



**S'INSCRIRE POUR LA
PREMIÈRE FOIS À
L'UNIVERSITÉ PARIS
NANTERRE**

**ANNÉE UNIVERSITAIRE
2025-2026**

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	22
Règlement de l'année de formation	24
Récapitulatif	25
Fin de l'inscription	27
ACTIVATION DU COMPTE UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE	28
TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES	29
Conseils & informations	30
Dépôt d'une pièce	31
Suppression d'une pièce	32
Suivi du traitement des pièces	33
TÉLÉCHARGEMENT DU CERTIFICAT DE SCOLARITÉ	34
UNE DIFFICULTÉ, UNE QUESTION ?	35
LIENS UTILES	36

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 ?

Les inscriptions administratives des bénéficiaires d'une autorisation d'inscription ainsi que des stagiaires en formation continue 2024/2025 en réinscription admis en session 1 se tiendront du 7 juillet au 23 juillet 2025 puis du 25 août au 19 septembre 2025.

À partir du 20 juillet 2025 pour ceux admis en session 2.

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 7 juillet au 23 juillet puis du 25 août au 5 décembre 2025.

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 2025/2026.

- Les étudiants admis via Parcoursup pourront s'inscrire en ligne à **partir du 07 juillet 2025**.

Un 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 07 juillet**.

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 »

Université Paris Nanterre

Inscription Administrative en Ligne en Ligne

Informations :
Votre inscription à l'établissement sera prise en compte quand le message « Votre demande d'inscription a bien été prise en compte » sera affiché à l'écran.
La durée d'une inscription standard est d'environ 15 minutes.
Veuillez vous munir des informations suivantes : INE ou BEA, votre attestation CVEC, ...

Merci de vous identifier :
En cas de difficulté avec votre identifiant, cliquez sur le bouton "Aide"

Identifiant :

Date de naissance (jjmmaaaa) :

[Aide](#)
[Mentions Légales](#)
[Données personnelles](#)

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](#)

entité:

Nom patronymique : **PARIS**

Prénom : **CITE**

Date de naissance : **13/11/2002**

BAC ou équivalence : **L-Littéraire**

Refuser

Confirmer

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 ».

The image shows a screenshot of an online registration interface. On the left, a vertical navigation menu lists the following steps: Données personnelles, Données annuelles, Couverture sociale, Autres données, Droits à payer, Récapitulatif inscription, Paiement, and Fin de l'inscription. Below this menu is a legend with four categories: Composante (grey), Etape d'inscription (light blue), Diplôme (medium blue), and Spécialité (yellow). The main content area shows a selection screen with a light blue bar at the top containing a checked checkbox and the text 'L3 PASSERELLE CPGE FACULTÉ SOCIÉTÉ HUMANITÉS - FI'. To the right of this bar is a 'Continuer' button, which is highlighted by a red arrow pointing from the right side of the screen.

L'INSCRIPTION EN LIGNE

CHOIX DE L'INSCRIPTION : TITRES D'ACCÈS EXTERNES

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

Choix de l'inscription



Pour chaque inscription, veuillez indiquer si vous possédez un titre d'accès externe.

Titre(s) d'accès externe(s)

L3 PASSERELLE CPGE FACULTÉ SOCIÉTÉ HUMANITÉS - FI

Année d'obtention : /

Diplôme :

Pays :

Département (si pays = France) :

Type d'établissement :

Précisez l'établissement :

[Continuer](#)

L'INSCRIPTION EN LIGNE

CHOIX DE L'INSCRIPTION : CONFIRMATION

Confirmez la formation en cliquant sur « Continuer ».

Choix de l'inscription



Vous avez choisi la (les) inscription(s) suivante(s) :

Etape d'inscription :

L3 PASSERELLE CPGE FACULTÉ SOCIÉTÉ HUMANITÉS - FI

Recommencer

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 ».

