

Veuillez vous référer à la notice d'inscription (pages 5 et 6) pour compléter ce dossier.

1. NUMÉRO D'ÉTUDIANT À L'UPVM3

|.....|||||||

- Avez-vous déjà été inscrit à l'UPVM3 : oui non **Si oui**, précisez votre n° d'étudiant ci-dessus.

2. ÉTAT CIVIL

Nom patronymique (de naissance) :

Nom d'usage ou nom marital (si différent du nom patronymique) :

Prénom 1 : Prénom 2 : Prénom 3 :

N° INE (Identifiant National Étudiant) ou BEA (Base-Élèves Académique) (indiqué sur le relevé de notes du baccalauréat) :

|.....|||||||||

Date de naissance : |.....|| / |.....|| / |.....|||| N° du département ou pays de naissance : |.....|||

Ville de naissance : Nationalité : Sexe : M F

3. SITUATION FAMILIALE DE L'ÉTUDIANT

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

4. HANDICAP

- troubles intellectuels et cognitifs troubles viscéraux troubles auditifs troubles psychiques troubles moteurs
 troubles du langage et parole troubles visuels autres troubles plusieurs troubles associés

Si vous souhaitez bénéficier d'un aménagement d'études et/ou d'examens, veuillez contacter le Service d'Accueil des Étudiants en Situation de Handicap (SAE-SH) : etud.handi@univ-montp3.fr

5. SITUATION MILITAIRE

- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté **fourni**, ex-JAPD / + de 25 ans, en règle (7)
 Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté **non fourni** (en attente) (8)
 Exempté (3)
 Recensé (- de 18 ans) (6)
 Service accompli (4)

6. PREMIÈRE INSCRIPTION

Année de 1^{ère} inscription dans l'enseignement supérieur français (ex : DAEU, université, BTS, CPGE, IUT, etc) : |.....|||| / |.....|||

Année de 1^{ère} inscription dans une université française : |.....|||| / |.....|||

Université :

Précisez l'université de rattachement en cas de site délocalisé :

Année de 1^{ère} inscription à l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 : 2018/2019. Si antérieure, précisez l'année : |.....|||| / |.....|||

7. BAC OU EQUIVALENT

BAC Année d'obtention : |.....|||| Série : Mention : Passable AB B TB

Lycée fréquenté en terminale : N° du département ou pays de l'établissement : |.....|||

Sinon, précisez le titre admis en équivalence :

DAEU A (0033) B (0034) Année d'obtention : |.....|||| Mention : Passable AB B TB Université d'obtention :

Capacité en droit (0030) ou Diplôme/titre français admis en équivalence (0032) Année d'obtention : |.....|||| N° département : |.....|||

Titre étranger admis en équivalence (0031) Année d'obtention : |.....|||| Pays :

Validation d'acquis (36)

8. ADRESSE

- **Adresse fixe / Adresse des parents :**

Si vous changez d'adresse pendant l'année universitaire, prévenez votre service d'inscription administrative.

Code postal : |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| Commune : Pays :

Téléphone fixe : |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| |.....|

Type d'hébergement pour l'année universitaire 2018-2019 :

- | | |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Résidence universitaire (1) | <input type="checkbox"/> Foyer agréé (2) |
| <input type="checkbox"/> Domicile parental (4) | <input type="checkbox"/> Logement personnel hors chambre étudiant (5) |
| <input type="checkbox"/> Chambre étudiant (6) | <input type="checkbox"/> Autre (7) |

Cochez cette case si l'adresse fixe et l'adresse pour l'année en cours sont identiques

- **Adresse de l'étudiant pour l'année universitaire 2018-2019 :**

Code postal : |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| Commune : Pays :

Téléphone fixe : |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| |.....|

- **Téléphone portable :** |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| |.....|

- **Adresse e-mail personnelle :**@.....

9. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

Régime d'inscription : ■ Formation initiale (1)

Statut : ■ Étudiant (01)

10. CONTRIBUTION VIE ÉTUDIANTE ET CAMPUS (CVEC)

N° CVEC : |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| |.....| Clé : |.....| |.....| |.....|

Motif d'exonération CVEC :

11. DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

- | | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Lycée (LY) | <input type="checkbox"/> Établissement de formation Paramédicale ou Sociale (18) |
| <input type="checkbox"/> Université (00) | <input type="checkbox"/> Établissement d'enseignement supérieur Artistique ou Culturel (06) |
| <input type="checkbox"/> BTS (01) | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement supérieur (10) |
| <input type="checkbox"/> CPGE ou préparation intégrée (02) | <input type="checkbox"/> Établissement privé d'enseignement supérieur (05) |
| <input type="checkbox"/> École de Commerce (03) | <input type="checkbox"/> Organisme de Recherche (RC) |
| <input type="checkbox"/> École d'Ingénieurs (04) | <input type="checkbox"/> CNED préparation concours enseignement (17) |
| <input type="checkbox"/> École d'Architecture (13) | <input type="checkbox"/> Autres écoles ou cursus (15) |
| <input type="checkbox"/> IUFM – ESPE (14) | |

Nom de l'établissement : N° de département ou pays : |.....| |.....| |.....|

Dernière année fréquentée : |.....| |.....| |.....| |.....| / |.....| |.....| |.....| |.....|

12. SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (2017-2018)

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Enseignement secondaire (A) | <input type="checkbox"/> ENS – Grands établissements (K) |
| <input type="checkbox"/> Université (hors IUT, IUFM) (H) | <input type="checkbox"/> Établissement préparant aux concours paramédicaux (Hors Univ.) (L) |
| <input type="checkbox"/> BTS (B) | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement secondaire (Q) |
| <input type="checkbox"/> CPGE (non inscrit à l'université) (D) | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement supérieur (R) |
| <input type="checkbox"/> ESPE (M) | <input type="checkbox"/> CNED (G) |
| <input type="checkbox"/> IUT (C) | <input type="checkbox"/> Autres établissements ou cursus (S) |
| <input type="checkbox"/> Ecole d'ingénieurs (universitaire ou non) (E) | <input type="checkbox"/> Non scolarisé en 2017/2018 mais déjà inscrit dans l'enseignement supérieur (U) |
| | <input type="checkbox"/> Non scolarisé en 2017/2018 et jamais inscrit dans l'enseignement supérieur (T) |

Nom de l'établissement : N° de département ou pays : |.....| |.....| |.....|

13. DERNIER DIPLÔME OBTENU (le plus élevé)

- | | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Baccalauréat (001) | <input type="checkbox"/> Maîtrise (M1 – 240 ECTS) (050) |
| <input type="checkbox"/> DAEU / ESEU (002-003) | <input type="checkbox"/> Master (M2 – 300 ECTS) (072) |
| <input type="checkbox"/> DEUG (L2 – 120 ECTS) (013) | <input type="checkbox"/> Autres diplômes supérieurs (519) |
| <input type="checkbox"/> BTS (010) | <input type="checkbox"/> Diplôme d'Ingénieur (073) |
| <input type="checkbox"/> Attestation cursus CPGE (012) | <input type="checkbox"/> Diplôme secteur paramédical/social (030 à 034) |
| <input type="checkbox"/> DUT (011) | <input type="checkbox"/> Diplôme étranger secondaire (520) |
| <input type="checkbox"/> Licence (040) | <input type="checkbox"/> Diplôme étranger universitaire (521) |
| <input type="checkbox"/> Licence Pro (041) | |

Nom de l'établissement : N° de département ou pays : |.....| |.....| |.....|

Année d'obtention : |.....| |.....| |.....| |.....| / |.....| |.....| |.....| |.....|

14. AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2018-2019

Oui Non Si oui, **précisez et joignez les justificatifs d'inscription :** Lycée Université CPGE Autre

Établissement :

15. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ÉTAPES POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2018-2019

Intitulé de la 1 ^{ère} certification			
CLES Préciser le niveau et la langue	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
Date de cession			
Ville de passage de CLES			
Intitulé de la 2 ^{ème} certification			
CLES Préciser le niveau et la langue	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
Date de cession			
Ville de passage de CLES			
Intitulé de la 3 ^{ème} certification			
CLES Préciser le niveau et la langue	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	
Date de cession			
Ville de passage de CLES			

16. MODE DE PAIEMENT

- Chèque bancaire ou postal **(Ne pas le remplir à l'avance)**
 Mandat facture **(Uniquement pour l'Enseignement à Distance)** Pensez à noter vos nom et prénom ainsi que la formation effectuée sur l'intitulé du virement

Le CLES est gratuit pour les étudiants inscrits à l'UM, UM3, UNIMES.

