

Inscription administrative

Documentation apprenant

Table des matières

1	Inscription apprenant.....	3
1.1	Authentification par l'apprenant	3
1.2	Règles d'ergonomie et de navigations communes à l'ensemble de la fonctionnalité d'inscription apprenant.....	5
1.2.1	Fil d'Ariane.....	5
1.2.2	Page d'aide apprenant	5
1.2.3	Zones obligatoires	6
1.2.4	Format précis attendu dans une zone de saisie.....	6
1.2.5	Icône d'expansion.....	6
1.2.6	Données obligatoires au sein d'un bloc masqué.....	6
1.2.7	Aide contextuelle.....	6
1.3	Etape vos formations	7
1.3.1	Bloc admission	7
1.3.2	Bloc Formations possibles et données associées	9
1.4	Etape « Vous connaître »	11
1.4.1	Bloc identité.....	11
1.4.2	Bloc « Naissance ».....	11
1.4.3	Bloc « Situation personnelle »	12
1.4.4	Bloc situations socioprofessionnelles	12
1.5	Etape « Vous contacter »	13
1.6	Etape « votre parcours scolaire et universitaire »	15
1.6.1	Bloc « Accès à l'enseignement supérieur français »	15
1.6.2	Bloc « Années de premières inscriptions »	21
1.6.3	Bloc « Vos situations précédentes »	22
1.6.4	Bloc « Coursus Parallèle »	23
1.7	Etape « Vos sélections »	23

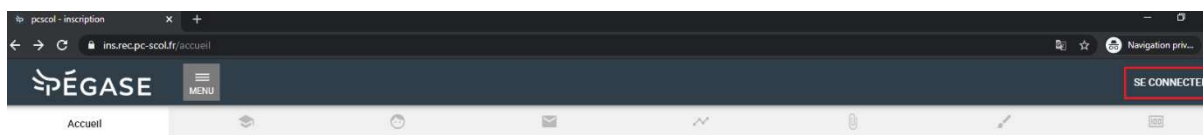
1.7.1	Bloc « Suivi de la formation »	24
1.7.2	Bloc « Situation particulière ».....	25
1.7.3	Bloc « Césure et mobilité »	25
1.7.4	Bloc « Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) ».....	27
1.8	Etape « pièces à fournir »	27
1.9	Etape « vos accords ».....	28
1.10	Etape « paiement »	28
1.10.1	Bloc « paiement »	28
1.11	Confirmation de l'inscription	31

1 Inscription apprenant

1.1 Authentification par l'apprenant

Après avoir accédé à la page de Pégase Inscription, vous devez cliquer sur « Se connecter »

L'URL d'authentification apprenant est une URL spécifique et a été transmis à l'établissement.

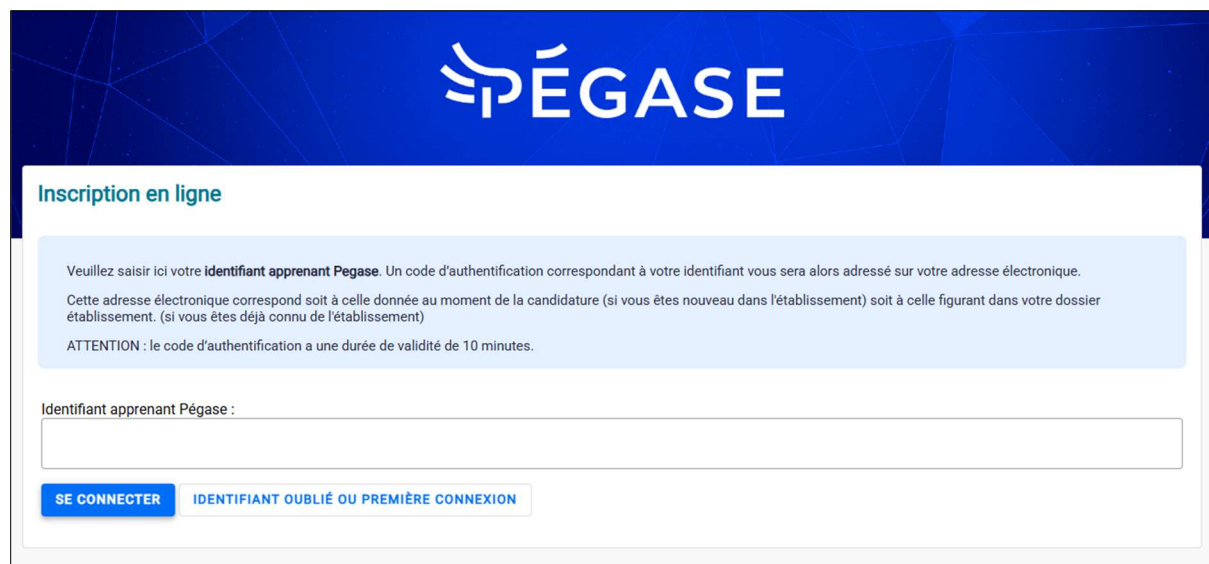


Bienvenue sur la plateforme d'inscription en ligne

Vous devez ensuite cliquer sur le bouton « Se connecter en tant qu'apprenant ».



