



Veuillez-vous référer à la notice d'inscription (pages 5 & 6) pour compléter ce dossier.

1. NUMÉRO D'ÉTUDIANT À L'UPVM3

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Avez-vous déjà été inscrit à l'UPVM3 : oui non **Si oui, précisez votre n° d'étudiant ci-dessus.**

2. ÉTAT CIVIL

Nom patronymique (de naissance) :

Nom d'usage ou nom marital (si différent du nom patronymique) : Utilisation du nom d'usage Oui Non

Prénom 1 : Prénom 2 : Prénom 3 :

N° INE / INES (Identifiant National Étudiant ou BEA (Base-Élèves Académique) (indiqué sur le relevé de notes du baccalauréat) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Date de naissance : |.....|.....| / |.....|.....| / |.....|.....|.....| N° du département ou pays de naissance : |.....|.....|.....|

Ville de naissance : Nationalité : Sexe : M F

3. SITUATION FAMILIALE DE L'ÉTUDIANT.E

- Seul.e sans enfant En couple sans enfant Seul.e avec enfant(s) En couple avec enfant(s) Nombre d'enfant(s) : |.....|.....|

4. HANDICAP

- troubles intellectuels et cognitifs troubles viscéraux troubles auditifs troubles psychiques troubles moteurs
- troubles du langage et parole troubles visuels autres troubles troubles associés

Si vous souhaitez bénéficier d'un aménagement d'études et/ou d'examen, veuillez contacter le Service d'Accueil des Étudiants en Situation de Handicap (SAE-SH) : etud.handi@univ-montp3.fr

5. SITUATION MILITAIRE

- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté **fourni** (entre 18 et 25 ans) en règle / Les étudiant.e.s de plus de 25 ans n'ont pas à fournir cette pièce (7)
- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté **non fourni** (en attente) (8)
- Exempté.e (3)
- Recensé.e (- de 18 ans) (6)
- Service accompli (4)

6. PREMIÈRE INSCRIPTION

Année de 1^{ère} inscription dans l'enseignement supérieur français (ex : DAEU, université, BTS, CPGE, IUT, etc) : |.....|.....|.....|.....| / |.....|.....|.....|.....|

Année de 1^{ère} inscription dans une université française : |.....|.....|.....|.....| / |.....|.....|.....|.....|

Université :

Précisez l'université de rattachement en cas de site délocalisé :

Année de 1^{ère} inscription à l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 : 2021/2022. Si antérieure, précisez l'année : |.....|.....|.....|.....| / |.....|.....|.....|.....|

7. BAC OU ÉQUIVALENT

- BAC Année d'obtention : |.....|.....|.....|.....| Série : Mention : Passable AB B TB

Lycée fréquenté en T^{ALE} : N° du département ou pays de l'établissement : |.....|.....|.....|

Si vous avez obtenu le Nouveau Baccalauréat Général (NBGE, à partir de 2021) :

Spé.1 de T^{ale} : Spé.2 de T^{ale} : Spé. de 1^{ère} abandonnée en T^{ale} :

Opt.1 de T^{ale} : Opt.2 de T^{ale} : Latin Oui Non Grec Oui Non

Sinon, précisez le titre admis en équivalence :

DAEU A (DAEA) B (DAEB) Année d'obtention : |.....|.....|.....|.....| Université d'obtention :

Capacité en droit (0030) ou Diplôme/titre français admis en dispense (0032) Année d'obtention : |.....|.....|.....|.....| N° département : |.....|.....|.....|

Titre étranger admis en équivalence (0031) Année d'obtention : |.....|.....|.....|.....| Pays :

Validation d'études acquis professionnels (0036)

8. ADRESSES

- Adresse de l'étudiant.e pour l'année universitaire 2021-2022:

Si vous changez d'adresse postale, de numéro de téléphone ou de mail pendant l'année universitaire, prévenez nous à : des_ia@univ-montp3.fr

Code postal : |...|...|...|...|...|...| Commune : Pays :

Téléphone fixe : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|

Type d'hébergement pour l'année universitaire 2021-2022 :

- Résidence universitaire (1)
- Foyer agréé (2)
- Domicile parental (4)
- Logement personnel hors chambre étudiante (5)
- Chambre étudiant (6)
- Autre (7)

Cochez cette case si l'adresse fixe et l'adresse pour l'année en cours sont identiques



Téléphone portable : |...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|...|



Adresse e-mail personnelle :@.....

9. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

Régime d'inscription : Formation initiale (1) Statut : Étudiant (01)

10. CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE

de l'étudiant.e : n° 84

du premier parent référent : n° 99

du second parent référent: n°99

11. DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lycée (LY) | <input type="checkbox"/> Établissement de formation Paramédicale ou Sociale (18) |
| <input type="checkbox"/> Université (00) | <input type="checkbox"/> Établissement préparant aux carrières administratives et juridiques (09) |
| <input type="checkbox"/> BTS (01) | <input type="checkbox"/> Établissement d'enseignement supérieur Artistique ou Culturel (06) |
| <input type="checkbox"/> CPGE ou préparation intégrée (02) | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement supérieur (10) |
| <input type="checkbox"/> École de Commerce (03) | <input type="checkbox"/> Établissement privé d'enseignement supérieur (05) |
| <input type="checkbox"/> École d'Ingénieurs (04) | <input type="checkbox"/> Organisme de Recherche (RC) |
| <input type="checkbox"/> École d'Architecture (13) | <input type="checkbox"/> CNED (17) |
| <input type="checkbox"/> École normale supérieure (11) | <input type="checkbox"/> Autres écoles ou cursus (15) |

Nom de l'établissement : N° de département ou pays : |...|...|...|

Dernière année fréquentée : |...|...|...|...| / |...|...|...|...|

12. SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (2020-2021)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Enseignement secondaire (A) | <input type="checkbox"/> ENS – Grands établissements (K) |
| <input type="checkbox"/> Université (hors IUT, IUFM) (H) | <input type="checkbox"/> Établissement préparant aux concours paramédicaux (Hors Univ.) (L) |
| <input type="checkbox"/> BTS (B) | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement secondaire (Q) |
| <input type="checkbox"/> CPGE (non inscrit à l'université) (D) | <input type="checkbox"/> Établissement étranger d'enseignement supérieur (R) |
| <input type="checkbox"/> IUT (C) | <input type="checkbox"/> Préparation par le CNED (G) |
| <input type="checkbox"/> École de management (commerce, gestion) (J) | <input type="checkbox"/> Autres établissements ou cursus (S) |
| <input type="checkbox"/> Ecole d'ingénieurs (universitaire ou non) (E) | <input type="checkbox"/> Non scolarisé en 2020/2021 mais déjà inscrit dans l'enseignement supérieur (U) |
| <input type="checkbox"/> INSPE (Ancien IUFM) (M) | <input type="checkbox"/> Non scolarisé en 2020/2021 et jamais inscrit dans l'enseignement supérieur (T) |

Nom de l'établissement : N° de département ou pays : |...|...|...|

13. DERNIER DIPLÔME OBTENU (le plus élevé)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Baccalauréat (001) | <input type="checkbox"/> Maîtrise (M1 – 240 ECTS) (050) |
| <input type="checkbox"/> DAEU / ESEU (002-003) | <input type="checkbox"/> Master (M2 – 300 ECTS) (072) |
| <input type="checkbox"/> DEUG (L2 – 120 ECTS) (013) | <input type="checkbox"/> Autres diplômes supérieurs (519) |
| <input type="checkbox"/> DEUST (017) | <input type="checkbox"/> Attestation de fin de 1 ^{ère} année de médecine, pharmacie et d'odontologie (016) |
| <input type="checkbox"/> BTS (010) | <input type="checkbox"/> Diplôme d'Ingénieur (073) |
| <input type="checkbox"/> Attestation cursus CPGE (012) | <input type="checkbox"/> Diplôme secteur paramédical/social (030 à 034) |
| <input type="checkbox"/> DUT (011) | <input type="checkbox"/> Diplôme étranger secondaire (520) |
| <input type="checkbox"/> Licence (040) | <input type="checkbox"/> Diplôme étranger universitaire (521) |
| <input type="checkbox"/> Licence Pro (041) | <input type="checkbox"/> Aucun diplôme supérieur (900) |

