

La campagne des inscriptions administratives en ligne 2026-2027 se déroule :

- Première phase : du 29 juin au 24 juillet 2026
- Deuxième phase : du 20 août au 11 décembre 2026

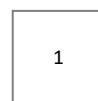
Si vous êtes un.e apprenant.e (étudiant.e) de BUT, de licence, de master, de doctorat ou d'un diplôme d'université (en formation initiale), vous devez, obligatoirement, effectuer votre inscription administrative en ligne **conformément au calendrier de votre centre de gestion, consultable** sur : <https://www.univ-paris8.fr/-Calendrier-des-inscriptions-administratives->

Accédez à l'Accueil Apprenant Pégase pour effectuer votre Inscription administrative en ligne : <https://aap.univ-paris8.pc-scol.fr/>



- 1- Cliquez sur « **Se connecter en tant qu'apprenant** »
- 2- Saisissez votre <Identifiant apprenant Pégase> : l'identifiant apprenant pégase (IAP) est généralement au format « **nom.prénom** ».
- 3- Cliquez sur « **Se connecter** »

Si vous ne connaissez pas votre IAP, vous pouvez le récupérer en cliquant sur « Identifiant oublié ou première connexion ». Votre IAP vous sera envoyé sur votre adresse mail (voir point 4 > page suivante)



Pour retrouver votre identifiant apprenant pégase :

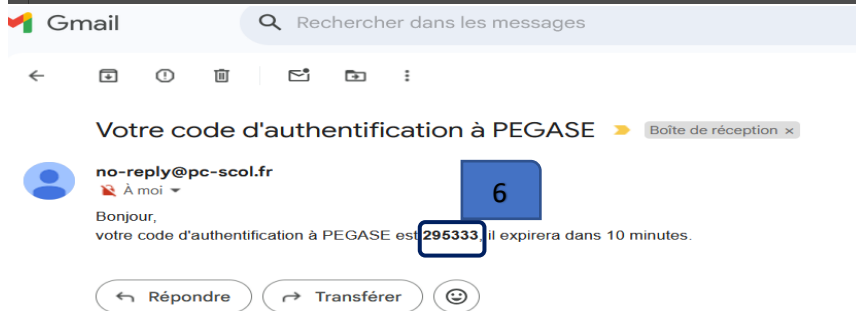
The screenshot shows a web form titled "Retrouver mon identifiant Pégase". It contains a text input field labeled "Adresse e-mail" with the value "dupont.gabriel08@gmail.com". Below the input field are two buttons: "ANNULER" and "ENVOYER MON IDENTIFIANT". A red box highlights the input field, and a blue box with the number "4" is placed over the "ENVOYER MON IDENTIFIANT" button.

Récupérer mon identifiant Pégase

Si un compte Apprenant existe pour cette adresse électronique, un message vous a été envoyé. Si vous n'avez pas reçu ce message d'ici quelques minutes, merci de vérifier vos spams et contacter votre service de scolarité.

FERMER

5



The screenshot shows the Pégase login page. At the top is the Pégase logo. Below it is a form titled "Entrez le code d'authentification reçu par mail". The form contains a text input field with a masked code "*****" and a "SE CONNECTER" button. A blue box with the number "7" is placed over the input field. A red box highlights the "SE CONNECTER" button.

4- Renseignez votre adresse mail (utilisée lors de votre candidature pour les primo-entrants ou l'adresse institutionnelle pour les réinscriptions) > puis cliquez sur « **Envoyer mon identifiant** »

5- Cliquez sur « **Fermer** »

6- Récupérez le code d'authentification (6 chiffres)

7- Saisissez le code et cliquez sur « **Se connecter** »



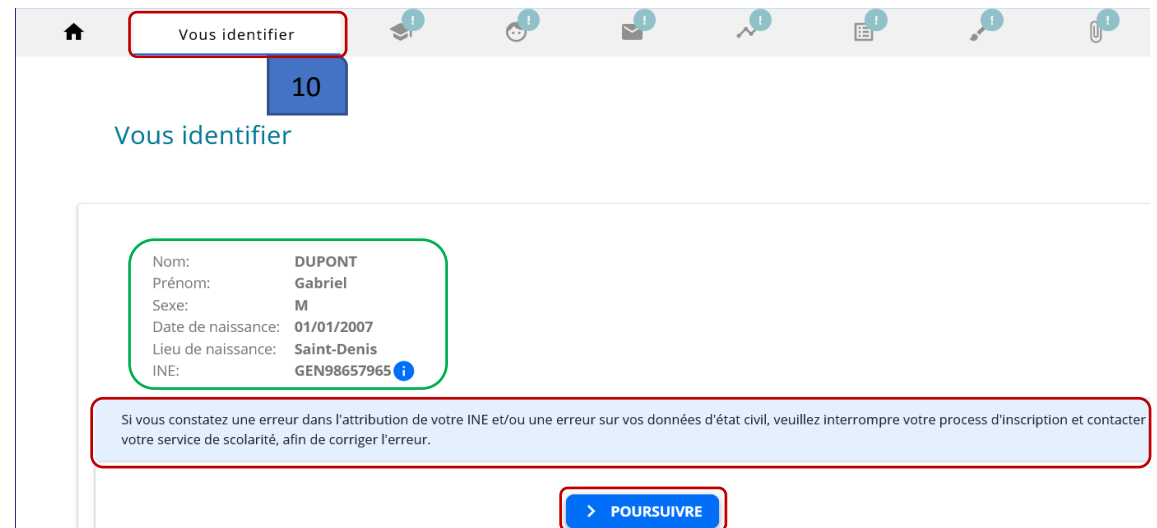
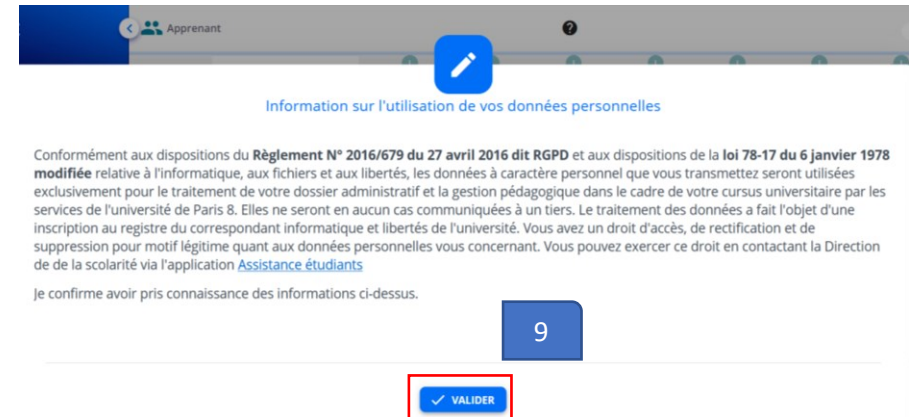
8- Débutez votre inscription en cliquant sur « **Je gère mes inscriptions** »