Vous êtes ensuite redirigé sur la page suivante :



L'apprenant doit saisir son identifiant apprenant Pégase.

S'il ne s'en rappelle plus ou si c'est sa première connexion, il doit cliquer sur « Identifiant oublié ou première connexion ».

Retrouver mon identifiant Pégase

Adresse e-mail

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

L'apprenant recevra alors l'identifiant sur l'adresse électronique associée à son dossier dans le module IDT ou à sa candidature.



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](#)

Après avoir sélectionné la source et saisi l'identifiant et cliqué sur « Se connecter », le système envoie un mail à l'adresse mail personnelle présente dans le fichier candidat.

Important : Merci de bien vérifier dans votre boîte « spam » si vous ne trouvez pas votre message dans votre boîte de réception. Si le message n'est toujours pas visible, il faudra contacter votre gestionnaire.

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

Vous retournez sur la page d'accès à Pégase et, après avoir saisi votre code d'authentification, vous pouvez vous connecter :

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.

L'inscription peut débuter.

1.2 Règles d'ergonomie et de navigations communes à l'ensemble de la fonctionnalité d'inscription apprenant.

1.2.1 Fil d'Ariane

Un fil d'Ariane indique en haut de la page où vous vous situez parmi les étapes de l'inscription administrative.



Le pictogramme marquant chaque étape sur le fil d'ariane peut prendre plusieurs aspects selon le statut de l'étape :



Vous n'avez pas encore accédé à l'étape



L'étape est complétée sans erreur et sans zone obligatoire non renseignée.



Le nombre d'erreurs sur une étape est indiqué par une pastille rouge au niveau de la barre de progression

Dès lors que l'étape « Vos formations » a été complétée », les 3 étapes suivantes, « Vous connaître », « Vous contacter » et « Votre parcours » sont accessibles directement via le fil d'Ariane.

1.2.2 Page d'aide apprenant

Il vous suffit de cliquer sur le point d'interrogation en haut à droite de la page d'inscription.



Une fenêtre d'aide contenant le texte paramétré avec les contacts s'ouvre alors

1.2.3 Zones obligatoires

Toute zone de saisie obligatoire est caractérisée par une couleur rouge, un libellé de couleur rouge et un astérisque à la fin de son libellé, rouge également.

Sous la zone de saisie, un texte rouge indique le caractère obligatoire de la zone.

Année universitaire *

L'année universitaire est obligatoire.

Dans le cas d'une zone de bouton radio, un libellé en rouge suivant la zone indique le caractère obligatoire du contrôle

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

☐ Non

☐ Oui

La réponse à la question 'CPGE' est obligatoire.

1.2.4 Format précis attendu dans une zone de saisie

Dans le cas où un format précis est attendu pour une zone de saisie, cette information est indiquée sous la zone de saisie :

Année universitaire *

10

Saisir l'année de début au format AAAA

1.2.5 Icône d'expansion



: Cette icône permet d'afficher le bloc situé en dessous.



: Cette icône permet de masquer le bloc situé au-dessus.

1.2.6 Données obligatoires au sein d'un bloc masqué



Ce pictogramme indique la présence de données obligatoires au sein de blocs masqués

1.2.7 Aide contextuelle

- 🔍 Le survol avec la souris de ce pictogramme affiche un message d'aide.

1.3 Etape vos formations

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 ☐ 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

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 Bloc admission

Le bloc admission, n'est affiché que dans le cas d'une origine admission **concours** (« CO ») dans le fichier d'admission.

Voie d'admission et **Année d'obtention** sont alimentées par défaut par les valeurs récupérées du fichier d'admission, mais les zones sont modifiables.

A noter : la zone « année d'obtention » possède un « spin button »  qui permet d'incrémenter ou de décrémenter de « un » la valeur présente dans la zone.

Vous avez suivi un cursus CPGE l'année dernière ?

Si vous cochez « Oui » un nouveau bloc est affiché qui permet de préciser les informations relatives à la classe préparatoire :

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

☐ Non

☒ Oui

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

Année universitaire : Saisir l'année de début du cursus CPGE

Etablissement fréquenté

- Si vous indiquez avoir fréquenté un établissement Français ou Français à l'étranger, l'établissement à renseigner est relié à la nomenclature des Etablissements Français.

Dans le cas d'un établissement français, vous devez renseigner le département.

Enfin, il faudra identifier l'établissement. Attention, la liste des établissements n'apparaît pas, il s'agit d'une recherche « intelligente ». Vous devez alors commencer par saisir les premières lettres pour que l'établissement apparaisse.