Nom de l'établissement : N° de département ou pays : |.....|.....|.....|

Année d'obtention : |.....|.....|.....| / |.....|.....|.....|.....|

14. AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2021-2022

Oui Non Si oui, **précisez et joignez les justificatifs d'inscription** : Lycée Université Autre

Établissement :

15. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ÉTAPES POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2021-2022

Intitulé de la 1 ^{ère} certification			
CLES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Préciser le niveau et la langue			
Date de session			
Ville de passage de CLES			
Intitulé de la 2 ^{ème} certification			
CLES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Préciser le niveau et la langue			
Date de session			
Ville de passage de CLES			
Intitulé de la 3 ^{ème} certification			
CLES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Préciser le niveau et la langue			
Date de session			
Ville de passage de CLES			

16. MODE DE PAIEMENT

Carte bancaire (Nos terminaux n'acceptent pas les cartes Electron ni Maestro)
 Chèque bancaire ou postal (A l'ordre de l'agent comptable de l'université Paul-Valéry)

Le paiement en trois fois n'est possible que pour les inscriptions effectuées jusqu'au 14/10/2021, pour un montant minimum de 100 euros. Le paiement en trois fois requiert un compte bancaire en France et peut entraîner des frais bancaires. Le 1^{er} règlement s'effectue obligatoirement par carte bancaire.

17. SIGNATURE

En signant votre dossier d'inscription, vous vous engagez à :

- Certifier sincères et véritables les renseignements portés sur votre dossier d'inscription.
- Signaler toutes modifications de votre situation intervenant durant l'année universitaire 2021-2022.
- Déclarer sur l'honneur ne pas avoir pris d'inscription dans un autre établissement pour le(s) même(s) diplôme(s).
- Ne pas faire l'objet de sanction disciplinaire ou de mesure d'exclusion.
- Autoriser l'UPVM3 à faire la demande de votre dossier universitaire auprès de votre université d'origine (en cas de transfert).

À :

Date : |.....|.....| / |.....|.....| / |.....|.....|.....|

Signature de l'étudiant.e (ou de son représentant légal si l'étudiant.e est mineur.e) :

Visa du CLER

Cadre réservé à l'administration
Initiales du vacataire-contrôle/saisie |.....|.....|

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

**Veillez compléter soigneusement et lisiblement le dossier d'inscription.
Vous devez fournir les pièces justificatives réclamées au format indiqué par la modalité d'inscription choisie
(Voir page 10 de ce dossier, rubrique 22 « paiement des droits d'inscription »).
Tout dossier incomplet ou hors délai sera rejeté.**

Ce document est à remettre obligatoirement avec le dossier d'inscription Art. D. 612-4 du Code de l'Éducation

Pour toute inscription au sein de l'université Paul-Valéry Montpellier III, vous devez impérativement fournir les documents suivants :

- Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport (**Attention** : le permis de conduire n'est pas une pièce d'identité recevable)
- Photocopie du relevé de notes du baccalauréat indiquant le n° INE
Ou
- Photocopie de l'attestation de réussite au DAEU indiquant le n° INE
Ou
- Dispense de baccalauréat 2021 de l'université Paul-Valéry Montpellier 3 fourni par la composante **avec copie du diplôme** de niveau IV obtenu
Ou
- Pour les étudiant.es de **nationalité étrangère** : diplôme équivalent du baccalauréat (avec la traduction certifiée conforme, si le document n'est pas rédigé en français)

Pièces à fournir en fonction de votre situation :

Pour les étudiant.e.s de **nationalité française**, photocopie du justificatif de la situation militaire :

- Recensement pour les personnes de moins de 18 ans
- Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté pour les personnes de moins de 25 ans
- Certificat d'exemption pour les étudiant.e.s exempté.es

Article 114-6 du code du service national : « Avant l'âge de vingt-cinq ans, pour être autorisée à s'inscrire aux examens et concours soumis au contrôle de l'autorité publique, la personne assujettie à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté doit, sauf cas de force majeure, être en règle avec cette obligation »

Certificat de scolarité 2021-2022 des universités suivantes :

- Université de Montpellier (UM)
- Université de Nîmes (UNIMES)

NOTICE : COMMENT REMPLIR SON DOSSIER D'INSCRIPTION

1. NUMÉRO D'ÉTUDIANT À L'UPVM3

Lors de votre inscription administrative, l'UPVM3 vous attribue un numéro d'étudiant, qui vous suivra pendant toute votre scolarité dans l'établissement. Vous n'avez donc pas à compléter ce champ, **sauf** si avez déjà eu un numéro d'étudiant de l'UPVM3 (réinscription ou étudiant.e ayant obtenu le DAEU à l'UPVM3).

