



**DÉCISION N° 2026-1050-UM
FIXANT LES MODALITES D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE A L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER
POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2026-2027**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Vu le Code de l'Éducation, notamment en ses articles D. 612-2 et suivants, article L.841-5

Vu Code du service national, articles R.112-1 à R.112-11, R.112-21, R.112-22 et les articles L114-2, L114-5 et L114-6,

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 l'arrêté du 10 septembre 2019 relatif aux droits d'inscription de diplômes de santé dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du diplôme d'Etat d'infirmier,

Vu le décret n° 2026-385 du 19 mai 2026 relatif aux modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers suivant une formation dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Vu la délibération n° 2026-04-13-19 du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, fixant le calendrier universitaire de l'année 2026-2027,

Vu la délibération n° 2026-04-13-25 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 le règlement des enseignements, des études et des examens de l'Université de Montpellier (articles 6 et 6-1),

Vu les statuts de l'Université de Montpellier,

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration en date du 17 décembre 2025 portant élection de Monsieur Philippe Augé, en qualité de Président de l'Université de Montpellier,

Vu l'arrêté ministériel du 3 février 2026 portant renouvellement de la nomination de Monsieur Bruno Fabre dans l'emploi de Directeur Général des Services de l'Université de Montpellier du 1er mars 2026 au 28 février 2030.

D É C I D E

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'Etablissement, 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 à compléter 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.

Toute absence de pièce à fournir par l'étudiant entraîne l'irrégularité de son inscription administrative (cf. alinéa 3 de l'article 3).

Les pièces détaillées ci-après, sont obligatoires pour l'inscription administrative :

- Pièce d'identité (CNI recto-verso ou justificatif d'identité (France Identité) à usage exclusif inscription, passeport) ;
- Attestation nominative CVEC (numéro CVEC pour une inscription en ligne / attestation pour une inscription sur dossier) ;
- 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)
- 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 étudiant(e) mineur(e) » ;
- 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^{ème} 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 ;
- Si vous êtes québécois, détenir une carte d'assurance maladie québécoise ;
- Si vous n'êtes pas étudiant UE, EEE, confédération Suisse, Monaco ou Andorre, et que vous êtes fiscalement domicilié en France (ou rattaché à un foyer fiscal français) depuis + de 2 ans au 1er janvier 2026 :
les documents ci-dessous, à fournir, doivent préciser les nom et prénom(s) de l'étudiant :
 - L'avis d'imposition sur les revenus 2024
 - L'avis d'imposition sur les revenus 2025 ou, si non reçu, la déclaration des revenus 2025 en version numérique
- Si vous vous inscrivez en CPGE, l'attestation d'inscription CPGE 2026-2027.

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.

L'inscription en doctorat, en raison du profil des étudiants concernés, relève 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 22 juin 2026

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

Calendrier des inscriptions 2026-2027 (*)

