

Administrative registration

Student documentation

Table of contents

1	Student registration	3
1.1	Student authentication	3
1.2	Usability and navigation rules common to all student registration features.....	5
1.2.1	Breadcrumb trail.....	5
1.2.2	Student help page	5
1.2.3	Mandatory fields	5
1.2.4	Specific format for an input field.....	6
1.2.5	Expansion icon.....	6
1.2.6	Mandatory data in a collapsed section	6
1.2.7	Contextual help	6
1.3	Your courses stage	7
1.3.1	Admission section	7
1.3.2	Course options and associated data section	9
1.4	'About you' stage	11
1.4.1	Identification section	11
1.4.2	'Birth' section.....	11
1.4.3	'Personal circumstances' section.....	12
1.4.4	Socio-professional situation section.....	12
1.5	'Your contact details' stage.....	13
1.6	'Your school and university pathway' stage	15
1.6.1	'French higher education entrance qualification' section.....	15
1.6.2	'First enrolment year' section.....	21
1.6.3	'Your previous situation' section	22
1.6.4	'Parallel studies' section	23
1.7	'Your selections' stage	23

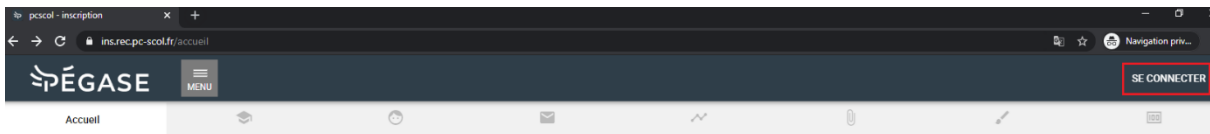
1.7.1	'Course attendance' section	24
1.7.2	'Personal circumstances' section	25
1.7.3	'Gap year and mobility' section	25
1.7.4	'Student and Campus Life Contribution (CVEC)' section	27
1.8	'Documents to be provided' stage	27
1.9	'Your agreements' stage	28
1.10	'Payment' stage	28
1.10.1	'Payment' section	28
1.11	Registration confirmation	31

1 Student registration

1.1 Student authentication

Once you are at the Pégase Registration page, please click on 'Sign in'

The student authentication URL is a specific URL and has been sent to the institution.



Bienvenue sur la plateforme d'inscription en ligne

Please then click on the 'Log in as a student' option.



You will then be redirected to the following page:



The learner must enter their Pegasus Learner ID.

If he no longer remembers it or if it is his first connection, he must click on "Forgot ID or first connection".

Retrouver mon identifiant Pégase

Adresse e-mail

[ANNULER](#) [ENVOYER MON IDENTIFIANT](#)

The learner will then receive the identifier on the email address associated with their file in the IDT module or with their application.

Important: Please check your spam folder if your message does not appear in your inbox. If you still cannot see the message, please contact your course leader.



Inscription en ligne

Veuillez saisir ici votre **identifiant apprenant Pégase**. Un code d'authentification correspondant à votre identifiant vous sera alors adressé sur votre adresse électronique. Cette adresse électronique correspond soit à celle donnée au moment de la candidature (si vous êtes nouveau dans l'établissement) soit à celle figurant dans votre dossier établissement. (si vous êtes déjà connu de l'établissement)

ATTENTION : le code d'authentification a une durée de validité de 10 minutes.

Identifiant apprenant Pégase :

[SE CONNECTER](#) [IDENTIFIANT OUBLIÉ OU PREMIÈRE CONNEXION](#)

After entering their Pegasus learner ID and clicking on 'Log in', the learner receives their authentication code on their messaging.

Bonjour,
votre code d'authentification à PEGASE est **667907**, il expirera dans 10 minutes.

You will be returned to the Pégase login page and after entering your authentication code, you can log in and

Entrez le code d'authentification reçu par mail

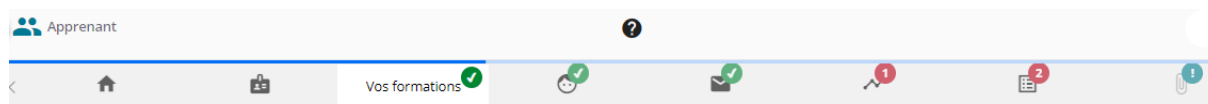
Un code d'authentification a été envoyé à l'adresse mail donnée lors de votre candidature. Dans le cas où vous seriez déjà connu de l'établissement, utilisez votre adresse électronique principale. Ce code est valide 10 minutes. Il est à usage unique pour la connexion que vous êtes en train de réaliser. Un nouveau code vous sera envoyé à chaque nouvelle connexion.

[SE CONNECTER](#)




1.2 Usability and navigation rules common to all student registration features.

1.2.1 Breadcrumb trail

A breadcrumb trail at the top of the page shows where you are in the administrative registration process.



The icon identifying each stage on the breadcrumb trail can take several forms, depending on the status of the stage:

-  You have not yet accessed this stage.
-  This stage is completed correctly, with no mandatory fields left blank.
-  The number of errors in a stage is shown by a red dot on the progress bar.

