

3. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

RÉGIME D'INSCRIPTION

- Formation initiale (1) Reprise d'études non financées (3)

CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE (liste des professions page 4)

Étudiant : n° premier référent : n° second référent : n°

Activité professionnelle de l'étudiant :

- Étudiants (84)**
- Aide éducateur (0F) Assistant d'éducation (80)
- Autre emploi jeune (0G-30) Dispositif de conversion (CIF) (0B)
- Étudiant rémunéré au titre de ses études (0H-40) Emploi inférieur ou égal à 1 mois (0C)
- Emploi supérieur à 1 mois et inférieur ou égal à 6 mois (0D) Emploi supérieur à 6 mois (0E)
- Inactivité (0A) Étudiant fonctionnaire ou militaire (81)

Quotité : Sans objet (conversion ou inactivité) (0) Temps complet (1) Temps partiel (4)

4. INSCRIPTION AUX ÉTAPES

DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

- Lycée (LY) Établissement de formation Paramédicale ou Sociale (18)
- Université (00) Établissement préparant aux carrières administratives et juridiques (09)
- BTS (01) Établissement d'enseignement supérieur Artistique ou Culturel (06)
- CPGE ou préparation intégrée (02) Établissement étranger d'enseignement supérieur (10)
- École de Commerce (03) Établissement privé d'enseignement supérieur (05)
- École d'Ingénieurs (04) Organisme de Recherche (RC)
- École d'Architecture (13) CNED (17)
- École Normale Supérieure (11) Autres écoles ou cursus (15)

Nom de l'établissement : Département (ou pays) :

Année : /

SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (2023-2024)

- Enseignement secondaire (A) ENS – Grands établissements (K)
- Université (hors IUT, IUFM) (H) Établissement préparant aux concours paramédicaux (Hors Univ.) (L)
- BTS (B) Établissement étranger d'enseignement secondaire (Q)
- CPGE (non inscrit à l'université) (D) Établissement étranger d'enseignement supérieur (R)
- IUT (C) Préparation par le CNED (G)
- École de management (commerce, gestion) (J) Autres établissements ou cursus (S)
- École d'ingénieurs (universitaire ou non) (E) Non scolarisé en 2023/2024 mais déjà inscrit dans l'enseignement supérieur (U)
- INSPE (Ancien IUFM) (M) Non scolarisé en 2023/2024 et jamais inscrit dans l'enseignement supérieur (T)

Nom de l'établissement : Département (ou pays) :

DIPLÔME LE PLUS ÉLEVÉ

- Baccalauréat (001) Maîtrise (M1 – 240 ECTS) (050)
- DAEU / ESEU (002-003) Master (M2 – 300 ECTS) (072)
- DEUG (L2 – 120 ECTS) (013) Attestation de fin de 1^{re} année de médecine, pharmacie et d'odontologie (016)
- DEUST (017) Autres diplômes supérieurs (519)
- BTS (010) Diplôme d'Ingénieur (073)
- Attestation cursus CPGE (012) Diplôme secteur paramédical/social (030 à 034)
- DUT (011) Diplôme étranger secondaire (520)
- Licence (040) Diplôme étranger universitaire (521)
- Licence Pro (041) Aucun diplôme supérieur (900)

Nom de l'établissement : Département (ou pays) :

Année d'obtention : /

AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2024-2025

- oui non Si oui, précisez et joignez les justificatifs d'inscription : Lycée Université Autre

Nom de l'établissement :

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX CLES POUR L'ANNÉE 2024-2025

Cochez le niveau puis précisez la langue et la date de la session :

1^{ère} certification : Niveau B1 ou B2 Langue : Date de la session :

2^{ème} certification : Niveau B1 ou B2 Langue : Date de la session :

3^{ème} certification : Niveau B1 ou B2 Langue : Date de la session :

5. MODE DE PAIEMENT

Virement (Le RIB de l'université vous sera fourni après contrôle de votre dossier)

Carte bancaire (Nos terminaux n'acceptent ni les cartes Electron ni Maestro)

Le paiement en trois fois n'est possible que pour les inscriptions effectuées jusqu'au 09/10/2024, pour un montant minimum de 100 euros. Le paiement en trois fois requiert un compte bancaire en France et peut entraîner des frais bancaires. Le 1^{er} règlement s'effectue obligatoirement par carte bancaire.

