S’INSCRIRE POUR LA PREMIÈRE FOIS À L’UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2026-2027



Université Paris Nanterre
FORMATION CONTINUE & ALTERNANCE

SOMMAIRE

QU'EST-CE QU'UNE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ? 3

Documents à préparer avant l'inscription administrative 4

Quand s'inscrire ? 5

L'INSCRIPTION EN LIGNE

Connexion 6

Vérification de l'identité 7

Choix de l'inscription 8

Données personnelles 11

Données annuelles 18

Couverture sociale 20

Autres données 21

Règlement de l'année de formation 24

Récapitulatif 25

Fin de l'inscription 26

ACTIVATION DU COMPTE UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE 27

TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES 28

Conseils & informations 29

Dépôt d'une pièce 30

Suppression d'une pièce 31

Suivi du traitement des pièces 32

TÉLÉCHARGEMENT DU CERTIFICAT DE SCOLARITÉ 33

UNE DIFFICULTÉ, UNE QUESTION ? 34

LIENS UTILES 35

QU’EST-CE QU’UNE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ?

- L’inscription administrative est obligatoire, annuelle et personnelle.
- Elle fait suite à une candidature puis à une autorisation d’inscription.
- Elle confère la qualité de stagiaire de la formation professionnelle et se traduit par la délivrance d’un *certificat de scolarité* et d’une carte d’étudiant (pour les premières inscriptions).
- Elle donne accès à de nombreux services dans l’établissement (bibliothèques universitaires, restaurants universitaires du CROUS, intranet…).
- Elle est indispensable pour réaliser l’inscription pédagogique et se présenter aux examens.

DOCUMENTS À PRÉPARER AVANT L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Avant l'inscription administrative, munissez-vous des documents suivants :

- Numéro Parcoursup, eCandidat, Mon Master

- Numéro d'identifiant national (INE, INES ou BEA)

    - *Si vous êtes titulaire du baccalauréat français obtenu à partir de 1995 ou si vous avez été inscrit dans l'enseignement supérieur français à partir de l'année universitaire 1994/1995, vous possédez un numéro INE, INES ou BEA. Ce numéro figure sur le relevé de notes du baccalauréat, sur tout relevé de notes universitaire ou sur la carte d'étudiant.*
    - *N'ont pas de numéro INE, INES ou BEA, les candidats étrangers et les étudiants non bacheliers ou titulaires d'un baccalauréat français obtenu avant 1995 et n'ayant jamais été inscrits dans l'enseignement supérieur français.*

QUAND S’INSCRIRE ?

La première session des inscriptions administratives des bénéficiaires d’une autorisation d’inscription ainsi que des stagiaires en formation continue 2026/2027 en réinscription se déroulera du 8 juillet 2026 au 22 juillet 2026.

La deuxième session sera ouverte du 25 août 2026 au 18 septembre 2026.

Les inscriptions administratives en Doctorat, en DAEU et à la préparation de l’examen d’entrée aux Centres Régionaux de Formation Professionnelle des avocates et avocats (CRFPA) se tiendront du 8 juillet au 22 juillet puis du 25 août au 4 décembre 2026.

Retrouvez plus d'informations sur le site du service des inscriptions : https://candidatures-inscriptions.parisnanterre.fr/

Suite à votre candidature, vous avez été autorisé à vous inscrire pour l’année universitaire 2026/2027.

- Les étudiants admis via Parcoursup pourront s’inscrire en ligne **à partir du 8 juillet 2026**.

U*n délai (d’environ une journée) est nécessaire entre le moment où vous validez définitivement votre vœu sur Parcoursup et le moment où vous pouvez réaliser votre inscription administrative.*

- Les étudiants admis via eCandidat, Mon Master, Etudes en France pourront s’inscrire en ligne **à partir du 8 juillet 2026**.

Vérifiez que vous avez bien validé la proposition d’admission sur eCandidat ou Mon Master.

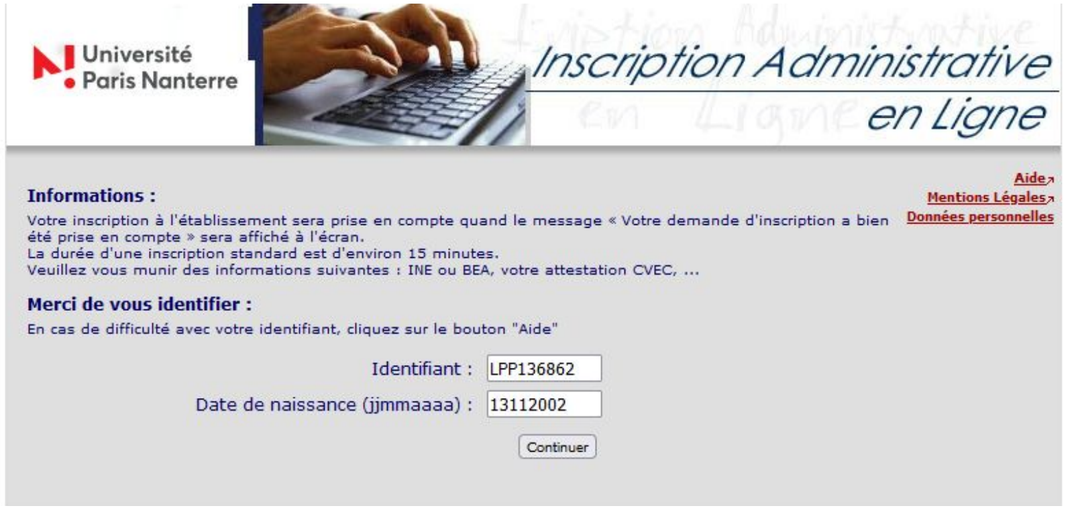
L’INSCRIPTION EN LIGNE

CONNEXION

- Connectez-vous à l’application via le lien : https://primo.parisnanterre.fr
- **Vous devez utiliser un ordinateur** (pas de tablette ou smartphone) et les navigateurs **Firefox, Chrome ou Edge**.
- Renseignez votre identifiant et votre date de naissance au format jjmmaaaa

Exemple : 13 novembre 2002 -> 13112002

- Cliquez sur « Continuer »



OÙ TROUVER VOTRE IDENTIFIANT ?

L’identifiant à renseigner dépend de la plateforme de candidature :

- ***Parcoursup*** : votre identifiant est le suivant : P24 suivis des 7 caractères de votre numéro Parcoursup ou P240 suivis des 6 caractères de votre numéro Parcoursup
  Exemple : numéro Parcoursup 1400797 -> P241400797

- ***eCandidat*** : votre identifiant est le suivant : EC suivis de votre numéro eCandidat
  Exemple : numéro eCandidat 24RX40H4 → EC24RX40H4

- ***Mon Master*** : votre identifiant est le suivant : M4 suivis de votre numéro Mon Master en retirant les premiers caractères « CAND »
  Exemple : numéro Mon Master CANDXYT4WW45 → M4XYT4WW45

L’INSCRIPTION EN LIGNE

VÉRIFICATION DE L’IDENTITÉ

- Vérifiez votre identité et, si les éléments sont corrects, cliquez sur « Confirmer ».
- **Si les informations sont erronées :**

  Merci de contacter votre gestionnaire au sein de la DFCA



BACCALAURÉAT OBTENU À L’ÉTRANGER

Si vous avez obtenu votre baccalauréat à l’étranger et n’avez jamais été inscrit dans l’enseignement supérieur en France, la mention « titre étranger ou titre français admis en équivalence » doit être affichée dans le champ « BAC ou équivalence ».

Si ce n’est pas le cas, vous serez bloqué dans la suite de votre inscription administrative car un numéro INE, INES ou BEA vous sera demandé.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

CHOIX DE L’INSCRIPTION : SÉLECTION DE LA FORMATION

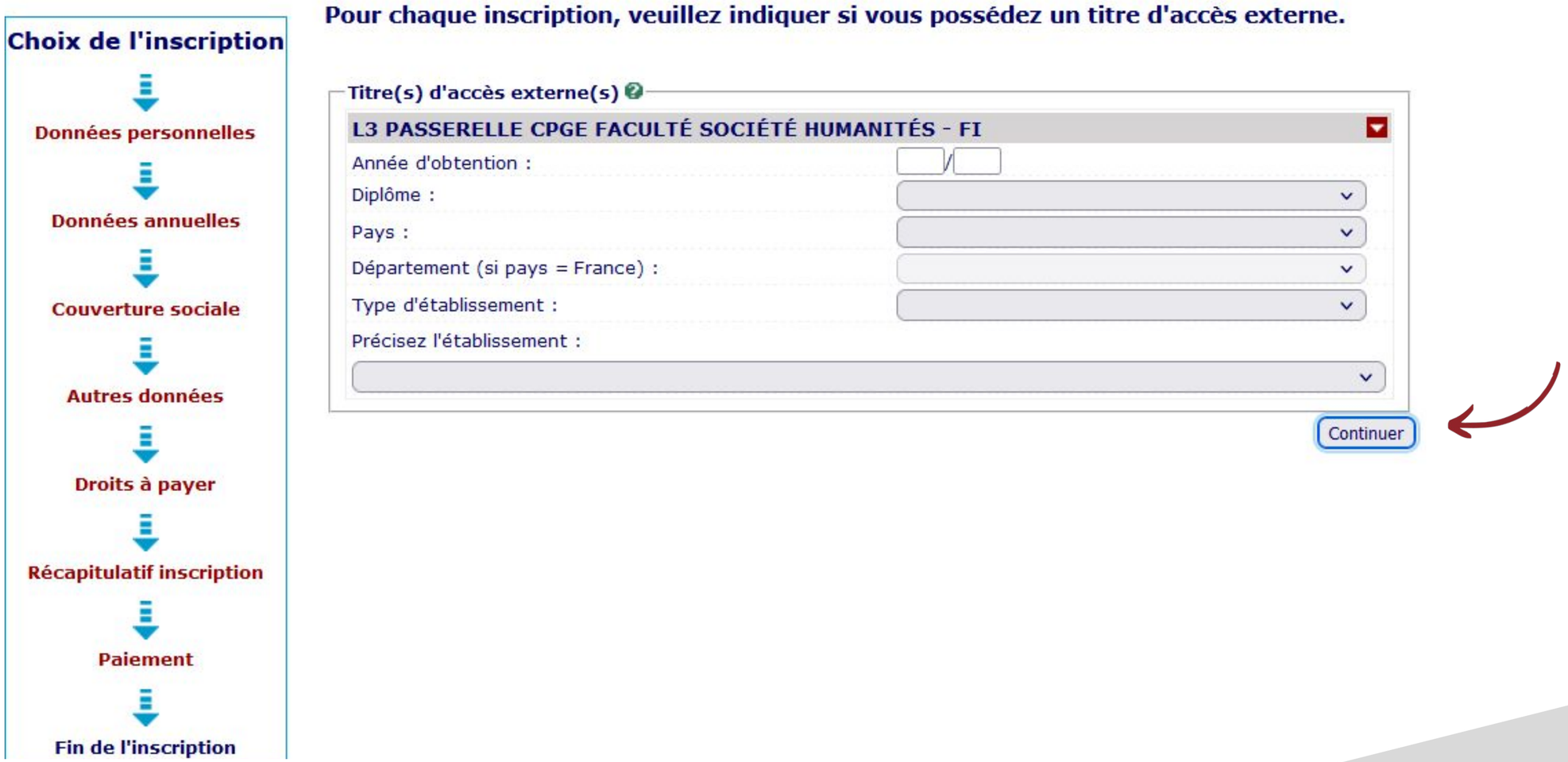
Cochez la formation à laquelle vous êtes autorisé à vous inscrire puis cliquez sur « Continuer ».



