

ÉCOLE DOCTORALE
« ASTRONOMIE & ASTROPHYSIQUE D'ÎLE-DE-FRANCE »

BROCHURE N°1/2017

Inscriptions pédagogiques et administratives	page	Date modification
*Observatoire de Paris PSL	2	
*Université Paris-Saclay (Paris 11, UVSQ, Polytechnique)	3	
*Université Paris 6 (UPMC)	4	
*Université Paris 7 (Diderot)	5	
Missions Doctorales	6	
Contrats doctoraux	7	
Informations diverses (rentrée ED, cours de français, divers contacts)	8	

UNE COPIE DE LA CARTE D'ÉTUDIANT DEVRA OBLIGATOIREMENT ÊTRE TRANSMISE AU SECRÉTARIAT DE L'ED

**DOCTORALE
« ASTRONOMIE & ASTROPHYSIQUE D'ÎLE-DE-FRANCE »**

Version du 13/07/2017

INSCRIPTIONS PÉDAGOGIQUES ET ADMINISTRATIVES 2017-2018

Vous trouverez ci-dessous un certain nombre d'informations concernant les procédures d'inscription à l'ED AAF par établissement d'inscription.

Vous devez parallèlement effectuer **2 inscriptions**

- une inscription pédagogique à l'ED sur ADUM : <https://www.adum.fr>

Si vous avez candidaté sur ADUM: votre compte est déjà créé avec le même identifiant et mot de passe Vérifiez et complétez les informations qui y figurent déjà ».

- une inscription administrative à l'OP (ADUM), UPMC, P7, P11 (ADUM) ou UVSQ (ADUM)

Il est rappelé qu'un doctorant doit s'inscrire tous les ans pour pouvoir soutenir sa thèse.

Inscription pédagogique ET administrative à l'Observatoire de Paris/PSL

=> **Contacts :**

Directeur de l'école Doctorale n°127	Jacques Le Bourlot	Jacques.lebourlot@obspm.fr
Responsable Administrative de l'ED 127	Jacqueline Plancy	Jacqueline.plancy@obspm.fr
Responsable du Doctorat Observatoire de Paris	William Thuillot	William.thuillot@obspm.fr
Scolarité Observatoire de Paris	Géraldine Gaillant	Geraldine.gaillant@obspm.fr

Le doctorant s'enregistre dans ADUM : <https://www.adum.fr>

Si vous avez candidaté sur ADUM: votre compte est déjà créé avec le même identifiant et mot de passe — Vérifiez et complétez les informations qui y figurent déjà ».

- Démarre dans ADUM la procédure d'inscription pédagogique ;
- Renseigne son dossier dans ADUM, le dossier est présenté sous forme de groupes de champs de la base de données (état civil, financement ...), certains champs sont obligatoires dans chaque groupe de champs, le système procède à un contrôle automatique sur ces champs ;
- Dépose dans ADUM un fichier au format .pdf regroupant l'ensemble des copies des pièces justificatives demandées, Il conserve par-devers lui les originaux, qui peuvent lui être demandés pour vérification ;
- Finalise la procédure de demande d'inscription (possible seulement si tous les groupes de champs sont complets – champs obligatoires) ;
- Récupère le Formulaire CNIL (attestation d'enregistrement ADUM), le formulaire d'autorisation d'inscription, le dossier de scolarité pédagogique.

- Récupèrera la charte des thèses et de convention de formation depuis ADUM, ces documents ne sont actuellement pas disponibles mais seront mis en ligne par la suite (G. Gaillant vous préviendra).
- Obtient la signature du formulaire d'autorisation d'inscription et de la charte des thèses par son directeur de thèse ;
- Obtient la signature du formulaire d'autorisation d'inscription et de la charte des thèses par le directeur de laboratoire, pour cela il s'informe au préalable des modalités (prise de rendez vous etc...) en vigueur dans son laboratoire
- Prend rendez-vous avec le responsable du doctorat ou le directeur de l'Ecole Doctorale pour finaliser son inscription pédagogique en doctorat.

Inscription Administrative, Cette étape s'effectue sur la même base de données que votre Ecole doctorale, suivre le procédure transmise par mail par Mme Gaillant

Inscription pédagogique ET administrative à l'Université Paris-Saclay (P11, UVSQ, Polytechnique)

=> **Contacts :**

Directeur de l'école Doctorale n°127	Jacques Le Bourlot	Jacques.lebourlot@obspm.fr
Responsable Administrative de l'ED 127	Jacqueline Plancy	Jacqueline.plancy@obspm.fr
Responsable du Doctorat Université Paris 11 et UPS	Alain Abergel	alain.abergel@ias.u-psud.fr
Scolarité Université Paris 11	de A à H : F. Furbatto de I à N : M.C. Mignier de O à Z : T. Toro	florence.furbatto@u-psud.fr <u>marie-christine.mignier@u-psud.fr</u> therese.toro@u-psud.fr
Responsable du Doctorat UVSQ	Cyril Szopa	cyril.szopa@latmos.ipsl.fr
Scolarité UVSQ	Fanny Duret	fanny.duret@uvsq.fr

