

PROCEDURE INSCRIPTIONS-REINSCRIPTIONS

PLANNING INSCRIPTIONS-REINSCRIPTIONS

Pour l'année 2021-2022, les inscriptions administratives se feront uniquement en ligne suivant le planning ci-dessous :

FORMATIONS	Documents à fournir	TYPE ADMISSION	1ERE DATE D'INSCRIPTION	2ND DATE D'INSCRIPTION	FRAIS DES DROITS DE SCOLARITE
LICENCE					
Formation initiale	Voir liste dans II-B-1	Première inscription pour les L1 uniquement	Du 07/07 au 16/07/2021	Période dérogatoire ¹	373 euros
	Voir liste dans II-B-2	Réinscription et transfert	Du 15/07 au 20/07/2021	Période dérogatoire	373 euros
	Voir liste dans II-B-1	Equivalence	Du 15/07 au 20/07/2021	Du 06/09 au 10 /09/2021	373 euros
Formation initiale – césure	Voir liste dans II-B-2	Réinscription	Du 15/07 au 20/07/2021	Période dérogatoire	227 euros
MASTER					
Formation initiale	Voir liste dans II-B-2	Réinscription et transfert	Du 15/07 au 20/07/2021	Période dérogatoire	512 euros
	Voir liste dans II-B-1	Equivalence	Du 15/07 au 20/07/2021	Du 06/09 au 10 /09/2021	512 euros
	Voir liste dans II-B-2	Réinscription au premier semestre	Du 15/07 au 20/07/2021	Période dérogatoire	256 euros
	Voir liste dans II-B-2 ²	Réinscription au second semestre	Du 15/01 au 23/02/2022	Période dérogatoire	256 euros
Formation apprentissage	Voir liste dans II-B-2	Réinscription et transfert	Du 15/07 au 20/07/2021	Période dérogatoire	Exonération
Formation initiale - césure	Voir liste dans II-B-2	Réinscription	Du 15/07 au 20/07/2021	Période dérogatoire	317 euros
HMONP					
Formation initiale	Voir liste dans II-B-3	Première inscription	20/07 et 21/07/2021	Du 20 au 24/09/2021	630 euros
Formation initiale	Voir liste dans II-B-3	Réinscription (formation théorique validée)	20/07 et 21/07/2021	Du 20 au 24/09/2021	389 euros
Formation continue	Voir liste dans II-B-3	Première inscription	20/07 et 21/07/2021	Du 20 au 24/09/2021	1300 euros (via entreprise)

¹pour les étudiants étrangers, l'inscription se fera du 06 au 10/09/2021.

²pour les étudiants qui ne se sont pas inscrits au premier semestre, fournir les documents dans [II-B-2](#)

MODALITES INSCRIPTIONS-REINSCRIPTIONS

Veillez respecter les étapes d'inscription décrites ci-après :

I - La CVEC : obligatoire avant l'inscription en ligne

- ❑ **Attestation CVEC** : la Contribution Vie Etudiante et de Campus, d'un montant de 92 euros, doit obligatoirement être payée en ligne avant de vous inscrire.

Vous devez obtenir une attestation d'acquiescement via le site <http://cvec.etudiant.gouv.fr/>

Les étudiants boursiers en sont exonérés mais doivent obtenir l'attestation d'acquiescement via la plateforme dédiée.

Les étudiants HMONP ne payent pas la CVEC.

II - Inscription et réinscription à l'ENSAPVS sur la plateforme Taiga

(<https://etudiant.archi.fr/>):

A- Création du compte pour les nouveaux entrants

1- Pour définir votre mot de passe veuillez suivre la procédure "envoi mot de passe" à l'adresse :

The screenshot shows a web form titled 'TAIGA ETUDIANTS' with the sub-header 'ENVOI D'UN NOUVEAU MOT DE PASSE PAR COURRIEL'. The form contains the following fields: 'établissement' (pre-filled with 'ENSA-Paris-Val de Seine (retour)'), 'utilisateur' (with an input field), and 'code (à recopier)' (with a small redacted box). Below the fields are social media icons for Facebook and Twitter, and a large 'ENVOYER' button at the bottom.

<https://etudiant.archi.fr/taiga/etd/index.php?nwppw&ce=pvds>

Entrez votre identifiant (cf étape en dessous)

Un courriel va être envoyé sur l'adresse mail personnelle que vous avez indiquée dans votre dossier, contenant un lien d'activation et un mot de passe provisoire.

