



Nom :

Prénom :

Année : ☐ 0* ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

☐ Inscription pédagogique et administrative

☐ Convention de formation doctorale

☐ Charte du doctorat

☐ Formulaire de déclaration de thèse en préparation

☐ Demande d'exonération (si applicable)*

* Dans le cas d'une inscription en année 0, compléter la demande d'exonération :

- UNC à partir de septembre

- UPF à partir de juillet

Document à retourner impérativement, dûment signé au Secrétariat de l'Ecole Doctorale :

Mail UNC : admin_ed@unc.nc

Mail UPF : ecole-doctorale@upf.pf

ANNÉE UNIVERSITAIRE
(pour remplir correctement ce dossier, consulter la notice explicative)

ou BEA (figure sur le relevé des notes du BAC)

PAYS

MOB.

COURRIEL

|AUTRES

S'AGIT-IL D'UN REDOUBLEMENT ? D'UNE RÉORIENTATION ?

EST-CE VOTRE PREMIÈRE INSCRIPTION EN 1^{ÈRE} ANNÉE DE LICENCE ? NON OUI

PAYS

E

PREMIÈRE INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

1

ANNÉE DE PREMIÈRE INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR :

2

PREMIÈRE INSCRIPTION DANS UNE UNIVERSITÉ FRANÇAISE : ANNÉE UNIVERSITAIRE

ou

/

F

DERNIER DIPLÔME SUPERIEUR OBTENU (BACCALAUREAT OU SUPÉRIEUR)

TYPE (1)

OBTENU EN

LIBELLÉ DU DIPLÔME

SI ÉTABLISSEMENT DE NOUVELLE-CALÉDONIE OU UNIVERSITÉ CODE (1)

SINON DÉPARTEMENT (1)

PAYS (1)

ÉTABLISSEMENT ET VILLE

G

SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

☐ A - ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

☐ B - BTS

☐ C - IUT

☐ D - CPGE

☐ E - ECOLE D'INGENIEURS

☐ G - ENSEIGNEMENT SUPERIEUR PAR CORRESPONDANCE

☐ H - UNIVERSITE (HORS IUT, ESPE, ECOLE D'INGENIEURS UNIVERSITAIRE)

☐ J - ECOLE DE COMMERCE, Gestion

☐ K - ENS, Grands Etablissements Instituts catholiques

☐ M - ESPE

☐ Q - ETABLISSEMENT ETRANGER D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

☐ P - ETABLISSEMENT ETRANGER D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR OU SECONDAIRE / ou LYCEE FRANÇAIS A L'ETRANGER

☐ S - AUTRE ETABLISSEMENT OU CURSUS

☐ T - NON SCOLARISE L'ANNEE PRECEDENTE ET JAMAIS ENTRE DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (PRISE D'ETUDES DIFFEREE)

☐ U - NON SCOLARISE L'ANNEE PRECEDENTE MAIS PRECEDEMMENT ENTRE DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (REPRISE D'ETUDES)

H

BOURSES ET EXONÉRATIONS

☐ NON BOURSIER

☐ BOURSE ÉTAT - (Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie)

☐ BOURSE ÉTAT - (Vice-Rectorat de Wallis et Futuna)

☐ BOURSE PROVINCE SUD

☐ BOURSE PROVINCE NORD

☐ BOURSE PROVINCE ILES LOYAUTÉ

☐ BOURSE AMBASSADE DE FRANCE AU VANUATU

☐ BOURSIER NON EXONÉRÉ

☐ BOURSE TERRITORIALE DE FORMATION

☐ AUTRE :

BOURSE COMPLÉMENTAIRE

☐ PAS D'AUTRE BOURSE

☐ BOURSE PROVINCE SUD

☐ BOURSE PROVINCE NORD

☐ BOURSE PROVINCE ILES LOYAUTÉ

CITÉ UNIVERSITAIRE

☐ DEMANDE DE CHAMBRE EN CITE UNIVERSITAIRE

I

SITUATION SOCIALE

• AFFILIATION AU RÉGIME “MALADIE MATERNITÉ ÉTUDIANT”

BÉNÉFICIEZ-VOUS DE LA COUVERTURE SOCIALE CAFAT ? (Voir notice)

☐ OUI (en tant que salarié(e)) ou par vos parents (en tant qu'ayant-droit)

☐ NON (AUTRES CAS) :

VOUS DEVEZ ADHÉRER A L'ASSURANCE “MALADIE-MATERNITÉ” DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTES / ÉTUDIANTS.

