Université Paris Cité

Direction des études, de la formation et de l'innovation pédagogique
Pôle Scolarité générale, Centre de contact

SE RÉINSCRIRE À L'UNIVERSITÉ PARIS CITÉ

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2026/2027

Sommaire

Qu'est-ce qu'une inscription administrative ? p.3
Quand s'inscrire ? p.4
Documents à préparer avant l'inscription administrative p.5
Etapes de l'inscription administrative p.6
Etape 1 - Acquittement de la CVEC (par paiement ou exonération) p.7
Etape 2 - Inscription en ligne p.8
Etape 3 - Activation du compte de l'Université Paris Cité p.25
(uniquement si vous n'étiez pas inscrit à l'Université Paris Cité en 2025/2026)
Etape 4 - Transmission des pièces justificatives p.26
Etape 5 - Téléchargement du certificat de scolarité et de la quittance de paiement p.32
Une difficulté, une question ? p.33
Liens utiles p.34

Qu’est-ce qu’une inscription administrative ?

- L’inscription administrative est obligatoire, annuelle et personnelle.
- Elle fait suite à un passage dans l’année supérieure d’une même formation (ou à un redoublement) ou à une candidature dans un cursus différent puis à une autorisation d’inscription.
- Elle donne lieu à l’acquittement de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) *(pour la formation initiale ou en apprentissage)* et des droits d’inscription *(les boursiers sur critères sociaux en sont exonérés).*
- Elle confère la qualité d’étudiant et se traduit par la délivrance d’un certificat de scolarité et d’un sticker à apposer sur la carte étudiante.
- Elle donne accès à de nombreux services dans l’établissement (bibliothèques universitaires, restaurants du CROUS, intranet, plateforme pédagogique Moodle…).
- Elle est indispensable pour réaliser l’inscription pédagogique et se présenter aux examens.

Quand s'inscrire ?

Attention

Les applications d'inscription et de dépôt des pièces en ligne seront fermées du 22 juillet (à 17h00) au 19 août 2026 inclus. Réouverture : le 20 août 2026 à 10h00.

- Vous êtes admis dans l'année supérieure d'une même formation ou autorisé à redoubler : vous pourrez vous réinscrire à la date définie par la scolarité de votre formation (après la publication des résultats de fin d'année).
- Vous êtes admis dans un cursus différent suite à une candidature puis à une autorisation d'inscription : vous pourrez vous réinscrire à la date définie par la scolarité de la formation concernée.

Il est impératif de respecter la date limite d'inscription de la formation choisie.

Documents à préparer avant l'inscription administrative

Avant l'inscription administrative, munissez-vous des documents suivants :

- Numéro étudiant à l'Université Paris Cité

Ce numéro (généralement à 8 caractères) figure sur la carte étudiante, sur le certificat de scolarité ou sur tout relevé de notes universitaire.

- Attestation CVEC 2026/2027

Si vous vous inscrivez en formation initiale ou en apprentissage à l'université, vous devez vous acquitter de la CVEC.

- Carte bancaire pour le règlement des droits d'inscription

Si vous n'avez pas de carte bancaire, vous pouvez ouvrir un compte bancaire gratuit.

Etapes de l'inscription administrative

L'inscription administrative se déroule en 4 (ou 5) étapes selon votre situation :

Etape 1 - Acquittement de la CVEC (par paiement ou exonération)

Etape 2 - Inscription en ligne

Etape 3 - Activation du compte de l'Université Paris Cité
(uniquement si vous n'étiez pas inscrit à l'Université Paris Cité en 2025/2026)

Etape 4 - Transmission des pièces justificatives

Etape 5 - Téléchargement du certificat de scolarité et de la quittance de paiement



Etape 1 - Acquittement de la CVEC (par paiement ou exonération)

cvec.etudiant.gouv.fr



Qui doit s'acquitter de la CVEC ?
- Les étudiants en formation initiale ou en apprentissage doivent obligatoirement s'acquitter de la CVEC.
- Les étudiants en formation professionnelle ne sont pas concernés par la CVEC.

Qui est exonéré du paiement de la CVEC ?
- les boursiers sur critères sociaux gérés par le CROUS ou les Régions
- les étudiants bénéficiant du statut de réfugié, de la protection subsidiaire ou protection temporaire
- les demandeurs d'asile

Quand effectuer la démarche ?
- L'acquittement de la CVEC (par paiement ou exonération) s'effectue avant l'inscription administrative.
- Rendez-vous, à partir du 1er juin 2026, sur le site du CROUS : cvec.etudiant.gouv.fr
- Le montant s'élève pour l'année 2026/2027 à 105 €.
- Vous recevrez une attestation contenant un numéro à 12 caractères à utiliser lors de l'inscription.

Attention
- Indiquez votre nom de naissance et pas votre nom d'usage.
- Vos nom et prénom sur l'attestation CVEC et sur l'application de candidature (Parcoursup, eCandidat…) doivent être strictement identiques. Avec une légère différence d'enregistrement, votre numéro CVEC ne sera pas reconnu.

Exemple :
Nom renseigné sur l'application eCandidat : MARTINS
Nom renseigné sur l'attestation CVEC : MARTIN
-> numéro CVEC invalide sur l'application d'inscription en ligne

Etape 2 - Inscription en ligne

Utilisez un ordinateur (pas de tablette ni de téléphone) et les navigateurs Firefox, Chrome ou Edge.

