

**Veillez vous référer à la notice d'inscription (pages 5 à 7) pour compléter ce dossier.**

## 1. NUMÉRO D'ÉTUDIANT / D'AUDITEUR LIBRE À L'UPVM3

|.....| .....| .....| .....| .....| .....| .....| .....

- Avez-vous déjà été inscrit à l'UPVM3 :  oui  non Si oui, précisez votre n° d'étudiant / auditeur libre ci-dessus.

## 2. ÉTAT CIVIL

Nom patronymique (de naissance) : .....

Nom d'usage ou nom marital (si différent du nom patronymique) : ..... Utilisation du nom d'usage  Oui  Non

Prénom 1 : ..... Prénom 2 : ..... Prénom 3 : .....

N° INE / INES (Identifiant National Étudiant ou BEA (Base-Élèves Académique) (indiqué sur le relevé de notes du baccalauréat) :

|.....| .....| .....| .....| .....| .....| .....| .....| .....| .....

Date de naissance : |.....| .....| / |.....| .....| / |.....| .....| .....| N° du département ou pays de naissance : |.....| .....| .....| .....

Ville de naissance : ..... Nationalité : ..... Sexe :  M  F

## 3. SITUATION FAMILIALE DE L'AUDITEUR LIBRE

- Seul(e) sans enfant  En couple sans enfant  Seul(e) avec enfant(s)  En couple avec enfant(s) Nombre d'enfant(s) : |.....| .....

## 4. HANDICAP

- troubles intellectuels et cognitifs  troubles viscéraux  troubles auditifs  troubles psychiques  troubles moteurs  
 troubles du langage et parole  troubles visuels  autres troubles  troubles associés

## 5. SITUATION MILITAIRE

- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté **fourni** (entre 18 et 25 ans) en règle / Les auditeurs libres de plus de 25 ans n'ont pas à fournir cette pièce (7)  
 Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté **non fourni** (en attente) (8)  
 Exempté (3)  
 Recensé (- de 18 ans) (6)  
 Service accompli (4)

## 6. PREMIÈRE INSCRIPTION

Année de 1<sup>ère</sup> inscription dans l'enseignement supérieur français (ex : DAEU, université, BTS, CPGE, IUT, etc) : |.....| .....| .....| .....| / |.....| .....| .....| .....

Année de 1<sup>ère</sup> inscription dans une université française : |.....| .....| .....| .....| / |.....| .....| .....| .....

Université : .....

Précisez l'université de rattachement en cas de site délocalisé : .....

Année de 1<sup>ère</sup> inscription à l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 :  2020/2021. Si antérieure, précisez l'année : |.....| .....| .....| .....| / |.....| .....| .....| .....

## 7. BAC OU ÉQUIVALENT

BAC Année d'obtention : |.....| .....| .....| .....| Série : ..... Mention :  Passable  AB  B  TB

Lycée fréquenté en terminale : ..... N° du département ou pays de l'établissement : |.....| .....| .....| .....

**Sinon, précisez le titre admis en équivalence :**

DAEU  A (DAEA)  B (DAEB) Année d'obtention : |.....| .....| .....| .....| Université d'obtention : .....

Capacité en droit (0030) ou  Diplôme/titre français admis en dispense (0032) Année d'obtention : |.....| .....| .....| .....| N° département : |.....|.....| .....

Titre étranger admis en équivalence (0031) Année d'obtention : |.....| .....| .....| .....| Pays : .....

Validation d'études acquis professionnels (0036)

## 8. ADRESSES

- **Adresse fixe / Adresse des parents :**

Si vous changez d'adresse postale, de numéro de téléphone ou de mail pendant l'année universitaire, prévenez votre service d'inscription administrative

.....  
.....  
Code postal : |.....|.....|.....|.....|.....|                      Commune : ..... Pays : .....  
Téléphone fixe : |.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|

**Type d'hébergement pour l'année universitaire 2020-2021 :**

- Résidence universitaire (1)
- Foyer agréé (2)
- Domicile parental (4)
- Logement personnel hors chambre étudiant (5)
- Chambre étudiant (6)
- Autre (7)

**Cochez cette case si l'adresse fixe et l'adresse pour l'année en cours sont identiques**

- **Adresse de l'auditeur libre pour l'année universitaire 2020-2021 :**

.....  
.....  
Code postal : |.....|.....|.....|.....|.....|                      Commune : ..... Pays : .....  
Téléphone fixe : |.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|



Téléphone portable : |.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|.....|



Adresse e-mail personnelle : .....@.....