L’INSCRIPTION EN LIGNE

CHOIX DE L’INSCRIPTION : TITRES D’ACCÈS EXTERNES

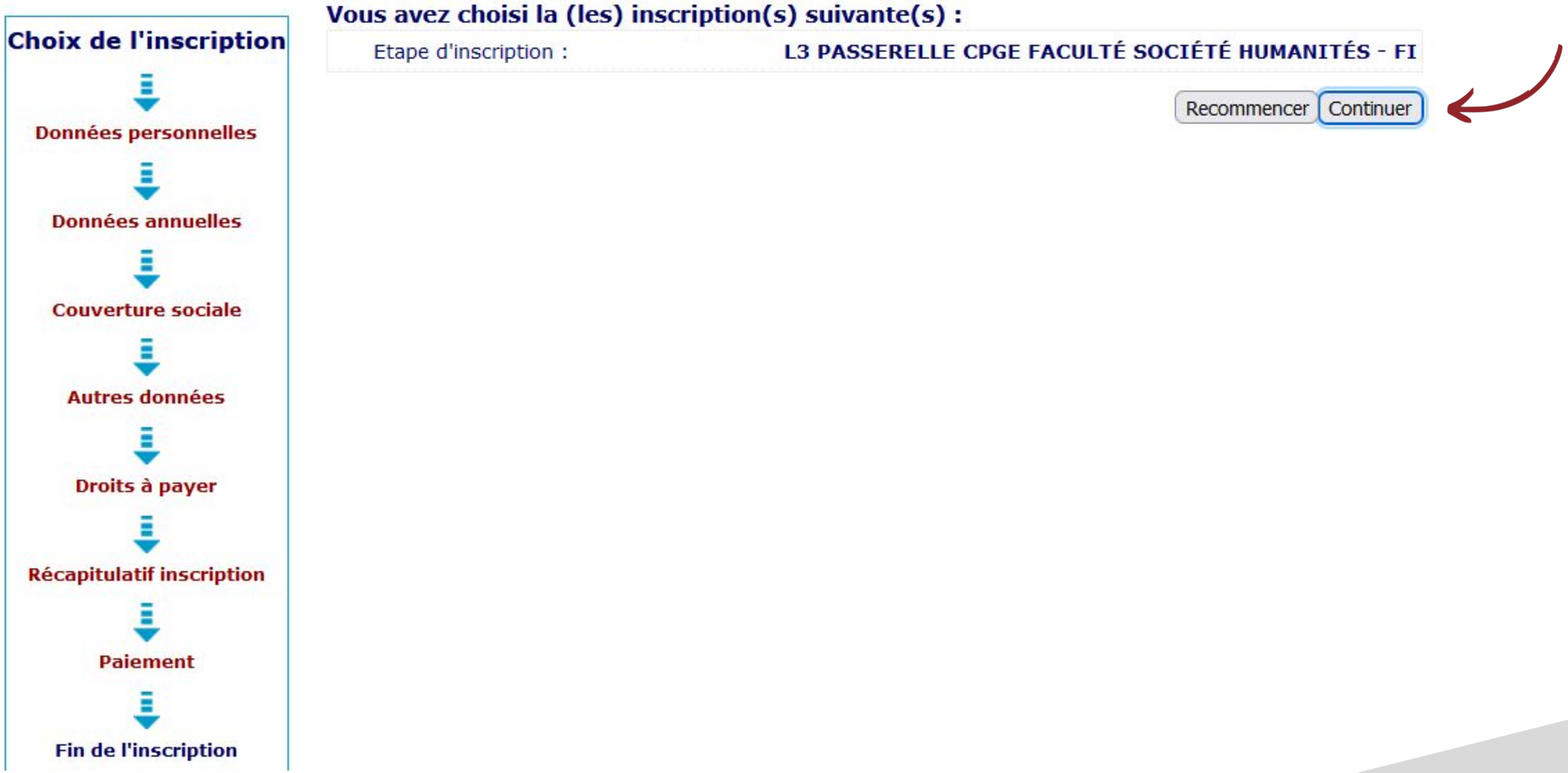
Vous pouvez laisser les champs vides et cliquez directement sur « Continuer ».



L’INSCRIPTION EN LIGNE

CHOIX DE L’INSCRIPTION : CONFIRMATION

Confirmez la formation en cliquant sur « Continuer ».



L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Vous accédez aux pages concernant les données personnelles. Selon les situations, certains champs peuvent être pré-remplis. Renseignez les informations manquantes puis cliquez sur « Continuer ».



A SAVOIR

- Il est possible, à tout moment, de revenir en arrière depuis la colonne de gauche, en cliquant sur les libellés soulignés en rouge.
- Les champs marqués d’un astérisque * sont obligatoires.
- Le point d’interrogation vert permet l’affichage d’informations complémentaires.
- **Vous n'êtes pas assujettis à la CVEC ; ce champ n’est donc pas à compléter.**

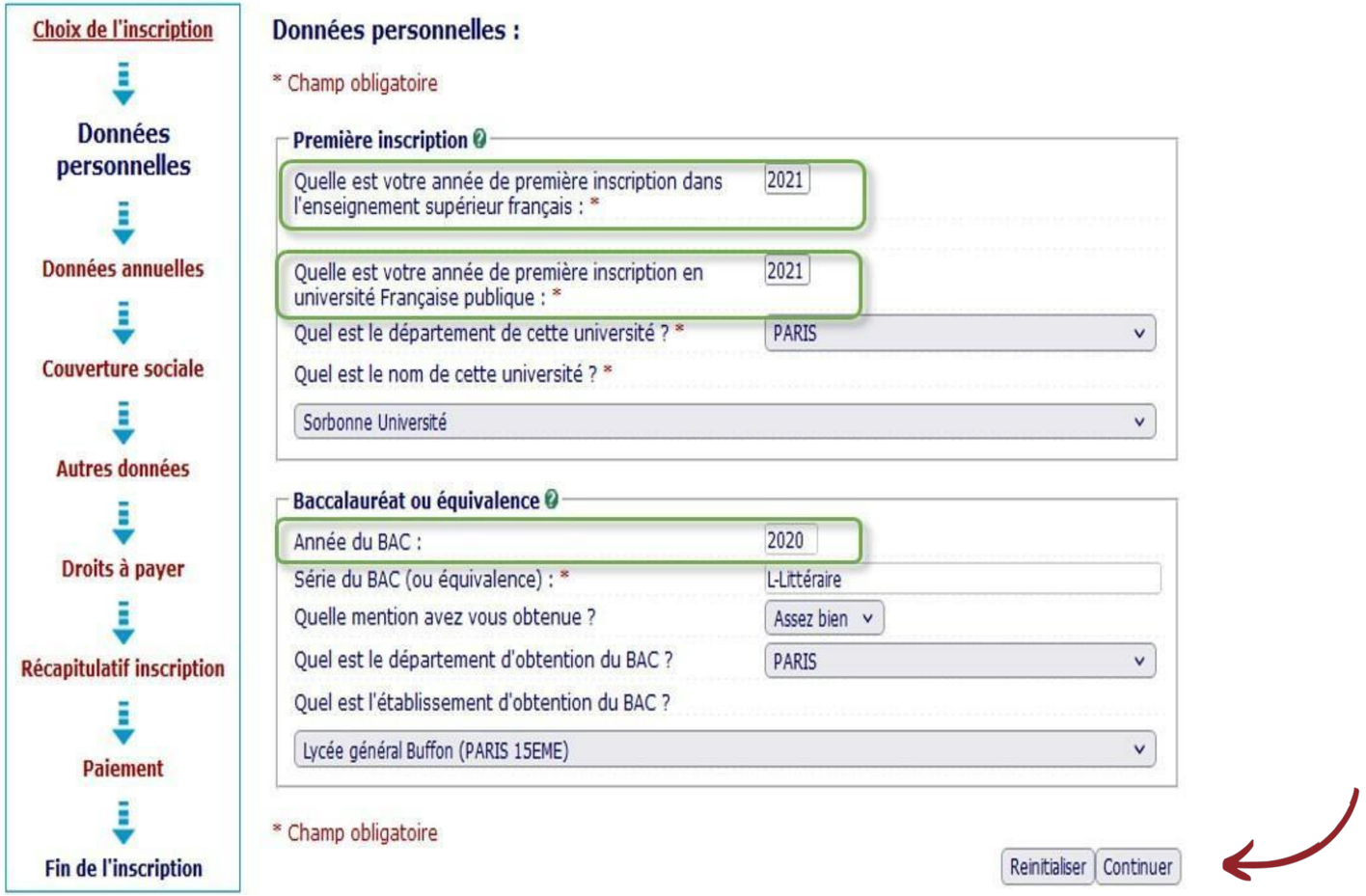
IDENTIFIANT NATIONAL (INE, INES OU BEA)

- Ce numéro est identique tout au long du cursus universitaire, même en cas de changement d’établissement.
- Saisissez, en majuscules, le numéro à 11 caractères figurant sur votre relevé de notes du baccalauréat, sur tout relevé de notes universitaire ou sur la carte d’ étudiant.
- Seuls les candidats étrangers et les étudiants non bacheliers ou titulaires d’un baccalauréat français obtenu avant 1995 et n’ayant jamais été inscrits dans l’enseignement supérieur français n’ont pas de numéro INE, INES ou BEA.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Selon les situations, certaines données peuvent être déjà reportées.
Remplissez les éléments demandés puis cliquez sur continuer.



