

INSCRIPTIONS

DAEUA – Pré-DAEUA – CUPE Littéraire

FACULTE DES LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

Ouverture inscriptions 2025-2026 Nous recontacter fin mai.

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

Une reprise d'études en DAEUA, Pré-DAEUA, CUPEL impose, dans notre université, d'avoir des connaissances en Langue (Anglais, Espagnol, Allemand ou Italien), un niveau débutant ne permet pas d'intégrer nos formations.

Journée Portes Ouvertes UPEC

Nous vous accueillerons

à la Faculté des Lettres, Maison des langues
et des relations internationales, rue poète et sellier, à Créteil,

le samedi 8 février 2025 - 10 h - 16 h

pour vous présenter

le DAEUA, le Pré-DAEUA, le CUPEL

plus d'infos sur le site de l'UPEC : <https://llsh.u-pec.fr/faculte>

En quête d'informations ?

Lire les Livrets de l'Étudiant 2024-2025

(DAEUA ou Pré-DAEUA ou CUPEL)

Les informations y sont complètes et claires, de rares modifications interviendront en 2025/2026 dont les Livrets seront en ligne au plus tard le 31 mai 2025.

**Cliquer sur le lien <https://llsh.u-pec.fr/formation/formation-continue>
Sélectionner la formation à gauche de l'écran dans le bandeau orange.**

Avant de pouvoir vous inscrire en DAEUA en 2025/2026, Vous pouvez, éventuellement, vous inscrire à un pré-DAEUA (Cycle préparatoire au DAEU) au CNED pour lequel vous n'avez pas besoin d'être inscrit(e) dans une université.

CNED (Centre national d'enseignement à distance - Institut de Vanves - 60 boulevard du Lycée - 92171 Vanves Cedex - Tél: 01 46 48 23 00 adresse web : www.cned.fr)

Modalités d'inscription

Les informations ci-après sont susceptibles de légères modifications en 2025/2026. Elles ne sont communiquées que pour donner une idée des démarches auxquelles il sera indispensable de se soumettre. Partie administrative souvent pénible voire... décourageante et qui fait appel à la motivation des futurs étudiantes et étudiants.

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.

Il est IMPORTANT de s'être renseigné(e) sur les formations dispensées et **d'avoir lu les LIVRETS DE L'ÉTUDIANT** avant d'entamer les démarches d'inscription.

Ne vous contentez pas des informations ci-dessous, prenez connaissance des infos sur la page du site « INFOS DAEUA-PréDAEUA-CUPEL 2024-2025 »	
DÉMARCHES À ACCOMPLIR EN LIGNE Impérativement dans l'ordre indiqué y compris pour une réinscription	PRÉSENCES À L'UNIVERSITÉ
Étape 1 - <u>Inscription ou Réinscription</u> sur formulaire <u>en ligne</u> <i>Lien communiqué après ouverture des inscriptions.</i>	
Étape 2 - <u>Demande d'inscription</u> <u>(réinscription) à compléter sur ordinateur</u> <u>en ligne</u> <i>Lien communiqué après ouverture des inscriptions.</i>	
Étape 2 <u>Envoyer par mail, scannés les</u> <u>justificatifs réclamés en respectant les</u> <u>consignes données.</u>	
	1. RÉUNION D'INFORMATION
	2. TESTS DE NIVEAU
	3. Demande d'Inscription (réinscription) et pièces justificatives transmises, <u>ENTRETIEN BILAN TESTS DE NIVEAU</u> ou entretien réinscription et <u>signature de</u> <u>contrat de formation</u>
	4. pour les tests passés en juin et pour les <u>réinscriptions ayant été reçu(e)s en</u> <u>juin : signature de contrat de formation.</u>
6. (ou 7.) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE en ligne DAEUA / CUPEL / Pré-DAEUA	

1. **Formulaire 1 : Inscription aux tests de niveau et à la Réunion d'information ou réinscription** sans (ou avec) participation aux tests de niveau.
Formulaire [en ligne](#)

2. **Formulaire 2 : Demande d'inscription à compléter en ligne**

A compléter IMMÉDIATEMENT après le premier formulaire.

