

Accueil en délégation au CNRS

Ce module, appelé Sirah, est dédié aux demandes d'accueil en délégation au CNRS.

L'accueil en délégation des enseignants-chercheurs, relève du dispositif général d'accueil pour activité de recherche au CNRS. La délégation est une position spécifique aux maîtres de conférences et aux professeurs des universités.

L'enseignant-chercheur délégué au CNRS continue d'être rémunéré par son administration d'origine ; il cesse tout service d'enseignement pendant le temps de sa délégation (6 mois à temps plein, 1 an à temps plein ou 1 an à mi-temps) pour se consacrer à une activité de recherche dans une unité du CNRS (ou dans une structure dans laquelle le CNRS a des participations).

La délégation auprès du CNRS fait l'objet d'une convention entre le CNRS et l'établissement d'origine de l'enseignant-chercheur et d'une compensation financière versée par le CNRS à l'établissement afin d'assurer le remplacement de l'enseignant-chercheur dans son service d'enseignement.

La demande d'accueil en délégation doit être soumise, pour avis, au président ou au directeur de l'établissement d'origine.

En cas d'accord du CNRS sur l'accueil, la délégation est prononcée par arrêté du président ou du directeur de l'établissement après avis du conseil académique ou de l'organe compétent pour exercer les attributions mentionnées au IV de l'article L. 712-6-1

L'accueil en délégation est régi par l'article 14 e du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié.

Pour accéder à ce module, cliquez sur l'item "Accueil en délégation"



The screenshot shows the GALAXIE web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Galaxie > Accueil' on the left and 'Déconnexion' on the right. Below this is a sidebar menu titled 'MA GALAXIE' with several items: 'Mon Profil', 'Promotion', 'CRCT', 'PEDR', and 'Accueil en délégation'. A red arrow points to the 'Accueil en délégation' item. The main content area is titled 'GALAXIE - ELECTRA - NAOS - ELARA' and contains an 'Attention' box with a warning icon. The text in the box reads: 'Au cours des deux procédures mentionnées ci-dessous, vous pouvez être destinataire de messages électroniques automatiques envoyés par l'application ELECTRA et/ou NAOS. Il est donc **INDISPENSABLE** que vous indiquiez, dès votre première connexion, une adresse électronique correcte dans le module « Mon profil » / rubrique « Identité » accessible depuis le menu ci-contre.' Below the attention box, the text 'ELECTRA (avancement de grade)' is visible.

▸ Mon Profil

▸ Promotion

▸ CRCT

▸ PEDR

▾ Accueil en délégation

Demande antérieure

Demande 2018/2019

Demande 2019/2020

Résultat

Consultation d'une demande SIRAH

Campagne 2018/2019

Informations générales

Etat de la demande : Arbitrage final
 Date de création : 16/10/2017
 Date de dernière mise à jour : 11/06/2018

⚠ Attention

Veillez signaler à votre établissement toute erreur dans les informations ci-dessous que vous ne pouvez modifier vous même après avoir cliqué sur le bouton "Modifier".

Identité

* NUMEN : _____
 Civilité (M. - Mme) : _____
 Nom de famille : _____
 Nom d'usage : _____
 Prénom : _____
 Date de naissance : _____
 Adresse personnelle (n° et rue) : _____
 (Complément d'adresse) : _____
 (Complément d'adresse) : _____
 Code postal : _____
 Ville : _____
 Pays : _____
 Téléphone : _____
 Adresse électronique : _____


Situation administrative

Section du CNU : _____
 Etablissement actuel : _____
 * Date d'affectation : _____
 * Autres établissements d'exercice au cours
 des 4 dernières années universitaires : _____
 * Corps : _____
 * Ancienneté dans le corps : _____
 * Grade : _____
 * Ancienneté dans le grade : _____
 * Echelon : _____
 * Ancienneté dans l'échelon : _____