Situation 1 : vous étiez inscrit à l'Université Paris Cité en 2025/2026

- Connectez-vous à l'application via le lien : reins.app.u-pariscite.fr/reins

- Saisissez votre identifiant et le mot de passe :

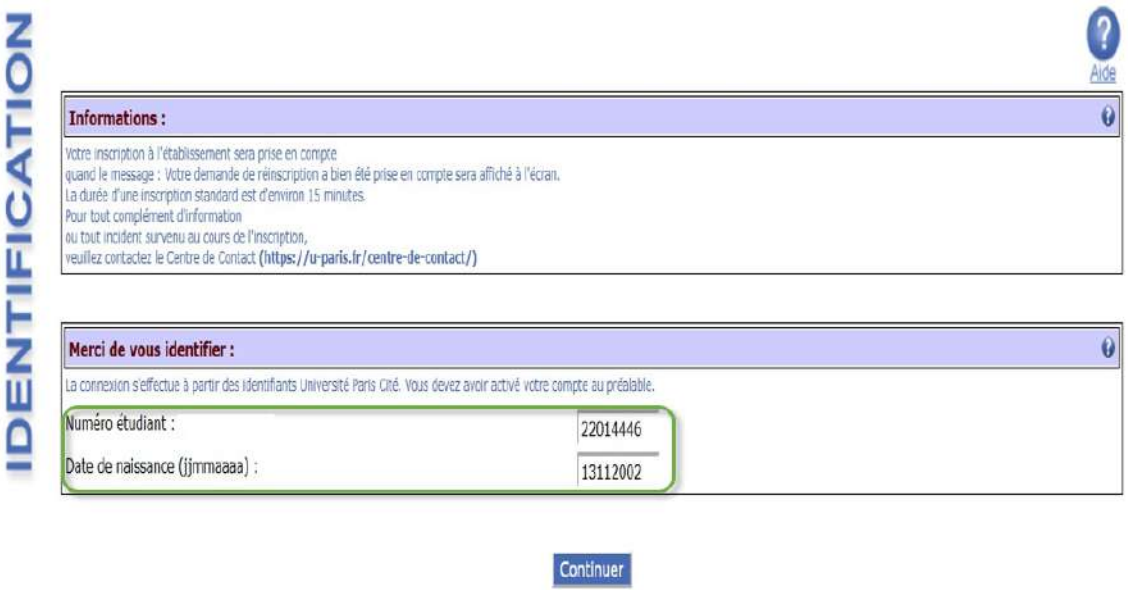
- Votre identifiant est le suivant : prenom.nom
- Le mot de passe est celui que vous avez défini lors de l'activation du compte numérique.



Situation 2 : vous êtes un ancien étudiant de l'Université Paris Cité, sans inscription dans cet établissement en 2025/2026

- Contactez le Centre de contact qui vous transmettra le lien de connexion à l'application d'inscription en ligne : u-pariscite.fr/centre-de-contact
- Vous pourrez alors renseigner votre numéro étudiant et votre date de naissance au format JJMMAAAA