- **Formalités inscriptions Université Paris 11** : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr/Doctorat/Mon-doctorat-mes-demarches/Inscriptions-reinscriptions>

- **Formalités inscriptions UVSQ** : <http://www.uvsq.fr/faire-sa-these-a-l-uvsq-986.kjsp>

Attention 2 inscriptions distinctes

=> Contacts :

Directeur de l'école Doctorale n°127	Jacques Le Bourlot	Jacques.lebourlot@obspm.fr
Responsable Administrative de l'ED 127	Jacqueline Plancy	Jacqueline.plancy@obspm.fr
Responsable du Doctorat UPMC	Florence Durret	durret@iap.fr
Responsable Administrative ED 127 pour l'UPMC	Agnès Le Guérer	leguerer@iap.fr
Bureau d'accueil des doctorants, Inscription administrative UPMC		scolarite.doctorat@upmc.fr

Inscription Pédagogique :

Le doctorant s'enregistre dans ADUM : <https://www.adum.fr>

Si vous avez candidaté sur ADUM: votre compte est déjà créé avec le même identifiant et mot de passe — Vérifiez et complétez les informations qui y figurent déjà ».

- Démarre dans ADUM la procédure d'inscription pédagogique ;
- Renseigne son dossier dans ADUM, le dossier est présenté sous forme de groupes de champs de la base de données (état civil, financement ...), certains champs sont obligatoires dans chaque groupe de champs, le système procède à un contrôle automatique sur ces champs ;
- Dépose dans ADUM un fichier au format .pdf regroupant l'ensemble des copies des pièces justificatives demandées, Il conserve par-devers lui les originaux, qui peuvent lui être demandés pour vérification ;
- Finalise la procédure de demande d'inscription (possible seulement si tous les groupes de champs sont complets – champs obligatoires) ;
- Récupère le Formulaire CNIL (attestation d'enregistrement ADUM), le formulaire d'autorisation d'inscription, le dossier de scolarité pédagogique.

Inscription Administrative :

Lien pour l'inscription à l'UPMC <http://www.ifd.upmc.fr/fr/inscription.html>

Pour toute question, contacter A. Le Guérer (leguerer@iap.fr)

Inscription pédagogique ET administrative Université Paris 7 – Denis Diderot**Attention 2 inscriptions distinctes****=> Contacts :**

Directeur de l'école Doctorale n°127	Jacques Le Bourlot	Jacques.lebourlot@obspm.fr
Responsable Administrative de l'ED 127	Jacqueline Plancy	Jacqueline.plancy@obspm.fr
Responsable du Doctorat Université Paris 7	Simona Mei	Simona.mei@obspm.fr
Institut des Etudes Doctorales Paris 7	V. Deschamps W. Saint Prix	valerie.deschamps@univ-paris-diderot.fr willy.saint-prix@univ-paris-diderot.fr

Inscription Pédagogique :

Le doctorant s'enregistre dans ADUM : <https://www.adum.fr>

Si vous avez candidaté sur ADUM: votre compte est déjà créé avec le même identifiant et mot de passe — Vérifiez et complétez les informations qui y figurent déjà ».

- Démarre dans ADUM la procédure d'inscription pédagogique ;
- Renseigne son dossier dans ADUM, le dossier est présenté sous forme de groupes de champs de la base de données (état civil, financement ...), certains champs sont obligatoires dans chaque groupe de champs, le système procède à un contrôle automatique sur ces champs ;
- Dépose dans ADUM un fichier au format .pdf regroupant l'ensemble des copies des pièces justificatives demandées, Il conserve par-devers lui les originaux, qui peuvent lui être demandés pour vérification ;
- Finalise la procédure de demande d'inscription (possible seulement si tous les groupes de champs sont complets – champs obligatoires) ;
- Récupère le Formulaire CNIL (attestation d'enregistrement ADUM), le formulaire d'autorisation d'inscription, le dossier de scolarité pédagogique.

