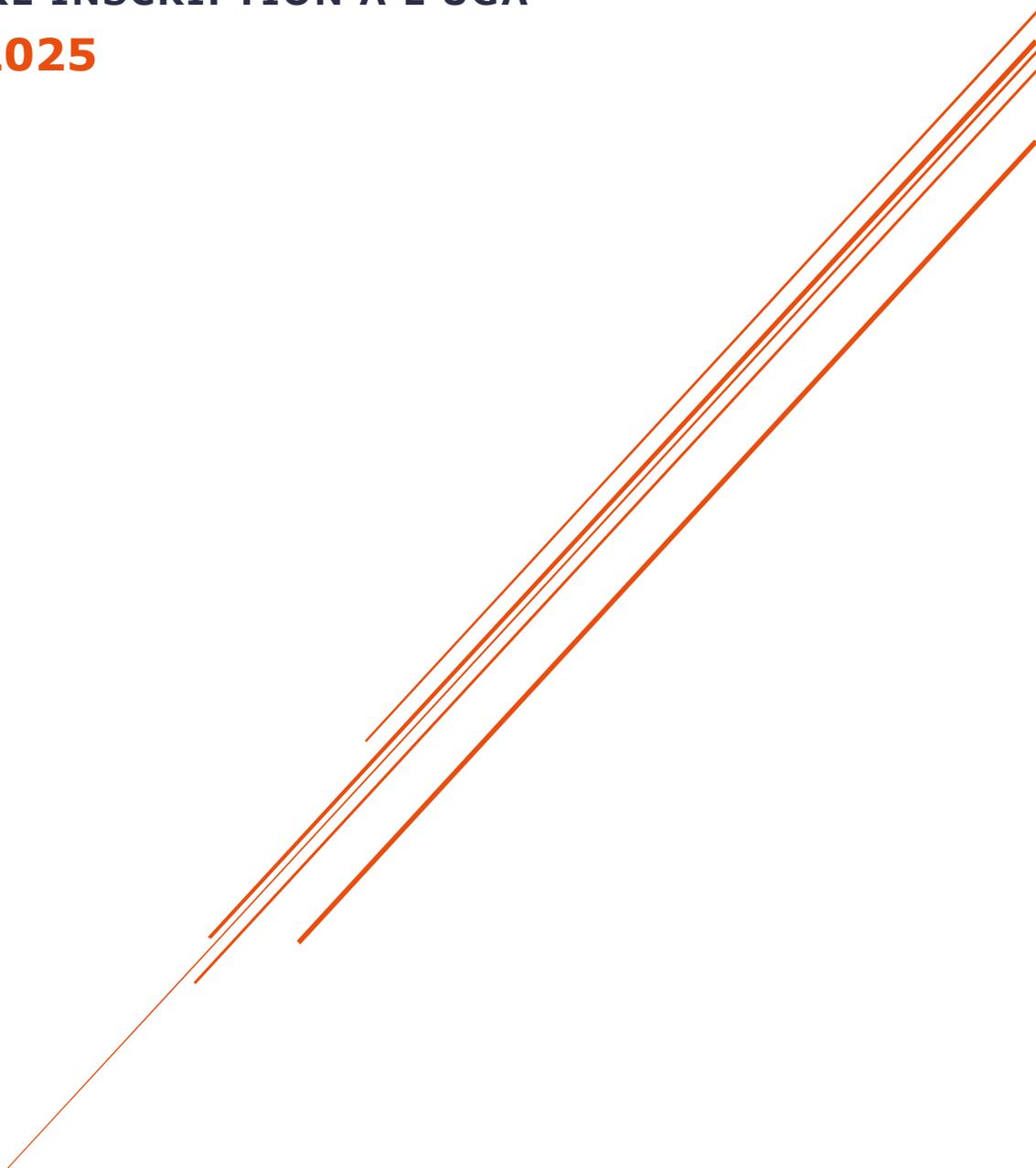




**Guide des Inscriptions Administratives en ligne  
PREMIERE INSCRIPTION A L'UGA**

**2024/2025**



*Direction des Études et de la Formation Initiale  
Service Inscriptions Administratives*

## **Sommaire**

### **Connexion 2**

1. URL Inscription administrative web Primo.....2
2. Identifiants .....2

### **Déroulement de l'inscription 4**

1. Choix de l'inscription .....4
2. Données personnelles .....6
3. Données annuelles.....11
4. Couverture sociale .....13
5. Autres données.....13
6. Droits à payer .....15
7. Récapitulatif inscription .....16
8. Paiement .....18
9. Fin de l'inscription .....20

### **Déposez vos pièces justificatives 23**

1. S'identifier sur la plateforme de dépôt des pièces justificatives en ligne.....23
2. Déposez les pièces.....24

- ⇒ Ouverture du site pour les M1 uniquement : **lundi 1<sup>er</sup> juillet 2024**
- ⇒ Ouverture du site pour les autres niveaux (hors L1, BUT1, PASS) : **mardi 2 juillet 2024**
- ⇒ Ouverture du site pour tous Y COMPRIS les L1, BUT1, PASS : **lundi 8 juillet 2024**

### 1. URL Inscription administrative web Primo

- ⇒ <https://iaprimo-uga.grenet.fr/iaprimo-uga/ident1.jsf>

### 2. Identifiants

- ⇒ Votre identifiant correspond à votre **numéro de dossier** de l'application sur laquelle vous avez fait votre candidature.

#### ❖ Candidature sur PARCOURSUP :

- Votre **identifiant** doit se composer de **10 caractères**. Il doit **commencer** par **P24** et se terminer par votre **numéro de dossier Parcoursup**.

- ⚠ Les numéros de dossiers **ne font pas tous la même taille**, or l'identifiant doit être composé de **10 caractères au total**. C'est pourquoi, selon le nombre de chiffres sur le numéro de dossier Parcoursup, il faut mettre **plus ou moins de 0** au milieu de l'identifiant afin de toujours se retrouver avec **10 caractères**.

*Ex :* numéro de dossier de candidature est **123** => identifiant **P240000123** ;

Numéro de dossier de candidature est **12345** => identifiant **P240012345**

- Votre **date de naissance** est à entrer au format **jmmaaaa** (exemple le 3 avril 2001 est à entrer au format **03042001**).

#### ❖ Candidature sur eCANDIDAT :

- Votre **identifiant** est votre **numéro de dossier eCandidat** précédé des lettres **EC**.

*Ex :* numéro de candidature = **4YYR2Z8Z** => identifiant **EC4YYR2Z8Z**

Contrairement à Parcoursup, le numéro eCandidat est **toujours composé de 8 caractères**, il faut donc seulement rajouter **EC** devant le numéro de dossier pour obtenir **les 10 caractères requis**.

- Votre **date de naissance** est à entrer au format **jmmaaaa**.

#### ❖ Candidature sur Mon Master :

- Votre **identifiant** est votre numéro de dossier **Mon Master** précédé des lettres **M4**

*Ex :* numéro de candidature = **12345678** => identifiant **M412345678**

- Votre **date de naissance** est à renseigner au format **jmmaaaa**

⚠ Si vous avez déjà été inscrit à l'UGA, il s'agit d'une **réinscription**. Dans ce cas, vous devez vous rendre sur [la page dédiée à la réinscription](#) sur laquelle vous trouverez la procédure correspondante à télécharger « Guide IA - REINS 2024 ».

- ⇒ Vous arrivez sur la page d'accueil de l'inscription administrative en ligne :
- ⇒ Entrez votre identifiant de **10 caractères** + votre date de naissance au format **jjmmaaaa**.



