

Arrêté n°2026-05-28 du 28/05/2026 fixant les modalités d'inscription administratives des étudiants à l'université de Poitiers pour l'année 2026-2027

La Présidente de l'université de Poitiers

- Vu la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants ;
- Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L.612-3, D.612-1, D.612-6 et suivants ;
- Vu le décret n°2016-1597 du 25 novembre 2016 relatif à l'organisation du troisième cycle des études de médecine et modifiant le code de l'éducation ;
- Vu le décret n°2018-423 du 30 mai 2018 modifiant le décret n°2014-189 du 20 février 2014 tendant à l'expérimentation de modalités particulière d'admission dans les études médicales, odontologiques, pharmaceutiques et maïeutiques ;
- Vu le décret n°2019-1126 du 4 novembre 2019 relatif à l'accès au premier cycle des formations de médecines, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutiques ;
- Vu le décret du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master ;
- Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;
- Vu l'arrêté du 19 avril 2019, modifié, relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu l'arrêté du 22 février 2024 relatif au calendrier 2024 de la procédure nationale de préinscription pour l'accès dans les formations initiales du premier cycle de l'enseignement supérieur ;
- Vu arrêté du 13 février 2026 relatif au calendrier de la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master au titre de l'année universitaire 2026-2027 ;
- Vu l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelles ;
- Vu l'arrêté du 12 avril 2017 portant organisation du troisième cycle des études de médecine ;
- Vu l'arrêté du 18 janvier 2019 fixant la liste des Ecoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé ;
- Vu la délibération n°CA-19-12-2025-10 du Conseil d'Administration de l'université de Poitiers relative au calendrier pédagogique 2026-2027 ;

Arrête les modalités d'inscription administratives des étudiants à l'université de Poitiers pour l'année 2026-2027

Article 1 : Dispositions générales

Toute inscription est conditionnée à une candidature via une des plateformes dédiées (hors inscription de droit). Pour s'inscrire, le candidat doit satisfaire aux conditions particulières d'admission exigées par la réglementation nationale et par le règlement de l'établissement voté au sein des instances de l'Université.

Les candidats admis peuvent s'inscrire uniquement dans la formation d'admission.

L'inscription en qualité d'étudiant dans un établissement d'enseignement supérieur est annuelle et doit être renouvelée chaque année. L'étudiant doit fournir un dossier d'inscription. La composition du dit dossier est définie dans l'annexe 1 du présent arrêté.

Les stagiaires de la formation professionnelle continue doivent se rapprocher du service en charge de l'accompagnement de ce public, préalablement à leur inscription, la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC).

Les dates d'inscriptions sont détaillées dans l'article 5 : Modalités d'inscription.

Les inscriptions administratives sont interrompues lors de la fermeture de l'université de Poitiers du **24 juillet 2026, 23h59 au 20 août 2026, 14h.**

Article 2 : Année universitaire

L'année universitaire commence le **01/09/2026.**

Elle se termine **au plus tard** :

- Pour les licences générales le : 31/08/2027
- Pour les autres formations le : 31/08/2027, et **à titre dérogatoire**, au 30/09/2027, pour les formations de Master dont les jurys ne peuvent avoir lieu avant cette échéance.

Article 3 : L'inscription administrative

Préalablement à l'inscription administrative, chaque étudiant relevant de la formation initiale doit s'acquitter de la Contribution Vie Etudiante et Vie de Campus (CVEC) auprès du CNOUS.

L'acquittement se matérialise par une attestation numérotée téléchargeable via le site : « messervices.etudiant.gouv.fr », prouvant le paiement de la somme due ou l'exonération pour les publics concernés (boursiers, réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire, demandeurs d'asile enregistrés et disposant du droit de se maintenir sur le territoire).

Sans attestation CVEC, l'inscription à l'Université relevant de la formation initiale (y compris les apprentis) ne peut pas être autorisée.

Les stagiaires de la formation professionnelle continue ne doivent pas s'acquitter de la CVEC.

L'inscription administrative dans une formation de l'université de Poitiers relève d'une démarche individuelle, annuelle et obligatoire. Elle donne accès aux enseignements, aux évaluations de l'année de formation, et à la possibilité de valider tout ou partie, dans le respect du règlement des examens, de ladite année de formation. Cette inscription administrative se déroule via la plateforme d'inscription en ligne (sauf cas particuliers). Elle autorise notamment l'accès aux bibliothèques, aux activités culturelles et sportives, à la médecine préventive, ainsi qu'à l'environnement de travail (IRIS).

