



SE RÉINSCRIRE À L'UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE

**ANNÉE UNIVERSITAIRE
2025-2026**

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| QU'EST-CE QU'UNE REINSCRIPTION ADMINISTRATIVE ? | 3 |
| Documents à préparer avant la réinscription administrative | 4 |
| Quand se réinscrire ? | 5 |
| LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE | |
| Connexion | 6 |
| Choix de l'inscription | 7 |
| Données personnelles | 9 |
| Données annuelles | 13 |
| Couverture sociale | 15 |
| Autres données | 16 |
| Règlement de l'année de formation | 17 |
| Récapitulatif | 18 |
| Fin de l'inscription | 19 |
| ACTIVATION DU COMPTE UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE | 20 |
| TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES | 21 |
| Conseils & informations | 22 |
| Dépôt d'une pièce | 23 |
| Suppression d'une pièce | 24 |
| Suivi du traitement des pièces | 25 |
| TÉLÉCHARGEMENT DU CERTIFICAT DE SCOLARITÉ | 26 |
| UNE DIFFICULTÉ, UNE QUESTION ? | 27 |
| LIENS UTILES | 28 |

QU'EST-CE QU'UNE REINSCRIPTION ADMINISTRATIVE ?

- La réinscription administrative est obligatoire, annuelle et personnelle.
- Elle fait suite à un passage dans l'année supérieure d'une même formation (ou à un redoublement) ou à une candidature dans un cursus différent 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'un sticker à apposer sur la carte d'étudiant reçue l'année précédente.
- 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 LA RÉINSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Avant la réinscription administrative, munissez-vous de votre **numéro d'étudiant à l'Université Paris Nanterre**.

Ce numéro à 8 caractères figure sur la carte d'étudiant, sur le certificat de scolarité ou sur tout relevé de notes de l'université Paris Nanterre.

QUAND SE RÉINSCRIRE ?

Les inscriptions administratives 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.

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

- Vous avez validé en première session : vous pourrez vous inscrire **à partir du 7 juillet 2025.**
- Vous avez validé en deuxième session (rattrapages) ou vous redoublez : vous pourrez vous inscrire **à partir du 20 juillet.**
- Si vous changez de formation : vous pourrez vous inscrire **à partir du 7 juillet.**

LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

CONNEXION

- Connectez-vous à l'application via le lien : <https://reinscription.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 »

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](#)

OÙ TROUVER VOTRE IDENTIFIANT ?

- Le format attendu de votre identifiant est le suivant : numéro étudiant
- Le mot de passe est celui que vous avez défini lors de l'activation de votre compte numérique.

LA RÉINSCRIPTION 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 ».

● Paris Nanterre

Choix de l'inscription

- Données personnelles
- Données annuelles
- Couverture sociale
- Autres données
- Droits à payer
- RECAPITULATIF

DE L'INSCRIPTION

Université Paris Nanterre

Nom : ██████████

Prénom : NATHALIE

N° Etudiant : ██████████

année universitaire 2023/2024

Né(e) le : 01/01/1999

ATTENTION Des problèmes lors du paiement sont apparus depuis les navigateurs d'appareils mobiles. Veuillez vous connecter depuis un ordinateur. Merci.



Aide

Sélectionnez toutes les étapes de votre choix (max 4).
Si vous êtes AJAC (Ajouré autorisé à continuer) vous devez impérativement cocher les deux étapes proposées (niveau n1 et niveau n-1) et sélectionner le profil "double licence" sur la page dédiée.

| | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Licence 1e an mention Droit | | |
| <input type="checkbox"/> Master 2e an mention Management stratégique [Management stratégique international] | | |

ATTENTION Des problèmes lors du paiement sont apparus depuis les navigateurs d'appareils mobiles. Veuillez vous connecter depuis un ordinateur. Merci.

Continuer



LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

CHOIX DE L'INSCRIPTION : CONFIRMATION

Confirmez la formation en cliquant sur « Continuer ».