- Si vous indiquez avoir fréquenté un établissement étranger, alors l'établissement à renseigner doit se trouver dans la nomenclature des établissements étrangers. De même, vous devez commencer par saisir les premières lettres pour voir l'établissement d'intérêt apparaître.

1.3.2 Bloc Formations possibles et données associées

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 Les possibilités de formation

Toutes vos admissions ou inscriptions sur une même période de mise en œuvre (ou année universitaire) sont affichées dans l'onglet « vos formations ».

Par exemple ici, il s'agit d'un « enjambeur » qui possède 2 admissions pour la même période de mise en œuvre « Année universitaire 2021/2022 », l'une pour l'année 1 et l'autre pour l'année 2.

Il faudra ici sélectionner les 2 cursus en cliquant sur « sélectionner la formation ».

1.3.2.2 Vos sélections de formation

La partie « Vos sélections de formations » représente un « panier » dans lequel il faut rajouter les formations auxquelles vous devez vous inscrire.

Une fois la formation ajoutée au panier, l'écran apparaît comme en suivant :

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

Il sera alors possible d'identifier :

- Régime d'inscription : un seul choix possible par sélection dans la liste. Cette zone fait partie des critères déterminants pour le calcul des droits d'inscription.
- Bourses ou aides financières : il est possible **d'ajouter** puis de **supprimer** plusieurs bourses ou aides financières.

ATTENTION : Le régime d'inscription doit être renseigné avec soins car il permet d'effectuer un calcul des droits d'inscription juste mais aussi de vous identifier clairement dans notre outil de gestion des étudiants

1.4 Etape « Vous connaître »

1.4.1 Bloc identité

Identité

Sexe * ☒ Femme ☐ Homme

Nom de famille *

BANANA

Nom de famille complètes

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

Si vous êtes primo-entrant, vous ne pouvez pas modifier votre nom de famille et votre prénom issus de votre admission. Vous avez accès à toutes les autres zones de saisie pour corriger d'éventuelles erreurs ou compléter les informations manquantes.

Si vous êtes en réinscription, vous n'avez pas le droit de modification sur les données du bloc Identité (votre gestionnaire conserve le droit de modification sur tous les champs).

1.4.2 Bloc « Naissance »

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

Vous ne pouvez pas modifier votre date de naissance. Vous avez accès à toutes les autres zones de saisie pour corriger d'éventuelles erreurs ou compléter les informations manquantes.

- **Nationalité** : le pays de nationalité fait partie des critères déterminants pour le calcul des droits d'inscription.

En cas de réinscription, vous n'avez pas le droit de modification sur les données du bloc Naissance (votre gestionnaire conserve le droit de modification sur tous les champs) :

1.4.3 Bloc « Situation personnelle »

Situation personnelle



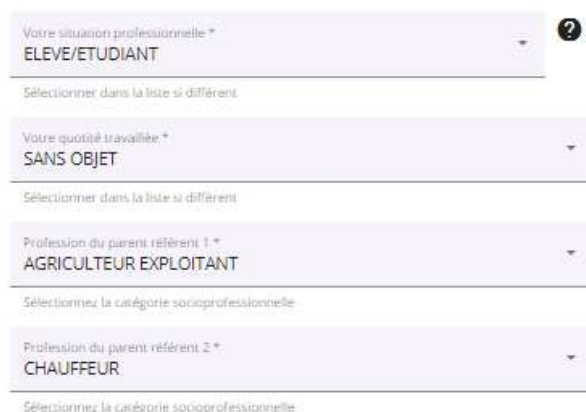
The screenshot shows three dropdown menus for personal situation. The first menu, 'Situation familiale *', has 'Célibataire' selected. The second menu, 'Nombre d'enfants à charge *', has '0' selected. The third menu, 'Situation militaire *', has 'Journée d'appel de préparation à la défense' selected. Each menu has a small arrow icon on the right and a note below it: 'Sélectionner dans la liste si différent'.

Vous avez accès à toutes les zones de saisie pour corriger d'éventuelles erreurs ou compléter les informations manquantes.

Les champs Situation familiale et Situation militaire sont reliés à des nomenclatures (menu déroulant avec champ à sélectionner).

1.4.4 Bloc situations socioprofessionnelles

Situations socioprofessionnelles



The screenshot shows four dropdown menus for socio-professional situations. The first menu, 'Votre situation professionnelle *', has 'ELEVE/ETUDIANT' selected and a question mark icon. The second menu, 'Votre quotité travaillée *', has 'SANS OBJET' selected. The third menu, 'Profession du parent référent 1 *', has 'AGRICULTEUR EXPLOITANT' selected. The fourth menu, 'Profession du parent référent 2 *', has 'CHAUFFEUR' selected. Each menu has a small arrow icon on the right and a note below it: 'Sélectionner dans la liste si différent' or 'Sélectionnez la catégorie socioprofessionnelle'.