2. ÉTAT CIVIL

Le nom (ou nom patronymique) est celui qui figure sur votre acte de naissance ainsi que sur votre pièce d'identité.

Le nom usuel (ex : nom marital) doit également figurer sur la pièce d'identité.

Votre état civil doit être complété à **L'IDENTIQUE (nom(s), accents, tirets, ordre des prénoms...)** de votre pièce d'identité ou passeport. (**Attention**, le permis de conduire n'est pas une pièce d'identité)

INE - INES :

11 caractères à inscrire en MAJUSCULES.

Ce n° est indispensable à votre inscription.

Le n° INE (Identifiant National Étudiant) ou n° INA (Identifiant National Agricole) ou INES (Identifiant National de l'Enseignement Supérieur) ou BEA (Base Élève Académique) se trouve sur votre relevé de notes du baccalauréat.

Si vous avez un baccalauréat antérieur à 1995 et que vous avez déjà été inscrit à l'université, vous pouvez aussi demander à votre université de première inscription de vous le communiquer.

Ce numéro doit rester le même tout au long de votre scolarité.

3. SITUATION FAMILIALE

Indiquez votre situation familiale personnelle.

4. HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez contacter le SAE - SH (Service d'Accompagnement aux Étudiants en Situation de Handicap) dans un délai d'un mois après l'inscription. Ce service vous aidera à pallier certaines difficultés.

Contact à Montpellier :

etud.handi@univ-montp3.fr

Téléphone : 04 67 14 21 43

Télécopie : 04 67 14 23 82

Contact à Béziers :

Téléphone : 04 67 31 89 22

Les aménagements d'études doivent être actés dès la rentrée universitaire, pour pouvoir être pris en compte en contrôle continu comme lors des examens.

Sur présentation de la notification de l'Allocation Adulte Handicapé en cours de validité le jour de l'inscription, l'étudiant.e en situation de handicap est exonéré.e des droits d'inscription.

5. SITUATION MILITAIRE

La Journée Défense et Citoyenneté (**JDC**) n'est obligatoire que pour les citoyen.nes de nationalité française, résidant en France ou à l'étranger.

L'inscription dans une université publique requiert pour les étudiant.es de nationalité française, selon l'âge :

- Attestation de **recensement** pour les moins de **18** ans,
- Certificat de participation à la **Journée Défense et Citoyenneté** pour les moins de **25** ans.
- Certificat d'exemption.

L'attestation de Journée Défense et Citoyenneté est unique et aucun autre exemplaire ne peut être donné. En cas de perte, un certificat de position militaire peut néanmoins être délivré par le Bureau du Service National (BSN) ou le Centre du Service National (CSN) le plus proche de votre domicile.

Article 114-6 du code du service national : « Avant l'âge de vingt-cinq ans, pour être autorisée à s'inscrire aux examens et concours soumis au contrôle de l'autorité publique, la personne assujettie à l'obligation de participer à la journée défense et citoyenneté doit, sauf cas de force majeure, être en règle avec cette obligation. »

Sans ce document, vous ne pourrez pas passer vos examens ni retirer vos diplômes.

6. PREMIÈRE INSCRIPTION

Vous devez indiquer :

- L'année de première inscription dans l'**Enseignement Supérieur français** (public ou privé) pour suivre une formation diplômante post-baccalauréat ou pour préparer un concours de niveau supérieur au baccalauréat (ex : Université, BTS, IUT, DAEU, CPGE, école de commerce, école d'ingénieur, etc.)
- L'année de première inscription dans une **université française** et le nom de cette université (ex : 2015/2016, UM).
En cas de site délocalisé, veuillez préciser l'université de rattachement.
- L'année de première inscription à l'UPVM3.

Important : si vous avez inscrit il y a moins de 10 ans dans une autre université, vous devez compléter la fiche d'accueil (voir page 6 du dossier d'inscription) afin de demander le transfert de votre dossier auprès de votre université d'origine.