9- Prenez connaissance de l'information sur l'utilisation de vos données personnelles puis cliquez sur « **Valider** »

10- **Vous identifier** > Vous devez vérifier vos données d'état civil ainsi que votre n° INE. **Si vous constatez une erreur dans l'attribution de votre INE et/ou sur vos données d'état civil, veuillez interrompre votre inscription et contacter le service de la scolarité via « Assistance étudiants » :**

<https://assistance-etudiant.univparis8.fr/osticketdevu/>

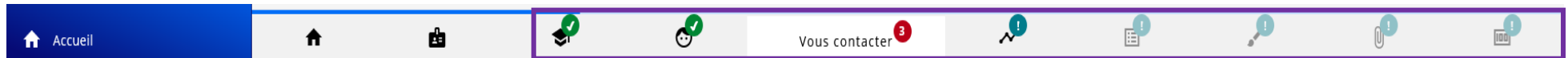
➤ Cliquez sur « **Poursuivre** » pour continuer votre inscription



Votre inscription administrative se déroule en six étapes


- 1- Vos formations
- 2- Vous connaître > Vous contacter > Votre parcours
- 3- Vos sélections
- 4- Vos accords
- 5- Pièces à fournir
- 6- Paiement


Vous pouvez suivre la progression de votre inscription administrative à partir de ce **Fil d'Ariane**



Fil d'Ariane : Permet de visualiser la progression de votre inscription administrative

 : l'étape est complète > toutes les informations attendues ont été saisies

 : l'étape n'est pas complète > 4 champs obligatoires ne sont pas saisis

 : vous n'êtes pas encore arrivé à l'étape

Vous pouvez commencer votre inscription et la compléter plus tard.

Toutes les informations saisies seront enregistrées et ne seront pas perdues.

1- Vos formations

- 1 Cliquez sur « Sélectionner » puis choisissez votre régime d'inscription [Formation initiale hors apprentissage / Contrat d'apprentissage (si vous avez déjà signé votre contrat d'apprentissage) ou Recherche d'un contrat d'apprentissage si vous êtes à la recherche d'un contrat d'apprentissage)]
- 2 Cliquez sur « Déclarer une bourse ou une aide financière » si vous êtes **boursier sur critères sociaux, attribuée par le CROUS** ou **Boursier du gouvernement français**. Sélectionnez la bourse correspondante > puis cliquez sur « Valider »
- 3- Cliquez sur « Confirmer », une fois les informations obligatoires (champs rouges marqués d'une *) remplies et passez à l'étape suivante

Vos formations

082401694 - DUPONT Gabriel né(e) le 01/01/2007

Formations et données associées

Votre sélection de formations

L1 - L2 Science Politique / L1 Science Politique
Année 2025-2026
ETAB00

Régime d'inscription*
Le régime d'inscription est obligatoire

Bourses ou aides financières obtenues

+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE FINANCIÈRE

Bourses ou aides financières obtenues

+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE FINANCIÈRE

Sélectionner une bourse ou aide financière

Vos possibilités de formations

Bourse définitive sur critères sociaux (CROUS)
Bourse du gouvernement français

< PRÉCÉDENT > CONFIRMER

Régime d'inscription*
Formation initiale hors apprentissage

Bourses ou aides financières obtenues

+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE FINANCIÈRE

DÉSÉLECTIONNER

Vos possibilités de formations

< PRÉCÉDENT > CONFIRMER

5

2- Vous connaître > Vous contacter > Votre parcours

Accueil
Vous identifier
Vos formations
Vous connaître
Vous contacter
Votre parcours

Vous connaître 4

Vous connaître

082401694 - DUPONT Gabriel né(e) le 01/01/2007

Identité 1

Sexe * Femme Homme

Nom de famille*
DUPONT
Nom de famille complet

Nom d'usage

A compléter si différent du nom de famille. Le nom de mariage doit figurer ici.
Prénom*
Gabriel
Un prénom composé doit être saisi entièrement dans le premier prénom.

Deuxième prénom

Troisième prénom

Naissance

Date de naissance (JJ/MM/AAAA)*
01/01/2007

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

Ville de naissance*
Saint-Denis | 093
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.

➤ Vous connaître :

1- Blocs Identité et naissance :

Vous ne pouvez pas modifier les données de ces deux blocs à l'exception de : « **Commune de naissance** » / « **Nationalité *** »

Vous pouvez ajouter :

- Un deuxième prénom
- Un troisième prénom

➤ **Vous connaître :**

2- Situation militaire : Choisissez la mention qui correspond à votre situation.

Choisissez « **Exempté ou dispensé** » si vous êtes un **apprenant français de plus de 26 ans** ou un **apprenant de nationalité étrangère**.