A la fin de cette inscription administrative en ligne, un courriel est adressé à l'étudiant, l'invitant à :

- Créer son compte de service en ligne ;
- Déposer les pièces justificatives en ligne ;
- Accéder à la plateforme « UP démarches » afin d'effectuer les démarches nécessaires en fonction de sa situation (test de positionnement en langue, dépôt de la photo d'identité, signature du contrat pédagogique, attestation de droit à l'image, charte numérique, etc.).

Pour les boursiers, la finalisation de l'inscription administrative déclenche le transfert des données au CROUS, permettant ainsi la mise en paiement des bourses sur critères sociaux pour l'année universitaire.

Article 4 : L'inscription administrative : modalités de paiement

Le paiement en ligne se fait à la fin de l'inscription.

L'inscription est réputée valide après le premier acquittement du montant des droits d'inscription et après la validation des pièces justificatives du dossier d'inscription par l'Université, permettant ainsi l'édition du certificat de scolarité. Aucun certificat de scolarité ne pourra être édité sans une inscription réputée valide.

Le paiement en ligne peut se faire en une fois ou en trois fois. En cas de paiement en trois fois, l'étudiant doit s'assurer de la disponibilité des fonds sur le compte pour les échéances futures, afin d'éviter les frais bancaires.

A la demande des usagers, le paiement peut être positionné en attente pour se faire directement auprès service de scolarité en charge de votre inscription.

L'acquittement de la totalité du montant des droits d'inscription conditionne la possibilité de la délivrance du diplôme et de tout ou partie des crédits européens validés en vue de son obtention.

Pour les étudiants relevant de la formation professionnelle continue, la possibilité de la délivrance du diplôme est conditionnée à l'acquittement de la totalité des droits universitaires et à la contractualisation financière, réalisée avec la DFPC.

Article 5 : Modalités d'inscription

Les heures mentionnées dans le présent article sont sur le fuseau horaire de Paris.

5.1 : Premier cycle

1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année de Licence, 1^{er} cycle de santé (L.AS, 2^{ème} et 3^{ème} année de pharmacie, médecine, maïeutique et certificat d'orthophonie), 1^{ère} et 2^{ème} année du certificat de capacité en droit, 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} de BUT, Licence professionnelle, 1^{ère} et 2^{ème} année de DEUST.

Situation de l'étudiant			Début des inscriptions	Date limite d'inscription	CVEC
Formation initiale	Parcoursup	Candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission entre le 2 juin 2026 et le 9 juillet 2026 ou ayant, au 10 juillet 2026, une proposition acceptée et des placements sur liste d'attente archivés au titre du VI de l'article D. 612-1-14 du code de l'éducation	07 juillet 2026, 14h	17 juillet 2026, 12h	Oui
		Candidats ayant accepté, définitivement une proposition d'admission entre le 11 juillet 2026 et le 23 août 2026 inclus	11 juillet 2026, 14h	24 août 2026, 18h	Oui
	E-candidat		07 juillet 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Oui
	Campus France		Processus spécifique, contacter le service de scolarité en charge de votre inscription. .		
	Réinscription de droit ¹		07 juillet 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Oui
Formation professionnelle continue	Parcoursup	Candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission entre le 2 juin 2026 et le 9 juillet 2026 ou ayant, au 10 juillet 2026, une proposition acceptée et des placements sur liste d'attente archivés au titre du VI de l'article D. 612-1-14 du code de l'éducation	07 juillet 2026, 14h	17 juillet 2026, 12h	Non
		Candidats ayant accepté, définitivement une proposition d'admission entre le 11 juillet 2026 et le 23 août 2026 inclus	11 juillet 2026, 14h	24 août 2026, 18h	Non
	E-candidat		07 juillet 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Non
	Campus France		Processus spécifique, contacter le service de scolarité en charge de votre inscription.		
	Réinscription de droit ¹		07 juillet 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Non

¹ L'accès en deuxième ou troisième année d'une formation du premier cycle conduisant à un diplôme du premier cycle peut être de droit pour les étudiants qui ont validé la première ou la deuxième année de cette formation. L'inscription peut être de droit en cas de redoublement, les cas particuliers sont détaillés dans le règlement des examens de la composante concernée.

Spécificités de certaines situations de l'utilisateur pour l'inscription	
Formation A Distance (FAD)	Processus spécifique, contacter le service de scolarité en charge de votre inscription.
Alternants	Les alternants (apprentissage et contrat de professionnalisation) ont jusqu'à 3 mois après le début de la formation pour trouver leur contrat d'alternance.
Etudiants internationaux hors Campus France	Processus spécifique, contacter le service de scolarité en charge de votre inscription.

