

INSCRIPTIONS

DAEUA – Pré-DAEUA – CUPE Littéraire

FACULTÉ DES LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

Démarches d'inscription 2026-2027 ouvertes

En ligne (lire page 2 et suivantes)

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.

Samedi 20 juin 2026 - Journée d'Accueil

Réunion d'information 10h30 - Tests de niveau 13 h/13 H 30

S'inscrire en ligne, au plus tard le 16 juin, pour pouvoir participer, voir page suivante

Faculté des Lettres - 61 AVENUE DU GÉNÉRAL DE GAULLE – CRÉTEIL (À confirmer : AMPHI 1)

En quête d'informations ? Lire les Livrets de l'Étudiant Cliquer :

- pour le **DAEUA** sur **le lien** (ou le recopier dans la barre https)
<https://llsh.u-pec.fr/formation/formation-continue/daeu-litteraire/diplome-d-acces-aux-etudes-universitaires-daeu-option-a-litteraire>
- pour le **Pré-DAEUA** sur **le lien** (ou le recopier dans la barre https)
<https://llsh.u-pec.fr/formation/formation-continue/daeu-litteraire/annee-preparatoire-au-daeu-option-a-litteraire>
- pour le **CUPEL** sur **le lien** (ou le recopier dans la barre https)
<https://llsh.u-pec.fr/formation/formation-continue/cupe-litteraire>

Reprise d'Études en DAEUA, Pré-DAEUA, CUPEL, elle impose, dans notre université, d'avoir des connaissances en Langue (Anglais, Espagnol, Allemand ou Italien), un niveau débutant rend difficile voire impossible l'intégration dans nos formations.

Avant de pouvoir vous inscrire en DAEUA en 2026/2027, pensez, si nécessaire, à réveiller vos connaissances en Anglais... en amont, des tests de niveau. Consultez dans le Livret de l'Étudiant du DAEUA le programme des matières et orientez vos lectures, vos choix de vidéos ou d'audio-visuel dans le sens de ces programmes.

Dates à retenir :

- **Pré-rentree**, présence **obligatoire** pour les candidats du **CNED**, en fonction des matières envisagées et **fortement recommandée** pour **tous** les autres étudiants :
 - **MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2026** - Français 13h/16h - Anglais 16h30/18h
 - **JEUDI 24 SEPTEMBRE 2026** - Histoire : 16h/17h30 - Géographie : 18h / 19h30
 - **VENDREDI 25 SEPTEMBRE 2026** - Maths-Stats-Économie 16h30/18h
 Philosophie 18h30/20h
- **Début des cours en présentiel** à partir du 28 septembre selon la formation et les matières sélectionnées.

Contactez le secrétariat ? Tél : 01 45 17 11 44 – ATTENTION : Il n'est pas possible de nous joindre par téléphone qui est en mode répondeur simple pour diffusion d'informations.

Prendre contact par e-mail : daeu-a-cupe@u-pec.fr

Remarques :

1. nous essayons de répondre rapidement aux e-mails reçus, malheureusement certaines de nos réponses atterrissent dans vos spams ou messages indésirables, pensez à les vérifier.
2. Nous avons remarqué que les e-mails type « **@icloud.com** » ne reçoivent jamais (ou pratiquement jamais) nos e-mails. Merci de nous communiquer une adresse mail ne dépendant pas de cet opérateur.

Modalités d'inscription (réinscription)

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.

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 bien que rien n'empêche de se présenter à la réunion d'information sans rien savoir de nos formations mais, dans ce cas, il faut prendre le risque d'accomplir les démarches d'inscription de 1 à 3 pour... rien ou pour juste assister à l'une de nos deux Journées d'accueil !

Liens activés le 20 mai 2026

Démarches identiques pour toutes et tous, DAEUA en présentiel à la faculté ou en distanciel avec le CNED, CUPEL ou Pré-DAEUA, en inscription et en réinscription (pas de tests de niveau en réinscription, sauf exception).