Exemple : 13 novembre 2002 -> 13112002

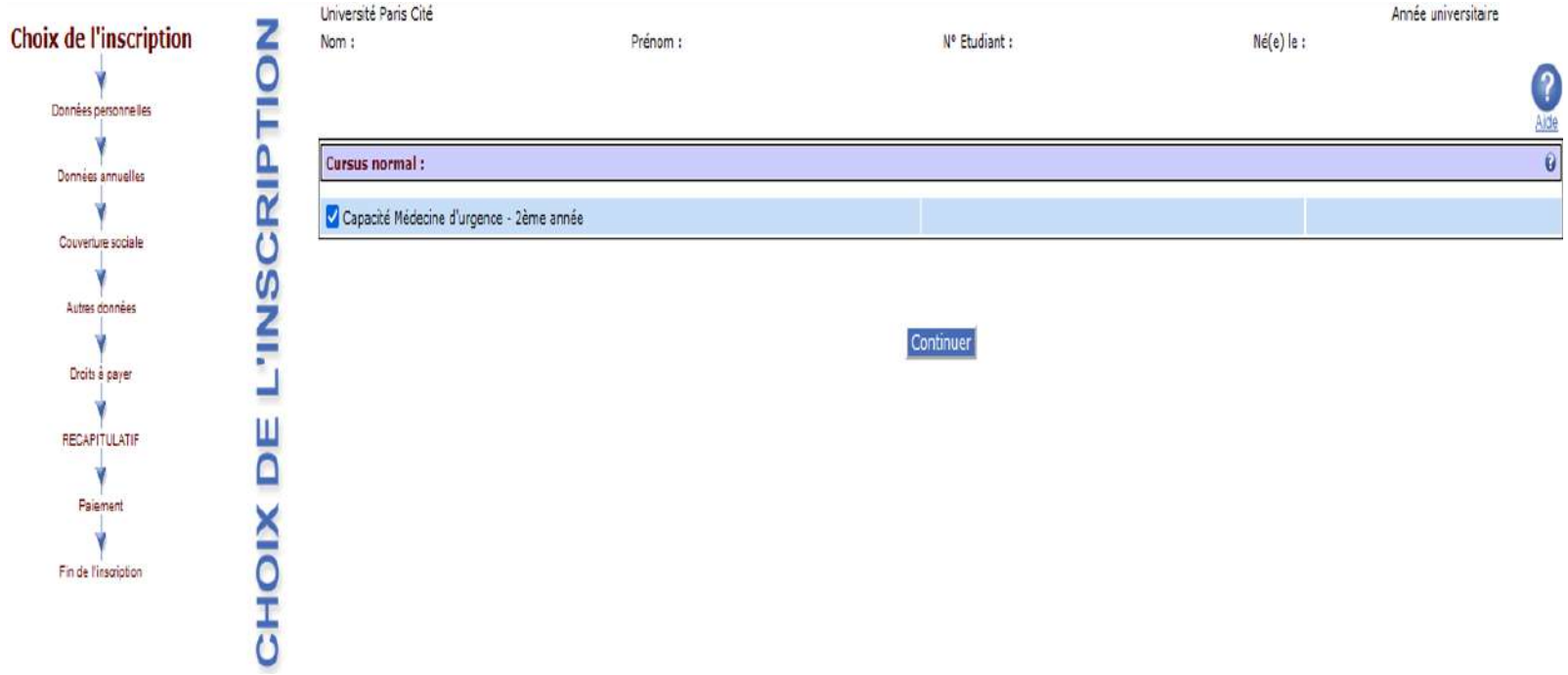


Où trouver votre numéro étudiant ?
Ce numéro (généralement à 8 caractères) vous a été attribué lors de votre première inscription à l'Université Paris Cité. Il figure sur la carte étudiante, sur le certificat de scolarité ou sur tout relevé de notes universitaire.

Attention
Si vous n'avez jamais été inscrit à l'Université Paris Cité, il s'agit d'une première inscription. Dans ce cas, consultez la page dédiée : u-pariscite.fr/premiere-inscription

Choix de l'inscription

Cochez la formation à laquelle vous êtes autorisé à vous inscrire.



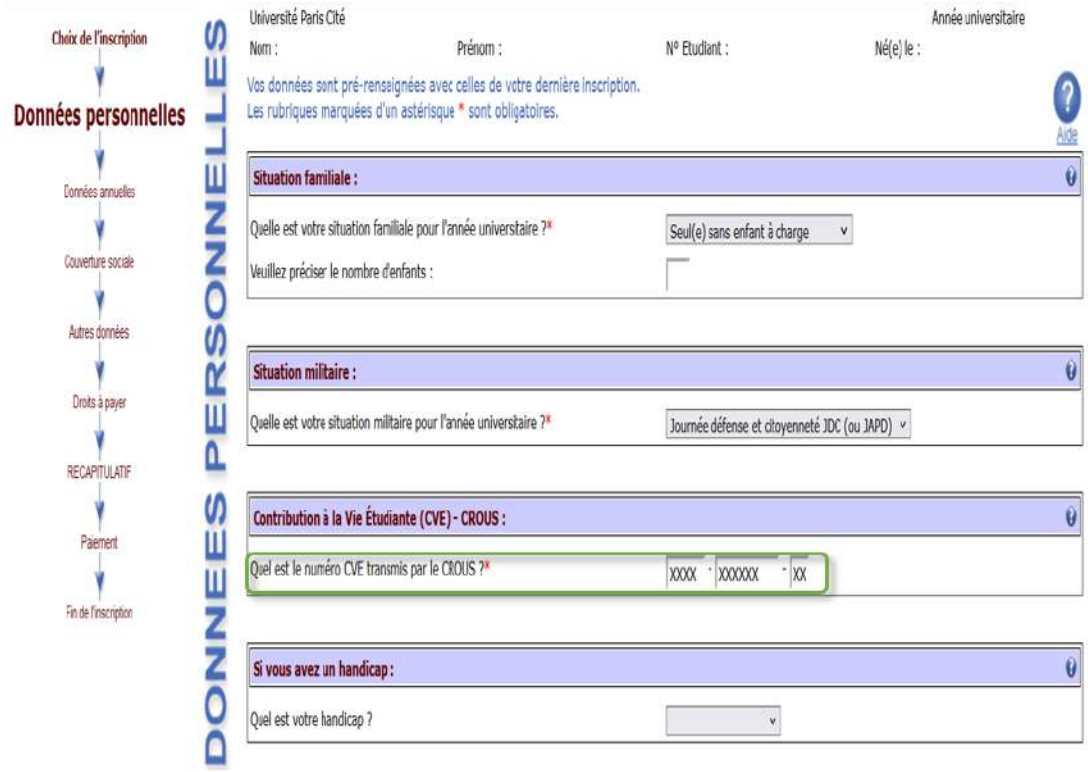
Confirmation du choix de l'inscription

Confirmez la formation en cliquant sur « Continuer ».



Données personnelles 1/4

Vous accédez aux pages concernant les données personnelles.
Vos données sont pré-enregistrées avec celles de votre dernière inscription.



Situation militaire
Les étudiants français âgés de moins de 25 ans doivent justifier de leur situation vis-à-vis des obligations du service national (les étudiants de nationalité étrangère ne sont pas concernés).

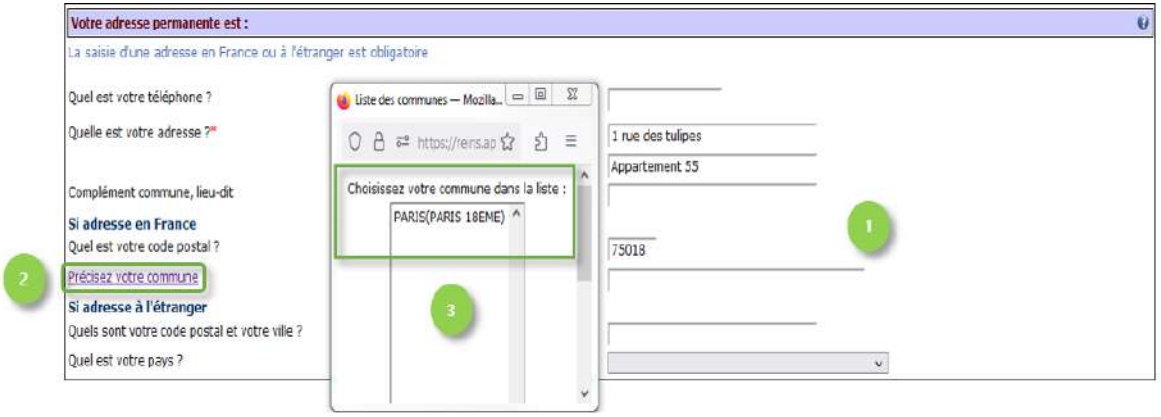
- Vous n'avez pas encore effectué votre JDC : sélectionnez « Recensé (-18 ans) ».
- Vous avez accompli votre JDC : sélectionnez « Journée défense et citoyenneté JDC (ou JAPD) ».
- Vous avez plus de 25 ans : sélectionnez « Exempté ou réformé ».