5.2 : Deuxième cycle

1^{ère} et 2^{ème} année de Master, 2^{ème} cycle de santé, diplôme d'ingénieur.

Situation de l'étudiant			Début des inscriptions	Date limite d'inscription	CVEC
Formation initiale	Mon Master	Candidats ayant accepté la proposition d'admission au plus tard le 19/07/2026 inclus	01 juillet 2026, 14h	24 juillet 2026, 23h59	Oui
		Candidats ayant accepté la proposition d'admission entre le 20/07/2026 et le 31/08/2026 inclus	20 juillet 2026, 14h	5 septembre 2026, 23h59	Oui
		Candidats ayant accepté la proposition d'admission entre le 01/09/2026 et le 23/09/2026 inclus	1 ^{er} septembre 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Oui
	E-candidat ²		01 juillet 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Oui
	Campus France		Processus spécifique, contacter le service de scolarité en charge de votre inscription.		
	Réinscription de droit ³		01 juillet 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Oui
Formation professionnelle continue	Mon Master	Candidats ayant accepté la proposition d'admission au plus tard le 19/07/2026 inclus	01 juillet 2026, 14h	24 juillet 2026, 23h59	Non
		Candidats ayant accepté la proposition d'admission entre le 20/07/2026 et le 31/08/2026 inclus	20 juillet 2026, 14h	5 septembre 2026, 23h59	Non
		Candidats ayant accepté la proposition d'admission entre le 01/09/2026 et le 23/09/2026 inclus	1 ^{er} septembre 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Non
	E-candidat ²		01 juillet 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Non
	Campus France		Processus spécifique, contacter le service de scolarité en charge de votre inscription.		
	Réinscription de droit ²		01 juillet 2026, 14h	30 septembre 2026, 23h59	Non
Spécificités de certaines situations de l'utilisateur pour l'inscription					
Master Enseignement et Éducation (M2E) 1 ^{er} degré	Ouverture des inscriptions à partir du 8 juillet 2026, 14h.				

² Date d'inscription pour les étudiants admis via la plateforme de candidature de l'établissement, e-candidat ou par concours.

³ L'accès dans une année supérieure d'une formation du deuxième cycle conduisant à un diplôme du deuxième cycle peut être de droit pour les étudiants qui ont validé l'année N-1 de cette formation. L'inscription peut être de droit en cas de redoublement, les cas particuliers sont détaillés dans le règlement des examens de la composante concernée.

Master Enseignement et Éducation (M2E) 2 nd degré	Les inscriptions administratives s'effectueront à l'issue de la publication des résultats et des affectations des concours, fin août 2026.
Formation A Distance (FAD)	Processus spécifique, contacter le service de scolarité en charge de votre inscription.
Alternants	Les alternants (apprentissage et contrat de professionnalisation) ont jusqu'à 3 mois après le début de la formation pour trouver leur contrat d'alternance.
Etudiants internationaux hors Campus France	Processus spécifique, contacter le service de scolarité en charge de votre inscription.

5. 3 : Troisième cycle

Doctorat et 3^{ème} cycle de santé.

Situation de l'étudiant		Début des inscriptions	Date limite d'inscription	CVEC
Doctorat	Inscription sans financement, Réinscription 2 ^{ème} 3 ^{ème} année et plus	03 juillet 2026, 14h	26 novembre 2026, 23h59	Oui
	Contrat doctoral commençant au 1 ^{er} octobre	03 juillet 2026, 14h	10 septembre 2026, 23h59	Oui
	Contrat doctoral démarrant après le 1 ^{er} octobre, doctorat financé, cotutelle, VAE et réinscription (si la soutenance prévue n'a pas eu lieu avant le 31/12/2026).	03 juillet 2026, 14h	25 mars 2027, 23h59	Oui
3 ^{ème} cycle de santé	Néo-interne	15 septembre 2026, 14h	28 novembre 2026, 23h59	Oui
	Réinscription	08 juillet 2026, 14h	28 novembre 2026, 23h59	Oui
Spécificités de certaines formations pour l'inscription				
Doctorat	Année de soutenance de thèse : validation de la procédure de soutenance de thèse sous ADUM finalisée avant le 06/11/2026 et date de soutenance fixée avant le 31/12/2026 (hors période de fermeture de l'Université).			
3 ^{ème} cycle de santé	Pour les étudiants effectuant leur stage à partir de mai, un délai supplémentaire est accordé jusqu'au 26 mars 2027, 14h (heure de Paris).			

