



# Mon inscription administrative

Rentrée 2024

# Sommaire

- Accueil
- Prêt(e) à débiter votre inscription?
- Etape 1: Commencer votre inscription
- Etape 2: Sélectionner votre situation (1<sup>ère</sup> inscription ou réinscription)
- Etape 3: Vérifier et compléter vos informations personnelles
- Etape 4: Déposer les pièces justificatives
- Etape 5: Valider et envoyer votre dossier à votre scolarité
- Etape 6: Votre dossier est complet: Signer votre lettre d'engagement et recevoir votre certificat de scolarité
- Etape 7: Votre dossier est incomplet: compléter et valider à nouveau votre dossier pour recevoir votre certificat de scolarité
- Focus : étudiant boursier, étudiant en réinscription
- Des Questions?

# Accueil

## Cher(e) étudiant(e)

Vous avez été admis(e) et/ou vous étiez inscrit (e) à l'université Paris-Saclay en 2023-2024 et souhaitez vous réinscrire, mais vous n'avez pu procéder à votre inscription en ligne en juillet.

Dans l'attente du rétablissement des [systèmes informatiques](#) de scolarité de l'université, votre inscription administrative se fera en 2 temps.

Voici la première étape.

Prenez connaissance de ce pas à pas pour bien démarrer votre inscription et préparer les documents qui vous seront demandés.

Dans un second temps, après rétablissement des [systèmes informatiques](#) de scolarité, vous serez recontacté par les services de l'établissement et invité à régler vos droits, et le cas échéant à compléter votre dossier.

# Prêt(e) à débiter votre inscription?

- Vous venez de recevoir un message vous invitant à procéder à votre inscription administrative à l'université Paris-Saclay.
- Avant de débiter, nous vous invitons à vous munir des documents suivants:
  - ✓ Une pièce d'identité
  - ✓ Une photo d'identité
  - ✓ [L'attestation d'acquittement de la CVEC](#)
  - ✓ Le cas échéant, votre notification d'attribution conditionnelle ou définitive de bourse
  - ✓ L'avis d'admission dans la formation (téléchargeable depuis la plateforme Parcoursup, MonMaster pour les étudiants admis en L1 ou en M1 via ces plateformes)
  - ✓ La photocopie du dernier diplôme obtenu (Baccalauréat, Licence etc...), et le cas échéant l'attestation de réussite de l'année précédente.

# Etape 1: Commencer votre inscription

Vous êtes au bon endroit!  
Durant la procédure qui suit:  
Intervenant = étudiant  
Intervention = inscription

- Cliquer sur le bouton de connexion [**Commencer mon inscription**] depuis le courriel que vous avez reçu.
- Lors de votre première connexion, l'écran d'accueil ci-contre s'affiche:

Espace intervenant

Consentement à l'utilisation de mes données à des fins de constitution d'un dossier d'intervention [Imprimer](#)

En donnant mon consentement à l'inscription à la plateforme ContractIA de l'Université Paris-Saclay, j'accepte librement de bénéficier de ce service afin de mettre à ma disposition des informations liées à ma situation administrative, visant à constituer et suivre mon dossier administratif de contractualisation avec l'Université Paris-Saclay.

Ma participation à ce service est révoquable à tout moment, sans aucune justification de ma part.

Si je consens à participer à ce service, il me sera demandé de remplir les données suivantes sur la plateforme :

- des données relatives à mon identité
- des données relatives à ma situation administrative
- des données relatives à ma situation professionnelle

Ces données sont essentielles pour permettre à la plateforme de constituer mon dossier d'intervention auprès de l'Université Paris-Saclay.

Ces données sont hébergées en France, sur un serveur sécurisé et seront conservées conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Toutes les informations personnelles me concernant sont strictement confidentielles. En vertu du Règlement Général sur la Protection des Données UE2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, je dispose à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement et de portabilité des données personnelles me concernant conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Je dispose également d'un droit d'opposition à ce que mes données personnelles fassent l'objet d'un traitement. Consultez le site [www.cnll.fr](http://www.cnll.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, je peux contacter le délégué à la protection des données de l'Université Paris-Saclay : [dgd@universite-paris-saclay.fr](mailto:dgd@universite-paris-saclay.fr)

Si j'estime, après nous avoir contactés, que mes droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, je peux adresser une réclamation à la CNIL.

Je, soussigné(e)  accepte librement et sans réserve que :

- mes données collectées sur la plateforme ContractIA puissent me permettre de bénéficier de ses services sous la responsabilité de l'Université Paris Saclay (9 Rue Joliot Curie, Bâtiment Bouygues, 91190 Gif-sur-Yvette).
- Mes données seront traitées dans le but de vérifier mon identité en vue de la constitution d'un dossier d'intervention. Si je change d'avis ultérieurement, je pourrai m'opposer au traitement de ces données à tout moment conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en France.

[Enregistrer mon consentement](#)

# Etape 1: Commencer votre inscription

- Pour poursuivre votre inscription, vous devez cocher les cases utiles et enregistrer votre consentement

Je, soussigné-e  accepte librement et sans réserve que :

- mes données collectées sur la plateforme ContractIA puissent me permettre de bénéficier de ses services sous la responsabilité de l'Université Paris Saclay (9 Rue Joliot Curie, Bâtiment Bouygues, 91190 Gif-sur-Yvette).
- Mes données seront traitées dans le but de vérifier mon identité en vue de la constitution d'un dossier d'intervention. Si je change d'avis ultérieurement, je pourrai m'opposer au traitement de ces données à tout moment conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en France.