Demande Accueil en délégation

Type de demande :	Première demande
N° de Section CoNRS A <small>http://www.cnrs.fr/comitenational/sections/initsec.php :</small>	41-Mathématiques et interactions des mathématiques
N° de Section CoNRS B :	41-Mathématiques et interactions des mathématiques
N° de Section CoNRS C :	41-Mathématiques et interactions des mathématiques
Domaine thématique :	
Sujet de recherche envisagé :	
Autres éléments de contexte venant à l'appui de la demande (exemple: Préparation d'une candidature à l'ERC, projet de recherche au sein d'une UMI, mobilité thématique, le cas échéant direction d'unité, reprise d'activité suite à un congé de maternité, parental ...):	
Laboratoire d'accueil souhaité (unité liée au CNRS) <small>(Attention, les accueils en délégation dans des unités à l'étranger ne pourront être accordés qu'à titre exceptionnel)</small>	
Unité de recherche :	
Ville :	
Directeur :	
Durée, quotité et date de prise de fonctions souhaitées *	
	<input type="radio"/> 1 an à temps complet - prise de fonctions au 01/09/2018
	<input type="radio"/> 1 an à mi-temps - prise de fonctions au 01/09/2018
	<input checked="" type="radio"/> 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/09/2018
	<input type="radio"/> 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/02/2019

Etat de la pièce jointe

Dossier Accueil en délégation, mis à jour le : 23/05/2018 11:27 - 135 Ko  [Consulter \(.pdf\)](#)

Proposition CNRS

Unité d'accueil :	UMR6620
Durée (mois) :	6
Quotité (%) :	100
Date de prise de fonction :	01/09/2018

(*) Données non transmises au CNRS

[Imprimer votre dossier SIRAH](#)

[Haut de page](#)

SIRAH01-L

Demande d'accueil en délégation au CNRS de la campagne en cours

Par ce lien, vous pouvez :

- saisir votre demande d'accueil en délégation au CNRS, la transmettre

I : Saisir votre demande d'accueil en délégation au CNRS et la transmettre

The screenshot shows the 'Modification d'une demande SIRAH' page for the 'Campagne 2019/2020'. On the left is a navigation menu with 'MA GALAXIE' at the top, followed by 'Mon Profil', 'Promotion', 'CRCT', 'PEDR', and 'Accueil en délégation'. Under 'Accueil en délégation', there are three sub-items: 'Demande antérieure', 'Demande 2018/2019', and 'Demande 2019/2020'. The 'Demande 2019/2020' item is highlighted with a red circle and a red arrow points to it. The main content area has a purple header 'Modification d'une demande SIRAH' and a sub-header 'Campagne 2019/2020'. Below this is a section titled 'Informations générales' with three input fields: 'Etat de la demande : Non saisie', 'Date de création :', and 'Date de dernière mise à jour :'. At the bottom, there is an 'Attention' box with a warning icon and text: 'Veillez signaler à votre établissement toute erreur dans les informations ci-dessous (sur fond magenta) et renseigner les rubriques proposées en saisie (sur fond blanc)'.

Pour déposer votre demande d'accueil en délégation, cliquez sur le lien "Demande 20../20..". Ce lien renvoie à l'année de campagne en cours. L'écran "Modification d'une demande SIRAH" s'ouvre.

► Mon Profil

► Promotion

► CRCT

► PEDR

▼ Accueil en délégation

Demande antérieure

Demande 2019/2019

Demande 2019/2020

Résultat

MODIFICATION d'une demande SIRAH

Campagne (année en cours)

Informations générales

Etat de la demande : Non saisie

Date de création :

Date de dernière mise à jour :

⚠ Attention

Veuillez signaler à votre établissement toute erreur dans les informations ci-dessous (sur fond magenta) et renseigner les rubriques proposées en saisie (sur fond blanc).

Les champs marqués d'une étoile * sont obligatoires.

