer un dossier d'inscription administrative** au Secrétariat de l'École Doctorale ou le télécharger sur le site de l'UPF (www.upf.pf)

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

Pièces à fournir :

- Formulaire d'inscription administrative 2017-2018
- 2 photos d'identité
- Attestation de couverture sociale (*copie carte CPS ou VITALE*)
- Copie du passeport ou 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.

- **A titre indicatif, les montants des droits d'inscription pour l'année 2016-2017 s'élevaient à :**
- 47 659 Fcp soit 399,38 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.
 - 53 659 Fcp soit 449,67 Euros (droits d'inscription + affiliation à la « CPS Etudiant ») pour les étudiants âgés de moins de 26 ans sans justificatif d'une protection sociale.

Les tarifs pour l'année universitaire 2017-2018 ne sont pas disponibles actuellement. Veuillez contacter le Secrétariat de l'École Doctorale qui vous les communiquera dès que possible.

L'enregistrement définitif de votre inscription ne sera réalisé qu'après réception du paiement des droits universitaires effectué soit en espèces, chèque à l'ordre de l'Agent comptable de l'UPF ou virement bancaire sur le compte de l'UPF.

Coordonnées bancaires de l'UPF :

<u>CCP PAPEETE</u>	<u>TRÉSOR PUBLIC</u>
<p>Titulaire du compte : AGENT COMPTABLE UNIVERSITE POLYNESIE FRANCAISE Domiciliation : AGENCE PAPEETE – CHEQUES - Tél. : (689) 40 41 43 71 Références bancaires : Banque : 14168 Agence : 00001 Numéro de compte : 9020211W068 Clé : 28 Identification internationale : IBAN : FR41 1416 8000 0190 2021 1W06 828 Code B.I.C : OFTPPFT1XXX</p>	<p>Titulaire du compte : AGENT COMPTABLE UNIVERSITE POLYNESIE FRANCAISE Domiciliation : TPPAPEETE TRESOR GALE Références bancaires : Banque : 10071 Agence : 98401 Numéro de compte : 00001000025 Clé : 33 Attention Les virements par le Trésor Public ne sont pas autorisés pour les paiements en provenance de l'étranger.</p>

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.

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.**