COTISATION

☐ 100%

☐ 0%

☐ 25%

☐ 50%

☐ 75%

BÉNÉFICIEZ-VOUS D'UNE MUTUELLE ?

☐ OUI (vous êtes déjà couvert par une mutuelle santé) ou par vos parents (en tant qu'ayant-droit)

☐ NON : VOUS DEVEZ ADHÉRER À UNE MUTUELLE COMPLÉMENTAIRE

COTISATION

☐ 100%

☐ 10%

☐ 0%

(1) Voir notice

RENSEIGNEMENTS DIVERS

1 RELEVEZ-VOUS D'UN DISPOSITIF DE FORMATION PROFESSIONNELLE AVEC UN FINANCEMENT PUBLIC OU PRIVÉ ?

NON OUI

2 AVEZ-VOUS DÉJÀ INTERROMPU VOS ÉTUDES ?

NON OUI • DURÉE TOTALE DE L'INTERRUPTION - Nombre d'années

3 RECENSEMENT ET JOURNÉE DÉFENSE ET CITOYENNETÉ (JDC) (1)

☐ SITUATION À JOUR☐ ATTESTATION JDC NON FOURNIE4 PRÉSENTEZ-VOUS UN HANDICAP ? ☐ oui ☐ non CODE (1) 5 PROFESSION DES PARENTS Père (ou tuteur) Mère (ou tutrice) FC FP Données personnelles :

1 - Vos données sont collectées afin notamment : d'alimenter le référentiel d'identité numérique qui vous permet l'accès à l'ensemble des services numériques de l'université notamment les plateformes d'enseignement en ligne ; de permettre au service de médecine de prévention : (uniquement données administratives d'état civil) de vous convier à un rendez-vous ; d'élire vos représentantes et représentants aux instances de l'université ; de gérer votre cursus universitaire et vos inscriptions pédagogiques ; de réaliser des traitements à des fins de statistiques : études, enquêtes, indicateurs portant sur le suivi des étudiantes et étudiants pendant leurs études (notamment en matière de conditions de vie et d'études, d'évaluation des formations et enseignements, de suivi des parcours de formations, etc.)

Certaines données peuvent être transmises à des organismes avec lesquels l'Université a des obligations, tels que : les services des bourses (État, provinciaux, Gouvernement du Vanuatu, Ambassade de France au Vanuatu, etc.), les agents habilités des organismes de sécurité sociale et des mutuelles étudiantes ; le MESRI (Ministère français de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'innovation) et le vice rectorat, pour les effectifs d'étudiantes et étudiants et de diplômées et diplômés (application SISE) mais aussi pour les enquêtes sur les conditions de vie étudiante organisées par l'Observatoire de la vie étudiante ([OVE-national](#)) et pour des enquêtes sur l'insertion professionnelle organisée par le Centre d'Études et de Recherche sur les Qualifications ([Le CEREO](#)) ; l'enquête sur l'insertion professionnelle des Docteurs ; d'autres universités (si la formation que vous suivez s'inscrit dans une collaboration pédagogique). En cas de changement d'établissement, votre dossier administratif est transmis à votre université de destination.

2 - Votre photographie est indispensable pour la délivrance de votre Carte Sup'. Elle peut également, dans un cadre pédagogique ou de bonne gestion administrative, être intégrée aux outils de scolarité et pédagogiques (Scolarix, trombinoscope, IP Web et Groupenotes) à l'usage exclusif des services de l'université (enseignantes et enseignants, bureaux de scolarité, Bibliothèque universitaire, direction informatique, etc.)

J'accepte que ma photo soit utilisée à des fins administratives et pédagogiques : ☐ OUI ☐ NON

3 - En application de loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000886460/2020-11-30/>) Vous pouvez faire valoir vos droits (accès, rectification, opposition, etc.) auprès du Délégué à la Protection des Données par mail donnees.personnelles@unc.nc ou par courrier : Université de la Nouvelle-Calédonie BP R4 - 98851 Nouméa Cedex NOUVELLE-CALÉDONIE. Si vous n'obtenez pas de réponse dans un délai raisonnable, vous pouvez porter une réclamation auprès de l'autorité de contrôle à savoir la CNIL conformément à l'article 13 du RGPD.