Once the 'Your courses' stage has been completed, the next 3 stages, 'About you', 'Your contact details' and 'Your pathway' can be accessed directly via the breadcrumb trail.

1.2.2 Student help page

Just click on the question mark at the top right of the registration page.



This opens a help window containing the parameterized text with the contacts

1.2.3 Mandatory fields

All mandatory input fields are coloured red, with red text and a red asterisk at the end of the text.

Below the input field, text in red indicates that the field is mandatory.

Année universitaire *

L'année universitaire est obligatoire.

In the case of option buttons, a red text following the buttons indicates the mandatory nature of the field.

Vous avez suivi un cursus en CPGE l'année dernière ? * Oui

Non

La réponse à la question 'CPGE' est obligatoire.

1.2.4 Specific format for an input field

If a specific format is required for an input field, this information is indicated below the input field:

Année universitaire *

10

Saisir l'année de début au format AAAA

1.2.5 Expansion icon



: This icon allows the section below to be seen.




: This icon collapses the section above.

1.2.6 Mandatory data in a collapsed section



This icon indicates the presence of mandatory data in collapsed sections.

1.2.7 Contextual help

-  Hovering the mouse over this icon displays a help message.

1.3 Your courses stage

Vos formations

000000276 - LOISEL Marie né(e) le 01/01/2002

Admission

Voie d'admission *
sur concours

Année d'obtention *
2023

Saisir une année au format AAAA

Concours d'admission *
CONCOURS EXTERNE

Sélectionner dans la liste

Rang d'admission

Vous avez suivi un cursus en CPGE l'année dernière ? * Oui
 Non

Année universitaire *
2022

Saisir l'année de début au format AAAA

Classe préparatoire *

Sélectionner dans la liste

Puissance 1ière année 2ième année
 2ième 2ième année 3ième 2ième année

Etablissement fréquenté






Type d'établissement * Français Français à l'étranger
 Étranger

Le type d'établissement est obligatoire

Formations et données associées

Votre sélection de formations

LICENCE (LMD) HISTOIRE /
Licence d'Histoire Année 1
2022 / 2023
ETAB00

★

Régime d'inscription *

Le régime d'inscription est obligatoire

Bourses ou aides financières obtenues

+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE
FINANCIÈRE


↓ DÉSÉLECTIONNER

Vos possibilités de formations

1.3.1 Admission section

The admission section is only displayed if the reason given is an admission **competition** ('CO') in the admission file.

Admission pathway and **Year obtained** are populated by default with the values extracted from the admission file, but these fields can be modified.

Please note: the 'year obtained' field has a spin button  that can be used to increase or decrease the value in the field by 'one'.

Did you do a CPGE course last year?

If you tick 'Yes', a new section is displayed in which you can specify the information relating to the preparatory course:

Vous avez suivi un cursus en CPGE l'année dernière ? * Oui

Non

Année universitaire *

2022

Saisir l'année de début au format AAAA

Classe préparatoire *

Sélectionner dans la liste

Puissance 1^{ère} année 2^{ème} année
 2^{ème} 2^{ème} année 3^{ème} 2^{ème} année

Etablissement fréquenté

Type d'établissement * Français Français à l'étranger
 Étranger

Le type d'établissement est obligatoire

Academic year: Enter the start year of the CPGE course

Institution attended

- If you state that you attended a French institution or a French institution abroad, the institution to be entered is linked to the list of French institutions.

In the case of a French institution, you must enter the department.

Lastly, you will need to identify the institution. Please note that a list of institutions is not displayed as this is an 'intelligent' search. You must start by entering the first few letters for the name of the institution to appear.

- If you state that you attended a foreign institution, then the institution to be entered must be included in the list of foreign institutions. Here, you must also start by entering the first few letters for the name of the institution to appear.

1.3.2 Course options and associated data section


Vos formations

000000247 - BANANA Lio né(e) le 01/01/2002

Formations et données associées

Votre sélection de formations

Vos possibilités de formations

LICENCE (LMD) HISTOIRE / Licence d'Histoire Année 2 2022 / 2023 ETAB00	    
↑ SÉLECTIONNER	
LICENCE (LMD) HISTOIRE / Licence d'Histoire Année 1 2022 / 2023 ETAB00	    
↑ SÉLECTIONNER	

PRÉCÉDENT <

CONFIRMER >

1.3.2.1 Course options

All your admissions or enrolments for the same implementation period (or academic year) are displayed in the 'Your courses' tab.

For example, here we have a 'straddler course' which has 2 admissions for the same implementation period of 'Academic year 2021/2022', one for year 1 and the other for year 2.

Here, you need to select the 2 courses by clicking on 'select the course'.

1.3.2.2 Your course selections

The 'Your course selections' section consists of a 'basket' into which you add the courses for which you need to enrol.