DÉMARCHES À ACCOMPLIR EN LIGNE - <u>y compris pour une réinscription</u>		DÉMARCHES EN PRÉSENCE À L'UNIVERSITÉ
L'inscription à la journée d'accueil (Réunion d'informations et Tests de niveau) se fait lorsque vous complétez le formulaire en ligne.		
<p>Vous n'avez pas d'adresse-mail « @gmail.com »</p> <p>⇒ Étape 1</p> <p>1. <u>Demande d'Inscription</u> (ou de Réinscription) sur <u>formulaire en ligne</u> A recopier dans la barre https si le lien ne se lance pas : https://forms.gle/znuoDYzi7SypipiB8</p> <p>2. <u>Envoyer par mail</u>, scannés les justificatifs réclamés en respectant les consignes données (voir page suivante).</p>	<p>Vous avez une adresse-mail « @gmail.com »</p> <p>⇒ Étape 1</p> <p>1. <u>Dossier d'inscription</u> (ou de Réinscription) sur <u>formulaire en ligne</u> A recopier dans la barre https si le lien ne se lance pas : https://forms.gle/w7qRNwCzdHJEZHCv9 Vous devrez ouvrir le compte gmail correspondant à votre adresse mail pour avoir accès au questionnaire.</p>	
	⇒	Étape 2 RÉUNION D'INFORMATION
	⇒	Étape 3 TESTS DE NIVEAU
	⇒	Étape 4* ENTRETIEN BILAN TESTS DE NIVEAU ou entretien réinscription sous réserve absolue que le formulaire en ligne ait été validé par le Secrétariat,
	⇒	Étape 5* et signature du contrat de formation de suite après l'entretien pour les tests passés en septembre. <i>Présentation (ou remise) des justificatifs spécifiques (voir page 5 et suivantes).</i> <i>*Pour les tests effectués en juin ces 2 étapes (4 et 5) se font sur deux dates séparées.</i>
⇒ Étape 6 INSCRIPTION ADMINISTRATIVE en ligne DAEUA / CUPEL / Pré-DAEUA		
⇒ Étape 7 Règlement de la formation 15 jours après la signature du contrat de formation.		

Démarches d'inscription (réinscription) « en détail »

Démarches d'inscription (réinscription) **INDISPENSABLES** pour assister à la réunion d'information, aux tests de niveau, ou, pour une éventuelle inscription **MAIS elles ne vous engagent pas vis-à-vis de nous**, les avoir accomplies ne vous obligera pas à être présent(e) à la Journée d'Accueil ou aux tests de niveau. Elles ne vous engagent que vis-à-vis de vous-même concernant l'avancement de votre projet de reprise (ou de poursuite) d'études.

N'attendez pas le dernier moment... pour les accomplir...

Avoir une adresse « @gmail.com » facilite le début des démarches d'inscription. Suivez bien la procédure vous correspondant « @gmail.com » / « pas @gmail.com ».

1. Questionnaire

- ⇒ pour étudiant(e) avec adresse « @ gmail.com » **Dossier d'Inscription** Formulaire [en ligne](#)
- ⇒ pour étudiant(e) « pas @ gmail.com » **Demande d'Inscription** Formulaire [en ligne](#)
+ **Transmettre par mail au secrétariat** (daeua-cupe@u-pec.fr) **les justificatifs réclamés**
documents SCANNÉS (voir détail et précisions pages 5 à 7)- Aucune demande d'inscription ne sera validée tant que les justificatifs n'auront pas été reçus. Aucun entretien ne sera possible tant que la démarche n'aura pas été finalisée.

2. 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

- ⇒ 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*
- ⇒ 13 h ou 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, 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. Pour ne pas laisser passer le rendez-vous que nous vous adressons** par mail.
Dates et horaires sur lesquels nous fixerons les rendez-vous des bilans des tests de niveau de juin : prévoir, durant les deux semaines suivant les tests, disponibilité les vendredis et samedis suivant, il est possible que d'autres journées de rendez-vous soient posées, précisions lors de la réunion d'information. Pour les tests de niveau de septembre les précisions sont communiquées début septembre.