L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

BACCALAURÉAT OU ÉQUIVALENCE

- Vérifiez les données relatives à votre baccalauréat (elles sont en principe pré-enregistrées) et renseignez la mention obtenue, le département et l’établissement de préparation.
- Si vous avez obtenu votre baccalauréat à l’étranger, la mention « titre étranger ou titre français admis en équivalence » doit être affichée pour la série du BAC (ou équivalence). Dans le champ « Quel est le département d’obtention du BAC ? », choisissez « Etranger » dans le menu déroulant.

PREMIÈRE INSCRIPTION

L’année de première inscription dans l’enseignement supérieur français correspond à celle de la première formation après le baccalauréat.

COHÉRENCE DANS LA SAISIE DES DONNÉES

1. Année du baccalauréat
2. Année de première inscription dans l’enseignement supérieur français
3. Année de première inscription en université française

Ces trois années doivent être cohérentes entre elles.

Exemple : vous avez obtenu votre baccalauréat en 2020.

Votre année de première inscription dans l’enseignement supérieur français et votre année de première inscription en université française **doivent être identiques ou supérieures à l’année du baccalauréat**, c’est-à-dire à 2020.

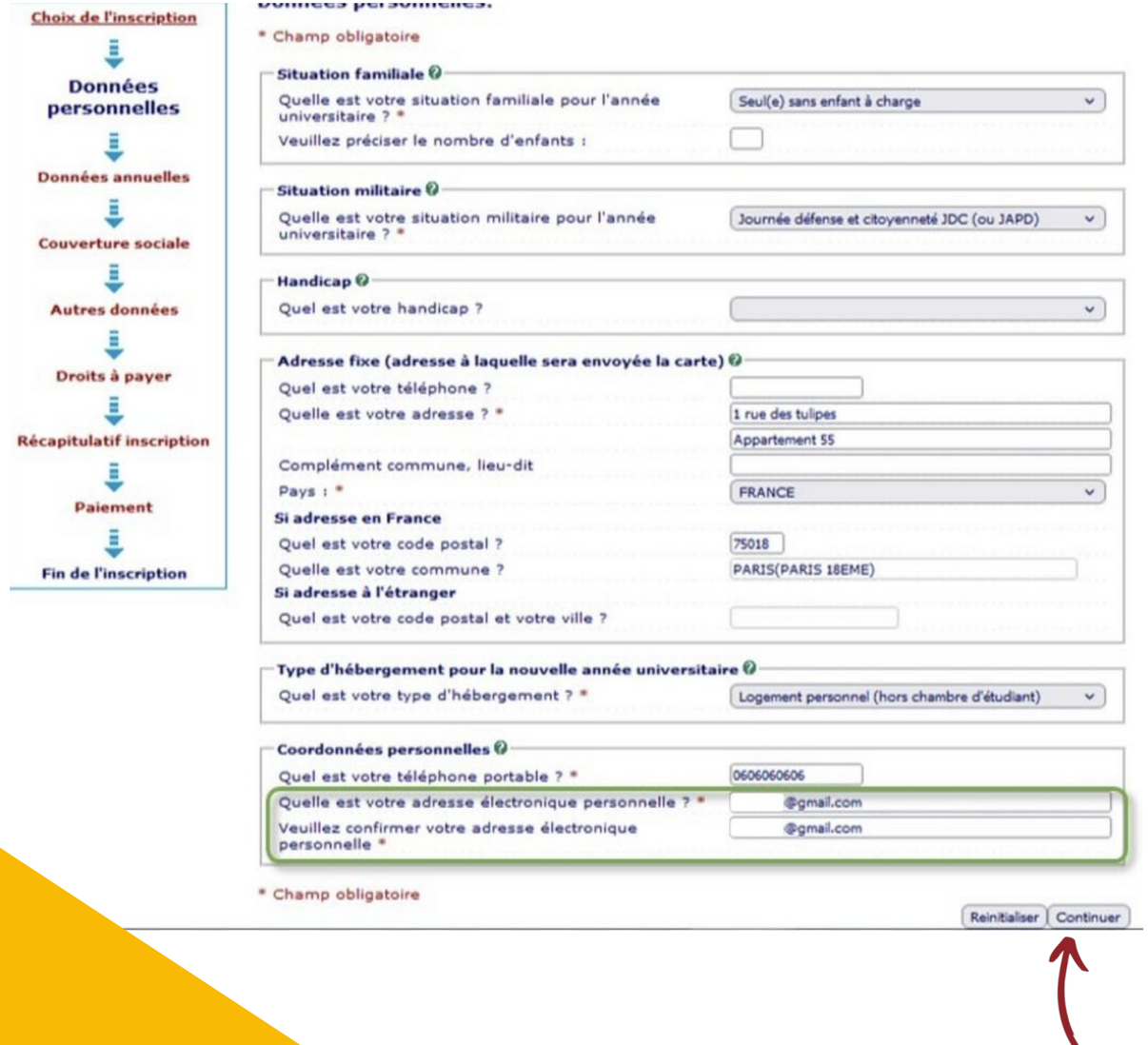
L’année de première inscription en université française peut être identique à l’année de première inscription dans l’enseignement supérieur français, mais pas obligatoirement.

En cas d’incohérence, un message d’erreur s’affiche.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Saisissez les informations requises puis cliquez sur « Continuer ».



SITUATION MILITAIRE

La situation militaire est une obligation réglementaire pour les étudiants de nationalité française âgés de moins de 25 ans (les étudiants de nationalité étrangère ne sont pas concernés).

- Si vous n’avez pas encore effectué votre JDC, sélectionnez « Recensé (-18 ans) ».
- Si vous avez accompli votre JDC, sélectionnez « Journée défense et citoyenneté JDC (ou JAPD) ».
- Si vous êtes né avant 1984, sélectionnez « Exempté ou réformé ».

HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, rapprochez-vous du Pôle Handicap de l’université pour bénéficier d’un accompagnement personnalisé :https://api.parisnanterre.fr/accueil-sha

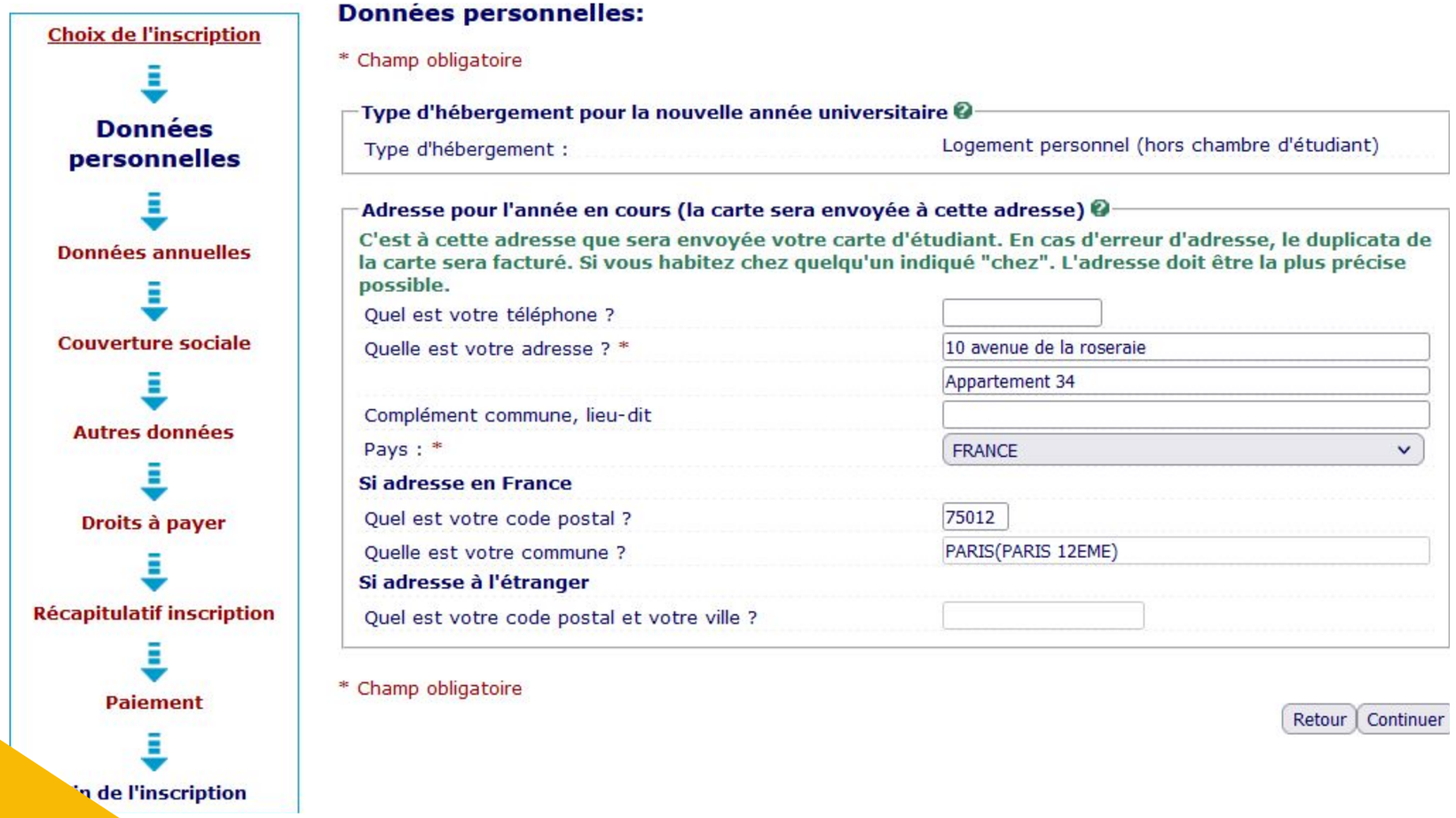
ADRESSE FIXE

- Renseignez une adresse postale qui n’est pas susceptible de changer prochainement, celle où l’on est certain de vous joindre (exemple : adresse des parents). L’adresse doit être la plus précise possible (bâtiment, appartement, « chez XXX »…).
- Adresse électronique valide
- Attention au soin apporté à la saisie de votre email personnel. C’est à cette adresse que vous recevrez les modalités à suivre pour finaliser votre inscription administrative (confirmation d’inscription, numéro d’étudiant, activation du compte numérique…).