The screenshot shows a web form titled 'TAIGA ETUDIANTS' with the sub-header 'CONNEXION'. The form contains the following fields: 'établissement' (pre-filled with 'ENSA-Paris-Val de Seine (retour)'), 'utilisateur' (with an input field), and 'mot de passe' (with a masked input field). A small 'envoi mot de passe' link is visible below the password field. A large 'CONNEXION' button is at the bottom.

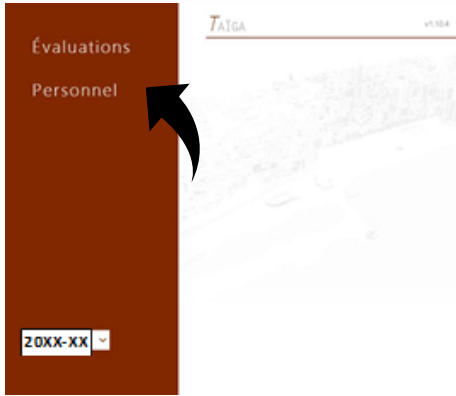
2- Après avoir suivi cette procédure d'activation, allez à l'adresse :

<https://etudiant.archi.fr/taiga/etd/index.php?ce=pvds>

Votre login: « Identifiant »

Votre mot de passe : mot de passe provisoire reçu lors de l'étape 1. Dès lors vous pouvez accéder à l'onglet "Personnel -> Données personnelles" de votre portail TAIGA.

Vérifiez en bas à gauche que vous êtes bien positionné(e) en 2021-2022 (cf image ci-dessous)



Veillez vérifier attentivement les informations concernant votre état civil dans l'onglet coordonnées personnelles, qui doit obligatoirement correspondre à la graphie indiquée sur votre pièce d'identité. Veillez également renseigner les onglets représentant légal (merci de bien indiquer les catégories socio-professionnelles des deux parents *cf dossier d'inscription évoqué ci-dessous*), et situation année antérieure.

B- Documents à déposer sur la plateforme Taiga

Vous devez nous fournir au format pdf les documents suivants et déposer les fichiers demandés dans la rubrique « Personnel » « fichiers personnels »

Tous les fichiers sont à soumettre sous le format nom.prenom.categorie-fichier (ex : dupond.jean.CVEC). Les documents en langue étrangère doivent être traduits.

1- Les documents pour les nouveaux entrants à l'ENSAPVS

VI. Documents demandés

- Inscription - Dossier**
Uniquement pour les nouveaux entrants
- Inscription - CVEC**
- Inscription - Engagements**
- Inscription - Diplôme baccalauréat**
Uniquement pour les nouveaux entrants
- Inscription - Diplôme - autres**
Uniquement pour les nouveaux entrants
- Inscription - Identité**
Uniquement pour les nouveaux entrants
- Inscription - Photo**
*Uniquement pour les nouveaux entrants;
Format jpg OBLIGATOIREMENT - maximum 300 Ko*
- Inscription - RIB**
Uniquement pour les nouveaux entrants
- Inscription - Autorisation parentale**
Uniquement pour les étudiants mineurs
- Inscription - Notification bourse conditionnelle**
pour les boursiers uniquement

Confirmer et continuer >

Je donne mon avis
Voxusagers.gouv.fr

- Dossier d'inscription [à télécharger ici](#) à remplir électroniquement, à insérer dans **Inscription - Dossier**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].dossier
- Attestation CVEC à insérer dans **Inscription - CVEC**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].cvec
- Le document « engagements étudiant » complété et signé (4 engagements soit 4 signatures), [à télécharger ici](#) à insérer dans **Inscription - Engagements**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].engagements
- Diplôme du baccalauréat (ou équivalent) à insérer dans **Inscription - Diplôme baccalauréat**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].bac
- Le cas échéant, le diplôme d'entrée en équivalence à insérer dans **Inscription - Diplôme - autre**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].diplôme-autre
- Une pièce d'identité (CNI, passeport ou titre de séjour) à insérer dans **Inscription - Identité**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].identité
- Une photo destinée à la carte d'étudiant(e) au format .jpeg (**taille inférieure à 300 ko**) dans **Inscription - Photo**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].photo
- Un RIB **impérativement à votre nom** dans **Inscription - RIB**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].RIB

Pour les étudiants mineurs :

- Une autorisation parentale de s'inscrire à l'ENSAPVS à insérer dans : **Inscription - Autorisation parentale**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].autorisation

Pour les étudiants boursiers :

- L'avis de bourse conditionnel 2021/2022 à insérer dans : **Inscription - Notification de bourse conditionnelle**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].bourse (Dans le cas où vous ne l'auriez pas encore reçu, si vous étiez boursier de l'enseignement supérieur, vous devez alors fournir la notification définitive de bourse 2020-2021 à insérer dans : **Inscription - Notification de bourse conditionnelle**.)