Article 6 : Les pièces administratives constitutives de l'inscription

Le dossier d'inscription cité à l'article 1.2 du présent arrêté et détaillé à l'annexe 1 doit être déposé complet au plus tard 15 jours après l'inscription administrative. La non transmission de tout document obligatoire au plus tard 15 jours après l'inscription administrative, ou transmis mais non lisible pourra entraîner l'annulation de l'inscription, sans remboursement du montant des droits d'inscription.

La transmission du dossier d'inscription ne préjuge pas la recevabilité de l'inscription. Cette dernière peut être annulée après contrôle des documents si ceux-ci sont non conformes, inexacts ou falsifiés. Les auteurs de fausses déclarations sont passibles des sanctions pénales prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Article 7 : L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est complémentaire à l'inscription administrative. Elle est obligatoire et conditionne l'organisation des semestres en termes de choix pédagogiques de l'étudiant, la convocation aux épreuves et l'enregistrement des résultats.

Elle s'effectue auprès des services de scolarité des composantes.

Elle constitue un des éléments de suivi de l'assiduité des étudiants boursiers.

Article 8 : Annulation d'inscription administrative et remboursement des droits d'inscription

Conformément à l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, le remboursement des droits d'inscription aux usagers en faisant la demande avant le début de l'année universitaire (1^{er} septembre 2026) est de droit, sous réserve d'une somme de 23 € restant acquise à l'établissement au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription. La demande de remboursement (annexe 2) doit parvenir à l'établissement avant le début de l'année universitaire citée à l'article 2 du présent arrêté.

Les demandes de remboursement des droits d'inscription des usagers renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire sont soumises à une décision du chef d'établissement. Ce remboursement n'est pas de droit et peut être partiel, une somme de 23 € restant acquise à l'établissement au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription.

Les usagers disposent d'un délai de 3 mois à compter de la date de début de leur formation pour demander l'annulation de leur inscription. Aucune demande présentée après l'expiration de ce délai ne sera acceptée et aucun remboursement ne pourra être effectué.

Les usagers inscrits en première année de licence avec accès santé (L.AS) peuvent demander l'annulation de leur inscription jusqu'au 31 octobre inclus. Passé cette date, aucune annulation ne pourra être accordée.

Un étudiant accepté dans un autre établissement, souhaitant transférer son dossier et souhaitant être remboursé, doit transmettre une demande de remboursement au service de la scolarité de la composante au plus tard un mois après le début de la formation. Ce remboursement des droits d'inscription, hors CVEC, n'est ni automatique ni de droit. Il est conditionné à la transmission en appui de la demande d'un document officiel du nouvel établissement d'accueil prouvant l'inscription.

Article 9 : Auditeurs libres

Le statut d'auditeur libre permet de suivre certains enseignements à l'université sans être inscrit dans une formation.

Toute personne souhaitant en auditeur libre doit remplir le dossier d'inscription auditeur libre (annexe 3) et le transmettre au service de scolarité de la composante concernée. L'inscription ne peut se faire en ligne.

Les auditeurs libres assistent aux cours magistraux dans la limite des places disponibles. A ce titre, ils ne peuvent pas assister aux travaux pratiques, aux travaux dirigés ni prendre part aux évaluations correspondant aux enseignements suivis.

Un auditeur libre n'a pas le statut d'étudiant. A ce titre, les services étudiants ne lui sont pas ouverts. Aucune carte étudiante ou attestation de niveau ou d'assiduité n'est délivrée aux auditeurs libres.

Article 10 : Publicité et exécution

Le Directeur général des services est chargé de l'affichage du présent arrêté de nomination, qui sera également publié au Recueil des actes administratifs de l'université de Poitiers.

Fait à Poitiers, le 28/05/2026

La Présidente de l'université de Poitiers,

Virginie LAVAL



Annexe 1

Le dossier d'inscription est composé des pièces justificatives obligatoires suivantes :

Pour une première inscription dans l'établissement :

- Copie recto-verso d'une pièce d'identité valide : Carte Nationale d'Identité (CNI), passeport ou titre de séjour ;
- Attestation CVEC ;
- Pour les étudiants français, attestation de recensement ;
- Pour les étudiants français de moins de 26 ans l'attestation de participation à la Journée de la Défense et de la Citoyenneté (JDC) ou à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD) ;
- Relevé de notes du baccalauréat (ou équivalent). Si l'étudiant est titulaire d'un diplôme étranger : original et traduction en français ;
- Relevé de notes, attestation ou diplôme nécessaire pour accéder à la formation visée (si titulaire d'un diplôme étranger : original et traduction en français).