The screenshot shows a web interface for online registration confirmation. On the left, a vertical navigation menu titled "Choix de l'inscription" lists steps: "Somme des crédits", "Somme annuelle", "Disponibilité", "Autorisation", "Date de paye", "RECAPITULATIF", "Paiement", and "Fin de l'inscription". The current step is "CHOIX DE L'INSCRIPTION". The main content area displays a header with fields for "Nom :", "Prénom :", "N° Étudiant :", and "Niveau :", followed by "Année universitaire". Below this, a blue box states "Vous avez choisi les inscriptions suivantes :". A table below shows the selected course: "Capacité Médecine d'urgence - 2ème année". At the bottom, there are two buttons: "Recommencer" and "Continuer". A red arrow points to the "Continuer" button.

LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Vous accédez aux pages concernant les données personnelles. Vos données sont pré-enregistrées avec celles de votre dernière inscription. Vérifiez-les et renseignez les informations manquantes.

Université Paris Cité

Année universitaire

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

Vos données sont pré-remplies avec celles de votre dernière inscription.
Les rubriques marquées d'un astérisque * sont obligatoires.

Situation familiale :

Quelle est votre situation familiale pour l'année universitaire ?*

Veillez préciser le nombre d'enfants :

Situation militaire :

Quelle est votre situation militaire pour l'année universitaire ?*

Contribution à la Vie Étudiante (CVE) - CROUS :

Quel est le numéro CVE transmis par le CROUS ?*

Si vous avez un handicap :

Quel est votre handicap ?

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 blanc permet l'affichage d'informations complémentaires.
- **Vous n'êtes pas assujettis à la CVEC ; ce champ n'est donc pas à compléter.**

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>

LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Votre adresse est pré-remplie avec celle de votre dernière inscription. Modifiez-la en cas de changement d'adresse.

Votre adresse permanente est :

La saisie d'une adresse en France ou à l'étranger est obligatoire

Quel est votre téléphone ?

Quelle est votre adresse ?*

Complément commune, lieu-dit

Si adresse en France
Quel est votre code postal ?

[Précisez votre commune](#)

Si adresse à l'étranger
Quels sont votre code postal et votre ville ?

Quel est votre pays ?

1 rue des tulipes
Appartement 55
75018

Choisissez votre commune dans la liste :
PARIS(PARIS 18EME)

1

2

3

Votre adresse permanente est :

La saisie d'une adresse en France ou à l'étranger est obligatoire

Quel est votre téléphone ?

Quelle est votre adresse ?*

Complément commune, lieu-dit

Si adresse en France
Quel est votre code postal ?

[Précisez votre commune](#)

Si adresse à l'étranger
Quels sont votre code postal et votre ville ?

Quel est votre pays ?

1 rue des tulipes
Appartement 55
75018
PARIS(PARIS 18EME)

ADRESSE PERMANENTE

- Il s'agit de l'adresse qui n'est pas susceptible de changer prochainement, celle où l'on est certain de vous joindre (exemple : adresse des parents).
- C'est à cette adresse que sera envoyé le sticker à coller sur 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.

COMMENT MODIFIER VOTRE ADRESSE ?

- Effacez les champs pré-remplis (adresse, code postal et commune).
- Saisissez la nouvelle adresse et entrez le code postal.
- Cliquez sur le lien « Précisez votre commune » pour ouvrir une petite fenêtre dans laquelle vous pourrez sélectionner votre commune selon le code postal que vous aurez renseigné. Double-cliquez sur la commune choisie pour que votre sélection soit rapatriée sur l'écran principal.

LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Saisissez les informations requises puis cliquez sur « Continuer ».

| | |
|--|--|
| Type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire : | |
| Quel est votre type d'hébergement ?* | Logement personnel (hors chambre d'étudiant) ▾ |
| Coordonnées personnelles : | |
| Quel est votre numéro de téléphone portable ?* | 0606060606 |
| Quelle est votre adresse électronique personnelle ?* | j@gmail.com |
| Veuillez confirmer votre adresse électronique personnelle* | i@gmail.com |

Vos données sont pré-remplies avec celles de votre dernière inscription.
Les rubriques marquées d'un astérisque * sont obligatoires.

[Continuer](#)

Type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire

Choisissez le type de logement dans lequel vous résiderez au cours de l'année universitaire (exemple : logement du CROUS).

