



**Guide des inscriptions administratives en ligne**  
**Réinscription CPGE**

**2024-2025**

*Direction des Etudes et de la Formation Initiale*  
*Service d'Appui à la Gestion de l'Etudiant*

*Pôle Inscriptions Administratives*

## Table des matières

<b>1. CONNEXION .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 URL de Réinscription administrative par le web.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Identifiants.....</b>	<b>2</b>
<b>2. DEROULEMENT DE L'INSCRIPTION .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Choix de l'inscription .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 Données personnelles.....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 Données annuelles .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Couverture sociale.....</b>	<b>8</b>
<b>2.5. Autres données.....</b>	<b>8</b>
<b>2.6 Droits à payer .....</b>	<b>9</b>
<b>2.7 Récapitulatif inscription.....</b>	<b>10</b>
<b>2.8 Paiement .....</b>	<b>10</b>
<b>2.9 Fin de l'inscription .....</b>	<b>11</b>
<b>3. DEPOSEZ VOS PIECES JUSTIFICATIVES .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 S'identifier sur la plateforme de dépôt des pièces justificatives en ligne....</b>	<b>13</b>
<b>3.2 Déposez les pièces .....</b>	<b>14</b>

## 1. CONNEXION

⇒ Ouverture du site de réinscriptions du **21 novembre** au **10 décembre 2024**.

### 1.1 URL DE REINSCRIPTION ADMINISTRATIVE PAR LE WEB

⇒ <https://iareins-uga.grenet.fr/iareins-uga/etapes/identification.jspx>

### 1.2 IDENTIFIANTS

⇒ Vos identifiants correspondent à votre **numéro étudiant UGA** qui est présent sur votre carte d'étudiant UGA, et votre **date de naissance** au format jjmmaaaa.

⇒ Voici la page d'accueil de la réinscription administrative en ligne :

**Réinscription en ligne**

Administration | Inscriptions | Résultats | Plan du site

**IDENTIFICATION**

**Informations :**

Bienvenue sur l'application Web des réinscriptions en ligne de l'Université Grenoble Alpes.

Pour tout complément ou tout incident survenu au cours de l'inscription, veuillez contacter votre composantes.

**INFORMATION IMPORTANTE :** Chaque étudiant en formation initiale s'inscrivant dans un établissement d'enseignement supérieur doit désormais **s'acquitter de la CVEC (Contribution à la Vie Étudiante et Campus)** auprès du CROUS de rattachement. **AVANT de s'inscrire** dans son établissement.

=> veuillez à vous munir de votre n° de certificat CVEC pour réaliser votre inscription.

En validant votre inscription par le WEB, vous confirmez avoir pris connaissance des notes d'information sur les inscriptions et sur l'utilisation des données personnelles, et certifiez sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce document.

La durée d'une inscription standard est d'environ 15 minutes.  
L'application est disponible de 7h à 23h.

ATTENTION : l'application n'est pas certifiée avec les navigateurs mobiles.

**Merci de vous identifier :**

Numéro étudiant UGA :

Date de naissance (jjmmaaaa) :

## 2. DEROULEMENT DE L'INSCRIPTION

### 2.1 CHOIX DE L'INSCRIPTION

# Réinscription en ligne

[Administration](#) [Inscriptions](#) [Résultats](#) [Plan du site](#)

**n** **CHOIX DE L'INSCRIPTION**

Université Grenoble Alpes  
Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ N° Etudiant : 1  
Pour des raisons de confidentialité, n'oubliez pas de vous déconnecter en appuyant sur le bouton "Se déconnecter"

**Inscription à un cursus normal :**

<input type="checkbox"/> GRENOBLE - L2 MIASHS PARCOURS MATHEMATIQUES - INFORMATIQUE - ECONOMIE - CPGE	
<input type="checkbox"/> GRENOBLE - L2 SCIENCES SOCIALES PARCOURS SCIENCES HUMAINES APPLIQUEES - IA PARALLÈLE CPGE	

Pour des raisons de confidentialité, n'oubliez pas de vous déconnecter en appuyant sur le bouton "Se déconnecter"

[Continuer](#)

- ⇒ Une fois authentifié, **cochez le vœu proposé** puis cliquez sur [Continuer](#)
- ⇒ Si plusieurs vœux vous sont proposés comme ci-dessus, **merci de ne sélectionner qu'un seul vœu.**

**Vous avez choisi l'inscription suivante :**

GRENOBLE - L2 MIASHS PARCOURS MATHEMATIQUES - INFORMATIQUE - ECONOMIE - CPGE	
--	--

[Recommencer](#) [Continuer](#)

- ⇒ Une fois que vous avez sélectionné votre vœu, la fenêtre suivante vous demande de confirmer le vœu choisi.
- ⇒ Cliquez sur [Continuer](#)