## Inscription Administrative en Ligne en Ligne

### Informations :

Bienvenue sur l'application web des inscriptions en ligne de l'Université Grenoble Alpes.  
<http://www.univ-grenoble-alpes.fr/>  
Veuillez vous munir des informations suivantes : INES, INE ou BEA, et votre numéro de dossier de candidature

[Aide](#)   
[Mentions Légales](#) 

### INFORMATION IMPORTANTE :

Chaque étudiant en formation initiale s'inscrivant dans un établissement d'enseignement supérieur doit **s'acquitter de la CVEC (Contribution à la Vie Étudiante et Campus)** sur le **site de la CVEC AVANT** de s'inscrire dans son établissement.

=> veuillez à vous munir de votre n° de certificat CVEC pour réaliser votre inscription.

Pour tout complément ou tout incident survenu au cours de l'inscription, veuillez contacter la HOTLINE :

- par téléphone : 04-57-42-21-80
- par mail : [sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr)

La HOTLINE est ouverte du **01/07/2024** au **19/07/2024** puis du **22/08/2024** au **30/08/2024**  
=> du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

La durée d'une inscription standard est d'environ 15 minutes.  
L'application est disponible de 7h00 à 23h00 (sauf le **1er jour ouverture à 9h00**)

Votre inscription à l'Université de Grenoble Alpes sera enregistrée quand le message "Votre demande d'inscription a bien été prise en compte" sera affiché à l'écran.

En validant votre inscription par le WEB, vous confirmez avoir pris connaissance des notes d'information sur les inscriptions et sur l'utilisation des données personnelles, et certifiez sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce document.

Pour vous aider dans votre inscription en ligne, télécharger le [GUIDE D'AIDE A L'INSCRIPTION EN LIGNE](#)

Pour tout complément ou tout incident survenu au cours de l'inscription, veuillez contacter votre scolarité :

**ATTENTION :** l'application n'est pas certifiée avec les navigateurs mobiles (tablette et téléphone).

L'Université Grenoble Alpes traite vos données personnelles dans le cadre de votre inscription.  
En savoir plus sur le traitement de vos données : [PROTECTION DES DONNEES UGA](#)

### Merci de vous identifier :

Votre identifiant est votre N° de dossier de candidature (Parcoursup, Mon Master, E-Candidat, Concours Polytech, SCEI) ainsi que votre date de naissance au format jjmmaaaa.

#### - Si vous avez candidaté via Parcoursup :

Votre numéro de candidature se compose de 1 ou 7 caractères.  
Vous devez saisir P24 puis le nombre de zéro suffisant entre P24 et votre numéro de dossier de candidature pour avoir au final 10 caractères.  
Exemple : votre numéro de dossier de candidature est 123 => votre identifiant est P240000123  
ou votre numéro de dossier de candidature est 12345 => votre identifiant est P240012345

#### - Si vous avez candidaté via Mon Master :

Votre identifiant est votre numéro de candidature. Vous devez remplacer CAND par M4.  
Exemple : votre numéro de candidature est CAND2F3THM8N => votre identifiant est M42F3THM8N

#### - Si vous avez candidaté à Polytech :

Votre numéro de candidature se compose de 1 ou 7 caractères.  
Vous devez saisir B24 puis le nombre de zéro suffisant entre B24 et votre numéro de dossier de candidature pour avoir au final 10 caractères.  
Exemple : votre numéro de dossier de candidature est 123 => votre identifiant est B240000123  
ou votre numéro de dossier de candidature est 12345 => votre identifiant est B240012345

#### - Si vous avez candidaté via E-candidat :

Votre identifiant est votre numéro de candidature précédé de EC.  
Exemple : votre numéro de candidature est 24YR2Z8Z => votre identifiant est EC24YR2Z8Z

Identifiant :

Date de naissance (jjmmaaaa) :

### Les étudiants dans les cas suivants ne peuvent pas s'inscrire en ligne :

- Les formations continues
- Les étudiants ayant passé leur DAEU (A ou B) **ou** s'inscrivant en DAEU
- Les étudiants ayant annulé leur dernière inscription à l'UGA
- Certaines licences professionnelles
- Certaines formations en alternance

### 1. Choix de l'inscription

**Veillez confirmer votre identité:**

Nom patronymique : XXXXXXXX  
Prénom : XXXXXXXX  
Date de naissance : JJ / MM / AAAA  
BAC ou équivalence (voir aide si information erronée) : Nature du bac (bac general, Bac technologique, bac professionnel, titre étranger, etc...)

[Aide](#)  
[Mentions Légales](#)

⇒ Une fois connecté, une nouvelle fenêtre s'ouvre sur laquelle il vous est demandé de confirmer votre identité. Merci de vérifier ces informations puis de cliquer sur  si celles-ci sont correctes.

⚠ Si vous êtes un **étudiant étranger** ou avez passé votre **baccalauréat à l'étranger**, il faut que la mention « *Titre étranger admis en équivalence* » soit affichée au niveau du champ BAC. Si ce n'est pas le cas, vous risquez d'être bloqué dans la suite de votre inscription car un **INE** vous sera obligatoirement demandé (or, seuls les étudiants titulaires d'un BAC français sont titulaires d'un INE).

↪ Si vous vous retrouvez dans cette situation, merci de contacter l'assistance :  
([sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr))

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES      Année universitaire 2024/2025

Nom : XXXXX      Prénom : XXXXX  
Né(e) le : JJ/MM/AAAA

[Aide](#)  
[Contact](#)  
[Quitter](#)  
[Mentions Légales](#)

**Choix de l'inscription**

Données personnelles  
Données annuelles

**Vos vœux validés:**

GRENOBLE - L1 DROIT PARCOURS DROIT

⇒ Une fois authentifié, **cochez le vœu proposé** puis cliquez sur

⚠ Si vous avez demandé une **double licence** et que les deux vœux-vous sont proposés, cocher les 2 cases avant de cliquer sur  pour vous inscrire dans les 2 cursus.

⚠ Si vous avez demandé une double licence mais qu'un seul de vos vœux est affiché, contactez l'assistance.



**SI VOUS ETES CONCERNES (diplôme précédemment obtenu dans un autre établissement)**

**Titre(s) d'accès externe(s) pour vous inscrire dans la formation ci-dessous :**

**GRENOBLE - L1 DROIT**

Année d'obtention :

Diplôme :

Pays :

Département (si pays = France) :

Type d'établissement :

Précisez l'établissement :

[Continuer](#)

- ⇒ Pour certains étudiants, il vous est demandé de renseigner le titre d'accès qui vous permet de vous inscrire dans votre formation. Précisez *l'année d'obtention*, *le type de diplôme* (par exemple, pour une inscription en L1, votre titre d'accès est le baccalauréat, il faut donc sélectionner « **autre diplôme** »), *le pays d'obtention*, *le département* si obtenu en France, *le type d'établissement* dans lequel ce diplôme a été obtenu et enfin *le nom de l'établissement*.

**Vous avez choisi la (les) inscription(s) suivante(s) :**

Etape d'inscription : **GRENOBLE - L1 DROIT PARCOURS DROIT (Vœux)**

[Recommencer](#) [Continuer](#)

- ⇒ Sur la page suivante, l'application résume votre vœu sélectionné.
- ⇒ Cliquez sur [Continuer](#) pour passer à l'étape suivante.