Calendrier général - Université de Montpellier (*)				
JUILLET	Résultats baccalauréat			Mardi 7 juillet 2026 (heure de publication non connue)
	Ouverture des inscriptions en juillet (au plus tôt)	Cadre général	Reins web - Diplômes Nationaux (DN) hors DE, apprentis, M1 et Parcoursup	Mercredi 24 juin 2026 (9h00)
			Présentiel - Diplômes Nationaux & Diplômes Établissement (DN, DU, DIU) tout public dont apprentis hors Parcoursup	Mardi 30 juin 2026 (9h00)
			Primo web - Diplômes Nationaux (DN) hors DE, apprentis et Parcoursup	
	Fermeture des inscriptions en juillet Rappel date de fermeture établissement : vendredi 24 juillet 2026 au soir	Cadre général	Master 1ère année IA web (primo web, reins web) et présentiel Candidats MonMaster, eCandidat, UM et hors UM	Mardi 30 juin 2026 (9h00) <i>phase d'admission de la phase principale : du 30 avril 2026 au 16 juin 2026, à 23 h 59 (heure de Paris)</i>
			1er année de 1er cycle (Parcoursup) IA web (primo web, reinsweb) et présentiel	Mardi 7 juillet 2026 (14h00) <i>(heure d'ouverture sous réserve de l'heure de publication des résultats du baccalauréat) la date limite d'ouverture des IA pour les formations Parcoursup est le 7 juillet 2026</i>
			Apprentis (DN) IA web (primo web, reins web)	Mercredi 15 juillet 2026 (9h00)
	Dates limites définies par un cadre national	Cas spécifiques	1er année de 1er cycle (Parcoursup) IA web (primo web / reins web) et présentiel	Vendredi 24 juillet 2026 (12h00) <i>MonMaster : la date limite pour débiter une inscription administrative est fixée au 24 juillet 2026, pour les candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission jusqu'au 19 juillet 2026 inclus</i>
			Master 1ère année (MonMaster) IA web (primo web / reins web) et présentiel	Vendredi 17 juillet 2026 (12h00) <i>Concerne les candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission entre le 2 juin 2026 et le 10 juillet 2026 ou ayant, au 11 juillet 2026, une proposition acceptée et des placements sur liste d'attente archivés Pour les autres cas cf : rubrique "Ouverture / Fermeture des inscriptions en août/septembre" ci-dessous</i>
				Mardi 21 juillet 2026 pour le présentiel Vendredi 24 juillet 2026 - 12h pour le WEB À noter : la date limite pour débiter une inscription administrative est fixée au 24 juillet 2026, pour les candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission jusqu'au 19 juillet 2026 inclus <i>Si proposition d'admission acceptée à partir du 20 juillet 2026, l'inscription administrative se fait dans les délais fixés par le chef d'établissement (30 septembre 2026).</i>
Contraintes comptables			Les journées comptables et moyens de paiement doivent être reçus à l'Agence Comptable au plus tard le 22 juillet 2026 Les scolarités doivent être joignables le lendemain de la fermeture de leurs IA	
AOÛT - SEPTEMBRE	Ouverture des inscriptions en août (au plus tôt) Rappel date de réouverture établissement : 20 août 2026 matin	Cadre général	IA web - Diplômes nationaux (DN) Primo web, reins web tout public	Jeuudi 20 août 2026 (14h00)
		Cas spécifiques	Diplômes Établissement (DU, DIU) IA web (Primo web, reins web) tout public	Mardi 1er septembre 2026 (9h00)
	Ouverture / Fermeture des inscriptions en août/septembre Cadre national	Cas spécifiques	1er année de 1er cycle (Parcoursup) IA web (primo web / reins web) et présentiel	Date limite inscription étudiants issus d'une procédure Parcoursup : Lundi 24 août 2026 (18h00) <i>candidats ayant accepté, définitivement ou non, une proposition d'admission entre le 12 juillet et le 23 août inclus</i> si proposition d'admission acceptée définitivement à partir du 24 août : inscription dans les plus brefs délais et au plus tard le 30 septembre.
			Master 1ère année (MonMaster) IA web (primo web / reins web) et présentiel	Date limite inscriptions étudiants issus d'une procédure MonMaster : 30 septembre 2026 <i>Si proposition d'admission acceptée à partir du 20 juillet 2026, l'inscription administrative se fait dans les délais fixés par le chef d'établissement.</i>
Fermeture des inscriptions en septembre	Cas général	IA web et présentiel formations initiales - diplômes nationaux - hors DE et apprentis et spécificité prévue par convention	Mercredi 30 septembre 2026 au soir	

