



**DÉCISION N° 2024-804-UM  
FIXANT LES MODALITES D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE A L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER  
POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2024-2025**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER**

*Vu le Code de l'Éducation, notamment en ses articles D. 612-4 et suivants, article L.841-5  
Vu Code du service national, articles R.112-1 à R.112-11, Article L114-2, Article L114-3,  
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, article 4,  
Vu l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,  
Vu la délibération n° 2024-06-10-25 du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, fixant le calendrier universitaire de l'année 2024-2025,  
Vu la délibération n° 2024-06-10-24 du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, portant approbation de la proposition de paiement en 3 fois (P3F) pour les Diplômes Nationaux.  
Vu les statuts de l'Université de Montpellier,  
Vu le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration en date du 15 décembre 2021 portant élection de Monsieur Philippe AUGÉ, en qualité de Président de l'Université de Montpellier,  
Vu l'arrêté ministériel du 21 février 2022 portant nomination de Monsieur Bruno FABRE dans l'emploi de Directeur Général des Services de l'Université de Montpellier du 1<sup>er</sup> mars 2022 au 28 février 2026.*

**DÉCIDE**

**Article 1 : Objet de la décision**

La présente décision fixe les modalités des opérations d'inscription au sein de l'Université de Montpellier.

**Article 2 : Périodes d'inscription administrative**

Aux termes de l'article D. 612-6 du Code de l'Éducation, les périodes et les modalités des opérations d'inscription administrative sont fixées par le chef d'établissement.

Les dates de campagnes des inscriptions administratives sont déterminées par chaque UFR, Ecole ou Institut, dans la période comprise entre fin juin et fin septembre de l'année universitaire et selon le calendrier détaillé des inscriptions administratives joint en **annexe 1**.

Toute demande d'inscription administrative formulée au-delà des périodes définies dans le calendrier détaillé des inscriptions administratives relève de la procédure d'inscription tardive accessible aux étudiants via le service de scolarité de leur UFR, Ecole ou Institut d'inscription.

Les périodes d'inscription relatives aux diplômes d'Établissement, au public relevant de l'apprentissage ou fixées par convention peuvent s'étendre au-delà du 30 Septembre et dans le respect du calendrier universitaire.

**Article 3 : Modalités d'inscription administrative**

Conformément à l'article D. 612-4 du Code de l'Éducation, tout étudiant souhaitant s'inscrire à l'Université de Montpellier doit produire, dans le respect du calendrier d'inscription administrative, un « *dossier personnel dont la composition est définie par le chef d'établissement* ».

Par ailleurs, l'«*acquiescement de la totalité du montant des droits d'inscription conditionne la délivrance du diplôme et de tout ou partie des crédits européens validés en vue de son obtention*». Toutefois et au regard de la réglementation en vigueur, lors de son inscription administrative, l'étudiant peut demander à acquiescer en trois fois les sommes dues pour les droits de scolarité.

Au regard de l'article 2 de la présente décision, si le dossier s'avère incomplet, l'étudiant a jusqu'au 30 septembre de l'année civile en cours, délai de rigueur, pour transmettre les pièces manquantes. À défaut de complétude du dossier, et à l'expiration du délai, la situation administrative de l'étudiant sera considérée comme irrégulière.

Les inscriptions administratives sont réalisées selon une procédure en ligne accessible sur l'environnement numérique de travail de l'étudiant de l'UM ou sur le site internet de chaque UFR, Ecole ou Institut ou sauf exception, en présentiel auprès du service de scolarité concerné. Le dossier d'inscription papier est joint en **annexe 2**.

L'étudiant pourra compléter son dossier dans le respect des délais précités à l'article 2, après avoir été informé par l'administration, de l'incomplétude de son dossier. La procédure de complétude du dossier d'inscription est jointe en **annexe 3**.

#### **Article 4 : Composition du dossier personnel d'inscription**

Aux termes de l'article D.612-4 du Code de l'Éducation, l'inscription régulière et définitive de l'étudiant est subordonnée à la production de l'ensemble des pièces du dossier d'inscription dont la composition est définie en **annexe 4**.

La liste de ces pièces peut être complétée par tout justificatif réclamé par l'UFR, Ecole et Institut.

L'absence des pièces, détaillées ci-après, entraîne l'irrégularité de l'inscription administrative :

- Pièce d'identité (CNI, passeport, titre de séjour) ;
- Attestation nominative CVEC (numéro CVEC pour une inscription en ligne / attestation pour une inscription sur dossier) ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité au nom de l'étudiant ou Attestation d'assurance scolaire/universitaire/extra-scolaire ;
- Relevé de notes du baccalauréat, diplômes, diplôme de fin d'études secondaires, attestations de réussite ;
- Titre du paiement des droits d'inscription ;
- Pour l'étudiant mineur : le formulaire « autorisation d'inscription » ;
- Pour l'étudiant apprenti : le contrat d'apprentissage visé du CFA ou le certificat d'engagement délivré par le CFA EnSup-LR pour autorisation d'inscription ;
- Pour l'étudiant pupille de la Nation, le jugement du tribunal judiciaire ;
- Pour l'étudiant pupille de la République : la décision notifiée de l'ONAC ;
- Pour l'étudiant en 2<sup>ème</sup> année d'un cursus santé : attestation/justificatif de vaccination obligatoire (article L.3111-4 du Code de Santé Publique) ;
- Pour la procédure non dématérialisée : le dossier d'inscription papier.