3- Complétez tous les champs obligatoires (informations en rouges) > Puis cliquez sur « **Suivant** » pour passer à l'onglet « **Vous contacter** »

The screenshot shows the 'Vous contacter' page in the administrative registration system. The page title is 'Vous contacter' and the user information is '082401694 - DUPONT Gabriel né(e) le 01/01/2007'. The page is divided into two main sections: 'Liste des contacts' on the left and 'Téléphone du contact d'urgence*' and 'Téléphone portable personnel*' on the right. The 'Liste des contacts' section has a red border around the 'Vous contacter' menu item in the left sidebar and a red box around the 'Vous contacter' tab in the top navigation bar. A blue box with the number '1' highlights the 'Nom et prénom' field. A blue box with the number '2' highlights the 'Numéro de téléphone*' field. A blue box with the number '3' highlights the 'SUIVANT' button at the bottom right. The 'SUIVANT' button is also highlighted with a red box. The 'PRÉCÉDENT' button is also visible at the bottom left.

➤ Vous contacter :

- 1- **Vérifiez votre adresse postale** : adresse renseignée au moment de la candidature OU celle de l'année précédente (pour les réinscriptions).
Modifiez-la si nécessaire.
- 2- Complétez les informations obligatoires (champs en rouges)
- 3- Cliquez sur « **Suivant** » pour passer à l'onglet « **Votre parcours** »

➤ **Vous devez remplir ce champ**

1- Bloc « Accès à l'enseignement supérieur français » : Vous devez saisir les informations relatives au baccalauréat ou équivalent.

- **Baccalauréat français** = BAC obtenu en France
- **Titre admis en dispense ou par équivalence du bac** = Bac étranger (0031) ou titre français équivalent du bac (0032), par exemple.

2- Bloc « Années de premières inscriptions » : Saisissez les années (2023-2024 = **2023**) de première inscription :

- **Dans l'enseignement supérieur en France** = établissement de l'enseignement supérieur public ou privé
- **En université française** = université publique. Le champ n'est pas obligatoire mais vous devez le renseigner (2026-2027 = **2026**)
- **Dans l'établissement** = première inscription à Paris 8

3- Bloc « Vos situations précédentes » : Année universitaire précédente est renseignée automatiquement. **Vous ne devez pas la modifier.** Renseignez votre situation de l'année précédente (**Bien choisir votre situation**) et votre dernier diplôme obtenu (**Bien choisir le type de votre dernier diplôme**). Exemples : **Baccalauréat** (pour un bac français) / **Diplôme établissement étranger du secondaire** (pour un bac étranger))

Accès à l'enseignement supérieur français

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français*
Baccalauréat français
Sélectionnez dans la liste 4

Année d'obtention*
2026

Type ou série*
NBGE | BACCALAUREAT GENERAL
Sélectionnez dans la liste

1er enseignement de spécialité*
HISTOIRE-GEOGRAPHIE, GEOPOLITIQUE...
1er enseignement de spécialité

2ème enseignement de spécialité*
SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES
2ème enseignement de spécialité

➤ **Votre parcours :**

- 4- **BAC Général** : vous devez faire attention lors du choix de vos spécialités (**Bien choisir les spécialités de terminale**)
 - 5- L'établissement d'obtention du bac : Saisissez le nom du Lycée. Saisissez par exemple « **Paul** », Pégase affichera tous les établissements du département avec le nom « Paul » > Puis sélectionnez votre établissement du BAC
 - 6- L'onglet « **Votre parcours** » marque la fin de la deuxième étape (**Vous connaître > Vous contacter > Votre parcours**) de l'inscription.
- ATTENTION : Cette étape ne pourra pas être confirmée que si les étapes précédentes sont entièrement complétées.**
- Complétez si nécessaire les étapes ou onglets avec 4

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) 5

Etablissement*
Lycée enseignement général et technologique Paul E
Saisir au moins 3 caractères


Années de premières inscriptions	Vos situations précédentes
<p> L'année à saisir correspond à l'année de début de l'année universitaire. EX : Pour une 1ère inscription sur l'année universitaire 2024/2025, il faut saisir 2024.</p> <p>Dans l'enseignement supérieur français* 2026</p> <p>Saisir une année au format AAAA</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 2026</p> <p>Saisir une année au format AAAA</p> <p>Dans l'établissement* 2026</p>	<p>Votre situation l'année dernière</p> <p>Année universitaire* 2025</p> <p>Saisir l'année de début au format AAAA</p> <p>Situation* Enseignement secondaire (y com... Sélectionner dans la liste</p> <p>Dernier diplôme obtenu</p> <p>Année d'obtention* 2026</p> <p>Saisir l'année au format AAAA</p> <p>Dernier diplôme obtenu* Baccalauréat</p>

Cursus Parallèle

Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * Oui Non 6

← PRÉCÉDENT
→ CONFIRMER

3- Vos sélections

1-  Si vous bénéficiez d'une situation particulière donnant droit à une exonération partielle ou totale des droits & frais d'inscription (exemple : une exonération présidentielle ou une exonération des droits différenciés (droits appliqués aux apprenants internationaux hors de l'union européenne), **vous devez choisir le profil spécifique correspondant à votre situation**