L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Saisissez les informations requises puis cliquez sur « Continuer ».



ADRESSE POUR L’ANNÉE EN COURS

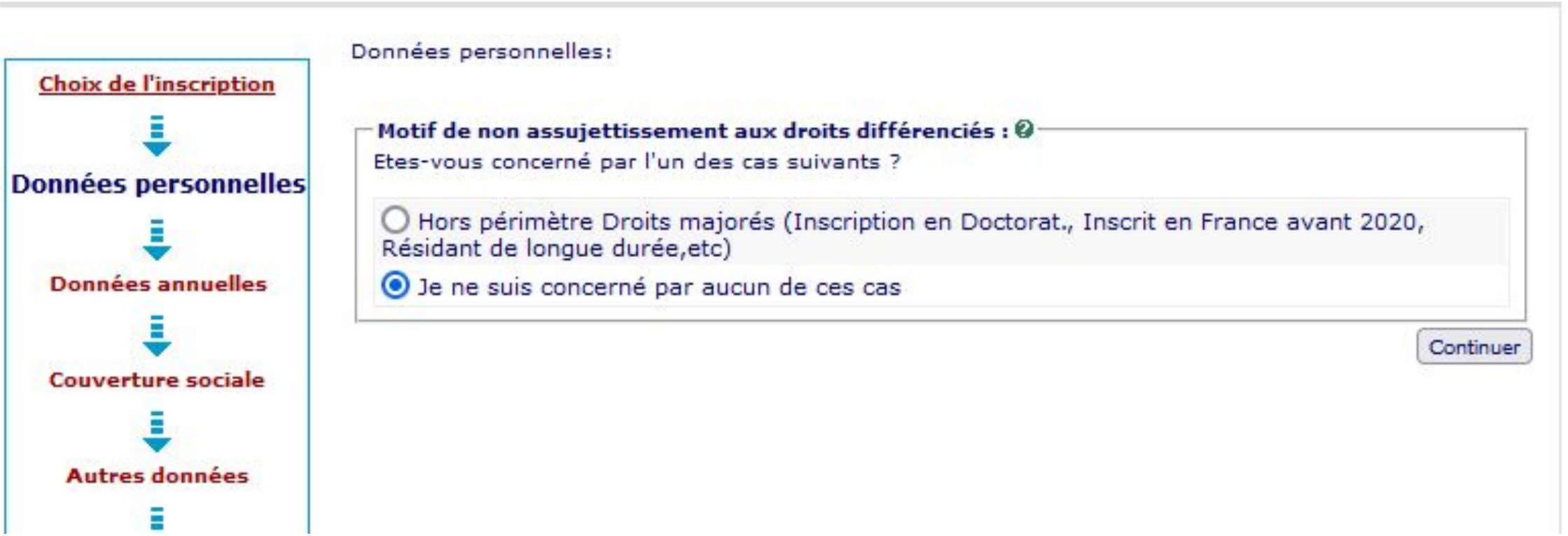
Indiquez l’adresse où vous résiderez pendant l’année universitaire. **C’est à cette adresse que sera envoyée votre carte d’étudiant.**

Afin d’éviter les retours de la poste, l’adresse doit être la plus précise possible (bâtiment, appartement, « chez XXX »…).
Vérifiez que votre nom est bien mentionné sur votre boîte aux lettres.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

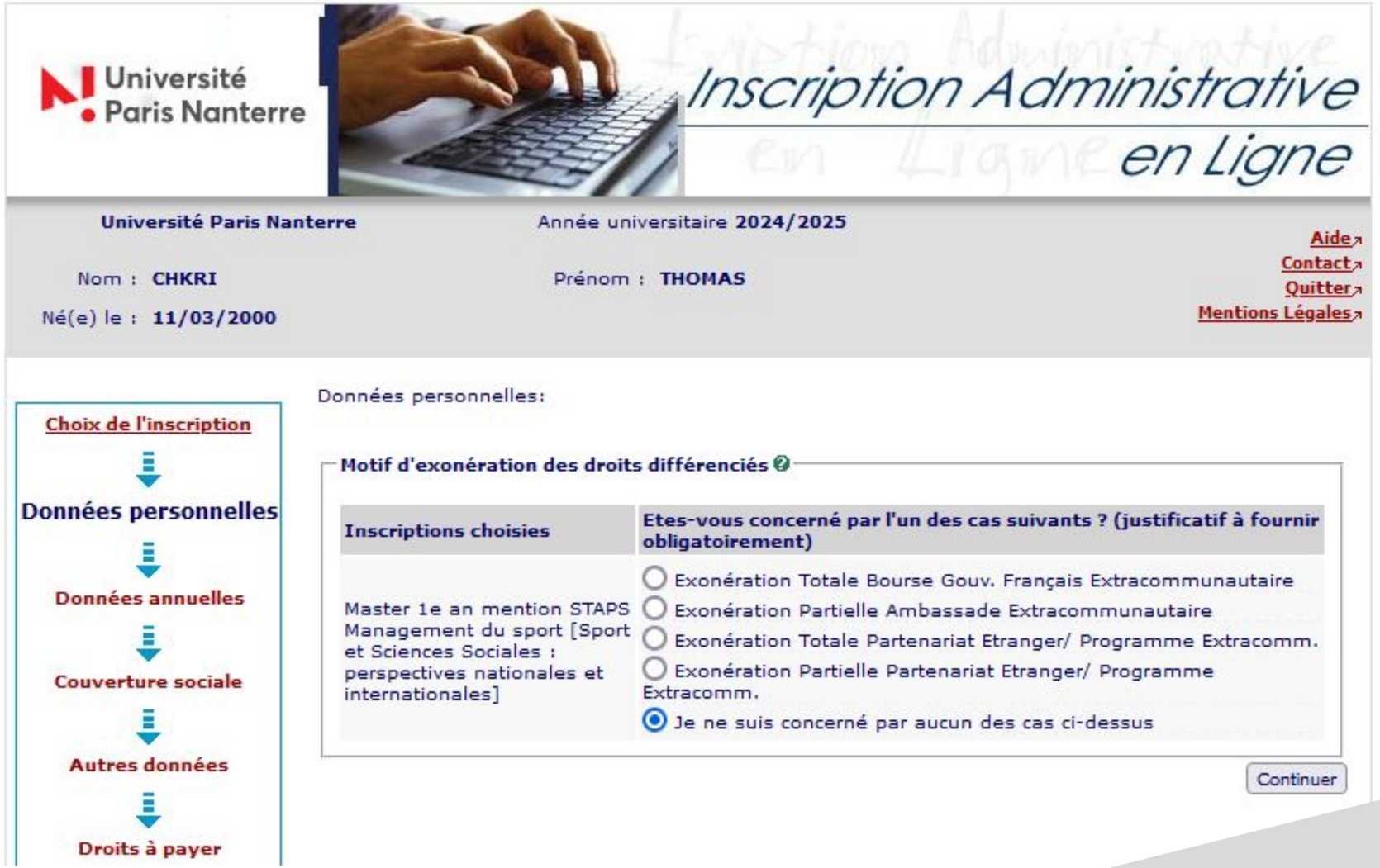
Droits différenciés et exonérations : Cochez la case correspondant à votre situation personnelle



L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Droits différenciés et exonérations : Cochez la case correspondant à votre situation personnelle