Identité

* NUMEN :

Civilité (M. - Mme) :

Nom de famille :

Nom d'usage * :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse personnelle (n° et rue) * :

(Complément d'adresse) :

(Complément d'adresse) :

Code postal * :

Ville * :

Pays * :

Téléphone :

Adresse électronique :

1

Situation administrative

Section du CNU :

Etablissement actuel :

* Date d'affectation :

* Autres établissements d'exercice au cours des 4 dernières années universitaires :

* Corps :

* Ancienneté dans le corps :

* Grade :

* Ancienneté dans le grade :

* Echelon :

* Ancienneté dans l'échelon :

2

3

Unité de recherche actuelle

Etablissement de rattachement de l'unité de recherche actuelle * : 0632035V-UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE ▼
 Unité de recherche * : ▼
 Ville * :
 Directeur * :

4

Demande Accueil en délégation

Type de demande * : ▼
 N° de Section CoNRS A * : ▼
http://www.cnrs.fr/comitenational/sections/initsec.php :
 N° de Section CoNRS B : ▼
 N° de Section CoNRS C : ▼
 Domaine thématique * :
 Sujet de recherche envisagé * :
 Autres éléments de contexte venant à l'appui de la demande (exemple: Préparation d'une candidature à l'ERC, projet de recherche au sein d'une UMI, mobilité thématique, le cas échéant direction d'unité, reprise d'activité suite à un congé de maternité, parental ...):
Laboratoire d'accueil souhaité (unité liée au CNRS)
(Attention, les accueils en délégation dans des unités à l'étranger ne pourront être accordés qu'à titre exceptionnel)
 Unité de recherche (code unité - intitulé) * : 🔍
 Implantation :
 Ville :
 Directeur :
Durée, quotité et date de prise de fonctions souhaitées *
 1 an à temps complet - prise de fonctions au 01/09/2019
 1 an à mi-temps - prise de fonctions au 01/09/2019
 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/09/2019
 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/02/2020

Attention
Veuillez enregistrer les modifications ci-dessus avant de passer au téléchargement de la pièce jointe à votre demande.

5

Pièce à joindre à la demande

Télécharger et envoyer le document PDF (Max 5 Mo):

Etat de la pièce jointe

Dossier Accueil en délégation, mis à jour le :

(*) Données non transmises au CNRS

Enregistrer

[Haut de page](#)

A lire impérativement avant l'élaboration de votre demande d'accueil en délégation

1) **Votre demande d'accueil en délégation est composé des rubriques suivantes :**

- **identité ①, situation administrative ②** partiellement ou déjà renseignées.
- **unité de recherche actuelle ③ et demande d'accueil en délégation ④** à renseigner
- **Pièce à joindre ⑤** à joindre à votre demande

Certains champs sont déjà renseignés et ne sont pas modifiables. Ils sont surlignés en rose. Si vous constatez des erreurs dans les informations fournies, veuillez les signaler à votre établissement.

Vous devez renseigner les champs modifiables. Les champs suivis d'un astérisque sont obligatoires.

2) Vous pouvez à tout moment interrompre la saisie de votre demande d'accueil en délégation pour la reprendre ultérieurement. Cependant **vous devez impérativement enregistrer les opérations réalisées** en cliquant sur le bouton **"Enregistrer"** qui se trouve en bas de l'écran.

Pièce à joindre à la demande

Télécharger et envoyer le document PDF (Max 5 Mo):

Etat de la pièce jointe

Dossier Accueil en délégation, mis à jour le :



Enregistrer

[Haut de page](#)

SIRAH01-M

Vous verrez apparaître, en haut de page, l'indication de l'état de votre demande (non saisie, à valider enseignant, transmise à l'établissement, désistée enseignant), la date de création (1er enregistrement pour la campagne en cours) et la date de sa dernière mise à jour.

Informations générales

Etat de la demande :

Date de création :

Date de dernière mise à jour :

3) Après enregistrement, si vous souhaitez apporter des modifications ou compléter votre demande d'accueil en délégation, cliquez sur le bouton "Modifier" à gauche en bas de l'écran.

Etat de la pièce jointe

Dossier Accueil en délégation, mis à jour le :

Modifier **Valider et transmettre votre demande** **Se désister**
Imprimer votre dossier SIRAH

Haut de page

SIRAH01-L

4) Le PDF demandé ne peut être joint qu'après un premier enregistrement des données saisies.