CVEC
Saisissez, en majuscule, le numéro à 12 caractères indiqué sur votre attestation CVEC.

Handicap
Si vous êtes en situation de handicap, le pôle handicap vous propose un accompagnement personnalisé :
u-pariscite.fr/etudes-et-handicap

Données personnelles 2/4

Votre adresse est pré-remplie avec celle de votre dernière inscription.
Modifiez-la en cas de changement d'adresse.





Adresse permanente
Il s'agit d'une adresse qui n'est pas susceptible de changer prochainement, celle où l'on est certain de vous joindre.
Exemple : adresse des parents

L'adresse doit être la plus précise possible (chez « XXX », nom de la résidence, étage, numéro de chambre ou appartement…).

Comment modifier votre adresse ?

- Effacez les champs pré-renseignés (adresse, code postal et commune).
- ❶ Saisissez la nouvelle adresse et entrez le code postal.
- ❷ Cliquez sur le lien « *Précisez votre commune* » pour ouvrir une petite fenêtre dans laquelle vous pourrez sélectionner votre commune selon le code postal que vous aurez renseigné.
- ❸ Double-cliquez sur la commune choisie pour que votre sélection soit rapatriée sur l'écran principal.

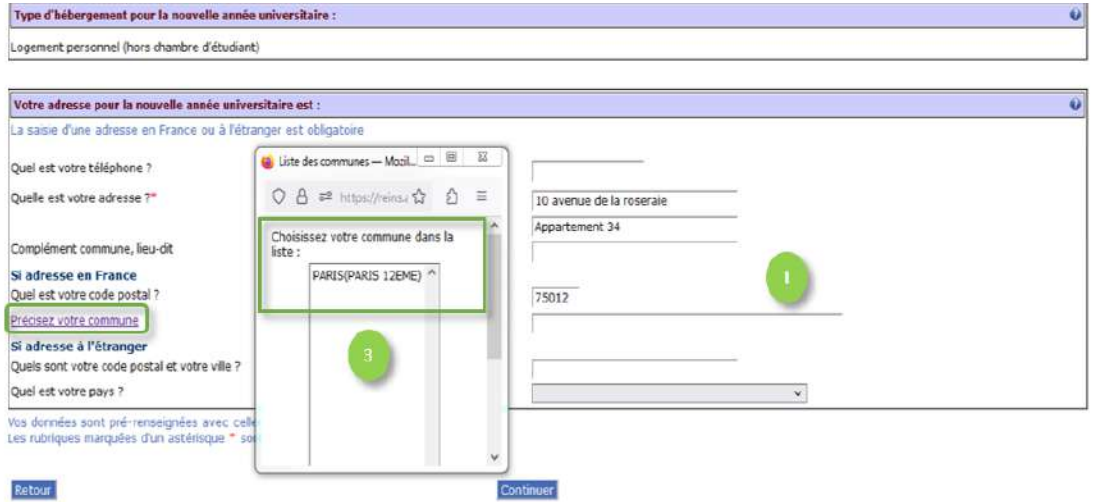
Données personnelles 3/4



Type d'hébergement
Il s'agit du type de logement dans lequel vous résiderez au cours de l'année universitaire.
Exemple : logement du CROUS

Adresse électronique valide
Attention au soin apporté à la saisie de votre email personnel. C'est à cette adresse que vous recevrez les modalités à suivre pour finaliser votre inscription (confirmation d'inscription, pièces à transmettre…).

Données personnelles 4/4





Adresse pour la nouvelle année universitaire
Il s'agit de l'adresse où vous résiderez pendant l'année universitaire.
Exemple : logement du CROUS

C'est à cette adresse que sera envoyé votre sticker.