Vous avez accès à toutes les zones de saisie pour corriger d'éventuelles erreurs ou compléter les informations manquantes.

Pour compléter ces champs (menu déroulant), la nomenclature de référence est la nomenclature « Professions et catégories socioprofessionnelles ».

1.5 Etape « Vous contacter »

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 adresses postales

- Adresse fixe valide hors période universitaire **(obligatoire)**
- Adresse de résidence durant la période universitaire

2 adresses électroniques

- Adresse électronique personnelle **(obligatoire)**
- Adresse électronique de secours

2 numéros de téléphone

- 1 contact d'urgence et son numéro de téléphone **(obligatoire)**
- 1 numéro de téléphone portable personnel **(obligatoire)**

Attention, les numéros de téléphone doivent être au bon format. En effet, Pégase est relié à une librairie qui formate les numéros de téléphone selon le pays. Il faut donc bien veiller à sélectionner le Pays correspondant (le drapeau du pays sera alors affiché).

1.5.1.1 Fonctionnalité de copie d'adresse postale,

Liste des contacts

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

Après affichage, chaque bloc d'adresse offre une fonctionnalité permettant de copier toutes les données d'une adresse déjà enregistrée.

Par défaut, avant toute saisie et sauvegarde d'adresse, le système propose la copie de l'adresse présente dans le fichier d'admission.

1.5.1.2 Fonctionnalité de copie d'adresse électronique



Après affichage, chaque bloc d'adresse électronique offre une fonctionnalité permettant de copier une adresse mail déjà enregistrée.

Par défaut, avant toute saisie et sauvegarde d'adresse, le système propose la copie de l'adresse électronique présente dans le fichier d'admission.

1.5.1.3 Fonctionnalité de copie de numéro de téléphone



Après affichage, chaque bloc de numéro de téléphone offre une fonctionnalité permettant de copier un numéro de téléphone déjà enregistré.

1.6 Etape « votre parcours scolaire et universitaire »

Votre parcours scolaire et universitaire

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

Accès à l'enseignement supérieur français Titre d'accès à l'enseignement supérieur français * Sélectionnez dans la liste Code INE * MATURINDAVI Identifiant National Etudiant	Années de premières inscriptions Dans l'enseignement supérieur français * L'année de 1ère inscription dans l'enseignement supérieur français est obligatoire. 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 Veuillez saisir l'année de 1ère inscription à l'université. Dans l'établissement * L'année de 1ère inscription dans l'établissement est obligatoire.	Vos situations précédentes Votre situation l'année dernière Année universitaire * L'année universitaire précédente est obligatoire. Dernier diplôme obtenu Année d'obtention * L'année du dernier diplôme obtenu est obligatoire.	Cursus Parallèle Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * ☒ Oui ☐ Non Filière du cursus * Le choix de la filière est obligatoire
---	---	--	---

Code INE : obligatoire

Vous ne pouvez pas modifier le code INE (cela reste possible par votre gestionnaire).

1.6.1 Bloc « Accès à l'enseignement supérieur français »

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français :

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

Baccalauréat français

Titre admis en dispense ou par équivalence du baccalauréat

Titre étranger ou baccalauréat international

Année d'obtention : cette zone de saisie s'affiche dès lorsqu'un titre d'accès à l'enseignement supérieur a été sélectionné.

Après sélection du titre d'accès à l'enseignement supérieur français et saisie de l'année d'obtention, de nouvelles zones de saisie s'affichent sur le bloc.

Type ou série : cette zone est alimentée par la nomenclature « Série du baccalauréat et équivalence ».

Pays : cette zone est alimenté par la nomenclature du même nom. Pays dans lequel a été obtenu le diplôme.

Etablissement : cette zone est alimenté soit par la nomenclature « Etablissements français », ou en saisie libre selon le titre d'accès *voir détail ci-dessous*.

Vous devez donc choisir un titre d'accès dans le menu déroulant, son année d'obtention et remplir les champs qui s'affichent (cf. chapitres suivants)

1.6.1.1 Affichage si titre d'accès est : « Baccalauréat européen »

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

Pas d'affichage de zones de saisie spécifiques.

Etablissement : alimenté par la nomenclature des établissements français quel que soit le pays sélectionné.

1.6.1.2 Affichage si titre d'accès est : « Baccalauréat français »

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

Dans ce cas, des zones de saisie spécifiques sont affichées :

Mention : cette zone est alimentée par la nomenclature « Mention obtenue au baccalauréat ».

Bouton radio **établissement Français / Français à l'étranger**

Etablissement : cette zone est alimenté par la nomenclature des établissements français quelle que soit la sélection du bouton radio. Un message informatif guide l'utilisateur dans la sélection de l'établissement :


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

A partir d'une année d'obtention en 2021, il est possible de sélectionner le type ou série « Nouveau Baccalauréat Général » (NBGE). Celui-ci fait apparaitre 2 champs spécifiques : les enseignements de spécialités. Ceux-ci proviennent de la nomenclature des Spécialités Bac général et sont à renseigner.