La totalité des pièces dites bloquantes, conformément à l'annexe 4, est nécessaire pour la délivrance de la carte multiservice et du certificat de scolarité.

À tout moment, une vérification des documents originaux peut-être réalisée, auprès de l'intéressé.

Les doctorants, en raison de leur profil, relèvent de modalités d'inscription spécifiques.

#### **Article 5 : Affichage**

La présente décision fera l'objet d'une publication par voie dématérialisée sur le site de l'Université de Montpellier.

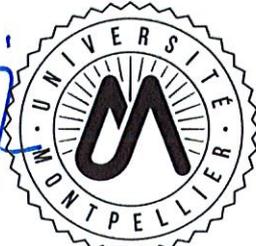
#### **Article 6 : Exécution**

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Montpellier, le 19 juin 2024

Le Président de l'Université de Montpellier

  
Philippe AUGÉ



## VOIES ET DELAIS DE RECOURS

-----  
Vous pouvez contester la présente décision, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

**Le recours contentieux** doit être déposé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision que vous contestez auprès du Tribunal Administratif de **Montpellier**, 6, rue Pitot, CS 99002 - 34063 Montpellier cedex2.

Le délai de deux mois est un **délai franc** qui court le lendemain de la date de notification et/ou de l'affichage (ex. le délai pour contester une décision notifiée le 4 janvier court à partir du 5 janvier pour s'achever le 5 mars).

**Le recours administratif** peut prendre la forme **d'un recours gracieux** adressé à l'auteur de la décision contestée ou celle **d'un recours hiérarchique** auprès de l'autorité hiérarchique supérieure.

Saisie de votre recours administratif, l'administration peut :

- soit vous donner entièrement ou partiellement satisfaction, dans les **deux mois** qui suivent votre recours,

- soit rejeter votre demande, dans les deux mois qui suivent votre recours, **par une décision expresse ou par une décision implicite de rejet** en gardant le silence pendant plus de deux mois à votre réclamation.

**Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet** résultant de votre recours administratif, vous disposez de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montpellier le cas échéant (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).

Dans le cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le Tribunal Administratif au moyen de l'application informatique « Telerecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## Calendrier des inscriptions 2024-2025\*

### Calendrier général - Université de Montpellier

			Lundi 8 juillet 2024	
<b>JUILLET</b>	Résultats baccalauréat			
	Ouverture des inscriptions en juillet  formations initiales - dipômes nationaux - hors DE et apprentis	tous publics et formations	Reins web	Mercredi 26 juin 2024 (14h00)
			Primo web	Mardi 2 juillet 2024 (9h00)
			Présentiel	Mardi 2 juillet 2024 (9h00)
		Etudiants issus d'une procédure Parcoursup	Primo web, reinsweb et présentiel	Lundi 8 juillet 2024 (14h00) <i>(la date limite d'ouverture des IA pour les formations Parcoursup est le 8/07/2024)</i>
	Master 1ère année	Primo web, reinsweb et présentiel	Mardi 2 juillet 2024 (9h00) <i>réception des réponses de la phase admission entre le 4 juin et le 24 juin 2024</i>	
	Fermeture des inscriptions en juillet	tous publics et formations	Web (primo web / réins web) et présentiel	Mardi 23 juillet 2024 au soir <i>Rappel date de fermeture établissement : vendredi 26 juillet 2024 au soir</i>
		Etudiants issus d'une procédure Parcoursup	Web (primo web / réins web) et présentiel	Date limite d'inscription : 19 juillet 2024 - 12h <i>candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission entre le 30 mai 2024 et le 11 juillet 2024 inclus ou ayant, au 12 juillet 2024, une proposition acceptée et des placements sur liste d'attente archivés</i>
		Etudiants issus d'une procédure MonMaster	Web (primo web / réins web) et présentiel	Date limite d'inscription : 19 juillet 2024 <i>candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission jusqu'au 15 juillet 2024 inclus</i>
		Contraintes comptables	Les journées comptables et moyens de paiement doivent être <b>reçus</b> à l'Agence Comptable au plus tard le 24 juillet 2024 Les scolarités doivent être joignables le <b>lendemain</b> de la fermeture de leurs IA	
<b>AOÛT - SEPTEMBRE</b>	Ouverture des inscriptions en août tous publics et formations		Lundi 19 août 2024 (14h00) <i>date de réouverture établissement le 19 août 2024</i>	
	Fermeture des inscriptions en août	Etudiants issus d'une procédure Parcoursup	Date limite inscriptions étudiants issus d'une procédure Parcoursup : 23 août 2024 12h <i>pour les candidats ayant accepté, définitivement ou non, une proposition d'admission entre le 13 juillet et le 18 août inclus</i>  si proposition d'admission acceptée définitivement à partir du 19 août : inscription dans les plus brefs délais et au plus tard à la date arrêté en septembre.	
		Etudiants issus d'une procédure MonMaster	date limite d'inscription : Jeudi 29 août 2024 <i>candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission entre le 16 juillet 2024 et le 26 août 2024 inclus</i>  si proposition d'admission acceptée définitivement à partir du 27 août : inscription dans les plus brefs délais et au plus tard à la date arrêté en septembre.	
	Fermeture des inscriptions en septembre formations initiales - dipômes nationaux - hors DE et apprentis		Lundi 30 septembre 2024 au soir	
	Date limite de paiement en 3 fois en septembre		Lundi 30 septembre 2024 <i>(sous réserve de validation)</i>	