## 9. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

**Régime d'inscription :**

- Formation initiale (1)

**Statut :**

- Auditeur libre (02)

## 10. CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE

(Voir la liste des professions en page 7)

de l'auditeur libre : n° |.....|.....|                      du premier parent référent : n° |.....|.....|                      du second parent référent: n° |.....|.....|

## 11. ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DE L'AUDITEUR LIBRE AU COURS DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2020-2021

- Inactivité (0A)
- Dispositif de conversion (CIF) (0B)
- Étudiant rémunéré au titre de ses études (0H-40)
- Aide éducateur (0F)
- Assistant d'éducation (80)
- Autre emploi jeune (0G-30)
- Étudiant fonctionnaire ou militaire (81)
- Étudiant bénéficiant d'un emploi avenir professeur (82)

- Emploi inférieur ou égal à 1 mois
- Emploi supérieur à 1 mois et inférieur ou égal à 6 mois
- Emploi supérieur à 6 mois

**Type de contrat :**

- Temps complet
- Temps partiel

## 12. DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lycée (LY)                        | <input type="checkbox"/> Établissement de formation Paramédicale ou Sociale (18)                  |
| <input type="checkbox"/> Université (00)                   | <input type="checkbox"/> Établissement préparant aux carrières administratives et juridiques (09) |
| <input type="checkbox"/> BTS (01)                          | <input type="checkbox"/> Établissement d'enseignement supérieur Artistique ou Culturel (06)       |
| <input type="checkbox"/> CPGE ou préparation intégrée (02) | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement supérieur (10)                     |
| <input type="checkbox"/> École de Commerce (03)            | <input type="checkbox"/> Établissement privé d'enseignement supérieur (05)                        |
| <input type="checkbox"/> École d'Ingénieurs (04)           | <input type="checkbox"/> Organisme de Recherche (RC)  |
| <input type="checkbox"/> École d'Architecture (13)         | <input type="checkbox"/> CNED (17)  |
| <input type="checkbox"/> École normale supérieure (11)     | <input type="checkbox"/> Autres écoles ou cursus (15)   |

Nom de l'établissement : ..... N° de département ou pays : |.....| .....| .....

Dernière année fréquentée : |.....| .....| .....| .....| / |.....| .....| .....| .....

## 13. SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (2019-2020)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enseignement secondaire (A)                   | <input type="checkbox"/> ENS – Grands établissements (K)   |
| <input type="checkbox"/> Université (hors IUT, IUFM) (H)               | <input type="checkbox"/> Établissement préparant aux concours paramédicaux (Hors Univ.) (L)                    |
| <input type="checkbox"/> BTS (B)                                       | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement secondaire (Q)                                  |
| <input type="checkbox"/> CPGE (non inscrit à l'université) (D)         | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement supérieur (R)                                   |
| <input type="checkbox"/> IUT (C)                                       | <input type="checkbox"/> Préparation par le CNED (G)   |
| <input type="checkbox"/> École de management (commerce, gestion) (J)   | <input type="checkbox"/> Autres établissements ou cursus (S)   |
| <input type="checkbox"/> Ecole d'ingénieurs (universitaire ou non) (E) | <input type="checkbox"/> Non scolarisé en 2019/2020 mais <b>déjà inscrit</b> dans l'enseignement supérieur (U) |
| <input type="checkbox"/> INSPE (Ancien IUFM) (M)                       | <input type="checkbox"/> Non scolarisé en 2019/2020 et <b>jamais inscrit</b> dans l'enseignement supérieur (T) |

Nom de l'établissement : ..... N° de département ou pays : |.....| .....| .....