# Etape 1: Commencer votre inscription

- Vous arrivez sur votre espace personnel

ContractIA Espace intervenant

Prénom Nom

ContractIA [Mon profil](#)

Bienvenue sur le service de gestion administrative de l'Université Paris Saclay.  
Dans cet espace, vous pourrez compléter et suivre vos dossiers administratifs.

Mes interventions

Activité	Demandeur	Période	Prestations	Type	Statut du dossier	Paiement
Licence 1 Economie et gestion - Economie et Gestion Parcours Economie et Gestion PS12934 - 2024-2025 - UFR Jean Monnet - Droit Economie Management	Université PARIS-SACLAY	1 sept. 2024 → 31 août 2025	Inscription : 1 unités	Non rémunéré	À compléter	Prestation non déclarée

[Compléter](#)  
[Abandonner](#)

Tout au long de la procédure:  
Intervention = Inscription  
Activité = Formation d'inscription

# Etape 1: Commencer votre inscription

- Votre dossier est au statut initial : [**A compléter**]
- Cliquer sur « **Compléter** » pour poursuivre votre inscription (ou « **Abandonner** » si vous ne souhaitez plus vous inscrire et renoncez à poursuivre votre formation à l'Université Paris-Saclay)

ContractIA Espace intervenant FR Magic SYSTEM

ContractIA [Mon profil](#)

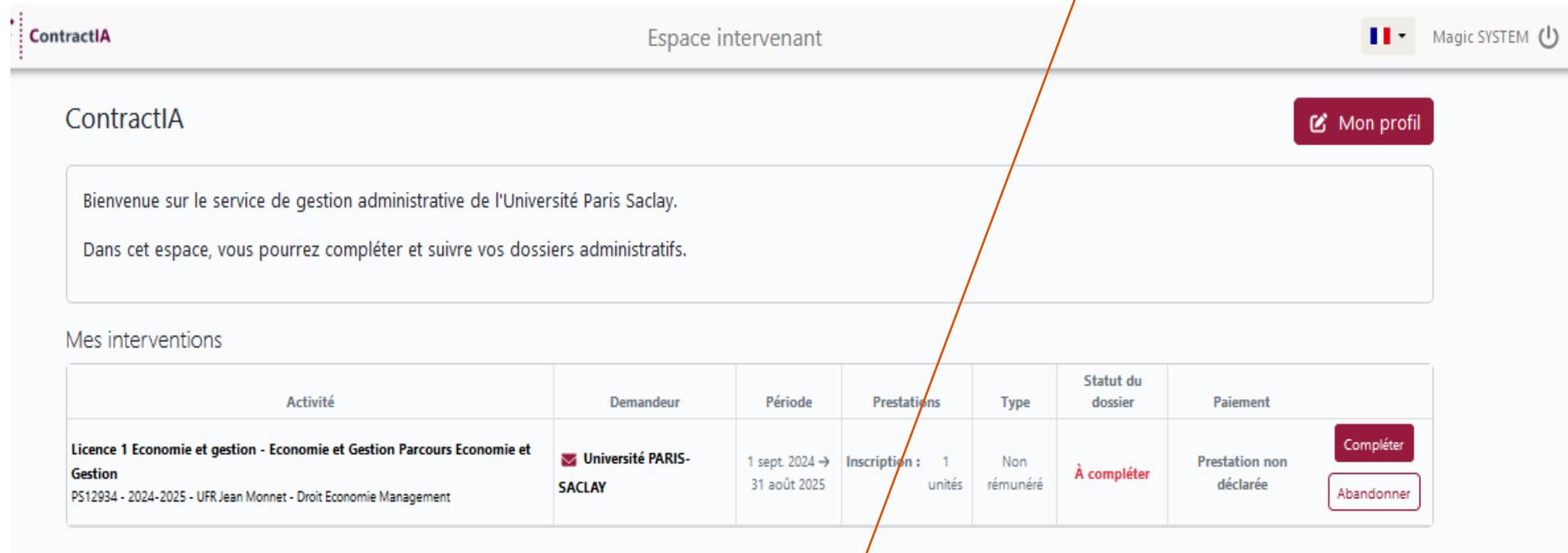
Bienvenue sur le service de gestion administrative de l'Université Paris Saclay.  
Dans cet espace, vous pourrez compléter et suivre vos dossiers administratifs.

Mes interventions

Activité	Demandeur	Période	Prestations	Type	Statut du dossier	Paiement
Licence 1 Economie et gestion - Economie et Gestion Parcours Economie et Gestion PS12934 - 2024-2025 - UFR Jean Monnet - Droit Economie Management	Université PARIS-SACLAY	1 sept. 2024 → 31 août 2025	Inscription : 1 unités	Non rémunéré	<b>À compléter</b>	Prestation non déclarée <a href="#">Compléter</a> <a href="#">Abandonner</a>

# Etape 1: Commencer votre inscription

- « Oups! »: Si vous cliquez par erreur sur le bouton « **Abandonner** », vous devez solliciter une assistance en cliquant sur « **Support à votre inscription** ».