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, pièces à transmettre...).

LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES PERSONNELLES

Saisissez les informations requises puis cliquez sur « Continuer ».

The image shows two screenshots of a web form for university housing registration. The top screenshot shows the 'Type d'hébergement' section set to 'Logement personnel (hors chambre d'étudiant)'. Below it is the 'Votre adresse pour la nouvelle année universitaire est :' section. It contains several fields: 'Quel est votre téléphone ?', 'Quelle est votre adresse ?*' (with a red asterisk), 'Complément commune, lieu-dit', 'Si adresse en France' (with a sub-field 'Quel est votre code postal ?' and a link 'Précisez votre commune'), and 'Si adresse à l'étranger' (with sub-fields for postal code, city, and country). A modal window titled 'Liste des communes' is open, showing a search bar and a list of communes with 'PARIS(PARIS 12EME)' selected. A green circle '2' is next to the 'Précisez votre commune' link, and a green circle '3' is next to the selected commune in the modal. A green circle '1' is next to the address field. The bottom screenshot shows the same form after the commune selection, with 'PARIS(PARIS 12EME)' now entered in the commune field. The 'Continuer' button is visible at the bottom of both screenshots.

ADRESSE POUR L'ANNÉE EN COURS

Adresse pour la nouvelle année universitaire Il s'agit de l'adresse où vous résiderez pendant l'année universitaire.

Comment modifier votre adresse ?

- Effacez les champs pré-remplis (adresse, code postal et commune).
- Saisissez la nouvelle adresse et entrez le code postal.
- Cliquez sur le lien « Précisez votre commune » pour ouvrir une petite fenêtre dans laquelle vous pourrez sélectionner votre commune selon le code postal que vous aurez renseigné. Double-cliquez sur la commune choisie pour que votre sélection soit rapatriée sur l'écran principal.

LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES ANNUELLES

L'écran relatif aux données annuelles s'affiche. Certains champs peuvent être déjà reportés. Vérifiez-les, renseignez les informations manquantes puis cliquez sur « Continuer ».

Données annuelles

Couverture sociale
Autres données
Droits à payer
RECAPITULATIF
 Paiement
Fin de l'inscription

DONNEES ANNUEL

Votre activité professionnelle pendant l'année universitaire :

En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :

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 la bourse ?

Si vous bénéficiez d'aides financières particulières pour la nouvelle année universitaire :

Quelle est la nature de vos aides financières ?

Si vous pratiquez une activité sportive de haut niveau :

Quel est votre niveau de sport ?

Vos données sont pré-renseignées avec celles de votre dernière inscription.
Les rubriques marquées d'un astérisque * sont obligatoires.

[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.

ACTIVITÉ SPORTIVE DE HAUT NIVEAU

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

LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

DONNÉES ANNUELLES

Vérifiez vos données, saisissez les éléments demandés puis cliquez sur « Continuer ».

Choix de l'inscription
Données personnelles
Données annuelles
Couverture sociale
Autres données
Droits à payer
RECAPITULATIF
 Paiement
Fin de l'inscription

DONNEES ANNUELLES

Université Paris Cité
Année universitaire

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

Vos données sont pré-remplissées avec celles de votre dernière inscription.
Les rubriques marquées d'un astérisque * sont obligatoires.

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

L'année dernière :

Quelle était votre situation ?* Université (hors IUT, école d'ingénieur universitaire)
Précisez le pays de votre formation* FRANCE
Précisez le département de votre formation PARIS
Précisez l'établissement de votre formation

Dernier diplôme obtenu :

Précisez le type de ce diplôme* Docteur en médecine
Précisez le pays d'obtention* FRANCE
Précisez le département d'obtention (si pays=France) BOUCHES DU RHONE
Précisez l'établissement d'obtention FACULTE DE MEDECINE AMU
Précisez l'année d'obtention 2020 / 2021

Si vous êtes inscrit dans un autre établissement :

Quel est le type d'établissement ?
Précisez le département où se trouve cet établissement
Précisez l'établissement dans lequel vous êtes inscrit
Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ? Oui Non

Vos données sont pré-remplissées avec celles de votre dernière inscription.
Les rubriques marquées d'un astérisque * sont obligatoires.