Pour les candidats extérieurs, le montant du CLES est de 120€.

Le chèque ou mandat facture dûment rempli sera à libeller à l'ordre de M. l'agent comptable de l'Université Paul-Valéry.

17. SIGNATURE

Je certifie sincères et véritables les renseignements portés sur ce dossier d'inscription et m'engage à signaler toutes modifications de ma situation intervenant durant l'année universitaire 2018-2019 :

À :

Date : |...| ...| / |...| ...| / |...| ...|...| ...|

Signature de l'étudiant (ou de son représentant légal si l'étudiant est mineur) :

Cadre réservé à l'administration

Initiales du vacataire-contrôle/saisie |.....|

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

**Veillez compléter soigneusement et lisiblement le dossier d'inscription
Tout dossier incomplet sera rejeté.**

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

1 photo d'identité récente. L'agrafer en 1^{re} page du dossier d'inscription.

(Même norme que pour la carte d'identité : toute photo déjà utilisée ou photocopiée ou d'un autre format que celui de la carte d'identité sera refusée).

Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport.

Photocopie du justificatif de la situation militaire :

- Recensement pour les étudiants de moins de 18 ans
- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (ou ex-JAPD) pour les étudiants 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 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 ».

Photocopie du relevé de notes du baccalauréat 2018 (ou antérieur) indiquant le n° INE

Ou

Photocopie de l'attestation de réussite au DAEU 2018 (ou antérieur) + carte d'étudiant de l'université dans laquelle a été préparé le DAEU, qu'il s'agisse de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 ou d'une autre université.

Certificat de scolarité 2018-2019 aux universités suivantes : UM, UNIMES.

Attestation d'acquiescement ou d'exonération de la CVEC (Contribution Vie Étudiante et Campus).

Mode de paiement : chèque ou mandat cash, à libeller à l'ordre de M. l'agent comptable de l'université Paul-Valéry.

Pas de paiement en espèces.

CONTRIBUTION VIE ÉTUDIANTE ET CAMPUS

À partir de septembre 2018, la cotisation de sécurité sociale étudiante sera supprimée et remplacée par une contribution unique « vie étudiante et campus » (CVEC). Elle concerne l'ensemble des étudiants inscrits en formation initiale et en apprentissage.

Cette contribution se substitue au droit de médecine préventive, à la contribution au Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) et aux cotisations pour les activités sportives et culturelles dans les universités.

Le montant de la CVEC est de 90 €.

Elle doit être acquittée directement auprès des Crous : <https://messervices.etudiant.gouv.fr> (service disponible à compter du 1er juillet 2018).

La CVEC doit **obligatoirement** être acquittée **avant** de pouvoir accéder à l'inscription administrative.

Vous devez impérativement suivre les étapes suivantes avant d'entamer l'inscription administrative à l'université :

- Créez et activez un compte sur : <https://messervices.etudiant.gouv.fr>
- Renseignez vos données personnelles et acquittez-vous de la CVEC.
 - Vous pouvez payer en ligne avec une carte bancaire ou dans un bureau de poste par espèces.
 - Vous serez automatiquement exonéré si vous êtes boursier, mais vous devez obligatoirement faire la même démarche afin d'obtenir le n° CVEC.
 - Si vous êtes exonéré à un autre titre (Réfugié, bénéficiaire de la protection subsidiaire, demandeur d'asile bénéficiant du droit à se maintenir sur le territoire), vous devez déposer les pièces justifiant de votre situation dans votre espace. Vous recevrez alors une réponse du CROUS sous 2 jours.
 - **Cette cotisation n'est due qu'une seule fois par année universitaire, même si vous vous inscrivez à plusieurs formations, que ce soit dans le même établissement ou dans des établissements différents.**
- Téléchargez votre attestation d'acquiescement ou d'exonération de la CVEC depuis la plateforme <https://messervices.etudiant.gouv.fr>
Elle vous sera demandée pour l'inscription administrative à l'université.
- Procédez à votre inscription ou réinscription administrative en suivant nos procédures et en respectant le calendrier.