## 2. Données personnelles

Choix de l'inscription

↓

**Données personnelles**

↓

Données annuelles

↓

Couverture sociale

↓

Autres données

↓

Droits à payer

↓

Récapitulatif inscription

↓

Paieement

↓

Fin de l'inscription

**Données personnelles :**

\* Champ obligatoire

**Etat civil** ⓘ

Nom :

Prénom :

Nom usuel (si différent du nom patronymique) :

Prénom 2 :

Prénom 3 :

Identifiant National (INES, INE ou BEA) :

Sexe : \*  M  F

Nationalité : \*

**Contribution à la Vie Étudiante et Campus (CVEC) - CROUS** ⓘ

Número CVEC transmis par le CROUS :  -  -

**Naissance** ⓘ

Pays de naissance : \*

**Si le pays est France**

Département de naissance :

Ville de naissance :

**Si le pays étranger**

Ville de naissance :

\* Champ obligatoire

⇒ Certaines données sont automatiquement reportées sur cette page. Vérifiez-les scrupuleusement.

⇒ Puis, renseignez les **champs obligatoires** suivis d'un \*

- L'Identifiant National (**INES, INE ou BEA**) : Indiquez le numéro de **11 caractères** qui apparaît sur votre relevé de notes du BAC ou relevé de notes de l'enseignement supérieur français, il **est obligatoire**.

⚠ En cas d'erreur sur le numéro INE rapatrié automatiquement, vous ne pourrez pas le modifier directement en ligne.

Il faudra donc effectuer une inscription directement auprès de la composante. Pour cela, vous pouvez :

- Ecrire à l'adresse suivante en précisant le motif de votre demande :

[sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr)

- **ou bien** vous adresser directement à votre composante.

- La Contribution à la Vie Etudiante et Campus (**CVEC**) **est obligatoire**.

Veillez saisir le numéro indiqué sur votre attestation CVEC.

↪ Le format de ce numéro pour 2024 est : **GRE4 XXXXXX 00** (6 lettres et 2 chiffres)

↪ Si vous avez effectué une demande d'attestation CVEC dans une autre académie (ex si la demande a été faite dans l'académie de Lyon, le code commencera par LYO).

⇒ Cliquez sur le bouton  une fois que vous avez renseigné tous les champs.



## Données personnelles :

\* Champ obligatoire

### Première inscription

Quelle est votre année de première inscription dans l'enseignement supérieur français : \*

Quelle est votre année de première inscription en université Française publique : \*

Quel est le département de cette université ? \*

Quel est le nom de cette université ? \*

### Baccalauréat ou équivalence

Année du BAC :

Série du BAC (ou équivalence) : \*

Quelle mention avez vous obtenue ?

Quel est le département d'obtention du BAC ?

Quel est l'établissement d'obtention du BAC ?

\* Champ obligatoire

⇒ Normalement, les **champs obligatoires** marqués d'une \* sont automatiquement renseignés dans cette fenêtre.

⇒ **Baccalauréat ou équivalence :**

- **Vérifiez** les données relatives à votre baccalauréat qui ont été rapatriées automatiquement.
- **Renseignez la mention obtenue.**

⚠ En cas d'informations erronées, vous ne pourrez pas les modifier en ligne. Poursuivez votre inscription jusqu'au bout afin de la valider.

Vous pourrez ensuite demander la correction soit :

- En écrivant à l'adresse suivante en précisant le motif de votre demande : [sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr)
- **Ou bien** en contactant directement votre composante.

⇒ Cliquez sur le bouton  une fois que vous avez renseigné tous les champs.

Choix de l'inscription

↓

Données personnelles

↓

Données annuelles

↓

Couverture sociale

↓

Autres données

↓

Droits à payer

↓

Récapitulatif inscription

↓

Païement

↓

Fin de l'inscription

### Données personnelles:

\* Champ obligatoire

**Situation familiale** ?

Quelle est votre situation familiale pour l'année universitaire ? Seul(e) sans enfant à charge v

\*

Veuillez préciser le nombre d'enfants :

**Situation militaire** ?

Quelle est votre situation militaire pour l'année universitaire ? Journée Défense et Citoyenneté (JDC/SNU) v

\*

**Handicap** ?

Quel est votre handicap ?  v

**Adresse fixe** ?

Contact en cas d'urgence (Tel. portable) :

N° et libellé de la voie \* 151 ROUTE DES UNIVERSITES

Bâtiment, Résidence, Chez...

Contact en cas d'urgence (Nom / Prénom) :

Pays : \* FRANCE v

**Si adresse en France**

Quel est votre code postal ? 38400

Quelle est votre commune ? ST MARTIN D HERES(SAINT-MARTIN-D'HERES)

**Si adresse à l'étranger**

Quel est votre code postal et votre ville ?

**Type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire** ?

Quel est votre type d'hébergement ? \* Résidence universitaire v

**Coordonnées personnelles** ?

Quel est votre téléphone portable ? \* 06 00 00 00 00

Quelle est votre adresse électronique personnelle ? \* adresse@gmail.com

Veuillez confirmer votre adresse électronique personnelle \* adresse@gmail.com

\* Champ obligatoire

Reinitialiser
Continuer

- ⇒ Renseignez les **champs obligatoires** suivis d'un \* puis cliquez sur le bouton Continuer
- ⇒ Pour la **situation militaire** :
- Si vous avez accompli votre JDC/SNU, sélectionnez « Journée Défense et Citoyenneté (JDC/SNU) »
  - Si vous avez plus de 25 ans ou bien êtes étudiant étranger, sélectionnez « *Non concerné (étudiant nationalité étrangère et étudiant de plus de 25 ans)* »
  - Si vous n'avez pas encore effectué votre JDC/SNU, sélectionnez « *Recensé (moins de 18 ans)* »
- ⚠ Pour **l'adresse fixe**, renseignez une adresse qui n'est pas susceptible de changer prochainement (*par exemple adresse de vos parents*) : **NE RENSEIGNEZ PAS VOTRE ADRESSE DE LOGEMENT UNIVERSITAIRE CROUS.**
- ⚠ Pour le **type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire** : renseignez dans quel type de logement dans lequel vous résiderez pour l'année (ex : « résidence universitaire » pour un logement du CROUS).
- ⇒ Pour les **coordonnées personnelles**, pensez à bien entrer votre numéro de téléphone portable et votre adresse mail personnelle officielle (**attention cela est très important car votre confirmation d'inscription, votre numéro étudiant et vos identifiants LEO vous seront transmis par mail sur cette adresse**).

Choix de l'inscription

Données personnelles

Données annuelles

Couverture sociale

Autres données

Droits à payer

Récapitulatif inscription

Paiement

**Données personnelles :**

\* Champ obligatoire

**Type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire** ?

Type d'hébergement : ..... Résidence universitaire

**Adresse pour l'année en cours** ?

Quel est votre téléphone ? ..... 0600000000

N° et libellé de la voie \* ..... RUE DES RESIDENCES

Bâtiment, Résidence, Chez... ..... CROUS

Complément commune, lieu-dit .....

Pays : \* ..... FRANCE

**Si adresse en France**

Quel est votre code postal ? ..... 38000

Quelle est votre commune ? ..... GRENOBLE(GRENOBLE)

**Si adresse à l'étranger**

Quel est votre code postal et votre ville ? .....

\* Champ obligatoire

Retour
Continuer

⇒ Pour le cadre « **Adresse pour l'année en cours** », renseignez l'adresse à laquelle vous habiterez pour l'année universitaire (ex : *dans le cas d'une résidence universitaire, renseignez cette adresse*).

⇒ Renseignez tous les **champs obligatoires** suivis d'un \* puis cliquez sur le bouton Continuer

⚠ Si vous avez une nationalité **autre que française**, la rubrique ci-dessous doit s'afficher :

Choix de l'inscription

Données personnelles

Données annuelles

Couverture sociale

Autres données

Droits à payer

**Données personnelles :**

**Motif de non assujettissement aux droits différenciés :** ?

Etes-vous concerné par l'un des cas suivants ?

- Inscrit en 2018-2019 dans l'enseignement supérieur (y compris FLE)
- Réfugié
- Bénéficiaire de la protection subsidiaire
- Rattachement à un citoyen de l'UE, EEE, Suisse
- Résident de longue durée titulaire d'une carte
- Domicilié fiscal en France depuis au moins 2 ans
- Rattaché à un foyer fiscal en France depuis au moins 2 ans
- Je ne suis concerné par aucun de ces cas

Continuer

⇒ Vous devez sélectionner le cas correspondant à votre situation (attention si vous correspondez à plusieurs critères dont « **Inscrit en 2018/2019 dans l'enseignement supérieur** », c'est ce cas précis que vous devez sélectionner en priorité).

⇒ Si vous n'êtes concerné par aucun de ces cas, cliquez sur « Je ne suis concerné par aucun de ces cas » et la fenêtre suivante vous sera alors proposée :

Motifs d'exonération des droits différenciés :	
Inscriptions choisies	Etes-vous concerné par l'un des cas suivants ? (Justificatif à fournir obligatoirement)
GRENOBLE - L1 DROIT	<input type="radio"/> Bourse Ambassade - Exonération partielle <input type="radio"/> Bourse IDEX <input type="radio"/> Exonération Partielle UGA (formulaire à renseigner et viser)

Continuer

⇒ Sélectionnez la situation qui vous concerne.

- ↪ Si vous n'avez ni bourse d'ambassade, ni bourse IDEX, vous devez sélectionner le motif « exonération partielle UGA ». Vous devrez ensuite, [après avoir finalisé votre inscription](#), demander à votre composante le **formulaire d'exonération des droits différenciés**.

⇒ Cliquez sur [Continuer](#)

### 3. Données annuelles



#### Données annuelles :

\* Champ obligatoire

##### Votre activité professionnelle pendant l'année universitaire : ?

Quelle est votre catégorie socio-professionnelle ? *	Elève/Étudiant
Quelle activité exercez-vous ?	
Quelle est la quotité travaillée ?	

##### Catégorie socio-professionnelle de vos parents : ?

Quelle est la catégorie socio-professionnelle du parent référent ? *	Employés administratifs d'entreprise
Quelle est la catégorie socio-professionnelle du 2ème parent référent ? *	Non renseigné (inconnu ou sans objet)

##### Si vous bénéficiez d'une BOURSE au titre de votre inscription : ?

Quelle est la nature de votre bourse ?	Bourse sur critères sociaux - CROUS
--	-------------------------------------

##### Si vous bénéficiez d'aides financières pour la nouvelle année universitaire : ?

Quelle est la nature de votre aide financière ?	
---	--

##### Si vous êtes sportif de haut niveau : ?

Indiquer le sport :	
---------------------	--

\* Champ obligatoire

Continuer

⇒ Renseignez les **champs obligatoires** suivis d'un \* puis cliquez sur le bouton

Continuer

⇒ Si vous avez une **activité professionnelle pendant l'année universitaire**, sélectionnez la catégorie de celle-ci dans le menu déroulant du premier champ, puis sélectionnez « *Autres activités* » dans le second champ SAUF les cas suivants :

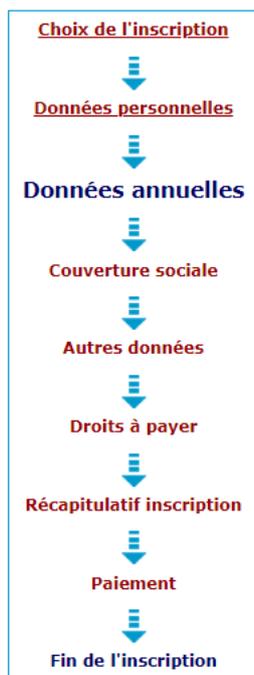
- Sélectionnez « **Interne en médecine** » si vous êtes dans ce cas (composante SANTE)
- Sélectionnez « **Étudiant fonctionnaire ou militaire** » si vous êtes professeur stagiaire (composante INSPE).

Enfin, sélectionnez la quotité travaillée dans le troisième champ.

- ⇒ Pour la catégorie socio-professionnelle des parents, sélectionnez la catégorie correspondante.
- ⚠ Si le ou les parents sont inconnus ou disparus, sélectionnez « *Non renseigné (inconnu ou sans objet)* ».

⚠ Si vous êtes **boursier**, vous devez **impérativement** l'indiquer dans le champ :

« **Si vous bénéficiez d'une BOURSE au titre de votre inscription** » (ex : si **boursier du CROUS**, sélectionnez « **Bourse sur critères sociaux – CROUS** »)



## Données annuelles :

\* Champ obligatoire

**Si vous êtes concerné(e) par un programme d'échange international** ?

Quel est le programme d'échange international dont vous dépendez ?

Quel est le pays de l'établissement étranger ?

Précisez l'établissement étranger :

**Dernier établissement fréquenté :**

Quel est le type de l'établissement ?

Quel est le département où se trouve cet établissement ?

Quel est le nom de cet établissement ?

Quelle est l'année universitaire de fréquentation de cet établissement ?  /

**L'année dernière :**

Quelle était votre situation ? \*

Quel était le pays de votre formation ?

Quel était le département de votre formation ? (si pays = France)

Précisez l'établissement :

**Dernier diplôme obtenu :**

Quel est le type de ce diplôme ? \*

Quel est le pays d'obtention ? \*

Quel est le département d'obtention ? (si pays = France)

Précisez l'établissement d'obtention :

Quelle est l'année d'obtention ? \*  /

**Si vous êtes inscrit(e) dans un autre établissement - obligatoire pour les étudiants IFSI, CPGE et Travailleurs Sociaux - (voir aide)** ?

Quel est le type d'établissement ?

Quel est le département où se trouve cet établissement ?

Précisez l'établissement d'inscription :

Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ?

\* Champ obligatoire

- ⇒ Toutes les données saisies précédemment sont rapatriées sur cet écran.
- ⇒ **Si vous êtes concerné par un programme d'échange international** pour l'année universitaire (sens envoi) vous devez renseigner votre programme dans la rubrique correspondante.
- ⇒ **Si vous êtes inscrit dans un autre établissement** en parallèle de votre inscription à l'UGA pour l'année universitaire **2024/2025**, renseignez *le type, le département et le nom de l'établissement* et indiquez si vous y maintenez votre inscription ou si vous quittez cet établissement pour vous inscrire à l'UGA.
- ⇒ Cliquez sur

## 4. Couverture sociale

**Couverture Sociale :**

Vous n'êtes pas affilié(e) à la sécurité sociale étudiante : ?  
Pour le motif suivant : L'université n'affilie plus l'étudiant à la sécurité sociale

Continuer

⇒ La page suivante apparaît à titre informatif pour vous indiquer que l'université n'affilie plus à la sécurité sociale.

⇒ Cliquez sur

**Couverture Sociale :**

\* Champ obligatoire

**Assurance responsabilité civile : ?**  
Quelle assurance responsabilité civile avez-vous ? \* Adhésion souscrite

**Adhésion à un contrat de mutuelle : ?**  
Adressez-vous à la mutuelle de votre choix.

Recommencer Continuer

\* Champ obligatoire

⇒ Renseignez les **champs obligatoires** suivi d'un \* cliquez sur le bouton

## 5. Autres données

**Autres Données :**

\* Champ obligatoire

**PROFIL : Vous devez OBLIGATOIREMENT choisir votre profil suivant votre situation : ?**  
Quel est votre profil (voir aide) ? \* Profil normal (dont CPGE et doctorant)

Continuer

⚠ Si vous avez indiqué être **boursier** au niveau de l'étape « *Données annuelles* », la fenêtre ci-dessus s'affiche.