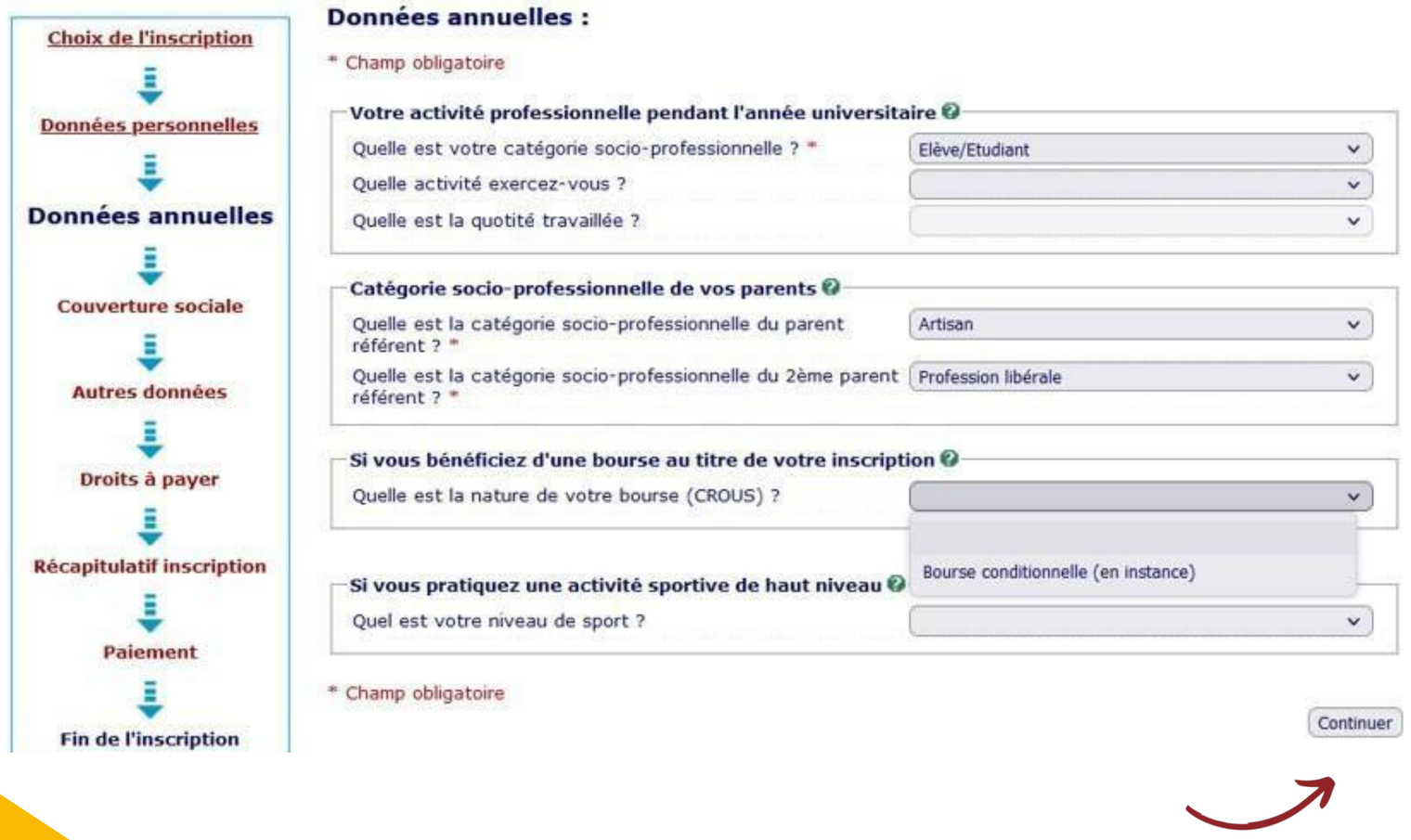


L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES ANNUELLES

L’écran relatif aux données annuelles s’affiche.

Saisissez les éléments demandés puis cliquez sur « Continuer »



VOTRE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE PENDANT L’ANNÉE UNIVERSITAIRE

Si, en 2026/2027, vous exercez une activité professionnelle, sélectionnez la catégorie de celle-ci, l’activité et la quotité (temps complet ou temps partiel).

CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE DE VOS PARENTS

Sélectionnez la catégorie correspondante de chacun de vos parents.

BOURSE

Vous n’êtes pas concerné par la bourse en tant que stagiaire de la formation continue. Merci de ne pas compléter ce champ.

ACTIVITÉ SPORTIVE DE HAUT NIVEAU

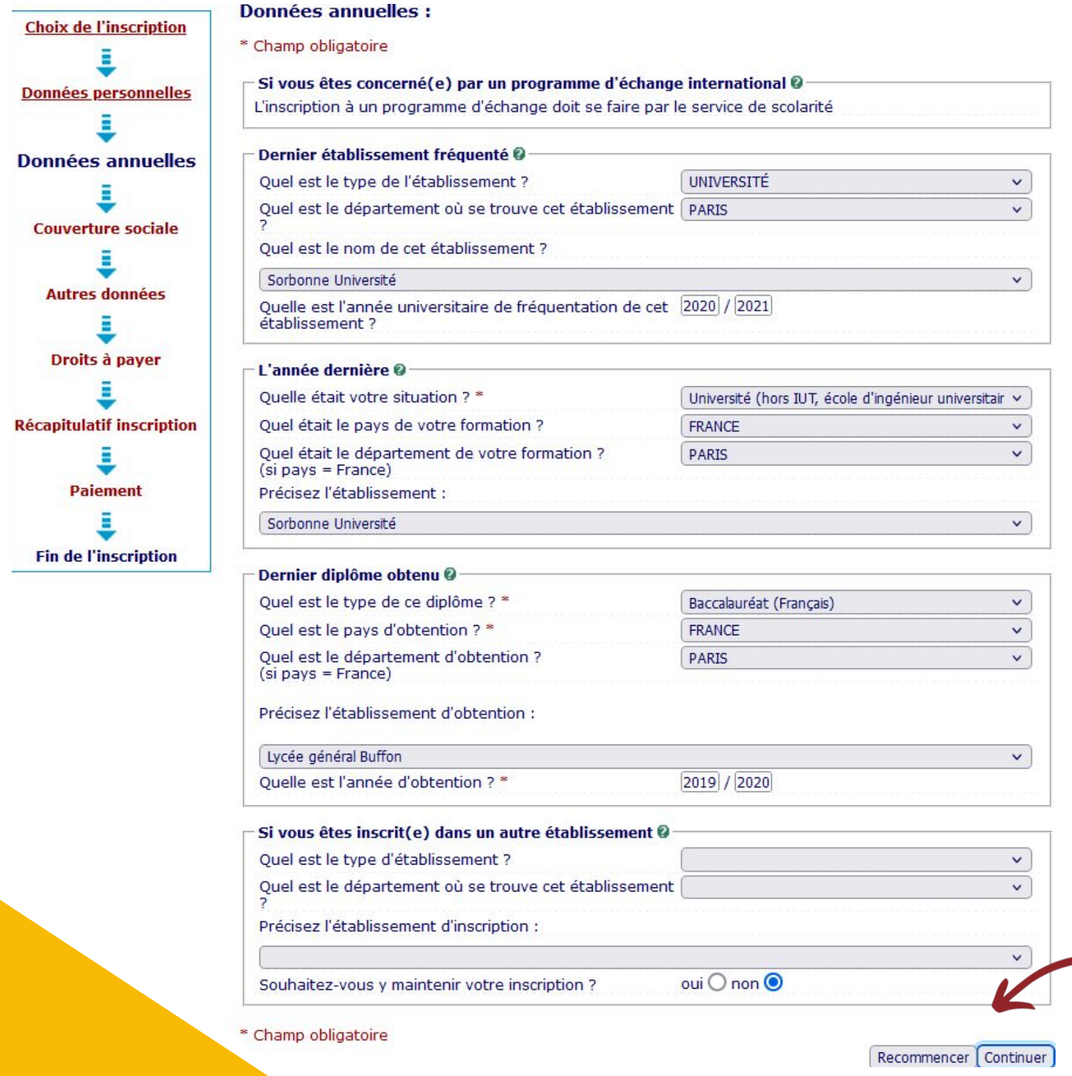
Si vous êtes sportif de haut niveau, précisez-le dans ce champ.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES ANNUELLES

L’écran relatif aux données annuelles s’affiche.

Saisissez les éléments demandés puis cliquez sur « Continuer »



DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

Il s’agit de l’établissement dans lequel vous étiez avant votre entrée à l’Université Paris Nanterre.

L’ANNÉE DERNIÈRE

Il s’agit de votre situation en 2025/2026.

DERNIER DIPLÔME OBTENU

Si le dernier diplôme obtenu est le baccalauréat, les informations saisies doivent être en cohérence avec celles de l’écran « Données personnelles 2/4 ».

Exemple : Vous avez déclaré, précédemment, avoir obtenu votre baccalauréat en 2020 à Paris au lycée général Buffon. Les mêmes données doivent être reportées dans les champs « Dernier diplôme obtenu ».

En cas d’incohérence, un message d’erreur s’affiche.

SI VOUS ÊTES INSCRIT DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT

Si, en 2025/2026, vous êtes inscrit à l’Université Paris Nanterre et dans un autre établissement, précisez-le dans ce champ. Indiquez si vous y maintenez votre inscription administrative.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

COUVERTURE SOCIALE

Ces pages s’affichent à titre informatif. Vous pouvez cliquer directement sur « Continuer ».



Vous restez affilié à votre régime de sécurité sociale actuel.

Pour compléter les remboursements de la sécurité sociale, vous pouvez adhérer à la mutuelle de votre choix.

Pour plus d’informations, consultez le site de l’Assurance Maladie :

- https://www.ameli.fr/assure/droits-demarches/etudes-stages/etudiant/etudiant
- https://etudiant-etranger.ameli.fr

L’INSCRIPTION EN LIGNE

COUVERTURE SOCIALE

Ces pages s’affichent à titre informatif. Vous pouvez cliquer directement sur « Continuer ».





Vous restez affilié à votre régime de sécurité sociale actuel.

Pour compléter les remboursements de la sécurité sociale, vous pouvez adhérer à la mutuelle de votre choix.

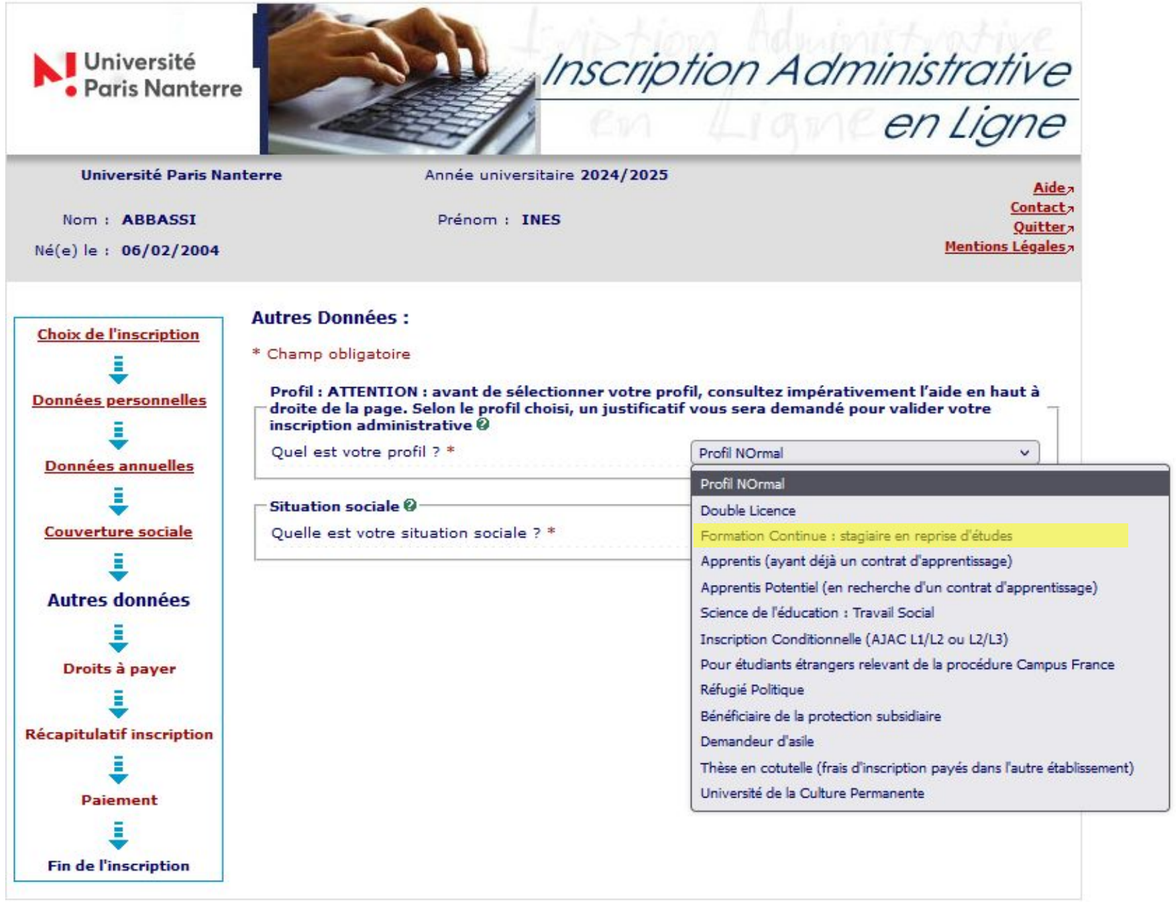
Pour plus d’informations, consultez le site de l’Assurance Maladie :