\* proposition organisationnelle sous réserve de dispositions réglementaires particulières et des possibilités techniques/fonctionnelles

\*\* IA WEB = Applications Réins + Primo

## Calendrier des inscriptions par UFR / Ecole / Institut

UFR / Ecole / Institut	Ouverture des inscriptions en juin/juillet* (détailler selon IA WEB ou présentiel si dates différentes)	Fermeture des inscriptions en juillet (détailler selon IA WEB ou présentiel si dates différentes)	Ouverture des inscriptions en août / septembre (détailler selon IA WEB ou présentiel si dates différentes)	Fermeture des inscriptions en Août / septembre (détailler selon IA WEB ou présentiel si dates différentes)
IAE	Réins 26/06/2024 Réins M1, Primo et présentiel 02/07/2024	23/07/2024	20/08/2024	30/09/2024
IPAG	Réins 26/06/2024 Réins M1, Primo et présentiel 02/07/2024	Présentiel : 17/07/2024 IAweb : 19/07/2024	Présentiel : 27 août 2024 IAweb : 26 août 2024	30/09/2024
IUT BEZIERS	09/07/2024	18/07/2024 (hors Parcoursup) IA web Parcoursup : 19/07/2024 (12h)	20/08/2024	20/09/2024
IUT MONTPELLIER-SETE	08/07/2024 (14h)	23/07/2024	22/08/2024 (9h ) IAWEB 01/09/2024 présentiel	31/08/2024 IA WEB 30/09/2024 présentiel
IUT NÎMES	08/07/2024	18/07/2024 (hors Parcoursup) IA web Parcoursup : 19/07/2024	19/08/2024 (après-midi) : IA WEB 20/08/2024 : présentiel	30/09/2024
MOMA	Réins WEB (hors M1) : 26/06/2024 (14h00)	23/07/2024 (16h)	IAWEB : 19/08/2024 (14h00) présentiel : 27/08/2024 (9h00) formations elearning : 03/09/2024	30/09/2024
	réins WEB (M1) + Primo WEB 02/07/2024 (9h00)			
	présentiel : 02/07/2024 (13h00)			
	Étudiants issus d'une procédure PARCOURSUP IAWEB + présentiel : 08/07/2024 (14h00)			
POLYTECH	Réins 26/06/2024 Primo et présentiel 02/07/2024 Néo Bacheliers (PEIP) 08/07/2024	19/07/2024	22/08/2024	30/09/2024 (Apprentissage : 11/10/2024)
UFR DROIT et SCIENCE POLITIQUE	REINS 26/06/2024 (14h) Primo + présentiel 02/07/2024 (9h)	22/07/2024	22/08/2024 matin	30/09/2024
UFR ECONOMIE	Réins - 26/06/2024 Primo + Présentiel - 02/07/2024	23/07/2024 à 12h00	IAWEB - 21/08/2024 Présentiel - 26/08/2024	30/09/2024
UFR EDUCATION	Primo : 02/07/2024 réins : 05/07/2024 primo L1 : 08/07/2024	16/07/2024 (hors L1 / M1) 19/07/2024 (M1) 19/07/2024 12h (L1)	22/08/2024	30/09/2024
UFR MEDECINE MONTPELLIER NIMES	Réins : 26 juin 2024 (14h00) Primo + Présentiel : 02/07/2024 (9h00) Parcoursup : 08/07/2024 (14h00)	IAWEB : 18/07/2024 Présentiel : 17/07/2024 IAWEB (M1 et Parcoursup) : 19/07/2024	Web : 19/08/2024 (14h00) Présentiel : 20/08/2024	30/09/2024



UFR ODONTOLOGIE	27/06/2024	18/07/2024	20/08/2024	30/09/2024
UFR PHARMACIE	Réinscription web ( hors M1) : 28/06/2024 Réins (M1) + primo + présentiel : 02/07/2024 à 14h00	18/07/2024 (à midi) IAWEB (M1 et Parcoursup) : 19/07/2024	19/08/2024 (14h)	30/09/2024
UFR SCIENCES	Master : 02/07/2024 Licence: 08/07/2024	19/07/2024	IAWEB : 19/08/2024 Présentiel : 02/09/2024	30/09/2024
UFR STAPS	100% WEB Primo : 02/07/2024 (hors parcoursup) Primo Parcoursup : 09/07/2024 Réins : 26/06/2024	IAWEB : 21 juillet 2024	IAWEB (Parcoursup) : 23/08/2024 IAWEB (hors Parcoursup) : 26/08/2024 Présentiel (cas particuliers sur rdv) : 02/09/2024	IAWEB : 01/09/2024 Présentiel : 27/09/2024
SFC	02/07/2024	23/07/2024	26/08/2024	Fermeture APOGEE en mai-juin 2025
DRED	Réins WEB: 26/06/2024 Primo / Présentiel: 04/07/2024	22/07/2024	Réins WEB : 19/08/2024 Primo/ Présentiel: 26/08/2024	décembre



