

Veillez vous référer à la notice d'inscription (pages 5 à 7) 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) : Utilisation du nom d'usage Oui Non

Prénom 1 :Prénom 2 : Prénom 3 :

N° INE / INES (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 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** / + 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 : 2019/2020. Si antérieure, précisez l'année : |.....|||| / |.....|||

7. BAC OU ÉQUIVALENT

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 : |.....|||| Université d'obtention :

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

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

Validation d'acquis (0036)

13. 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 préparant aux carrières administratives et juridiques (09) |
| <input type="checkbox"/> BTS (01) | <input type="checkbox"/> Établissement d'enseignement supérieur Artistique ou Culturel (06) |
| <input type="checkbox"/> CPGE ou préparation intégrée (02) | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement supérieur (10) |
| <input type="checkbox"/> École de Commerce (03) | <input type="checkbox"/> Établissement privé d'enseignement supérieur (05) |
| <input type="checkbox"/> École d'Ingénieurs (04) | <input type="checkbox"/> Organisme de Recherche (RC) |
| <input type="checkbox"/> École d'Architecture (13) | <input type="checkbox"/> CNED (17) |
| <input type="checkbox"/> École normale supérieure (11) | <input type="checkbox"/> Autres écoles ou cursus (15) |

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

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

14. SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (2018-2019)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enseignement secondaire (A) | <input type="checkbox"/> ENS – Grands établissements (K) |
| <input type="checkbox"/> Université (hors IUT, IUUFM) (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"/> IUT (C) | <input type="checkbox"/> Préparation par le CNED (G) |
| <input type="checkbox"/> École de management (commerce, gestion) (J) | <input type="checkbox"/> Autres établissements ou cursus (S) |
| <input type="checkbox"/> Ecole d'ingénieurs (universitaire ou non) (E) | <input type="checkbox"/> Non scolarisé en 2018/2019 mais déjà inscrit dans l'enseignement supérieur (U) |
| <input type="checkbox"/> ESPE (Ancien IUUFM) (M) | <input type="checkbox"/> Non scolarisé en 2018/2019 et jamais inscrit dans l'enseignement supérieur (T) |

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

15. 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) | <input type="checkbox"/> Aucun diplôme supérieur (987) |

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

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

16. AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2019-2020

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

Établissement :

Si vous venez d'un autre établissement universitaire, avez-vous réalisé la demande de Transfert ? Oui Non

17. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ÉTAPES POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2019-2020

■ Auditeur libre

20. SITUATION SOCIALE

- Pupille de la Nation (PN) (joindre le justificatif)
 Titulaire de l'AAH, AEH, pension d'invalidité (5) (joindre le justificatif)

21. MODE DE PAIEMENT

- Carte bancaire (Nos terminaux n'acceptent pas les cartes Electron ni Maestro)
 Chèque bancaire ou postal (Ne pas le remplir à l'avance)

Le paiement en trois fois n'est possible que pour les inscriptions effectuées jusqu'au 14/10/2019, pour un montant minimum de 100 euros. Le paiement en trois fois requiert un compte bancaire en France et peut entraîner des frais bancaires. Le 1^{er} règlement s'effectue obligatoirement par carte bancaire.

22. 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 2019-2020 :

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.
Vous devez présenter les originaux et fournir les photocopies demandées. Les originaux vous seront restitués. Aucune photocopie ne sera effectuée par le service des inscriptions.
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

2 photos d'identité récentes. En agraffer une 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).
En cas de réinscription : 1 photo, à agraffer en 1^{re} page du dossier d'inscription.

Original et photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport.

Original et 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 ».

Original et photocopie du relevé de notes du baccalauréat 2019 (ou antérieur) indiquant le n° INE

Ou
Original et photocopie de l'attestation de réussite au DAEU 2019 (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.

Ou
Dispense de baccalauréat 2019 de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 avec copie du diplôme de niveau IV obtenu.

Pour les étudiants de nationalité étrangère s'inscrivant en 1^{re} année de licence ou DUT : diplôme du baccalauréat (avec la traduction certifiée conforme, si le document n'est pas rédigé en français)

Pupille de la Nation : original et photocopie du justificatif en cours de validité.

Étudiants titulaires de l'Allocation Adulte Handicapé, Allocation Enfant Handicapé ou pension d'invalidité : original et photocopie de l'attestation nominative de la MDPH en cours de validité.