## 14. DERNIER DIPLÔME OBTENU (le plus élevé)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Baccalauréat (001)            | <input type="checkbox"/> Maîtrise (M1 – 240 ECTS) (050)   |
| <input type="checkbox"/> DAEU / ESEU (002-003)         | <input type="checkbox"/> Master (M2 – 300 ECTS) (072)   |
| <input type="checkbox"/> DEUG (L2 – 120 ECTS) (013)    | <input type="checkbox"/> Autres diplômes supérieurs (519)   |
| <input type="checkbox"/> DEUST (017)                   | <input type="checkbox"/> Attestation de fin de 1 <sup>ère</sup> année de médecine, pharmacie et d'odontologie (016) |
| <input type="checkbox"/> BTS (010)                     | <input type="checkbox"/> Diplôme d'Ingénieur (073)  |
| <input type="checkbox"/> Attestation cursus CPGE (012) | <input type="checkbox"/> Diplôme secteur paramédical/social (030 à 034)   |
| <input type="checkbox"/> DUT (011)                     | <input type="checkbox"/> Diplôme étranger secondaire (520)  |
| <input type="checkbox"/> Licence (040)                 | <input type="checkbox"/> Diplôme étranger universitaire (521)   |
| <input type="checkbox"/> Licence Pro (041)             | <input type="checkbox"/> Aucun diplôme supérieur (900)  |

Nom de l'établissement : ..... N° de département ou pays : |.....| .....| .....

Année d'obtention : |.....| .....| .....| .....| / |.....| .....| .....| .....

## 15. AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2020-2021

Oui  Non Si oui, **précisez et joignez les justificatifs d'inscription** :  Lycée  Université  CPGE  Autre

Établissement : .....

Si vous venez d'un autre établissement **universitaire**, avez-vous réalisé la demande de Transfert ?  Oui  Non

## 16. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ÉTAPES POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2020-2021

■ Auditeur libre

## 17. SITUATION SOCIALE

Titulaire de l'AAH, AEH, pension d'invalidité (5) (joindre le justificatif)

## 18. MODE DE PAIEMENT

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Carte bancaire            | (Nos terminaux n'acceptent pas les cartes Electron ni Maestro)         |
| <input type="checkbox"/> Chèque bancaire ou postal | (Ne pas le remplir à l'avance)   |
| <input type="checkbox"/> Virement                  | (Le RIB de l'université vous sera fourni à réception de votre dossier) |
| <input type="checkbox"/> Mandat facture            |  |

Le paiement en trois fois n'est possible que pour les inscriptions effectuées jusqu'au 14/10/2020, pour un montant minimum de 100 euros. Le paiement en trois fois requiert un compte bancaire en France et peut entraîner des frais bancaires. Le 1<sup>er</sup> règlement s'effectue obligatoirement par carte bancaire.

## 19. SIGNATURE

Je certifie sincères et véritables les renseignements portés sur ce dossier d'inscription et m'engage à signaler toutes modifications de ma situation intervenant durant l'année universitaire 2020-2021 :

À : .....

Date : |...| .....| / |...| .....| / |...| .....| .....| .....

**Signature de l'auditeur libre**  
(ou de son représentant légal si l'étudiant est mineur) :

# LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

**Veillez compléter soigneusement et lisiblement le dossier d'inscription.**  
**Vous devez fournir les pièces justificatives réclamées au format indiqué par la modalité d'inscription choisie (voir page 6 de ce dossier, rubrique 18 « paiement des droits d'inscription »)**  
**Tout dossier incomplet sera rejeté.**

Ce document est à remettre obligatoirement avec le dossier d'inscription  
 Art. D. 612-4 du Code de l'Éducation

Collez une photo d'identité en 1<sup>re</sup> page du dossier d'inscription.  
 (Même norme que pour la carte d'identité : toute photo déjà utilisée ou photocopiée ou d'un autre format que celui de la carte d'identité sera refusée).

Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport.

Photocopie du justificatif de la situation militaire :

- Recensement pour les auditeurs libres de moins de 18 ans
- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (ou ex-JAPD) pour les auditeurs libres de moins de 25 ans.

Article 114-6 du code du service national : « Avant l'âge de vingt-cinq ans, pour être autorisée à s'inscrire aux examens et concours soumis au contrôle de l'autorité publique, la personne assujettie à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté doit, sauf cas de force majeure, être en règle avec cette obligation ».

Photocopie du relevé de notes du baccalauréat 2020 (ou antérieur) indiquant le n° INE

**Ou**  
Photocopie de l'attestation de réussite au DAEU 2020 (ou antérieur) + carte d'étudiant de l'université dans laquelle a été préparé le DAEU, qu'il s'agisse de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 ou d'une autre université.

**Ou**  
 Dispense de baccalauréat 2020 de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 avec copie du diplôme de niveau IV obtenu.