Once a course has been added to the basket, a screen will appear as shown below:

Votre sélection de formations

LICENCE (LMD) HISTOIRE / Licence d'Histoire Année 1
2022 / 2023
ETAB00

Régime d'inscription *
FORMATION INITIALE HORS APPRENTISSAGE

Bourses ou aides financières obtenues
+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE FINANCIÈRE

↓ DÉSÉLECTIONNER

LICENCE (LMD) HISTOIRE / Licence d'Histoire Année 2
2022 / 2023
ETAB00

Régime d'inscription *
FORMATION INITIALE HORS APPRENTISSAGE

Bourses ou aides financières obtenues
+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE FINANCIÈRE

↓ DÉSÉLECTIONNER

Vos possibilités de formations

It will then be possible to see:

- The registration system: only one choice per selection from the list. This section is one of the determining criteria for calculating registration fees.
- Grants or financial aid: you can **add** and **delete** several grants or financial aid awards.

PLEASE NOTE: The registration system must be filled in carefully as it enables us to calculate your enrolment fees accurately and to identify you clearly in our student management tool.

1.4 'About you' stage

1.4.1 Identification section

Identité

Sexe * Femme Homme

Nom de famille *

BANANA

Nom de famille complet

Nom d'usage

A compléter si différent du nom de famille. Le nom de mariage doit figurer ici.

Prénom *

Lio

Un prénom composé doit être saisi entièrement dans le premier prénom.

Deuxième prénom


Troisième prénom

If you are a first-time applicant, you cannot change your surname and first name from when you were accepted. You have access to all the other input fields to correct any errors or fill in any missing information.

If you are re-registering, you do not have the right to alter data in the Identification section (your course leader retains the right to modify all fields).

1.4.2 'Birth' section

Naissance

Date de naissance (JJ/MM/AAAA) *
01/01/2002 

Pays de naissance *
France
Saisir les 3 premiers caractères du pays

Ville de naissance *
Toulouse | 031
Saisir les 3 premiers caractères de la ville ou du code postal

Nationalité *
FRANÇAIS(E)
Saisir les 3 premiers caractères. En cas de double nationalité franco-xxx, saisir ici la nationalité française.

Deuxième nationalité
Saisir les 3 premiers caractères de la nationalité

You cannot alter your date of birth. You have access to all the other input fields to correct any errors or fill in any missing information.

- **Nationality:** your country of nationality is one of the determining factors in calculating your enrolment fees.

If you are re-registering, you do not have the right to alter data in the Birth section (your course leader retains the right to modify all fields).

1.4.3 'Personal circumstances' section

Situation personnelle

Situation familiale *	Célibataire
Sélectionner dans la liste si différent	
Nombre d'enfants à charge *	0
Situation militaire *	Journée d'appel de préparation à la défense
Sélectionner dans la liste si différent	

You have access to all the input fields to correct any errors or fill in any missing information.

The Family Status and Military Status fields are linked to lists (drop-down menu with field to select).

1.4.4 Socio-professional situation section

Situations socioprofessionnelles

Votre situation professionnelle *	ELEVE/ETUDIANT	?
Sélectionner dans la liste si différent		
Votre quotité travaillée *	SANS OBJET	
Sélectionner dans la liste si différent		
Profession du parent référent 1 *	AGRICULTEUR EXPLOITANT	
Sélectionnez la catégorie socioprofessionnelle		
Profession du parent référent 2 *	CHAUFFEUR	
Sélectionnez la catégorie socioprofessionnelle		

You have access to all the input fields to correct any errors or fill in any missing information.

To complete these fields (drop-down menu), the reference list is the 'Professions and socio-professional categories' list.

1.5 'Your contact details' stage

Vous contacter

000000243 - MATURIN David né(e) le 01/12/2000

Liste des contacts

Adresse fixe valide hors période universitaire *	▼
Adresse de résidence durant la période universitaire	▼
Adresse électronique personnelle *	▼
Adresse électronique de secours	▼
Téléphone du contact d'urgence *	▼
Téléphone portable personnel *	▼

PRÉCÉDENT <

SUIVANT >

2 postal addresses

- Permanent address outside university study period (**mandatory**)
- Address of residence during university study period

2 email addresses

- Personal email address (**mandatory**)
- Back-up email address

2 phone numbers

- 1 emergency contact and their telephone number (**mandatory**)
- 1 personal mobile phone number (**mandatory**)

Please note, telephone numbers must be correctly formatted. Pégase is linked to a database that formats telephone numbers according to country. Please ensure you select the correct country (the country flag will then be displayed).

1.5.1.1 Postal address duplicate feature

Liste des contacts

Adresse fixe valide hors période universitaire *	▲
Nom et prénom	COPIER DEPUIS... 10 RUE DES FLEURS 67000

Once displayed, each address section has a feature that allows you to copy all the data from an address that has already been saved.

By default, before any address is entered or saved, the system suggests a duplicate of the address in the admission file.