Choix de l'inscription

↓

Données personnelles

↓

Données annuelles

↓

Couverture sociale

↓

Autres données

↓

Droits à payer

↓

Récapitulatif inscription

↓

Paiement

↓

Fin de l'inscription

Données personnelles :

* Champ obligatoire

Etat civil ⓘ

Nom : _____

Prénom : _____

Nom usuel (si différent du nom patronymique) :

Prénom 2 :

Prénom 3 :

Identifiant National (INES, INE ou BEA) :

Sexe : * M F

Nationalité : *

Contribution à la Vie Étudiante (CVE) - CROUS ⓘ

Numéro CVE transmis par le CROUS : - -

Naissance ⓘ

Pays de naissance : *

Si le pays est France

Département de naissance :

Ville de naissance :

Si le pays étranger

Ville de naissance :

* Champ obligatoire

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.

Choix de l'inscription

↓

Données personnelles

↓

Données annuelles

↓

Couverture sociale

↓

Autres données

↓

Droits à payer

↓

Récapitulatif inscription

↓

Paiement

↓

Fin de l'inscription

Données personnelles :

* Champ obligatoire

Première inscription ⓘ

Quelle est votre année de première inscription dans l'enseignement supérieur français ? *

Quelle est votre année de première inscription en université Française publique ? *

Quel est le département de cette université ? *

Quel est le nom de cette université ? *

Baccalauréat ou équivalence ⓘ

Année du BAC :

Série du BAC (ou équivalence) : *

Quelle mention avez vous obtenue ?

Quel est le département d'obtention du BAC ?

Quel est l'établissement d'obtention du BAC ?

* Champ obligatoire

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 ».

The screenshot shows a multi-step registration process. On the left, a vertical navigation menu lists the steps: 'Choix de l'inscription', 'Données personnelles', 'Données annuelles', 'Couverture sociale', 'Autres données', 'Droits à payer', 'Récapitulatif inscription', 'Paiement', and 'Fin de l'inscription'. The 'Données personnelles' step is currently active. The form contains several sections:

- Situation familiale**: A dropdown menu set to 'Seul(e) sans enfant à charge' and a checkbox for 'Veillez préciser le nombre d'enfants :'. A red asterisk indicates this is a required field.
- Situation militaire**: A dropdown menu set to 'Journée défense et citoyenneté JDC (ou JAPD)'. A red asterisk indicates this is a required field.
- Handicap**: A dropdown menu for 'Quel est votre handicap ?'.
- Adresse fixe (adresse à laquelle sera envoyée la carte)**: Fields for 'Quel est votre téléphone ?' (empty), 'Quelle est votre adresse ? *' (filled with '1 rue des tulipes', 'Appartement 55'), 'Complément commune, lieu-dit' (empty), 'Pays : *' (dropdown set to 'FRANCE'), 'Si adresse en France' (checkbox checked), 'Quel est votre code postal ?' (filled with '75018'), 'Quelle est votre commune ?' (filled with 'PARIS(PARIS 18EME)'), and 'Si adresse à l'étranger' (checkbox unchecked), 'Quel est votre code postal et votre ville ?' (empty).
- Type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire**: A dropdown menu set to 'Logement personnel (hors chambre d'étudiant)'. A red asterisk indicates this is a required field.
- Coordonnées personnelles**: Fields for 'Quel est votre téléphone portable ? *' (filled with '0606060606'), 'Quelle est votre adresse électronique personnelle ? *' (filled with '@gmail.com'), and 'Veillez confirmer votre adresse électronique personnelle *' (filled with '@gmail.com'). A red asterisk indicates this is a required field.

At the bottom right, there are two buttons: 'Reinitialiser' and 'Continuer'. A red arrow points to the 'Continuer' button.

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 ».