## 2.2 DONNEES PERSONNELLES

<b>Situation familiale :</b> En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :	
Quelle est votre situation familiale pour l'année universitaire ?*	Seul(e) sans enfant à charge
Veuillez préciser le nombre d'enfants :	0
<b>Situation militaire :</b> En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :	
Quelle est votre situation militaire pour l'année universitaire ?*	Journée nationale accomplie (JAPD / JDC)
<b>Contribution à la Vie Étudiante et Campus (CVEC) - CROUS :</b> Chaque étudiant en formation initiale doit désormais s'acquitter de la CVEC (Contribution à la Vie Étudiante et Campus) auprès du CROUS de rattachement, AVANT de s'inscrire dans son établissement.	
Quel est le numéro CVEC transmis par le CROUS ?	GRE4   ABCDEF - 01
<b>Si vous avez un handicap, renseigner le champ ci-dessous :</b> En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez : N'hésitez pas à contacter le service accueil handicap de Grenoble Universités 04.76.82.84.70	
Quel est votre handicap ?	
<b>Votre adresse permanente est :</b> La saisie d'une adresse en France ou à l'étranger est obligatoire	
Contact en cas d'urgence (Tel. portable) :	
N° et libellé de la voie*	1 RUE DES UNIVERSITES
Bâtiment, Résidence, Chez...	
Contact en cas d'urgence (Nom / Prénom) :	
<b>Si adresse en France</b>	
Quel est votre code postal ?	38000
<a href="#">Précisez votre commune</a>	
<b>Si adresse à l'étranger</b>	
Quels sont votre code postal et votre ville ?	
Quel est votre pays ?	

⇒ Sur la fenêtre suivante, vous devez renseigner les **champs obligatoires** suivis d'un \*

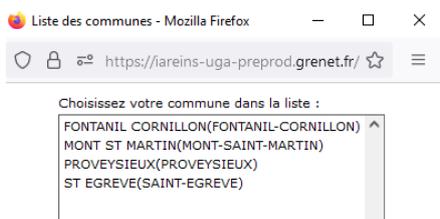
- Pour la **situation militaire** :
  - Si vous avez accompli votre JAPD/JDC/SNU → sélectionnez « Journée nationale accomplie »
  - Si vous avez plus de 25 ans → sélectionnez « *Non concerné (plus de 25 ans)* »
  - Si vous n'avez pas encore effectué votre JAPD/JDC/SNU mais que vous êtes recensé, sélectionnez → « *Recensé (moins de 18 ans)* » **et ce même si vous avez plus de 18 ans.**
- La **Contribution à la Vie Etudiante et Campus (CVEC)** est **obligatoire**.

Veuillez saisir le numéro indiqué sur votre attestation CVEC.

Format pour 2024-2025 : **GRE4 XXXXXX 00** (6 lettres et 2 chiffres)

Si vous avez demandé votre numéro de CVEC pour une autre académie, les 3 premières lettres seront différentes mais le numéro est tout de même **valide** (exemple pour l'académie de Lyon : le numéro commencera par LY02).

- Pour l'**adresse permanente**, renseignez une adresse qui n'est pas susceptible de changer prochainement (*par exemple adresse de vos parents*) : **SI VOUS AVEZ UN LOGEMENT UNIVERSITAIRE AU CROUS PAR EXEMPLE, MERCI DE NE PAS LE RENSEIGNER A CE NIVEAU-LA.**
- Pour indiquer votre commune, **vous ne pouvez pas écrire dans le champ** : il faut **cliquer** sur **le lien bleu** « **précisez votre commune** » : une pop-up comportant une liste déroulante doit s'ouvrir à l'écran, sélectionnez ensuite votre commune (comme exemple ci-dessous) :



**Type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire :**  
 En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :  
 Quel est votre type d'hébergement ?\*

**Coordonnées personnelles :**  
 ATTENTION ne pas renseigner ici votre adresse mail institutionnelle UGA mais bien une adresse mail personnelle.  
 Quel est votre numéro de téléphone portable ?\* 06 00 00 00 00  
 Quelle est votre adresse électronique personnelle ?\* adressemail@gmail.com  
 Veuillez confirmer votre adresse électronique personnelle\* adressemail@gmail.com

Vos données sont pré-remplies avec celles de votre dernière inscription.  
 Les rubriques marquées d'un astérisque \* sont obligatoires.

[Continuer](#)

⚠ Pour le **type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire** : renseignez dans quel type de logement dans lequel vous résiderez pour l'année (ex : « résidence universitaire » pour un logement du CROUS, « logement personnel » pour un appartement, ou encore « domicile parental » si vous vivez chez vos parents).

Pour les **coordonnées personnelles** :

- ⇒ Vérifiez que votre numéro de téléphone portable personnel soit correctement renseigné : il est important dans le cas où l'université aurait besoin de vous contacter.
- ⇒ Indiquez correctement 2 fois votre adresse mail personnelle : attention, il faut que ce soit une adresse mail **valide** que vous consultez régulièrement car c'est sur cette adresse qui serait utilisée pour réinitialiser vos identifiants pour l'intranet étudiant LEO dans le cas où vous les auriez oubliés.
- ⇒ Cliquez sur [Continuer](#) une fois que vous avez renseigné tous les champs.

**Type d'hébergement pour la nouvelle année universitaire :**  
 Autre mode d'hébergement

**Votre adresse pour la nouvelle année universitaire est :**  
 La saisie d'une adresse en France ou à l'étranger est obligatoire

Quel est votre téléphone ?

N° et libellé de la voie\* 2 RUE DE LA FACULTE

Bâtiment, Résidence, Chez...  
 Complément commune, lieu-dit

**Si adresse en France**  
 Quel est votre code postal ? 38000  
[Précisez votre commune](#)

**Si adresse à l'étranger**  
 Quels sont votre code postal et votre ville ?  
 Quel est votre pays ?

- ⇒ Renseignez votre adresse pour l'année universitaire pour l'année en cours.
- ⇒ Pour préciser la commune, même procédé que sur la page précédente, vous devez **cliquer sur le lien bleu** « précisez votre commune » pour ouvrir une pop-up comportant une liste déroulante de communes correspondantes au code postal renseigné comme sur l'exemple ci-dessous.