Continuer

L'ANNÉE DERNIÈRE

Il s'agit de votre situation en 2024/2025.

DERNIER DIPLÔME OBTENU

Les champs ont déjà été pré-enregistrés.

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.

LA RÉINSCRIPTION 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-demarc hes/etudes-stages/etudiant/etudiant>
- <https://etudiant-etranger.ameli.fr>

LA RÉINSCRIPTION EN LIGNE

AUTRES DONNÉES : CHOIX DU PROFIL

Attention à bien sélectionner le profil FC :



Réinscription en ligne

- Choix de l'inscription
- Données personnelles
- Données annuelles
- Couverture sociale
- Autres données**
- Droits à payer
- RECAPITULATIF
- Païement
- Fin de l'inscription

AUTRES DONNEES

Université Paris Nanterre
Nom : ██████████

Prénom : NATHALIE

N° Etudiant : ██████████

année universitaire 2023/2024
Né(e) le : 01/01/1999



Profil :

Attention : sélectionnez avec soin le profil relatif à votre inscription car il peut éventuellement déterminer les frais de scolarité qui vous seront demandés. Selon le profil choisi, un justificatif vous sera demandé pour valider votre inscription administrative

- 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 d'apprentissage 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 1ère 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.

Quel est votre profil ? *

Profil NOrmal

Situation sociale :

Quelle est votre situation sociale ? *

Normal

- Profil NOrmal
- 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

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

Choix de l'inscription
Données personnelles
Données annuelles
Couverture sociale
Autres données
Droits à payer
RECAPITULATIF
Paiement
Fin de l'inscription

DROITS À PAYER

Nom : Prénom : N° Etudiant : Né(e) le : Année universitaire :

| Montants des droits à payer (en euros) : | |
|--|------------|
| Droit de Scolarité | |
| Droit de bibliothèque | |
| Total dû à l'établissement : | 000 |

Détail des droits

Détail des droits à payer - Mozilla Firefox

Détails des droits à payer (montants en euros) :

| | |
|-----------------------|-----|
| Droit de Scolarité | 000 |
| Droit de bibliothèque | |

Haut de page

Retour

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.

LA RÉINSCRIPTION 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.

RECAPITULATIF

Données d'inscription
Capacité Médecine d'urgence - 3ème année

Données personnelles
Situation familiale : Seul(e) sans enfant à charge
Adresse fixe : 75012 PARIS
Type d'hébergement : Logement personnel (hors chambre d'étudiant)
Adresse e-mail :
Téléphone portable : 0605050506
E-mail personnel : pascalte@gmail.com

Données académiques
Activité :
Calcul des prof. de parent référent :
Calcul des prof. de 3ème parent référent :
Situation précédente : Université (hors IUT, école d'ingénieur universitaire)
Localisation : PARIS
Niveau d'études : Doctorat en médecine
Année d'inscription : 2020 / 2021
Statut :
Établissement : FACULTE DE MEDECINE APH
Localisation : BOUCHES DU RHONE

Statut social
Vous n'êtes pas affilié(x) à la sécurité sociale étudiante pour le motif : Vous restez affilié(x) à votre régime de sécurité sociale actuel

Autres données

| Montants dus à payer (en euros) | |
|-------------------------------------|---------------|
| Droit de scolarité | 502,00 |
| Total dû à l'établissement : | 502,00 |

Continuer Imprimer en 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.

LA RÉINSCRIPTION 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 ».

The screenshot shows a web interface for online registration. At the top, there are input fields for 'Nom', 'Prénom', 'N° Etudiant', 'Né(e) le :', and 'Année universitaire'. A central message states: 'Votre demande de réinscription a bien été prise en compte pour l'année universitaire !'. Below this, there are two main sections: 'Envoi des pièces justificatives' and 'Informations complémentaires'. The 'Envoi des pièces justificatives' section lists requirements: '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', and 'Certificat de participation à la JDC-Journée défense et citoyenneté (ex JAPD) pour les étudiants français âgés de moins de 25 ans'. The 'Informations complémentaires' section includes an 'IMPORTANT' notice: 'Votre inscription administrative fait l'objet d'une procédure dématérialisée.' and a list of 'Pièces justificatives à fournir'. At the bottom, there is a 'Message de confirmation' section with two input fields for an email address and a 'Terminer inscription administrative' button. A vertical label 'FIN DE L'INSCRIPTION' is on the left side of the page.

