

GUIDE D'UTILISATION DE L'APPLICATION SIRAH

Accueil en délégation des enseignants chercheurs au CNRS

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"

Galaxie > Accueil

MA GALAXIE

- Mon Profil
- Promotion
- CRCT
- PEDR
- Accueil en délégation**

Deconnexion

Guide d'utilisation

GALAXIE - ELECTRA - NAOS - ELARA

Attention

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.

ELECTRA (avancement de grade)

Demande d'accueil en délégation au CNRS de l'année en cours - campagne 2019/2020

Par ce lien, vous pouvez :

- saisir votre demande d'accueil en délégation au CNRS, la transmettre
- prendre connaissance de la proposition du CNRS quant à votre demande et y répondre

L'année de campagne est indiquée dans le lien.

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

The screenshot shows the 'Modification d'une demande SIRAH' page. On the left is a sidebar menu for 'MA GALAXIE' with options: Mon Profil, Promotion, CRCT, PEDR, and 'Accueil en délégation'. Under 'Accueil en délégation', there are links for 'Demande antérieure', 'Demande 2019/2020' (highlighted with a red box and an arrow), and 'Résultat'. The main content area is titled 'Campagne 2019/2020' and contains a form with the following fields: 'Etat de la demande' (Non saisie), 'Date de création', and 'Date de dernière mise à jour'. Below the form is an 'Attention' box with a warning icon and text: '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)'.

Pour déposer votre demande d'accueil en délégation, cliquez sur le lien "Demande 2019/2020". Ce lien renvoie à l'année de campagne en cours. L'écran "Modification d'une demande SIRAH" s'ouvre.

The screenshot shows the 'Modification d'une demande SIRAH' page for the current campaign. The sidebar menu is identical to the previous screenshot, but the 'Demande 2019/2020' link is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Campagne (année en cours)' and contains the same form fields: 'Etat de la demande' (Non saisie), 'Date de création', and 'Date de dernière mise à jour'. Below the form is the same 'Attention' box. At the bottom of the page, there is a note: '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 :

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 :

Unité de recherche actuelle

Etablissement de rattachement de l'unité de recherche actuelle * :

Unité de recherche * :

Ville * :

Directeur * :

Demande Accueil en délégation

Type de demande * :

N° de Section CoNRS A * :

<http://www.cnrs.fr/commitenational/sections/intersec.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 UMR, 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.

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

[Haut de page](#)

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

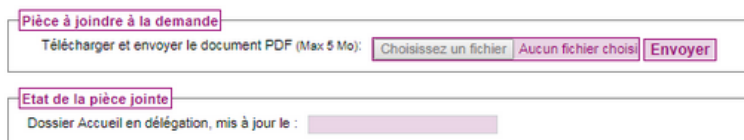
4) Votre demande d'accueil en délégation est composée des rubriques suivantes :

- **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):

Choisissez un fichier | Aucun fichier choisi | Envoyer

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 : A valider enseignant

Date de création : 04/09/2017

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

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

- Mon Profil
- Promotion
- CRCT
- PEDR
- ▼ **Accueil en délégation**
 - Demande antérieure
 - 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 e 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 * :

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) :

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-Milieux 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

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: ERL3649

Libellé

Sigle

Directeur

Rechercher Annuler

RECHUNITACC

Le résultat de votre recherche apparaît sous forme de tableau.

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

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: ERL3649

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 |

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

RECHUNITACC

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

Demande Accueil en délégation

| | |
|--|--|
| Type de demande * | Renouvellement 1 |
| N° de Section CoNRS A * | 26-Cerveau, cognition et comportement |
| http://www.cnrs.fr/comitenational/sections/initsec.php | |
| N° de Section CoNRS B * | 25-Neurobiologie moléculaire et cellulaire, neurophysiologie |
| N° de Section CoNRS C * | |
| Domaine thématique * | vvdvvdvdv |
| Sujet de recherche envisagé * | vdvdvdvdvdvdv |
| 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 ...): | dvdvddvdvdvdvdvvdv |
| 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) * | ERL3649 - Neuroplasticité et Thérapies des Addictions |
| Implantation : | UNIVERSITE PARIS DESCARTES |
| Ville : | PARIS 06 |
| Directeur : | Mme Florence NOBLE |
| Durée, quotité et date de prise de fonctions souhaitées * | |
| <input checked="" type="radio"/> 1 an à temps complet - prise de fonctions au 01/09/2019 | |
| <input type="radio"/> 1 an à mi-temps - prise de fonctions au 01/09/2019 | |
| <input type="radio"/> 6 mois à temps plein - prise de fonctions au 01/09/2019 | |
| <input type="radio"/> 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

MA GALAXIE

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

Guide d'utilisation

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

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):

Choisissez un fichier **Envoyer**

Etat de la pièce jointe

Dossier Accueil en délégation, mis à jour le :

Enregistrer

[Retour à la consultation](#)

SIRAH01-M

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.

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):

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi


Envoyer

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



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.