Titulaire de l'AAH : auditeurs libres titulaires de l'Allocation Adulte Handicapé, Allocation Enfant Handicapé ou pension d'invalidité : photocopie de l'attestation nominative de la MDPH en cours de validité.

## LISTE DES PROFESSIONS

**Profession de l'auditeur libre et des parents, à compléter à l'aide de la liste ci-dessous :**

11	Agriculteurs de petites exploitations	55	Employés de commerce
12	Agriculteurs de moyennes exploitations	56	Personnels des services directs aux particuliers
13	Agriculteurs de grandes exploitations	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
21	Artisans	63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
22	Commerçants et assimilés	64	Chauffeurs
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés et plus	65	Ouvriers qualifiés manutention
31	Professions libérales	67	Ouvriers non qualifiés type industriel
33	Cadres de la fonction publique	68	Ouvriers non qualifiés type artisanal
34	Professeurs et professions scientifiques	69	Ouvriers agricoles
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	71	Retraités agriculteurs exploitants
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	74	Retraités cadre
42	Instituteurs et assimilés	75	Retraités profession intermédiaire
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	77	Retraités employés
44	Clergé, religieux	78	Retraités ouvriers
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	82	Sans activité professionnelle
47	Techniciens	84	Elève/étudiant
48	Contremaitre, agents de maîtrise	85	Sans profession -60 ans (hors retraité)
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique	86	Sans profession +60 ans (hors retraité)
53	Policiers et militaires	99	Non renseigné (inconnu ou sans objet)
54	Employés administratifs d'entreprise		

# NOTICE : COMMENT REMPLIR SON DOSSIER D'INSCRIPTION

## 1. NUMÉRO D'ÉTUDIANT / D'AUDITEUR LIBRE À L'UPVM3

Lors de votre inscription administrative, l'UPVM3 vous attribue un numéro d'étudiant, qui vous suivra pendant toute votre scolarité dans l'établissement.

Vous n'avez donc pas à compléter ce champ, **sauf** si avez déjà eu un numéro d'étudiant de l'UPVM3 (réinscription ou étudiant ayant obtenu le DAEU à l'UPVM3).

## 2. ÉTAT CIVIL

Le nom (ou nom patronymique) est celui figurant sur votre acte de naissance et figure sur votre pièce d'identité.

Le nom usuel (ex : nom marital) doit également figurer sur la pièce d'identité.

Votre état civil doit être complété à **L'IDENTIQUE (nom(s), accents, tirets, ordre des prénoms...)** de votre pièce d'identité ou passeport.

(**Attention**, le permis de conduire n'est pas une pièce d'identité)

## INE - INES

**11 caractères à inscrire en MAJUSCULES.**

**Ce n° est indispensable à votre inscription.**

Le n° INE (Identifiant National Étudiant) ou n° INA (Identifiant National Agricole) ou INES (Identifiant National de l'Enseignement Supérieur) ou BEA (Base Élève Académique) se trouve sur votre relevé de notes du baccalauréat.

Si vous avez un baccalauréat antérieur à 1995 et que vous avez déjà été inscrit à l'université, vous pouvez aussi demander à votre université de première inscription de vous le communiquer.

Ce numéro doit rester le même tout au long de votre scolarité.

## 3. SITUATION FAMILIALE

Indiquez votre situation familiale personnelle.

## 4. HANDICAP

Si vous souffrez de handicap, vous pouvez contacter le SAE - SH (Service d'Accompagnement aux Étudiants en Situation de Handicap) dans un délai d'un mois après l'inscription. Ce service vous aidera à pallier certaines difficultés.

**Contact à Montpellier :**

[etud.handi@univ-montp3.fr](mailto:etud.handi@univ-montp3.fr)

Téléphone : 04 67 14 21 43

Mobile : 06 65 10 32 39

Télécopie : 04 67 14 23 82

**Contact à Béziers :**

Téléphone : 04 67 31 80 83

Sur présentation de la notification de l'Allocation Adulte Handicapé en cours de validité le jour de l'inscription, l'auditeur libre handicapé est exonéré des droits d'inscription.

## 5. SITUATION MILITAIRE

La Journée Défense et Citoyenneté (**JDC**) ou Journée d'Appel à la Défense (**JAPD**), n'est obligatoire que pour les citoyens de nationalité française, résidant en France ou à l'étranger.