NOTICE : COMMENT REMPLIR SON DOSSIER D'INSCRIPTION

1. NUMÉRO D'ÉTUDIANT À L'UPVM3

Lors de votre inscription administrative, l'UPVM3 vous attribue un numéro d'étudiant, qui vous suivra pendant toute votre scolarité dans l'établissement.

Vous n'avez donc pas à compléter ce champ, **sauf** si vous vous réinscrivez et que vous avez déjà eu un numéro d'étudiant de l'UPVM3 (réinscription ou étudiant ayant obtenu le DAEU à l'UPVM3).

2. ÉTAT CIVIL

Le nom (ou nom patronymique) est celui figurant sur votre acte de naissance et figure 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 n'est pas une pièce d'identité)

INE

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 BEA (Base Élève Académique) se trouve sur votre relevé de notes du baccalauréat.

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

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

3. SITUATION FAMILIALE

Indiquez votre situation familiale personnelle.

4. HANDICAP

Si vous souffrez de handicap, vous pouvez contacter le SAE - SH (Service d'Accompagnement aux Étudiants en Situation de Handicap) dans un délai d'un mois après l'inscription. Ce service vous aidera à pallier certaines difficultés.

Contact à Montpellier :

etud.handi@univ-montp3.fr

téléphone : 04 67 14 21 43

mobile : 06 65 10 32 39

télécopie : 04 67 14 23 82

Contact à Béziers :

téléphone : 04 67 31 80 83

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

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

5. SITUATION MILITAIRE

La Journée Défense et Citoyenneté (JDC) ou Journée d'Appel à la Défense (JAPD), n'est obligatoire que pour les citoyens de nationalité française, résidant en France ou à l'étranger.

L'inscription dans une université publique requiert pour les étudiants de nationalité française, selon l'âge :

- Attestation de **recensement** pour les étudiants de moins de **18 ans**,
- Certificat de participation à la **Journée Défense et Citoyenneté (ou JAPD)** pour les étudiants de 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 retirer vos diplômes.

6. 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.
- l'année de première inscription à l'UPVM3.

Important : si vous avez précédemment été inscrit dans une autre université, vous devez compléter la fiche d'accueil (voir page 6 du dossier d'inscription) afin de demander le transfert de votre dossier auprès de votre université d'origine.

7. BACCALAURÉAT OU DISPENSE

L'inscription à l'université requiert d'être titulaire du baccalauréat.

8. ADRESSE

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

Si vous changez d'adresse en cours d'année, n'oubliez pas de prévenir le service d'inscription administrative.

L'adresse de l'année en cours (ex : chambre en cité universitaire) peut également être modifiée.

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

9. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

Régime d'inscription : vous vous inscrivez en « formation initiale »

Statut : vous avez le statut **étudiant**.

10. CONTRIBUTION VIE ÉTUDIANTE ET CAMPUS

Le n° CVEC est composé de 3 zones. Vous devez les compléter, que vous disposiez d'une attestation d'acquittement ou d'exonération.

À partir de septembre 2018, la cotisation de sécurité sociale étudiante sera supprimée et remplacée par une contribution unique « vie étudiante et campus » (CVEC). Elle concerne l'ensemble des étudiants inscrits en formation initiale et en apprentissage.

Le montant de la CVEC est de 90 €. Elle doit être acquittée directement auprès des Crous : <https://messervices.etudiant.gouv.fr> (**service disponible à compter du 1er juillet 2018**).

La CVEC doit **obligatoirement** être réglée **avant** de pouvoir procéder à l'inscription administrative.

11. DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

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

12. SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

Indiquez votre situation en 2017-2018.

13. TYPE DU DERNIER DIPLÔME OBTENU

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

14. AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2018-2019

Si vous êtes inscrit dans un autre établissement pour l'année en cours, vous devez fournir, lors de votre inscription administrative à l'UPVM3 :

- le certificat de scolarité de l'autre établissement, indiquant les **montants acquittés**.