☐

Je ne souhaite pas bénéficier de l'offre Multisport (sport loisirs et événements sportifs - 1 000 F/an)

Je soussigné(e) certifie exacts les renseignements portés ci-dessus

Le _____

Pour l'étudiant(e)
et/ou son représentant légal le cas échéant
(Étudiant(e) mineur(e))

K BULLETIN DE VERSEMENT POUR LES DROITS UNIVERSITAIRES

(Cadre réservé à l'administration)

NE PAS REMPLIR

DROITS D'INSCRIPTION	☐	D.I.	
SPORT UNIVERSITAIRE en pratique "Loisirs"	☐	S.U.	
ASSURANCE MALADIE-MATERNITÉ ÉTUDIANT	CAFAT ☐	C.A.	
INSCRIPTION À UN DEUXIÈME DIPLÔME	☐	D.C.	
		TOTAL À PAYER	

POSTES DE CONTROLE	VALIDATION	OBSERVATIONS	NOM ET VISA DE L'AGENT
ACCUEIL <i>(vérification du dossier)</i> • Notification de bourse d'État • Aide médicale • Mutuelle du commerce • Autre mutuelle	☐ OUI ☐ NON ☐ OUI ☐ NON ☐ OUI ☐ NON ☐ OUI ☐ NON		
PROVINCES <i>(attestation de garantie)</i> • SUD - BIAE • NORD • ÎLES LOYAUTÉ	☐ OUI ☐ NON ☐ OUI ☐ NON ☐ OUI ☐ NON	☐ CAFAT ☐ MDF ☐ CAFAT ☐ MDF ☐ CAFAT ☐ MDF	
CAFAT	☐ OUI ☐ NON	☐ AD ☐ 100 % ☐ 0 % Autres : ☐ 25 % ☐ 50 % ☐ 75 %	
MUTUELLE DES FONCTIONNAIRES	☐ OUI ☐ NON	☐ AD ☐ 100 % ☐ 0 %	
INSCRIPTIONS	☐ OUI ☐ NON		
AGENCE COMPTABLE	☐ OUI ☐ NON	☐ DIFF ☐ ESPÈCES ☐ CHÈQUES ☐ DÉLAI DE PAIEMENT ☐ CARTE BANCAIRE	
ÉDITION Certificat de scolarité Délivrance « Carte Sup' »	☐ OUI ☐ NON ☐ OUI ☐ NON		DATE :

Réglementation :

L'inscription à l'université implique le respect de la réglementation en vigueur au sein de l'établissement.

Pour l'UNC : Consultable sur www.unc.nc rubrique : Université, gouvernance, Documents téléchargeables, Règlement général UNC, etc.

Par la signature du présent document, vous reconnaissez avoir pris connaissance de ce règlement ainsi que des chartes : informatique, anti plagiat, règlement de la Bibliothèque universitaire et vous vous engagez à la respecter.

Pour l'UNC : Consultables sur www.unc.nc rubrique : Université, Actes à caractères réglementaires de l'UNC, Accéder aux actes à caractères réglementaires de l'UNC.

INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

Les modalités d'inscription et d'obtention du doctorat sont régies par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

(<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086>)

UNITES DE RECHERCHE

1) UNITE DE RECHERCHE D'ACCUEIL :

☐ UNC :

☐ UPF :

2) PARTENAIRES LOCAUX :

☐ CRESICA :

☐ RESIPOL :

Autres :

3) FINANCEMENT

- ☐ Autofinancement (*sensu* salarié exclusivement)
- ☐ Conventions industrielles de formation par la recherche (CIFRE)
- ☐ Contrat doctoral
- ☐ Bourse du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie (BERU)
- ☐ Bourse de la Province Sud (PER)
- ☐ Autres source de financement (précisez) :

1) THESE

Intitulé du projet de thèse :

Discipline (section CNU) :

S'agit-il d'une cotutelle internationale de thèse : OUI ☐ NON ☐

Si oui, précisez l'université partenaire et le contact du service international :

Sous la direction de :

NOM, Prénom	
Grade, Fonction	
Unité de recherche	
Institution	
Coordonnées	

Le cas échéant, sous la co-direction de :

NOM, Prénom	
Grade, Fonction	
Unité de recherche	
Institution	
Coordonnées	

Note : Le co-directeur de thèse doit être Habilité à Diriger des Recherches

Ou, le cas échéant, en co-encadrement de thèse :

NOM, Prénom	
Grade, Fonction	
Unité de recherche	
Institution	
Coordonnées	

NB : les conditions requises pour exercer les fonctions de directeur ou co-directeur de thèse sont définies par l'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat (article 16)

La fonction de co-encadrement ne nécessite pas d'être titulaire de l'Habilitation à Diriger des Recherches

2) Sujet proposé au doctorant

A développer sur feuille séparée les hypothèses de travail, les méthodes envisagées, les résultats escompté.