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 Affichage si titre d'accès est : Titre admis en dispense ou par équivalence du bac

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 Mérigaud

Code INE *

14980073232

Identifiant National Etudiant

Établissement : si le titre d'accès est « Titre admis en dispense ou par équivalence du baccalauréat » alors l'établissement est en **saisie libre**.

1.6.1.4 Affichage si titre d'accès est : Titre étranger ou baccalauréat international

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	

Établissement : si le titre d'accès est « Titre étranger ou baccalauréat international » alors l'établissement est en saisie libre.

En cas de réinscription, l'apprenant n'a pas le droit de modification sur les données du bloc Accès à l'enseignement supérieur français (le gestionnaire conserve le droit de modification sur tous les champs sauf l'INE). L'INE n'est jamais modifiable par l'apprenant.

1.6.2 Bloc « Années de premières inscriptions »

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

En cas de réinscription, vous n'avez pas le droit de modification sur les données du bloc Années de premières inscriptions (votre gestionnaire conserve le droit de modification sur tous les champs) :

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

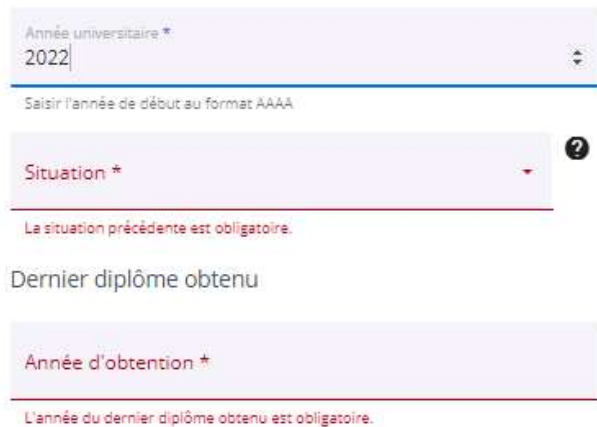
Dans l'établissement * ?
2019
Saisir une année au format AAAA

Attention la date XXXX à renseigner est toujours la première de l'année universitaire (ou scolaire). Exemple, si l'année universitaire de première inscription dans l'enseignement supérieur français est 2021/2022, il faut renseigner « 2021 »

1.6.3 Bloc « Vos situations précédentes »

Vos situations précédentes

Votre situation l'année dernière



Votre situation l'année dernière

Année universitaire : alimentée par défaut en fonction de l'année universitaire saisie dans la période de mise en œuvre associée à la formation : <année universitaire de la période de mise en œuvre> -1

Situation : alimentée par la nomenclature : « Situation année précédente ». Vous devez renseigner le champ à partir du menu déroulant

Dernier diplôme obtenu

Année d'obtention : après saisie de l'année d'obtention est affichée la zone « Dernier diplôme obtenu »

Dernier diplôme obtenu : Ne s'affiche que lorsque l'année d'obtention est renseignée. Alimentée par la nomenclature « Type du dernier diplôme obtenu ».

L'onglet « Votre parcours » marque la fin d'une étape de l'inscription. Vous ne pourrez confirmer l'étape que si toutes les données des 3 onglets de l'étape sont valides.

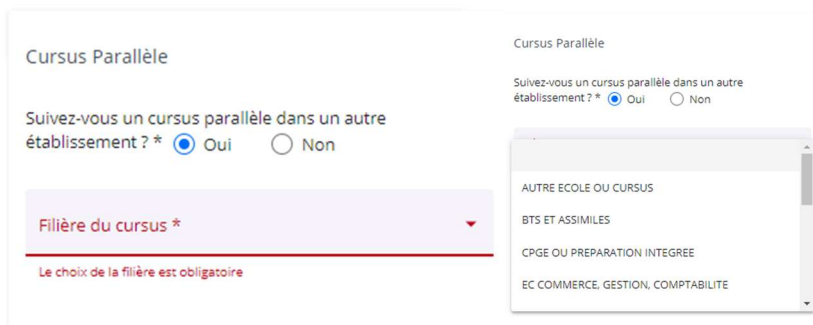
NB : Cette étape ne pourra être confirmée que si les étapes précédentes sont également entièrement complétées.

1.6.4 Bloc « Coursus Parallèle »

Cursus Parallèle

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

L'apprenant indique s'il suit un cursus en parallèle dans un autre établissement. Si oui, l'apprenant doit compléter « filière du cursus » en choisissant dans la liste déroulante.