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

15. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ÉTAPES POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2018-2019

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

16. PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Les frais d'inscription au CLES (pour les candidats extérieurs à l'UM, UPVM3, UNIMES) doivent être acquittés pour permettre l'inscription, par chèque ou mandat cash (**pas de paiements en espèces**).

Paiement par chèque

Le chèque est à libeller à l'ordre de l'**agent comptable de l'université Paul-Valéry Montpellier 3**. N'oubliez pas de le signer !

Paiement par mandat facture

Présentez-vous muni d'une pièce d'identité dans un bureau de poste et complétez un imprimé « Mandat facture ». Versez en espèces la somme à transférer (voir la quittance des droits pour connaître le montant à acquitter) et réglez les frais d'envoi. Le mandat cash est à libeller à l'ordre de l'**agent comptable de l'université Paul-Valéry Montpellier 3**. Le guichetier vous remet un reçu et le volet « Mandat facture » à transmettre lors du paiement de votre inscription.

17. 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 2018-2019
- déclarer sur l'honneur ne pas avoir pris d'inscription dans un autre établissement pour le(s) même(s) diplôme(s)
- ne pas faire l'objet de sanction disciplinaire ou de mesure d'exclusion.

Partie A 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 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 son président, un traitement automatisé de données dénommé APOGEE ayant pour finalités :

1. D'assurer la gestion administrative et pédagogique des usagers de l'université, notamment :
 - la gestion des inscriptions administratives et pédagogiques ;
 - la gestion comptable des paiements et remboursements de droits ;
 - la constitution d'une carte d'étudiant permettant de gérer l'accès de l'utilisateur à des services universitaires ou interuniversitaires (en particulier : restaurants, bibliothèques...);
 - la préparation des sessions d'examen ;
 - la gestion des épreuves et de l'ensemble des activités d'évaluation (notes, stages, autres);
 - la gestion des travaux de recherche des étudiants (thèses, mémoires, autres travaux) et leur exploitation, des habilitations à diriger des recherches (HDR), la gestion des extractions pour la sécurité sociale et les mutuelles ;
 - la gestion de façon périodique et automatique des transferts des inscriptions administratives des établissements vers la base centrale du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) ;
 - la remontée des inscrits Post-Bac vers 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 requêtage ou d'édition de données.
4. De permettre aux établissements, par l'intermédiaire du traitement Sise, une remontée d'informations à des fins de statistiques et de répartition des moyens vers l'administration centrale du ministère chargé de l'enseignement supérieur.
5. De permettre la mise en œuvre d'enquêtes, sur les conditions de vie des étudiants, d'une part, sur leur parcours et leur insertion, d'autre part, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
6. D'organiser les élections statutaires.

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

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

1. 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.
2. les agents habilités du ministère (DGESIP, DGRI, DGEFIP);
3. les agents habilités de la chancellerie des universités et du service statistique académique;
4. les agents spécifiquement habilités des organismes de sécurité sociale et des mutuelles étudiantes, 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;
5. 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 (COMUE, UNR, fondations, autres structures), de conventions de formation ou bien de l'accueil de stagiaires ;
6. 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 d'étudiant, est obligatoire.

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

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

Toute autre utilisation par l'université fera l'objet d'une demande d'autorisation préalable sur votre adresse électronique institutionnelle. Si vous êtes mineur, seul votre représentant légal (parent(s) titulaire(s) de l'autorité parentale ou le tuteur) peut produire une autorisation d'utilisation de votre image. Conformément à la loi « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Ce droit s'exerce par courrier auprès du service de scolarité qui vous a inscrit, Université Paul Valéry Montpellier 3, route de Mende, 34199 Montpellier Cedex 5.

Décompte des droits universitaires 2018-2019

Le jour de l'inscription : prévoir le paiement des droits.