- https://www.ameli.fr/assure/droits-demarches/etudes-stages/etudiant/etudiant
- https://etudiant-etranger.ameli.fr

L'INSCRIPTION EN LIGNE

AUTRES DONNÉES : CHOIX DU PROFIL

Attention à bien sélectionner le profil FC :

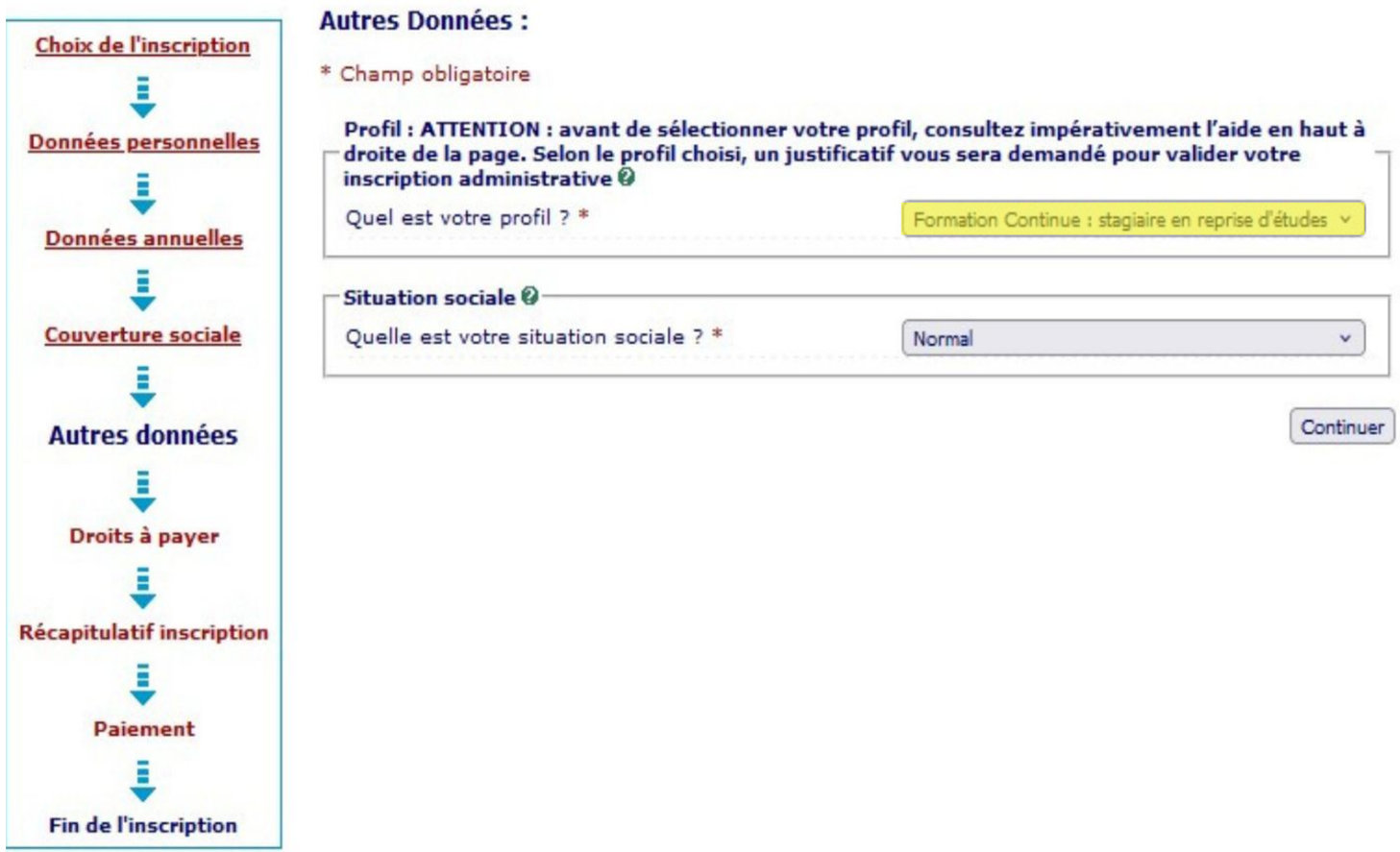




L’INSCRIPTION EN LIGNE

AUTRES DONNÉES : CHOIX DU PROFIL

Attention à bien sélectionner le profil FC :



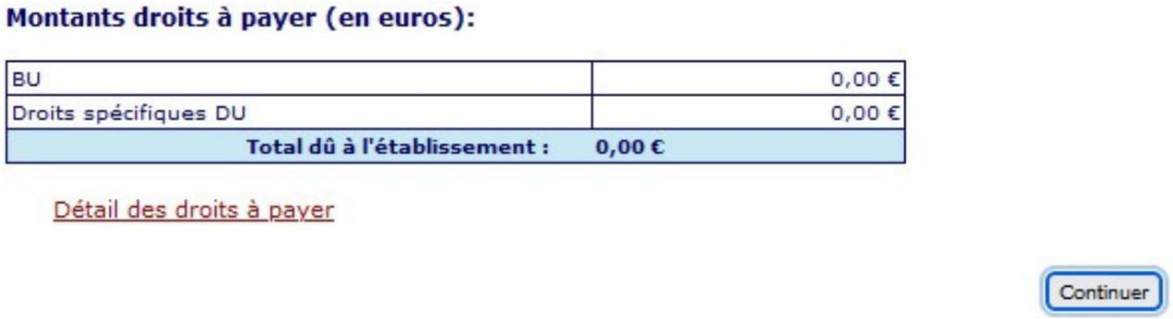
L’INSCRIPTION EN LIGNE

DROITS À PAYER

Aucun frais d'inscription ne devra être réglé en ligne si vous avez coché le profil FC.

Le montant indiqué est donc de 0 €, merci de prendre uniquement en compte le montant indiqué sur votre contrat de formation transmis par la DFCA.





Aucun montant ne doit être indiqué. Si une somme à régler apparaît, cela signifie que le mauvais profil a été coché ; merci de revenir à l’étape précédente et de cocher le profil FC.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

RÉCAPITULATIF DE L’INSCRIPTION

Relisez attentivement ces pages qui synthétisent votre saisie.

En cas d’erreur, rectifiez les données en cliquant dans la colonne de gauche sur l’étape soulignée en rouge. Si tout est correct, imprimez le récapitulatif au format pdf.



ATTENTION, VOTRE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE N’EST PAS ENCORE TERMINÉE.

Cliquez sur « Continuer » pour terminer votre inscription.

L’inscription sera validée lorsque le message « Votre demande d’inscription a bien été prise en compte pour l’année universitaire » s’affichera à l’écran.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

RÉCAPITULATIF DE L’INSCRIPTION

Relisez attentivement ces pages qui synthétisent votre saisie.

En cas d’erreur, rectifiez les données en cliquant dans la colonne de gauche sur l’étape soulignée en rouge. Si tout est correct, imprimez le récapitulatif au format pdf.



ATTENTION, VOTRE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE N’EST PAS ENCORE TERMINÉE.