3) Calendrier indicatif prévisionnel de réalisation du travail de thèse.

La durée de la thèse est de trois ans (potentiellement jusqu'à six ans pour les salariés) incluant les phases de rédaction du mémoire et de la soutenance de thèse (article 14 arrêté du 25 mai 2016)

4) Collaborations prévues avec d'autres équipes, laboratoires, organismes de recherche et industries

5) Principales références des travaux en cours ou récemment effectués sur des sujets proches (notamment d'autres thèses), au laboratoire d'accueil ou à l'extérieur.

6) Caractère confidentiel des travaux :

OUI ☐ NON ☐

Si OUI : préciser l'incidence sur les publications, la diffusion du mémoire et sur la soutenance de thèse.

7) Nombre de doctorants actuellement encadrés par le directeur de thèse :

Préciser le nom des étudiants et le nombre d'années de thèses accomplies

8) COLLABORATION ENTRE LES ETABLISSEMENTS

Le travail de thèse de donnera lieu à une collaboration entre

.....
.....
.....
.....

et

.....
.....
.....
.....

sur les périodes suivantes :

.....

Le directeur de thèse s'engage à exercer pleinement ses fonctions d'encadrement, le cas échéant en collaboration avec le co-directeur (ou co-encadrant) de thèse.

Préciser les dispositions envisagées pour la réalisation de ces échanges.

.....
.....
.....

COMITE DE SUIVI INDIVIDUEL

Chaque doctorant est accompagné par un Comité de Suivi Individuel (CSI), dont la composition et la tenue doivent être conforme aux règles suivantes :

- Aucun membre du CSI ne peut faire partie de l'encadrement du doctorant.
- Il comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse.
- Il comprend également un membre non spécialiste au domaine de recherche du travail de la thèse.
- Il comprend au moins un membre extérieur à l'établissement.
- Le CSI peut se tenir à partir de 2 membres.

Statut des membres	Nom Prénom des membres du CSI	Grade	Organisme	Signature
Membre spécialiste de la discipline				
Membre non spécialiste de la discipline				
Membre extérieur à l'établissement				

Dates prévisionnelles des réunions obligatoires :

- **Date du CSI pour la réinscription en 2^{ème} année de doctorat (avant mi-décembre pour la NC)**
- **Date du CSI pour la réinscription en 3^{ème} année de doctorat (avant mi-décembre pour la NC)**

- Le CSI assure l'accompagnement du doctorant pendant toute la durée de la thèse.
- Il se réunit obligatoirement avant chaque nouvelle inscription et ce, jusqu'à la fin du doctorat.

AVIS

• **Directeur de thèse ou co-directeur de thèse :**

Je soussigné(e).....

Donne(ons) un avis favorable à la candidature présentée sous ma (notre) direction.

àle

Signature :

• **Co-directeur de thèse :**

Je soussigné(e).....

Donne un avis favorable à la candidature présentée sous ma direction.

àle

Signature :

• **Directeur de l'unité de recherche**

Je soussigné(e)

donne un avis favorable à la candidature présentée dans mon unité de recherche

Àle

Signature :

• **Directeur de l'Ecole Doctorale :**

➤ avis favorable ☐

➤ avis défavorable ☐

Àle

Signature :

Nom – Prénom :

Institution :

Adresse de l'institution :

E-mail :

Le

A

Objet : demande d'exonération des frais d'inscription

Madame, Monsieur,

Par la présente, je souhaite demander l'exonération de frais pour mon inscription à l'Université de la Nouvelle-Calédonie / L'université de la Polynésie Française pour l'année

Je vous remercie de votre compréhension.

Dans l'attente d'une réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom - Prénom, Doctorant

Signature

Nom - Prénom, directeur de thèse

Signature