The screenshot shows the address form with the 'Précisez votre commune' link highlighted in yellow. A dropdown menu is open, displaying a list of communes: L ALBENC(L'ALBENC), BEAULIEU(BEAULIEU), CHANTELLE(CHANTELLE), CHASSELAY(CHASSELAY), COGNIN LES GORGES(COGNIN-LES-GORGES), MALLEVAL EN VERCORS(MALLEVAL-EN-VERCORS), ROVON(ROVON), QUINCIEU(QUINCIEU), ST GERVAIS(SAINT-GERVAIS), SERRE NERPOL(SERRE-NERPOL), NOTRE DAME DE L OSIER(NOTRE-DAME-DE-L'OSIER), VATILIEU(VATILIEU), VINAY(VINAY), TECHE(TECHE), VARACIEUX(VARACIEUX).

⇒ Cliquez sur [Continuer](#) une fois que vous avez renseigné tous les champs.

## 2.3 DONNEES ANNUELLES

Votre activité professionnelle pendant l'année universitaire :	
Pensez à bien remplir votre catégorie socio-professionnelle si vous êtes en CDD ou CDI :	
Quelle est votre catégorie socio-professionnelle ?*	Sans activité professionnelle
Quelle activité exercez vous ?	
Quelle est la quotité travaillée ?	

Catégorie socio-professionnelle de vos parents :	
En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :	
Quelle est la catégorie socio-professionnelle du parent référent ?*	Profession interm adm de la fonction pub
Quelle est la catégorie socio-professionnelle du 2ème parent référent ?*	Cadre administratif et commercial d'entr

Si vous bénéficiez d'aides financières particulières pour la nouvelle année universitaire :	
En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :	
Quelle est la nature de vos aides financières ?	

Si vous êtes sportif de Haut Niveau :	
En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :	
Indiquer le sport :	

Vos données sont pré-renseignées avec celles de votre dernière inscription.  
Les rubriques marquées d'un astérisque \* sont obligatoires.  
Vous pouvez revenir sur les pages précédentes en cliquant sur les titres de la partie gauche de l'écran.

Continuer

⇒ Renseignez les **champs obligatoires** suivis d'un \*

⇒ Si vous avez une **activité professionnelle pendant l'année universitaire**, sélectionnez la catégorie de celle-ci dans le menu déroulant du premier champ, puis sélectionnez « *Autres activités* » dans le second champ. Enfin, sélectionnez la quotité travaillée dans le troisième champ (nombre d'heures travaillées au trimestre, au mois ou à l'année).

⇒ Pour la catégorie socio-professionnelle des parents, sélectionnez la catégorie correspondante.

⚠ Si le ou les parents sont inconnus ou disparus, sélectionnez « *Non renseigné (inconnu ou sans objet)* ».

Si vous êtes concerné(e) par un programme d'échange international :	
Quel est le programme d'échange international dont vous dépendez ?	
Quel est le pays de l'établissement étranger ?	
Précisez l'établissement étranger	

L'année dernière :	
En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :	
Quelle était votre situation ?*	UNIVERSITE et Paris Dauphine (hors IUT, Ecole d'ingénieurs universitaire) + l'ESEU, le DAEU, la capacité en droit.
Précisez l'établissement **	FRANCE
Précisez le département de votre formation *	ISERE
Précisez l'établissement de votre formation *	UNIVERSITE GRENOBLE ALPES

Dernier diplôme obtenu :	
Le plus récent et non pas le plus élevé	
Précisez le type de ce diplôme*	Baccalauréat (Français)
Précisez le pays d'obtention*	FRANCE
Précisez le département d'obtention (si pays=France)	RHONE
Précisez l'établissement d'obtention	LGT A DE ST EXUPERY - LYON
Précisez l'année d'obtention	2020 / 2021

⇒ Les données renseignées lors de votre dernière inscription à l'UGA sont rapatriées sur cet écran

⇒ Renseignez les éventuels champs manquants

⇒ Si vous devez indiquer le département de votre formation ou l'établissement d'obtention, vous ne pouvez pas taper dans le champ, il faut cliquer sur le lien (comme pour la commune de l'adresse) – exemple ci-dessous.

⇒ La rubrique « dernier diplôme obtenu » est normalement déjà pré remplie

**L'année dernière :**  
En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :

Quelle était votre situation ?\* UNIVERSITE et Paris Dauphine (hors IUT, Ecole d'ingénieurs universitaire)

Précisez l'établissement \*\* FRANCE

Précisez le département de votre formation \*

Précisez l'établissement de votre formation \*

---

**Dernier diplôme obtenu :**  
Le plus récent et non pas le plus élevé

Précisez le type de ce diplôme\*

Précisez le pays d'obtention\*

Précisez le département d'obtention (si pays=France)

Précisez l'établissement d'obtention

Précisez l'année d'obtention

---

**INSCRIPTION PARALLELE :**  
- Etudiants CPGE ou IFSI : vous devez obligatoirement saisir les rubriques ci-dessous.  
- Si vous êtes déjà inscrit(e) dans un autre établissement de la COMUE (IEP, INP, Ecole d'Architecture), cette application ne vous concerne pas (les frais d'inscriptions peuvent être pris en charge par la COMUE).

Quel est le type d'établissement ?

Précisez le département où se trouve cet établissement

Précisez l'établissement dans lequel vous êtes inscrit

Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ?