Inscription Administrative :

Formalités inscription : <https://etudes-formations.univ-paris-diderot.fr/application-ecandidat>

<https://cdo.app.univ-paris-diderot.fr/ecandidat/>

<https://etudes-doctorales.univ-paris-diderot.fr/inscriptions-administratives-doctorat-0>

ÉCOLE DOCTORALE
« ASTRONOMIE & ASTROPHYSIQUE D'ÎLE-DE-FRANCE »

MISSIONS DOCTORALES

Informations relatives aux missions doctorales, que vous trouverez également sur la page : <http://ecole-doctorale.obspm.fr/Missions-doctorales-anciennement>

- **Missions doctorales UPMC** => date limite 24/08/2017

<https://www.ccmd-ifd.upmc.fr>

- **Missions doctorales Observatoire** => clos depuis le 21/06/2017

https://ufe.obspm.fr/candidatures_ufe/index.php?page=missions_doctorales&etat=description

- **Missions doctorales Paris-Sud** => date limite : Candidature en ligne (1ère phase) : du 15 juin au 24 juillet 2017

- <http://www.u-psud.fr/fr/recherche/ecoles-doctorales/contrat-doctoral/recrutement-activites-hors-recherche.html>

- **Missions doctorales Université Paris 7** => le calendrier peut varier suivant les établissements mais respectera le canevas suivant :

14 juin 2017 : ouverture de l'application de candidature en ligne avec affichage des missions d'enseignement ouvertes au recrutement à partir de 12h00

5 juillet 2017: fermeture de l'application de candidature en ligne, à 12h00

10 au 17 juillet 2017 : attribution des missions d'enseignement par les commissions *ad hoc*.

2nde phase de candidature : si le nombre de candidatures recueillies est jugé insuffisant, l'application de candidature en ligne pourra être de nouveau ouverte à compter du 19 juillet 2017 à 12h00 (clôture le 6 septembre 2017 à 12h00, attributions à compter du 11 septembre 2017).

<http://cfdip.sorbonne-paris-cite.fr/cgi-bin/WebObjects/ContratDoctoral.woa>

**ÉCOLE DOCTORALE
« ASTRONOMIE & ASTROPHYSIQUE D'ÎLE-DE-FRANCE »**

CONTRATS DOCTORAUX

Les bénéficiaires de contrats doctoraux du ministère, seront contactés par les DRH des universités attribuant ces CD (OP, UPMC, P7, P11, UVSQ ou PSL).

Le montant brut du contrat doctoral est de : **1758,00 €** pour une mission de recherche seule, de **2024 €** pour une mission de recherche + une mission complémentaire.

Les contrats sont de 3 ans et sauf cas particuliers débuteront le 1^{er} Octobre 2017¹

Gestion Contrat Observatoire de Paris	C. Schmit	Cathie.schmit@obspm.fr
Gestion Contrat UPMC	D. Belle	dominique.belle@upmc.fr
Gestion Contrat Université Paris 7	N. Deschamps	valerie.deschamps@univ-paris-diderot.fr
Gestion Contrat Université Paris 11	S. Havard	sophie.havard@u-psud.fr
Gestion Contrat UVSQ	F. Duret	fanny.duret@uvsq.fr
Gestion Contrat PSL	G. Le Camus	gaelle.le-camus@univ-psl.fr

Les bénéficiaires de financement d'autres organismes seront contactés ou devront prendre contact avec les DRH ou le service en charge de la gestion de leur contrat.

¹ Sauf pour les CDSN (ENS) et les AMX, qui démarrent normalement le 1^{er} Septembre 2017.

INFORMATIONS DIVERSES

+ Une réunion de rentrée des doctorants de l'ED sera organisée le 5 octobre 2017 à partir de 14h00 à l'Observatoire de Meudon (amphithéâtre du bâtiment 18).

+ A informal meeting with non french speaking students is scheduled at 11h the 5th of October.

+ Vous devrez obligatoirement renvoyer au secrétariat de l'ED une copie de votre carte d'étudiant.

+ French courses at ED 127

French courses for foreign students are organized at Paris 6 University and also at PSL University. They are accessible to all students from ED 127, whatever their University, and the fees are taken in charge of by us. So, this is free for you.

Part of these courses can be included in the mandatory courses that you will have to follow during your PhD.

Here are the details:

http://www.upmc.fr/fr/international/venir_etudier_a_l_upmc/cours_de_francais_langue_etrangere.html

<http://collegedoctoral.univ-psl.fr/agenda/formation-fle-francais-langue-etrangere-niveau-debutant/>

Quite awkwardly, the web page is in french (!) I apologize for this. The main information is that the courses start on September the 18th and inscription is required before September the 4th.

There are other courses later. If you wish to follow the first session, fill the form and send it to

coursdefrancais@upmc.fr

Don't forget to inform us and specially Agnès Le Guérer (leguerer@iap.fr)

+ Pour joindre les représentants des doctorants : represdocted@sympa.obspm.fr

+ Pour toute question vous pouvez vous adresser à J. Le Bourlot, J. Plancy : ecole-doctorale.astro@obspm.fr

UNE COPIE DE LA CARTE D'ÉTUDIANT DEVRA OBLIGATOIREMENT ÊTRE TRANSMISE AU SECRÉTARIAT DE L'ED

Le secrétariat de l'ED sera fermé du 3 au 1/09/2017