The screenshot shows the ContractIA user interface. At the top, there is a header with the ContractIA logo, the text 'Espace intervenant', a language selector (French flag), and 'Magic SYSTEM' with a power icon. Below the header, the user is greeted with 'ContractIA' and a 'Mon profil' button. A welcome message states: 'Bienvenue sur le service de gestion administrative de l'Université Paris Saclay. Dans cet espace, vous pourrez compléter et suivre vos dossiers administratifs.' Below this, there is a section titled 'Mes interventions' containing a table with the following data:

Activité	Demandeur	Période	Prestations	Type	Statut du dossier	Paiement
Licence 1 Economie et gestion - Economie et Gestion Parcours Economie et Gestion PS12934 - 2024-2025 - UFR Jean Monnet - Droit Economie Management	Université PARIS-SACLAY	1 sept. 2024 → 31 août 2025	Inscription : 1 unités	Non rémunéré	À compléter	Prestation non déclarée

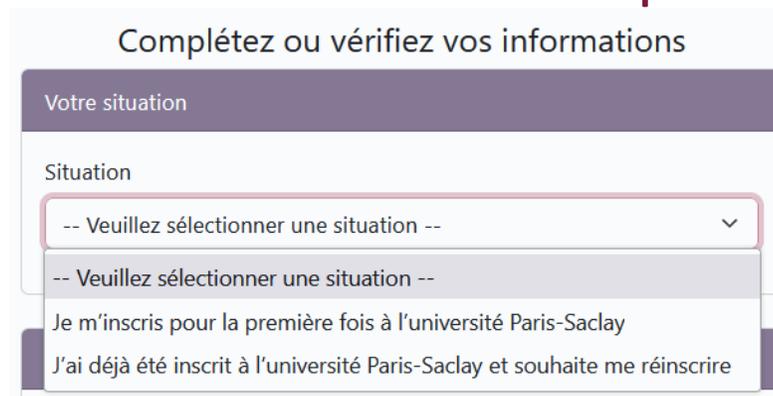
Buttons for 'Compléter' and 'Abandonner' are visible next to the row in the table.

ContractIA - Paris Saclay

[Mentions légales](#) [Cookies](#) [Support à votre inscription ?](#) [Besoin d'aide RH ?](#)

# Etape 2: Sélectionner votre situation

Vous avez cliqué sur « **Compléter** », vous pouvez commencer la vérification et la constitution de votre dossier. Tout d'abord, vous devez indiquer s'il s'agit ou non de votre première inscription dans l'établissement:



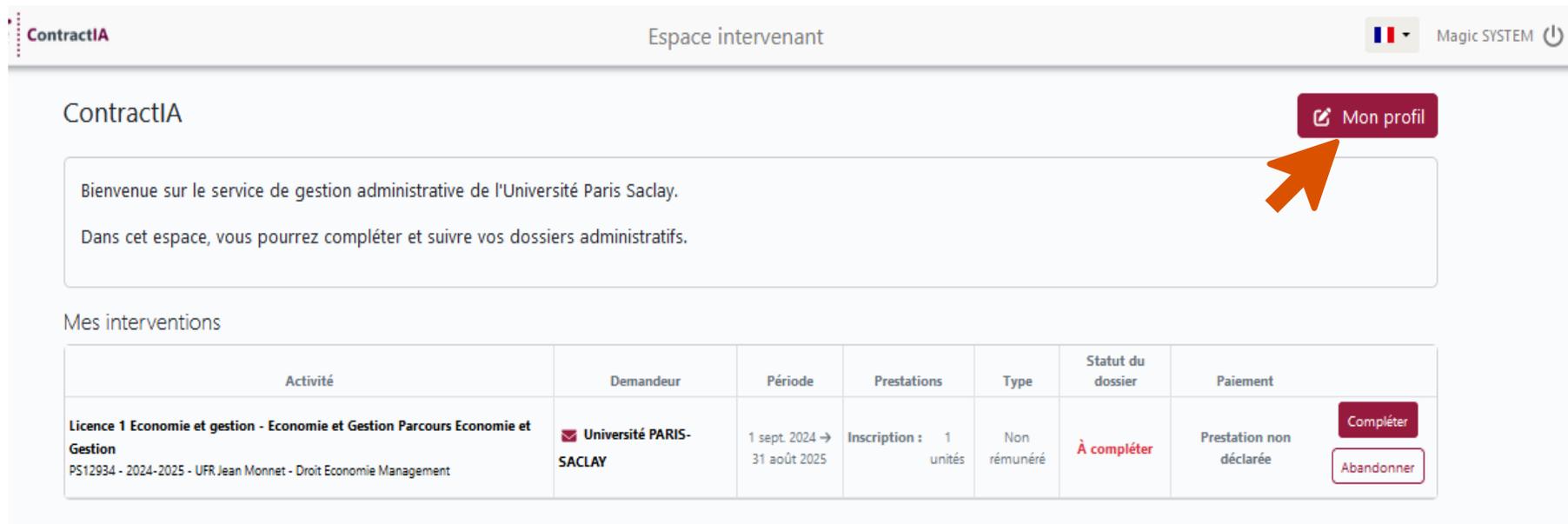
The screenshot shows a web form with the following structure:

- Header: Complétez ou vérifiez vos informations
- Section: Votre situation
- Label: Situation
- Dropdown menu: -- Veuillez sélectionner une situation --
- Options:
  - Veuillez sélectionner une situation --
  - Je m'inscris pour la première fois à l'université Paris-Saclay
  - J'ai déjà été inscrit à l'université Paris-Saclay et souhaite me réinscrire

- **1** Vous vous inscrivez pour la première fois à l'Université Paris-Saclay (vous n'avez jamais été inscrit dans cet établissement auparavant).
- **2** Vous avez déjà été inscrit à l'Université Paris-Saclay au moins une fois dans votre parcours.