5) Pour être imprimable, votre dossier SIRAH doit contenir la pièce jointe au format PDF. A défaut le message ci-dessous est affiché :

Galaxie > Accueil en délégation > Consultation d'une demande SIRAH M. MOHAMED ZERROUGUI Déconnexion

MA GALAXIE Guide d'utilisation

► Mon Profil

► Promotion

► CRCT

► PEDR

▼ Accueil en délégation
Demande antérieure
Demande 2017/2018
Demande 2018/2019
Résultat

Consultation d'une demande SIRAH

Erreur
Opération refusée : la demande d'accueil en délégation doit contenir un dossier PDF.

Campagne 2018/2019

Informations générales

Etat de la demande : A valider enseignant

Date de création : 04/09/2017

Date de dernière mise à jour : 04/09/2017

6) Attention à n'utiliser le bouton "Valider et transmettre votre demande" que lorsque vous êtes assuré de sa validité.

En effet cette action met un terme à toute possibilité de modification, même si la période d'enregistrement des dossiers n'est pas terminée.

Cette action n'est faisable que si le PDF est joint à votre dossier.

7) Attention, ne cliquez sur le bouton "Se désister" que si vous renoncez définitivement à votre demande d'accueil en délégation au CNRS pour la

campagne en cours.

Elaboration du dossier de demande d'accueil en délégation au CNRS (dossier SIRAH).

1 : Informations générales

Informations générales

Etat de la demande :	A valider enseignant
Date de création :	04/09/2017
Date de dernière mise à jour :	04/09/2017

Ces informations sont actualisées au fur et à mesure de la saisie de votre dossier.

État de la demande prendra successivement les valeurs suivantes : non saisie, à valider enseignant, transmise à l'établissement et l'état "désistée enseignant" si vous cliquez sur le bouton "Se désister".

Date de création indique la date à laquelle vous avez créé votre dossier SIRAH.

Date de dernière mise à jour indique la dernière date à laquelle vous avez effectué une actualisation de votre dossier.

2 : Identité

Identité

NUMEN :	
Civilité (M. - Mme) :	
Nom de famille :	
Nom d'usage * :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Adresse personnelle (n° et rue) * :	
(Complément d'adresse) :	
(Complément d'adresse) :	
Code postal * :	
Ville * :	
Pays * :	
Téléphone :	
Adresse électronique :	

Indiquez les informations manquantes. L'adresse électronique apparaît, si lors de votre première connexion vous l'avez renseignée. Si elle est absente ou si elle est erronée, **il est indispensable de renseigner une adresse électronique valide** en cliquant sur l'item "profil" et sur le sous-item "Identité" situés dans le menu de navigation, à gauche de l'écran.

3 : Situation administrative

Situation administrative

Section du CNU :	
Etablissement actuel :	0691775E - UNIVERSITE LYON 2 (LUMIERE)
Date d'affectation :	
Autres établissements d'exercice au cours des 4 dernières années universitaires :	225 caractères autorisés
Corps :	
Ancienneté dans le corps :	
Grade :	
Ancienneté dans le grade :	
Echelon :	
Ancienneté dans l'échelon :	

Si les données déjà renseignées de votre situation administrative comportent des anomalies vous devez, **sans que cela vous empêche de préparer**

votre demande, contacter le service de gestion des ressources humaines de votre établissement pour qu'il procède à la rectification des inexactitudes signalées. Seul un champ est à renseigner par vos soins dans cette rubrique.

4 : Unité de recherche actuelle

Unité de recherche actuelle

Etablissement de rattachement de l'unité de recherche actuelle * : 0691775E-UNIVERSITE LYON 2 (LUMIERE) ▼

Unité de recherche * : Laboratoire non référencé
UMR5138-ARCHEOLOGIE ET ARCHEOMETRIE
200111819X-Archéométrie et archéologie : Origine, Datation et
200311815J-ARCHEORIENT - Environnements et sociétés de

Ville * : Information non communiquée par l'établissement

Directeur * : Information non communiquée par l'établissement

Sélectionnez l'unité de recherche dont vous dépendez en utilisant la barre de défilement vertical à droite afin de visualiser les unités de recherche rattachées à votre établissement. Les champs "Ville" et "Directeur" sont dès lors renseignés.

