Modalités d'inscription (réinscription)

Partie administrative souvent pénible voire… décourageante et qui fait appel à la motivation des futurs étudiantes et étudiants.
*Concernant les inscriptions il est **inutile** de **contacter la Direction de nos formations**, l'unique interlocuteur étant le secrétariat*

Toute démarche d'inscription et toute inscription (réinscription) futures exigeront d'avoir accès à un PC et à une connexion internet également sur PC, un téléphone portable ne suffira pas.

S'agissant d'une démarche d'inscription ne bénéficiant pas d'une réunion d'information Il est ESSENTIEL de s'être renseigné(e) sur les formations dispensées et IMPÉRATIF de LIRE les LIVRETS DE L'ÉTUDIANT avant d'entamer les démarches d'inscription.

Ne vous contentez pas des informations ci-dessous,
prenez connaissance de toutes les infos pages suivantes et de celles figurant
sur notre page sur le site de l'UPEC. Liens activés à partir du 5 juin 2025

DÉMARCHES À ACCOMPLIR EN LIGNE y compris pour une réinscription	PRÉSENCES À L'UNIVERSITÉ
Étape 1 - Inscription ou Réinscription sur formulaire en ligne https://forms.gle/aHE6eCvbZ9EpdomH7 à recopier dans votre barre de recherche « https » si le lien ne fonctionne pas automatiquement.	
Étape 2 - Demande d'inscription (réinscription) à compléter sur ordinateur en ligne https://forms.gle/6ggwAnSAQchRoEQY6 à recopier dans votre barre de recherche « https » si le lien ne fonctionne pas automatiquement.	
Étape 3 Envoyer par mail, scannés les justificatifs réclamés en respectant les consignes données en particulier pour donner un nom aux documents.	
	Étape 4 **RÉUNION D'INFORMATION**
	Étape 5 **TESTS DE NIVEAU** Il est possible d'assister à la réunion d'information et aux tests de niveau sans avoir transmis les justificatifs.
	Étape 6* **ENTRETIEN BILAN TESTS DE NIVEAU** ou **entretien réinscription** **sous réserve absolue** que les pièces justificatives aient été transmises (voir Étape 3) et que les formulaires aient été validés par le Secrétariat, Étape 7* et **signature du contrat de formation** de suite après l'entretien pour les tests passés en septembre **Pour les tests effectués en juin ces 2 étapes se font sur deux dates séparées.*
Étape 8 **INSCRIPTION ADMINISTRATIVE** en ligne DAEUA / CUPEL / Pré-DAEUA	
Étape 9 **Règlement** de la formation 15 jours après la signature du contrat de formation.	

INSCRIPTIONS CLOSED

Justificatifs

Prenez note : **Certains de ces documents ne seront ni demandés, ni nécessaires, avant l'entretien de bilan des tests de niveau ou de réinscription. Les justificatifs adressés par mail au secrétariat SANS avoir complété les DEUX formulaires en ligne (y compris en réinscription) ne sont pas pris en compte.**

Il est indispensable de se soumettre aux demandes ci-après. La remise des justificatifs réclame de suivre des consignes très strictes qui peuvent s'avérer stressantes mais qui sont incontournables. Faute de s'y conformer, le secrétariat ne pouvant pas expliquer chaque erreur ou manquement individuellement, les documents seront malheureusement globalement rejetés et il faudra se reporter en autonomie aux consignes données et recommencer l'envoi des justificatifs par mail.

Important : toute démarche d'inscription et toute inscription exigent d'avoir accès **à un PC** et à **une connexion internet également sur PC**, un téléphone portable ne suffit pas, en particulier pour remettre les justificatifs réclamés en suivant scrupuleusement les consignes données.

Pour être acceptés les justificatifs scannés doivent être envoyés, par email, au secrétariat.

daeu-a-cupe@u-pec.fr

- Ils doivent être envoyés en **pièces jointes** (et non dans le corps de l'email), de préférence plusieurs documents joints individuellement dans un (seul) **mail.**
- Afin de nous permettre une identification rapide **TOUS les justificatifs doivent OBLIGATOIREMENT être (re)nommés.**

TOUT DOCUMENT NON (RE)NOMMÉ COMME INDIQUÉ NE POURRA ÊTRE ACCEPTÉ

LES CHIFFRES INDIQUÉS (1-, 2-, 3- et 4-) FONT PARTIE DU NOUVEAU NOM DE VOTRE DOCUMENT

Mais... ne pas rajouter de numéro où on n'en demande PAS...