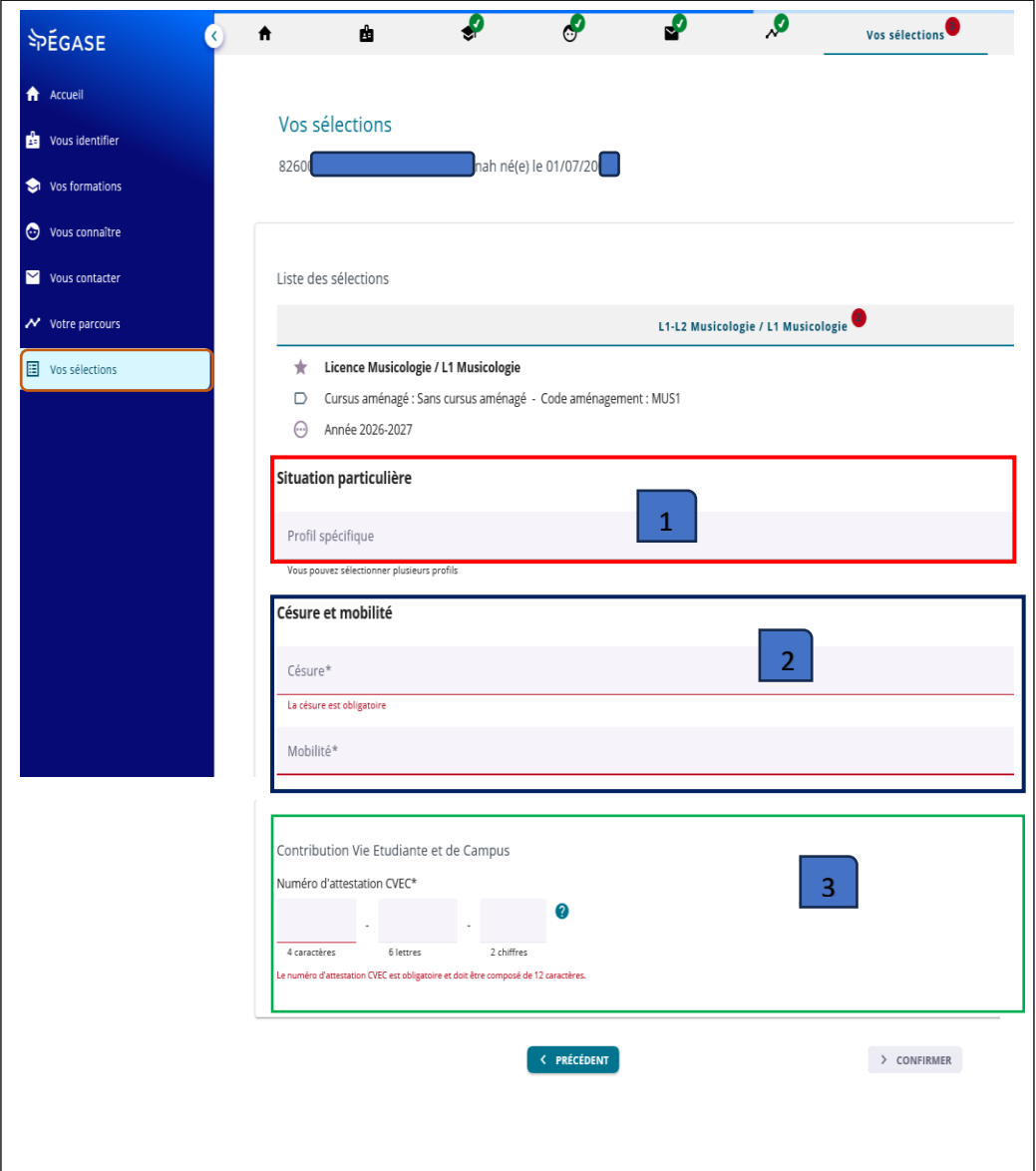
2- **Bloc Césure et mobilité** : Vous devez compléter les informations (obligatoires) concernant la « **Césure** » (dire si vous bénéficiez d'une autorisation de césure pour l'année en cours) et la « **Mobilité** » (dire si vous êtes en mobilité pour l'année en cours)

3- **Bloc Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC)** : Vous êtes concerné par la CVEC si vous êtes apprenant en **formation initiale y compris l'apprentissage**.

Si votre régime d'inscription (étape vos formations) est :

- Formation initiale hors apprentissage
OU
- Contrat d'apprentissage

Alors vous êtes concerné par la CVEC



The screenshot shows the 'Vos sélections' page in the PEGASE application. The user's profile information is displayed at the top, including their ID (8260) and birth date (01/07/20). The selected program is 'Licence Musicologie / L1 Musicologie'. The page is divided into three main sections, each highlighted with a colored box and a number:

- 1. Situation particulière:** A section for selecting a specific profile, with a dropdown menu labeled 'Profil spécifique'.
- 2. Césure et mobilité:** A section for indicating the user's status regarding a leave of absence ('Césure*') and mobility ('Mobilité*'). A note states 'La césure est obligatoire'.
- 3. Contribution Vie Etudiante et de Campus:** A section for entering the CVEC attestation number. The format is specified as 4 characters, 6 letters, and 2 digits. A note states 'Le numéro d'attestation CVEC est obligatoire et doit être composé de 12 caractères'.

Navigation buttons 'PRÉCÉDENT' and 'CONFIRMER' are located at the bottom of the page.

Vos sélections

- 1- **Profil spécifique : le choix d'un profil spécifique a un impact sur le calcul des droits d'inscription. Choisissez le profil qui correspond exactement à votre situation.**
- Si vous êtes un apprenant communautaire (UE/EEE/Suisse/Andorre) ou étranger non concerné par les droits différenciés appliqués aux apprenants extra-communautaires (étrangers hors de l'union européennes, **en AJAC** (inscription en L1 + L2, par exemple) > **Choisissez AJAC – Apprenant UE & extracommunautaire non assujetti**
 - Si vous êtes un apprenant extra-communautaire, concerné par les droits différenciés, **en AJAC** (inscription en L1 + L2, par exemple) > **Choisissez AJAC – Apprenant extracommunautaire assujetti**

-
- AJAC-Etudiant UE & extracommunautaire non assujetti
- AJAC-Etudiant extracommunautaire assujetti

Droits différenciés appliqués aux apprenants extra-communautaires (étrangers hors de l'union européenne) : Décret du 19 mai 2026

Si vous êtes un apprenant (étudiant) extra-communautaire (nationalité hors UE/EEE/Suisse/Andorre) assujetti ou non aux droits différenciés appliqués aux apprenants internationaux, vous devez choisir votre situation parmi les profils spécifiques :

- A- Extra-communautaires assujettis
- B- Extra-communautaires non assujettis

Apprenant : Inscription administrative en ligne

A- Est assujetti, l'apprenant :

Situation particulière

Profil spécifique

Extracommunautaire inscrits à l'université paris 8 en 2025-2026 et changeant de mention et/ou de cycle de formation

Extracommunautaire primo-entrant dans une formation de licence, de master ou de BUT (Je paie un acompte et je demande mon exonération)

Extracommunautaire en réinscription ou transfert non inscrit à paris 8 en 2025-2026 (je paie un acompte et je demande mon exonération)