Transmettre au secrétariat par mail les justificatifs réclamés

Après avoir complété ce 2^{ème} formulaire il faudra joindre, au secrétariat, **par mail** (daeua-a-cupe@u-pec.fr) des documents SCANNÉS (voir détail et précisions en page 5 et 6)

Tant que les documents réclamés ne sont pas été reçus par le secrétariat, la DEMANDE D'INSCRIPTION ne peut pas être prise en considération ou vérifiée.

JOURNÉES D'ACCUEIL (information et tests de niveau) assister OBLIGATOIREMENT à l'une de ces deux journées, au choix : **en JUIN ou début SEPTEMBRE.**

Faculté des Lettres de l'UPEC à Créteil (61 avenue du Général de Gaulle).

AUCUNE INSCRIPTION NE PEUT SE FAIRE SANS PARTICIPATION AUX TESTS DE NIVEAU.

Déroulement de la journée d'accueil

3. 10 h 30 **RÉUNION D'INFORMATION DAEUA, Pré-DAEUA et CUPEL** de la Faculté des Lettres de l'UPEC à Créteil (61 avenue du Général de Gaulle).

⇒ **INFORMATION IMPORTANTE** : penser à apporter une collation pour pouvoir manger entre la réunion d'information et les tests de niveau ! Au pire tout de même il est possible de se restaurer dans la galerie du Palais, à côté de l'Université et où il y a divers magasins !

4. 13 h/13 h 30 **TESTS DE NIVEAU** :

- ❖ Français, 2h - Anglais 1h30 - Espagnol (si vous sélectionnez cette langue) 45 mn.
Ne stressez pas au sujet de ces tests, ils permettent avant tout d'évaluer votre niveau pour entamer une reprise d'études avec toutes les chances de réussite.
N'oubliez pas d'apporter stylos, crayons, stabilo... ce qui peut vous paraître utile pour écrire, vous n'avez pas besoin d'apporter de feuilles de papier.
En quoi consistent ces tests de niveau ? Ils comportent une compréhension de texte et une expression écrite (argumentative pour le Français).
Malgré une légitime appréhension, il faut, surtout en Français, ne négliger aucun exercice.
- ❖ Après les tests, **CONSULTEZ VOTRE BOÎTE MAILS QUOTIDIENNEMENT.**
Après avoir vérifié que nous avons bien reçu votre **DEMANDE D'INSCRIPTION** et les justificatifs réclamés, **nous vous fixerons**, par mail, un rendez-vous avec la Responsable de Formation (bilan des tests et décision concernant votre inscription et votre emploi du temps).
- ❖ Des dates et horaires sur lesquels nous fixerons les rendez-vous de ces **bilans** seront annoncés ultérieurement.

5. Entretien avec la Responsable de Formation bilan des tests de niveau, décision concernant votre inscription et votre Emploi du temps, environ une semaine après les tests de niveau.

Il faudra lors de cet entretien présenter:

1. Diplôme(s) obtenu(s) et relevés de notes (si disponibles) présenter les originaux et remettre des photocopies.

Rappel : les entretiens avec la Responsable de Formation ne sont accordés que si les deux formulaires en ligne ont été complétés et si tous les justificatifs réclamés ont été transmis par mail en ayant respecté les consignes données (voir page suivante).

- ⇒ **Signature contrat de formation** et consignes pour effectuer le règlement de la formation, date et modalités, Annonce du délai de rétractation.
- ⇒ **Début septembre** pour les tests de niveau passés en juin qui obtiennent naturellement les premiers rendez-vous de signature de contrat.
- ⇒ **Le même jour que l'entretien** de Bilan des Tests de Niveau pour les tests passés en septembre. Il faudra lors de ce rendez-vous avec le secrétariat présenter:
 - Justificatifs emploi ou situation assimilée présenter les originaux, inutile de remettre les photocopies
 - Attestation Responsabilité civile, remettre un original, photocopie inutile (voir page 7)

6. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE DAEUA / CUPEL / Pré-DAEUA en ligne,

délai de 3 jours MAXIMUM après réception du lien adressé par la Faculté des Lettres. Ce lien d'inscription Administrative vous sera adressé, par mail.

L'envoi de ce lien sera annoncé par mail par le Secrétariat il conviendra à partir de cette annonce de vérifier souvent les mails reçus pour éviter de dépasser le délai imparti pour effectuer cette démarche.