Attention pour le **NOM** : il s'agit du **NOM DE NAISSANCE**) ***Exemples*** **- étudiant : Pablo PICASSO**

Photo	1-(vos) NOM Prénom Photo	**Exemple** : **1-PICASSO Pablo Photo.jpg**
Recto (ou recto et verso si tout est sur le même document) Justificatif d'identité, Passeport, titre de séjour...	2-NOM Prénom JID	**Exemple** : **2-PICASSO Pablo JID.pdf**
Verso Justificatif d'identité, Passeport, titre de séjour...	3-NOM Prénom JID	**Exemple** : **3-PICASSO Pablo JID.pdf**
Justificatif « Situation militaire », journée d'Appel	4-NOM Prénom JDC	**Exemple : 4-PICASSO Pablo JDC.pdf**
Justificatif d'identité étudiant INE, BEA	NOM Prénom INE	**Exemple** : **PICASSO Pablo INE.pdf**
Justificatif de Relevé de notes DAEUA ou Pré-DAEUA	NOM Prénom RDN	**Exemple** : **PICASSO Pablo RDN.pdf**
Justificatif de diplôme.	NOM Prénom DIP	**Exemple** : **PICASSO Pablo DIP.pdf**
Autre(s) document(s) joint(s) indiquer	NOM Prénom DOC SUP	**Exemple** : **PICASSO Pablo DOC SUP.pdf**

INSCRIPTIONS CLOSES

Documents scannés à envoyer par mail ou à présenter :

1. **1 photo d'identité,** scannée
   format «.JPG » = PAS de format «.PDF» **PAS DE « HEIC » !**

   Rappel à renommer : 1- NOM *(de naissance)* Prénom PHOTO

   À noter : **les sourires sont absolument autorisés !**

   Attention : la **photo** devant être, elle-même, le **document**, l'image à transmettre ne doit pas être UNE photo SUR un document ou dans un décor quel que soit l'emplacement de cette photo sur le document… Regardez bien ce qui vous est exposé ci-dessous

2. **Pièce d'identité recto** (ou recto et verso si tout est sur le même document) scannée,

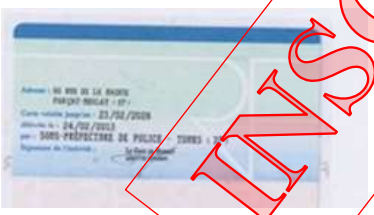
   Rappel à renommer : 2- NOM *(de naissance)* Prénom JID

   ou **passeport** Scanné
   Rappel à renommer : 2 - NOM (de naissance) Prénom JID

   ou **pour les étrangers hors communauté européenne** : **passeport** et **titre de séjour** (valide à la date de début des cours, en SEPTEMBRE). Scannés
   Rappel à renommer : 2 - NOM (de naissance) Prénom JID

3. **Pièce d'identité verso** scannée,

   Rappel à renommer : 3- NOM *(de naissance)* Prénom JID



   ou **passeport** Scannés
   Rappel à renommer : 3- NOM (de naissance) Prénom JID

   ou **pour les étrangers hors communauté européenne** : passeport et titre de séjour (valide à la date de début des cours, en SEPTEMBRE). Scannés
   Rappel à renommer : 3- NOM (de naissance) Prénom JID

4. **Moins de 25 ans**
   ET de nationalité **française**

   certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense ou, si la journée d'appel n'a pas été effectuée, attestation (ou récépissé) de recensement. Scanné -
   Rappel à renommer : 4-NOM *(de naissance)* Prénom JDC

INSCRIPTIONS CLOSES

5. **Justificatif d'INE**
(Numéro d'identifiant national étudiant) ou de BEA (Numéro de base élèves académique). Scanné

> **À lire** : *Tous les étudiants scolarisés en France et nés après 1983 peuvent trouver ce N° sur leurs bulletins scolaires (à partir de la 6ème ou sur leurs relevés de notes ou convocation au Bac ou au Brevet des Collèges.*
> *Ce N° se trouve aussi sur les cartes d'étudiant si vous avez déjà été inscrit(e) dans une université française.*
> *Toute convocation au Baccalauréat à partir de la Session 1995 (année 1994/1995) impose également d'avoir reçu un N° BEA ou INE. Si vous ne trouvez pas ce N° contactez votre ancien établissement scolaire ou universitaire ou l'Académie dont vous dépendiez alors.*
> *LE RECTORAT - ACADEMIE DE CRETEIL - a indiqué par mail ne pas être en mesure de communiquer les INE datant de plus de 15 ans car ils ne peuvent pas les conserver plus de 15 ans. A vérifier auprès des autres académies...*

Rappel à renommer : *(vos)* NOM *(de naissance)* Prénom INE

6. **Inscrit(e)** lors d'une **année antérieure** dans une **université française**, y compris à l'UPEC, **Carte d'Etudiant** ou tout document justifiant du N° étudiant et du N° INE.
Scanné et photocopie nécessaire pour les démarches d'inscription.
Rappel à renommer : *(vos)* NOM *(de naissance)* Prénom INE

7. **Remise**, lors de la signature du contrat, d'un original d'**attestation d'assurance en responsabilité civile** - OBLIGATOIRE pour tous les candidats (y compris candidats du CNED). (Précisions, voir à la fin de cette liste.)