L'inscription dans une université publique requiert pour les étudiants de nationalité française, selon l'âge :

- Attestation de **recensement** pour les étudiants de moins de **18** ans,
- Certificat de participation à la **Journée Défense et Citoyenneté (ou JAPD)** pour les auditeurs libres de moins de **25** ans.
- Certificat d'exemption

L'attestation de Journée Défense et Citoyenneté est unique et aucun autre exemplaire ne peut être donné. En cas de perte, un certificat de position militaire peut néanmoins être délivré par le Bureau du Service National (BSN) ou le Centre du Service National (CSN) le plus proche de votre domicile.

## 6. PREMIÈRE INSCRIPTION

Vous devez indiquer :

- l'année de première inscription dans l'**Enseignement Supérieur français** (public ou privé) pour suivre une formation diplômante post-baccalauréat ou pour préparer un concours de niveau supérieur au baccalauréat (ex : Université, BTS, IUT, DAEU, CPGE, école de commerce, école d'ingénieur, etc.)
- l'année de première inscription dans une **université française** et le nom de cette université (ex : 2015/2016, UM)  
En cas de site délocalisé, veuillez préciser l'université de rattachement.
- l'année de première inscription à l'UPVM3.

## 7. BACCALaurÉAT OU DISPENSE

L'inscription à l'université requiert d'être titulaire du baccalauréat. Si ce n'est pas votre cas et que vous disposez d'un diplôme de niveau IV, une dispense de baccalauréat doit être établie au moment de votre candidature et vous devez la présenter lors de votre inscription administrative.

## 8. ADRESSE

L'adresse fixe est l'adresse valable en permanence (ex: le domicile parental).

Si vous changez d'adresse postale, de numéro de téléphone ou d'adresse mail en cours d'année, prévenez le service d'inscription administrative.

L'adresse de l'année en cours (ex : chambre en cité universitaire) peut également être modifiée.

**N'oubliez pas de transmettre un numéro de portable et une adresse mail valides.**

## 9. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

**Régime d'inscription :** Vous êtes auditeur libre, vous êtes en « formation initiale »

**Statut :** Votre statut est **auditeur libre**.

## **10. CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE**

- Si vous n'avez pas d'activité rémunérée en 2020-2021, indiquez le code « **82** ».
- Si vous avez un emploi rémunéré en 2020-2021 : indiquez votre activité professionnelle au cours de l'année universitaire.

La **fiche des professions** (page 7 de ce dossier) vous aidera à compléter la catégorie socio-professionnelle du premier et du second parent référent.

## **11. ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE AU COURS DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2020-2021**

Si vous exercez une activité professionnelle durant l'année universitaire, vous devez également indiquer le type d'activité, ainsi que la quotité de travail (temps complet/temps partiel)

## **12. DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ**

Indiquez dans quel type d'établissement vous avez étudié et renseignez les coordonnées.

## **13. SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE**

Indiquez votre situation en 2019-2020.

## **14. TYPE DU DERNIER DIPLÔME OBTENU**

Si vous avez obtenu plusieurs diplômes au cours de la même année, indiquez le plus élevé.

## **15. AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2020-2021**

Si vous êtes inscrit dans un autre établissement pour l'année en cours, vous devez fournir, lors de votre inscription administrative à l'UPVM3 :

- le certificat de scolarité de l'autre établissement, indiquant les **montants acquittés**.

## **16. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ÉTAPES POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2020-2021**

Vous êtes « auditeur libre »

## **17. SITUATION SOCIALE**

**Titulaire de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), AEH (Allocation Enfant Handicapé), pension d'invalidité :**

Vous devez présenter un justificatif en cours de validité au moment de l'inscription.

**Sans présentation de ces justificatifs, vous devrez régler les droits d'inscription.**

## **18. PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION**

- 3 modalités d'inscription vous sont offertes :

**1. Inscription par mail :** vous devez envoyer votre dossier d'inscription complété ainsi que les pièces justificatives réclamées par mail à [des\\_ia@univ-montp3.fr](mailto:des_ia@univ-montp3.fr), au format numérique, en indiquant en objet de mail votre Nom, Prénom et auditeur libre.

Le paiement des droits d'inscription sera à effectuer par virement. L'inscription sera effectuée une fois le dossier contrôlé et le virement reçu.