Données personnelles:

* Champ obligatoire

Type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire ?
Type d'hébergement : Logement personnel (hors chambre d'étudiant)

Adresse pour l'année en cours (la carte sera envoyée à cette adresse) ?
C'est à cette adresse que sera envoyée votre carte d'étudiant. En cas d'erreur d'adresse, le duplicata de la carte sera facturé. Si vous habitez chez quelqu'un indiqué "chez". L'adresse doit être la plus précise possible.

Quel est votre téléphone ?

Quelle est votre adresse ? *
10 avenue de la roseraie
Appartement 34

Complément commune, lieu-dit

Pays : *
FRANCE ▼

Si adresse en France
Quel est votre code postal ? 75012
Quelle est votre commune ? PARIS(PARIS 12EME)

Si adresse à l'étranger
Quel est votre code postal et votre ville ?

* Champ obligatoire

Retour 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

Choix de l'inscription

↓

Données personnelles

↓

Données annuelles

↓

Couverture sociale

↓

Autres données

⋮

Données personnelles:

Motif de non assujettissement aux droits différenciés : ⓘ

Etes-vous concerné par l'un des cas suivants ?

Hors périmètre Droits majorés (Inscription en Doctorat., Inscrit en France avant 2020, Résidant de longue durée, etc)

Je ne suis concerné par aucun de ces cas

Continuer



L'INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

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



Inscription Administrative en Ligne

Université Paris Nanterre Année universitaire 2024/2025

Nom : **CHKRI** Prénom : **THOMAS**

Né(e) le : **11/03/2000**

[Aide](#) [Contact](#) [Quitter](#) [Mentions Légales](#)

Données personnelles:

Choix de l'inscription

↓

Données personnelles

↓

Données annuelles

↓

Couverture sociale

↓

Autres données

↓

Droits à payer

Motif d'exonération des droits différenciés

Inscriptions choisies	Etes-vous concerné par l'un des cas suivants ? (justificatif à fournir obligatoirement)
Master 1e an mention STAPS Management du sport [Sport et Sciences Sociales ; perspectives nationales et internationales]	<input type="radio"/> Exonération Totale Bourse Gouv. Français Extracommunautaire
	<input type="radio"/> Exonération Partielle Ambassade Extracommunautaire
	<input type="radio"/> Exonération Totale Partenariat Etranger/ Programme Extracomm.
	<input type="radio"/> Exonération Partielle Partenariat Etranger/ Programme Extracomm.
	<input checked="" type="radio"/> Je ne suis concerné par aucun des cas ci-dessus

[Continuer](#)

L'INSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES ANNUELLES

L'écran relatif aux données annuelles s'affiche.

Saisissez les éléments demandés puis cliquez sur « Continuer »



Données annuelles :

* Champ obligatoire

Votre activité professionnelle pendant l'année universitaire ?

Quelle est votre catégorie socio-professionnelle ? *

Quelle activité exercez-vous ?

Quelle est la quotité travaillée ?

Catégorie socio-professionnelle de vos parents ?

Quelle est la catégorie socio-professionnelle du parent référent ? *

Quelle est la catégorie socio-professionnelle du 2ème parent référent ? *

Si vous bénéficiez d'une bourse au titre de votre inscription ?

Quelle est la nature de votre bourse (CROUS) ?

Si vous pratiquez une activité sportive de haut niveau ?

Quel est votre niveau de sport ?

* Champ obligatoire

Continuer



VOTRE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE PENDANT L'ANNÉE UNIVERSITAIRE

Si, en 2025/2026, 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 »

Choix de l'inscription

Données personnelles

Données annuelles

Couverture sociale

Autres données

Droits à payer

Récapitulatif inscription

Païement

Fin de l'inscription

Données annuelles :

* Champ obligatoire

Si vous êtes concerné(e) par un programme d'échange international ⓘ
L'inscription à un programme d'échange doit se faire par le service de scolarité

Dernier établissement fréquenté ⓘ

Quel est le type de l'établissement ? UNIVERSITÉ

Quel est le département où se trouve cet établissement ? PARIS

Quel est le nom de cet établissement ? Sorbonne Université

Quelle est l'année universitaire de fréquentation de cet établissement ? 2020 / 2021