II : Prendre connaissance de la proposition du CNRS quant à votre demande et y répondre

Cliquez sur le lien "Demande 2018/2019" pour prendre connaissance d'une éventuelle proposition du CNRS

Galaxie > Accueil en délégation > Accu

MA GALAXIE

- ▶ Mon Profil
- ▶ Promotion
- ▶ CRCT
- ▶ PEDR
- ▼ **Accueil en délégation**
 - Demande antérieure
 - Demande 2017/2018
 - Demande 2018/2019**
 - Résultat

Pour consulter la proposition du CNRS, cliquez sur ce lien

Si le CNRS n'a pas saisi de proposition par rapport à votre demande de délégation, l'état de votre demande est à "Transmise au CNRS".

En cas de proposition, la mention "Proposition CNRS" est indiquée dans le champ "Etat de la demande".

MA GALAXIE

- ▶ Mon Profil
- ▶ Promotion
- ▶ CRCT
- ▶ PEDR
- ▼ **Accueil en délégation**
 - Demande antérieure
 - Demande 2017/2018
 - Demande 2018/2019**
 - Résultat

Consultation d'une demande SIRAH

Campagne 2018/2019

Informations générales

| | |
|--------------------------------|------------------|
| Etat de la demande : | Proposition CNRS |
| Date de création : | 22/09/2017 |
| Date de dernière mise à jour : | 22/05/2018 |

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".

La proposition se trouve en bas de l'écran. Vous devez y répondre. Cliquez dès lors sur le bouton "Répondre proposition CNRS"

Etat de la pièce jointe

Dossier Accueil en délégation, mis à jour le : 22/05/2018 11:39 - 135 Ko [Consulter \(.pdf\)](#)

Proposition CNRS

Unité d'accueil : UMR6144
 Durée (mois) : 6
 Quotité (%) : 100
 Date de prise de fonction : 01/09/2018

(*) Données non transmises au CNRS

[Imprimer votre dossier SIRAH](#) [Répondre proposition CNRS](#)

Haut de page

SIRAH01-L

3 réponses possibles :

- acceptation
- refus qui est considéré comme un désistement
- demande de changement de la proposition émise par le CNRS.

MA GALAXIE

► Mon Profil

► Promotion

► CRCT

► PEDR

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

[Sélectionnez une réponse](#)

Réponse à la proposition CNRS

Guide d'utilisation

Rappel de la proposition CNRS :

| Unité d'accueil | Durée (mois) | Quotité (%) | Date de prise de fonction |
|-----------------|--------------|-------------|---------------------------|
| UMR6144 | 6 | 100 | 01/09/2018 |

Choix: *

☐ Acceptée

☐ Refusée (équivalent à un désistement)

☐ Demande de changement (à préciser dans le commentaire)

Commentaire: 300 caractères maximum pour argumenter la demande de changement de la proposition

Les champs marqués d'une étoile * sont obligatoires.

[Valider votre réponse](#)

[Retour à la consultation](#)

Si vous demandez une modification de la proposition, vous devez argumenter votre demande dans le champ prévu à cet effet, sans excéder 300 caractères.

Les échanges avec le CNRS concernant la modification de la demande se font en dehors de l'application Galaxie.

Sélectionnez le bouton radio de votre réponse puis cliquez sur le bouton "Valider votre réponse".

Vous devez confirmer votre réponse.

Attention en cas de confirmation, votre réponse est définitive et sera transmise au CNRS. Vous ne pourrez pas la modifier.

The screenshot shows the 'MA GALAXIE' sidebar on the left with menu items: Mon Profil, Promotion, CRCT, PEDR, and Accueil en délégation (with sub-items: Demande antérieure, Demande 2017/2018, Demande 2018/2019, and Résultat). The main content area is titled 'Confirmation de la réponse à la proposition CNRS' and includes a 'Guide d'utilisation' link. A confirmation dialog asks 'Etes vous sûr de vouloir confirmer votre réponse à la proposition CNRS?' with a warning: 'Attention, elle sera transmise au CNRS et il ne sera plus possible de la modifier ultérieurement.' Below the text are 'Oui' and 'Non' buttons. A red arrow points to the 'Oui' button. The footer shows 'CONF_SIRAH-P'.

Suite à la confirmation, votre demande passe à l'état "Réponse enseignant"

The screenshot shows the 'MA GALAXIE' sidebar on the left with the same menu items as the previous page. The main content area is titled 'Consultation d'une demande SIRAH' and includes a 'Guide d'utilisation' link. Below the title is 'Campagne 2018/2019'. A tab labeled 'Informations générales' is selected. The table below shows the status of the request: 'Etat de la demande : Réponse enseignant', 'Date de création : 02/05/2018', and 'Date de dernière mise à jour : 02/05/2018'. A red arrow points to the 'Réponse enseignant' status.

| | |
|--------------------------------|--------------------|
| Etat de la demande : | Réponse enseignant |
| Date de création : | 02/05/2018 |
| Date de dernière mise à jour : | 02/05/2018 |