- 3. 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 (si disponibles) : Diplôme(s) obtenu(s) et relevés de notes.

En CUPEL (ne concerne pas les étudiants du DAEUA ou du Pré-DAEUA) il faudra présenter l'original du BAC (ou équivalent) et en remettre une photocopie.

Rappel : les entretiens avec la Responsable de Formation ne sont accordés que si le questionnaire en ligne a été complété et si tous les justificatifs réclamés dans le « Dossier d'inscription » ou avec la « Demande D'inscription » ont été reçus par le Secrétariat.

- 4. SIGNATURE CONTRAT DE FORMATION** après l'entretien avec la Responsable de Formation, présentation des justificatifs de salaire ou d'inscription à France Travail, signature du Contrat de Formation, consignes pour effectuer le règlement de la formation, vérification de l'emploi du temps et consignes concernant l'Inscription Administrative à l'UPEC.

- 5. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE à l'UPEC DAEUA / CUPEL / Pré-DAEUA en ligne,**

délai de 5 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 (rappel : éviter les adresses mails « @icloud.com »).

- 6. RÈGLEMENT FORMATION**

15 jours après la signature du contrat de formation sur consignes exclusives du secrétariat.

- 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 identifié et enregistré par l'Université.

Justificatifs

Prendre 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 le questionnaire en ligne (y compris en réinscription) ne sont pas pris en compte.

Prendre connaissance de la manière dont les justificatifs doivent être transmis ou remis.

- ⇒ Adresse « @gmail.com » **ATTENTION** aux formats permis, aux documents autorisés et à remettre le bon justificatif au bon endroit.
Attention en particulier à la photo...
- ⇒ Ne pas adresser les justificatifs depuis un téléphone portable mais depuis un ordinateur.
- ⇒ « Pas @gmail.com » les **spécificités** concernant les documents joints par mails sont indiquées **en bleu**, respecter impérativement la façon de renommer les documents ! Les documents non renommés sont refusés.

« JUSTIFICATIFS »

envoyés par mail (ou joints dans le formulaire « gmail » en ligne)

ou sur **Présentation** (ou remise)

les justificatifs « à présenter ou à remettre » ne doivent PAS être envoyés par mail.

1. UNE photo d'identité, récente, en couleur,

Envoi en pièce jointe (ou jointe au formulaire « gmail en ligne »)

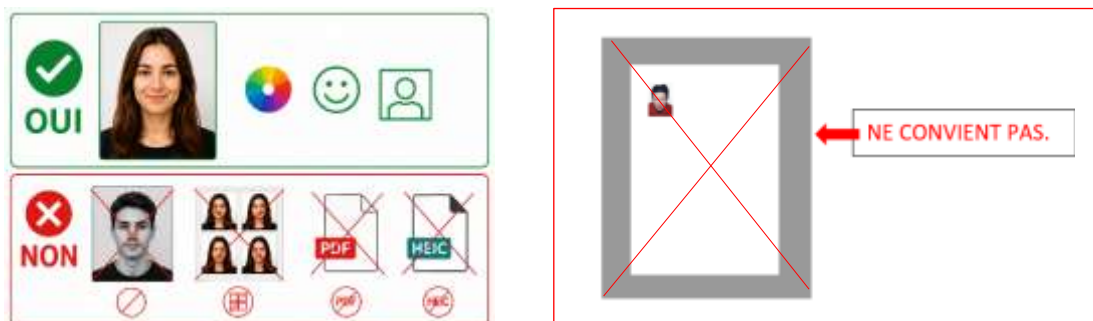
format « .JPG » = **PAS de format « .PDF »**

Ne pas transformer un format « .pdf » en format « image », la photo s'avérant de trop mauvaise qualité, elle sera refusée.

PAS DE « HEIC » !

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

Attention : Les photos « floues », non récentes, de mauvaise qualité seront refusées. La **photo** devant être elle-même le **document**, l'image à transmettre ne doit pas être UNE photo SUR (ou dans) un document... Regardez bien ce qui vous est exposé ci-dessous.