Unité de recherche actuelle

Etablissement de rattachement de l'unité de recherche actuelle * : 0691775E-UNIVERSITE LYON 2 (LUMIERE) ▼

Unité de recherche * : EA3081-CENTRE D'ETUDES ET DE RECHERCHES ANTHRO
UMR5283-CENTRE MAX WEBER
201119420R-Centre Max Weber
EA4161-COnception de l'ACTIon en Situation - EA 4161

Ville * : LYON CEDEX 07

Directeur * : M. BRUNO MILLY

5 : Demande accueil en délégation

Cette rubrique concerne votre demande d'accueil en délégation proprement dite.

Demande Accueil en délégation

Type de demande * : ▼

N° de Section CoNRS A * : ▼

<http://www.cnrs.fr/commission/sections/initiasec.php>

N° de Section CoNRS B : ▼

N° de Section CoNRS C : ▼

Domaine thématique * :

Sujet de recherche envisagé * :

Autres éléments de contexte venant à l'appui de la demande (exemple: Préparation d'une candidature à l'ERC, projet de recherche au sein d'une UMI, mobilité thématique, le cas échéant direction d'unité, reprise d'activité suite à un congé de maternité, parental ...):

Laboratoire d'accueil souhaité (unité liée au CoNRS) (Attention, les accueils en délégation dans des unités à l'étranger ne sont pas autorisés) :

Unité de recherche (code unité - intitulé) * :

Implantation :

Ville :

Directeur :

Durée, quotité et date de prise de fonctions :

1-Interactions, particules, noyaux du laboratoire au cosmos

2-Théories physiques : méthodes, modèles et applications

3-Matière condensée : structures et propriétés électroniques

4-Atomes et molécules, optique et lasers, plasmas chauds

5-Matière condensée : organisation et dynamique

6-Sciences de l'information : fondements de l'informatique, calculs, algorithmes, représentations, exploitations

7-Sciences de l'information : traitements, systèmes intégrés matériel-logiciel, robots, commandes, images, contenus, inter

8-Micro et nanotechnologies, micro et nanosystèmes, photonique, électronique, électromagnétisme, énergie électrique

9-Ingénierie des matériaux et des structures, mécanique des solides, biomécanique, acoustique

10-Milieus fluides et réactifs : transports, transferts, procédés de transformation

11-Systèmes et matériaux supra et macromoléculaires : élaboration, propriétés, fonctions

12-Architectures moléculaires : synthèses, mécanismes et propriétés

13-Chimie physique, théorique et analytique

14-Chimie de coordination, catalyse, interfaces et procédés

15-Chimie des matériaux, nanomatériaux et procédés

16-Chimie du vivant et pour le vivant : conception et propriétés de molécules d'intérêt biologique

17-Système solaire et univers lointain

18-Terre et planètes telluriques : structure, histoire, modèles

19-Système Terre : enveloppes superficielles

Afin d'obtenir la liste déroulante des champs "Type de demande", N° de Section CoNRS A , N° de Section CoNRS B, N° de Section CoNRS C , cliquez sur la flèche ▼ située à droite des zones de saisie et utilisez la barre de défilement vertical afin de visualiser les différents items.

Renseignez les champs à texte libre en respectant le nombre de caractères autorisés.

Demande Accueil en délégation

Type de demande * :

N° de Section CoNRS A * :

<http://www.cnrs.fr/comitenational/sections/intitsec.php> :

N° de Section CoNRS B :

N° de Section CoNRS C :

Domaine thématique * :

Sujet de recherche envisagé * :

Autres éléments de contexte venant à l'appui de la demande (exemple: Préparation d'une candidature à l'ERC, projet de recherche au sein d'une UMI, mobilité thématique, le cas échéant direction d'unité, reprise d'activité suite à un congé de maternité, parental ...):

Laboratoire d'accueil souhaité (unité liée au CNRS)

(Attention, les accueils en délégation dans des unités à l'étranger ne pourront être accordés qu'à titre exceptionnel)

Unité de recherche (code unité - intitulé)* :

Implantation :

Ville :

Directeur :

Durée, quotité et date de prise de fonctions souhaitées *

- 1 an à temps complet - prise de fonctions au 01/09/2019
- 1 an à mi-temps - prise de fonctions au 01/09/2019
- 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/09/2019
- 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/02/2020



Afin d'indiquer le laboratoire d'accueil souhaité, cliquez sur la loupe qui se trouve à droite du champ intitulé "Unité de recherche (code unité - intitulé)". L'écran "Recherche et sélection de l'unité d'accueil - RECHUNITACC" s'ouvre. Cet écran vous permet de rechercher une unité d'accueil et ses implantations géographiques dans la table de références des unités de recherche du CNRS et d'en sélectionner une parmi celles-ci, en fonction de votre demande d'accueil en délégation.