**2. Inscription par correspondance :** vous devez envoyer votre dossier d'inscription complété ainsi que les pièces justificatives réclamées au format papier, par voie postale :

Université Paul-Valéry Montpellier 3  
Service des Inscriptions administratives  
Route de Mende  
34199 Montpellier cedex 5

Le paiement des droits d'inscription devra obligatoirement être effectué par chèque.

**3. Inscription sur place, après prise de rendez-vous** (sous réserve des possibilités liées à la crise sanitaire en cours) : vous devez envoyer un mail à [des\\_rdv@univ-montp3.fr](mailto:des_rdv@univ-montp3.fr), afin qu'un rendez-vous en présentiel vous soit attribué. Lors de ce rendez-vous, vous devrez transmettre le dossier d'inscription complété ainsi que les pièces justificatives réclamées au format numérique, sur clé USB.

Le paiement des droits d'inscription devra être effectué par carte bancaire

- **Paiement par carte bancaire :**

2 solutions :

Le paiement de la totalité des droits le jour de l'inscription

Le paiement en trois fois (jusqu'au 14/10/2020)

Le premier paiement immédiat doit être effectué exclusivement par carte bancaire (Aucun droit inférieur à 100 euros ne peut être fractionné).

L'auditeur libre ne bénéficie qu'une seule fois par année universitaire du paiement fractionné qui concerne les droits d'inscription.

Le paiement en trois fois peut entraîner des frais bancaires.

**Attention :** Nos terminaux bancaires n'acceptent **pas** les cartes bancaires type **Électron** et **Maestro**.

La possibilité de souscrire au paiement en 3 fois est ouverte jusqu'au 14/10/2020 (date limite sans possibilité de report).

En cas d'impayé, un blocage de l'inscription sera institué.

En cas d'annulation d'inscription (fixée au 02/10/2020, et au 30/10/2020 pour les M2, CA du 19/05/2020) ou de modification du profil de l'auditeur libre, le candidat au paiement fractionné doit savoir que le remboursement de ses droits de scolarité ne pourra intervenir qu'**après** la date du dernier prélèvement effectué, la totalité des droits ayant été encaissée par l'Agence Comptable.

- **Chèque bancaire ou postal** à l'ordre de l'agent comptable de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3.

## 19. SIGNATURE

Vous devez dater et signer votre dossier d'inscription.

En signant votre dossier d'inscription, vous vous engagez à :

- certifier sincères et véritables les renseignements portés sur votre dossier d'inscription
- signaler toutes modifications de votre situation intervenant durant l'année universitaire 2020-2021
- déclarer sur l'honneur ne pas avoir pris d'inscription dans un autre établissement pour le(s) même(s) diplôme(s)
- ne pas faire l'objet de sanction disciplinaire ou de mesure d'exclusion.

### Partie A du règlement des études :

**Chaque étudiant/auditeur libre inscrit à l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 doit impérativement activer dès son inscription administrative son adresse électronique de l'université (@etu.univ-montp3.fr). Les étudiants/auditeurs libres sont réputés avoir pris connaissance de toute information envoyée par l'administration ou enseignants sur cette adresse.**

## INFORMATIONS PRÉALABLES RELATIVES AU DOSSIER D'INSCRIPTION ET À LA GESTION DES DONNÉES VOUS CONCERNANT.

L'université Paul-Valéry Montpellier 3 met en œuvre, sous la responsabilité de son président, un traitement automatisé de données dénommé APOGEE ayant pour finalités :

1. D'assurer la gestion administrative et pédagogique des usagers de l'université, notamment :
  - la gestion des inscriptions administratives et pédagogiques ;
  - la gestion comptable des paiements et remboursements de droits ;
  - la constitution d'une carte d'étudiant permettant de gérer l'accès de l'utilisateur à des services universitaires ou interuniversitaires (en particulier : restaurants, bibliothèques...);
  - la préparation des sessions d'examen ;
  - la gestion des épreuves et de l'ensemble des activités d'évaluation (notes, stages, autres);
  - la gestion des travaux de recherche des étudiants (thèses, mémoires, autres travaux) et leur exploitation, des habilitations à diriger des recherches (HDR), la gestion des extractions pour la sécurité sociale et les mutuelles ;
  - la gestion de façon périodique et automatique des transferts des inscriptions administratives des établissements vers la base centrale du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) ;
  - la remontée des inscrits Post-Bac vers ParcoursSup via un web service.
2. De mettre à la disposition des usagers des espaces numériques de travail (ENT) leur permettant d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques.
3. De permettre un pilotage administratif et pédagogique à partir d'un outil de requête ou d'édition de données.
4. De permettre aux établissements, par l'intermédiaire du traitement Sise, une remontée d'informations à des fins de statistiques et de répartition des moyens vers l'administration centrale du ministère chargé de l'enseignement supérieur.
5. De permettre la mise en œuvre d'enquêtes, sur les conditions de vie des étudiants, d'une part, sur leur parcours et leur insertion, d'autre part, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
6. D'organiser les élections statutaires.