Cursus Parallèle

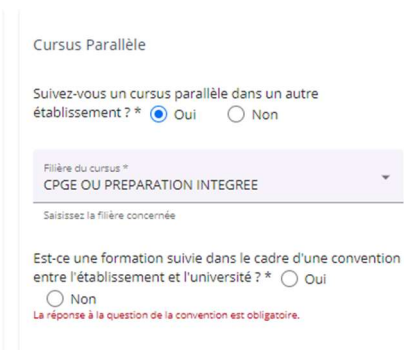
Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * ☒ Oui ☐ Non

Filière du cursus *

Le choix de la filière est obligatoire

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

Si l'apprenant sélectionne « CPGE ou préparation intégrée », il devra indiquer obligatoirement si la formation est suivie dans le cadre d'une convention :



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 Etape « Vos sélections »

Dans cet onglet apparaîtront la ou les formation(s) sélectionnée(s) depuis l'onglet « Vos formations ».

Il apparaîtra un onglet par formation sélectionnée. Chaque onglet devra être renseigné afin de pouvoir passer à l'étape suivante.

Les informations concernant le caractère principal ou complémentaire de la formation sont affichées. Par contre, c'est uniquement depuis l'onglet « vos formations » que votre gestionnaire pourra modifier cette donnée dans le cas où vous êtes inscrit à deux formations

★ 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	?
4 caractères		6 lettres		2 chiffres	

Combinaison de vérification: KUNGF

Si vous vous inscrivez en doctorat, vous devrez indiquer l'école doctorale de rattachement (donnée obligatoire).

Liste des sélections

Doctorat en informatique et sciences du numérique ³

★ 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 Bloc « Suivi de la formation »

Le bloc n'apparaît que si la formation sélectionnée est proposée en télé-enseignement. Vous devrez dans ce cas Indiquer par oui ou non s'il suit les enseignements à distance depuis la France.

1.7.2 Bloc « Situation particulière »

Le champ Situation donnant droit à des aménagements spécifiques correspond à la nomenclature Régimes spéciaux d'étude. Si au moins une situation est déclarée, l'apprenant peut spécifier si un aménagement est souhaité.

Aménagement souhaité ☐ Oui ☐ Non 

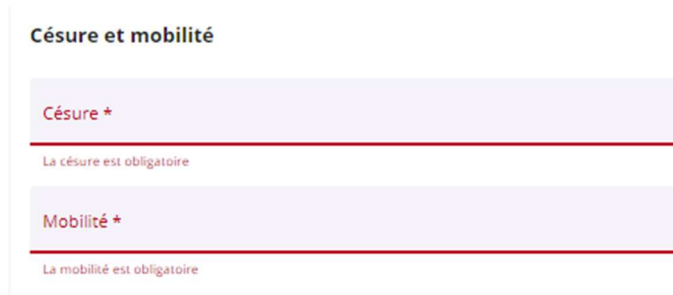
Attention : Ce champ fera l'objet d'une vérification par votre gestionnaire qui vous demandera les documents nécessaires à la validation de ce profil. Veuillez donc le remplir avec une attention toute particulière et contacter votre gestionnaire si vous avez un doute.

Le champs Profil spécifique correspond à la nomenclature Profils exonérants et fait partie des critères pour le calcul des droits d'inscription. Il est possible de sélectionner un ou plusieurs profils spécifiques.

Il est également possible de préciser pour les étudiants s'inscrivant dans le cursus « ingénieur agroalimentaire » si ils ont passé le concours ONIRIS ou le concours Sciences Po

Attention : Ce champ fera l'objet d'une vérification par votre gestionnaire qui vous demandera les documents nécessaires à la validation de ce profil. Veuillez donc le remplir avec une attention toute particulière et contacter votre gestionnaire si vous avez un doute.

1.7.3 Bloc « Césure et mobilité »



La saisie des champs est obligatoire :

- **Césure** : cette zone fait partie des critères déterminants pour le calcul des droits d'inscription. Il est possible de sélectionner une valeur parmi les valeurs : « Pas de césure », « Césure sur un semestre » et « Césure sur une année ».

Attention : Ce champ fera l'objet d'une vérification par votre gestionnaire qui vous demandera les documents nécessaires à la validation de ce profil. Veuillez donc le remplir avec une attention toute particulière et contacter votre gestionnaire si vous avez un doute.

- **Mobilité** : il est possible de sélectionner une valeur parmi les valeurs : « Pas de mobilité », « Mobilité entrante » et « Mobilité sortante ».

Si sélection d'une mobilité entrante ou sortante, 2 nouveaux champs apparaissent. Ils sont obligatoires.

Si mobilité sortante sélectionnée :



Mobilité *

Mobilité sortante

Sélectionner dans la liste

Programme d'échange *

Le programme d'échange est obligatoire.