# Etape 3: Vérifier vos informations personnelles

- Vérifier et compléter vos informations personnelles.



The screenshot shows the 'Espace intervenant' interface. At the top right, there is a 'Mon profil' button with a pencil icon, which is highlighted by an orange arrow. Below this, a welcome message reads: 'Bienvenue sur le service de gestion administrative de l'Université Paris Saclay. Dans cet espace, vous pourrez compléter et suivre vos dossiers administratifs.'

Below the welcome message, there is a section titled 'Mes interventions' containing a table with the following data:

Activité	Demandeur	Période	Prestations	Type	Statut du dossier	Paiement
Licence 1 Economie et gestion - Economie et Gestion Parcours Economie et Gestion PS12934 - 2024-2025 - UFR Jean Monnet - Droit Economie Management	✉ Université PARIS-SACLAY	1 sept. 2024 → 31 août 2025	Inscription : 1 unités	Non rémunéré	À compléter	Prestation non déclarée

Buttons 'Compléter' and 'Abandonner' are visible next to the 'Statut du dossier' and 'Paiement' columns respectively.

Vous pouvez réaccéder à vos informations personnelles en cliquant sur « **Mon profil** », en haut à droit de la page d'accueil de votre dossier.

# Etape 3: Vérifier vos informations personnelles

- Etat Civil

Les champs suivants\* sont obligatoires

Vos informations

\*  Monsieur  Madame

\* Nom (de naissance)  Nom marital

\* Prénom  Situation familiale

\* Date de naissance  \* Lieu de naissance

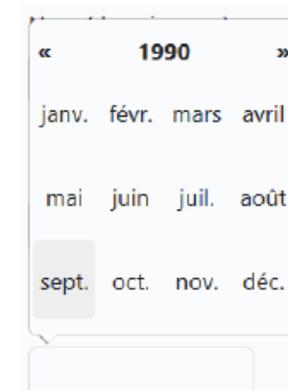
Nationalité

# Etape 3: Vérifier vos informations personnelles

- Date de naissance

Cliquer dans la cellule blanche pour sélectionner :

- ✓ votre année de naissance,
- ✓ votre mois de naissance
- ✓ enfin votre jour de naissance



Date de naissance

25 septembre 1990

# Etape 3: Vérifier vos informations personnelles

- Lieu de naissance :

Taper les premières lettres de votre ville de naissance

Puis sélectionner la ville de votre choix dans le menu déroulant

Lieu de naissance

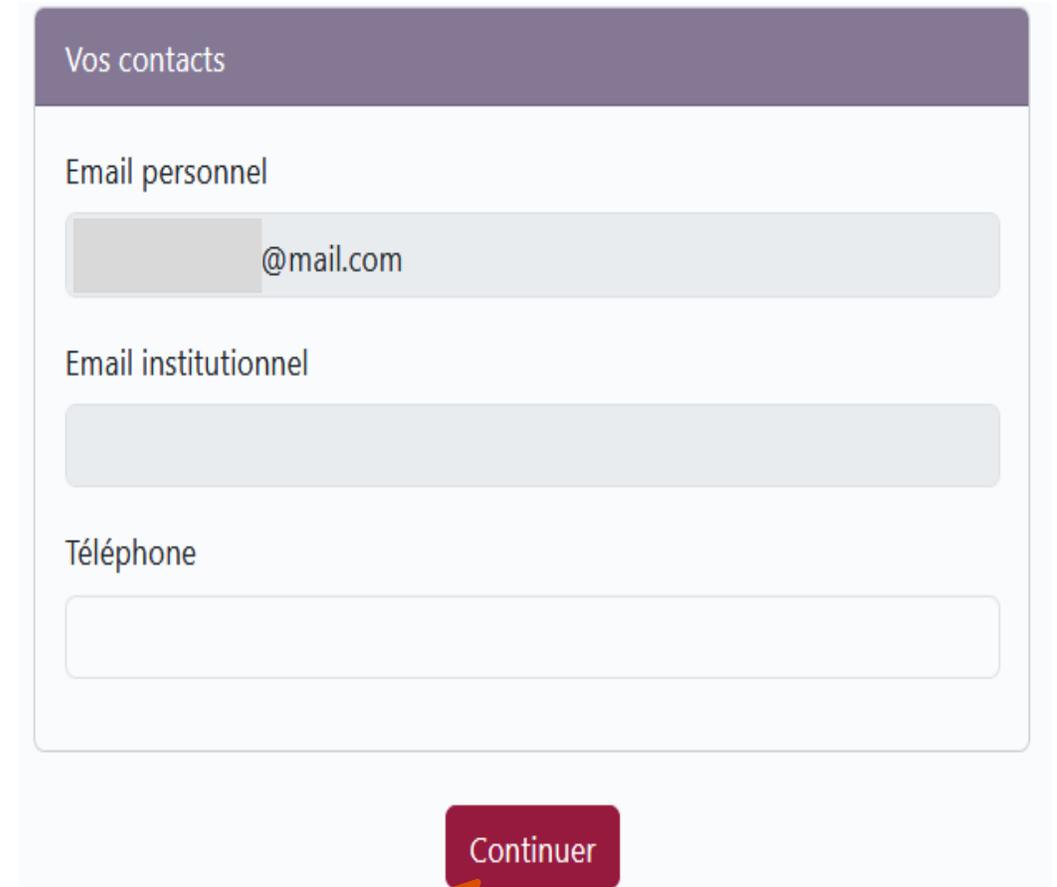
ORS

- 📍 Orșova Roumanie
- 📍 Orsay France
- 📍 Orsa Suède
- 📍 Orsières Suisse
- 📍 Ørsta Norvège

powered by Google

# Etape 3: Vérifier vos informations personnelles

- Les adresses mail ne sont pas modifiables.
- En revanche, vous devez saisir un numéro de téléphone.
- Puis cliquer sur « **Continuer** ».