Les informations qui vous sont demandées sont obligatoires, sauf mention contraire indiquée sur les formulaires, pour permettre la gestion de votre dossier.

Sont destinataires des informations traitées, dans la limite de leurs attributions respectives, aux seules fins de l'accomplissement de leurs missions :

1. les agents habilités de l'université:
  - a) des services de la présidence, de la direction générale des services ou du secrétariat général de l'établissement et de l'agence comptable ;
  - b) des services de scolarité centrale, des composantes et services communs;
  - c) de tout autre service universitaire ou interuniversitaire de gestion des enseignements et activités périscolaires proposés aux usagers ;
  - d) du corps professoral susceptible d'accéder aux informations relatives à la saisie des notes.
2. les agents habilités du ministère (DGESIP, DGRI, DGEFIP);
3. les agents habilités de la chancellerie des universités et du service statistique académique;
4. les agents spécifiquement habilités des organismes de sécurité sociale et des mutuelles étudiantes, de l'observatoire de la vie étudiante, du centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et des centres régionaux et locaux des œuvres universitaires et scolaires (Crous et Clous), du Cereq ou tout autre service statistique public, de la Trésorerie Générale, de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (Abes), de ParcoursSup;
5. les agents spécifiquement habilités des organismes publics et privés partenaires de l'établissement d'enseignement, uniquement dans le cadre de la création de structures interuniversitaires (COMUE, UNR, fondations, autres structures), de conventions de formation ou bien de l'accueil de stagiaires ;
6. les agents spécifiquement habilités des établissements de droit public ou de droit privé, membres de la fédération Éducation-Recherche, uniquement pour fournir les services numériques en ligne définis par cette fédération.

### Photographie d'identité et droit à l'image:

Le dépôt de votre photographie d'identité, pour votre inscription et pour l'édition de votre carte d'étudiant, est obligatoire.

Cependant, vous devez savoir que toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation.

La finalité de l'utilisation de votre photographie est de pouvoir vous identifier lorsqu'une telle opération est strictement nécessaire, par exemple au moment des examens. Toute autre utilisation par l'université fera l'objet d'une demande d'autorisation préalable sur votre adresse électronique institutionnelle. Si vous êtes mineur, seul votre représentant légal (parent(s) titulaire(s) de l'autorité parentale ou le tuteur) peut produire une autorisation d'utilisation de votre image.

Les données sont conservées pendant 10 ans suite à la dernière inscription.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et à l'article 15 du Règlement général de la protection des données, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification, de suppression ou de portabilité aux informations qui vous concernent. Ce droit s'exerce par courrier auprès du service de scolarité qui vous a inscrit, Université Paul Valéry Montpellier 3, route de Mende, 34199 Montpellier Cedex 5.

Pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 à l'adresse suivante : [dpo@univ-montp3.fr](mailto:dpo@univ-montp3.fr).

L'université Paul-Valéry Montpellier 3 met en tout en œuvre, pour garantir l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées.

Le jour de l'inscription : prévoir le paiement des droits.

Cadre réservé à l'administration :

NOM :

PRÉNOM :

Initiales :

N° de quittance :

Licence présentiel	Non exonérés	Boursiers
1 Licence	◇ 170 €	◇ 0 €
2 Licences	◇ 283 €	◇ 0 €

Licence EàD	Non exonérés	Boursiers
1 Licence	◇ 290 €	◇ 120 €
2 Licences	◇ 523 €	◇ 240 €

Master présentiel	Non exonérés	Boursiers
1 Master	◇ 243 €	◇ 0 €
2 Masters	◇ 402 €	◇ 0 €
1 Master + 1 Licence	◇ 356 €	◇ 0 €