**L'année dernière :**  
En cliquant sur la flèche, vous obtiendrez une liste. Choisissez :

Quelle était votre situation ?\* UNIVERSITE et Paris Dauphine (hors IUT, Ecole d'ingénieurs universitaire) + I'E

Précisez l'établissement \*\* FRANCE

Précisez le département de votre formation \* BOUCHES DU RHONE

Précisez l'établissement de votre formation \*

---

**Dernier diplôme obtenu :**  
Le plus récent et non pas le plus élevé

Précisez le type de ce diplôme\*

Précisez le pays d'obtention\*

Précisez le département d'obtention (si pays=France)

Précisez l'établissement d'obtention

Liste des départements - Mozilla Firefox

https://iaereins-uga-preprod.grenet.fr/iaerein ...

Liste des départements

- AIN
- AINSE
- ALLIER
- ALPES DE HAUTE PROVENCE
- ALPES MARITIMES
- ARDECHE
- ARDENNES
- ARIEGE
- AUBE
- AUDE
- AVEYRON
- BAS RHIN
- BOUCHES DU RHONE
- CALVADOS
- CANTAL

Liste des établissements année précédente...

https://iaereins-uga-preprod.grenet.fr/iaerein ...

Liste des établissements année précédente

- UNIVERSITE AIX-MARSEILLE 1 - PROVENCE
- UNIVERSITE AIX-MARSEILLE - MEDITERRANEE
- AIX-MARSEILLE UNIVERSITE
- UNIVERSITE AIX-MARSEILLE 3 - DT ECO SCIE

**La partie suivante est à renseigner obligatoirement !**

**INSCRIPTION PARALLELE :**  
- Etudiants CPGE ou IFSI : vous devez obligatoirement saisir les rubriques ci-dessous.  
- Si vous êtes déjà inscrit(e) dans un autre établissement de la COMUE (IEP, INP, Ecole d'Architecture), cette application ne vous concerne pas (les frais d'inscriptions peuvent être pris en charge par la COMUE).

Quel est le type d'établissement ?

Précisez le département où se trouve cet établissement

Précisez l'établissement dans lequel vous êtes inscrit

Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ?

CPGE (classe préparatoire aux grandes écoles) ou préparation intégrée

ISERE

LG CHAMPOLLION - GRENOBLE

Oui  Non

⇒ La rubrique « INSCRIPTION PARALLELE » est **obligatoire**.

Renseignez les champs comme suit :

- Sélectionnez le **type d'établissement (CPGE)**
- Le **département** de votre établissement CPGE
- Le **nom de votre établissement CPGE** dans lequel vous êtes inscrit
- « Souhaitez-vous maintenir votre inscription ? » il faut obligatoirement cocher « **oui** »

⇒ **Attention :** pour préciser le département et l'établissement CPGE, il faut **cliquer sur le lien** (vous ne pouvez pas taper dans le champ blanc)

**INSCRIPTION PARALLELE :**  
- Etudiants CPGE ou IFSI : vous devez obligatoirement saisir les rubriques ci-dessous.  
- Si vous êtes déjà inscrit(e) dans un autre établissement de la COMUE (IEP, INP, Ecole d'Architecture), cette application ne vous concerne pas (les frais d'inscriptions peuvent être pris en charge par la COMUE).

Quel est le type d'établissement ?

Précisez le département où se trouve cet établissement

Précisez l'établissement dans lequel vous êtes inscrit

Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ?

Vos données sont pré-renseignées avec celles de votre dernière inscription.  
Les rubriques marquées d'un astérisque \* sont obligatoires.

https://iaereins-uga-preprod.grenet.fr/

Liste des départements

- AIN
- AINSE
- ALLIER
- ALPES DE HAUTE PROVENCE
- ALPES MARITIMES
- ARDECHE
- ARDENNES
- ARIEGE
- AUBE

**INSCRIPTION PARALLELE :**  
- Etudiants CPGE ou IFSI : vous devez obligatoirement saisir les rubriques ci-dessous.  
- Si vous êtes déjà inscrit(e) dans un autre établissement de la COMUE (IEP, INP, Ecole d'Architecture), cette application ne vous concerne pas (les frais d'inscriptions peuvent être pris en charge par la COMUE).

Quel est le type d'établissement ?

Précisez le département où se trouve cet établissement

Précisez l'établissement dans lequel vous êtes inscrit

Souhaitez-vous y maintenir votre inscription ?

Vos données sont pré-renseignées avec celles de votre dernière inscription.  
Les rubriques marquées d'un astérisque \* sont obligatoires.

Liste des établissements d'inscription

- INSTITUT POLYTECHNIQUE DE GRENOBLE
- LG CHAMPOLLION - GRENOBLE
- LGT ANDRE ARGOGUES - GRENOBLE
- LGT EAUX CLAIRES - GRENOBLE
- LGT EMMANUEL MOUNIER - GRENOBLE
- LGT PR ITEC - CORENC
- LGT VAUCANSON - GRENOBLE
- LMN PUPILLES DE L'AIR - ST-ISMIER
- LPO FERDINAND BUISSON - VOIRON

## 2.4 COUVERTURE SOCIALE

### Affiliation à la sécurité sociale étudiante :

Continuer

- ⇒ Etant donné que l'université n'affilie plus à la sécurité sociale, ce champ est vide.
- ⇒ Cliquez sur continuer

### Assurance responsabilité civile :

A tout moment, en cours d'année, vous devez être en mesure de justifier de cette couverture.

Quelle assurance responsabilité civile avez-vous ?\*

Continuer

- ⇒ Renseigner le **champ obligatoire** suivi d'un \* puis cliquez sur continuer.