Vos contacts

Email personnel

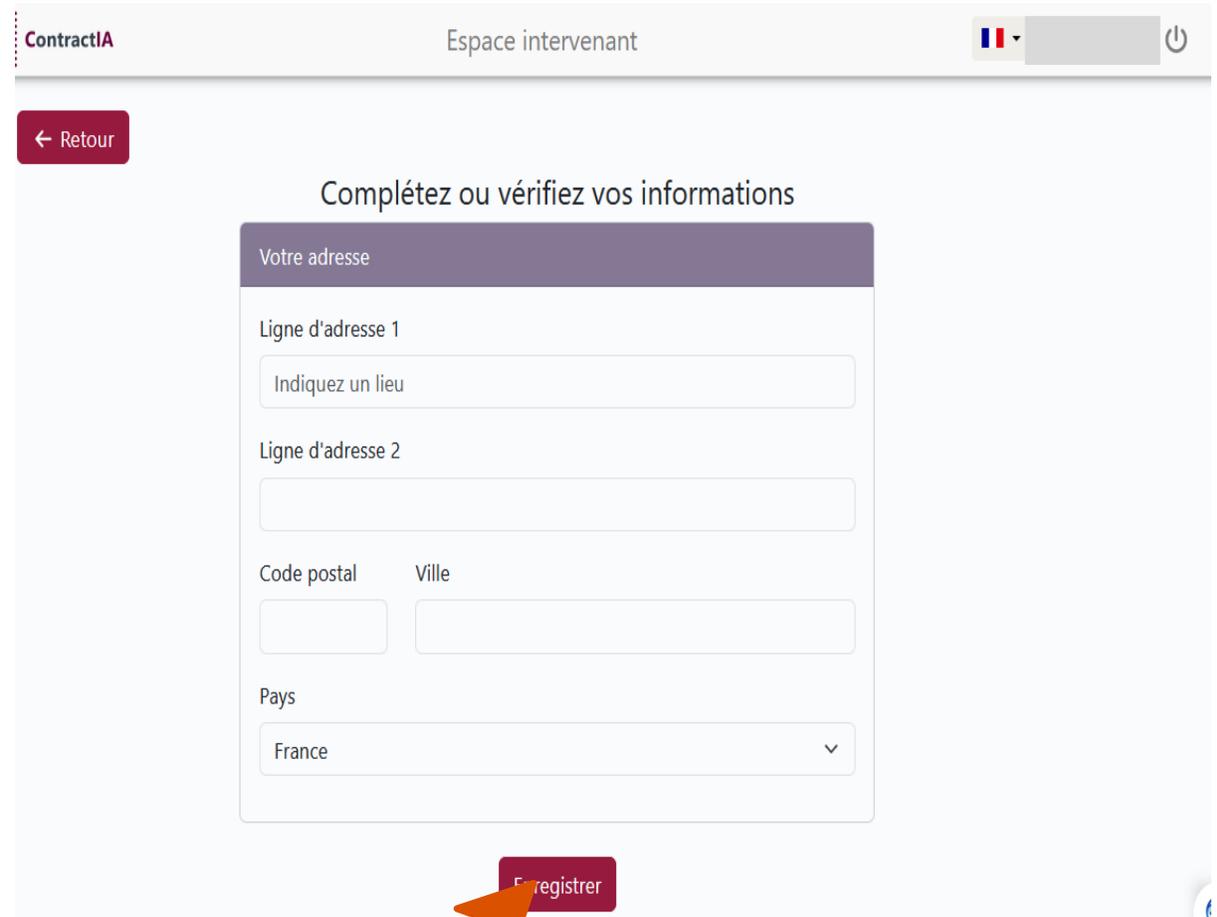
Email institutionnel

Téléphone



# Etape 3: Vérifier vos informations personnelles

- Compléter vos coordonnées postales.
- Puis « **Enregistrer** » pour sauvegarder les informations.
- **Rappel:** Vous pouvez réaccéder à vos informations personnelles en cliquant sur « **Mon profil** », en haut à droit de la page d'accueil de votre dossier.



The screenshot shows the 'Espace intervenant' (Intervenor Space) interface for ContractIA. The page title is 'ContractIA' and the user is logged in as 'Espace intervenant'. The language is set to French. A 'Retour' (Back) button is visible in the top left. The main heading is 'Complétez ou vérifiez vos informations' (Complete or verify your information). The form is titled 'Votre adresse' (Your address) and contains the following fields:

- Ligne d'adresse 1: A text input field with the placeholder 'Indiquez un lieu' (Indicate a location).
- Ligne d'adresse 2: A text input field.
- Code postal: A text input field.
- Ville: A text input field.
- Pays: A dropdown menu currently showing 'France'.

An orange arrow points to the 'Enregistrer' (Save) button at the bottom right of the form.