# DOSSIER 2024 -2025

## Inscription administrative

 Année d'inscription – formation souhaitée (Ex : L1 Droit, L2 Economie...) : 

 N° BEA ou INE\*   
 (Obligatoire)

 N° carte étudiant UM        

\*numéro inscrit sur votre relevé de note du baccalauréat ou remis par le dernier établissement fréquenté si vous venez d'une autre université ou d'un IUT. Veuillez transcrire le chiffre 0 par Ø pour le différencier de la lettre O.

 Nom 

 Nom marital / Nom d'usage 

 Prénom 1 

 Prénom 2 

 Prénom 3 

 Date de naissance (jj/mm/aaaa) 

 Sexe M  F 

 Nationalité 

 Département de naissance 

 Pays de naissance 

 Ville de naissance 

 Arrondissement 

Service National (cocher la case correspondant à votre situation)

 Attestation JDC ou JAPD

 En attente de l'attestation

 Exempté

 Service accompli

Accueil et accompagnement des étudiantes et étudiants en situation de handicap

 Si vous êtes en situation de handicap, veuillez cocher cette case 

 Vous souhaitez pouvoir bénéficier de mesures d'aménagement d'études et/ou d'examens : Oui  Non 

Si oui, vous devez effectuer une demande en ligne. Pour cela, consultez la page internet du service Handiversite :

<https://www.umontpellier.fr/campus/handicap>

 En quelle année<sup>(1)</sup> êtes-vous entré(e) dans l'enseignement supérieur français (université, CPGE, BTS, IUT, etc.) ? 

 En quelle année<sup>(1)</sup> êtes-vous entré(e) dans une université française ? 

 Préciser laquelle 

 En quelle année êtes-vous entré(e) à l'Université de Montpellier 
<sup>(1)</sup> préciser l'année universitaire – exemple : 2020-2021, 2021-2022, ...

 Baccalauréat  ou Équivalent (DAEU,...)  Diplôme d'accès à l'enseignement supérieur (hors France) 

 Année d'obtention \* 

 Mention 

 Établissement 

 N° du département  (si étranger 099)

Si vous avez obtenu votre baccalauréat depuis 2021 précisez l'intitulé complet des spécialités choisies :

 Spécialité 1 de terminale : 

 Spécialité 2 de terminale : 

 Spécialité de première (non maintenue en terminale) : 

 Si vous avez obtenu votre baccalauréat avant 2021 : Série 

Adresse fixe

 Adresse (n°, rue, avenue, ...) 

 Complément d'adresse (bâtiment, appartement, ...) : 

 Commune 

 Code postal 

 Pays 

 Téléphone 

Adresse de l'étudiant(e) pour l'année en cours

Type d'hébergement pour l'année en cours

 Domicile parental

 Logement personnel

 Résidence ou cité universitaire

 Adresse 

 Commune 

 Code postal 

 Pays 

 Tél. fixe 

 Tél. portable 

 Mail perso.

## Régime d'inscription

- Formation initiale       Formation continue financée       Reprise d'études non financée  
 Formation par apprentissage       Formation par professionnalisation

## Statut

- Étudiant       Stagiaire de formation continue       Apprenti

Exercez-vous une activité professionnelle rémunérée (même à temps partiel) ?       Oui       Non

Précisez laquelle

## Quotité travaillée :

- Temps complet  
 Temps partiel supérieur ou égal au mi-temps  
 Temps partiel inférieur au mi-temps  
 Étudiant hospitalier

Profession du chef de famille / parent 1 (\*)

Profession de l'autre parent (\*)

(\*) À défaut, de la ou des personne(s) ayant l'autorité parentale

## Contribution à la Vie Etudiante et de Campus

n° [ ] - [ ] - [ ]

Plus d'infos sur <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr>

- Exonération

## Motifs d'exonération de la CVEC :

- Bourses sur critères sociaux : échelon [ ]       notification conditionnelle       notification définitive  
 Réfugié       Demandeur d'asile       Bénéficiaire de la protection subsidiaire  
 Autre, à préciser : [ ]

## Échanges internationaux – Mobilité encadrée

Si vous vous inscrivez dans le cadre d'un échange international, précisez :

- Partant de l'UM       Arrivant à l'UM      Pays [ ]      Établissement [ ]  
 ERASMUS +       BCI       ERASMUS MUNDUS       Accord Interuniversitaire  
 Autre, à préciser : [ ]