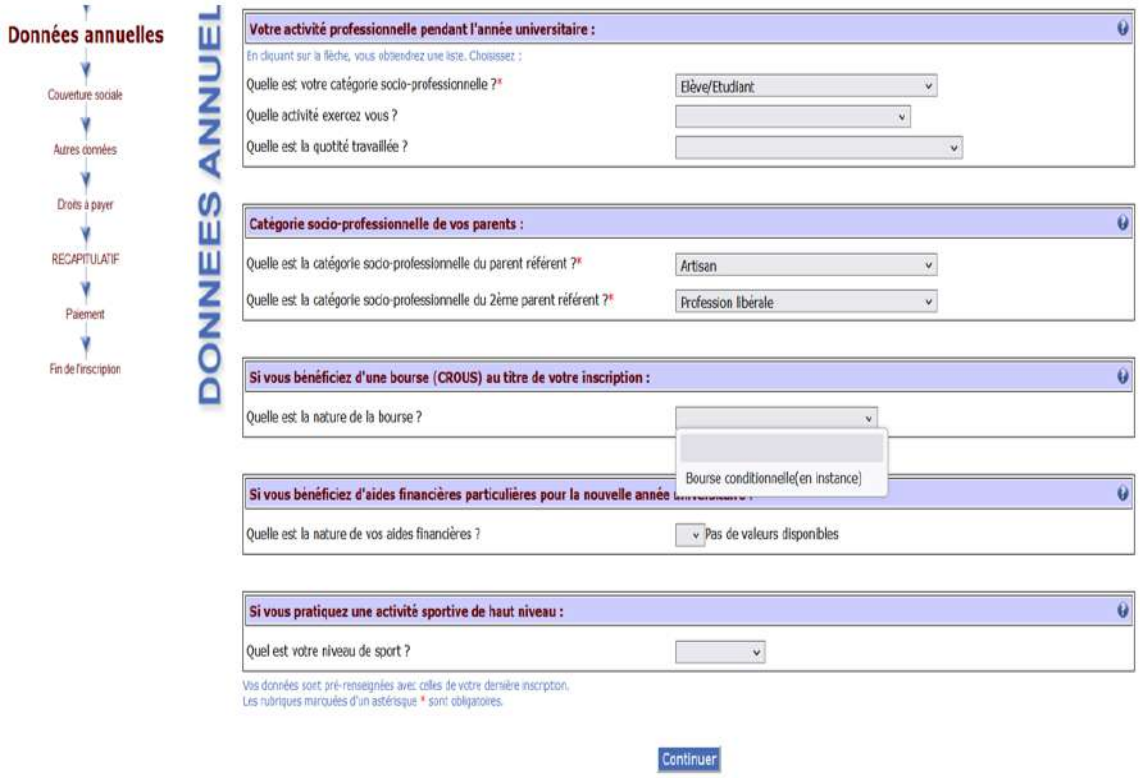
Afin d'éviter les retours de la poste, l'adresse doit être la plus précise possible (chez « XXX », nom de la résidence, étage, numéro de chambre ou appartement…).

Vérifiez que votre nom figure sur la boîte aux lettres.

Comment modifier votre adresse ?

- Effacez les champs pré-renseignés (adresse, code postal et commune).
- ❶ Saisissez la nouvelle adresse et entrez le code postal.
- ❷ Cliquez sur le lien « *Précisez votre commune* » pour ouvrir une petite fenêtre dans laquelle vous pourrez sélectionner votre commune selon le code postal que vous aurez renseigné.
- ❸ Double-cliquez sur la commune choisie pour que votre sélection soit rapatriée sur l'écran principal.

Données annuelles 1/2



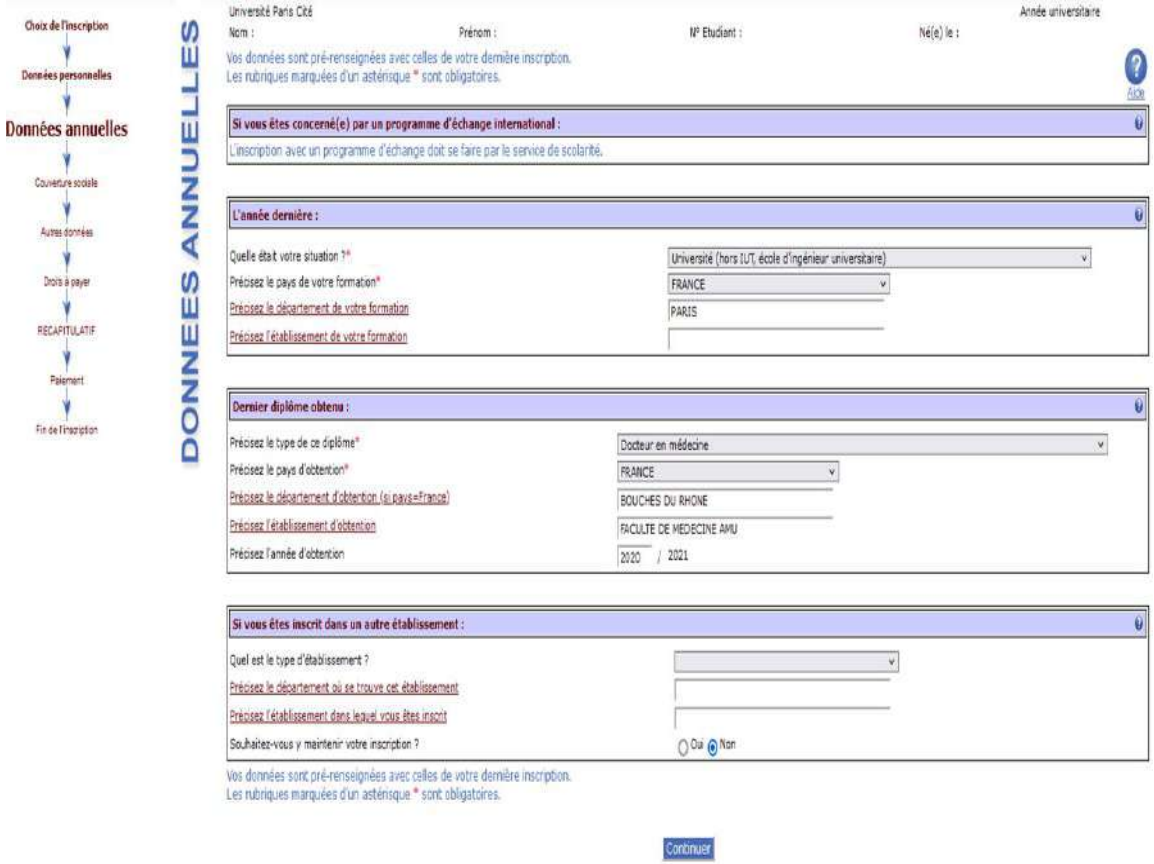
Votre activité professionnelle pendant l'année universitaire
Si vous exercez une activité professionnelle en 2026/2027, sélectionnez la catégorie de celle-ci, l'activité et la quotité (temps complet ou temps partiel).