7. BACCALaurÉAT OU DISPENSE

L'inscription à l'université requiert d'être titulaire du baccalauréat. Si ce n'est pas votre cas et que vous disposez d'un diplôme de niveau IV, une dispense de baccalauréat doit être établie au moment de votre candidature par la composante concernée et vous devez la présenter lors de votre inscription administrative. Si vous n'avez pas obtenu le baccalauréat ni aucun diplôme de niveau IV, vous pouvez passer le DAEU (Diplôme d'Accès aux Études Universitaires) à l'université. Celui-ci se prépare en un an et vous permet dès l'année suivante d'intégrer une L1.

Si vous souhaitez vous inscrire au DAEU, vous devez contacter le SUFCO (Bâtiment B) : daeu@univ-montp3.fr

8. ADRESSE

L'adresse fixe est l'adresse valable en permanence (ex: le domicile parental).

Si vous changez d'adresse postale, de numéro de téléphone ou d'adresse mail en cours d'année, prévenez le service d'inscription administrative : des_ia@univ-montp3.fr. L'adresse de l'année en cours (ex : chambre en cité universitaire) peut également être modifiée.

N'oubliez pas de transmettre un numéro de portable et une adresse mail valides.

9. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

Régime d'inscription

- Vous vous inscrivez en « formation initiale »

Statut : Votre statut est **étudiant**.

10. CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE

- Le code « 84 » indique que vous êtes étudiant.

11. DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

Indiquez dans quel type d'établissement vous avez étudié et renseignez les coordonnées.

12. SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

Indiquez votre situation en 2020-2021.

13. TYPE DU DERNIER DIPLÔME OBTENU

Si vous avez obtenu plusieurs diplômes au cours de la même année, indiquez le plus élevé.

14. AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ EN PARALLÈLE EN 2021-2022

Si vous êtes inscrit.e dans un autre établissement pour l'année 2021-2022 vous devez fournir, lors de votre inscription administrative à l'UPVM3, le certificat de scolarité de l'autre établissement.

15. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ÉTAPES POUR L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2021-2022

Vous devez indiquer le niveau et l'intitulé exact du CLES, ainsi que la date et la ville de passage de l'examen.

16. PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Les frais d'inscription au CLES (pour les candidats extérieurs à l'UM, UPVM3, UNIMES) doivent être acquittés pour permettre l'inscription. 2 modalités d'inscription vous sont offertes :

Chèque bancaire ou postal à l'ordre de [l'agent comptable de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3](#).

Paiement par carte bancaire : Le paiement de la totalité des droits le jour de l'inscription.

17. SIGNATURE

Vous devez dater et signer votre dossier d'inscription.

En signant votre dossier d'inscription, vous vous engagez à :

- Certifier sincères et véritables les renseignements portés sur votre dossier d'inscription.
- Signaler toutes modifications de votre situation intervenant durant l'année universitaire 2021-2022.
- Déclarer sur l'honneur ne pas avoir pris d'inscription dans un autre établissement pour le(s) même(s) diplôme(s).
- Ne pas faire l'objet de sanction disciplinaire ou de mesure d'exclusion.
- Autoriser l'UPVM3 à faire la demande de votre dossier universitaire auprès de votre université d'origine (en cas de transfert).

Partie 1 du règlement des études :

« Chaque étudiant inscrit à l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 doit impérativement activer dès son inscription administrative son adresse électronique de l'université (@etu.univ-montp3.fr). Les étudiants sont réputés avoir pris connaissance de toute information envoyée par l'administration ou enseignants sur cette adresse. »

INFORMATIONS PRÉALABLES RELATIVES AU DOSSIER D'INSCRIPTION ET À LA GESTION DES DONNÉES VOUS CONCERNANT

L'université Paul-Valéry Montpellier 3 met en œuvre, sous la responsabilité de sa présidence, un traitement automatisé de données dénommé APOGEE ayant pour finalités :