Cadre réservé à l'administration :

NOM :

PRÉNOM :

Initiales VAC :

N° de quittance :

Licence présentiel	Non exonérés	Boursiers
1 Licence	◇ 170 €	◇ 0 €
2 Licences	◇ 283 €	◇ 0 €

Licence EàD	Non exonérés	Boursiers
1 Licence	◇ 290 €	◇ 120 €
2 Licences	◇ 523 €	◇ 240 €

Master présentiel	Non exonérés	Boursiers
1 Master	◇ 243 €	◇ 0 €
2 Masters	◇ 402 €	◇ 0 €
1 Master + 1 Licence	◇ 356 €	◇ 0 €

Master EàD	Non exonérés	Boursiers
1 Master	◇ 363 €	◇ 120 €
2 Masters	◇ 642 €	◇ 240 €
1 Master + 1 Licence	◇ 596 €	◇ 240 €

Préparation concours	Non exonérés	Boursiers
Préparation CAPES	◇ 434 €	◇ 0 €
Préparation à l'agrégation	◇ 434 €	◇ 0 €
Préparation concours de conservateur du patrimoine	◇ 1 434 €	Non concerné
Préparation concours IEP (second semestre)	◇ 384 €	Non concerné

CLES / C2I	Non exonérés	Boursiers
CLES gratuit pour les étudiants inscrits à l'UM, UPVM3, UNIMES	◇ 0 €	Non concerné
CLES pour les candidats extérieurs (hors UM, UPVM3, UNIMES)	◇ 120 €	Non concerné
C2I gratuits pour les étudiants inscrits à l'UPVM3	◇ 0 €	Non concerné
C2I extérieur cours + examen	◇ 109 €	Non concerné
C2I extérieur examen uniquement	◇ 25 €	Non concerné

Diplôme Universitaire de Technologie	Non exonérés	Boursiers
DUT Carrières sociales	◇ 170 €	◇ 0 €

Diplômes Universitaires présentiel	Inscription 1 ^{re}	Inscription 2 ^{de}
Diplôme Universitaire (DU) Sauf ceux spécifiques cités ci-dessous	◇ 634 €	◇ 200 €
DU Formation psychanalytique de psychothérapeute	◇ 2 234 €	◇ 1 800 €
DU Métiers des bibliothèques	◇ 834 €	◇ 400 €
DU Musicothérapie 1 ^{ère} année	◇ 2 484 €	◇ 2 050 €
DU Musicothérapie 2 ^{ème} année	◇ 2 334 €	◇ 1 900 €
DU Musicothérapeute 1 ^{ère} année	◇ 1 934 €	◇ 1 500 €
DU Portugais du Brésil : langue, interactions en contexte académique et/ou professionnel	◇ 664 €	◇ 630 €
DU Management of Artistic Projects in Wine sector (MAP Wine)	◇ 3 334 €	◇ 2 900 €
DU Langue et civilisation hébraïques	◇ 814 €	◇ 380 €
DU Initiation à l'étude des patrimoines	◇ 844 €	◇ 410 €
DU Préparation aux concours d'entrée à sciences-po (IEP) et aux écoles de journalisme Niveau 1 ou niveau 2	◇ 524 €	◇ 490 €
DU Introduction aux techniques de l'art	◇ 834 €	◇ 400 €
DU Prise en charge neuropsychologiques des atteintes cérébrales	◇ 1 234 €	◇ 800 €
DU Data Analyst	◇ 864 €	◇ 430 €
DU Data Processing	◇ 864 €	◇ 430 €
DU Formation adaptée à l'enseignement du 2nd degré (tous parcours)	◇ 434 €	◇ 400 €
DU Didactique du français langue étrangère	◇ 809 €	◇ 375 €
DU Tremplin pour le Japon : approche inter-culturelle et linguistique	◇ 784 €	◇ 350 €

Diplômes Universitaires EàD	Inscription 1 ^{re}	Inscription 2 ^{de}
Diplôme Universitaire (DU) Sauf ceux spécifiques cités ci-dessous	◇ 634 €	◇ 320 €
DU Didactique du français langue étrangère	◇ 809 €	◇ 495 €
DU Tremplin pour le Japon : approche inter-culturelle et linguistique	◇ 784 €	◇ 470 €
DU Idées et concepts en Sciences de l'Education	◇ 864 €	◇ 550 €

Auditeur libre	◇ 184 €
-----------------------	---------

En cas de perte ou de vol, renouvellement de la carte multi-services*

◇ 6 €

* La première création de la carte multi-services est gratuite.

Total

Attention : le paiement en 3 fois ne s'effectue que par carte bancaire et n'est possible que jusqu'au 12 octobre 2018.