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

** IA WEB = Applications Reins + Primo

Calendrier des inscriptions par UFR / Ecole / Institut / Service

UFR / Ecole / Institut / Service	Ouverture des inscriptions en juin/juillet	Fermeture des inscriptions en juillet	Ouverture des inscriptions en Août / Septembre	Fermeture des inscriptions en Août / septembre
IAE	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 24/07/2026	IA WEB : 24/08/2026	30/09/2026
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 30/06/2026	présentiel : 21/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Apprentis web : 15/07/2026			
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026		
IPAG	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 24/07/2026	IA WEB : 20/08/2026	30/09/2026
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 30/06/2026	présentiel : 21/07/2026	présentiel : 01/09/2026	
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026		
Institut Montpellier Management	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 24/07/2026	IA WEB : 20/08/2026	30/09/2026 au soir
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 30/06/2026	présentiel : 21/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 24/07/2026	Parcoursup web : 20/08/2026	
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026		
IUT Béziers	réins web : 09/07/2026	IA WEB : 21/07/2026	IA WEB : 20/08/2026	30/09/2026
	primo web : 07/07/2026			
	présentiel : 08/07/2026	présentiel : 16/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 21/07/2026	Parcoursup web : 20/08/2026	
IUT Montpellier – Sète	réins web : 07/07/2026	IA WEB : 21/07/2026	IA WEB : 20/08/2026	30/09/2026
	primo web : 07/07/2026			
	présentiel : 07/07/2026	présentiel : 21/07/2026	présentiel : 01/09/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 21/07/2026	Parcoursup web : 20/08/2026	
IUT Nîmes	réins web : 09/07/2026	IA WEB : 21/07/2026	IA WEB : 21/08/2026	30/09/2026
	primo web : 07/07/2026			
	présentiel : 06/07/2026	présentiel : 21/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 21/07/2026	Parcoursup web : 21/08/2026	
Polytech Montpellier	réins web : 30/06/2026	IA WEB : 20/07/2026	IA WEB : 24/08/2026	24/08/2026 (PEIP1) 30/09/2026 (FISE) 15/10/2026 (FISA)
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 30/06/2026	présentiel : 20/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : PEIP1: 07/07/2026	Parcoursup web : PEIP1: 17/07/2026	Parcoursup web : PEIP1: 20/08/2026	
UFR droit et science politique	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 20/07/2026	IA WEB : 20/08/2026	30/09/2026
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 30/06/2026	présentiel : 20/07/2026	présentiel : 20/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 20/07/2026		
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026	Parcoursup web : 20/08/2026	

UFR d'économie	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 24/07/2026	IA WEB : 20/08/2026	30/09/2026
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 30/06/2026	présentiel : 21/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 24/07/2026	Parcoursup web : 20/08/2026	
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026		
UFR d'éducation	réins web : 06/07/2026	IA WEB : 16/07/2026	IA WEB : 20/08/2026 14H	30/09/2026
	primo web : 07/07/2026			
	présentiel : 06/07/2026	présentiel : 13/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 17/07/2026 12H	Parcoursup web : 20/08/2026 14H	
	MonMaster web : 01/07/2026	MonMaster web : 24/07/2026 12H		
UFR de médecine	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 17/07/2026	IA WEB : 24/08/2026	30/09/2026
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 07/07/2026	présentiel : 15/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 17/07/2026	Parcoursup web : 24/08/2026	
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026		
	IFSI web : 07/07/2026	IFSI web : 17/07/2026	IFSI web : 24/08/2026	IFSI web : 16/09/2026
UFR de médecine - Nîmes	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 17/07/2026	IA WEB : 24/08/2026	30/09/2026
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 07/07/2026	présentiel : 15/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 17/07/2026	Parcoursup web : 24/08/2026	
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026		
UFR d'odontologie	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 20/07/2026	IA WEB : 20/08/2026	30/09/2026
	primo web : NC			
	présentiel : 30/06/2026	présentiel : 20/07/2026	présentiel : 20/08/2026	
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026		
UFR de pharmacie	réins web : 01/07/2026	IA WEB : 17/07/2026 (16h00)	IA WEB : 20/08/2026 (14h00)	30/09/2026
	primo web : 01/07/2026			
	présentiel : 01/07/2026	présentiel : 17/07/2026 (16h00)	présentiel : 20/08/2026 (14h00)	
	Parcoursup web : 07/07/2026 (14h00)	Parcoursup web : 17/07/2026 (12h00)	Parcoursup web : 20/08/2026 (14h00)	
	MonMaster web : 30/06/2026 (09h00)	MonMaster web : 24/07/2026 (12h00)		
UFR des sciences	réins web : 06/07/2026	IA WEB : 24/07/2026 12h	IA WEB : 24/08/2026	30/09/2026
	primo web : 06/07/2026			
	présentiel : 06/07/2026	présentiel : 21/07/2026	présentiel : 24/08/2026	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 24/07/2026 12h	Parcoursup web : 24/08/2026	
	MonMaster web : 06/07/2026	MonMaster web : 24/07/2026 12h		
UFR STAPS	réins web : 24/06/2026	IA WEB : 17/07/2026	IA WEB : 20/08/2026	IA WEB (Primo et Réins) : selon date rentrée (fin 48h avant date) L1 + L3 + deust agaps : 28/08/2026 L2 : 04/09/2026 Lpro + deust Acss : entre le 31/08/2026 et le 11/09/2025 M1 : entre le 29/08/2026 et le 11/09/2026 M2 : entre le 29/08/2026 et le 19/09/2026 A partir de date rentrée et au plus tard le 30/09 : IA en présentiel sur rendez vous (mail)
	primo web : 30/06/2026			
	présentiel : 100% WEB	présentiel : 100% WEB	présentiel : 100% WEB	
	Parcoursup web : 07/07/2026	Parcoursup web : 17/07/2026	Parcoursup web : 20/08/2026	
	MonMaster web : 30/06/2026	MonMaster web : 24/07/2026		
DRED	réins web : 24/06/26	IA WEB : 23/07/26	IA WEB : 21/08/26	Réinscriptions IA Web : 11/12/26
	présentiel : 01/07/26	présentiel : 21/07/26	présentiel : 24/08/26	Primo/Présentiel : 15/12/26
Service formation continue	présentiel : 30/06/2026	présentiel : 21/07/2026	présentiel : 20/08/2026	Fermeture APOGEE en mai-juin 2027