# Récapitulatif de votre scolarité

- Après avoir enregistré, vos informations personnelles ont été **mises à jour**.
- Le récapitulatif des informations sur votre scolarité s'affiche à présent.
- Vérifiez les informations qui s'affichent.
- **Rappel.** Tout au long de la procédure:
  - ✓ Intervention = Inscription
  - ✓ **Activité = Formation d'inscription**

UNIVERSITÉ PARIS-SACLAY ContractIA Espace intervenant

Vos informations ont bien été mises à jour

< Retour [J'ai une question sur ce dossier](#)

## Compléter votre dossier

### 1 - Informations sur le dossier d'intervention

**Activité** Licence 1 Economie et gestion - Economie et Gestion Parcours Economie et Gestion  
PS12934 | 2024-2025 | UFR Jean Monnet - Droit Economie Management

**Période** 1 sept. 2024 → 31 août 2025

	Inscription	
<b>Prestations</b>	Total prévues	1 unités
	Total restantes	1 unités

**Situation** Je m'inscris pour la première fois à l'université Paris-Saclay [Corriger](#)  
Non rémunéré

**Demandeur** Université PARIS-SACLAY  
[noreply@paris-saclay.fr](mailto:noreply@paris-saclay.fr)

# Etape 4: Déposer les pièces justificatives

Vous allez pouvoir déposer les pièces justificatives (PJ) demandées pour poursuivre votre inscription.

- Pour commencer à déposer les PJ, cliquer sur « **A compléter** ».

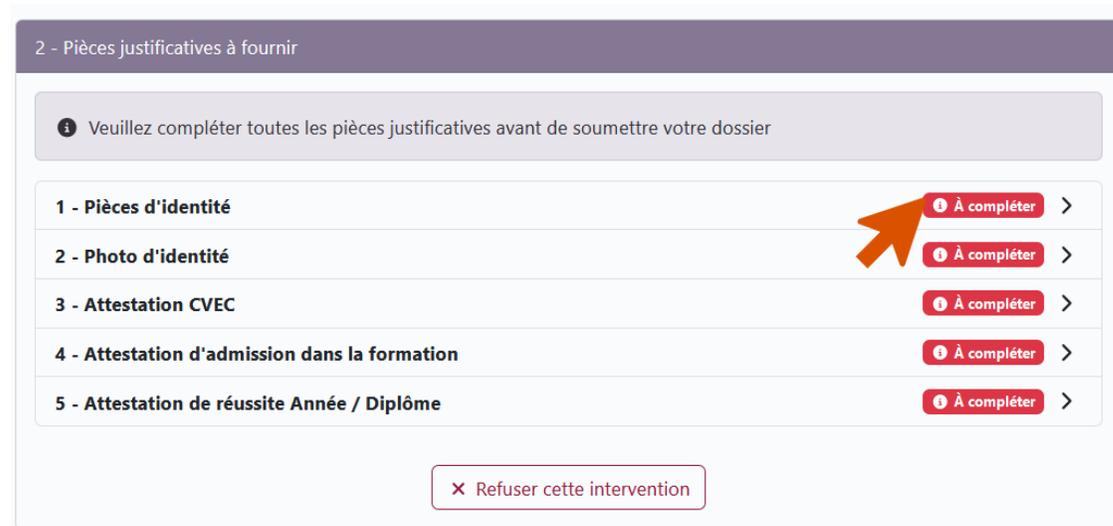
## Remarque:

La navigation est possible d'une pièce à l'autre grâce aux flèches ,

Ou grâce au menu déroulant (cf ci-contre),

Ou en cliquant en bas de l'écran de chaque pièce.

Prochaine pièce justificative >

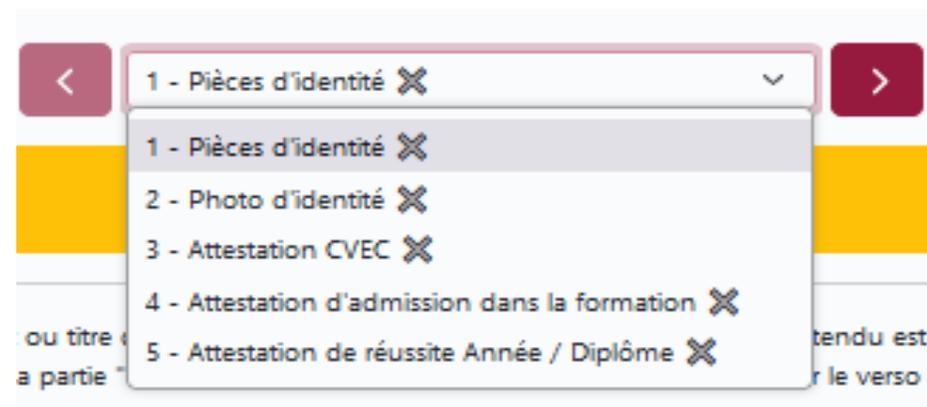


2 - Pièces justificatives à fournir

Veillez compléter toutes les pièces justificatives avant de soumettre votre dossier

1 - Pièces d'identité	À compléter >
2 - Photo d'identité	À compléter >
3 - Attestation CVEC	À compléter >
4 - Attestation d'admission dans la formation	À compléter >
5 - Attestation de réussite Année / Diplôme	À compléter >