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

- La liste des pièces à transmettre en ligne (attention, elles sont différentes selon la situation de chaque étudiant)
- Les modalités de délivrance du sticker de la nouvelle année à apposer sur la carte d'étudiant reçue l'année précédente
- Le téléchargement du certificat de scolarité et de la quittance de paiement

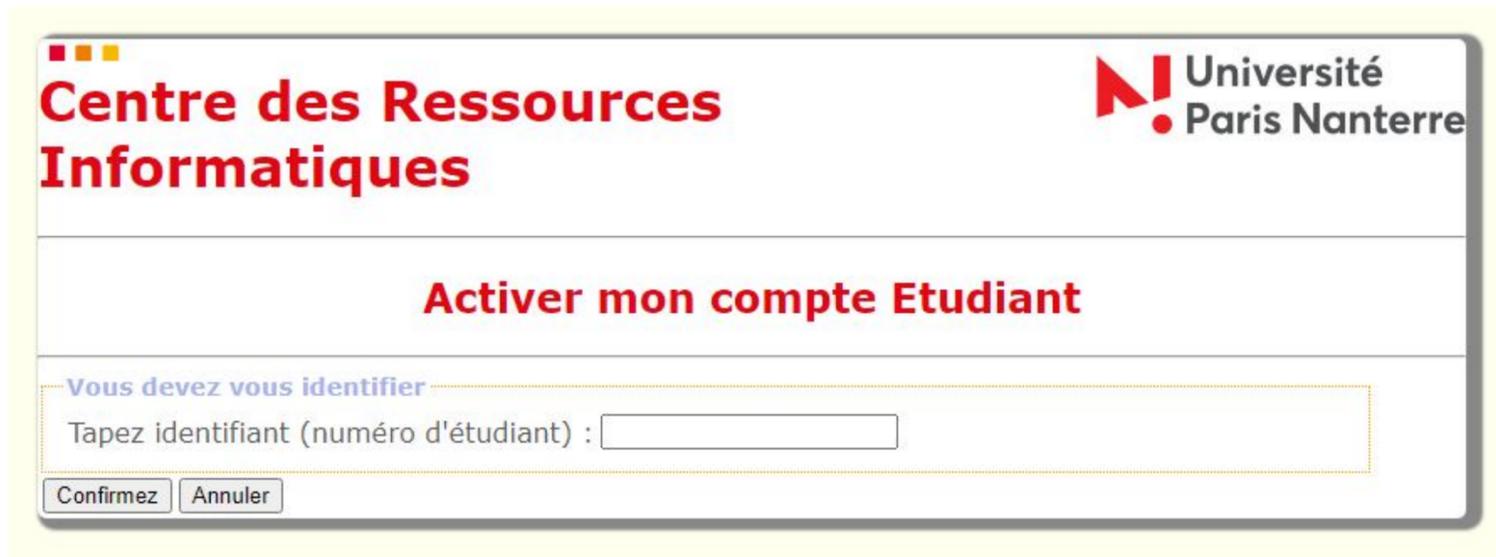
ACTIVATION DU COMPTE UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE

Uniquement si vous ne l'avez pas fait l'année dernière.

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.