B6-Etudiant étranger - J'ai déjà obtenu mon exonération partielle établissement

B- N'est pas assujetti, l'apprenant :

B12627-Etudiants extra-communautaires de l'université Paris 8 se réinscrivant dans la même formation et dans le même cycle d'études

B1RES-Extracommunautaire porteur de la carte de résident longue durée

B1MFA-Extracommunautaire porteur de la carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'UE/EEE/SUISSE

B1FIS-Extracommunautaire résidence fiscale ou rattachement à un foyer fiscal en France depuis plus de deux ans

B1APP-Extracommunautaire en Apprentissage

B1PRO-Extracommunautaire bénéficiaire de la protection subsidiaire

B1REF-Extracommunautaire bénéficiaire du statut de réfugié

B1CPGE- Étudiant en CPGE

B1QEB-Extracommunautaire étudiant résident du Quebec

A1-Communautaire - Exonération totale établissement

B1DOC-Extracommunautaire non assujetti - Doctorat

 **Vous devez choisir le profil qui correspond à votre situation, et vous devez en fournir le justificatif**

Etape Vos sélections

Si vous êtes un doctorant (inscription en doctorat), vous devez sélectionner votre « Ecole doctorale » de rattachement

Doctorat Droit public / Doctorat Droit public (2ème AN)

★ **Doctorat Droit public / Doctorat Droit public**

Cursus aménagé
Sans cursus aménagé ▼ Aménagement Parcoursup
Sélectionner dans la liste 10 caractères

⋯ Année 2026-2027

Suivi de la formation

École doctorale* 1

École doctorale Cognition, langage, interaction - Université Paris 8 - Vincennes - Saint-Denis

École doctorale Esthétique, sciences et technologies des arts - Université Paris 8 - Vincennes - Saint-Denis

École doctorale Pratiques et théories du sens - Université Paris 8 - Vincennes - Saint-Denis

École doctorale Sciences sociales - Université Paris 8 - Vincennes - Saint-Denis

2

- 1- Ouvrez la liste des « Ecoles doctorales » (ED) disponibles
- 2- Choisissez votre ED de rattachement entre : EDCLI / EDESTA / EDPTS / EDSSO

Césure et mobilité

Césure*

Pas de césure

Césure sur un semestre

Césure sur une année

Mobilité*

Pas de mobilité

Mobilité entrante

Mobilité sortante

2

Contribution Vie Etudiante et de Campus

Numéro d'attestation CVEC*

VER4 - NRKMDB - 04

4 caractères 6 lettres 2 chiffres

Combinaison de vérification: DUPON

VÉRIFIER L'ATTESTATION

La vérification de l'attestation CVEC est nécessaire avant de pouvoir poursuivre l'inscription.

Votre attestation est enregistrée. Vous pouvez poursuivre votre inscription.

< PRÉCÉDENT > CONFIRMER

3

Vos sélections

2- Césure et mobilité

- **La Césure** : Vous bénéficiez d'une autorisation de césure, vous devez sélectionner la durée de cette césure (semestre ou année). Dans ce cas, vous devez fournir « l'autorisation de la césure signée par le responsable de votre formation. Sinon, sélectionnez « Pas **de césure** »
- **La Mobilité** : Vous bénéficiez d'une mobilité, au titre de l'année universitaire, (type échange international), vous devez spécifier ce type de mobilité (**Entrante** : pour les apprenants inscrits dans un établissement étranger et qui s'inscrivent en parallèle à Paris 8 / **Sortante** : pour les apprenants inscrits à Paris 8 et qui partent à l'étranger dans le cadre d'un échange). Sinon, sélectionnez « **Pas de mobilité** »

3- La CVEC :

- Saisissez le numéro de votre CVEC (vous devez respecter le nombre de caractères de chaque champ) et cliquez sur « **Vérifier l'attestation** ».
- Cliquez sur « **Confirmer** » : la confirmation de l'étape ne sera pas possible si les données de la CVEC n'ont pas été enregistrées (**si la vérification de l'attestation a échoué**)

4- Vos accords

- Vous devez dire, **cocher la case correspondante**, si vous **autorisez ou refusez**, l'utilisation de votre photo pour un trombinoscope (*trombinoscope = liste des photographies des membres d'un groupe*)
- Cliquez sur « **Confirmer** » pour passer à l'étape « Pièces à fournir »

Accueil
Vous identifier
Vos formations
Vous connaître
Vous contacter
Votre parcours
Vos sélections
Vos accords
Pièces à fournir

Vos accords
082401694 - DUPONT Gabriel né(e) le 01/01/2007

Liste des documents

Photo d'identité * Répondu le 11/06/2025 J'autorise

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

< PRÉCÉDENT > CONFIRMER

5- Pièces à fournir

- Vous devez fournir (déposer) toutes les pièces justificatives, obligatoires (*) et non obligatoires, si vous êtes concerné.
- Les pièces doivent être au format PDF, PNG ou JPEG
- La photo doit être au **format JPEG ou PNG**. La taille de la photo doit être de **35 mm de largeur et 45 mm de hauteur**
- La taille maximum autorisée est de **8 Mo**
- Vous devez fournir la traduction (traducteur assermenté) pour tout document en langue étrangère.

Accueil
Vous identifier
Vos formations
Vous connaître
Vous contacter
Votre parcours
Vos sélections
Vos accords
Pièces à fournir

Pièces à fournir
082401694 - DUPONT Gabriel né(e) le 01/01/2007


Pièces à fournir

Les formats autorisés au téléversement sont pdf, png et jpg. Certains documents peuvent avoir des formats autorisés plus limités. La taille maximum autorisée est de 8Mo.

Cette page liste les pièces justificatives que vous devez fournir pour vous inscrire. Vous devez impérativement déposer les pièces obligatoires (marquées par une étoile). Pour les pièces facultatives, vous devez déposer la pièce si vous êtes concerné par la demande. Si vous n'êtes pas concerné, vous devez sélectionner le choix "Non concerné". Une fois toutes les pièces obligatoires et facultatives traitées, vous pouvez poursuivre votre inscription en cliquant sur le bouton "CONFIRMER" sans attendre le retour de vérification qui se fera en parallèle par un gestionnaire. Si vous n'avez pas le bouton de dépôt sur une demande de pièce facultative pour laquelle vous êtes concerné, il faudra la faire parvenir au service de scolarité qui la vérifiera.