## 2.5. AUTRES DONNEES

### Profil :

Vous DEVEZ OBLIGATOIREMENT indiquer votre profil :

- Normal par défaut
- Enseignement à distance - hors doctorant (y compris Masters FLE)  
Attention pour les étudiants en enseignement à distance, un dossier et des frais de formation sont demandés par la composante.
- Professeur stagiaire (MEEF)  
Lauréats d'un concours de l'enseignement
- IFSI / Travailleurs sociaux (Institut de Formation en Soins Infirmiers)
- Contrat d'Apprentissage - hors doctorants (Pièce justificative à fournir)
- Contrat de Professionnalisation - hors doctorants (Pièce justificative à fournir)

Quel est votre profil ?\*

Profil normal (dont CPGE et doctorant)

### Situation sociale Etudiant boursier CPGE, choisir "Boursier CPGE" :

- Normal
- Handicap - Titulaire CMI avec mention invalidité  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter une carte CMI avec la mention Invalidité. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- Pupille de la Nation  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter une carte pupille de la nation. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- Boursier du Ministère de la Santé  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter un justificatif. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- Boursier IDEX  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter un justificatif. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- Réfugié politique, demandeur d'asile et protection subsidiaire  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter les documents attestant de votre situation. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- Etudiant CPGE (Boursier extérieur)

Quelle est votre situation sociale ?\*

Normal

- ⇒ **Profil:**  
Laisser le profil « **Normal** » qui s'affiche par défaut.
- ⇒ **Situation sociale:**  
Choisissez votre situation dans le menu déroulant :

- Si vous êtes **NON boursier** : vous devez laisser la situation sociale « **Normal** » (sauf si vous avez un statut particulier, exemple pupille de la nation, réfugié, en situation de handicap etc.. dans ce cas vous devez sélectionner la situation correspondante à votre statut).

**Cette rubrique doit au final être comme sur la capture d'écran ci-dessus**

- Si vous êtes **boursier** : sélectionner la situation « **Boursier HORS UGA dt CPGE** » comme sur la capture d'écran ci-dessous :

**Situation sociale** **Etudiant boursier CPGE, choisir "Boursier CPGE" :**

- **Normal**
- **Handicap - Titulaire CMI avec mention invalidité**  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter une carte CMI avec la mention Invalidité. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- **Pupille de la Nation**  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter une carte pupille de la nation. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- **Boursier du Ministère de la Santé**  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter un justificatif. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- **Boursier IDEX**  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter un justificatif. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- **Réfugié politique, demandeur d'asile et protection subsidiaire**  
Ne cochez cette rubrique que si vous êtes en mesure de présenter les documents attestant de votre situation. A défaut, vous serez rebasculé(e) en régime normal.
- **Etudiant CPGE (Boursier extérieur)**

Quelle est votre situation sociale ?\*

Boursier HORS UGA dt CPGE

Continuer

## 2.6 DROITS A PAYER

- ⇒ Si vous êtes **NON Boursier** :

Montants des droits à payer :	
Droits diplôme principal	118
Bibliothèque	34,00
Actes de gestion (non remboursable)	23,00
<b>Total dû à l'établissement :</b>	<b>175</b>

[Détail des droits](#)

- ⇒ Vous devez régler le montant des droits d'inscription correspondant à un niveau de licence (175€).
- ⇒ Ce paiement se fait en ligne et uniquement par carte bancaire (seules les cartes Visa, Mastercard, CB et e-CB sont acceptées).

- ⇒ Si vous êtes **Boursier** :

Montants des droits à payer :	
Droits diplôme principal	0,00
Bibliothèque	0,00
Actes de gestion (non remboursable)	0,00
<b>Total dû à l'établissement :</b>	<b>0,00</b>

[Détail des droits](#)

- ⇒ Vous n'avez **rien à régler**, la balance indique un montant de 0 €.

## 2.7 RECAPITULATIF INSCRIPTION

Votre inscription n'est pas terminée, veuillez cliquer sur "CONTINUER"

Vous avez choisi :

Inscription choisie		
GRENOBLE - L2 MIASHS PARCOURS MATHEMATIQUES - INFORMATIQUE - ECONOMIE - CPGE		
Vos données personnelles		
Situation familiale :	Seul(e) sans enfant à charge	Situation militaire : Journée nationale accomplie (JAPD / JDC)
Adresse fixe :	1 RUE DES UNIVERSITES 38120 FONTANIL CORNILLON	
Type d'hébergement :	Autre mode d'hébergement	
Adresse annuelle :	2 RUE DE LA FACULTE 38000 GRENOBLE	
@dresse :	@etu.univ-grenoble-alpes.fr	
Login :		
Téléphone portable :	06 00 00 00 00	
@dresse personnelle :	univ-grenoble-alpes.fr	
Vos données annuelles		
Cat.soc.prof. :	Sans activité professionnelle	
Cat.soc.prof. du parent référent :	Profession interm adm de la fonction pub	
Cat.soc.prof. du 2ème parent référent :	Cadre administratif et commercial d'entr	
Situation précédente :	UNIVERSITE et Paris Dauphine (hors IUT, Ecole d'ingénieurs universitaire) + l'ESEU, le DAEU, la capacité en droit.	Etablissement : UNIVERSITE GRENOBLE ALPES
Localisation :	ISERE	
Dernier diplôme obtenu :	Baccalauréat (Français)	Etablissement : LGT A DE ST EXUPERY - LYON
Année d'obtention :	2020 / 2021	Localisation : RHONE
Autre établissement fréquenté :	LG CHAMPOLLION - GRENOBLE	Département : ISERE
Type établissement :	CPGE (classe préparatoire aux grandes écoles) ou préparation intégrée	Maintien inscription : Parallèle
Statut :	Etudiant	
Votre couverture sociale		
Vous n'êtes pas affilié(e) à la sécurité sociale étudiante pour le motif :		
Assurance resp. civile :	Adhésion déjà souscrite	
Vos autres données		
Profil :	Profil normal (dont CPGE et doctorant)	Situation sociale : Boursier HORS UGA dt CPGE
Montants droits à payer		
Total dû à l'établissement :	0,00	