⚠ Rubrique **Profil**: C'est le **profil Normal** qui s'affiche par défaut (modifiez ce profil si vous êtes en enseignement à distance, en apprentissage, contrat professionnel etc...)



#### Autres Données :

\* Champ obligatoire

**PROFIL : Vous devez OBLIGATOIREMENT choisir votre profil suivant votre situation :** ⓘ

Quel est votre profil (voir aide) ? \*

**Situation sociale** ⓘ

Quelle est votre situation sociale ? \*

⚠ Si vous n'avez pas indiqué être **boursier** au niveau de l'étape « *Données annuelles* », la fenêtre ci-dessus s'affiche (avec la rubrique « *situation sociale* » en plus).

⚠ **Situation sociale** : Choisir votre situation dans le menu déroulant :

- Si vous êtes **NON boursier**, vous devez choisir la situation sociale « **Normal** » (sauf si vous avez un statut particulier, exemple : *pupille de la nation, personne en situation de handicap, réfugié...*)
- **SEULEMENT** si vous êtes boursier **IDEX** ou **du ministère de la Santé**, vous devez l'indiquer dans le champ « Situation Sociale ».

⚠ La bourse de la santé ne concerne que les formations suivantes :  
Infirmier, puéricultrice, Manip d'électroradiologie médicale, Masseur-kinésithérapeute, Ergothérapeute, Sage-femme/Maïeuticien.

Et certaines formations sociales de l'IUT :  
Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social (DEASS) et les étudiants en formation sociale boursiers du ministère de la santé.

⚠ **UN BOURSIER SUR CRITERES SOCIAUX (CROUS) NE DOIT PAS RENSEIGNER SON STATUT DE BOURSIER DANS CE CHAMP, C'EST AU NIVEAU DES « DONNEES ANNUELLES » QU'IL FAUT LE RENSEIGNER !**

## 6. Droits à payer

⇒ Si vous êtes **BOURSIER** :

<b>Choix de l'inscription</b>	<b>Montants droits à payer (en euros):</b>
<b>Données personnelles</b>	
<b>Données annuelles</b>	
<b>Couverture sociale</b>	

Droits diplôme principal	0,00 €
Bibliothèque	0,00 €
Actes de gestion (non remboursable)	0,00 €
<b>Total dû à l'établissement :</b>	<b>0,00 €</b>

[Détail des droits à payer](#)

La fenêtre ci-dessus s'ouvre indiquant un total de **0 €** (exonéré du paiement des droits d'inscription)

- ⚠ **ATTENTION, UN JUSTIFICATIF DE BOURSE SERA OBLIGATOIREMENT REQUIS A LA FIN DE L'INSCRIPTION POUR JUSTIFIER DE CE STATUT.**
- ⚠ Si aucun justificatif n'est fourni par l'étudiant, la scolarité lui fera payer les droits d'inscription dus.

⇒ Si vous êtes **NON Boursier** :

<b>Choix de l'inscription</b>	<b>Montants droits à payer (en euros):</b>
<b>Données personnelles</b>	
<b>Données annuelles</b>	
<b>Couverture sociale</b>	

Droits diplôme principal	118,00 €
Bibliothèque	34,00 €
Actes de gestion (non remboursable)	23,00 €
<b>Total dû à l'établissement :</b>	<b>175,00 €</b>

[Détail des droits à payer](#)

⇒ Vous devez régler le montant des droits d'inscription correspondant à votre niveau de formation :

- Pour un diplôme de 1<sup>er</sup> cycle (Licence) → **175€**
- Pour un diplôme de 2<sup>ème</sup> cycle (Master) → **250 €**
- Pour un diplôme de 3<sup>ème</sup> cycle (Doctorat) → **391 €**
- Pour un diplôme d'ingénieur (uniquement Polytech) → **618 €**
- Pour un DESC en médecine et biologie médicale ou DES en médecine ou pharmacie → **517 €**

**Pour les diplômes non nationaux, d'autres tarifs existent et sont propres à chaque composante. Contactez votre scolarité pour les connaître.**

Le paiement en ligne se fait uniquement par carte bancaire (visa, mastercard, CB, e-CB).

## 7. Récapitulatif inscription



### Vos choix d'inscriptions :

Etape d'inscription : **GRENOBLE - L1 DROIT PARCOURS DROIT (Vœux)**

### Vos données personnelles :

Nom :	NOM
Prénom :	Prénom
Prénom 2 :	
Identifiant National (INES, INE ou BEA) :	0000000000A
Sexe :	F
Nationalité :	FRANCAIS(E)
Pays de naissance :	FRANCE
Département de naissance :	HAUTE SAVOIE
Ville de naissance :	ANNEMASSE
Année de première inscription dans l'enseignement supérieur français :	2024
Année de première inscription en université Française publique :	2024
Nom de l'établissement en université Française publique :	UNIVERSITE GRENOBLE ALPES(ISERE)
Année du BAC :	2024
Série du BAC (ou équivalence) :	0022-bacs professionnels tertiaires
Mention :	Assez bien
Département du BAC :	HAUTE SAVOIE (074)
Etablissement du BAC :	LT PR LES BRESSIS - SEYNOD
Situation familiale :	Seul(e) sans enfant à charge
Situation militaire :	Journée Défense et Citoyenneté (JDC/SNU)
Adresse fixe :	151 ROUTE DES UNIVERSITES 38400 ST MARTIN D HERES
Type d'hébergement :	Autre mode d'hébergement
Téléphone portable :	06 00 00 00 00
Email personnel :	adresse@gmail.com
Adresse annuelle :	RUE DES RESIDENCES 38000 GRENOBLE

Suite >>

⇒ La *première partie* du récapitulatif de votre inscription apparaît.

⇒ Cliquez sur **Suite >>** pour continuer.



### Vos données annuelles :

Cat. soc. prof. :	Elève/Étudiant
Cat. soc. prof. du parent référent :	Chauffeur
Cat. soc. prof. du 2ème parent référent :	Ouvriers agricoles
Type du dernier établissement fréquenté :	Lycée
Département du dernier établissement fréquenté :	HAUTE SAVOIE
Dernier établissement fréquenté :	LT PR LES BRESSIS - SEYNOD
Année de fréquentation du dernier établissement :	2023/2024
Situation de l'année précédente :	Enseignement secondaire (y compris par correspondance et les lycées français à l'étranger mais hors STS et CPGE)
Localisation :	FRANCE (HAUTE SAVOIE)
Etablissement :	LT PR LES BRESSIS - SEYNOD
Dernier diplôme obtenu :	Baccalauréat (Français)
Pays d'obtention du diplôme :	FRANCE (HAUTE SAVOIE)
Etablissement d'obtention du diplôme :	LT PR LES BRESSIS - SEYNOD
Année d'obtention du diplôme :	2023/2024

### Votre couverture sociale :

Vous n'êtes pas affilié(e) à la sécurité étudiante	
Pour le motif :	L'université n'affilie plus l'étudiant à la sécurité sociale
Responsabilité civile :	Adhésion souscrite

### Vos autres données :

Profil :	Profil normal (dont CPGE et doctorant)
Situation sociale :	Normal

### Montants droits à payer :

Droits diplôme principal	118,00 €
Bibliothèque	34,00 €
Actes de gestion (non remboursable)	23,00 €
<b>Total dû à l'établissement :</b>	<b>175,00 €</b>

Imprimer le récapitulatif au format  Html  Pdf

<< Précédent Continuer

- ⇒ Vous n'avez pas besoin d'imprimer votre récapitulatif à cette étape car vous recevrez le récapitulatif par mail après la validation de votre inscription.
- ⇒ Cliquez sur **Continuer** pour finaliser l'inscription.