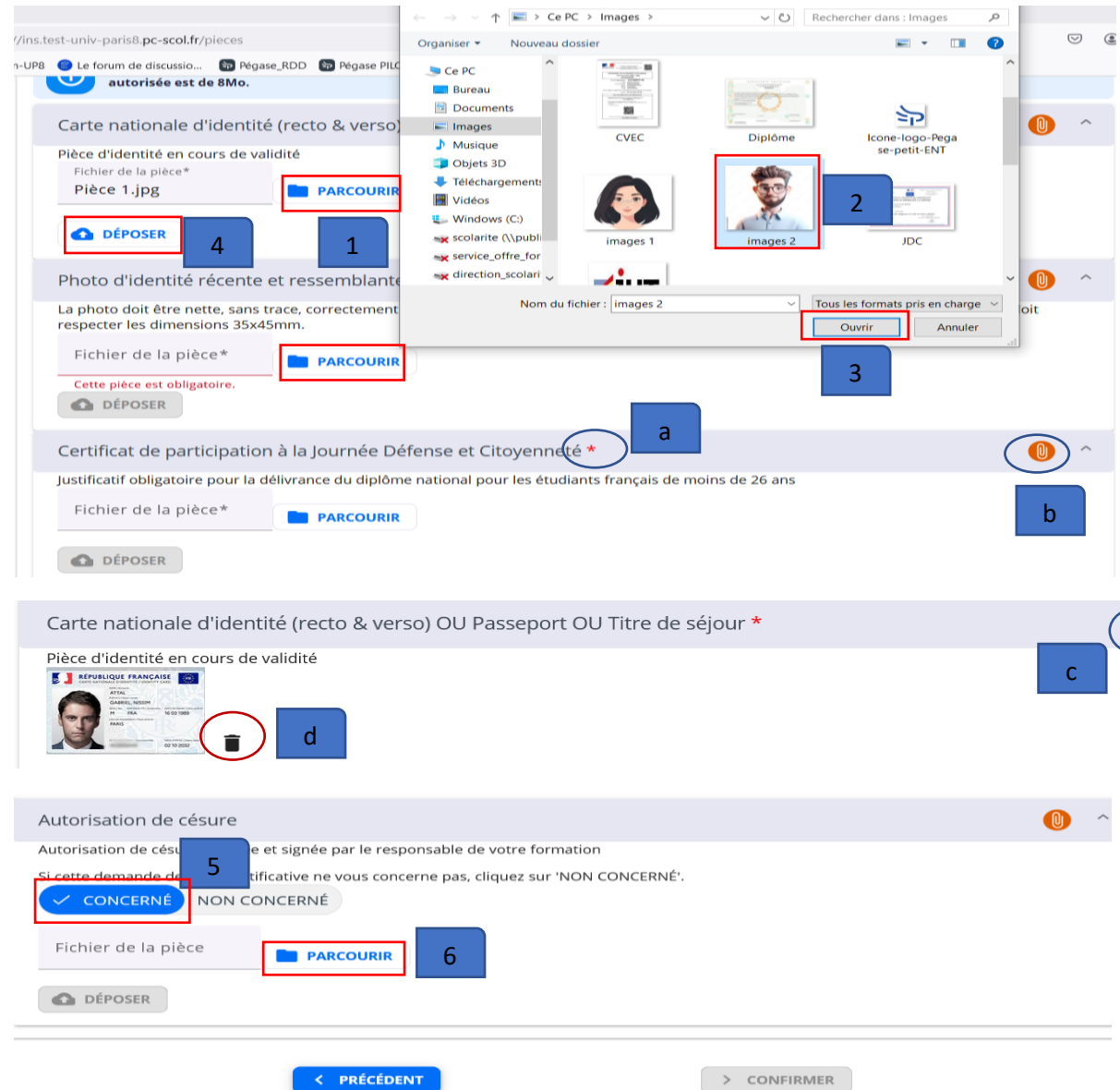
Pièces à fournir

Pour déposer les pièces :

- 1- Cliquez sur « **Parcourir** »
 - 2- Sélectionnez la pièce
 - 3- Cliquez sur « **Ouvrir** »
 - 4- Cliquez sur « **Déposer** » pour transmettre la pièce
- a- Pièce obligatoire
 - b- Pièce non déposée
 - c- Pièce à valider
 - d- Cliquez sur  pour supprimer la pièce

Vous devez fournir (déposer) certaines pièces, **si vous êtes concerné** (Autorisation de césure si vous êtes en césure, par exemple)

- 5- Vous êtes « **Concerné** »
- 6- Cliquez sur « **Parcourir** » > sélectionnez la pièce attendue (b) > cliquez sur « **Déposer** » pour transmettre la pièce



The screenshot shows the 'ins.test-univ-paris8.pc-scol.fr/pièces' web interface. It features several sections for document upload:

- Carte nationale d'identité (recto & verso)**: Includes a 'Pièce d'identité en cours de validité' section with a 'PARCOURIR' button (1) and a 'DÉPOSER' button (4). Below it is a 'Photo d'identité récente et ressemblante' section with a 'PARCOURIR' button (1) and a 'DÉPOSER' button (4).
- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté ***: Includes a 'PARCOURIR' button (b) and a 'DÉPOSER' button (a).
- Carte nationale d'identité (recto & verso) OU Passeport OU Titre de séjour ***: Includes a 'PARCOURIR' button (d) and a 'DÉPOSER' button (c).
- Autorisation de césure**: Includes a 'CONCERNÉ' button (5) and a 'PARCOURIR' button (6).

A Windows File Explorer window is open over the 'Photo d'identité' section, showing the selection of 'images 2' file. The 'Ouvrir' button (3) is highlighted in the File Explorer. A 'PRÉCÉDENT' button is at the bottom left and a 'CONFIRMER' button is at the bottom right.