La procédure sera indiquée dans l'email ou à l'adresse suivante : <https://identite.parisnanterre.fr/jsp/activerCompteEtudiant.jsp>



Centre des Ressources Informatiques Université Paris Nanterre

Activer mon compte Etudiant

Vous devez vous identifier

Tapez identifiant (numéro d'étudiant) :

Confirmez Annuler

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](#)

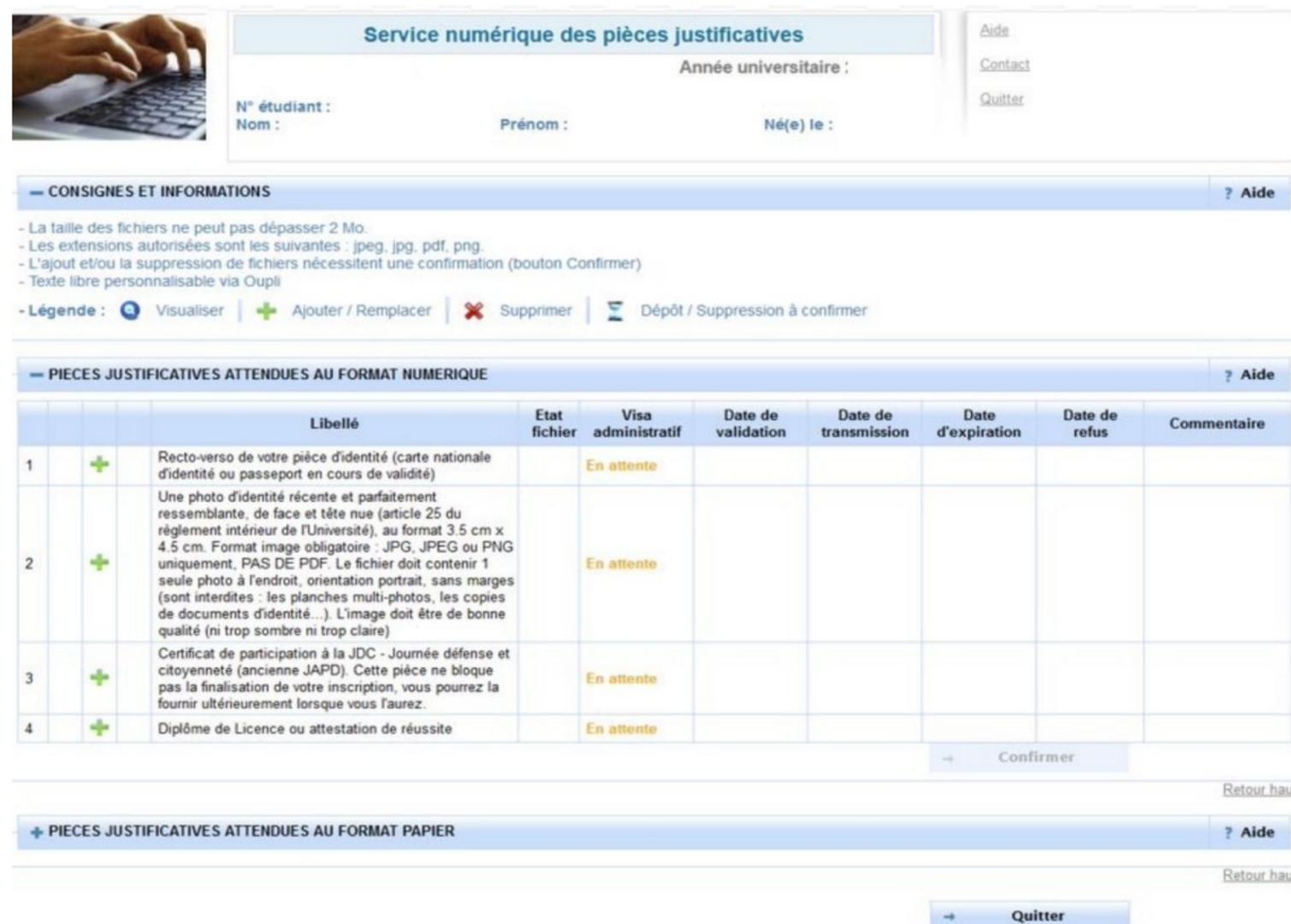
SE CONNECTER

- 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 :
numéro étudiant
 - 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

+ PIÈCES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER

[Retour haut](#)

[? 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 | | | | | 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 DU STICKER 2025/2026

- Après validation des pièces, vous recevrez par voie postale, dans un délai minimum de 15 jours, votre sticker à apposer sur la carte d'étudiant.
- Le sticker est envoyé 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 réinscription 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 sticker de 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 sticker de 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/>