**ATTENTION - Il faut continuer jusqu'au bout de la démarche pour que votre inscription soit prise en compte (Même pour les boursiers)**

## 8. Paiement

- ⇒ Uniquement si vous êtes **NON Boursier** : Vous devez régler le montant des droits d'inscription. Ce paiement en ligne se fait uniquement par carte bancaire (visa, mastercard, CB, e-CB).

The image shows a web interface for payment. On the left, a vertical progress bar indicates the steps: 'Choix de l'inscription', 'Données personnelles', 'Données annuelles', 'Couverture sociale', 'Autres données', and 'Droits à payer'. The 'Droits à payer' step is currently active. On the right, the 'Paiement' section contains instructions and a form. The instructions state that the user must have a phone number and an email address for SMS confirmation. The form fields include: 'Adresse électronique pour envoi de la confirmation du paiement par carte bancaire' (filled with 'adresse@gmail.com'), 'Coordonnées du titulaire de la Carte Bancaire' (Nom: NOM, Prénom: Prénom, Adresse: RUE DE LA PAIX, Code postal: 38000, Commune: GRENOBLE, Pays: FRANCE), and a 'Confirmer' button.

**Paiement :**

Afin de procéder au paiement, vous devez être en possession du téléphone (numéro) déclaré auprès de votre organisme bancaire afin de renseigner le code de sécurité à usage unique, reçu par SMS, permettant de valider la transaction. ?

Adresse électronique pour envoi de la confirmation du paiement par carte bancaire :

**Coordonnées du titulaire de la Carte Bancaire (Données non conservées par l'application d'inscription, mais essentielles pour assurer la sécurité de la transaction) ?**

Nom : \*

Prénom : \*

Adresse : \*

Code postal :

Commune : \*

Pays : \*

- ⇒ Vérifiez bien  **votre adresse mail**
- ⇒ Les coordonnées du titulaire de la carte bancaire qui va être utilisée pour le paiement vous sont demandées. Attention, ce sont des champs obligatoires. Cette action est requise uniquement pas sécurité, aucune de ces données ne seront sauvegardées par l'application.
- ⇒ Veillez bien à ce que ce soient  **les coordonnées du titulaire de la carte bancaire** qui apparaissent sinon le paiement ne fonctionnera pas.



**Paiement de  
175.00 EUR**

\*\*\*TEST\*\*\* INSCRIPTIONS WEB

Numéro de carte

Date de fin de validité (MM/AA)

Cryptogramme visuel :  
3 derniers chiffres au dos de la carte (?)



Paybox® Infos Sécurité Commerce : France  
MPADS 5.5 version 1.0.6

Si votre banque adhère au programme de sécurisation des paiements "Verified by Visa" ou "SecureCode Mastercard" après avoir cliqué sur « VALIDER », vous verrez alors un nouvel écran s'afficher, invitant à vous authentifier avec un code différent de votre « code confidentiel carte ».

- ⇒ L'application Paybox s'ouvre
- ⇒ Procédez au **paiement en ligne.**

## 9. Fin de l'inscription



**CONFIRMATION D'INSCRIPTION - Votre demande d'inscription à l'UGA a bien été prise en compte.**

**Notez bien votre N° d'étudiant :12400010**

**Pièces justificatives :** 

✓ Pièces justificatives à fournir au format numérique

Attestation de la Contribution Vie Etudiante et Campus qui comporte un QR code

Carte d'identité recto-verso ou passeport ou titre de séjour

Etudiant français, âgé de moins de 25 ans uniquement : - CAS 1 JDC effectuée : fournir le certificat de participation à la « Journée de Défense à la Citoyenneté » (JDC) ou de la « Journée d'Appel de Préparation à la Défense » (JAPD) ou « Service National Universel » (SNU) - CAS 2 JDC non effectuée : fournir l'attestation de recensement.

Etudiant titulaire d'un baccalauréat français ou d'un DAEU : Relevé de notes du Baccalauréat ou du DAEU (pour une inscription en licence 1, BUT1 ou PASS) sur lequel figure l'INES ou INE ou BEA

Photo d'identité en couleur au format JPEG -

### Suite de vos démarches :

Vous êtes à présent inscrit.e à l'Université Grenoble Alpes. Cette démarche vous engage auprès de notre établissement. Si vous décidez de ne pas donner suite à votre inscription, il est impératif que vous procédiez à une demande d'annulation de votre inscription dans les délais réglementaires en remplissant le formulaire dédié disponible sur la page web : <https://www.univ-grenoble-alpes.fr/demander-l-annulation-de-votre-inscription/demander-l-annulation-de-votre-inscription-600792.kjsp>

Vos pièces justificatives sont à déposer sur la plateforme dédiée : vous pouvez y accéder directement en cliquant sur le lien disponible dans la confirmation d'inscription que vous allez recevoir par mail, ou copier/coller l'url ci-dessous dans la barre d'adresse de votre navigateur : <http://pjweb-uga-preprod.grenet.fr/>

Attention : Concernant la photo d'identité, merci de bien veiller à ce qu'elle soit bien déposée dans le format attendu, au risque d'être rejetée. Aussi, durant la période, il se peut que la plateforme rencontre une surcharge, en cas de message d'erreur lors de la connexion, n'hésitez pas à réitérer les tentatives de connexions. A noter également que le délai de validation des PJ peut prendre quelques semaines et ne seront traités qu'à partir de fin août.

Dans la mesure où l'ensemble de vos pièces justificatives auront été déposées sur la plateforme dédiée et validées par le service scolarité de votre composante, vous recevrez un QR Code sur l'application Campus UGA qui vous permettra de récupérer en toute autonomie votre carte d'étudiant. Cette application est à télécharger gratuitement sur le store de votre smartphone. Le QR Code sera ensuite à scanner sur la borne située dans le hall du Centre de Langues Vivantes (CLV : 180 Allée des Amphis) à partir du 1er/09/2023. Le QR Code dépendant de la transmission et de la validation des pièces justificatives, nous vous invitons à transmettre l'ensemble des pièces demandées dans les délais. Attention, le QR Code donnant accès à l'édition de la carte d'étudiant est différent de celui obtenu à la suite de votre admission sur Parcoursup qui ne vous permettra nullement d'éditer votre carte. Il vous faut donc scrupuleusement respecter les étapes mentionnées ci-dessus pour obtenir le QR code d'édition.

Vous allez recevoir dans les 48 à 72 heures suivant votre inscription, un mail comportant un lien pour créer un mot de passe afin d'accéder à votre espace personnel intranet (LEO) : c'est dans cet espace, rubrique "MonDossierWeb", que vous trouverez votre certificat de scolarité et le décompte des droits payés. (vous trouverez le lien d'accès direct sur la page d'accueil de LEO)

Attention : si vous avez déclaré au cours de votre inscription une situation exonérante et avez donc bénéficié d'une exonération des droits d'inscription, il vous faudra transmettre impérativement les documents justifiant de cette situation. Dans le cas contraire, il vous faudra régulariser votre situation par le paiement de vos droits d'inscription et ceci avant le 31/10 au plus tard sans quoi votre inscription ne pourra être validée définitivement et sera annulée par la scolarité de votre composante.