En signant votre dossier d'inscription, vous vous engagez à :

- certifier sincères et véritables les renseignements portés sur votre dossier d'inscription
- signaler toutes modifications de votre situation intervenant durant l'année universitaire 2024-2025
- déclarer sur l'honneur ne pas avoir pris d'inscription dans un autre établissement pour le(s) même(s) diplôme(s)
- ne pas faire l'objet de sanction disciplinaire ou de mesure d'exclusion
- autoriser l'UPVM3 à faire la demande de votre dossier universitaire auprès de votre université d'origine (en cas de transfert)

Fait à : , le : | | | | | | | | | |

SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT (OBLIGATOIRE) :

(ou de son/sa représentant légal si l'étudiant est mineur)

VISA DU CLER (OBLIGATOIRE) :

ATTENTION : Sans signature votre dossier d'inscription ne sera pas traité.

ATTENTION : Sans visa le dossier d'inscription ne sera pas traité.

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

Veillez compléter **soigneusement** et **lisiblement** le dossier d'inscription.

Vous devez **fournir les pièces justificatives** demandées au format indiqué par la modalité d'inscription choisie

Tout dossier incomplet ou hors délai sera rejeté.

Ce document est à remettre **obligatoirement** avec le dossier d'inscription (Art. D. 612-4 du Code de l'Éducation)

POUR TOUTE INSCRIPTION AU SEIN DE L' UNIVERSITÉ PAUL-VALÉRY MONTPELLIER 3, VOUS DEVEZ IMPÉRATIVEMENT FOURNIR LES DOCUMENTS SUIVANTS :

Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport (**Attention** : le permis de conduire n'est pas une pièce d'identité recevable)

Photocopie du relevé de notes du baccalauréat indiquant le n° INE

Ou

Photocopie de l'attestation de réussite au DAEU indiquant le n° INE

Ou

Dispense de baccalauréat 2024 de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 fournie par la composante avec copie du diplôme de niveau IV obtenu

Ou

Pour les étudiant de nationalité étrangère : diplôme équivalent du baccalauréat (avec la traduction certifiée conforme, si le document n'est pas rédigé en français)

PIÈCES À FOURNIR EN FONCTION DE VOTRE SITUATION :

Pour les étudiant de nationalité française, photocopie du justificatif de la situation militaire :

Pour les plus de 25 ans, ne rien fournir

Recensement pour les personnes de moins de 18 ans

Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté pour les personnes de moins de 25 ans

Certificat d'exemption pour les étudiants exemptés

Article 114-6 du code du service national : « Avant l'âge de vingt-cinq ans, pour être autorisée à s'inscrire aux examens et concours soumis au contrôle de l'autorité publique, la personne assujettie à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté doit, sauf cas de force majeure, être en règle avec cette obligation »

Certificat de scolarité 2024-2025 des universités suivantes :

Université de Montpellier (UM)

Université de Nîmes (UNIMES)

NUMÉRO D'ÉTUDIANT À L'UPVM3

Lors de votre inscription administrative, l'UPVM3 vous attribue un numéro d'étudiant, qui vous suivra pendant toute votre scolarité dans l'établissement. Vous n'avez donc pas à compléter ce champ, sauf si avez déjà eu un numéro d'étudiant de l'UPVM3 (réinscription ou étudiant ayant obtenu le DAEU à l'UPVM3).

FICHE INDIVIDUELLE DE L'ÉTUDIANT

ÉTAT CIVIL

Le nom (ou nom patronymique) est celui qui figure sur votre acte de naissance ainsi que sur votre pièce d'identité.

Le nom usuel (ex : nom marital) doit également figurer sur la pièce d'identité.

Votre état civil doit être complété à **L'IDENTIQUE** (nom(s), accents, tirets, ordre des prénoms...) de votre pièce d'identité ou passeport. (attention, le permis de conduire et le titre de séjour ne sont pas des pièces d'identités)

INE - INES : 11 caractères à inscrire en **MAJUSCULES**.

Ce n° est indispensable à votre inscription.

Le n° INE (Identifiant National Étudiant) ou n° INA (Identifiant National Agricole) ou INES (Identifiant National de l'Enseignement Supérieur) ou BEA (Base Élève Académique) se trouve sur votre relevé de notes du baccalauréat.