1.5.1.2 Email address duplicate feature



Adresse électronique personnelle *

Courriel *

sandrine.reynes@pc-scol.fr

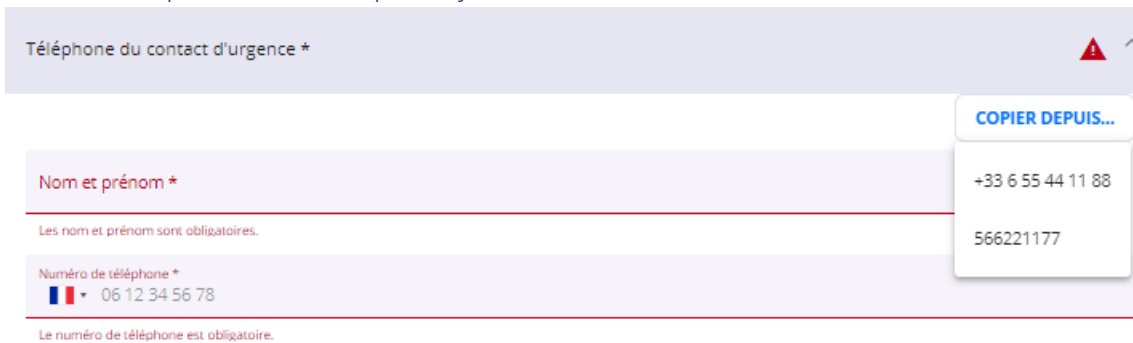
COPIER DEPUIS...

sandrine.reynes@pc-scol.fr

Once displayed, each email address section has a feature that allows you to copy all the data from an email address that has already been saved.

By default, before any address is entered or saved, the system suggests a duplicate of the email address in the admission file.

1.5.1.3 Telephone number duplicate feature



Téléphone du contact d'urgence *

Nom et prénom *

Les nom et prénom sont obligatoires.

Numéro de téléphone *

06 12 34 56 78

Le numéro de téléphone est obligatoire.

COPIER DEPUIS...

+33 6 55 44 11 88

566221177

Once displayed, each telephone number section has a feature that allows you to copy all the data from a telephone number that has already been saved.

1.6 'Your school and university pathway' stage

Votre parcours scolaire et universitaire

000000243 - MATURIN David né(e) le 01/12/2000

<p>Accès à l'enseignement supérieur français</p> <p>Titre d'accès à l'enseignement supérieur français *</p> <p>Sélectionnez dans la liste</p> <p>Code INE * MATURINDAVI</p> <p>Identifiant National Etudiant</p>	<p>Années de premières inscriptions</p> <p>Dans l'enseignement supérieur français *</p> <p>L'année de 1ère inscription dans l'enseignement supérieur français est obligatoire.</p> <p>Si vous vous êtes déjà inscrit dans une université ou si l'établissement dans lequel vous vous inscrivez est assimilé à une université veuillez saisir l'année de 1ère inscription à l'université.</p> <p>En université française</p> <p>Veuillez saisir l'année de 1ère inscription à l'université.</p> <p>Dans l'établissement *</p> <p>L'année de 1ère inscription dans l'établissement est obligatoire.</p>	<p>Vos situations précédentes</p> <p>Votre situation l'année dernière</p> <p>Année universitaire *</p> <p>L'année universitaire précédente est obligatoire.</p> <p>Dernier diplôme obtenu</p> <p>Année d'obtention *</p> <p>L'année du dernier diplôme obtenu est obligatoire.</p>	<p>Cursus Parallèle</p> <p>Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p>Filière du cursus *</p> <p>Le choix de la filière est obligatoire</p>
---	---	--	---

INE number: mandatory

You cannot alter the INE number (this is still possible through your course leader).

1.6.1 'French higher education entrance qualification' section

French higher education entrance qualification:

Baccalauréat européen (diplôme obtenu dans un établissement a...

Baccalauréat français

Titre admis en dispense ou par équivalence du baccalauréat

Titre étranger ou baccalauréat international

Year obtained: this input field is displayed as soon as a higher education entrance qualification has been selected.

Once the French higher education entrance qualification has been selected and the year in which it was obtained has been entered, new input fields appear on the section.

Type or option: this field is populated with the 'Baccalaureate options and equivalence' list.

Country: This zone is filled by a list with the same name. Country in which the qualification was obtained.

Institution: this field is populated either using the 'French institutions' list or by free input depending on the entrance qualification *see details below*.

You must then select a qualification from the drop-down menu, select the year in which it was obtained and fill in the fields that appear (see following sections).

1.6.1.1 Display if entrance qualification is: 'European baccalaureate'

Accès à l'enseignement supérieur français

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français *

Baccalauréat européen (diplôme obtenu dans un ét... ▼

Sélectionnez dans la liste

Année d'obtention *

2020

Type ou série *


0002 | 0002-BAC EUROPEEN ▼

Sélectionnez dans la liste

Pays *

Allemagne

Saisir au moins 1 caractère

 Ne pas saisir "Lycée" mais le nom de votre établissement avec les accents.
Exemple pour le lycée Kléber : saisir Kléber (avec l'accent)

Etablissement *

Lycée franco-allemand de Fribourg-en-Brisgau | FREIBUI

Saisir au moins 3 caractères

Code INE *

MATURINDAVI

Identifiant National Etudiant

No specific input fields are displayed.

Institution: populated with the list of French institutions, regardless of the country selected.