DOSSIER 2026 / 2027

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 accompliAccueil et accompagnement des étudiantes et étudiants en situation de handicap (hors IFSI)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/sante-social-et-handicap/etudiants-et-handicap>

Les étudiants en IFSI doivent s'adresser directement à leur institut.

En quelle année(*) êtes-vous entré(e) dans l'enseignement supérieur français (université, CPGE, BTS, IUT, etc.) ?
En quelle année(*) êtes-vous entré(e) dans une université française ?
Préciser laquelle
En quelle année êtes-vous entré(e) à l'Université de Montpellier
(* préciser l'année universitaire – exemple : 2023/2024, 2025/2026, ...)

Baccalauréat ou Équivalent (DAEU,...) Diplôme d'accès à l'enseignement supérieur (hors France) Année d'obtention * Mention Établissement N° du département (si étranger 099)Série

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) : Adresse fixeAdresse (n°, rue, avenue, ...) Complément d'adresse (bâtiment, appartement, ...) : Commune Code postal Pays Téléphone Adresse de l'étudiant(e) pour l'année en coursType d'hébergement pour l'année en cours Domicile parental Logement personnel Résidence ou cité universitaireAdresse 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 + 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
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 l'année précédente Département ou pays

Université de Montpellier

Type du dernier diplôme obtenu

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Baccalauréat | <input type="checkbox"/> Diplôme d'Etat d'infirmier |
| <input type="checkbox"/> Attestation PEIP | <input type="checkbox"/> Master |
| <input type="checkbox"/> BTS | <input type="checkbox"/> Diplôme de formation générale grade licence |
| <input type="checkbox"/> DUT | <input type="checkbox"/> Diplôme de fin de second cycle des études de santé |
| <input type="checkbox"/> DEUST | <input type="checkbox"/> Diplôme d'ingénieur |
| <input type="checkbox"/> Attestation délivrée à la suite d'un cursus en CPGE | <input type="checkbox"/> Diplôme d'établissement étranger supérieur |
| <input type="checkbox"/> Licence | <input type="checkbox"/> Diplôme d'établissement étranger secondaire |
| <input type="checkbox"/> Licence professionnelle <input type="checkbox"/> En 1 an <input type="checkbox"/> En 3 ans | <input type="checkbox"/> Autre diplôme obtenu si vous ne le trouvez pas dans la liste : |
| <input type="checkbox"/> BUT | <input type="text"/> |

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 Pyrénées Méditerranée**
- Bourse du gouvernement français** (Ministère des Affaires Etrangères) 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

Votre situation :

- Etudiante ou étudiant de nationalité d'un Etat de l'UE, de l'EEE, de la confédération Suisse, de Monaco et d'Andorre
- Résidente ou résident longue durée ou membre de la famille d'un citoyen de l'UE, EEE, de la confédération Suisse
- Etudiante ou étudiant Québécois
- Bénéficiaire d'un statut de Réfugié Bénéficiaire de la Protection Subsidiare
- Inscrit en CPGE (en parallèle de la licence) Domicilié fiscalement (ou rattaché à un foyer fiscal) en France depuis au moins 2 ans (au 01/01/2026)
- Non concerné(e) par les situations précédentes