Si vous avez un baccalauréat antérieur à 1995 et que vous avez déjà été inscrit à l'université, vous pouvez aussi demander à votre université de première inscription de vous le communiquer.

Ce numéro doit rester le même tout au long de votre scolarité.

SITUATION FAMILIALE DE L'ÉTUDIANT

Indiquez votre situation familiale personnelle.

HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez contacter le service Handi-Études dans un délai d'un mois après l'inscription. Ce service vous aidera à pallier certaines difficultés.

Contact à Montpellier :

Mail : handi.etudes@univ-montp3.fr Téléphone : 04 67 14 21 43

Les aménagements d'études doivent être actés dès la rentrée universitaire, pour pouvoir être pris en compte en contrôle continu comme lors des examens.

Sur présentation de la notification de l'Allocation Adulte Handicapé en cours de validité le jour de l'inscription, l'étudiant en situation de handicap est exonéré des droits d'inscription.

SITUATION MILITAIRE

La Journée Défense et Citoyenneté (JDC) n'est obligatoire que pour les citoyens de nationalité française, résidant en France ou à l'étranger. L'inscription dans une université publique requiert pour les étudiants de nationalité française, selon l'âge :

- attestation de recensement pour les moins de 18 ans ;
- certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté pour les moins de 25 ans ;
- certificat d'exemption.

L'attestation de Journée Défense et Citoyenneté est unique et aucun autre exemplaire ne peut être donné. En cas de perte, un certificat de position militaire peut néanmoins être délivré par le Bureau du Service National (BSN) ou le Centre du Service National (CSN) le plus proche de votre domicile.

Article 114-6 du code du service national : « Avant l'âge de vingt-cinq ans, pour être autorisée à s'inscrire aux examens et concours soumis au contrôle de l'autorité publique, la personne assujettie à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté doit, sauf cas de force majeure, être en règle avec cette obligation. »

Sans ce document, vous ne pourrez pas passer vos examens ni retirer vos diplômes.

PREMIÈRE INSCRIPTION

Vous devez indiquer :

- l'année de première inscription dans l'Enseignement Supérieur français (public ou privé) pour suivre une formation diplômante post-baccalauréat ou pour préparer un concours de niveau supérieur au baccalauréat (ex : Université, BTS, IUT, DAEU, CPGE, école de commerce, école d'ingénieur, etc.) ;
- l'année de première inscription dans une université française et le nom de cette université (ex : 2015/2016, UM) ;
- en cas de site délocalisé, veuillez préciser l'université de rattachement (ex : IUT de Sète rattaché à l'UM) ;
- année de première inscription à l'UPVM3.

BACCALURÉAT OU DISPENSE

L'inscription à l'université requiert d'être titulaire du baccalauréat. Si ce n'est pas votre cas et que vous disposez d'un diplôme de niveau IV, une dispense de baccalauréat doit être établie au moment de votre candidature par la composante concernée et vous devez la présenter lors de votre inscription administrative.

ADRESSES DE L'ÉTUDIANT

L'adresse fixe est l'adresse valable en permanence (exemple : le domicile parental).

N'oubliez pas de transmettre un numéro de portable et une adresse mail valides.

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

RÉGIME D'INSCRIPTION

- vous êtes étudiant, salarié ou non, cochez « formation initiale » ;
- vous avez interrompu vos études depuis plus de deux ans (2022-2023) et vous ne bénéficiez d'aucun financement par des organismes privés ou publics, cochez « reprise d'études non financées » (attention, la bourse de l'enseignement supérieur n'est pas un financement) ;
- vous êtes étudiant et un organisme public ou privé finance vos études, cochez « formation continue ».

Statut : votre statut est étudiant.

CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE

Si vous n'avez pas d'activité rémunérée en 2024-2025, indiquez le code « 84 ».

Si vous avez un emploi rémunéré en 2024-2025 : indiquez votre activité professionnelle au cours de l'année universitaire.

La fiche des professions vous aidera à compléter la catégorie socio-professionnelle du premier et du second référent.

Activité professionnelle au cours de l'année universitaire 2024-2025 :

Si vous exercez une activité professionnelle durant l'année universitaire, vous devez également indiquer le type d'activité, ainsi que la quotité de travail (temps complet/temps partiel).