Pour les étudiants internationaux des documents supplémentaires pourront être demandés selon la situation de l'étudiant.

Pour une réinscription dans l'établissement :

- Copie recto-verso d'une pièce d'identité valide : Carte Nationale d'Identité (CNI), passeport ou titre de séjour ;
- Attestation CVEC.
- Pour les étudiants s'inscrivant en Master 1 :
 - Relevé de notes, attestation ou diplôme nécessaire pour accéder à la formation visée (si titulaire d'un diplôme étranger : original et traduction en français).

Pour les doctorants, certains documents supplémentaires pourront être demandés, notamment pour les doctorants contractuels : la Convention d'Accueil Cerfa N°16079*03 pour les doctorants contractuels.

Les pièces complémentaires selon votre situation :

Pour les étudiants mineurs :

- Autorisation parentale d'inscription rédigée sur papier libre.

Pour les étudiants provenant d'une autre université :

- Attestation de demande de transfert (à demander auprès du service de la scolarité de votre précédente université).

Pour les étudiants boursiers :

- Notification conditionnelle ou définitive de bourses 2026-2027.

Pour les sportifs de haut niveau :

Attestation du statut de sportif de haut niveau et justificatif d'inscription au Pôle ou au Centre Régional d'Education et de Formation (CREF).

ANNEE UNIVERSITAIRE 20__-20__

Demande d'annulation de l'inscription administrative à remettre au service de scolarité en charge de votre inscription administrative

Les étudiants qui souhaitent annuler leur inscription administrative doivent se déclarer auprès du service de scolarité en charge de leur inscription administrative :

Au plus tard le 1^{er} septembre 2026, pour les étudiants acceptés dans un autre établissement au plus tard 1 mois après le début de la formation.

Les inscriptions administratives annulées donnent lieu à remboursement (hors Contribution Vie Etudiante et Campus et hors frais de gestion) :

De droit, si la demande d'annulation a été transmise (date de dépôt au service de scolarité en charge de l'inscription administrative) avant le début de l'année universitaire.

Sous conditions, si l'étudiant est accepté dans un autre établissement. La transmission d'un document officiel du nouvel établissement d'accueil prouvant l'inscription est alors obligatoire en appui de la demande.

L'annulation d'inscription entraîne l'annulation de toutes les notes et de tous les résultats de l'année en cours. Elle retire le statut étudiant.

UFR, école, institut :

Diplômé visé par la demande :

Année visée par la demande :

N° étudiant : Civilité :

Nom (patronyme) :

Nom (d'usage) :

Prénom :

E-mail :

Je sollicite par la présente demande :

☐ L'annulation de mon inscription administrative à la date du :

☐ L'annulation de mon inscription administrative suite à une inscription dans un autre établissement (je joins obligatoirement un document officiel attestant de cette inscription)

Fait à :

Le :

Signature obligatoire

Cachet du service de scolarité en charge de l'inscription administrative :

Date de la réunion de rentrée de la formation dans laquelle est inscrit le demandeur :

(à remplir par le service de scolarité en charge de l'inscription administrative)

4- PREMIERE INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Année de 1^{ère} inscription en enseignement supérieur **FRANCAIS** |_|_|_|_| / |_|_|_|_|_| (ex. 2017/2018)
(DUT, BTS, Prépa, Université, etc.)

Année de 1^{ère} inscription en **UNIVERSITE FRANCAISE** |_|_|_|_| / |_|_|_|_|_|

Nom de l'université :

Année de 1^{ère} inscription à l'**UNIVERSITÉ DE POITIERS** |_|_|_|_| / |_|_|_|_|_|

5- BACCALAUREAT ET EQUIVALENCE

☐ **Baccalauréat français** Série : Mention : Année d'obtention : |_|_|_|

Lycée : Ville : Dép : |_|_|_| Pays :

☐ (0033) **DAEU A** ☐ (0034) **DAEU B**

☐ (0030) **Capacité de droit** Année d'obtention : |_|_|_|_|_| Université d'obtention :

☐ **Baccalauréat étranger** (0031)

☐ **Dispense de baccalauréat** (0032)

☐ **Validation des acquis de l'expérience professionnelle** (0036)