L'année dernière ⓘ

Quelle était votre situation ? * Université (hors IUT, école d'ingénieur universitair

Quel était le pays de votre formation ? FRANCE

Quel était le département de votre formation ? (si pays = France) PARIS

Précisez l'établissement : Sorbonne Université

Dernier diplôme obtenu ⓘ

Quel est le type de ce diplôme ? * Baccalauréat (Français)

Quel est le pays d'obtention ? * FRANCE

Quel est le département d'obtention ? (si pays = France) PARIS

Précisez l'établissement d'obtention : Lycée général Buffon

Quelle est l'année d'obtention ? * 2019 / 2020

Si vous êtes inscrit(e) dans un autre établissement ⓘ

Quel est le type d'établissement ?

Quel est le département où se trouve cet établissement ?

Précisez l'établissement d'inscription :

Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ? oui non

* Champ obligatoire

Recommencer 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 2024/2025.

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 ».



Couverture Sociale :

Vous n'êtes pas affilié(e) à la sécurité sociale étudiante ?

Pour le motif suivant :

Vous restez affilié(e) à votre régime de sécurité sociale actuel

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 ».



Couverture Sociale :

Adhésion à un contrat de mutuelle

Adressez-vous à la mutuelle de votre choix

Recommencer 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 :

Université Paris Nanterre Année universitaire 2024/2025

Nom : **ABBASSI** Prénom : **INES**

Né(e) le : **06/02/2004**

[Aide](#)
[Contact](#)
[Quitter](#)
[Mentions Légales](#)

Autres Données :
* Champ obligatoire

Profil : ATTENTION : avant de sélectionner votre profil, consultez impérativement l'aide en haut à droite de la page. Selon le profil choisi, un justificatif vous sera demandé pour valider votre inscription administrative ?

Quel est votre profil ? *

Situation sociale ?
Quelle est votre situation sociale ? *

Profil Normal
Double Licence
Formation Continue : stagiaire en reprise d'études
Apprentis (ayant déjà un contrat d'apprentissage)
Apprentis Potentiel (en recherche d'un contrat d'apprentissage)
Science de l'éducation : Travail Social
Inscription Conditionnelle (AJAC L1/L2 ou L2/L3)
Pour étudiants étrangers relevant de la procédure Campus France
Réfugié Politique
Bénéficiaire de la protection subsidiaire
Demandeur d'asile
Thèse en cotutelle (frais d'inscription payés dans l'autre établissement)
Université de la Culture Permanente

Université Paris Nanterre Année universitaire 2023/2024

Nom : **ABBA CHERIF** Prénom : **SALIM**

Né(e) le : **11/10/2002**

[Aide](#)
[Contact](#)
[Quitter](#)
[Mentions Légales](#)

Sélectionnez avec soin le profil relatif à votre inscription car il peut éventuellement déterminer les frais de scolarité qui vous seront demandés.

Profil double licence : si vous faites une double licence.

Profil formation continue : si vous relevez du régime de la formation continue. Votre contrat de formation vous sera demandé. Les frais de scolarité seront à régler à la Direction de la Formation Continue et Alternance.

Profil apprenti : si vous effectuez votre année d'étude en apprentissage et que vous avez déjà votre contrat d'apprentissage. Votre contrat vous sera demandé.

Profil apprenti potentiel : si vous effectuez votre année d'étude en apprentissage et que vous êtes toujours en recherche de contrat d'apprentissage. Une attestation sur l'honneur de recherche active de contrat vous sera demandée. Attention, si vous ne trouvez pas de contrat dans le délai de 3 mois après la rentrée universitaire, vous serez automatiquement basculé en formation initiale et vous devrez régler les droits universitaires.

Profil travailleurs sociaux : si vous vous inscrivez en L1 ou L2 ou L3 de Sciences de l'éducation et de la formation [Travail social] convention EFTS.