\* Etudiants inscrits par le web en EAD (Enseignement à distance) doivent effectuer le paiement des frais pédagogiques en ligne via le lien suivant : <https://paiement.univ-grenoble-alpes.fr/>

Vous trouverez le tarif des frais pédagogiques et autres procédures de paiement sur le site internet de la Faculté de droit : <https://droit.univ-grenoble-alpes.fr/formation/enseignement-a-distance-ead-/tarifs-et-modalites-de-paiement-ead-841876.kjsp?RH=1480425797795>

\* Etudiants inscrits à l'examen d'entrée au CRFPA souhaitant s'inscrire à la préparation, vous trouverez la procédure d'inscription sur le site de la faculté de droit : <https://droit.univ-grenoble-alpes.fr/formation/candidater-et-s-inscrire/candidater-et-s-inscrire-en-presentiel/candidater-et-s-inscrire-a-la-preparation-a-l-examen-d-entree-au-crfpa-201135.kjsp?RH=1479723768278>

### Message de confirmation :

Imprimer au format  Html  Pdf

Saisir votre mail pour recevoir la confirmation d'inscription 

Adresse électronique pour envoi de message de confirmation

:\*

Veuillez confirmer votre adresse : \*

Réinitialiser Envoyer

Terminer

- ⇒ Cette confirmation comporte votre **numéro étudiant UGA** que vous devez noter car il vous sera demandé pour vous connecter à la plateforme de dépôt des pièces justificatives en ligne.
- ⇒ Dans le paragraphe explicatif, les informations suivantes sont indiquées :
- La procédure pour recevoir les identifiants AGALAN qui vous permettront de vous connecter à la plateforme LEO et à la plateforme de dépôt des pièces justificatives,
  - Le lien de dépôt des pièces justificatives
  - Les modalités de remise de carte étudiant
  - Les formalités spécifiques pour les L1 DROIT, les étudiants en EAD, les inscriptions en PREPA, et les inscriptions en CRFPA.
- ⇒ Vous n'avez pas besoin d'**imprimer** cette confirmation d'inscription, vous la recevrez par mail.
- ⇒ Renseignez une nouvelle fois votre adresse mail dans le champ « veuillez confirmer votre adresse ».

**Message de confirmation** ⓘ

Adresse électronique pour envoi de message de confirmation : \*

Veuillez confirmer votre adresse : \*

- ⇒ Cliquez sur le bouton  pour vous envoyer votre confirmation d'inscription.
- ⇒ Cliquez ensuite sur  pour fermer la fenêtre.
- ⇒ Dans votre boîte mail, vous recevez un mail **automatique** de la part de [sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr)
- ⇒ En parallèle, et ce **uniquement si vous avez procédé au paiement en ligne**, vous recevez votre ticket de paiement sur cette même adresse mail.
- ⇒ En pièce jointe du mail automatique se trouve votre confirmation d'inscription.

2022/2023

- ⇒ Cette **confirmation** vous récapitule la liste des pièces justificatives à fournir pour finaliser votre inscription ainsi que le lien de la plateforme SNPJ pour les déposer.

2023/2024

**Votre demande d'inscription a bien été prise en compte pour l'année universitaire 2024/2025**

**Votre N° d'étudiant est le : 12400010**

**Envoi des pièces justificatives :**

**Pièces justificatives à fournir au format numérique**

- ✓ Attestation de la Contribution Vie Etudiante et Campus qui comporte un QR code
- ✓ Carte d'identité recto-verso ou passeport ou titre de séjour
- ✓ Etudiant français, âgé de moins de 25 ans uniquement : - CAS 1 JDC effectuée : fournir le certificat de participation à la « Journée de Défense à la Citoyenneté » (JDC) ou de la « Journée d'Appel de Préparation à la Défense » (JAPD) ou « Service National Universel » (SNU) - CAS 2 JDC non effectuée : fournir l'attestation de recensement.
- ✓ Etudiant titulaire d'un baccalauréat français ou d'un DAEU : Relevé de notes du Baccalauréat ou du DAEU (pour une inscription en licence 1, BUT1 ou PASS) sur lequel figure l'INES ou INE ou BEA
- ✓ Photo d'identité en couleur au format JPEG -

**Informations complémentaires :**

Vous êtes à présent inscrit.e à l'Université Grenoble Alpes. Cette démarche vous engage auprès de notre établissement. Si vous décidiez de ne pas donner suite à votre inscription, il est impératif que vous procédiez à une demande d'annulation de votre inscription dans les délais réglementaires en remplissant le formulaire dédié disponible sur la page web : <https://www.univ-grenoble-alpes.fr/demander-l-annulation-de-votre-inscription/demander-l-annulation-de-votre-inscription-600792.kjsp>

Vos pièces justificatives sont à déposer sur la plateforme dédiée : vous pouvez y accéder directement en cliquant sur le lien disponible dans la confirmation d'inscription que vous allez recevoir par mail, ou copier/coller l'url ci-dessous dans la barre d'adresse de votre navigateur : <http://pjweb-uga-preprod.grenet.fr/>

Attention : Concernant la photo d'identité, merci de bien veiller à ce qu'elle soit bien déposée dans le format attendu, au risque d'être rejetée. Aussi, durant la période, il se peut que la plateforme rencontre une surcharge, en cas de message d'erreur lors de la connexion, n'hésitez pas à réitérer les tentatives de connexions. A noter également que le délai de validation des PJ peut prendre quelques semaines et ne seront traités qu'à partir de fin août.

⇒ Le lien de la plateforme SNPJ **figure également** sur la page « [Première inscription à l'Université Grenoble Alpes](#) »

⚠ Si vous n'avez pas reçu ces documents, ni dans votre boîte de réception, ni dans vos spams, merci de contacter l'assistance à l'adresse : [sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr)

## Déposez vos pièces justificatives

### 1. S'identifier sur la plateforme de dépôt des pièces justificatives en ligne

⇒ Rendez-vous sur le site <https://pjweb-uga.grenet.fr/pjweb-uga/page/login.jsf>

The screenshot shows the login interface for UGA's digital services. On the left, the UGA logo (Université Grenoble Alpes) is displayed above the text 'Services numériques'. Below this, a message reads: 'Merci de vous authentifier pour accéder à ce service.' The main login area contains two input fields: 'Identifiant :\*' and 'Mot de passe :\*', with a red error message 'Vous devez entrer votre identifiant.' below the first field. A blue 'SE CONNECTER' button with a checkmark icon is positioned below the password field. Two links are provided: 'Mot de passe oublié ?' and 'Changer mot de passe'. At the bottom, a security notice states: 'Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.'

⇒ Renseignez **vos identifiants numériques de l'UGA** que vous avez créés via le mail « COPASS » qui vous a été envoyé sur votre adresse mail personnelle.

## 2. Déposez les pièces

### — CONSIGNES ET INFORMATIONS

[? Aide](#)

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 5 Mo.
- Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf, png.
- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (bouton Confirmer)
- L'ajout de la photo d'identité nécessite l'utilisation de l'outil de recadrage.

- Légende :  Visualiser |  Ajouter / Remplacer |  Supprimer |  Dépôt / Suppression à confirmer

### — PIÈCES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMÉRIQUE

[? Aide](#)

		Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1		Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus.		En attente					
2		Carte d'identité recto-verso ou passeport ou titre de séjour		En attente					
3		Etudiant français, âgé de moins de 25 ans : copie de la « Journée de Défense à la Citoyenneté » (JDC) ou du certificat de la « Journée d'Appel de Préparation à la Défense » (JAPD)		En attente					
4		Etudiants boursiers : Copie recto/verso de l'attribution de bourse (CROUS / BGF / Santé / IDEX).		En attente					
5		Photo d'identité en couleur au format JPEG - <a href="#">Pour ajouter votre photo, lancez l'outil de recadrage</a>		En attente					
6		Relevé de notes du baccalauréat ou du titre admis en dispense (DAEU...)		En attente					

→ Confirmer

[Retour haut](#)

### + PIÈCES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER

[? Aide](#)

→ Quitter

[Retour haut](#)

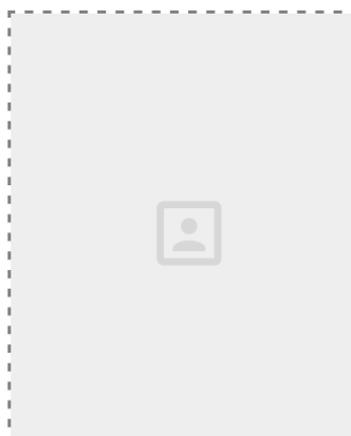
- ⇒ Une fois connecté, une liste de pièce apparaît selon votre situation déclarée au moment de votre inscription. (exemple : si vous vous êtes déclaré en tant que **boursier**, la pièce « *copie recto/verso de l'attribution de bourse* » vous est demandée).
- ⇒ Pour ajouter votre pièce, cliquez sur l'icône  (seuls les formats PDF, JPG, JPEG ou PNG sont acceptés).