8. **Candidat(e)s né(e)s entre le 30/09/2002 et le 30/09/2006** présentation des originaux lors de la **signature du contrat** de documents attestant **d'une activité salariée ou assimilée de juin 2024 à août 2025** (contrat de travail, fiches de salaire, attestation d'inscription FRANCE TRAVAIL, relevés ASSEDIC, y compris attestation sur l'honneur décrivant les situations particulières, laissées à l'appréciation de la Responsable de formation). Les étudiant(e)s né(e)s après et le 01/10/2005 ne peuvent pas s'inscrire en DAEUA, un Pré-DAEUA ou un CUPEL sont possibles.

9. **Candidat(e)s né(e)s avant le 01/10/006**, si salarié(e) ou en activité professionnelle ou assimilée, présentation du Certificat de travail ou 3 derniers bulletins de salaire ou présentation de la carte d'inscription au Pôle Emploi ou attestation récente de Pôle Emploi ou tout autre justificatif d'activité salariée ou assimilée. Inutile en cas de réinscription à l'UPEC.

10. Présentation des originaux lors de l'entretien et de la signature du contrat de vos diplômes. Inutile en cas de réinscription à l'UPEC

11. Réinscription *en DAEUA* Scanné
OBLIGATOIRE : dernier Relevé de Notes DAEUA ou Pré-DAEUA.
Rappel à renommer : *(vos)* NOM *(de naissance)* Prénom RDN

12. Bac *ou équivalent SCANNÉ pour les étudiant(e)s du* CUPEL.
Rappel à renommer : *(vos)* NOM *(de naissance)* Prénom DIPLOME

INSCRIPTIONS CLOSES

ATTESTATION RESPONSABILITÉ CIVILE

Stages étudiants en formation continue : **COUVERTURE EN RESPONSABILITÉ CIVILE**

Site d'information intéressant sur l'assurance : http://www.ffsa.fr/sites/jcms/c_47593/fr/la-responsabilite-civile-du-particulier-et-son-assurance

L'assurance en responsabilité civile permet à l'étudiant d'être couvert dans le cas où il est responsable d'un accident à l'égard d'un tiers.

L'établissement de formation n'est jamais responsable civilement des actes ou faits dommageables commis par ses étudiants à l'égard d'un tiers durant les heures de cours, d'examen ou à l'occasion d'un stage.

L'établissement de formation n'a pas à contracter une assurance responsabilité civile mais à garantir que l'étudiant en a une.

Cette assurance est obligatoire pour pouvoir assister aux cours et/ou participer aux épreuves de partiel et d'examen organisées par l'établissement de formation.

Responsabilité civile : êtes-vous assuré(e) ?

Peut-être, on trouve parfois cette couverture
dans les contrats assurant l'habitation, l'automobile, l'immobilier, la vie professionnelle, dans les contrats assurant les opérations bancaires (chéquiers, cartes bancaires)…
mais uniquement si ces contrats indiquent une : **responsabilité civile vie privée.**

Où se procurer une assurance Responsabilité Civile ???

Compagnies d'assurance traditionnelles,
À titre indicatif, les étudiants ont réussi à trouver des tarifs annuels débutant à moins de 20 €…

ATTESTATION Responsabilité Civile :

Mentionnant clairement **vos nom et prénom**, ce qui n'est pas toujours précisé lorsque vous êtes sous l'assurance d'un tiers (parents ou autres), une **date de validité couvrant les dates de formation** et INDIQUANT EXPRESSÉMENT **«responsabilité civile vie privée»** ou **«responsabilité civile vie privée stagiaires et étudiants»**.

Attention : les mentions « responsabilité civile locative » ou « responsabilité civile du locataire envers son propriétaire » ne correspondent pas à l'assurance demandée...

Une attestation ne comportant pas ces renseignements sera REFUSÉE.

Vérifiez celle remise par **votre assureur** et demandez-lui une modification de l'attestation **si nécessaire.**

Au besoin, présenter ce document et rappeler que vous êtes le(ou la) client(e) !

INSCRIPTIONS CLOSES