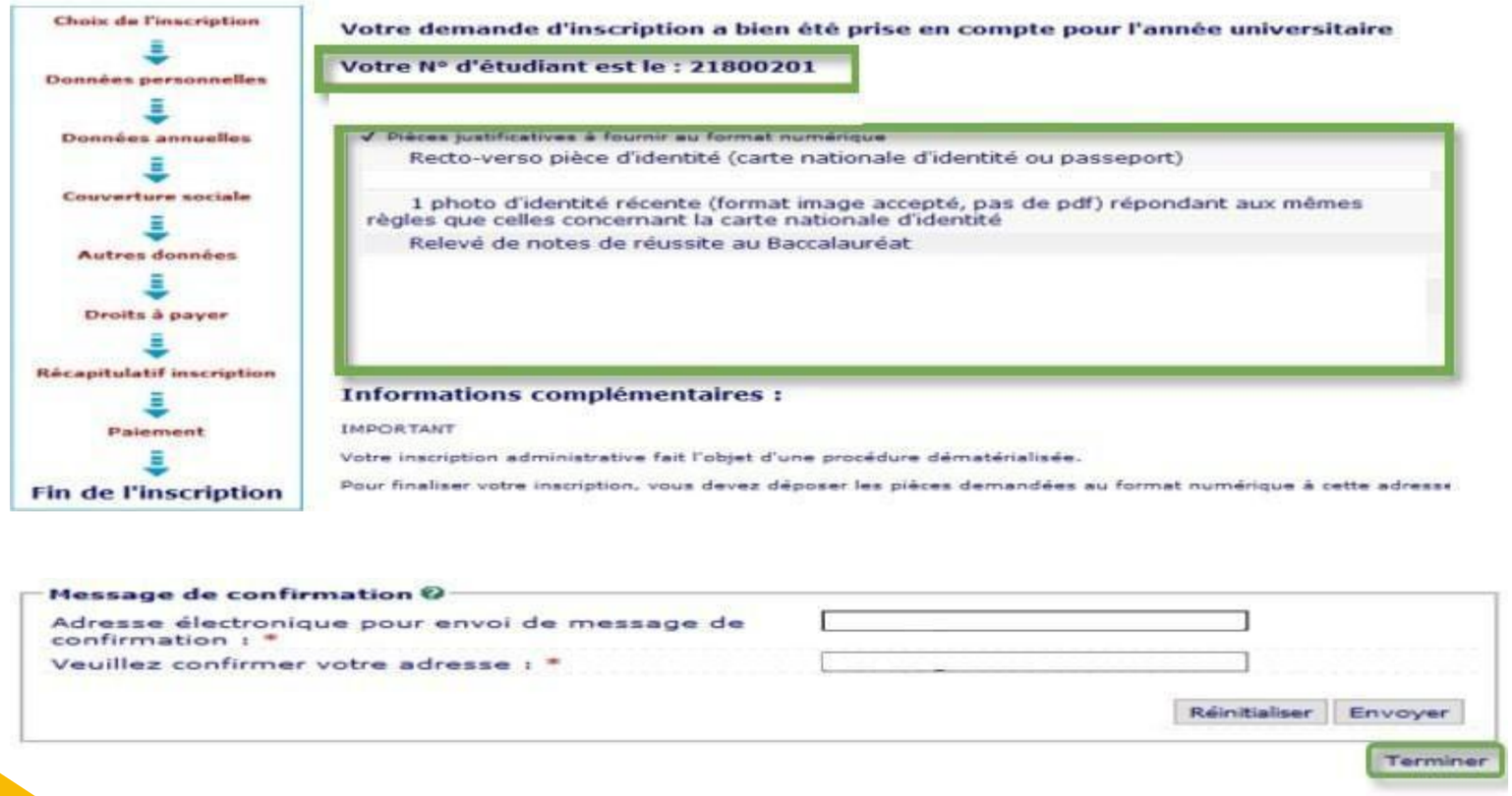
Cliquez sur « Continuer » pour accéder au paiement des droits d’inscription. ***(à confirmer avec cellule apogée pour les FC)***

L’inscription sera validée lorsque le message « Votre demande d’inscription a bien été prise en compte pour l’année universitaire » s’affichera à l’écran.

L’INSCRIPTION EN LIGNE

FIN DE L’INSCRIPTION

Le message *« Votre demande d’inscription a bien été prise en compte pour l’année universitaire »* s’affiche à l’écran. Pour recevoir la confirmation de l’inscription, renseignez une adresse électronique valide puis cliquez sur « Envoyer ». Pour valider votre inscription administrative, cliquez sur « Terminer ».



CETTE CONFIRMATION COMPORTE LE NUMÉRO D’ÉTUDIANT QUI VOUS EST ATTRIBUÉ.

Conservez-le précieusement, il vous sera nécessaire dans toutes vos démarches à l’université.

La page contient aussi les informations pour finaliser votre inscription administrative :

- L’activation du compte numérique
- La liste des pièces à transmettre en ligne (attention, elles sont différentes selon la situation de chaque étudiant)
- Les modalités de délivrance de la carte d’étudiant
- Le téléchargement du certificat de scolarité et de la quittance de paiement

ACTIVATION DU COMPTE UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE

L’activation du compte Université Paris Nanterre n’est possible que si vous avez réalisé votre inscription administrative pour l’année universitaire 2026/2027.

Un mail vous sera envoyé dans les 48h après la finalisation de votre inscription. Cet email sera valable 48h, et vous permettra d’activer votre compte. Ce message est envoyé à l’adresse électronique que vous aurez communiquée lors de votre inscription administrative (vérifiez bien vos spams).

A la réception de l’email de l’université, vous pourrez procéder à l’activation de votre compte.



e : https://identite.parisnanterre.fr/jsp/activerCompteEtudiant.jsp

Si vous rencontrez le message d’erreur **« L’adresse e-mail renseignée n’a pas été retrouvée dans notre base, veuillez essayer à nouveau »**, cela peut signifier qu’après votre inscription administrative, vous devez attendre 48h avant d’activer votre compte. Un délai est nécessaire pour que l’application puisse reconnaître votre adresse email.

TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

L'application PJ WEB permet de transmettre au format numérique les pièces justificatives demandées lors de votre inscription administrative et de suivre l'avancement de leur traitement. Elle est accessible **après l'inscription administrative et l'activation du compte numérique**.



SE CONNECTER

- Connectez-vous à l'application via le lien suivant : http://pjweb.parisnanterre.fr
  - Vous devez utiliser un ordinateur (pas de tablette ou smartphone) et les navigateurs Firefox, Chrome ou Edge.

- Saisissez votre identifiant et votre mot de passe puis cliquez sur « Se connecter ».
  - Le format attendu de votre identifiant est le suivant : **prenom.nom**
  - Le mot de passe est celui que vous avez défini lors de l'activation de votre compte numérique.

TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

CONSEILS & INFORMATIONS

Une fois authentifié, une liste de pièces s'affiche (attention, elles sont différentes selon la situation de chaque étudiant).
Dans l'exemple ci-dessous, 4 pièces sont à transmettre au format numérique.



Service numérique des pièces justificatives

Année universitaire :

Aide
Contact
Quitter

N° étudiant :
Nom : Prénom : Né(e) le :

— CONSIGNES ET INFORMATIONS ? Aide

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 2 Mo.
- Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf, png.
- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (bouton Confirmer)
- Texte libre personnalisable via Oupli

- Légende : Visualiser | Ajouter / Remplacer | Supprimer | Dépôt / Suppression à confirmer

— PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE ? Aide

				Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1		+		Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		En attente					
2		+		Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3		+		Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4		+		Diplôme de Licence ou attestation de réussite		En attente					

→ Confirmer

Retour haut

+ PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER ? Aide

Retour haut

→ Quitter



QUELQUES CONSEILS

- Scanner les documents au préalable.
- Les pièces doivent être bien cadrées et lisibles.
- Chaque pièce ne doit pas dépasser 2 Mo.
- Les formats autorisés sont les suivants : pdf (sauf pour la photo d'identité), jpg, jpeg ou png. **Privilégiez les pdf pour une meilleure lecture et réduire le poids des documents.**
- Pour les pièces demandées en recto/verso, veillez à insérer chaque partie dans un seul et même document car vous ne pouvez pas télécharger deux documents pour une même pièce.
- Pour fusionner plusieurs documents en un seul, il est possible de les convertir avec des outils en ligne gratuits.

Exemple :

- https://www.filesmerge.com/fr/
- https://www.ilovepdf.com/fr/fusionner_pdf
- https://smallpdf.com/fr/fusionner-pdf

LIRE ATTENTIVEMENT LA LÉGENDE

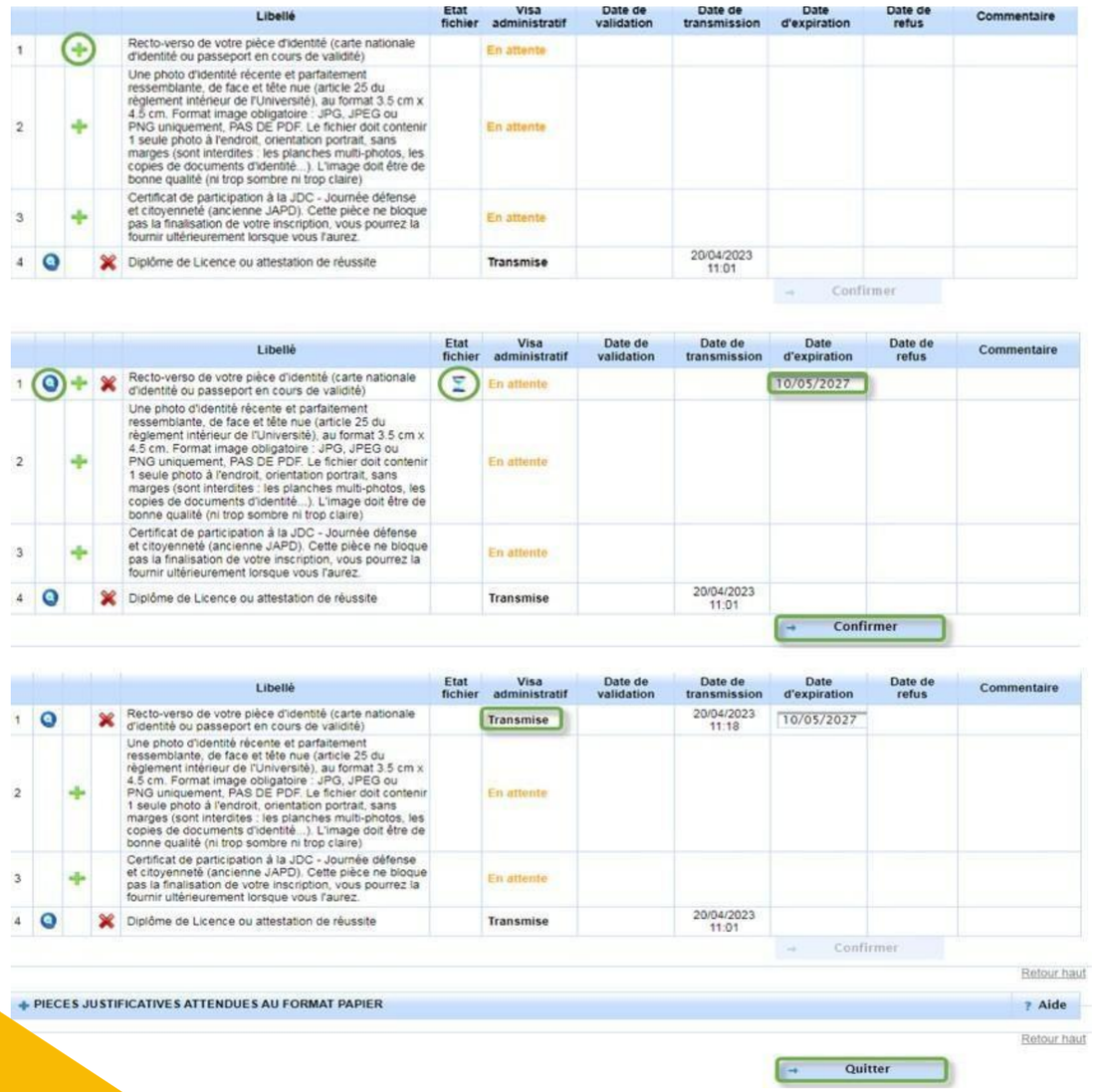
- Le bouton **+** permet d'ajouter un fichier.
- Le bouton **X** permet de supprimer un fichier.
- La loupe permet de visualiser un fichier.
- Le sablier permet de confirmer un dépôt ou une suppression de fichier.