6- ADRESSES – MODE D'HEBERGEMENT

Adresse fixe ou parentale :

N° Rue/Lieu-dit :

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : Pays :

Tél Fixe : |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

Votre adresse pour l'année universitaire en cours :

N° Rue/Lieu-dit :

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune :

Tél portable étudiant : |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

Adresse électronique :

Mode d'hébergement :

☐ Logement HLM-CROUS ☐ Chambre étudiant ☐ Logement personnel (hors chambre étudiante)

☐ Chambre Résidence Universitaire ☐ Domicile parental

7 - DERNIER ETABLISSEMENT FREQUENTE

Année d'inscription |_|_|_|_|_| / |_|_|_|_|_| (ex 2017/2018)

Etablissement français :

☐ Lycée ☐ Lycée français à l'étranger (099) ☐ Université ☐ IUT ☐ BTS ☐ CPGE :

☐ ESPE ☐ Ecole de commerce ☐ Ecole d'ingénieur ☐ Etablissement privé d'enseignement Universitaire

☐ Autres :

Ville : Dép |_|_|_|

Etablissement étranger :

☐ Etablissement secondaire ☐ Etablissement supérieur Pays :

8 - SITUATION ANNEE SCOLAIRE PRECEDENTE

Etiez-vous scolarisé l'année précédente ? ☐ Oui ☐ Non

Si OUI, cochez dans quel type d'établissement :

☐ Lycée français(S) ☐ Lycée français à l'étranger(S) ☐ Université (H) ☐ IUT(C) ☐ BTS (B) ☐ CPGE (D):.....

☐ ESPE(M) ☐ Ecole de commerce (J) ☐ Ecole d'ingénieur(E) ☐ Etablissement privé d'enseignement (S)

☐ Etablissement **ETRANGER** secondaire (Q) ☐ Etablissement **ETRANGER** supérieur (R)

☐ Autres :

Précisez le nom de l'établissement :

Ville : Dép |_|_|_| Pays :

Si NON, avez-vous déjà été inscrit dans un établissement de l'enseignement supérieur français ? ☐ Oui ☐ Non

9 - DERNIER DIPLOME OBTENU

Année d'obtention |_|_|_|_| / |_|_|_|_| (ex 2017/2018)

Dép |_|_|_| Pays :

☐ Baccalauréat

☐ Licence professionnelle

☐ Diplôme d'établissement étranger supérieur

☐ BTS

☐ Maîtrise

☐ Diplôme d'établissement étranger secondaire

☐ DUT

☐ Master

☐ Attestation fin 1ère A médecine Pharmacie

☐ Licence

☐ Diplôme d'ingénieur

☐ DFG Santé (diplôme fin 1er cycle études médicales)

☐ Autre diplôme obtenu :

10 - MODE DE REGLEMENT

☐ CHEQUE

☐ CARTE BANCAIRE

☐ ESPECES

☐ PAIEMENT EN TROIS FOIS CB

11 - DOCUMENT A LIRE ET SIGNER OBLIGATOIREMENT

1/ Charte informatique

Je soussigné·e certifie avoir pris connaissance de la charte informatique et respecter les obligations incombant aux utilisateurs·trices que je peux consulter sur le site de l'Université de Poitiers.

La charte de bon usage des moyens informatiques est en cours d'actualisation, de façon à y apporter des précisions, mais les principes fondamentaux ne changent pas. Vous serez informé·e de l'entrée en application de la nouvelle charte dès qu'elle aura été validée par le conseil d'administration de l'établissement.

(Se rendre sur l'adresse <http://imediass.univ-poitiers.fr/> et taper « charte du bon usage des moyens informatiques de l'Université de Poitiers »)

2/ Charte des examens

Je soussigné·e certifie avoir pris connaissance de la charte des examens que je peux consulter sur le site de l'Université de Poitiers. (Site Université de Poitiers – onglet lycéen /étudiant – onglet scolarité – onglet examens)

3/Droit à l'image

J'autorise l'utilisation de la photo d'identité, à usage interne, pour les trombinoscopes (papier et en ligne) Oui Non

4/ Arrêté fixant les modalités d'inscription administratives des étudiants à l'Université de Poitiers

Je certifie exacts les renseignements portés dans ce dossier

A, le

Signature,

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD_UE/2016/679) s'applique à ce dossier. Il vous donne un droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant. Cette requête doit être exercée auprès du Président de l'Université à l'adresse dpf@univ-poitiers.fr avec copie au délégué de la protection des données dpo@univ-poitiers.fr