1.6.1.2 Display if entrance qualification is: 'French baccalaureate'

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français *

Baccalauréat français

Sélectionnez dans la liste

Année d'obtention *

2020

Type ou série *

S | SCIENTIFIQUE

Sélectionnez dans la liste

Mention *

Assez bien

Sélectionnez dans la liste


Obtenu dans un établissement

Français Français à l'étranger

Département *

Haute-Garonne

Saisir au moins 1 caractère

 **Ne pas saisir "Lycée" mais le nom de votre établissement avec les accents.**
Exemple pour le lycée Kléber : saisir Kléber (avec l'accent)

Etablissement *

ECOLE SUP PRIVE | TOULOUSE

Saisir au moins 3 caractères

Code INE *

GTHYUJ41566


Identifiant National Etudiant

Here, specific input fields are displayed:

Grade: this field is populated with the 'Baccalaureate grade' list.

Option button **French institution / French institution abroad**

Institution: this field is populated with the list of French establishments, regardless of which option button was selected. An instruction message guides the user through the selection process:

 **Ne pas saisir "Lycée" mais le nom de votre établissement avec les accents.**
Exemple pour le lycée Kléber : saisir Kléber (avec l'accent)

As from the graduation year in 2021, it is possible to select the 'New Baccalauréat Général' (NBGE) type or option. Two specific fields are shown: special subject courses These are taken from the Baccalauréat Général Special Subjects list and must be filled in.

Accès à l'enseignement supérieur français

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français *

Baccalauréat français

Sélectionnez dans la liste

Année d'obtention *

2022

Type ou série *

NBGE | BACCALAUREAT GENERAL

Sélectionnez dans la liste

1er enseignement de spécialité *

Le premier enseignement de spécialité est obligatoire

2ème enseignement de spécialité *

Le second enseignement de spécialité est obligatoire

Mention *

La mention obtenue au baccalauréat est obligatoire.

Obtenu dans un établissement

Français

Français à l'étranger

Le type d'établissement du baccalauréat est obligatoire.

Code INE *

14980073232

Identifiant National Etudiant

1.6.1.3 *Display if entrance qualification is: Qualification exempted from or equivalent to the baccalaureate*

Accès à l'enseignement supérieur français

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français *

Titre admis en dispense ou par équivalence du baccala...

Sélectionnez dans la liste

Année d'obtention *

2020

Type ou série *

0032 | 0032-TITRE FRANCAIS ADMIS EN DISPENSE

Sélectionnez dans la liste

Préciser le titre

Pays *

France

Saisir au moins 1 caractère

Établissement

Lycée de la Merci Méridaud

Code INE *

14980073232

Identifiant National Etudiant

Institution: if the entrance qualification is 'Qualification accepted in exemption from or by equivalence to the baccalaureate', then the institution is by **free input**.

1.6.1.4 *Display if entrance qualification is: Foreign qualification or international baccalaureate*
Accès à l'enseignement supérieur français

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français *	Titre étranger ou baccalauréat international
Sélectionnez dans la liste	
Année d'obtention *	2020
Type ou série *	0031 BAC INTERNATIONAL
Sélectionnez dans la liste	
Pays *	Allemagne
Saisir au moins 1 caractère	
Établissement	
L'établissement du baccalauréat est obligatoire.	
Code INE *	14980073232
Identifiant National Etudiant	

Institution: if the entrance qualification is 'Foreign qualification or international baccalaureate', then the institution is by free input.

If re-registering, students do not have the right to alter data in the French higher education entrance qualification section (the course leader retains the right to modify all fields, except the INE). The INE code can never be changed by students.

1.6.2 'First enrolment year' section

Années de premières inscriptions

Dans l'enseignement supérieur français *
2022



Saisir une année au format AAAA



Si vous vous êtes déjà inscrit dans une université ou si l'établissement dans lequel vous vous inscrivez est assimilé à une université veuillez saisir l'année de 1ère inscription à l'université.

En université française
2022



Saisir une année au format AAAA

Dans l'établissement *
2022



Saisir une année au format AAAA

If you are re-registering, you do not have the right to alter data in the First enrolment year section (your course leader retains the right to modify all fields):

Années de premières inscriptions

Dans l'enseignement supérieur français *
2019



Saisir une année au format AAAA

En université française



Saisir une année au format AAAA

Dans l'établissement *
2019



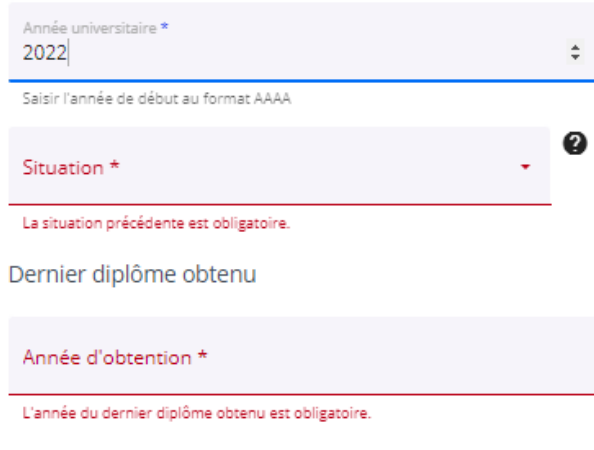
Saisir une année au format AAAA

Please note that the XXXX date to be entered is always the first in the academic (or school) year. For example, if the academic year of first enrolment in French higher education is 2021/2022, you would enter '2021'.