Catégorie socio-professionnelle de vos parents
Sélectionnez la catégorie correspondante de chacun de vos parents.

Bourse du CROUS
Si vous êtes boursier, sélectionnez « Bourse conditionnelle (en instance) ».
Les étudiants ayant une notification conditionnelle de bourse sont exonérés des droits d'inscription (comme les boursiers avec avis définitif). Celle-ci sera obligatoirement requise pour justifier de ce statut.
Cette procédure s'applique jusqu'au 15 octobre 2026. Au-delà de cette date, les étudiants devront avancer les droits d'inscription et demander à postériori un remboursement, après avoir été confirmés boursiers.

Pour plus d'informations, rapprochez-vous du Pôle Vie Etudiante :
u-pariscite.fr/bourses-aides

Données annuelles 2/2



L'année dernière
Il s'agit de votre situation en 2025/2026.
Les champs sont déjà pré-remplis.

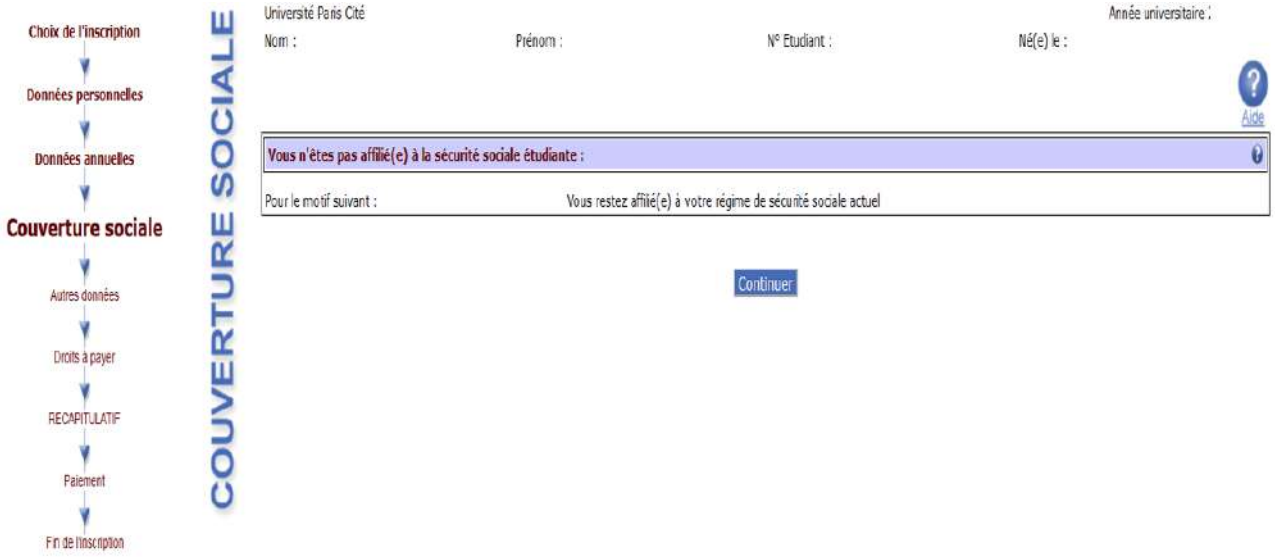
Dernier diplôme obtenu
Les champs sont déjà pré-enregistrés.

Vous êtes inscrit dans un autre établissement
Si, en 2026/2027, vous êtes inscrit à l'Université Paris Cité et dans un autre établissement, précisez-le dans ce champ.