Refuser cette intervention



< 1 - Pièces d'identité X >

- 1 - Pièces d'identité X
- 2 - Photo d'identité X
- 3 - Attestation CVEC X
- 4 - Attestation d'admission dans la formation X
- 5 - Attestation de réussite Année / Diplôme X

ou titre de la partie attendu est : le verso d

# Etape 4: Déposer les pièces justificatives

**!Rappel:** 5 pièces vous sont demandées:

1. Une **pièce d'identité**, et le cas échéant si vous êtes mineur(e), l'autorisation parentale
2. Une **photo d'identité**;
3. **L'attestation d'acquittement de la CVEC** et le cas échéant, si vous êtes boursier(e), votre notification d'attribution conditionnelle ou définitive de bourse;
4. **L'attestation d'admission** dans la formation (téléchargeable depuis les plateforme [Parcoursup](#), [MonMaster](#) pour les étudiants admis en L1 ou en M1 par exemple);
5. La photocopie du **dernier diplôme** obtenu (Baccalauréat, Licence, etc.), et le cas échéant **l'attestation de réussite** de l'année précédente (L2, M1, etc.).

# Etape 4: Déposer les pièces justificatives

## • Dépôt des pièces

### !Important:

#### Pour chaque pièce:

La rubrique « **Informations** » apporte des précisions sur le document attendu (nature, format, etc.)

#### Pour télécharger la pièce:

1. Cliquer sur « **Parcourir** ».
2. Sélectionner votre fichier (selon le format demandé).

### ! Remarque:

Seuls les formats **pdf** (préférentiellement), **jpeg**, **png** sont pris en compte.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a navigation bar with a 'Retour' button and a dropdown menu showing '1 - Pièces d'identité'. A yellow banner indicates 'Cette pièce justificative est à compléter'. Below this, there is a section titled 'Pièces d'identité acceptées' with instructions on what documents are accepted and a link to download a parental authorization form. The main area contains three upload boxes: 'Carte d'identité recto / Passeport / Autre', 'Carte d'identité verso (Facultatif)', and 'Autorisation parentale (Facultatif)'. Each box has a 'Parcourir...' button and an 'Ajouter le document' button. A 'Prochaine pièce justificative >' button is at the bottom right. A notification box in the top right corner says 'Encore 5 à compléter' and 'Notification concernant le nombre de PJ restant à déposer'.

# Etape 4: Déposer les pièces justificatives

3. Le document apparaît alors en visualisation sur la page.

4. Cliquer impérativement sur « **Enregistrer** » sous chaque pièce déposée.

## ! Remarque:

Si vous avez fait une erreur, vous pouvez « **Supprimer** » la pièce que vous venez de déposer afin de procéder à un nouveau dépôt.

✓ indique que la pièce a été correctement chargée; pour cela, veiller à bien enregistrer avant de changer de page

← Retour Encore 3 à compléter

1 - Pièces d'identité ✓

● Cette pièce justificative a bien été chargée

❗ Pièces d'identité acceptées : carte d'identité (R/V), passeport ou titre de séjour. Uniquement en cours de validité. Le format attendu est : pdf (préférentiellement), png ou jpeg.  
Si vous mettez uniquement le recto de la pièce d'identité dans la partie "Carte d'identité recto / Passeport / Autre" merci d'ajouter le verso de votre carte dans la partie "Carte d'identité verso (Facultatif)".  
Si vous êtes étudiant de moins de 18 ans au 01/09/2024, merci de télécharger et de faire signer l'autorisation parentale ci-jointe, puis de la redéposer dans la zone "Autorisation parentale".

Modèles à disposition : [Autorisation parentale pour moins 18 ans](#)

Carte d'identité recto / Passeport / Autre



Télécharger Visualiser Supprimer

Souhaitez-vous modifier la pièce justificative ?

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Enregistrer

Carte d'identité verso (Facultatif)

Ajouter un document

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Ajouter le document

Télécharger Visualiser Supprimer

# Etape 4: Déposer les pièces justificatives

## ! Important:

Dans l'écran de la PJ « Attestation CVEC », vous avez la possibilité de signaler si vous êtes boursier(e). Vous devrez alors impérativement fournir la notification d'attribution de bourse du CROUS.

En ce cas, merci de **déposer les 2 pièces justificatives** (attestation CVEC et attestation de bourse) **AVANT** de sélectionner **les 2** cases « Etudiant boursier »

Informations supplémentaires

Etudiant Boursier

3 - Attestation CVEC

⚠ Cette pièce justificative est à compléter

📌 Attestation d'acquiescement à la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) (via <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>)

Si vous êtes étudiant boursier, merci de cocher la case "étudiant boursier" et de déposer dans la zone "attestation de bourse CROUS" le justificatif d'attribution de Bourse (avis conditionnel ou définitif en 2024-2025 ou avis définitif en 2023-2024)

Le format attendu est : pdf (préférentiellement), png ou jpeg.

### Attestation CVEC

Ajouter un document

1  Aucun fichier sélectionné.

Informations supplémentaires

2  Etudiant Boursier

Ajouter le document

### Attestation de bourse CROUS (Facultatif)

Ajouter un document

1  Aucun fichier sélectionné.

Informations supplémentaires

2  Etudiant Boursier

Ajouter le document

➕ [Ajouter une pièce complémentaire](#)

Prochaine pièce justificative >

# Récapitulatif de votre dossier

La procédure est presque terminée!

- Vous pouvez accéder au « **Récapitulatif** » de votre dossier en bas de la dernière pièce déposée (attestation de réussite année/diplôme).

