

Pour vous inscrire en 2020/2021

Admission à l'ED et inscription administrative



L'inscription en doctorat est à renouveler chaque année universitaire dans les délais impartis. Elle se déroule en 2 étapes :

- * une procédure d'admission (ou pré-inscription) à l'Ecole doctorale,
- * l'inscription administrative au Pôle Inscription Central de l'UPPA.

ETAPE PRELIMINAIRE

pour les titulaires de diplômes étrangers



Avant d'entamer la procédure d'inscription, le candidat non titulaire d'un Master européen doit transmettre à l'ED 481

un dossier de candidature qui sera soumis au Conseil de l'ED pour avis :

[!\[\]\(faf942dc3e59ce8eb64b4ac481eca7e0_img.jpg\) Dossier Validation d'Etudes Supérieures](#)

à remplir et remettre à l'ED avec les justificatifs demandés.

- CV

- présentation du projet de thèse de quelques pages **où doit figurer le mode de financement de la thèse**

- **lettre de présentation du (ou des) futur(s) directeur(s) de thèse**

- 1 ou 2 lettres de recommandation d'enseignants du Master

Après réception de l'accord du Conseil de l'ED 481, suivre l'étape suivante "Admission en doctorat".

International Welcome Desk

Bâtiment de la Présidence, campus de Pau

ou

Pavillon Montaury, campus d'Anglet

ou

CLEREMO building, campus de Bayonne

welcome-desk@univ-pau.fr

Guide pratique pour les étudiants étrangers

ETAPE 1 : Admission ou préinscription à l'Ecole doctorale

Contact : Secrétariat ED 481 :

05 59 40 81 95

 edssh@univ-pau.fr

Admission en 1ère année de doctorat

Réinscription en 2e année et plus

1. Fiche d'autorisation d'inscription en 1ère année

Cette fiche doit être **remplie et signée par le doctorant, le(s) directeur(s) de thèse et le directeur de laboratoire de rattachement** avant dépôt sur la plateforme APOFLUX.


 **Autorisation d'inscription en 1e année 2020/2021**

2. Charte du doctorat

Elle doit être **remise avec la fiche d'inscription** lors de l'inscription en **1ere année de thèse uniquement**. Pour les doctorants de l'**ED 481 SSH**, un **avenant précisant certains points de la charte** (adopté par la Commission de la Recherche du 06/07/18) doit être également signé et remis avec la charte.

Ce document doit être **remplie et signée par le doctorant, le(s) directeur(s) de thèse et le directeur de laboratoire de rattachement** avant dépôt sur la plateforme APOFLUX.


 **Charte du doctorat et son avenant**



3. Plateforme de préinscription APOFLUX

Depuis 2019, un document unique regroupe la **fiche d'autorisation de ré-inscription** et l'

 **avis du Comité de Suivi de Thèse.**

La fiche d'autorisation de réinscription doit être signée par **le doctorant, le(s) directeur(s) de thèse et le responsable de laboratoire** avant d'être transmise au secrétariat de l'école doctorale pour signature du directeur.

Aucune réinscription ne peut être effectuée sans avis favorable du CST.


 **Autorisation de ré-inscription et Avis du Comité de suivi de thèse 2020/2021**

Les doctorants s'inscrivant **en 2e année** doivent également fournir leur **convention de formation** éditée depuis la **plateforme de gestion du plan formation** et signée par toutes les parties.

Pensez à faire signer ce document par **votre direction de thèse et par le responsable du laboratoire** avant de le transmettre au secrétariat de l'ED.

Pour vous inscrire, vous devez préalablement obtenir un numéro APOFLUX en ligne via le lien et y déposer la fiche d'inscription et la charte :

 [APOFLUX](#)


 **Prévenir le secrétariat de l'ED**
( richard.lacroix@univ-pau.fr , avec en copie  edssh@univ-pau.fr) après votre saisie dans APOFLUX pour le traitement de votre dossier.

ETAPE 2 : Inscription administrative à l'UPPA

Contact : Pôle Inscription Centrale 

 scolarite.centrale@univ-pau.fr

Contribution Vie Étudiante et de Campus (CVEC)

 **Contribution obligatoire (montant 2020/2021 : 92 €) à payer au CROUS avant l'inscription administrative, sur le site : <http://cvec.etudiant.gouv.fr>**

Toutes les informations et les modalités de paiement sont sur le site du CROUS.

OU

Attestation de contractualisation FORCO

- « **Prendre rendez-vous au Service FORCO avant l'inscription administrative pour :**
- **établir le contrat de formation (ou convention si prise en charge employeur)**
 - **régler les frais de dossier : 110 € (tarif individuel 2020)**
 - **obtenir l'attestation de contractualisation (ou titre libératoire si prise en charge employeur)**

✉ accueil.forco@univ-pau.fr

05 59 40 78 88



Comment déterminer votre statut d'inscription : initiale ou continue

La cotisation à la Sécurité Sociale Etudiante est supprimée, il faut être affilié au régime général.

[Plus d'informations](#)

Montant des droits d'inscription 2020/2021 : 380 €

* **inscription en ligne avec IA WEB :**

« <https://www.univ-pau.fr> **rubrique "Inscriptions"**

« **Pièces à joindre :**

- **Engagement anti-plagiat**
- **attestation d'assurance en responsabilité civile**



- attestation de contractualisation FORCO (pour les doctorants en formation continue)

- copie de la carte de séjour pour les doctorants étrangers

- pièce d'identité et diplôme de Master pour les 1ere année

* **du 6 juillet au 15 octobre 2020** pour les réinscriptions

* **du 6 juillet au 31 octobre 2020** pour les inscriptions en 1e année

[!\[\]\(5a132f13505a6571904d622757b7a8f0_img.jpg\) Autorisation de Demande de Codirection MC non HDR](#)

[!\[\]\(10f8862fc183b400327470ea85afe9ae_img.jpg\) Procédure de codirection](#)

[!\[\]\(e1d6102fe77919492c04879c8450f1f5_img.jpg\) Arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale](#)