## Dernier établissement fréquenté

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> LY - LYCÉE      | <input type="checkbox"/> 03 - ÉCOLE DE COMMERCE                        | <input type="checkbox"/> 13 - ÉCOLE D'ARCHITECTURE                             |
| <input type="checkbox"/> 00 - UNIVERSITÉ | <input type="checkbox"/> 04 - ÉCOLE D'INGÉNIEURS                       | <input type="checkbox"/> 15 - AUTRE (INSPE ...)                                |
| <input type="checkbox"/> 01 - BTS        | <input type="checkbox"/> 05 - ÉTAB. PRIVÉ D'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE | <input type="checkbox"/> 20 - ENSEIGNEMENT PAR CORRESPONDANCE                  |
| <input type="checkbox"/> 02 - CPGE       | <input type="checkbox"/> 10 - ÉTAB. ÉTRANGER D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  | <input type="checkbox"/> 21 - ÉTAB. DE FORMATIONS PARAMÉDICALES<br>OU SOCIALES |
| <input type="checkbox"/> 16 - IUT        | <input type="checkbox"/> 11 - ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE                 |  |

Nom de cet établissement [ ]      Département ou pays [ ]      Année [ ]

## Situation au cours de l'année précédente

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> A - Enseignement secondaire                                  | <input type="checkbox"/> S - Autre établissement que A, B, C, D, E, M, H  |
| <input type="checkbox"/> B - BTS  | <input type="checkbox"/> Q - Établissement étranger d'enseignement secondaire   |
| <input type="checkbox"/> C - IUT  | <input type="checkbox"/> R - Établissement étranger d'enseignement supérieur  |
| <input type="checkbox"/> D - CPGE   | <input type="checkbox"/> T - Non scolarisé et jamais entré dans l'enseignement supérieur Français                                 |
| <input type="checkbox"/> E - École et formation d'ingénieurs                          | <input type="checkbox"/> U - Non scolarisé mais déjà entré dans l'enseignement supérieur Français (reprise d'études)              |
| <input type="checkbox"/> G - Enseignement par correspondance                          | <input type="checkbox"/> W - Non scolarisé l'année précédente, mais précédemment entré dans l'enseignement supérieur à l'étranger |
| <input type="checkbox"/> H - Université (hors IUT, École d'ingénieurs universitaire)  |   |
| <input type="checkbox"/> J - École de management (École de commerce, gestion)         |   |
| <input type="checkbox"/> K - Autre établissement sise (ens, Institut catholique, ...) |   |
| <input type="checkbox"/> M - INSPE  |   |

Nom de l'établissement fréquenté [ ]      Département ou pays [ ]  
l'année précédente

## Type du dernier diplôme obtenu

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Baccalauréat  | <input type="checkbox"/> Master   |
| <input type="checkbox"/> Attestation PEIP                                    | <input type="checkbox"/> Diplôme de formation générale grade licence                    |
| <input type="checkbox"/> BTS   | <input type="checkbox"/> Diplôme de fin de second cycle des études de santé             |
| <input type="checkbox"/> DUT   | <input type="checkbox"/> Diplôme d'ingénieur  |
| <input type="checkbox"/> DEUST   | <input type="checkbox"/> Diplôme d'établissement étranger supérieur                     |
| <input type="checkbox"/> Attestation délivrée à la suite d'un cursus en CPGE | <input type="checkbox"/> Diplôme d'établissement étranger secondaire                    |
| <input type="checkbox"/> Licence   | <input type="checkbox"/> Autre diplôme obtenu si vous ne le trouvez pas dans la liste : |
| <input type="checkbox"/> Licence professionnelle                             | <input type="text"/>  |
| <input type="checkbox"/> Maîtrise  |   |

Département ou pays d'obtention

Année

## Autre établissement fréquenté pour l'année universitaire d'inscription

Si vous êtes inscrit(e) dans un autre établissement pour l'année en cours, précisez le type d'établissement :

- Université  CPGE  INSPE  Autre

Nom de l'établissement

Pays

(Joindre le certificat de scolarité)

## Autre(s) inscription(s) éventuelle(s) à l'Université de Montpellier pour la même année universitaire

Intitulé de la formation préparée

Faculté / Ecole / Institut :

Intitulé de la formation préparée

Faculté / Ecole / Institut :

## Situations particulières

- Bourses d'études sanitaires et sociales de la Région Occitanie (concerne les étudiants du cursus Maïeutique)
- Bourse du gouvernement français (Ministère des Affaires Etrangères) pour les étudiants internationaux
- Bourse d'Ambassade pour les étudiants internationaux
- Partenariat Etranger/ Programme extracommunautaire pour les étudiants internationaux
- Pupille de la Nation / Pupille de la République

## Etudiants internationaux – Hors programme d'échange

Quelle que soit votre situation, le montant des droits d'inscription que vous aurez à acquitter, au titre de l'année universitaire 2024-2025, ne dépassera pas le montant des droits d'inscription classiques.