Pays de destination *

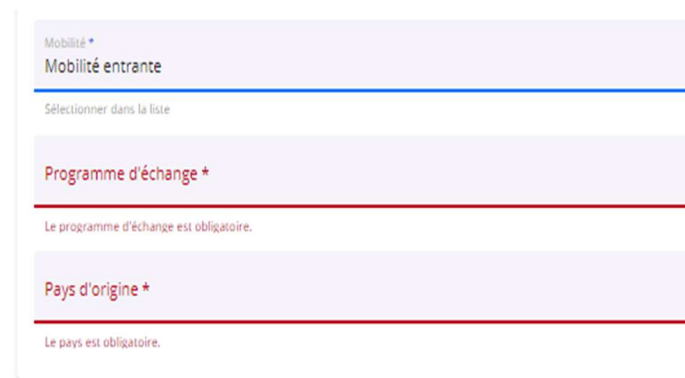
Le pays est obligatoire.

Listes déroulantes à choix pour le « programme d'échange » et le « pays » (destination ou origine).

Attention : Vous devez renseigner une mobilité sortante dans le cas :

- **d'un semestre d'étude en université étrangère (M1). Dans ce cas, le programme d'échange est « Erasmus+ »**
- **d'une année de formation dans une école ou université partenaire (M2). Dans ce cas le programme d'échange est « Autres programmes et accords bilatéraux »**

Si mobilité entrante sélectionnée :



Mobilité *

Mobilité entrante

Sélectionner dans la liste

Programme d'échange *

Le programme d'échange est obligatoire.

Pays d'origine *

Le pays est obligatoire.

Listes déroulantes à choix pour le « programme d'échange » et le « pays » (destination ou origine).

Attention : Vous devez renseigner une mobilité entrante dans le cas où :

- **Vous êtes un étudiant international venant suivre un semestre ou une année dans le cadre d'un échange universitaire. Dans ce cas le programme d'échange est « Erasmus+ » ou « Autres programmes et accords bilatéraux »**
- **Vous êtes un étudiant inscrit en M2 dans une autre école du Ministère de l'Agriculture et vous venez suivre votre M2 à l'Institut Agro. Dans ce cas le programme d'échange est « Autres programmes et accords bilatéraux »**

1.7.4 Bloc « Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) »

Contribution Vie Etudiante et de Campus

Numéro d'attestation CVEC

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

Combinaison de vérification: BESS

Les 3 champs vous permettent de saisir le numéro de l'attestation CVEC communiqué par le CROUS après acquittement de la CVEC.

Première partie du numéro : doit contenir 4 caractères alphanumériques.

Seconde partie du numéro : doit contenir 6 caractères alphabétiques.

Troisième partie du numéro : doit contenir 2 caractères numériques.

La saisie est automatiquement mise en majuscule.

Combinaison de vérification : générée et correspondant aux 5 premiers caractères du nom de famille sans accent, ni espace, ni apostrophe, ni tiret en majuscule

1.8 Etape « pièces à fournir »

Pièces à fournir

Photo d'identité *	● ▼
Attestation CVEC *	● ▼
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

Le téléversement des pièces se fait par un clic sur le bouton « Parcourir » pour chercher la pièce sur votre ordinateur puis par un clic « téléverser » **(NE PAS OUBLIER DE TELEVERSER)**

Attention, la taille maximale autorisée est de 2 Mo et seuls les formats jpg, png et pdf sont autorisés.

Si le format ou la taille maximale ne sont pas respectées, alors un message d'erreur vous sera affiché.

La photo d'identité est obligatoire (nécessaire pour votre carte d'étudiant). Téléversez une photo individuelle lisible (pas une pièce d'identité ou une photo de famille) que vous avez scanné dans le bon sens (tête en haut et non en bas ou sur le côté)

L'attestation de CVEC est une pièce également obligatoire. Le numéro figurant sur cette pièce doit être le même que celui mentionné dans l'onglet précédent.

L'attestation de bourse est obligatoire pour les boursiers. Cette pièce sera vérifiée par votre gestionnaire pour vous octroyer une exonération des frais d'inscription.

Si une pièce n'est pas valable ou lisible, elle sera rejetée par votre gestionnaire. Vous recevrez un mail vous invitant à redéposer une autre pièce.

Lorsqu'une pièce a été validée par un gestionnaire (pièce à l'état « validée ») alors elle n'est plus modifiable.

Si des pièces obligatoires sont manquantes il ne sera pas possible de confirmer cette étape pour passer à l'étape suivante : « Vos accords ».

1.9 Etape « vos accords »

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

☒ J'autorise ☐ Je refuse

Vous devez afficher l'intégralité du bloc en cliquant sur le pictogramme permettant l'extension du bloc :

Photo d'identité *

Autorisez-vous l'utilisation de la photo pour un trombinoscope ?

☒ J'autorise ☐ Je refuse

Vous devez ensuite cocher une valeur au choix afin de pouvoir confirmer l'étape.