Espace intervenant

← Retour Soumettre mon dossier

< 5 - Attestation de réussite Année / Diplôme ✓ >

• Cette pièce justificative a bien été chargée

• Merci de déposer la photocopie du dernier diplôme obtenu ou votre attestation de réussite de l'année précédente.  
Le format attendu est : pdf (préférentiellement), png ou jpeg.

Attestation de réussite Année/Diplôme

↓ Télécharger • Visualiser • Supprimer

Souhaitez-vous modifier la pièce justificative ?

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Enregistrer

• Ajouter une pièce complémentaire

**Récapitulatif >**

# Etape 5: Envoyer votre dossier à votre scolarité

- Si votre dossier est complet, tous les témoins sont au vert
- Vous devez « **soumettre votre dossier** » pour vérification et validation des pièces par votre scolarité.

< Retour [J'ai une question sur ce dossier](#)

### Compléter votre dossier

1 - Informations sur le dossier d'intervention

**Activité** Licence 1 Economie et gestion - Economie et Gestion Parcours Economie et Gestion  
PS12934 | 2024-2025 | UFR Jean Monnet - Droit Economie Management

**Période** 1 sept. 2024 → 31 août 2025

	Inscription
<b>Prestations</b> Total prévues	1 unités
Total restantes	1 unités

**Situation** Je m'inscris pour la première fois à l'université Paris-Saclay [Corriger](#)  
Non rémunéré

**Demandeur** Université PARIS-SACLAY  
[noreply@paris-saclay.fr](mailto:noreply@paris-saclay.fr)

2 - Pièces justificatives à fournir

▲ N'oubliez pas de soumettre votre dossier une fois toutes les pièces justificatives fournies

1 - Pièces d'identité	Complétée, en attente de validation >
2 - Photo d'identité	Complétée, en attente de validation >
3 - Attestation CVEC	Complétée, en attente de validation >
4 - Attestation d'admission dans la formation	Complétée, en attente de validation >
5 - Attestation de réussite Année / Diplôme	Complétée, en attente de validation >

**Soumettre mon dossier**

Refuser cette intervention

# Etape 6: Signer votre lettre d'engagement et recevoir votre certificat de scolarité

- Une fois votre dossier transmis, votre service de scolarité vérifie les pièces justificatives fournies.
- Quand les pièces de votre dossier sont validées, vous recevrez un **deuxième** courriel vous invitant à signer votre « **lettre d'engagement** » \*.
- Une fois celle-ci signée, vous recevrez un troisième et **dernier** courriel avec votre **certificat de scolarité** que vous pourrez télécharger directement.
- Vous serez recontacté ultérieurement pour finaliser votre inscription\*.

## \*Remarque:

A ce stade de la procédure d'inscription, le paiement des droits de scolarité ne sera pas demandé.

Dès le rétablissement des systèmes informatiques de scolarité de l'université, nous vous recontacterons pour procéder au règlement des droits d'inscription correspondants à votre formation et, le cas échéant, pour régulariser votre dossier d'inscription.

# Etape 7: Compléter votre dossier si besoin

- Si une pièce est manquante ou refusée vous recevrez une notification par mail, avec un message explicatif sur le document à fournir ou à corriger.
- Vous pourrez alors modifier le dépôt de vos pièces et « **soumettre à nouveau votre dossier** ».
- Puis, quand les pièces de votre dossier sont validées, vous pouvez passer à l'étape 6, signer votre lettre d'engagement et recevoir vos certificats de scolarité.



# Focus : étudiant boursier et étudiant en réinscription

## • Etudiant boursier:

N'oubliez pas de signaler votre situation et de télécharger la notification d'attribution conditionnelle (ou définitive) de bourse.

Cela permettra à l'établissement de confirmer votre inscription auprès du CROUS.

## • Etudiant en réinscription:

Si vous étiez inscrit à l'université Paris-Saclay l'an dernier (2023-2024), la vérification des documents relatifs à vos résultats à l'année et/ou au diplôme pour l'année 2023-2024 sera effectuée par votre scolarité.

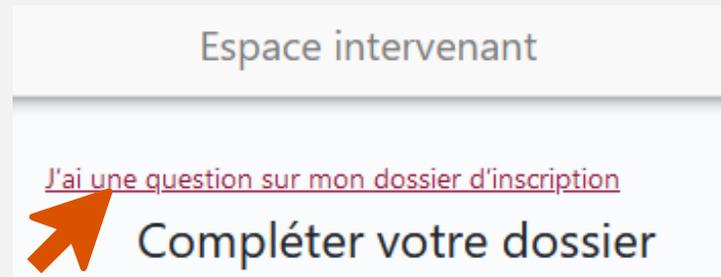
Selon vos résultats constatés (validation ou non de l'année et/ou diplôme), la formation d'inscription proposée pourra le cas échéant, être modifiée.

Exemple: vous avez été admis en M1, mais n'avez finalement pas validé votre Licence.

Les services sont mobilisés. Toutefois, la vérification peut prendre un peu de temps. C'est pourquoi merci de fournir tout document (**Relevés de notes**, etc.) permettant d'attester de votre réussite l'année précédente.

# Des questions?

Vous pouvez échanger avec votre scolarité et lui poser vos questions à travers votre espace personnel :



Nous vous invitons à privilégier vos questions sur votre inscription via ce lien, directement depuis votre dossier.

## Rappel

- Le [site Internet](#) est actualisé régulièrement.
- Consultez la [rubrique Admission/inscription](#). Elle est également régulièrement mise à jour.
- Vous y retrouverez les **Contacts de votre Scolarité**.