1.6.3 'Your previous situation' section

Vos situations précédentes

Votre situation l'année dernière



Année universitaire *
2022

Saisir l'année de début au format AAAA

Situation *
La situation précédente est obligatoire.

Dernier diplôme obtenu

Année d'obtention *
L'année du dernier diplôme obtenu est obligatoire.

Your situation last year

Academic year: populated by default according to the academic year entered in the implementation period related to the course: <academic year of implementation period> -1

Situation: populated by the list: 'Situation in previous year'. Please fill in the field from the drop-down menu

Last qualification obtained

Year obtained: after entering the year obtained, the 'Last qualification obtained' field is displayed

Last qualification obtained: Only displayed when the year in which the qualification was obtained is entered. Populated by the list 'Type of qualification last obtained'.

The 'Your pathway' tab marks the end of the registration stage. You will only be able to confirm the stage if all the data in all 3 stage tabs is complete.

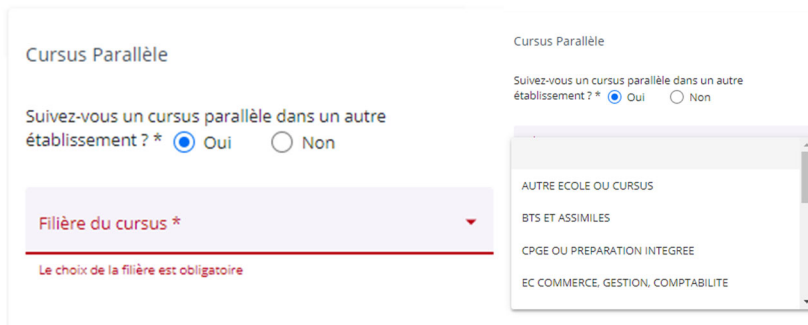
Please note: This stage can only be confirmed if the previous stages are also fully completed.

1.6.4 'Parallel studies' section

Cursus Parallèle

Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * Oui Non

Students indicate whether they are following a parallel course at another institution. If this is the case, the student must fill in 'course programme' by selecting from the drop-down list.



Cursus Parallèle

Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * Oui Non

Filière du cursus *

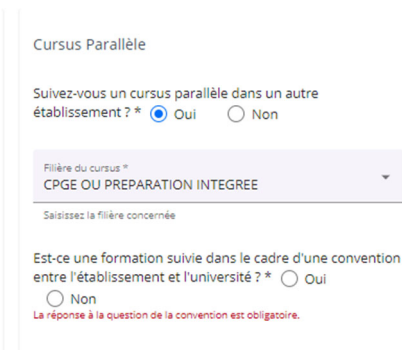
Le choix de la filière est obligatoire

Cursus Parallèle

Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * Oui Non

AUTRE ECOLE OU CURSUS
BTS ET ASSIMILES
CPGE OU PREPARATION INTEGREE
EC COMMERCE, GESTION, COMPTABILITE

If students select 'CPGE or integrated course', they must state whether the course is being taken as part of an agreement:



Cursus Parallèle

Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * Oui Non

Filière du cursus *

CPGE OU PREPARATION INTEGREE

Saisissez la filière concernée

Est-ce une formation suivie dans le cadre d'une convention entre l'établissement et l'université ? * Oui Non

La réponse à la question de la convention est obligatoire.

1.7 'Your selections' stage

This tab will show the course(s) selected from the 'Your courses' tab.

A tab will appear for each course selected. Each tab must be completed before you can proceed to the next stage.

Information about the main or complementary nature of the course is displayed. However, if you are registered for two courses, your course leader will only be able to change this information in the 'Your courses' tab.

★ LICENCE DE SOCIOLOGIE

🕒 2022 / 2023

Suivi de la formation

Suivez-vous l'enseignement à distance depuis la France ?* Oui Non

Situation particulière

Situation donnant droit à des aménagements spécifiques

Vous pouvez sélectionner plusieurs situations

Profil spécifique

Vous pouvez sélectionner plusieurs profils

Césure et mobilité

Césure*
Pas de césure

Sélectionner dans la liste

Mobilité*
Pas de mobilité

Sélectionner dans la liste

Contribution Vie Etudiante et de Campus

Numéro d'attestation CVEC

HHHH	-	BBBBBB	-	22	?
<small>4 caractères</small>		<small>6 lettres</small>		<small>2 chiffres</small>	

Combinaison de vérification: KUNGF

If you are applying for a PhD, you must indicate the doctoral school to which you belong (mandatory).

Liste des sélections

Doctorat en informatique et sciences du numérique³

★ Doctorat en informatique et sciences du numérique

🕒 2022 / 2023

Suivi de la formation

École doctorale*

L'école doctorale est obligatoire

Situation particulière

Situation donnant droit à des aménagements spécifiques

1.7.1 'Course attendance' section

This section only appears if the selected course is offered as distance learning. If so, please state whether or not the course is being studied by distance learning from France.