Votre situation :

- Inscrit(e) dans l'enseignement supérieur depuis 2018/2019 sans interruption
- Etudiant(e) de nationalité d'un Etat de l'UE, de l'EEE, de la confédération Suisse, de Monaco et d'Andorre
- Résident longue durée ou membre de la famille d'un citoyen de l'UE, EEE, de la confédération Suisse
- Etudiant(e) Québécois.e
- Bénéficiaire d'un statut de Réfugié  Bénéficiaire de la Protection Subsidiaire
- Inscrit en CPGE (en parallèle de la licence)  Domicilié fiscalement (ou rattaché à un foyer fiscal) en France depuis au moins 2 ans (au 01/01/2024)
- Non concerné(e) par les situations précédentes

# Université de Montpellier

## Informations générales

### Sportif de haut niveau :

Si vous souhaitez obtenir des informations relatives au dispositif du sportif de haut niveau, nous vous invitons à en prendre connaissance via le lien : <http://www.umontpellier.fr/campus/sport/>

### SUAPS (faire du sport)

Suite à votre inscription administrative et si vous souhaitez pratiquer un ou des sport(s) nous vous invitons à consulter le site : <https://www.umontpellier.fr/campus/sport>

## Mode de paiement des droits d'inscription / Veuillez-vous munir d'un des modes de paiement suivant :

Carte bancaire Visa ou MasterCard

Chèque d'une banque française

### L'étudiant(e) soussigné(e) certifie exacts les renseignements portés sur ce document et s'engage :

- à signaler toutes modifications de sa situation intervenant durant l'année universitaire,
- déclare sur l'honneur ne pas avoir pris d'inscription dans une autre université pour le(s) même(s) diplôme(s),
- ni faire l'objet de sanction disciplinaire ou de mesure d'exclusion,
- à prendre connaissance de la « Charte informatique pour la sécurité et le bon usage du système d'information informatisé de l'Université de Montpellier » accessible sur l'ENT.

Pour la délivrance de la carte étudiant, l'Université de Montpellier procède selon les modalités d'organisation de l'UFR/Ecole/Institut: soit à une prise de photo par caméra au moment de l'inscription, soit à la numérisation d'une photo d'identité récente aux normes définies par le Ministère de l'Intérieur.

Je suis informé(e) que ma photo ne sera utilisée qu'à des fins administratives dont l'édition de ma carte multiservice, trombinoscope.

### Information relative à la protection des données à caractère personnel :

Les informations collectées dans ce dossier sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'Université de Montpellier (163 rue Auguste Broussonet - 34090 MONTPELLIER) pour :

- la gestion administrative de la pédagogie et de la scolarité des étudiants (gestion des inscriptions via notamment des services numériques, gestion comptable des paiements et remboursements de droits, préparation des sessions d'examens et gestion des épreuves, saisie des notes et résultats, gestion des stages, gestion des thèses, gestion des extractions pour la CPAM, gestion des dossiers sociaux des étudiants auprès du Cnous) ;
- la réalisation de traitements à des fins de statistiques ;
- la mise en œuvre d'enquêtes sur les conditions de vie des étudiants ;
- l'accès à certains services de l'université (activités sportives hors maquettes, médecine préventive, service commun de documentation (SCD) ;
- l'accès à certains services informatiques (ENT, MOODLE, universités numériques thématiques) ;
- l'organisation des élections des représentants des usagers aux différentes instances de l'Université.

Le traitement de ces données est nécessaire à l'exécution de la mission de formation initiale et continue dévolue au service public de l'enseignement supérieur par l'article L123-3 du Code de l'éducation.

L'ensemble des champs à renseigner sur le dossier est obligatoire. A défaut, l'établissement ne serait pas en mesure de gérer la scolarité de l'étudiant et de permettre à celui-ci d'accéder aux différents services proposés.

Les données personnelles recueillies ici en format papier sont conservées pour une durée d'utilité administrative de 10 ans, et en version informatique pour une durée de 50 ans.

### Les destinataires de ces données sont :

- les universités et écoles partenaires de l'Université de Montpellier ;
- les éditeurs de contenus ou de services pédagogiques liés à l'Université de Montpellier ou accessible via l'ENT ;
- les autorités de tutelles (le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse, le Rectorat) ;
- les organismes liés à la vie étudiante tels que le Crous, le Cnous, la CPAM ;
- les partenaires de l'Université de Montpellier tels que le Céreq, Ernst & Young, le bureau Veritas, AFNOR, la Région Occitanie, la DRESS, l'Observatoire National de la Vie Etudiante, les centres de formation d'apprentis.

### Conformément au RGPD, vous disposez :

- des droits d'accès, de rectification et d'effacement de vos données personnelles ;
- du droit à la limitation du traitement de vos données personnelles ;
- du droit d'opposition au traitement de vos données personnelles.

Pour l'exercice de ces droits ou pour toute question relative aux traitements de données à caractère personnel, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données de l'Université de Montpellier ([dpo@umontpellier.fr](mailto:dpo@umontpellier.fr)).