Profil inscription conditionnelle (AJAC L1/L2 ou L2/L3) : avez-vous bien coché **les deux** années d'inscription à la 1^{ère} page ?

Profil thèse en cotutelle : si vous effectuez votre thèse en cotutelle et que vous réglez les droits d'inscription dans l'autre établissement. La convention de cotutelle vous sera demandée.

Profil étudiants étrangers relevant de la procédure Campus France : si vous avez été admis via Campus France.

Profil réfugié politique : le justificatif de votre statut de réfugié politique vous sera demandé.

Profil bénéficiaire de la protection subsidiaire : le justificatif de votre statut de bénéficiaire de la protection subsidiaire vous sera demandé.

Profil demandeur d'asile : le Justificatif de votre statut de demandeur d'asile de l'OFPRA vous sera demandé.

Profil Université de la Culture Permanente : si vous vous inscrivez dans le cadre de l'Université de la Culture Permanente.

Profil normal : aucun des cas ci-dessus.

Situation sociale :
Normale ou pupille de la nation

L'INSCRIPTION EN LIGNE

AUTRES DONNÉES : CHOIX DU PROFIL

Attention à bien sélectionner le profil FC :



Autres Données :

* Champ obligatoire

Profil : ATTENTION : avant de sélectionner votre profil, consultez impérativement l'aide en haut à droite de la page. Selon le profil choisi, un justificatif vous sera demandé pour valider votre inscription administrative

Quel est votre profil ? *

Formation Continue : stagiaire en reprise d'études ▾

Situation sociale

Quelle est votre situation sociale ? *

Normal ▾

Continuer

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.



Montants droits à payer (en euros):

BU	0,00 €
Droits spécifiques DU	0,00 €
Total dû à l'établissement :	0,00 €

[Détail des droits à payer](#)

Continuer

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.

Choix de l'inscription

Données personnelles

Données annuelles

Couverture sociale

Autres données

Droits à payer

Récapitulatif inscription

Paiement

Fin de l'inscription

Vos données annuelles :

Cat. soc. prof. :	Elève/Étudiant
Cat. soc. prof. du parent référent :	Artisan
Cat. soc. prof. du 2ème parent référent :	Profession libérale
Type du dernier établissement fréquenté :	UNIVERSITÉ
Département du dernier établissement fréquenté :	PARIS
Dernier établissement fréquenté :	Sorbonne Université
Année de fréquentation du dernier établissement :	2020/2021
Situation de l'année précédente :	Université (hors IUT, école d'ingénieur universitaire)
Localisation :	FRANCE (PARIS)
Etablissement :	Sorbonne Université
Dernier diplôme obtenu :	Baccalauréat (Français)
Pays d'obtention du diplôme :	FRANCE (PARIS)
Etablissement d'obtention du diplôme :	Lycée général Buffon
Année d'obtention du diplôme :	2019/2020

Votre couverture sociale :

Vous n'êtes pas affilié(e) à la sécurité étudiante

Pour le motif : Vous restez affilié(e) à votre régime de sécurité sociale actuel

Vos autres données :

Montants droits à payer :

BU	0,00 €
Droits spécifiques DU	0,00 €
Total dû à l'établissement :	0,00 €

Imprimer le récapitulatif au format Html Pdf

<< Précédent Continuer

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.



Vos choix d'inscriptions :
Etape d'inscription : **L3 PASSERELLE CPGE FACULTÉ SOCIÉTÉ HUMANITÉS - FI**

Vos données personnelles :