1.10 Etape « paiement »

1.10.1 Bloc « paiement »

Montant à payer : Le montant à payer est calculé en fonction des renseignements que vous avez indiqué lors de votre inscription, notamment :

- De la formation à laquelle vous vous inscrivez (cf. 1.3.2.2)

- De votre régime d'inscription (cf. 1.3.2.2)
- De votre statut de boursier (cf. 1.3.2.2)
- De votre profil spécifique (cf. 1.7.2)
- De votre inscription en césure (cf. 1.7.3)

Si vous recevez ce 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.**

Le paiement ne sera pas accessible et l'onglet sera bloqué. Vous devez informer votre gestionnaire du problème rencontré. Des corrections seront apportées vous permettant de reprendre votre inscription et finaliser votre paiement (aucune donnée n'est perdue !)

Modes de paiement : Vous pourrez payer le montant indiqué selon plusieurs modalités :

- Paiement via paybox en 1 fois
- Paiement via paybox en 3 fois
- Virement bancaire

Selon votre choix de modalité de paiement, vous êtes redirigé soit :

- sur une page de paiement en ligne
- sur une page de confirmation de l'inscription (cf. 1.11)

Si vous cochez virement, vous devrez effectuer rapidement ce dernier en suivant les instructions du message d'enregistrement de votre inscription. Votre inscription ne sera validée qu'après réception du virement.

Si vous choisissez le paiement paybox, votre inscription sera enregistrée et votre gestionnaire validera cette dernière après vérification des pièces.

Cas d'un paiement en ligne par carte bancaire (Paybox) :

Lors d'un paiement en ligne via Paybox, il sera demandé de renseigner l'information du porteur de carte comme présenté ci-dessous :

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

X

NOM (TEL QU'IL FIGURE SUR LA CARTE)

Le nom est obligatoire.

Prénom (tel qu'il figure sur la carte)

Le prénom est obligatoire.

Pays

Le pays est obligatoire.

NUMÉRO - LIBELLÉ DE LA VOIE

Le numéro et le nom de la voie sont obligatoires

COMPLÉMENT D'ADRESSE

Le complément d'adresse doit comporter au maximum 50 caractères

CODE POSTAL

Le code postal est obligatoire

VILLE

La ville est obligatoire

Le nom et prénom du porteur de carte sont des champs en texte libre.

Le pays de résidence du porteur de carte doit être sélectionné parmi la liste issue du référentiel. Le code pays ISO-3611 est notamment affiché.

Le reste des champs relatifs à l'adresse du porteur de carte est en saisie libre.

Ces informations sont transmises à Paybox dans le cadre de la nouvelle norme de sécurisation des paiements en ligne. Cette opération est transparente pour l'utilisateur.

Points d'attention :

- Si vous ouvrez la page de paiement Paybox sans renseigner aucune donnée bancaire et fermez la page, alors le dossier d'inscription sera considéré en défaut de paiement. Vous pourrez vous authentifier à nouveau afin de faire une nouvelle tentative de paiement en ligne.

1.11 Confirmation de l'inscription

Lorsque vous avez confirmé votre paiement, vous êtes redirigé vers une page de confirmation de l'inscription qui vous indique les prochaines étapes à suivre :

Votre inscription est enregistrée. Celle-ci va faire l'objet de certaines vérifications (Attestation CVEC, notification de bourse, paiement des droits d'inscription, photo) qui, une fois opérées, vont permettre de valider votre inscription.

Lors du choix du mode de paiement, Si vous avez sélectionné le mode de paiement par carte bancaire en ligne, votre compte sera débité automatiquement.

Pour les paiements par carte bancaire en 3 fois, la 1^{ère} mensualité est prélevée au moment du choix du mode de paiement, les mensualités 2 et 3 seront prélevées automatiquement sur votre compte bancaire, à 30 jours.

Pour les paiements par virement bancaire, nous vous remercions de procéder au virement bancaire vers le compte suivant : FR76 1007 1350 0000 0010 0713 667.

Après validation de votre inscription, vos documents administratifs (certificat de scolarité, quittance, ...) seront disponibles sur le site Mon dossier web : <https://mon-dossier-web.institut-agro-rennes-angers.fr>

Vous ne devez pas retourner sur votre inscription sauf demande par mail de modification de pièce à fournir. Vous recevrez dans tous les cas un message de validation de votre inscription.

Une fois l'inscription confirmée, l'apprenant peut toujours s'authentifier et accéder à son inscription en lecture seule. En effet, l'intégralité des données n'est plus modifiable.

Important : Pour les étudiants primo-entrants (première inscription dans Pégase et à l'Institut Agro), vous recevrez un message électronique sur votre boîte mail personnelle lorsque votre inscription sera validée. Ce message vous donnera vos identifiants pour vous connecter aux espaces de travail de l'Institut Agro (messagerie, MondossierWeb, Moodle, ...)

De plus, le bouton « Je donne mon avis » est proposé. Il vous permet de donner votre avis sur le processus d'inscription Pégase. En cliquant sur ce bouton, vous êtes redirigé vers le site des Services Publics, où vous pourrez répondre à un petit questionnaire. Cette action reste facultative.

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