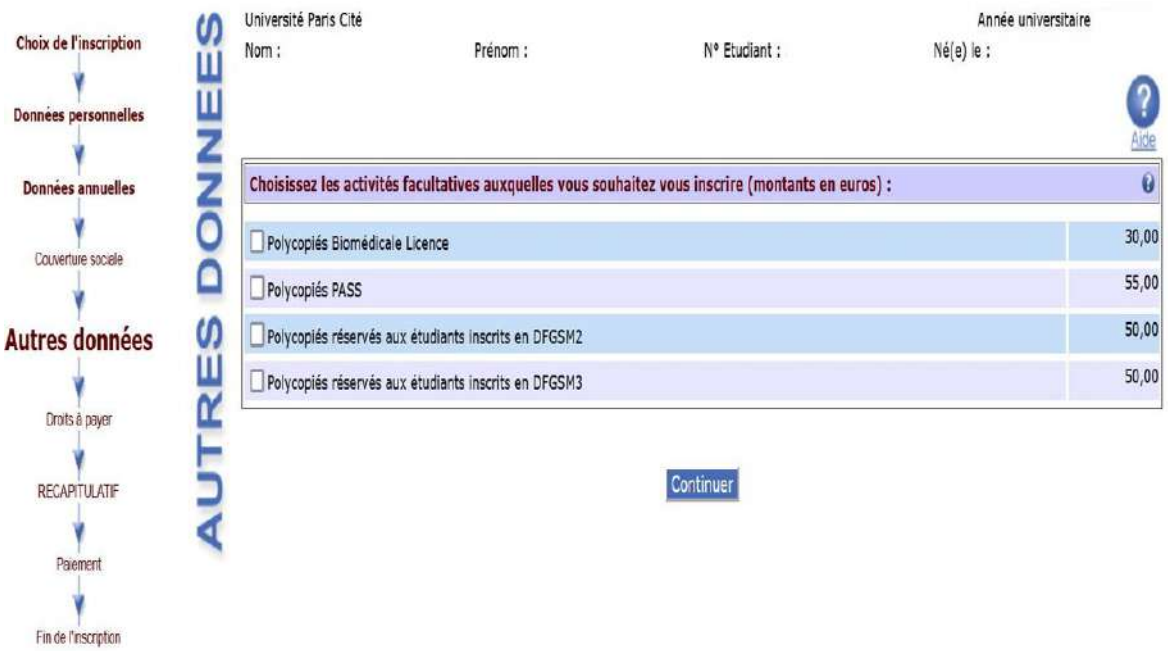
Couverture sociale

Cette page s'affiche à titre informatif. Vous pouvez cliquer directement sur « Continuer ».
Vous restez affilié à votre régime de sécurité sociale actuel. Pour compléter les remboursements de la sécurité sociale, vous pouvez adhérer à la mutuelle de votre choix.

Pour plus d'informations, consultez le site de l'Assurance Maladie :
ameli.fr/assure/droits-demarches/etudes-stages/etudiant/etudiant
etudiant-etranger.ameli.fr



Polycopiés



Les polycopiés ne concernent que quelques formations (PASS, UFR de Médecine et UFR Sciences Fondamentales et Biomédicales).

Si vous souhaitez obtenir des polycopiés au format papier, cochez la case correspondant à votre formation. Ne sélectionnez pas tous les polycopiés car seuls ceux de votre formation pourront vous être remis.

Les polycopiés sont par ailleurs disponibles au format numérique et sont téléchargeables gratuitement en ligne.

Droits à payer

Vérifiez le montant des droits d'inscription affiché avant de passer au paiement.
En cas d'anomalie, n'hésitez pas à revenir en arrière pour contrôler votre saisie *(exemple : statut de boursier…).*

Pour plus d'informations concernant les droits d'inscription, consultez la page dédiée :
u-pariscite.fr/droits-dinscription-tarifs-exonerations



Paiement en 3 fois
Le paiement en 3 fois est possible pour une inscription réalisée jusqu'au 31 octobre 2026 et pour un montant supérieur à 301 €.

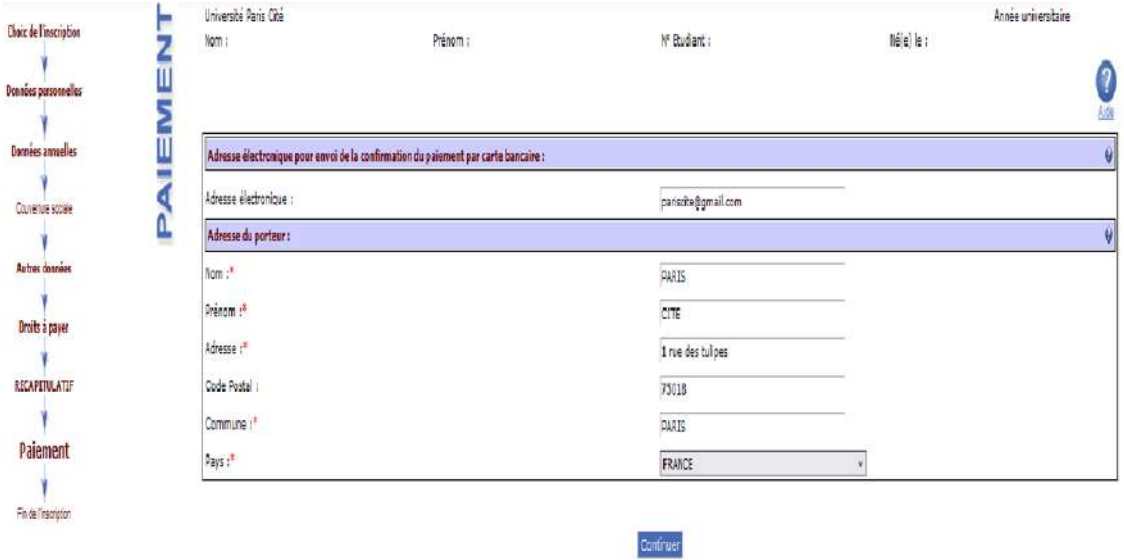
Récapitulatif de l'inscription

Relisez attentivement ces pages qui synthétisent votre saisie.
En cas d'erreur, rectifiez les données en cliquant dans la colonne de gauche sur l'étape concernée.
Si tout est correct, imprimez le récapitulatif au format pdf.

Attention, votre inscription n'est pas encore terminée. Cliquez sur « Continuer » pour accéder au paiement.
L'inscription sera validée lorsque le message *« Votre demande d'inscription a bien été prise en compte pour l'année universitaire »* s'affichera à l'écran.



Paiement 1/2



Le paiement en ligne est obligatoire et sécurisé. Il s'effectue uniquement par carte bancaire (visa, mastercard).

Veillez à bien renseigner les coordonnées du titulaire de la carte bancaire sinon le paiement ne fonctionnera pas.

Pour recevoir la confirmation du paiement par carte bancaire, indiquez une adresse électronique valide.

Paiement 2/2

Une nouvelle fenêtre s'affiche.
Procédez au paiement en ligne, en veillant à ne pas fermer le formulaire d'inscription. Cliquez sur « Valider ».
Le délai de réception de la confirmation de paiement peut prendre quelques minutes après le paiement (vérifiez vos spams).