Nom :	
Prénom :	
INE (INES, INE ou BEA):	
Sexe :	F
Nationalité :	FRANCAIS(E)
Pays de naissance :	FRANCE
Département de naissance :	PARIS
Ville de naissance :	PARIS 02EME
Année de première inscription dans l'enseignement supérieur français :	2021
Année de première inscription en université Française publique :	2021
Nom de l'établissement en université Française publique :	Sorbonne Université(PARIS)
Année du BAC :	2020
Série du BAC (ou équivalence) :	L-Littéraire
Mention :	Assez bien
Département du BAC :	PARIS (075)
Etablissement du BAC :	Lycée général Buffon
Situation familiale :	Seul(e) sans enfant à charge
Situation militaire :	Journée défense et citoyenneté JDC (ou JAPD)
Adresse fixe :	1 rue des tulipes Appartement 55 75018 PARIS
Type d'hébergement :	Logement personnel (hors chambre d'étudiant)
Téléphone portable :	0606060606
Email personnel :	pariscite@gmail.com
Adresse annuelle :	10 avenue de la roseraie Appartement 34 75012 PARIS

[Suite >>](#)

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 ».

Choix de l'inscription

Données personnelles

Données annuelles

Couverture sociale

Autres données

Droits à payer

Récapitulatif inscription

Paiement

Fin de l'inscription

Votre demande d'inscription a bien été prise en compte pour l'année universitaire

Votre N° d'étudiant est le : 21800201

✓ Pièces justificatives à fournir au format numérique

- Recto-verso pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport)
- 1 photo d'identité récente (format image accepté, pas de pdf) répondant aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité
- Relevé de notes de réussite au Baccalauréat

Informations complémentaires :

IMPORTANT

Votre inscription administrative fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Pour finaliser votre inscription, vous devez déposer les pièces demandées au format numérique à cette adresse.

Message de confirmation

Adresse électronique pour envoi de message de confirmation : *

Veuillez confirmer votre adresse : *

Réinitialiser Envoyer

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 2025/2026.

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.



Centre des Ressources Informatiques

Université Paris Nanterre

Activer mon compte Etudiant

Vous devez vous identifier

Tapez identifiant (numéro d'étudiant) :

Confirmez Annuler

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.**

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant :

Mot de passe :

Se souvenir de moi

SE CONNECTER

[? Mot de passe oublié ?](#)

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous **déconnecter** et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

Si vous rencontrez des difficultés vous trouverez de l'aide sur [cette page](#)