Informations générales

Régimes Spéciaux d'Etudes :

Si vous souhaitez obtenir des informations relatives aux régimes spéciaux d'études, nous vous invitons à en prendre connaissance via le lien : <https://www.umontpellier.fr/formation/regime-special-detudes>

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>

Certaines UEI donnent accès à une UE sportive évaluée. Pour plus d'informations, rapprochez-vous de votre scolarité.

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 Crous) ;
- 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'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 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).

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

Date

Signature



Date création / modification	Objet de modification	Version	Auteur (Nom et fonction)	Approbateur (Nom et fonction)	Date d'application
19/06/2025 (Versions antérieures archivées)	Modification	2025	F. Buffier	I. Coutard	25/06/2025
19/06/2026	Modification liste des pièces	2026	F. Buffier	I. Coutard	24/06/2026

Documents associés	Logigramme Inscriptions aux diplômes Décision d'inscription du Président de l'Université
Destinataires	Les gestionnaires en charge des inscriptions administratives



1. **Introduction** : Les inscriptions nécessitent en éléments entrants des informations concernant l'utilisateur. Celui-ci doit fournir à sa scolarité un dossier d'inscription ou un récapitulatif web de son inscription réalisée en ligne. Il transmet les pièces justificatives à l'appui de son dossier d'inscription ou de son inscription en ligne.
 - 1.1- **Contexte** : Des inscriptions sont enregistrées alors que l'ensemble des pièces n'est pas transmis ou que les dossiers d'inscription comportent des pièces manquantes.
 - 1.2- **Objet** : La procédure de complétude du dossier permet de contrôler le dossier à l'aide d'une liste des pièces justificatives

2. **Description de la procédure** : Description des étapes de contrôle, identification des pièces obligatoires et bloquantes selon la situation de l'étudiant et les spécificités de l'UFR/Ecole/Institut. La procédure prévoit l'enregistrement d'une inscription et informe l'étudiant d'un délai de complétude du dossier.

Contrôle n°1

Pièces bloquantes

Pièces communes définies par l'établissement

- Carte d'identité ou justificatif d'identité France Identité / Passeport / cours de validité
- Attestation nominative CVEC
- Photo d'identité
- Attestation d'assurance responsabilité civile ou attestation d'assurance scolaire/universitaire/extr a-scolaire en cours de validité mentionnant le nom de l'étudiant
- Relevé de notes du baccalauréat, diplômes, diplôme de fin d'études secondaires, attestations de réussites
- Paiement des Droits d'Inscription (DI)

Pièces communes définies par l'établissement et propres à un profil / une situation

- Si étudiant mineur à la date d'inscription : autorisation parentale d'inscription, du représentant légal
- Si étudiant pupille de la Nation : attestation (original et copie) voir jugement du TGI
- Si étudiant pupille de la République : la décision notifiée de l'ONAC (original et copie)
- Si étudiant apprentis, le contrat du CFA d'apprentissage ou le certificat d'engagement du CFA
- Pièces relatives à la situation des étudiants internationaux (Québécois, domicilié fiscal, résident, ...)
- Attestation d'inscription CPGE

Pièces propres à l'UFR / Ecole / Institut définies par l'UEI

- Exemple : certificat médical en STAPS

Vérification du dossier d'inscription ou de l'inscription en ligne et de la liste des PJ

Dossier complet

Classé et inscription régulière

Délivrance de la carte étudiant, certificat de scolarité en ligne, du Scol Pass le cas échéant

Dossier incomplet

Identifier les pièces bloquantes et non

Pièces non bloquantes

Inscription avec possibilité de retarder la délivrance du Scol Pass et/ou Certificat de scolarité et/ou de la carte étudiant

Pièces bloquantes

Sur site : pas d'inscription
En ligne : Inscription non régulière

L'étudiant(e)
- signe la liste des pièces (ia presentiel) ou est alerté par mail (ia web)
- dispose d'un délai pour compléter son dossier