Renseignez l'un des 4 champs et cliquez sur le bouton "Rechercher"

Galaxie > Accueil en délégation > Modification d'une demande SIRAH Déconnexion

MA GALAXIE Guide d'utilisation

- ▶ Mon Profil
- ▶ Promotion
- ▶ CRCT
- ▶ PEDR
- ▼ Accueil en délégation
 - Demande antérieure
 - Demande 2018/2019
 - Demande 2019/2020
 - Résultat

Recherche et sélection de l'unité d'accueil

Code unité

Libellé

Sigle

Directeur

RECHUNITACC

Le résultat de votre recherche apparaît sous forme de tableau.

Galaxie > Accueil en délégation > Modification d'une demande SIRAH Déconnexion

MA GALAXIE Guide d'utilisation

- ▶ Mon Profil
- ▶ Promotion
- ▶ CRCT
- ▶ PEDR
- ▼ Accueil en délégation
 - Demande antérieure
 - Demande 2018/2019
 - Demande 2019/2020
 - Résultat

Recherche et sélection de l'unité d'accueil

Code unité

Libellé

Sigle

Directeur

1 Unité(s) d'accueil trouvée(s)

Code unité	Libellé / Sigle	Directeur(trice)
ERL3649	Neuroplasticité et Thérapies des Addictions /	Florence NOBLE

RECHUNITACC

Cliquez sur le lien "Code unité" pour enclencher la recherche des implantations géographiques de l'unité sélectionnée. Les implantations sont restituées dans un second tableau.

Cliquez sur l'implantation souhaitée.

MA GALAXIE

▶ Mon Profil

▶ Promotion

▶ CRCT

▶ PEDR

▼ Accueil en délégation

Demande antérieure

Demande 2018/2019

Demande 2019/2020

Résultat

Recherche et sélection de l'unité d'accueil

Code unité Libellé Sigle Directeur **Rechercher****Annuler**

1 Unité(s) d'accueil trouvée(s)

Code unité	Libellé / Sigle	Directeur(trice)
ERL3649	Neuroplasticité et Thérapies des Addictions /	Florence NOBLE

1 Implantation(s) géographique(s) trouvée(s) pour l'unité ERL3649

1 - UNIVERSITE PARIS DESCARTES
45 rue des Saints Pères
Inserm UMR1124
75006 PARIS 06 France

Les données seront répertoriées sur le formulaire de demande d'accueil en délégation.

Demande Accueil en délégation

Type de demande * :

N° de Section CoNRS A *
 <http://www.cnrs.fr/comitenational/sections/intitsec.php> :

N° de Section CoNRS B :

N° de Section CoNRS C :

Domaine thématique * :

Sujet de recherche envisagé * :

Autres éléments de contexte venant à l'appui de la demande (exemple: Préparation d'une candidature à l'ERC, projet de recherche au sein d'une UMI, mobilité thématique, le cas échéant direction d'unité, reprise d'activité suite à un congé de maternité, parental ...):

Laboratoire d'accueil souhaité (unité liée au CNRS)

(Attention, les accueils en délégation dans des unités à l'étranger ne pourront être accordés qu'à titre exceptionnel)

Unité de recherche (code unité - intitulé)* :

Implantation :

Ville :

Directeur :

Durée, quotité et date de prise de fonctions souhaitées *

- 1 an à temps complet - prise de fonctions au 01/09/2019
- 1 an à mi-temps - prise de fonctions au 01/09/2019
- 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/09/2019
- 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/02/2020



Sélectionnez la durée, la quotité et la date de prise de fonctions souhaitées (un choix possible) puis cliquer sur enregistrer en bas de page.