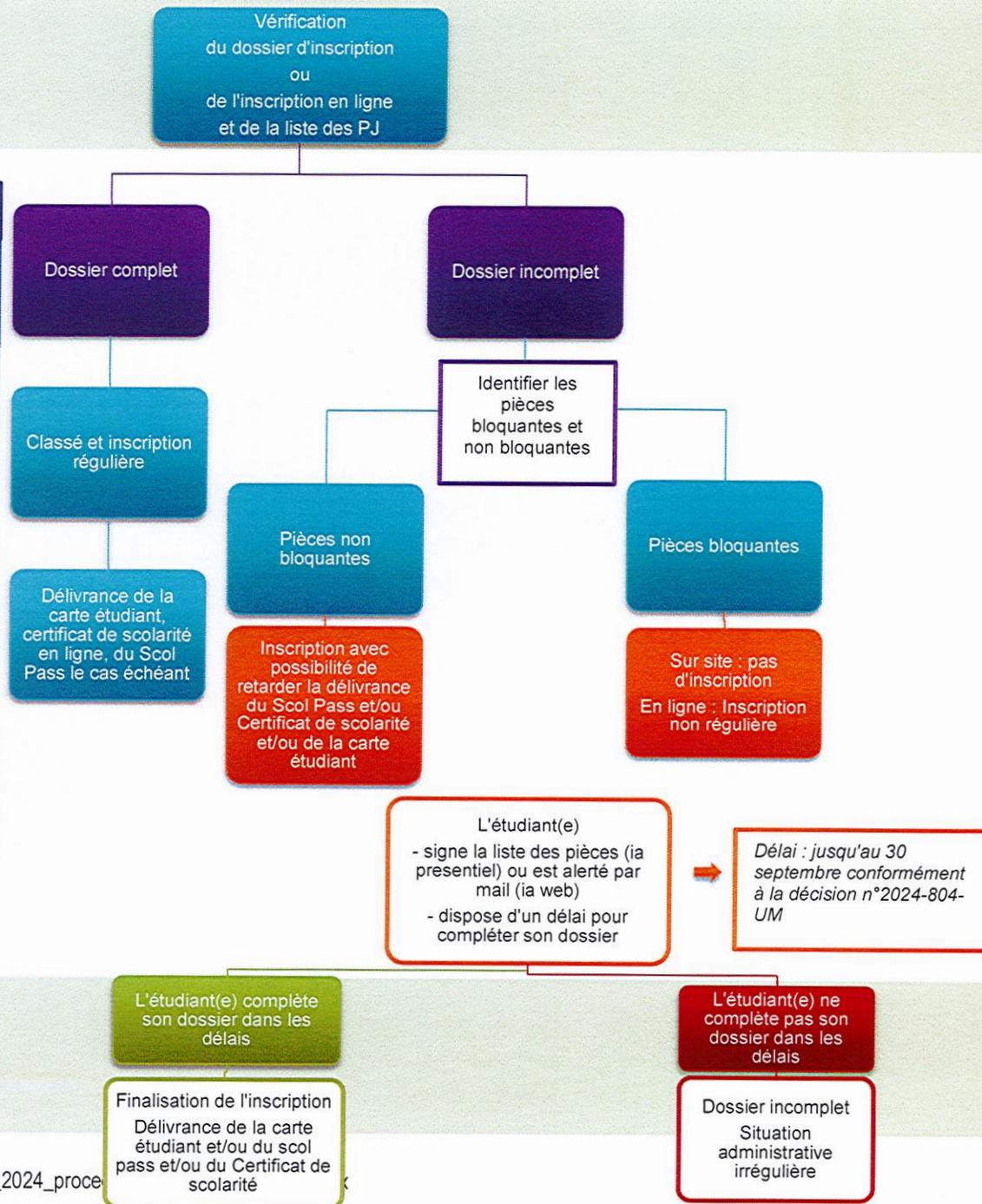
Par ailleurs, vous pouvez, le cas échéant, introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))

Date

Signature

## Contrôle n°1

Pièces bloquantes		
Pièces communes définies par l'établissement	Pièces communes définies par l'établissement et propres à un profil / une situation	Pièces propres à l'UFR / Ecole / Institut définies par l'UFR / Ecole / Institut
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carte d'identité / Passeport / Titre de séjour</li> <li>• Attestation nominative CVEC</li> <li>• Photo d'identité</li> <li>• Attestation d'assurance responsabilité civile ou attestation d'assurance scolaire/universitaire/extra-scolaire en cours de validité mentionnant le nom de l'étudiant</li> <li>• Relevé de notes du baccalauréat, diplômes, diplôme de fin d'études secondaires, attestations de réussites</li> <li>• Paiement des Droits d'Inscription (DI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si étudiant mineur à la date d'inscription : autorisation parentale d'inscription, du représentant légal</li> <li>• Si étudiant pupille de la Nation : attestation (original et copie) voir jugement du TGI</li> <li>• Si étudiant pupille de la République : la décision notifiée de l'ONAC (original et copie)</li> <li>• Si étudiant apprentis, le contrat d'apprentissage ou le certificat d'engagement du CFA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exemple : certificat médical en STAPS</li> </ul>



## Contrôle n°2



**LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR UNE INSCRIPTION  
ADMINISTRATIVE - ANNÉE UNIVERSITAIRE 2024-2025**