COLONNE « VISA ADMINISTRATIF »

En attente : vous n'avez pas encore déposé la pièce

TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

DÉPÔT D'UNE PIÈCE



		Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1		Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		En attente					
2		Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3		Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4		Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Transmise		20/04/2023 11:01			

→ Confirmer

		Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1		Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		En attente			10/05/2027		
2		Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3		Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4		Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Transmise		20/04/2023 11:01			

→ Confirmer

		Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1		Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		Transmise		20/04/2023 11:18	10/05/2027		
2		Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3		Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4		Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Transmise		20/04/2023 11:01			

→ Confirmer

Retour haut

+ PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER ? Aide

Retour haut

→ Quitter

AJOUTER UNE PIÈCE DANS L'APPLICATION

- Cliquez sur le bouton + et récupérez le fichier depuis votre ordinateur.
- Visualisez le fichier attaché à l'aide de la loupe.
  - Un sablier vous indique que la pièce n'est pas prise en compte tant que vous ne l'aurez pas confirmée.
- Cliquez sur « Confirmer » pour valider le téléversement.
  - La pièce passe alors à l'état « Transmise ».
- Procédez de la même manière pour chaque pièce en attente.

- Une fois les pièces déposées (passage du « visa administratif » à l'état « Transmise »), cliquez sur « Quitter » pour vous déconnecter.

Si vous n'avez pas toutes les pièces, vous pouvez revenir à tout moment dans l'application pour transmettre de nouvelles pièces.

N'oubliez pas à chaque fois de cliquer sur « Confirmer » avant de « Quitter ».

Pièce d'identité : Le permis de conduire n'est pas accepté.

TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

SUPPRESSION D'UNE PIÈCE



			Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1			Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		Transmise		02/06/2023 14:00	10/05/2027		
2			Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3			Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4			Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Validée	04/05/2023 15:49	20/04/2023 11:01			

→ Confirmer

			Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1			Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		Transmise		02/06/2023 14:00	10/05/2027		
2			Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3			Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4			Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Validée	04/05/2023 15:49	20/04/2023 11:01			

→ Confirmer

			Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1			Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		En attente					
2			Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3			Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4			Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Validée	04/05/2023 15:49	20/04/2023 11:01			

→ Confirmer

SUPPRIMER UNE PIÈCE DANS L'APPLICATION

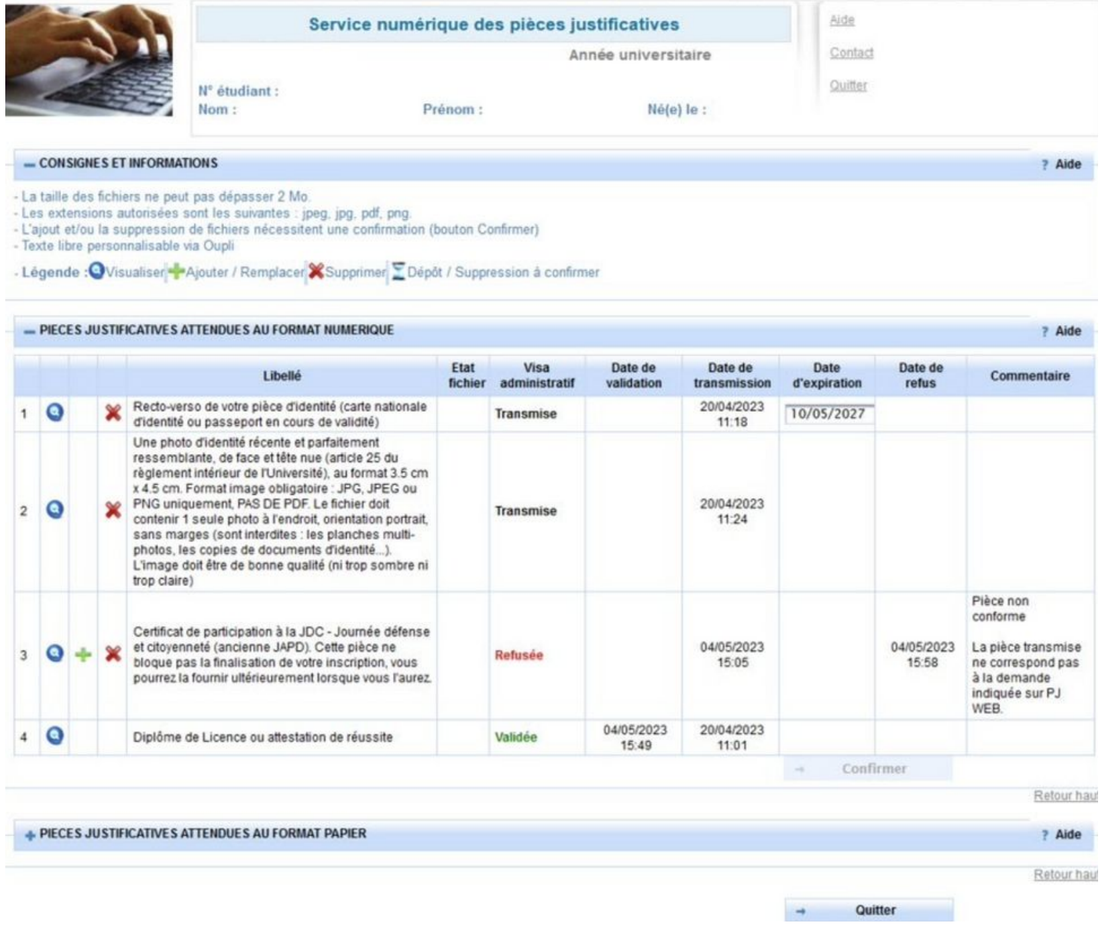
- Cliquez sur le bouton **X**
- Un sablier vous indique que la suppression est à confirmer.
- Cliquez sur « Confirmer » pour que la pièce passe au statut « En attente ».

ATTENTION

- Si vous supprimez une pièce et que vous souhaitez en insérer une nouvelle, veillez à bien la nommer par un nom différent afin de ne pas poser de problème technique.
- **Une pièce à l'état « Validée » ne peut plus être supprimée.**

TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

SUIVI DU TRAITEMENT DES PIÈCES



« VISA ADMINISTRATIF »

- En attente : vous n'avez pas encore déposé la pièce
- Transmise : la pièce a été déposée, elle sera vérifiée prochainement par nos services.
- Validée : la pièce a été acceptée par nos services.
- Refusée : la pièce n'a pas été acceptée par nos services. Un motif de refus est précisé (non conforme, illisible…).

TRAITEMENT DES PIÈCES PAR NOS SERVICES

- **Les pièces sont vérifiées par la DFCA.** En attendant, vous pouvez suivre l'avancement de votre dossier sur l'application.
- Lorsqu'une pièce est en règle, le statut passe à « Validée ».
- A l'inverse, si une pièce fait défaut, le statut passe à « Refusée ». Dans ce cas, vous recevrez un email avec le motif de refus. Lors du dépôt de la nouvelle pièce, **veillez à bien la nommer par un nom différent pour qu'elle soit prise en compte.**

DÉLIVRANCE DE LA CARTE D'ÉTUDIANT

- Après validation des pièces, vous recevrez par voie postale, dans un délai minimum de 15 jours, votre carte d'étudiant.
- La carte est envoyée à l'adresse que vous aurez communiquée lors de votre inscription administrative. Afin d'éviter les retours de la poste, vérifiez que votre nom est bien visible sur votre boîte aux lettres.

TÉLÉCHARGEMENT DU CERTIFICAT DE SCOLARITÉ

Si votre inscription administrative est finalisée et que votre compte portail des services numériques est activé, vous pouvez imprimer un certificat de scolarité de l’année en cours via ce compte.

Allez sur Services numériques et cliquez sur l'onglet ***Personnel*** puis ***Mes Documents*** : portail.parisnanterre.fr/

Votre certificat de scolarité est 100% dématérialisé. Téléchargez le depuis votre portail des services numériques.



UNE DIFFICULTÉ, UNE QUESTION ?

Si vous rencontrez des difficultés lors de votre inscription administrative, merci de contacter votre gestionnaire au sein de la DFCA

Votre contact	UFR	Champs de formation
Léa ALLOUCHE HABABOU lallouche@parisnanterre.fr	LCE STAPS SSA	Langues / Agrégation externe Activités Physiques et Sportives Histoire, Histoire de l'art, Sociologie, Anthropologie
Aurélie GRACIA agracia@parisnanterre.fr	SEGMI SUFOM	Management, Gestion, Économie / Comptabilité, Contrôle, Audit / Informatique Professorat des écoles 1er degré
Sarah JOUIN sarah.jouin@parinanterre.fr	SPSE	Psychologie Sciences de l'éducation
Nanka STOYANOV nstoyanova@parisnanterre.fr	PHILLIA	Lettres / Arts du spectacle / Philosophie Théâtre / Humanités /Information & Communication
Virginie VITRAT vvitrat@parisnanterre.fr	DSP	Droit / Préparation au CRFPA / Capacité en droit

LIENS UTILES

Site de l'université : https://www.parisnanterre.fr/

Inscriptions :

https://formation-continue.parisnanterre.fr/navigation/inscription-administrative

Services du CROUS :

https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/

IZLY : https://www.izly.fr/