Vos référents sont vos représentants civiles. Il peut s'agir de parent, de tuteur ou de gardien légal. Que vous soyez majeur ou mineur, vous devez remplir ces informations.

Compléter la profession de l'étudiant et des référents, à l'aide de la liste ci-dessous :

10	Agriculteurs exploitants	54	Employés administratifs d'entreprise
21	Artisans	55	Employés de commerce
22	Commerçants et assimilés	56	Personnels des services directs aux particuliers
23	Chefs d'entreprises de 10 salariés ou plus	62	Ouvriers qualifiés
31	Professions libérales	63	Ouvriers non qualifiés
33	Cadres de la fonctions publiques	64	Chauffeurs
34	Professeurs, professions scientifiques	65	Ouvriers qualifiés manut. magasin. transport
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	67	Ouvriers non qualifiés dans l'industrie
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises	68	Ouvriers non qualifiés de l'artisanat
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	69	Ouvriers agricoles
42	Instituteurs et assimilés	74	Retraités cadres
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	75	Retraités professions intermédiaires
44	Clergé, religieux	77	Retraités employés
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	78	Retraités ouvriers
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	81	Chômeurs
47	Techniciens	83	Militaires du contingent
48	Contremaitres, agents de maîtrise	84	Élèves, étudiants
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique	99	Non concerné
53	Policiers et militaires		

INSCRIPTION AUX ÉTAPES

DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

Indiquez dans quel type d'établissement vous avez étudié et renseignez les coordonnées.

SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

Indiquez votre situation en 2023-2024.

TYPE DU DERNIER DIPLÔME OBTENU

Si vous avez obtenu plusieurs diplômes au cours de la même année, indiquez le plus élevé.

AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2024-2025

Si vous êtes inscrit dans un autre établissement pour l'année 2024-2025 vous devez fournir, lors de votre inscription administrative à l'UPVM3, le certificat de scolarité de l'autre établissement.

Attention ! Vous ne pouvez pas être inscrit dans deux établissements pour la même formation (et la même mention) dans deux établissements.

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2024-2025

Vous devez indiquer l'intitulé exact du CLES ainsi que la date et la ville de passage de l'examen.

MODE DE PAIEMENT

Les frais d'inscription au CLES (pour les candidats extérieurs à l'UM, UPVM3, UNIMES) doivent être acquittés pour permettre l'inscription.

2 modalités d'inscription vous sont offertes :

Chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3.

Paiement par carte bancaire : Le paiement de la totalité des droits le jour de l'inscription.

Attention : nos terminaux bancaires n'acceptent pas les cartes bancaires type Electron et Maestro.

SIGNATURE

Vous devez dater et signer votre dossier d'inscription.

En signant votre dossier d'inscription, vous vous engagez à :

- certifier sincères et véritables les renseignements portés sur votre dossier d'inscription ;
- signaler toutes modifications de votre situation intervenant durant l'année universitaire 2024-2025 ;
- déclarer sur l'honneur ne pas avoir pris d'inscription dans un autre établissement pour le(s) même(s) diplôme(s) ;
- ne pas faire l'objet de sanction disciplinaire ou de mesure d'exclusion ;
- autoriser l'UPVM3 à faire la demande de votre dossier universitaire auprès de votre université d'origine (en cas de transfert).

Partie 1 du règlement des études : « Chaque étudiant inscrit à l'université Paul-Valéry Montpellier 3 doit impérativement activer dès son inscription administrative son adresse électronique de l'université (@etu.univ-montp3.fr). Les étudiants sont réputés avoir pris connaissance de toute information envoyée par l'administration ou enseignants sur cette adresse. »

INFORMATIONS PRÉALABLES RELATIVES AU DOSSIER D'INSCRIPTION ET À LA GESTION DES DONNÉES VOUS CONCERNANT

L'université Paul-Valéry Montpellier 3 met en œuvre, sous la responsabilité de sa présidence, un traitement automatisé de données dénommé APOGEE ayant pour finalités :