2- Les documents pour les réinscriptions à l'ENSAPVS (hors HMONP)

En cas de doute concernant l'année d'inscription en 2021-2022, notamment lié à des résultats en attente, la réinscription administrative ne sera possible que du 06 au 10 septembre.

Pour cette raison, les étudiant(e)s de L3 en 2020-2021 ne pourront procéder à leur inscription en Master 1 que les 19 et 20 juillet, conditionnée par l'obtention des 180 ECTS du 1^{er} cycle.

Par ailleurs, dans le cas où votre inscription administrative est bloquée, la raison de ce blocage est expliquée sur Taïga et il faudra régulariser au plus vite votre situation.

- Attestation CVEC à insérer dans **Inscription - CVEC** nommé [nom].[prénom].CVEC
- Le document « engagements étudiant » complété et signé (4 engagements soit 4 signatures), [à télécharger ici](#) et à insérer dans **Inscription - Engagements** nommé [nom].[prénom].engagements

Pour les étudiants boursiers :

- L'avis de bourse conditionnel 2021/2022 à insérer dans : **Inscription – Notification de bourse conditionnelle**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].bourse

3- Les documents pour les inscriptions en HMONP

Rappel : Les étudiants HMONP ne payent pas la CVEC.

- Le document « engagements étudiant » complété et signé (4 engagements soit 4 signatures), [à télécharger ici](#) et à insérer dans **Inscription - Engagements** nommé [nom].[prénom].engagements
- Attestation de sécurité sociale à insérer dans **Inscription - Attestation sécurité sociale** nommé [nom].[prénom].attestation ss
- Attestation de responsabilité civile à insérer dans **Inscription – Responsabilité civile** nommé [nom].[prénom].responsabilité civile
- Une pièce d'identité (CNI, passeport ou titre de séjour) à insérer dans **Inscription – Identité**. Le fichier doit porter le nom suivant : [nom].[prénom].identité

C- Inscription dans le cycle d'études

Vous devez procéder à l'inscription dans : année 2021-2022 – inscription en ligne

Si au cours de la procédure vous n'avez pas coché les bonnes cases, vous avez la possibilité de cliquer sur [effacer et recommencer] en bas de la page, qui vous ramènera à la première étape.



Les inscriptions se dérouleront ainsi :

1. Cliquez sur le cycle vous concernant (ex : 1^{er} cycle licence)



2. Rentrez votre numéro de CVEC



3. Votre année est pré-paramétrée.
Vérifiez que vous êtes positionné(e) sur le bon cycle et la bonne année.
En cas d'erreur ou de doute relatif à ce paramétrage, veuillez ne pas vous inscrire et alerter le gestionnaire de scolarité de votre année pour faire procéder à la correction.

Saisissez ici si vous êtes boursier(e) et si vous êtes étudiant(e) salarié(e) (à partir d'un mi-temps).

Si vous n'êtes ni l'un ni l'autre, vous pouvez cliquer sur confirmer et continuer.

4. La dernière étape est la validation et le paiement de votre inscription.

Si vous êtes boursier(e), vous n'avez RIEN à payer.

Si vous n'êtes pas boursier(e), vous devrez payer en ligne vos frais d'inscription. Le montant à payer est déterminé automatiquement en fonction du cycle d'inscription. Il est possible de payer en 2 fois les frais de scolarité.

Une fois le paiement terminé, cet écran s'affichera.

Cette étape est terminée. L'équipe administrative se chargera de vérifier vos documents et de valider votre inscription dans un délai d'une semaine environ. Vous ne recevrez pas de mail de confirmation mais dès la validation de votre inscription, vous pourrez télécharger sur taïga votre certificat de scolarité.

Soyez attentif à bien respecter chaque étape : les inscriptions incomplètes ne pourront être finalisées, elles entraîneront un retard dans la validation des dossiers et l'impossibilité d'éditer un certificat de scolarité.