[Continuer](#) [Imprimer](#) au format  html  pdf

- ⇒ Un récapitulatif d'inscription s'affiche : ATTENTION VOTRE INSCRIPTION N'EST PAS TERMINEE.
- ⇒ Un bouton « Imprimer » vous est proposé : nous vous conseillons de pas cliquer dessus à ce niveau-là car cela risque de fermer votre session et de perdre votre inscription.
- ⇒ Cliquez sur [Continuer](#) pour passer au paiement ou finaliser l'inscription

## 2.8 PAIEMENT

Adresse électronique pour envoi de la confirmation du paiement par carte bancaire :	
<small>Afin de procéder au paiement, vous devez être en possession du téléphone (numéro) déclaré auprès de votre organisme bancaire afin de renseigner le code de sécurité à usage unique, reçu par SMS, permettant de valider la transaction</small>	
Adresse électronique :	adressemail@etu.univ-grenoble-alpes.fr
Coordonnées du titulaire de la Carte Bancaire (Données non conservées par l'application d'inscription, mais essentielles pour assurer la sécurité de la transaction.) :	
Nom : *	NOM titulaire CB
Prénom : *	Prénom titulaire CB
Adresse : *	Adresse titulaire CB
Code Postal :	38000
Commune : *	GRENOBLE
Pays : *	FRANCE

[Continuer](#)

- Avant la saisie du paiement, plusieurs informations sont à renseigner ou à vérifier :
- ⇒ L'adresse mail qui s'affiche automatiquement est votre adresse étudiante institutionnelle de l'UGA : si vous ne souhaitez pas que le ticket de paiement soit envoyé sur cette adresse mais plutôt sur votre adresse mail personnelle, merci de modifier l'adresse mail pour l'envoi du ticket de paiement.
- ⇒ Renseignez ensuite les informations **du titulaire de la carte bancaire qui effectue le paiement** (pour information, aucune de ces données ne sont enregistrées, elles sont demandées pour la sécurité du paiement).
- ⇒ Attention si les informations du titulaire de la carte ne sont pas correctement renseignées, le paiement peut échouer.
- ⇒ Cliquez ensuite sur « continuer »

**Paie<sup>m</sup>ent de**  
175,00 **EUR**

\*\*\*TEST\*\*\* INSCRIPTIONS WEB

Numéro de carte

Date de fin de validité (MM/AA)

Cryptogramme visuel :

3 derniers chiffres au dos de la carte (?)

- ⇒ La page du **paiement en ligne s'ouvre**
- ⇒ Procédez au paiement en renseignant le numéro de votre carte bancaire.

## 2.9 FIN DE L'INSCRIPTION

Votre demande de réinscription a bien été prise en compte pour l'année universitaire **2024/2025**

Votre numéro de sécurité sociale provisoire est le :

**Vous venez d'effectuer votre réinscription par le web et nous vous en remercions.**  
 POUR FINALISER VOTRE INSCRIPTION ET OBTENIR VOTRE CARTE D'ETUDIANT(E), VOUS DEVEZ FOURNIR, LES PIECES JUSTIFICATIVES MENTIONNEES CI-DESSOUS :

- \*Pièces justificatives à fournir au format numérique
- Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus.
- Etudiant inscrit en parallèle dans une autre université : - CAS 1 si université : Copie du certificat de scolarité et du décompte des droits. - CAS 2 si autre établissement (IFSI, CPGE...) : Copie du certificat de scolarité.
- Etudiants boursiers : Copie recto/verso de l'attribution de bourse (CROUS / BGF / Santé / IDEX).

**Suite de la procédure**

Vous êtes à présent inscrit.e à l'Université Grenoble Alpes. Cette démarche vous engage auprès de notre établissement. Si vous décidez de ne pas donner suite à votre inscription, il est impératif que vous procédiez à une demande d'inscription dans les délais réglementaires en remplissant le formulaire dédié et en le renvoyant au service scolarité de votre formation à l'adresse mail suivante : [eco-inscriptions-adm@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:eco-inscriptions-adm@univ-grenoble-alpes.fr)

Si vous êtes concernés par des pièces justificatives, celles-ci sont à déposer sur une plateforme dédiée : vous pouvez y accéder directement en cliquant sur le lien disponible dans la confirmation d'inscription que vous allez recevoir ci-dessous :

<http://pjweb-uga-preprod.grenet.fr/>

Attention : Durant la période, il se peut que la plateforme rencontre une surcharge, en cas de message d'erreur lors de la connexion, n'hésitez pas à réitérer les tentatives de connexions. Un sticker "2022-2023" sera collé sur votre carte d'étudiant après la rentrée. Les informations vous seront transmises par votre secrétariat.

Sur votre espace personnel intranet accessible depuis le site de l'UGA (LEO), vous trouverez le lien vers "MonDossierWeb" sur la page d'accueil : c'est là que seront disponibles votre certificat de scolarité et le décompte des droits

Vous êtes étudiant en Licence ou Licence Professionnelle, vous devez compléter votre contrat pédagogique de réussite (CPR) dans l'application Conpere (<https://conpere.univ-grenoble-alpes.fr/>). Ce contrat précisera votre projet de formation ainsi que les mesures d'accompagnement pour la réussite qui vous seront proposées.