1. D'assurer la gestion administrative et pédagogique des usagers de l'université, notamment :

- la gestion des inscriptions administratives et pédagogiques ;
- la gestion comptable des paiements et remboursements de droits ;
- la constitution d'une carte étudiante permettant de gérer l'accès de l'utilisateur à des services universitaires ou interuniversitaires (en particulier : restaurants, bibliothèques...);
- la préparation des sessions d'examen ;
- la gestion des épreuves et de l'ensemble des activités d'évaluation (notes, stages, autres) ;
- la gestion des travaux de recherche des étudiants (thèses, mémoires, autres travaux) et leur exploitation, des habilitations à diriger des recherches (HDR), la gestion des extractions pour la sécurité sociale et les mutuelles ;
- la gestion de façon périodique et automatique des transferts des inscriptions administratives des établissements vers la base centrale du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) ;
- la remontée des inscrits Post-Bac vers ParcoursSup via un web service.

2. De mettre à la disposition des usagers des espaces numériques de travail (ENT) leur permettant d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques.

3. De permettre un pilotage administratif et pédagogique à partir d'un outil de requête ou d'édition de données.

4. De permettre aux établissements, par l'intermédiaire du traitement Sise, une remontée d'informations à des fins de statistiques et de répartition des moyens vers l'administration centrale du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

5. De permettre la mise en œuvre d'enquêtes, sur les conditions de vie des étudiants, d'une part, sur leur parcours et leur insertion, d'autre part, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

6. D'organiser les élections statutaires.

Les informations qui vous sont demandées sont obligatoires, sauf mention contraire indiquée sur les formulaires, pour permettre la gestion de votre dossier.

Sont destinataires des informations traitées, dans la limite de leurs attributions respectives, aux seules fins de l'accomplissement de leurs missions :

A. les agents habilités de l'université :

- a) des services de la présidence, de la direction générale des services ou du secrétariat général de l'établissement et de l'agence comptable ;
- b) des services de scolarité centrale, des composantes et services communs ;
- c) de tout autre service universitaire ou interuniversitaire de gestion des enseignements et activités périscolaires proposés aux usagers ;
- d) du corps professoral susceptible d'accéder aux informations relatives à la saisie des notes.

B. les agents habilités du ministère (DGESIP, DGRI, DGEFIP).

C. les agents habilités de la chancellerie des universités et du service statistique académique.

D. les agents spécifiquement habilités de l'observatoire de la vie étudiante, du centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et des centres régionaux et locaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS et CLOUS), du Cereq ou tout autre service statistique public, de la Trésorerie Générale, de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (Abes), de ParcoursSup, de eCandidat, de MonMaster.

E. les agents spécifiquement habilités des organismes publics et privés partenaires de l'établissement d'enseignement, uniquement dans le cadre de la création de structures interuniversitaires (UNR, fondations, autres structures), de conventions de formation ou bien de l'accueil de stagiaires.

F. les agents spécifiquement habilités des établissements de droit public ou de droit privé, membres de la fédération Éducation-Recherche, uniquement pour fournir les services numériques en ligne définis par cette fédération.

Photographie d'identité et droit à l'image :

Le dépôt de votre photographie d'identité, pour votre inscription et pour l'édition de votre carte étudiante, est obligatoire.

Cependant, vous devez savoir que toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation.

La finalité de l'utilisation de votre photographie est de pouvoir vous identifier lorsqu'une telle opération est strictement nécessaire, par exemple au moment des examens.

Toute autre utilisation par l'université fera l'objet d'une demande d'autorisation préalable sur votre adresse électronique institutionnelle. Si vous êtes mineur, seul votre représentant légal (parent(s) titulaire(s) de l'autorité parentale ou le tuteur) peut produire une autorisation d'utilisation de votre image.

Les données sont conservées pendant 10 ans suite à la dernière inscription.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et à l'article 15 du Règlement général de la protection des données, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification, de suppression ou de portabilité aux informations qui vous concernent. Ce droit doit s'exercer auprès du délégué à la protection des données de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 à l'adresse suivante : dpo@univ-montp3.fr

Pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 à l'adresse suivante : dpo@univ-montp3.fr

L'université Paul-Valéry Montpellier 3 met en tout en œuvre, pour garantir l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées dans le cadre de l'inscription administrative.

Si vous estimez, après avoir sollicité nos services, que vos droits « informatique et libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) – 3, place de Fontenoy - TSA 80715 – 75334 Paris Cédex 07 (Tel : 01.53.73.22.22).