1. D'assurer la gestion administrative et pédagogique des usagers de l'université, notamment :
 - la gestion des inscriptions administratives et pédagogiques ;
 - la gestion comptable des paiements et remboursements de droits ;
 - la constitution d'une carte étudiante permettant de gérer l'accès de l'utilisateur à des services universitaires ou interuniversitaires (en particulier : restaurants, bibliothèques...);
 - la préparation des sessions d'examen ;
 - la gestion des épreuves et de l'ensemble des activités d'évaluation (notes, stages, autres);
 - la gestion des travaux de recherche des étudiants (thèses, mémoires, autres travaux) et leur exploitation, des habilitations à diriger des recherches (HDR), la gestion des extractions pour la sécurité sociale et les mutuelles ;
 - la gestion de façon périodique et automatique des transferts des inscriptions administratives des établissements vers la base centrale du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) ;
 - la remontée des inscrits Post-Bac vers ParcoursSup via un web service.
2. De mettre à la disposition des usagers des espaces numériques de travail (ENT) leur permettant d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques.
3. De permettre un pilotage administratif et pédagogique à partir d'un outil de requête ou d'édition de données.
4. De permettre aux établissements, par l'intermédiaire du traitement Sise, une remontée d'informations à des fins de statistiques et de répartition des moyens vers l'administration centrale du ministère chargé de l'enseignement supérieur.
5. De permettre la mise en œuvre d'enquêtes, sur les conditions de vie des étudiants, d'une part, sur leur parcours et leur insertion, d'autre part, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
6. D'organiser les élections statutaires.

Les informations qui vous sont demandées sont obligatoires, sauf mention contraire indiquée sur les formulaires, pour permettre la gestion de votre dossier.

Sont destinataires des informations traitées, dans la limite de leurs attributions respectives, aux seules fins de l'accomplissement de leurs missions :

1. les agents habilités de l'université:
 - a) des services de la présidence, de la direction générale des services ou du secrétariat général de l'établissement et de l'agence comptable ;
 - b) des services de scolarité centrale, des composantes et services communs ;
 - c) de tout autre service universitaire ou interuniversitaire de gestion des enseignements et activités périscolaires proposés aux usagers ;
 - d) du corps professoral susceptible d'accéder aux informations relatives à la saisie des notes.
2. les agents habilités du ministère (DGESIP, DGRI, DGEFIP).
3. les agents habilités de la chancellerie des universités et du service statistique académique.
4. les agents spécifiquement habilités des organismes de sécurité sociale et des mutuelles étudiantes, de l'observatoire de la vie étudiante, du centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et des centres régionaux et locaux des œuvres universitaires et scolaires (Crous et Clous), du Cereq ou tout autre service statistique public, de la Trésorerie Générale, de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (Abes), de ParcoursSup.
5. les agents spécifiquement habilités des organismes publics et privés partenaires de l'établissement d'enseignement, uniquement dans le cadre de la création de structures interuniversitaires (COMUE, UNR, fondations, autres structures), de conventions de formation ou bien de l'accueil de stagiaires.
6. les agents spécifiquement habilités des établissements de droit public ou de droit privé, membres de la fédération Éducation-Recherche, uniquement pour fournir les services numériques en ligne définis par cette fédération.

Photographie d'identité et droit à l'image :

Le dépôt de votre photographie d'identité, pour votre inscription et pour l'édition de votre carte d'étudiant, est obligatoire.

Cependant, vous devez savoir que toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation.

La finalité de l'utilisation de votre photographie est de pouvoir vous identifier lorsqu'une telle opération est strictement nécessaire, par exemple au moment des examens.

Toute autre utilisation par l'université fera l'objet d'une demande d'autorisation préalable sur votre adresse électronique institutionnelle. Si vous êtes mineur.e, seul votre représentant.e légal.e (parent(s) titulaire(s) de l'autorité parentale ou le tuteur) peut produire une autorisation d'utilisation de votre image.

Les données sont conservées pendant 10 ans suite à la dernière inscription.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et à l'article 15 du Règlement général de la protection des données, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification, de suppression ou de portabilité aux informations qui vous concernent. Ce droit s'exerce par courrier auprès du service de scolarité qui vous a inscrit, Université Paul-Valéry Montpellier 3, route de Mende, 34199 Montpellier Cedex 5.

Pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 à l'adresse suivante : dpo@univ-montp3.fr.

L'université Paul-Valéry Montpellier 3 met en tout en œuvre, pour garantir l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées.