

IA Gestionnaire - PRIM O - 2020- 2021
Etudiant jamais inscrit à l'UGA
quel que soit le niveau de formation à l'UGA

Pièces justificatives obligatoires

<input type="checkbox"/>		Dossier téléchargé rempli et signé si étudiant concerné par IA présentiel
<input type="checkbox"/>		Si l'étudiant a effectué une OPI (PARCOURSUP ou E-CANDIDAT) ne pas demander d'autorisation d'inscription papier (<u>sauf public particuliers</u>) et le rechercher obligatoirement par le biais de l'OPI et actionner l'OPI Vœu .
<input type="checkbox"/>	13	Autorisation d'inscription ou lettre ou mail d'acceptation suivant les cas (titulaire d'un diplôme étranger, PEF, VAE, formation sélective) si l'OPI ne fonctionne pas. Autorisation d'inscription obligatoire : si l'étudiant n'a pas candidaté via une application, ou si publics particuliers.
<input type="checkbox"/>	01	Photocopie recto-verso de la carte d'identité ou du passeport ou titre de séjour.
<input type="checkbox"/>	07	Etudiant français, âgé de moins de 25 ans : copie de la « Journée de Défense à la Citoyenneté » (JDC) ou du certificat de la « Journée d'Appel de Préparation à la Défense » (JAPD).
<input type="checkbox"/>	29	Attestation de recensement militaire pour les personnes n'ayant pas encore la JAPD ou JDC.
<input type="checkbox"/>	25	Attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et Campus. (CVEC) Si l'étudiant est assujetti <u>exonéré</u> ou <u>non</u> , entrer le numéro sur APOGEE.

Pour une inscription administrative en L1 de 1^{er} cycle

<input type="checkbox"/>	02	Copie du relevé de notes du Baccalauréat ou du DAEU (inscription en licence 1, DUT1, PACES/PASS)
--------------------------	-----------	--

Pour une inscription administrative dans les autres niveaux que Les L1

<input type="checkbox"/>	03	Copie des relevés de notes ou de l'attestation de réussite au titre d'accès (diplôme français) permettant l'inscription (Uniquement changement de cursus ou Formation sélective)
--------------------------	-----------	---

Pour une inscription administrative d'étudiants étrangers titulaire d'un diplôme étranger

<input type="checkbox"/>	04	Photocopie des relevés de notes ou attestation de réussite du diplôme étranger, traduit en français, permettant l'inscription.
--------------------------	-----------	---

Pour une inscription administrative d'étudiants Master 2 MEEF premier et second degré et DU alternant

<input type="checkbox"/>	18	Justificatif d'admission au concours.
--------------------------	-----------	---------------------------------------

Pièces selon situation de l'étudiant

Les pièces 08,15,27,16 et 19 engendrent une exonération totale des DI nationaux quels que soit le nombre d'IA en diplômes **nationaux** et certains **DU** (hors bourse **Idex**).

<input type="checkbox"/>	08	<ul style="list-style-type: none"> Si l'étudiant est boursier du Crous de l'académie de Grenoble il doit être en possession : de l'attribution délivrée par le Crous- au nom de l'étudiant, document recto verso concernant l'année 2020/2021, être attribuée pour le niveau d'études dans lequel il s'inscrit ⚠ Ne pas accepter : d'attribution « <i>attente de décision</i> » ou portant la mention « <i>refus</i> ». Si un étudiant étranger est boursier du gouvernement français il doit être en possession : d'une attestation bourse BGF- boursier du gouvernement français- délivrée par campus France portant la mention « exonéré des droits d'inscription »
--------------------------	-----------	--

Ne pas accepter : une *attribution* de bourse *attribuée par un gouvernement étranger*.

- Si l'étudiant bénéficie d'une **bourse du secteur santé** : **attestation de bourse santé** délivrée par la **Région**, concernant les cursus de sage-femme, infirmier, kinésithérapeute.
- Si l'étudiant de Master bénéficie d'une **bourse IDEX**, il doit être en possession : **d'une attestation de bourse IDEX** délivrée par l'UGA.

L'étudiant qui ne peut pas fournir le justificatif demandé lors de l'IA en présentiel (voir document demandé selon le type de bourse) **devra s'acquitter de la totalité des droits** et demandera un remboursement à posteriori le cas échéant.

⚠ La pièce 08 est à fournir mais ne peut pas faire l'objet d'une pièce manquante, puisqu'en l'absence de présentation de la PJ l'étudiant **doit régler l'intégralité des droits** d'inscription et **ne sera pas enregistré** en tant que **boursier**.