LISTE DES PROFESSIONS

Profession de l'étudiant(e) et des parents, à compléter à l'aide de la liste ci-dessous :

10	Agriculteurs exploitants	48	Contremaitre, agents de maîtrise
21	Artisans	52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
22	Commerçants et assimilés	53	Policiers et militaires
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés et plus	54	Employés administratifs d'entreprise
31	Professions libérales	55	Employés de commerce
33	Cadres de la fonction publique	56	Personnels des services directs aux particuliers
34	Professeurs et professions scientifiques	61	Ouvriers qualifiés
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	66	Ouvriers non qualifiés
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	69	Ouvriers agricoles
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	71	Retraités agriculteurs exploitants
42	Instituteurs et assimilés	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	73	Retraités cadres et professions intermédiaires
44	Clergé, religieux	76	Retraités anciens employés et ouvriers
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	82	Sans activité professionnelle
47	Techniciens	99	Non renseigné (inconnu ou sans objet)

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 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)

3. INE - INES

11 caractères à inscrire en MAJUSCULES.

Ce n° est indispensable à votre inscription.

Le n° INE (Identifiant National Étudiant) ou n° INA (Identifiant National Agricole) ou INES (Identifiant National de l'Enseignement Supérieur) ou BEA (Base Élève Académique) se trouve sur votre relevé de notes du baccalauréat.

Si vous avez un baccalauréat antérieur à 1995 et que vous avez déjà été inscrit 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.

4. SITUATION FAMILIALE

Indiquez votre situation familiale personnelle.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. BACCALAURÉAT OU DISPENSE

L'inscription à l'université requiert d'être titulaire du baccalauréat. Si ce n'est pas votre cas et que vous disposez d'un diplôme de niveau IV, une dispense de baccalauréat doit être établie au moment de votre candidature et vous devez la présenter lors de votre inscription administrative. Si vous n'avez pas obtenu le baccalauréat ni aucun diplôme de niveau IV, vous pouvez passer le DAEU (Diplôme d'Accès aux Études Universitaires) à l'université. Celui-ci se prépare en un an et vous permet dès l'année suivante d'intégrer une L1.

9. 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.

10. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

Régime d'inscription

- Vous êtes étudiant, salarié ou non, cochez « formation initiale »
- Vous êtes étudiant, un organisme public ou privé finance vos études, vous serez inscrit par le SUFCO, cochez « form. continue financée ».
- Vous avez interrompu vos études depuis plus de deux ans (2016-2017) et vous ne bénéficiez d'aucun financement par des organismes privés ou publics, cochez « reprise d'études non financées » (Attention, la bourse de l'enseignement supérieur n'est pas un financement).
- Vous présentez un contrat en alternance, vous serez inscrit par l'UFA, cochez « formation par apprentissage »
- Vous êtes en formation en alternance, vous serez inscrit par le SUFCO, cochez « Contrat de professionnalisation »

Statut : Votre statut est **auditeur libre**.

11. CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE

- Si vous n'avez pas d'activité rémunérée en 2019-2020, indiquez le code « 82 ».
- Si vous avez un emploi rémunéré en 2019-2020 : indiquez votre activité professionnelle au cours de l'année universitaire.

La **fiche des professions** (page 7 de ce dossier) vous aidera à compléter la catégorie socio-professionnelle du chef de famille et du second responsable.

« Chef de famille » : Celui ou celle auquel le droit ou les usages donne l'autorité légale, matérielle et morale, sur l'ensemble de la famille.

12. ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE AU COURS DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2019-2020

Si vous exercez une activité professionnelle durant l'année universitaire, vous devez également indiquer le type d'activité, ainsi que la quotité de travail (temps complet/temps partiel)

13. ÉTUDIANT SPORTIF DE HAUT-NIVEAU

Pour obtenir des aménagements d'études propres à ce statut, vous devez fournir le justificatif (uniquement si vous êtes de niveau national).

14. DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

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

15. SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

Indiquez votre situation en 2018-2019.

16. TYPE DU DERNIER DIPLÔME OBTENU

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

17. AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2019-2020

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.

18. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ÉTAPES POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2019-2020

Vous devez indiquer « auditeur libre »

19. SITUATION SOCIALE

Pupille de la nation :

Vous devez présenter un justificatif en cours de validité au moment de l'inscription.

Titulaire de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), AEH (Allocation Enfant Handicapé), pension d'invalidité :

Vous devez présenter un justificatif en cours de validité au moment de l'inscription.

Attention, ces exonérations ne fonctionnent que pour les diplômes nationaux (exclus les diplômes universitaires).