Délai : jusqu'au 30 septembre conformément à la décision n° 2026-1050-UM

Contrôle n°2

L'étudiant(e) complète son dossier dans les délais

Finalisation de l'inscription

Délivrance de la carte étudiant et/ou du scol pass et/ou du Certificat de scolarité

L'étudiant(e) ne complète pas son dossier dans les délais

Dossier incomplet

Situation administrative irrégulière



**LISTE DES PIÈCES A FOURNIR POUR UNE INSCRIPTION
ADMINISTRATIVE - ANNEE UNIVERSITAIRE 2026-2027**

Logo
composante

Réservé à l'administration		NOM :	PRÉNOM :
Pièces fournies		FORMATION :	
À tout moment, une vérification aléatoire des documents originaux peut être réalisée.			
Les pièces en gras sont bloquantes : la carte d'étudiant sera délivrée ou actualisée uniquement à la complétude du dossier.			
L'inscription administrative sera effective uniquement à la délivrance ou à l'actualisation de la carte d'étudiant et du certificat de scolarité			
		PREMIERE INSCRIPTION	
OUI	NON		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carte Nationale d'Identité recto-verso ou justificatif d'identité (France Identité) à usage exclusif inscription / Passeport (en cours de validité)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titre de séjour en cours de validité ou récépissé de demande (fournir à la scolarité le titre de séjour dès réception)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Attestation nominative CVEC 2026-2027	
<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"/>	Déclaration sur l'honneur valant justificatif de domicile (<i>formulaire à télécharger</i>) (Hors inscription en doctorat)	
<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"/>	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>) (Attention, l'attestation de Service National Universel ne vaut pas « attestation JDC »)	
<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. + diplôme du baccalauréat si non bachelier de l'année	
<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"/>	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"/>	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 en cours de validité ou récépissé de demande (fournir à la scolarité le titre de séjour dès réception)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Attestation nominative CVEC 2026-2027	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déclaration sur l'honneur valant justificatif de domicile (<i>formulaire à télécharger</i>) (Hors inscription en doctorat)	
<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"/>	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"/>	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) 2025-2026	
<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 l'UFR, école ou Institut</i>)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si vous êtes boursier(e), l'attestation/notification de la bourse 2026-2027 (<i>bourse sur critères sociaux, du gouvernement français ou bourses d'études sanitaires et sociales de la Région Occitanie Pyrénées Méditerranée</i>)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si vous êtes admis(e) via Parcoursup, la notification Parcoursup	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si vous êtes admis(e) via eCandidat, la décision d'admission	
<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"/>	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"/>	Si vous êtes admis(e) via Etudes en France, l'attestation d'admission	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si vous étiez inscrit(e) dans un autre établissement français de l'enseignement supérieur en 2025-2026, 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"/>	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"/>	Si vous êtes étudiant(e) salarié(e), copie du contrat de travail (<i>au choix de l'UFR, école ou Institut</i>)	
<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"/>	Si vous êtes pupille de la Nation, le jugement du TGI	

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.

Arrêté du 10 septembre 2019 relatif aux droits d'inscription de diplômés de santé dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du diplôme d'Etat d'infirmier



**LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR UNE INSCRIPTION
ADMINISTRATIVE - ANNÉE UNIVERSITAIRE 2026-2027**

Logo
composante

- Si vous êtes pupille de la République, la décision notifiée de l'ONAC
- Si vous êtes québécois, détenir une carte d'assurance maladie québécoise
- Si vous n'êtes pas étudiant UE, EEE, confédération Suisse, Monaco ou Andorre, et que vous êtes fiscalement domicilié en France (ou rattaché à un foyer fiscal français) depuis + de 2 ans au 1er janvier 2026.
Les documents ci-dessous, à fournir, doivent préciser les nom et prénom(s) de l'étudiant :
 - L'avis d'imposition sur les revenus 2024
 - L'avis d'imposition sur les revenus 2025 ou, si non reçus, la déclaration des revenus 2025 en version numérique
- Si vous vous inscrivez en CPGE, l'attestation d'inscription CPGE 2026-2027
- 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 procèdera 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.

Arrêté du 10 septembre 2019 relatif aux droits d'inscription de diplômes de santé dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du diplôme d'Etat d'infirmier