Master EàD	Non exonérés	Boursiers
1 Master	◇ 363 €	◇ 120 €
2 Masters	◇ 642 €	◇ 240 €
1 Master + 1 Licence	◇ 596 €	◇ 240 €

Préparation concours	Non exonérés	Boursiers
Préparation CAPES	◇ 434 €	◇ 0 €
Préparation à l'agrégation	◇ 434 €	◇ 0 €
Préparation concours IEP (second semestre)	◇ 384 €	Non Concerné
Préparation concours de conservateur du patrimoine	◇ 1 434 €	Non Concerné

Diplôme Universitaire de Technologie	Non exonérés	Boursiers
DUT Carrières sociales	◇ 170 €	◇ 0 €

Diplômes Universitaires EàD	Inscription 1 <sup>re</sup>	Inscription 2 <sup>de</sup>
Diplôme Universitaire (DU) Sauf ceux spécifiques cités ci-dessous	◇ 634 €	◇ 320 €
DU Didactique du français langue étrangère	◇ 809 €	◇ 495 €
DU Tremplin pour le Japon : approche inter-culturelle et linguistique	◇ 754 €	◇ 440 €
DU Idées et concepts en Sciences de l'Education	◇ 884 €	◇ 570 €
DU Métiers de l'information-documentation : médiation des ressources documentaires	◇ 724 €	◇ 410 €

Diplômes Universitaires présentiel	Inscription 1 <sup>re</sup>	Inscription 2 <sup>de</sup>
Diplôme Universitaire (DU) Sauf ceux spécifiques cités ci-dessous	◇ 634 €	◇ 200 €
DU Formation psychanalytique de psychothérapeute	◇ 2 234 €	◇ 1 800 €
DU Métiers des bibliothèques	◇ 834 €	◇ 400 €
DU Musicothérapie 1 <sup>ère</sup> année	◇ 2 484 €	◇ 2 050 €
DU Musicothérapie 2 <sup>ème</sup> année	◇ 2 334 €	◇ 1 900 €
DU Musicothérapeute 1 <sup>ère</sup> année	◇ 1 934 €	◇ 1 500 €
DU Musicothérapeute Redoublement	◇ 719 €	◇ 285 €
DU Portugais du Brésil : langue, culture, interactions en contexte académique et/ou professionnel	◇ 834 €	◇ 600 €
DU Management of Artistic Projects in Wine sector (MAP Wine)	◇ 3 334 €	◇ 2 900 €
DU Initiation à l'étude des patrimoines	◇ 844 €	◇ 410 €
DU Préparation aux concours d'entrée à sciences-po (IEP) et aux écoles de journalisme Niveau 1	◇ 554 €	◇ 520 €
DU Préparation aux concours d'entrée à sciences-po (IEP) et aux écoles de journalisme Niveau 2	◇ 584 €	◇ 550 €
DU Introduction aux techniques de l'art	◇ 834 €	◇ 400 €
DU Prise en charge neuropsychologiques des atteintes cérébrales	◇ 1 234 €	◇ 800 €
DU Data Analyst	◇ 884 €	◇ 450 €
DU Data Processing	◇ 884 €	◇ 450 €
DU Formation adaptée à l'enseignement du 2nd degré (tous parcours)	◇ 434 €	◇ 400 €
DU Didactique du français langue étrangère	◇ 809 €	◇ 375 €
DU Tremplin pour le Japon : approche inter-culturelle et linguistique	◇ 754 €	◇ 320 €
DU Tremplin pour le Vietnam Niveau 1	◇ 849 €	◇ 415 €
DU Tremplin pour le Vietnam Niveau 2	◇ 1 034 €	◇ 600 €
DU Comptable taxateur d'étude notariale	◇ 634 €	◇ 600 €
DU Métiers de l'information-documentation : médiation des ressources documentaires	◇ 724 €	◇ 290 €
DU Accompagnement du proche aidant pour les professionnels	◇ 934 €	◇ 500 €

**Auditeur libre** ◇ 184 €

**En cas de perte ou de vol, renouvellement de la carte multi-services** (La première création de la carte multi-services est gratuite). ◇ 6 €

**Frais d'ouverture centre d'examen à l'étranger par période d'évaluation (non remboursable)** ◇ 90 €

**Total**

**Attention :** le paiement en 3 fois ne s'effectue que par carte bancaire et n'est possible que jusqu'au **14 octobre 2020**.