Logo  
composante

Réservé à l'administration		NOM : .....	PRÉNOM : .....
Pièces fournies		FORMATION : .....	
<p>À tout moment, une vérification aléatoire des documents originaux peut être réalisée.</p> <p>Les pièces <b>en gras</b> sont <b>bloquantes</b> : la carte d'étudiant sera délivrée ou actualisée uniquement à la complétude du dossier.</p> <p>L'inscription administrative sera effective uniquement à la délivrance ou à l'actualisation de la carte d'étudiant et du certificat de scolarité</p>			
		PREMIERE INSCRIPTION	
OUI	NON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Carte Nationale d'Identité / Passeport ( <i>en cours de validité</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titre de séjour ou récépissé de demande ( <i>en cours de validité</i> ) (titre de séjour à fournir à la scolarité dès réception)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Attestation nominative CVEC 2024-2025
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 photo d'identité récente répondant aux critères de la République Française, avec nom et prénom au dos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur valant justificatif de domicile ( <i>formulaire à télécharger</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance scolaire/universitaire/extra-scolaire ou une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité mentionnant obligatoirement le nom de l'étudiant(e)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> La Journée Défense Citoyenneté (JDC) ou le certificat individuel de participation à l'Appel de Préparation à la Défense (JAPD) (Pour les étudiants de nationalité française nés à partir de 1983) ( <i>dans le cas où elle n'a pas été effectuée : attestation de recensement ou d'exemption</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes bachelier(e) de l'année ou déjà bachelier, le relevé de notes officiel du baccalauréat portant le n° INE. Le diplôme du baccalauréat original sera demandé ultérieurement, le cas échéant
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes étudiant(e) international(e), le diplôme de fin d'études secondaires accompagné d'une traduction assermentée (si le document n'est pas rédigé en français)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous avez déjà été inscrit(e) dans l'enseignement supérieur, les attestations de réussite et/ou relevé de notes obtenus depuis le baccalauréat
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titre de paiement : soit par chèque à l'ordre de l'Agent comptable de l'UM, carte bancaire Visa ou MasterCard, virement
		RÉINSCRIPTION	
OUI	NON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titre de séjour ( <i>en cours de validité</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Attestation nominative CVEC 2024-2025
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur valant justificatif de domicile ( <i>formulaire à télécharger</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance scolaire/universitaire/extra-scolaire ou une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité mentionnant obligatoirement le nom de l'étudiant(e)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titre de paiement : soit par chèque à l'ordre de l'Agent comptable de l'UM, carte bancaire Visa ou MasterCard, virement
		PREMIERE INSCRIPTION / RÉINSCRIPTION (SELON LA SITUATION)	
OUI	NON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes mineur(e) à la date d'inscription, le formulaire « autorisation d'inscription pour étudiant(e) mineur(e) » ( <i>formulaire à télécharger</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous étiez déjà inscrit(e) à l'UM ou dans un établissement français de l'enseignement supérieur l'année précédente, votre carte étudiant(e) 2023-2024
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes pré-inscrit(e) sur internet, le récapitulatif PRIMO WEB ou IA WEB ( <i>au choix de la composante</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes boursier(e), l'attestation/notification de la bourse 2024-2025 ( <i>bourse sur critères sociaux, du gouvernement français ou d'ambassade</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes admis(e) via Parcoursup, la notification Parcoursup
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes admis(e) via eCandidat, la décision d'admission
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes admis(e) en Master 1, l'attestation d'admission via MonMaster
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes admis(e) en Master 1, hors MonMaster, l'attestation de non-inscription disponible sur MonMaster.gouv.fr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes admis(e) via Etudes en France, l'attestation d'admission
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous étiez inscrit(e) dans un autre établissement français de l'enseignement supérieur en 2023/2024, l'attestation d'admission de l'Université de Montpellier ( <i>si vous n'êtes pas passé par l'une des procédures citées précédemment</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous changez d'établissement en cours d'année universitaire, l'autorisation de transfert tamponnée et signée par l'université de départ ET l'attestation d'admission de l'Université de Montpellier
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes étudiant(e) salarié(e), copie du contrat de travail ( <i>au choix de la composante</i> )
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes apprenti(e), le contrat d'apprentissage visé du CFA ou le certificat d'engagement délivré par le CFA EnSup-LR pour autorisation d'inscription
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes pupille de la Nation, le jugement du TGI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes pupille de la République, la décision notifiée de l'ONAC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Si vous vous inscrivez en STAPS, le certificat médical d'aptitude à la pratique du sport

**En cas de délit de faux et usage de faux, l'article 441-1 du Code pénal dispose que les peines encourues sont de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende. L'établissement se réserve le droit d'engager toute action envers l'étudiant fraudeur.**

Art. D.612-4 du Code de l'Éducation

Arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.



**LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR UNE INSCRIPTION  
ADMINISTRATIVE - ANNÉE UNIVERSITAIRE 2024-2025**

Logo  
composante

- Si vous vous inscrivez en 2ème année d'un cursus santé, l'attestation de visite médicale et de vaccination du Service Commun de Médecine Préventive et de Prévention de la Santé des étudiants

*NB : les étudiant(e)s en formation continue doivent s'adresser au Service de la Formation Continue qui procédera à leur inscription selon des modalités spécifiques.*



**Vous avez des questions ? N'hésitez pas à consulter la [FAQ](https://www.umontpellier.fr/formation/admission-et-inscription)**  
(<https://www.umontpellier.fr/formation/admission-et-inscription>)

Dossier contrôlé par l'administration le ..... Signature de l'étudiant(e) :

Incomplet le : .....

Complet le .....

**En cas de délit de faux et usage de faux, l'article 441-1 du Code pénal dispose que les peines encourues sont de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende. L'établissement se réserve le droit d'engager toute action envers l'étudiant fraudeur.**

Art. D.612-4 du Code de l'Éducation

Arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.