Un message, en haut de l'écran, vous indique que l'opération a été réalisée avec succès.

Galaxie > Accueil en délégation > Consultation d'une demande SIRAH Déconnexion

MA GALAXIE Guide d'utilisation

- ▶ Mon Profil
- ▶ Promotion
- ▶ CRCT
- ▶ PEDR
- ▼ Accueil en délégation
 - Demande antérieure
 - Demande 2018/2019
 - Demande 2019/2020
 - Résultat

Consultation d'une demande SIRAH

✓ **Succès**
Votre dossier a bien été enregistré. ←

Campagne 2019/2020

Informations générales

Etat de la demande : A valider enseignant

Date de création : 17/09/2018

Date de dernière mise à jour : 17/09/2018

6 : PDF à joindre à la demande.

Pour joindre le PDF, un premier enregistrement des données saisies est nécessaire..

Le contenu du PDF que vous devrez constitué est précisé sur le portail Galaxie à l'adresse suivante :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_acc_delegation_CNRS.htm (https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_acc_delegation_CNRS.htm)

Vous devez successivement :

- constituer le document au format PDF ;
- le téléverser (ou l'envoyer) vers l'application après avoir cliqué sur le bouton "Modifier" qui se trouve en bas de page.

Pièce à joindre à la demande

Télécharger et envoyer le document PDF (Max 5 Mo):

1
2

Etat de la pièce jointe


Dossier Accueil en délégation, mis à jour le :

Enregistrer

[Retour à la consultation](#)

Pour cela cliquez sur le bouton **"Choisissez un fichier"** ou **"Parcourir"** puis sélectionnez le rapport d'activité au format PDF (le nom du document ou sa localisation doit apparaître dans la zone prévue à cet effet) ❶ puis cliquez sur le bouton **"Envoyer"** ❷.

Un message, en haut de l'écran, vous indique que l'opération a été réalisée avec succès.

 Guide d'utilisation

Modification d'une demande SIRAH

Succès

Le fichier a bien été envoyé.

Campagne 2018/2019

La zone " Mis à jour du" est alors actualisée.

Pièce à joindre à la demande


Télécharger et envoyer le document PDF (Max 5 Mo):

Etat de la pièce jointe

Dossier Accueil en délégation, mis à jour le :

[Retour à la consultation](#)

SIRAH01-M



Dans la rubrique **"Etat de la pièce jointe"**, la présence de l'icône  vous indique que le PDF est attaché à votre demande d'accueil en délégation.

Remarque importante :

Si vous souhaitez apporter des modifications au dossier, vous devez de nouveau envoyer le pdf modifié vers l'application afin qu'il soit actualisé.

7 : Etat de la pièce jointe

Etat de la pièce jointe



Dossier Accueil en délégation, mis à jour le : 18/09/2017 10:51 - 1457 Ko  Consulter (.pdf)  Supprimer

Enregistrer


[Retour à la consultation](#)



SIRAH01-M

Cette rubrique vous indique la présence de la pièce actuellement jointe à votre demande symbolisée par l'icône , ainsi que la date et l'heure de la dernière exportation vers l'application. Pour consulter le pdf, cliquez sur  Consulter.

Supprimer le rapport d'activité

Tant que votre demande d'accueil en délégation n'est pas validée, vous pouvez supprimer la pièce jointe en cliquant sur  supprimer. La date de mise à jour est alors "effacée".

Tant que vous n'aurez pas envoyé une nouvelle version du document supprimé, vous ne pourrez pas valider votre demande d'accueil en délégation.

Cliquez sur le lien "Retour à la consultation" pour rendre accessibles les boutons "Modifier", "Valider et transmettre votre demande", "Imprimer votre dossier SIRAH" et "Se désister".

Lorsque votre demande est dûment complétée (formulaire et pièce jointe), vous pouvez, soit l'imprimer, soit la valider.

Rappel

Vous devez valider votre demande d'accueil en délégation avant la date limite précisée sur le portail GALAXIE.

Pour cela, cliquez sur le bouton "**Valider et transmettre votre demande**"

Attention : cette validation met un terme à toute possibilité de modification, même si la période d'enregistrement des dossiers n'est pas terminée.