L'Université Grenoble Alpes traite vos données personnelles dans le cadre de votre inscription. Pour en savoir plus sur le traitement de vos données, consultez la page relative à la protection des données personnelles : <https://www.univ-grenoble-alpes.fr/protection-des-donnees-personnelles/protection-des-donnees-personnelles-1118420.kjsp?RH=1575898842550>

Pour connaître la date et l'horaire de votre rentrée, nous vous invitons à vous connecter sur le site de la Faculté d'économie :

Imprimer au format  html  pdf

**Message de confirmation :**

Merci de renseigner une adresse personnelle et non une adresse institutionnelle UGA

Adresse électronique pour envoi du message de confirmation : \*

Veuillez confirmer votre adresse : \*

Terminer votre inscription

- ⇒ La première partie du récapitulatif de votre inscription apparaît.
- ⇒ Renseignez bien votre adresse mail pour recevoir votre confirmation d'inscription.
- ⇒ Puis cliquez sur **Terminer votre inscription** pour confirmer l'inscription.

La confirmation de votre inscription vous a été envoyée par e-mail.

- ⇒ Une fenêtre s'ouvre vous indiquant que votre confirmation d'inscription vous a été envoyée par mail.

**De:** "SOS INSCRIPTIONS UGA" <sos-inscription@univ-grenoble-alpes.fr>  
**À:** @univ-grenoble-alpes.fr  
**Envoyé:** Mardi 15 Novembre 2022 12:10:14  
**Objet:** CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Cet email confirme votre inscription administrative.

Nom : X Prénom : X N° Etudiant : 12300000 Né(e) le : 01/01/2002

Votre demande de réinscription a bien été prise en compte pour l'année universitaire 2024-2025

Vous venez d'effectuer votre réinscription par le web et nous vous en remercions.

Pièces justificatives à fournir au format numérique

- Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus.
- Etudiant inscrit en parallèle dans une autre université : - CAS 1 si université : Copie du certificat de scolarité et du décompte des droits. - CAS 2 si autre établissement (IFSI, CPGE...) : Copie du certificat de scolarité.
- Etudiants boursiers : Copie recto/verso de l'attribution de bourse (CROUS / BGF / Santé / IDEX).

Informations complémentaires :

Bonjour,

Si vous êtes concernés par des pièces justificatives, celles-ci sont à déposer sur une plateforme dédiée : vous pouvez y accéder directement en cliquant sur le lien disponible dans la confirmation d'inscription que vous allez recevoir par mail, ou copier/coller l'url ci-dessous :  
<http://pjweb-uga-preprod.grenet.fr/>

Un sticker 2024/2025 sera remis par votre établissement CPGE courant janvier, sous réserve que vous ayez fourni toutes les pièces justificatives demandées.

Sur votre espace personnel intranet accessible depuis le site de l'UGA (LEO) vous trouverez "MonDossierWeb" sur la page d'accueil : c'est là que seront disponibles votre certificat de scolarité et le décompte des droits payés.

Contact : [sos-inscription-cpge@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-inscription-cpge@univ-grenoble-alpes.fr)

L'Université Grenoble Alpes traite vos données personnelles dans le cadre de votre inscription.

Pour en savoir plus sur le traitement de vos données, consultez la page relative à la protection des données personnelles :

<https://www.univ-grenoble-alpes.fr/protection-des-donnees-personnelles/protection-des-donnees-personnelles-1118420.kjsp?RH=1575898842550>

Informations concernant votre paiement :

Nous avons enregistré votre paiement de : 0,00 euros

- ⇒ La **confirmation reçue par mail** est comme l'exemple ci-dessus. Ce mail vous récapitule la liste des pièces justificatives ainsi que le lien SNPJ pour les déposer.
- ⇒ Ce lien **figure également** sur la page « *Vous êtes CPGE : vous vous réinscrivez à l'UGA pour 2024-2025* »

**ATTENTION**, si vous n'avez pas reçu ce mail, merci de contacter l'assistance :  
[Formulaire de contact pour l'assistance](#)

## 3. DEPOSEZ VOS PIECES JUSTIFICATIVES

### 3.1 S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME DE DEPOT DES PIECES JUSTIFICATIVES EN LIGNE

⇒ Rendez-vous sur le site <https://pjweb-uga.grenet.fr/pjweb-uga/page/login.jsf>

**INFORMATIONS** ? Aide

Merci de déposer l'ensemble des pièces attendues dans les meilleurs délais.  
 Tout dossier incomplet fera l'objet de relances régulières et entraînera la non remise de votre carte étudiant.  
 En cas de non régularisation, vos résultats d'examen ne vous seront pas communiqués.  
 Pour information, en vertu de l'article 441-1 du code pénal, l'usage de faux est constitutif d'un délit.

L'Université Grenoble Alpes traite vos données personnelles dans le cadre de votre inscription.  
 En savoir plus sur le traitement de vos données : [Protection des données UGA](#)

⇒ Renseignez les **identifiants numériques UGA**.

Exemple :

**Service numérique des pièces justificatives** ? Aide

Université Grenoble Alpes Année universitaire 2024-2025

N° étudiant : 11800003 Prénom : TEST Né(e) le : 01/01/2000

**CONSIGNES ET INFORMATIONS** ? Aide

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 5 Mo.
- Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf, png.
- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessite une confirmation (bouton Confirmer)
- L'ajout de la photo d'identité nécessite l'utilisation de l'outil de recadrage.