Sans présentation de ces justificatifs, vous devrez régler les droits d'inscription.

20. PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Les frais d'inscription doivent être acquittés **le jour même** de l'inscription, par carte bancaire (**pas de paiements en espèces**).

Les frais d'inscriptions sont fixés par le Ministère.

Paiement par carte bancaire :

2 solutions :

Le paiement de la totalité des droits le jour de l'inscription

Le paiement en trois fois

Le premier paiement immédiat doit être effectué exclusivement par carte bancaire (Aucun droit inférieur à 100 euros ne peut être fractionné).

L'étudiant ne bénéficie qu'une seule fois par année universitaire du paiement fractionné qui concerne les droits d'inscription.

Le paiement en trois fois peut entraîner des frais bancaires.

Attention : Nos terminaux bancaires n'acceptent **pas** les cartes bancaires type **Électron** et **Maestro**.

La possibilité de souscrire au paiement en 3 fois est ouverte jusqu'au 14/10/2019 (date limite sans possibilité de report).

En cas d'impayé, un blocage de l'inscription sera institué.

En cas d'annulation d'inscription (fixée au 01/10/2019, et au 21/10/2019 pour les M2, CA du 21/05/2019) ou de modification du profil de l'étudiant (boursier par exemple), le candidat au paiement fractionné doit savoir que le remboursement de ses droits de scolarité ne pourra intervenir qu'**après** la date du dernier prélèvement effectué, la totalité des droits ayant été encaissée par l'Agence Comptable.

Chèque bancaire ou postal à l'ordre de l'agent comptable de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3.

21. 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 2019-2020
- 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 l'administration ou enseignants sur cette adresse.

INFORMATIONS PRÉALABLES RELATIVES AU DOSSIER D'INSCRIPTION ET À LA GESTION DES DONNÉES VOUS CONCERNANT.

L'université Paul-Valéry Montpellier 3 met en œuvre, sous la responsabilité de 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 ParcoursSup via un web service.
2. De mettre à la disposition des usagers des espaces numériques de travail (ENT) leur permettant d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques.
3. De permettre un pilotage administratif et pédagogique à partir d'un outil de requête ou d'édition de données.
4. De permettre aux établissements, par l'intermédiaire du traitement Sise, une remontée d'informations à des fins de statistiques et de répartition des moyens vers l'administration centrale du ministère chargé de l'enseignement supérieur.
5. De permettre la mise en œuvre d'enquêtes, sur les conditions de vie des 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 ParcoursSup;
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 » et à l'article 15 du Règlement général de la protection des données, 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.

Pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 à l'adresse suivante : dpo@univ-montp3.fr.

Décompte des droits universitaires 2019-2020

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

Cadre réservé à l'administration :

NOM :

PRÉNOM :

Initiales :

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 IEP (second semestre)	◇ 384 €	Non Concerné
Préparation concours de conservateur du patrimoine	◇ 1 434 €	Non Concerné

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

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	◇ 734 €	◇ 420 €
DU Idées et concepts en Sciences de l'Education	◇ 864 €	◇ 550 €
DU Métiers de l'information-documentation : médiation des ressources documentaires	◇ 724 €	◇ 410 €

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 Musicothérapeute Redoublement	◇ 719 €	Non concerné
DU Portugais du Brésil : langue, culture, interactions en contexte académique et/ou professionnel	◇ 434 €	◇ 400 €
DU Management of Artistic Projects in Wine sector (MAP Wine)	◇ 3 334 €	◇ 2 900 €
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	◇ 554 €	◇ 520 €
DU Préparation aux concours d'entrée à sciences-po (IEP) et aux écoles de journalisme Niveau 2	◇ 584 €	◇ 550 €
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	◇ 734 €	◇ 300 €
DU Tremplin pour le Vietnam	◇ 849 €	◇ 415 €
DU Comptable taxateur d'étude notariale	◇ 1 234 €	◇ 800 €
DU Métiers de l'information-documentation : médiation des ressources documentaires	◇ 724 €	◇ 290 €

Auditeur libre ◇ 184 €

En cas de perte ou de vol, renouvellement de la carte multi-services (La première création de la carte multi-services est gratuite.) ◇ 6 €

Frais d'ouverture centre d'examen à l'étranger par période d'évaluation (non remboursable) ◇ 90 €

Total

Attention : le paiement en 3 fois ne s'effectue que par carte bancaire et n'est possible que jusqu'au 14 octobre 2019.