	15	Pupille de la nation : photocopie de la carte pupille de la nation.
<input type="checkbox"/>	27	Etudiant bénéficiant du statut de réfugié, demandeur d'asile et protection subsidiaire : document attestant la situation.
<input type="checkbox"/>	16	Personne en situation de handicap : copie de la « Carte Mobilité Inclusion » sur laquelle figure la mention « Invalidité »
<input type="checkbox"/>	19	Si inscription parallèle 2020-2021 dans un autre établissement de la l'EPE (INPG, IEP, Ecole d'architecture) : photocopie de la carte étudiante et du décompte des droits déjà acquittés (voir profil exonérant).

Pour l'inscription administrative d'un étudiant déjà inscrit précédemment dans une autre université en France

<input type="checkbox"/>	09	Fiche de transfert signée de l'université d'origine ou fiche de transfert arrivée de l'UGA complétée par l'étudiant, signée et tamponnée par la scolarité dans laquelle il est admis. Celles-ci vous permettront de récupérer le dossier étudiant , qui vous sera envoyé par établissement d'origine. IL appartiendra à la scolarité d'assurer le suivi de réception des dossiers ainsi que les relances auprès de l'établissement le cas échéant.
--------------------------	-----------	--

Pour une inscription administrative en alternance : étudiant apprenti ou contrat de professionnalisation

<input type="checkbox"/>	30	Etudiants en contrat de professionnalisation : contrat signé du salarié et de l'entreprise (voir fiche focus IA Contrat professionnalisation)
<input type="checkbox"/>	31	Etudiants en contrat d'apprentissage : contrat signé du salarié et de l'entreprise. (assujetti à la cvec) voir fiche focus IA Apprenti

Pour une inscription administrative en formation continue : FC financée ou reprise d'études non financée

<input type="checkbox"/>		Étudiant stagiaire de formation continue financé ou en reprises d'études non financée (voir responsable FC de la composante, ou DFCA selon pack1 ou 2) pour contrat FC Contrat pour frais de gestion ou convention de formation professionnelle et AI (sur laquelle figure l'information quant aux DI à payer).- voir fiche focus IA FC correspondante
--------------------------	--	---

Si l'étudiant est extracommunautaire voir « procédure extracommunautaire » afin de savoir s'il est assujetti et s'il a fourni l'imprimé de demande d'exonération signé ou selon situation voir PJ figurant ci dessous :

<input type="checkbox"/>	32	Etudiant extracommunautaire - Rattachement à un citoyen de l'UE / EEE / Suisse «Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union / EEE / Suisse» Ou «Carte de séjour - directive 2004/38/CE ne pas oublier de coder la variable sur apogée
<input type="checkbox"/>	33	Etudiant extracommunautaire - Résident longue durée (ou son enfant) «Carte de résident longue durée - UE» ou «certificat de résidence algérien» + pour enfant <input type="checkbox"/> preuve de la filiation (extrait acte de naissance ou livret de famille traduit en français)- ne pas oublier de coder la variable sur apogée
<input type="checkbox"/>	34	Etudiant extracommunautaire Domiciliés fiscaux en France depuis au moins deux au 01/01/2020

		Trois avis d'imposition ou avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR) pour les années 2018-2019-2020 (revenus 2017-2018-2019) ----- OU Rattachés à un foyer fiscal en France depuis au moins deux ans au 01/01/2020 Trois avis d'imposition ou ASDIR du foyer auquel il est rattaché (avec une adresse en France) + copie de la déclaration des revenus sur laquelle l'état civil de la personne rattachée doit être mentionnée ne pas oublier de coder la variable sur apogée .
<input type="checkbox"/>	35	Etudiant extracommunautaire Attestation de l'Ambassade de France pour l'exonération partielle ne pas oublier de coder la variable sur apogée
<input type="checkbox"/>	36	Etudiant extracommunautaire Attestation de l'Ambassade de France pour l'exonération partielle ne pas oublier de coder la variable sur apogée
<input type="checkbox"/>	37	Etudiant extracommunautaire Carte d'étudiant ou attestation d'inscription 2018-2019 indiquant l'inscription dans un établissement de l'enseignement supérieur en France (y compris centre FLE) ne pas oublier de coder la variable sur apogée

Dans le cas où l'étudiant **a oublié son moyen** de paiement ou **si le règlement par CB est refusé, il ne faut pas annuler la saisie.**

Vous ne devez pas cliquer **sur saisie des paiements.**

Cliquez sur « **valider** »

De cette façon le dossier **sera enregistré** en attente de paiement, cela vous permettra de conserver la saisie effectuée.

L'étudiant **devra revenir payer rapidement** lors d'un rdv que vous fixerai selon votre organisation.