Pièces à fournir

- 7- Cliquez sur « **Non concerné** », si vous n'êtes pas concerné par la pièce > le statut de la pièce passe à « Non concerné » (e)
- 8- Cliquez sur « **Confirmer** » pour valider l'étape et passer à l'étape « Paiement »

La confirmation est possible lorsque toutes les pièces obligatoires sont déposées et le statut des autres pièces est à « Non concerné »

Après la vérification des pièces par un gestionnaire de scolarité, une pièce peut être :

- f- « En attente » (une action de l'apprenant est attendue)
- g- « Validée »
- h- « Rejetée ». En cas de rejet, le gestionnaire doit indiquer le motif du rejet. **Vous devez déposer une autre pièce**

Autorisation de césure

Autorisation de césure délivrée et signée par le responsable de votre formation

Si cette demande de pièce justificative ne vous concerne pas, cliquez sur 'NON CONCERNÉ'.

CONCERNÉ NON CONCERNÉ

8

< PRÉCÉDENT > CONFIRMER

Photo d'identité récente et ressemblante au format JPEG *

La photo doit être nette, sans trace, correctement contrastée et visage dégagé. Les yeux doivent être parfaitement visibles et ouvertes. La photo doit être prise dans une cabine utilisant un système agréé

Fichier de la pièce* PARCOURIR

DÉPOSER

Attestation d'acquittement ou d'exonération de la CVEC *

Justificatif obligatoire lors de l'inscription en formation initiale. La demande et le téléchargement sont à faire sur le site du CROUS à l'adresse : <http://cvec.etudiant.gouv.fr>

Lettre d'admission ou Accord préalable Etudes en France *

Non conforme

Lettre d'admission : Parcoursup, Mon Master, Candidatures Paris8 ou Accord préalable pour les candidats relevant de la procédure Études en France

6- Paiement

Dernière étape de l'inscription, le paiement des droits / frais d'inscription.

1- Choisissez (sélectionnez) le **mode de paiement** souhaité. Vous avez la possibilité de payer en ligne en :

- **Acompte obligatoire étudiant extra-communautaire assujetti**
- **1 fois carte bancaire**
- **3 fois carte bancaire**

2- Saisissez **les informations du porteur de la carte bancaire** (Nom, prénom, adresse postale)

3- Cliquez sur « **Confirmer** » (une fois toutes les informations obligatoires (2) du porteur de la carte saisies).

Informations du porteur de la carte

Informations du porteur de la carte

> CONFIRMER

Confirmer vos choix

Par cette action, vous confirmez que vous souhaitez vous inscrire à la formation L1 - L2 Science Politique / L1 Science Politique et que vous vous acquittez des droits d'inscription d'un montant de 178.00 € par le mode de paiement Paiement par CB en ligne : une fois.

ATTENTION : vous allez procéder à un paiement en ligne. Il est IMPERATIF que vous cliquiez sur "Retour commerce" une fois votre paiement effectué afin que votre paiement soit pris en compte automatiquement. **Dans tous les cas** si vous avez reçu le ticket de confirmation de paiement de Paybox, vous pouvez considérer que vous avez payé.

ANNULER CONFIRMER

4

Paiement

- 4- Cliquez sur « **Confirmer** » pour valider le choix de l'inscription et du paiement des droits d'inscription par le mode de paiement sélectionné.
- 5- Choisissez le moyen de paiement (CB ou VISA...etc.)
- 6- Saisissez les informations de paiement (données de la carte bancaire) > Puis cliquez sur « **Valider** », le paiement.
- 7- Cliquez sur « **Retour commerce** »

TEST LA BOUTIQUE DE TEST HMAC
Référence de la transaction: INS-082401694-1927
Montant: 178.00 EUR

Choisissez votre moyen de paiement

Paiement par Carte Bancaire

5

INFORMATIONS DE PAIEMENT

Référence de la transaction : INS-082401694-1927
Montant de la commande : 178.00 EUR
Identifiant société : ***TEST*** LA BOUTIQUE DE TEST HMAC

INFORMATIONS DE PAIEMENT

Veillez renseigner vos données de paiement

6

Numéro de carte
1111222233334444

Date de fin de validité (MM/AA)
01 2027

CVV
123

Valider

Retour Annulation

PAIEMENT ACCEPTÉ
Merci de votre confiance.

TEST LA BOUTIQUE DE TEST HMAC

ATTENTION CECI N'EST PAS UN VRAI PAIEMENT
IL N'Y A PAS EU DE VRAIE AUTORISATION

CARTE BANCAIRE
CB

Le 13/06/2025 à 19:09
TEST PAYBOX HMAC 1

<https://preprod-guest.paybox.com/Vision/>
1999888
-----4444
00 032 38554713
DEBIT VADS @
NUMERO D'AUTORISATION : XXXXXX
MONTANT : 178.00 EUR
NUMERO DE COMMANDE : INS-082401694-1927
TICKET CLIENT
A CONSERVER

RETOUR COMMERCE

7

Inscription terminée

Votre demande d'inscription est confirmée.

Votre saisie va faire l'objet de certaines vérifications qui, une fois opérées, vont permettre de valider votre inscription.

Vos documents administratifs (certificat de scolarité, quittance, ...) vous seront communiqués après cette étape de vérification.

Vous ne pouvez plus modifier vos informations en ligne.

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

Je donne mon avis

SERVICES PUBLICS+

Vous pouvez donner votre avis en cliquant sur « **Je donne mon avis** »

Les services de la scolarité vont maintenant vérifier les données de votre inscription et les pièces justificatives que vous avez fournies.

Vous serez informé par mail de l'état d'avancement et de la validation de votre dossier d'inscription.