1.7.2 'Personal circumstances' section

The Circumstances field gives entitlement to specific arrangements and relates to the Special study schemes list. If at least one circumstance is declared, students can specify whether any adjustments are required.

Aménagement souhaité Oui Non 

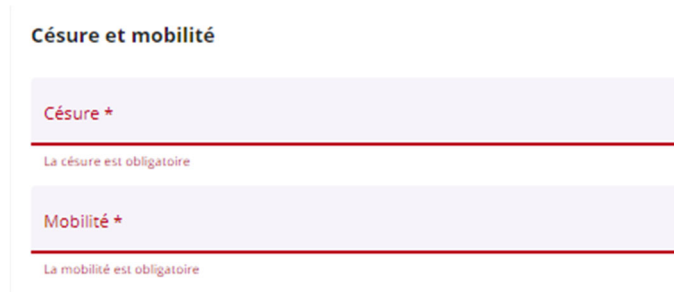
Please note: This field will be checked by your course leader, who will ask you for the documents needed to validate this section. Please fill it in very carefully and contact your course leader if you have any questions.

The Specific Profile field relates to the Exempt Profiles list and forms part of the criteria for calculating registration fees. One or more specific profiles can be selected.

For students enrolling in the 'agri-food engineering' programme, it is also possible to specify whether they have taken the ONIRIS or Sciences Po competitive entrance exams.

Please note: This field will be checked by your course leader, who will ask you for the documents needed to validate this section. Please fill it in very carefully and contact your course leader if you have any questions.

1.7.3 'Gap year and mobility' section



Césure et mobilité

Césure *

La césure est obligatoire

Mobilité *

La mobilité est obligatoire

All fields must be completed:

- **Gap year:** this section is one of the determining criteria for calculating registration fees. You can select one of the following options: 'No gap year', 'One-semester gap year' and 'One-year gap year'.

Please note: This field will be checked by your course leader, who will ask you for the documents needed to validate this section. Please fill it in very carefully and contact your course leader if you have any questions.

- **Mobility:** you can select one of the following options: 'No mobility', 'Incoming mobility' and 'Outgoing mobility'.

If you select incoming or outgoing mobility, 2 new fields appear. They are mandatory.

If outgoing mobility is selected:



Mobilité *
Mobilité sortante

Sélectionner dans la liste

Programme d'échange *

Le programme d'échange est obligatoire.

Pays de destination *


Le pays est obligatoire.

Drop-down lists to select from for the 'exchange programme' and 'country' (destination or origin).

Please note: You must enter outgoing mobility in the case of:

- a semester of study at a foreign university (M1) In this case, the exchange programme is 'Erasmus+'.
- a year's study at a partner school or university (M2). In this case, the exchange programme is 'Other programmes and bilateral agreements'.

If incoming mobility is selected:



Mobilité *
Mobilité entrante

Sélectionner dans la liste

Programme d'échange *

Le programme d'échange est obligatoire.

Pays d'origine *

Le pays est obligatoire.

Drop-down lists to select from for the 'exchange programme' and 'country' (destination or origin).

Please note: You must enter incoming mobility in the case of or if:

- You are an international student coming for a semester or a year as part of a university exchange. In this case, the exchange programme is 'Erasmus+' or 'Other programmes and bilateral agreements'.
- You are a student enrolled in M2 at another Ministry of Agriculture institution and you are coming to do your M2 at the Institut Agro. In this case, the exchange programme is 'Other programmes and bilateral agreements'.

1.7.4 'Student and Campus Life Contribution (CVEC)' section

Contribution Vie Etudiante et de Campus

Numéro d'attestation CVEC

FFFF	-	FFFFFF	-	55	?
4 caractères		6 lettres		2 chiffres	

Combinaison de vérification: BESSI

The 3 fields are for you to enter the code of the CVEC certificate issued by CROUS once the CVEC has been paid.

First part of the code: should contain 4 alphanumeric characters.

Second part of the code: should contain 6 alphabetic characters.

Third part of the code : should contain 2 digits.

Input is automatically capitalised.

Verification combination: generated and corresponding to the first 5 characters of the surname without accents, spaces, apostrophes or dashes

1.8 'Documents to be provided' stage

Pièces à fournir

Photo d'identité *	● v
Attestation CVEC *	● v
Notification de bourse	● ^
Fournir une attestation de notification de bourse pour les étudiants boursiers	
Fichier de la pièce	PARCOURIR
TÉLÉVERSER	
Photocopie du visa	● ^
Fournir la photocopie du visa ou du passeport pour les étudiants internationaux	
Fichier de la pièce	PARCOURIR
TÉLÉVERSER	

< PRÉCÉDENT

> CONFIRMER

To upload documents, click on the 'Browse' button to search for the document on your computer, then click on 'Upload' (**DO NOT FORGET TO UPLOAD**)

Please note that the maximum authorised size is 2 MB and that only jpg, png and pdf formats are permitted.