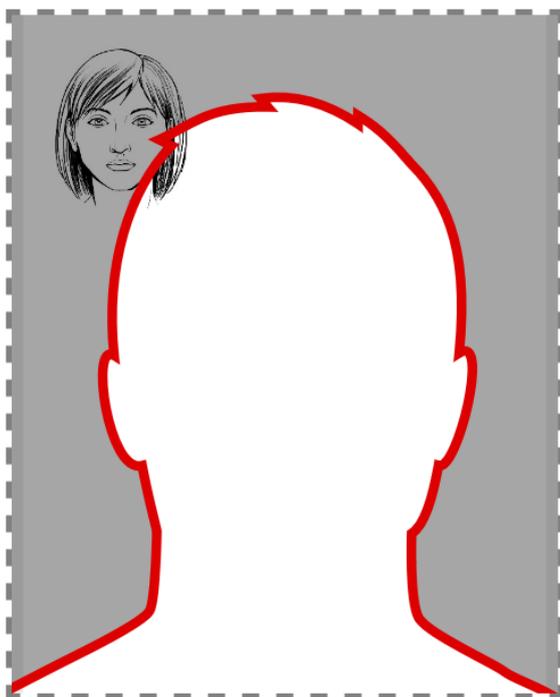
**Pour les pièces demandées en recto/verso, veillez à insérer chaque partie dans un seul et même document car vous ne pouvez pas télécharger deux documents pour une même pièce.**

- ⇒ Pour la photo d'identité, un outil de recadrage se lance pour déposer la photo

Sélectionnez une photo à recadrer (ou la déposer dans le cadre ci-dessous)



⇒ Une fois sur cette page, **sélectionnez votre photo** en cliquant sur le bouton approprié.



Rotation :  
Ajustez l'échelle avec la molette.  
Déplacez l'image avec la souris pour placer votre visage dans la zone centrale.  
Et quand vous avez terminé, téléchargez votre photo.

Quand vous avez terminé, téléchargez votre photo recadrée et retournez sur PJ Web pour la déposer.

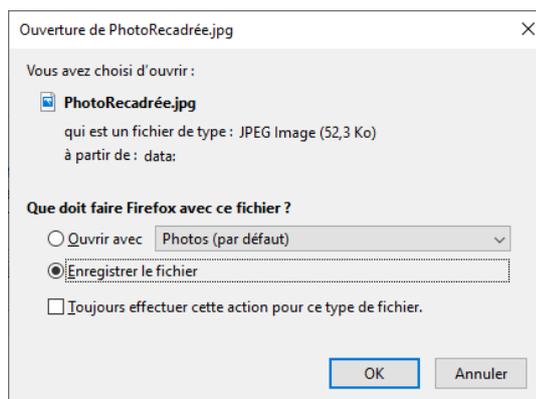
⇒ La photo téléchargée **doit entrer dans la silhouette rouge**. Pour cela, recadrez la en déplaçant l'image avec la souris et en zoomant à l'aide de la molette (si la photo n'est pas tournée dans le bon sens, vous pouvez effectuer une rotation à l'aide du curseur sur la droite de la photo (cf. capture ci-dessus)).



Rotation :  
Ajustez l'échelle avec la molette.  
Déplacez l'image avec la souris pour placer votre visage dans la zone centrale.  
Et quand vous avez terminé, téléchargez votre photo.

Quand vous avez terminé, téléchargez votre photo recadrée et retournez sur PJ Web pour la déposer.

Cliquez ici pour **télécharger**



⇒ Une fois que votre photo est **correctement cadrée**, téléchargez-la dans vos fichiers en cliquant sur le bouton prévu à cet effet comme indiqué ci-dessus.

⇒ **Insérez cette photo** en cliquant sur le bouton 

CONSIGNES ET INFORMATIONS

? Aide

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 5 Mo.
- Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf, png.
- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (bouton Confirmer)
- L'ajout de la photo d'identité nécessite l'utilisation de l'outil de recadrage.

- Légende : Visualiser | Ajouter / Remplacer | Supprimer | Dépôt / Suppression à confirmer

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE

? Aide

La pièce 6 a été ajoutée. Vous pouvez désormais la visualiser.

				Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1				Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus.		En attente					
2				Carte d'identité recto-verso ou passeport ou titre de séjour		En attente					
3				Etudiant français, âgé de moins de 25 ans : copie de la « Journée de Défense à la Citoyenneté » (JDC) ou du certificat de la « Journée d'Appel de Préparation à la Défense » (JAPD)		En attente					
4				Etudiants boursiers : Copie recto/verso de l'attribution de bourse (CROUS / BGF / Santé / IDEX).		En attente					
5				Photo d'identité en couleur au format JPEG - Pour ajouter votre photo, lancez l'outil de recadrage		En attente					
6				Relevé de notes du baccalauréat ou du titre admis en dispense (DAEU...)		En attente					

Confirmer

- ⇒ Une fois que vous avez inséré toutes vos pièces, la colonne « état fichier » passe au statut « »
- ⇒ Pour **envoyer les pièces à la scolarité**, cliquez sur le bouton Confirmer

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE

? Aide

				Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1				Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus.		Transmise		30/09/2020 10:35			
2				Carte d'identité recto-verso ou passeport ou titre de séjour		Transmise		30/09/2020 10:35			
3				Etudiant français, âgé de moins de 25 ans : copie de la « Journée de Défense à la Citoyenneté » (JDC) ou du certificat de la « Journée d'Appel de Préparation à la Défense » (JAPD)		Transmise		30/09/2020 10:35			
4				Etudiants boursiers : Copie recto/verso de l'attribution de bourse (CROUS / BGF / Santé / IDEX).		Transmise		30/09/2020 10:35			
5				Photo d'identité en couleur au format JPEG - Pour ajouter votre photo, lancez l'outil de recadrage		Transmise		30/09/2020 10:48			
6				Relevé de notes du baccalauréat ou du titre admis en dispense (DAEU...)		Transmise		30/09/2020 10:35			

Confirmer

Retour haut

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER

? Aide

Quitter

Retour haut

- ⇒ La colonne « visa administratif » passe au statut « **Transmise** » pour indiquer que les pièces ont été transmises à la composante.
- ⇒ Lorsque cette dernière aura **vérifié et validé ces pièces**, le statut passera alors à « **Validée** ».
- ⇒ A l'inverse, si une ou plusieurs pièces **sont refusées par la composante**, le statut sera à « **Refusée** ». Vous serez notifié par un mail automatique avec le motif de refus et un éventuel commentaire explicatif.



Attention, chaque composante a sa propre organisation pour la validation des pièces, c'est pourquoi les délais de traitement des pièces peuvent varier. Cela **n'a pas d'impact sur votre inscription administrative qui est effective**.

- ⇒ Cliquez sur Quitter pour sortir.

FIN DE DOCUMENT