Légende : + Visualiser + Ajouter / Remplacer X Supprimer ↩ Dépot / Suppression à confirmer

**PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE (Selon le flux, le délai de validation des PJ peut prendre quelques semaines)** ? Aide

	Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1	Attestation de la Contribution Vie Etudiante et Campus qui comporte un QR code	<span style="color: green;">+</span>	En attente					
2	Etudiant en contrat de professionnalisation : Contrat signé du salarié et de l'entreprise	<span style="color: green;">+</span>	En attente					

- Confirm

**PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER** ? Aide

- Quitter

© Copyright amue 2014

### 3.2 DEPOSEZ LES PIECES

**CONSIGNES ET INFORMATIONS** ? Aide

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 5 Mo.
  - Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf, png.
  - L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (bouton Confirmer)
  - L'ajout de la photo d'identité nécessite l'utilisation de l'outil de recadrage.
- Légende : Visualiser | Ajouter / Remplacer | Supprimer | Dépôt / Suppression à confirmer

**PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE (Selon le flux, le délai de validation des PJ peut prendre quelques semaines)** ? Aide

		Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1		Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus.		En attente					
2		Etudiant inscrit en parallèle dans une autre université : - CAS 1 si université : Copie du certificat de scolarité et du décompte des droits. - CAS 2 si autre établissement (IFSI, CPGE...) : Copie du certificat de scolarité.		En attente					
3		Etudiants boursiers : Copie recto/verso de l'attribution de bourse (CROUS / BGF / Santé / IDEX).		En attente					

→ Confirmer

[Retour haut](#)

⇒ Une fois connecté, une liste de pièce apparaît selon votre situation déclarée au moment de votre inscription. (exemple : si vous vous êtes déclaré en tant que boursier, la pièce « copie recto/verso de l'attribution de bourse » vous est demandée).

Si vous êtes **étudiant non boursier**, **aucune pièce justificative ne vous sera alors demandée**. Vous tomberez sur le message « *Vous n'êtes pas concerné-e par ce service numérique : vous n'avez aucune pièce justificative à nous transmettre* ».

⇒ Pour ajouter votre pièce, cliquez sur l'icône (seuls les formats PDF, JPG, JPEG ou PNG sont acceptés).

Si vous avez des pièces demandées en **recto/verso**, attention à insérer le recto et le verso dans un seul et même document car vous ne pouvez pas télécharger 2 documents pour une même pièce.

**PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE (Selon le flux, le délai de validation des PJ peut prendre quelques semaines)** ? Aide

La pièce 1 a été ajoutée. Vous pouvez désormais la visualiser.  
 La pièce 2 a été ajoutée. Vous pouvez désormais la visualiser.  
 La pièce 3 a été ajoutée. Vous pouvez désormais la visualiser.

		Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1		Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus.		En attente					
2		Etudiant inscrit en parallèle dans une autre université : - CAS 1 si université : Copie du certificat de scolarité et du décompte des droits. - CAS 2 si autre établissement (IFSI, CPGE...) : Copie du certificat de scolarité.		En attente					
3		Etudiants boursiers : Copie recto/verso de l'attribution de bourse (CROUS / BGF / Santé / IDEX).		En attente					

→ Confirmer

[Retour haut](#)

⇒ Une fois que vous avez inséré toutes vos pièces, la colonne « état fichier » passe au statut « »

⇒ Pour **envoyer les pièces à la scolarité**, cliquez sur le bouton **Confirmer**

— PIÈCES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE (Selon le flux, le délai de validation des PJ peut prendre quelques semaines)

? Aide

**i** La pièce 1 a été ajoutée. Vous pouvez désormais la visualiser.  
 La pièce 2 a été ajoutée. Vous pouvez désormais la visualiser.  
 La pièce 3 a été ajoutée. Vous pouvez désormais la visualiser.  
 Vos pièces justificatives ont bien été transmises.

			Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1			Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus.		Transmise		15/11/2022 12:21			
2			Etudiant inscrit en parallèle dans une autre université : - CAS 1 si université : Copie du certificat de scolarité et du décompte des droits. - CAS 2 si autre établissement (IFSI, CPGE...) : Copie du certificat de scolarité.		Transmise		15/11/2022 12:21			
3			Etudiants boursiers : Copie recto/verso de l'attribution de bourse (CROUS / BGF / Santé / IDEX).		Transmise		15/11/2022 12:21			

→ Confirmer

[Retour haut](#)

+ PIÈCES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER

? Aide

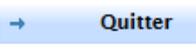
[Retour haut](#)

→ Quitter

- ⇒ La colonne « visa administratif » passe au statut « **Transmise** » pour indiquer que les pièces ont bien été envoyées à la scolarité de l'UGA.
- ⇒ Lorsque cette dernière aura **vérifié et validé ces pièces**, le statut passera alors à « **Validée** » et vous recevrez un mail qui indiquera la validation de votre dossier et de vos pièces.
- ⇒ A l'inverse, si une ou plusieurs pièces **sont refusées par la composante**, le statut sera à « **Refusée** ». Vous serez notifié par un mail automatique dans lequel il sera indiqué le motif de refus et un éventuel commentaire explicatif.



Attention, chaque composante a sa propre organisation pour la validation des pièces, c'est pourquoi les délais de traitement des pièces peuvent varier. Cela **n'a pas d'impact sur votre inscription administrative qui est effective**.

Cliquez sur  pour sortir.