

Avez-vous déjà été inscrit-e à l'université Paul-Valéry Montpellier 3 : oui non si oui, précisez votre n° étudiant-e :

1. FICHE INDIVIDUELLE DE L'ÉTUDIANT-E

ÉTAT CIVIL

Nom patronymique (de naissance) :
 Nom d'usage (si différent du nom patronymique) : Utilisation du nom d'usage : oui non
 Prénom 1 : Prénom 2 : Prénom 3 :
 Date de naissance : Département (ou pays) de naissance :
 Ville de naissance : Nationalité : Sexe : M F, utilisation de la civilité : oui non
 N° INE / INES (Identifiant National Étudiant) ou BEA (Base-Élèves Académique) (indiqué sur le relevé de notes du baccalauréat) :

SITUATION FAMILIALE DE L'ÉTUDIANT-E

Seul-e sans enfant En couple sans enfant Seul-e avec enfant(s) En couple avec enfant(s) Nombre d'enfant(s) :

SITUATION MILITAIRE

Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté fourni (entre 18 et 25 ans) en règle (7) Recensé-e (- de 18 ans) (6)

PREMIÈRE INSCRIPTION

Année de 1^{re} inscription dans l'Enseignement Supérieur français (ex : DAEU, Université, BTS, CPGE, IUT, etc.) : /
 Année de 1^{re} inscription dans une université française : / , Université :
 Année de 1^{re} inscription à l'université Paul-Valéry Montpellier 3 : 2023/2024 Année antérieure, précisez l'année : /

BACCALaurÉAT OU ÉQUIVALENT

Année : Établissement : Département (ou pays) :
 BAC, Série : Si vous avez obtenu le baccalauréat général à partir de 2021 :
 Spé. 1 de TALE : Spé. 2 de TALE : Spé. de 1^{RE} abandonnée en TALE :
 Sinon, précisez le titre admis en équivalence :
 DAEU A (DAEUA) B (DAEUB) Capacité en droit (0030) Titre français admis en dispense (0032) Titre étranger admis en équivalence (0031)

2. ADRESSES DE L'ÉTUDIANT-E

Adresse :
 Code Postal : Commune : Pays :
 Type d'hébergement pour l'année universitaire 2023-2024 : Logement personnel (hors chambre étudiante) (5) Autre (7)
 Tél. portable (OBLIGATOIRE) : Adresse mail (OBLIGATOIRE) : @

3. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

RÉGIME D'INSCRIPTION

Formation initiale (1)

CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE

étudiant-e : n° premier-ère référent-e : n° second-e référent-e : n°

4. INSCRIPTION AUX ÉTAPES

DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

Lycée (LY) Établissement étranger d'enseignement supérieur (10)
 Université (00) Autres écoles ou cursus (15)
 Nom de l'établissement : Département (ou pays) :
 Année : /

SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (2022-2023)

- Enseignement secondaire (A)
 Université (hors IUT, IUFM) (H)
 Autres établissements ou cursus (S)

- Établissement étranger d'enseignement supérieur (R)
 Non scolarisé en 2022/2023 et jamais inscrit dans l'enseignement supérieur (T)
 Non scolarisé en 2022/2023 mais déjà inscrit dans l'enseignement supérieur (U)

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

DIPLÔME LE PLUS ÉLEVÉ

- Baccalauréat (001)
 Licence (040)
 Master (M2 – 300 ECTS) (072)

- Diplôme étranger secondaire (520)
 Autres diplômes supérieurs (519)
 Diplôme étranger universitaire (521)

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

Année d'obtention : [][][][] / [][][][]

AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2023-2024

- 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 2023-2024

Cochez le niveau puis précisez la date de la session :

1^{re} certification, Niveau : B1 ou B2 Langue : Date de la session : [][][][][][][][][]

2^e certification, Niveau : B1 ou B2 Langue : Date de la session : [][][][][][][][][]

3^e certification, Niveau : B1 ou B2 Langue : Date de la session : [][][][][][][][][]

5. MODE DE PAIEMENT

- Chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3
 Carte bancaire (Nos terminaux n'acceptent ni les cartes Electron ni Maestro)

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 2023-2024
- 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·E (OBLIGATOIRE) :

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

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 DE PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR IMPÉRATIVEMENT

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 2023 de l'UPVM3 fournie par la composante avec copie du diplôme de niveau IV obtenu
Ou
- Pour les étudiant·e·s de nationalité étrangère : diplôme équivalent du baccalauréat (avec la traduction certifiée conforme, si le document n'est pas rédigé en français)

Pour les étudiant·e·s de nationalité étrangère : extrait d'acte de naissance (avec la traduction certifiée conforme si le document n'est pas rédigé en français)

- Recensement pour les personnes de moins de 18 ans
Ou
- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté pour les personnes de moins de 25 ans
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

Certificat de scolarité 2023-2024 des universités suivantes :

- Université de Montpellier (UM)
Ou
- Université de Nîmes (UNIMES)
Ou
- Université de Perpignan Via Domitia (UPVD)

Veuillez compléter **soigneusement** et **lisiblement** le dossier d'inscription. **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)

NOTICE : COMMENT REMPLIR SON DOSSIER D'INSCRIPTION

NUMÉRO D'ÉTUDIANT-E À L'UPVM3

Lors de votre inscription administrative, l'UPVM3 vous attribue un numéro d'étudiant-e, 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-e de l'UPVM3 (réinscription ou étudiant-e ayant obtenu le DAEU à l'UPVM3).

FICHE INDIVIDUELLE DE L'ÉTUDIANT-E

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-e 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-E

Indiquez votre situation familiale personnelle.

SITUATION MILITAIRE

La Journée Défense et Citoyenneté (JDC) n'est obligatoire que pour les citoyen-ne-s de nationalité française, résidant en France ou à l'étranger. L'inscription dans une université publique requiert pour les étudiant-e-s 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. Si vous n'avez pas obtenu le baccalauréat ni aucun diplôme de niveau IV, vous pouvez passer le DAEU (Diplôme d'Accès aux Études Universitaires) à l'université. Celui-ci se prépare en un an et vous permet dès l'année suivante d'intégrer une L1.

ADRESSES DE L'ÉTUDIANT-E

Si vous changez d'adresse postale, de numéro de téléphone ou d'adresse mail, prévenez le service d'inscription administrative : des_ia@univ-montp3.fr

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

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

RÉGIME D'INSCRIPTION

Vous êtes en formation initiale.

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 2022-2023.

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 2023-2024

Si vous êtes inscrit-e dans un autre établissement pour l'année 2023-2024 vous devez fournir, lors de votre inscription administrative à l'UPVM3, le certificat de scolarité de l'autre établissement.

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2023-2024

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 et UPVD) 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.

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 2023-2024 ;
- 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 usager·ère·s 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 étudiant·e·s (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 Parcoursup 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 étudiant·e·s, 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 Parcoursup, 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·e, seul votre représentant·e légal·e (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).