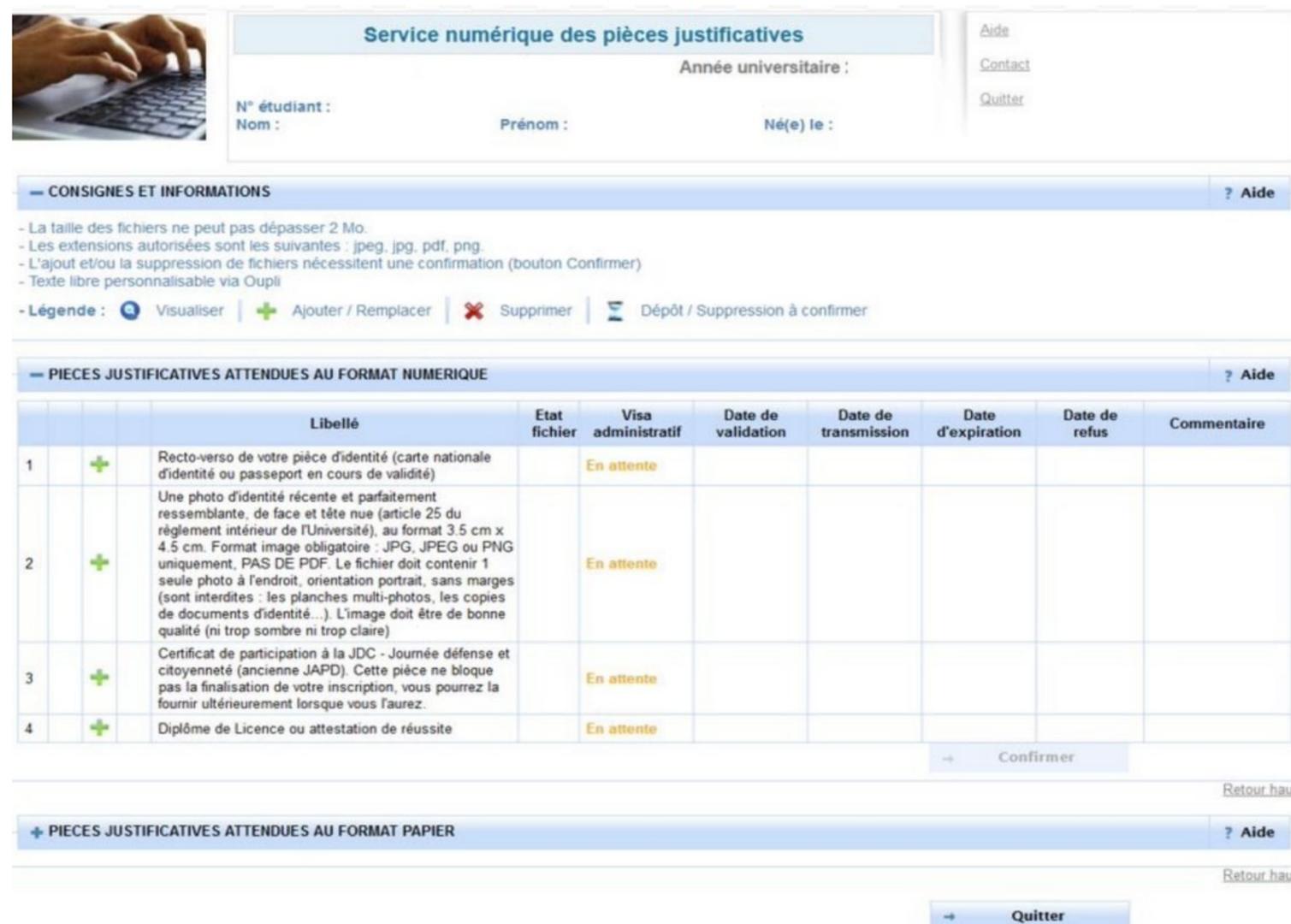
SE CONNECTER

- 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 :

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

Aide
Contact
Quitter

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					

Retour haut

Confirmer

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER ? Aide

Retour haut

Quitter

Ajouter / Remplacer | Supprimer

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

+ PIÈCES 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

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

Service numérique des pièces justificatives

Année universitaire

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

Aide
Contact
Quitter

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)		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)		Transmise		20/04/2023 11:24			
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.		Refusée		04/05/2023 15:05		04/05/2023 15:58	Pièce non conforme La pièce transmise ne correspond pas à la demande indiquée sur PJ WEB.
4			Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Validée	04/05/2023 15:49	20/04/2023 11:01			

→ Confirmer

Retour haut

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER ? Aide

Retour haut

→ Quitter

« 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/

- Si vous avez payé en ligne et que les pièces justificatives ont été validées par la scolarité, votre certificat de scolarité cartonné avec l'étiquette vous sera envoyé à votre domicile avec votre carte d'étudiant(e). **(à vérifier avec la DEF)**
- Si vous avez payé votre inscription administrative sur place, votre certificat de scolarité cartonné avec l'étiquette vous a été délivré sur place en même temps que votre carte d'étudiant(e).



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
Maimouna ALCY malcy@parisnanterre.fr	LCE STAPS	Langues / Agrégation externe Activités Physiques et Sportives
Léa ALLOUCHE lallouche@parisnanterre.fr	SSA	Histoire, Histoire de l'art, Sociologie, Anthropologie
Magali JOLLANT mjollant@parisnanterre.fr	SEGMI SUFOM	Management, Gestion, Économie / Comptabilité, Contrôle, Audit / Informatique Professorat des écoles 1er degré
Sarah JOUIN sarah.jouin@parisnanterre.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/>



Services du CROUS :

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



Inscriptions :

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



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