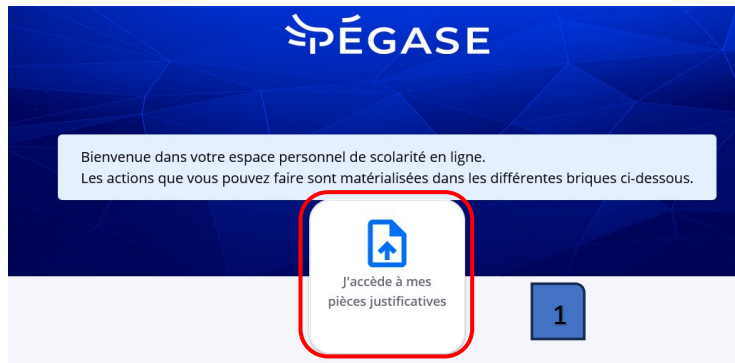
N'hésitez pas à consulter votre messagerie et répondre aux éventuelles demandes de la scolarité de l'université.

MERCI

Gestion des pièces justificatives

Après votre inscription administrative, vous pouvez gérer vos pièces justificatives en vous connectant à votre espace apprenant :

<https://aap.univ-paris8.pc-scol.fr/>



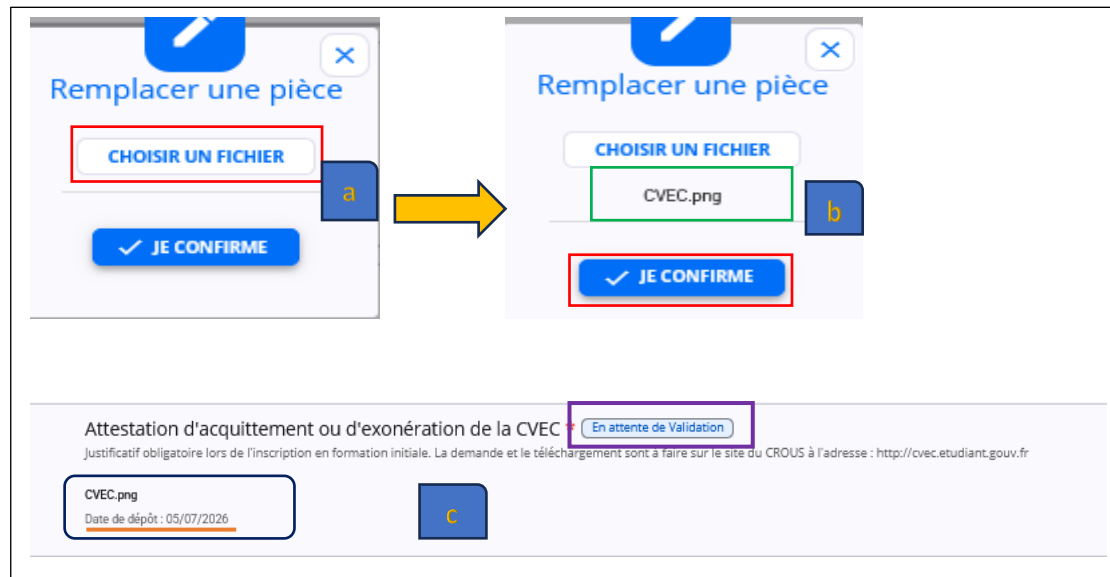
- 1- Cliquez sur « J'accède à mes pièces justificatives »
- 2- Pièce validée, vous ne pouvez pas la modifier. Vous simplement le visualiser (Télécharger)
- 3- Pièce rejetée, vous pouvez en fournir une nouvelle en cliquant sur « Remplacer » > puis « J'ai compris »



Pièces justificatives
Retrouvez ici toutes les pièces justificatives que vous avez déposées au cours de l'année universitaire.

* Document obligatoire à fournir

<p>Carte nationale d'identité (recto & verso) OU Passeport OU Titre de séjour Validé</p> <p>Pièce d'identité en cours de validité</p> <p>carte-identite.jpg Date de dépôt: 05/07/2026</p>	2	TÉLÉCHARGER
<p>Photo d'identité récente et ressemblante au format JPEG. Elle doit respecter les dimensions 35x45 mm * Validé</p> <p>La photo doit être nette, sans trace, correctement contrastée et visage déglacé. Les yeux doivent être parfaitement visibles et couverts. Elle doit respecter les dimensions 35x45mm.</p> <p>images 1.jpg Date de dépôt: 05/07/2026</p>		TÉLÉCHARGER
<p>Attestation d'acquiescement ou d'exonération de la CVEC * Rejeté</p> <p>Justificatif obligatoire lors de l'inscription en formation initiale. La demande et le téléchargement sont à faire sur le site du CROUS à l'adresse : http://ovc.crouds.gouv.fr</p> <p>CVEC.png Motif de rejet : Non conforme, merci de donner l'attestation et non la facture Date de dépôt: 05/07/2026</p>	3	REEMPLACER TÉLÉCHARGER
<p>Lettre d'admission ou Accord préalable Etudes en France * En attente de Validation</p> <p>Lettre d'admission - Parcoursup, Mon Master, Candidatures Paris 8 ou Accord préalable pour les candidats relevant de la procédure Etudes en France</p> <p>Bourse.jpg Date de dépôt: 05/07/2026</p>	4	REEMPLACER TÉLÉCHARGER
<p>Relevé de notes officiel du BAC * En attente de Validation</p> <p>Relevé de notes officiel du BAC. Les captures d'écrans ne sont pas acceptées</p> <p>BAC.jpg Date de dépôt: 05/07/2026</p>		REEMPLACER TÉLÉCHARGER
<p>Autorisation de césure En attente de Validation</p> <p>Autorisation de césure délivrée et signée par le responsable de votre formation</p> <p>Je suis : Non concerné</p>		



3- Suite

- a- Cliquez sur « **Choisir un fichier** », sélectionner la pièce souhaitée puis cliquer sur « **Ouvrir** »
- b- La pièce est transmise, vous devez cliquer sur « **Je confirme** » pour transmettre la nouvelle pièce
- c- La pièce est transmise et « En attente de validation » par les services de scolarité.
Vous pouvez visualiser la date de dépôt de votre pièce (05/07/2026, par exemple)

4- Pièce « **En attente de validation** », vous pouvez en fournir une nouvelle en cliquant sur « Remplacer » ou la visualiser (Télécharger)