If the format or maximum size is not respected, an error message will be displayed.

A passport-style photo is compulsory (required for your student card). Upload a clear individual photo (not an ID or family photo) that you have scanned the right way round (head up, not down or sideways).

The CVEC certificate is also required. The code on this document must be the same as the one given in the previous tab.

A bursary certificate is compulsory for bursary holders. This document will be checked by your course leader so that you can be granted a registration fee waiver.

If a document is not valid or legible, it will be rejected by your course leader. You will receive an email inviting you to resubmit another document.

Once a document has been validated by a course leader (document has 'validated' status), it can no longer be modified.

If any mandatory documents are missing, it will not be possible to confirm this stage and move on to the next: 'Your agreements'.

1.9 'Your agreements' stage

Vos accords

000000045 - BESSIN Cyprien né(e) le 01/01/2002

Liste des documents

Photo d'identité *	Répondu le 07/04/2023 J'autorise
Autorisez-vous l'utilisation de la photo pour un trombinoscope ? <input checked="" type="radio"/> J'autorise <input type="radio"/> Je refuse	

Please see the entire section by clicking on the icon to expand the section:

Photo d'identité *

Autorisez-vous l'utilisation de la photo pour un trombinoscope ?
 J'autorise Je refuse

You then need to tick a box of your choice to confirm this stage.

1.10 'Payment' stage

1.10.1 'Payment' section

Amount to be paid: The amount to be paid is calculated on the basis of the information provided when you registered, including:

- The course on which you are enrolling (see. 1.3.2.2)

- Your registration system (see 1.3.2.2)
- Your bursary status (see 1.3.2.2)
- Your specific profile (see 1.7.2)
- Your registration for a gap year (see 1.7.3)

If you receive this message:



**Une erreur s'est produite dans le calcul de vos droits d'inscription.
Veuillez contacter le service de scolarité afin qu'il vérifie votre dossier.**

Payment will not be accessible and the tab will be locked. You must inform your course leader of the problem. Corrections will be made so that you can resume your registration and finalise your payment (no data is lost!).

Payment methods: You can pay the amount shown in several ways:

- Payment via Paybox in 1 instalment
- Payment via Paybox in 3 instalments
- Bank transfer

Depending on your choice of payment method, you will be redirected to either:

- an online payment page
- a registration confirmation page (see 1.11)


If you tick the transfer box, you will need to make the transfer quickly by following the instructions in the registration message. Your registration will not be validated until we have received your bank transfer.

If you choose the Paybox payment, your registration will be processed and your course leader will validate it after checking the documents.

Online payment by credit card (Paybox):

When paying online via Paybox, you will be asked to enter the cardholder's details as shown below:

Informations du porteur de la carte

 Pour information. Dans le cadre de la nouvelle norme de sécurisation des paiements en ligne, vous devez saisir les informations relatives au porteur de la carte de paiement ×

Le nom est obligatoire.

Le prénom est obligatoire.

Le pays est obligatoire.

Le numéro et le nom de la voie sont obligatoires

Le complément d'adresse doit comporter au maximum 50 caractères

Le code postal est obligatoire

La ville est obligatoire

The cardholder's first name and surname are free input fields.

The cardholder's country of residence must be selected from the list in the database. The ISO-3611 country code is also displayed.

The rest of the fields relating to the cardholder's address are free input.

This information is sent to Paybox as part of the new online payment security standard. This operation is transparent to users.

Important points:

- **If you open the Paybox payment page without entering any bank details and close the page, the registration document will be considered to be in default of payment. You will be able to confirm your identity again to make another online payment attempt.**

1.11 Registration confirmation

Once you have confirmed your payment, you will be redirected to a registration confirmation page that tells you the next steps to take:

Your registration is now complete. This will be subject to certain checks (CVEC certificate, bursary notification, payment of enrolment fees, photo) which, once completed, will validate your enrolment.

If you have selected the online credit card payment method, your account will be debited automatically.

For payments by credit card in 3 instalments, the first instalment is deducted when you choose your payment method, and instalments 2 and 3 will be deducted automatically from your bank account at 30 days.

Once your enrolment has been validated, your administrative documents (school certificate, receipt, etc.) will be available on the 'My Account' website: <https://mon-dossier-web.institut-agro-rennes-angers.fr>

You do not have to update your enrolment unless a request is made by email to alter the documents supplied. In all cases, you will receive a message confirming your enrolment.

Once enrolment has been confirmed, students can still log in and access their enrolment in read-only mode. The data can no longer be modified in its entirety.

Important: For first-time students (first registration with Pégase and the Institut Agro), you will receive an email on your personal inbox when your registration is validated. This message will give you your login details for the Institut Agro (messaging, MondossierWeb, Moodle, etc.)

The 'I give my opinion' button is also available. It allows you to leave feedback on the Pégase registration process. Clicking on this button takes you to the Public Services website, where you can complete a short questionnaire. This is optional.

Aidez-nous à améliorer cette démarche ! Donnez-nous votre avis, cela ne prend que 2 minutes.