Les mails seront adressés sur l'adresse de la boîte mails qui aura été communiquée lors de l'inscription aux tests.

7. Carte étudiant, certificat de scolarité

utiles pour accéder aux services de l'Université, pour s'inscrire au DAEUA au CNED, pour demander la bourse DAEUA de la Région Île de France

disponibles quand :

- l'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE est validée, justificatifs remis,
- et règlement de la formation enregistrée par l'Université.

Les demandes ci-après sont susceptibles de légères modifications en 2025/2026. Elles ne sont communiquées que pour donner une idée des démarches auxquelles il sera indispensable de se soumettre. La remise de ces justificatifs réclament de suivre des consignes très strictes qui peuvent s'avérer stressantes mais qui sont incontournables.

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, avec la DEMANDE D'INSCRIPTION. Ils doivent être envoyés en **pièces jointes** (et non dans le corps de l'email), de préférence dans un (**seul**) **mail** regroupant **tous** les justificatifs (plusieurs documents joints),

et afin de nous permettre une identification rapide **TOUS** les justificatifs doivent être **OBLIGATOIREMENT (re)nommés** comme suit (NOM : il s'agit du NOM DE NAISSANCE) :

Document	Renommé :	Exemples
Photo	1-(vos) NOM Prénom <u>Photo</u>	Exemple : 1-PICASSO Pablo Photo.jpg
Justificatif d'identité, Passeport, titre de séjour...	2-NOM Prénom <u>CNI</u>	Exemple : 2-PICASSO Pablo CNI.pdf
Justificatif « Situation militaire », journée d'Appel	3-NOM Prénom <u>JDC</u>	Exemple : 3-PICASSO Pablo JDC.pdf
Justificatif d'identité étudiant INE, BEA	NOM Prénom <u>INE</u>	Exemple : PICASSO Pablo INE.pdf
Justificatif de Relevé de notes DAEUA ou Pré-DAEUA	NOM Prénom <u>RDN</u>	Exemple : PICASSO Pablo RDN.pdf
Justificatif de diplôme.	NOM Prénom <u>DIP</u>	Exemple : PICASSO Pablo DIP.pdf
TOUT DOCUMENT NON RENOMMÉ SERA REJETÉ		

Documents scannés à envoyer par mail ou à présenter :

- 1 photo **d'identité**, scannée **format «.JPG» = PAS de format «.PDF» !**
Rappel à renommer : 1 - NOM 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



← NE CONVIENT PAS.



← CONVIENT !

2. **Pièce d'identité recto et verso** Scannée les 2 parties sur le **MÊME** document, **Rappel à renommer : 2 - NOM Prénom CNI**



ou **passport** Scannée **Rappel à renommer : 2 - (vos)NOM Prénom CNI**
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 Prénom CNI**

3. **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 : 3 - NOM Prénom JDC**
4. **Justificatif d'INE** (Numéro d'identifiant national étudiant) ou de BEA (Numéro de base élèves académique). Scanné
Tous les étudiants scolarisés en France et nés après 1983 peuvent trouver ce N° sur leurs bulletins scolaires (à partir de la 6^{ème} 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 Prénom INE
5. 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 Prénom INE
6. 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.)
7. Candidat(e)s né(e)s entre le 30/09/2002 et le 30/09/2006 **présentation** des **originaux** lors de l'**entretien et 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.
8. **Candidat(e)s né(e)s avant le 01/10/2006**, si salarié(e) ou en activité professionnelle, **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.**
9. **Présentation** des **originaux** lors de l'**entretien et de la signature du contrat** de vos diplômes. **Inutile en cas de réinscription à l'UPEC**
10. **Réinscription en DAEUA** Scanné
OBLIGATOIRE : dernier Relevé de Notes DAEUA ou Pré-DAEUA.
Rappel à renommer : (vos) NOM Prénom RDN
11. **Bac** ou équivalent **SCANNÉ** pour les étudiant(e)s du CUPEL.
Rappel à renommer : (vos) NOM Prénom DIPLOME

Stages étudiants en formation continue :

COUVERTURE EN RESPONSABILITÉ CIVILE

Site d'information intéressant sur l'assurance :

http://www.ffsa.fr/sites/jems/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) !**