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

Spécificité, à envoyer **EN pièce jointe,**

si la photo apparaît dans le corps de l'email NOUS NE L'ACCEPTERONS PAS.

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

Envoi en pièce jointe (ou jointe au formulaire « gmail en ligne »)



ou **passport 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**

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

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

3. Pièce d'identité verso

Inutile si vous avez déjà joint un document contenant un recto-verso

Envoi en pièce jointe (ou jointe au formulaire « gmail en ligne »)



ou **passport Scannés**

Spécificité, 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**

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

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

4. Moins de 25 ans ET de nationalité française

Envoi en pièce jointe (ou jointe au formulaire « gmail en ligne »)

Certificat individuel de participation à la Journée Défense et Citoyenneté

ou, si la journée n'a pas été effectuée, attestation (ou récépissé) de recensement.

Spécificité, à renommer : **4 - NOM (de naissance) Prénom JDC**

5. Justificatif d'INE

(Numéro d'identifiant national étudiant) ou de BEA (Numéro de base élèves académique).

Envoi en pièce jointe (ou jointe au formulaire « gmail en ligne »)

LIRE : car répond aux questions éventuellement posées concernant l'OBLIGATION de **rechercher ce justificatif (ou pas)** : **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.

LES RECTORATS - ACADEMIES - indiquent par mail ne pas être en mesure de communiquer les INE datant de plus de 10 ans. Il est donc inutile de les contacter si vous êtes dans cette situation : l'absence de ce numéro sera excusée.

Spécificité, à renommer : **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.

Envoi en pièce jointe (ou jointe au formulaire « gmail en ligne »)

+ Photocopie à remettre

Spécificité, à renommer : **NOM (de naissance) Prénom INE**

7. **Remise**, lors de la signature du contrat, **original** de **l'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 30/09/2003 et le 01/10/2007** **présentation** des originaux lors de la **signature du contrat** de documents attestant d'une **activité salariée** ou **assimilée** de **juin 2025 à août 2026** (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 01/10/2007 ne peuvent pas s'inscrire en DAEUA. Demandé aux étudiant(e)s Pré-DAEUA qui ne sont pas concernés par cette exigence du DAEU mais qui peuvent l'être après le bilan des tests de niveau. *Ne concerne pas les étudiant(e)s CUPEL qui doivent simplement être majeur(e)s. Demandé aux étudiant(e)s Pré-DAEUA qui ne sont pas concernés par cette exigence du DAEU mais qui peuvent l'être après le bilan des tests de niveau.*

9. **Candidat(e)s né(e)s avant le 01/10/2007**, 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 **France Travail** ou **attestation** récente de Pôle Emploi ou tout autre **justificatif** d'activité salariée ou assimilée. *Inutile en cas de réinscription à l'UPEC. Ne concerne pas les étudiant(e)s CUPEL qui doivent simplement être majeur(e)s. Demandé aux étudiant(e)s Pré-DAEUA qui ne sont pas concernés par cette exigence du DAEU mais qui peuvent l'être après le bilan des tests de niveau.*

10. **Présentation** si disponibles, 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

OBLIGATOIRE : dernier Relevé de Notes DAEUA ou Pré-DAEUA

Spécificité, à renommer : **NOM (de naissance) Prénom RDN**

12. **Bac** ou équivalent **uniquement pour les étudiant(e)s du CUPEL**

Spécificité, à renommer : **NOM (de naissance) Prénom BAC**

Etudiantes et étudiants « pas @gmail.com »

- ⇒ Les documents 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** les documents sans nom (de naissance) et sans précision concernant le document seront refusés
- ⇒ **TOUS les justificatifs doivent OBLIGATOIREMENT être (re)nommés** comme précisé plus haut dans « Spécificité, à renommer : »
- ⇒ Ne pas envoyer de documents NON-réclamés par e-mail.

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 (chèquiers, 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) !**