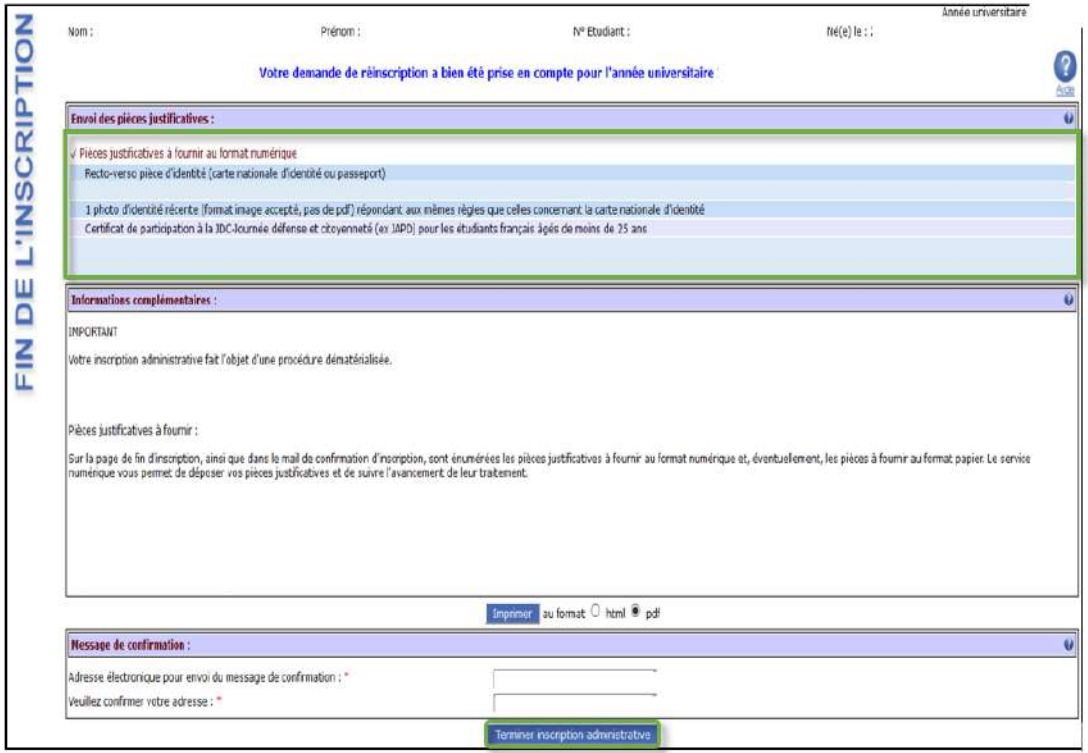
Le paiement en ligne s'effectue uniquement par carte bancaire (visa, mastercard) via le protocole de paiement 3D Secure qui garantit le paiement sécurisé.

Vous devrez vous authentifier sur l'application de votre banque pour valider la transaction.

Une fois le paiement validé, ne quittez pas la page, vous serez redirigé automatiquement vers le formulaire d'inscription.

Fin de l'inscription

Le message « *Votre demande d'inscription a bien été prise en compte pour l'année universitaire* » s'affiche à l'écran.
Pour recevoir la confirmation d'inscription, renseignez une adresse électronique valide puis cliquez sur « Imprimer ».
Pour valider votre inscription, cliquez sur « Terminer inscription administrative ».

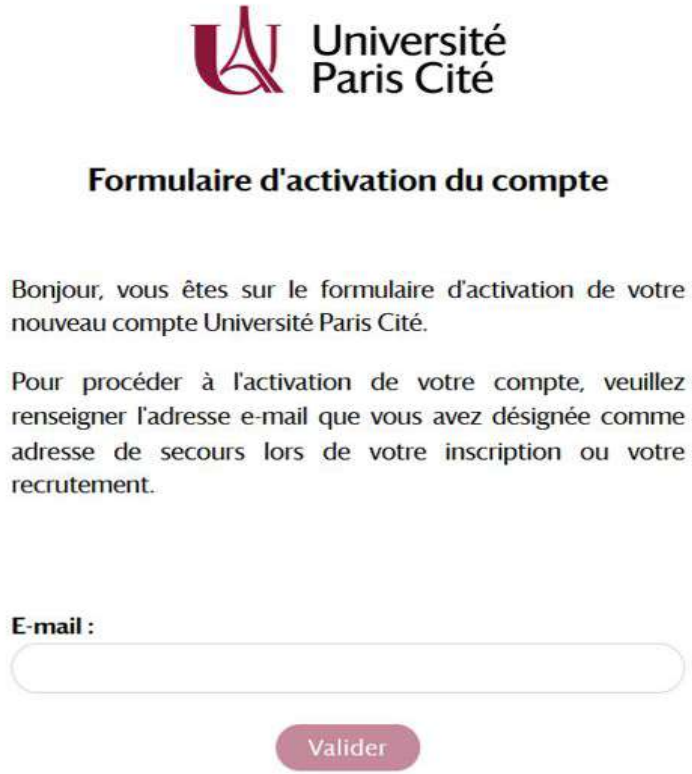


Cette page contient les informations pour finaliser votre inscription administrative :

- la liste des pièces à transmettre en ligne (attention, elles sont différentes selon la situation de chaque étudiant)
- les modalités de délivrance du sticker de la nouvelle année à apposer sur la carte étudiante
- le téléchargement du certificat de scolarité et de la quittance de paiement

Etape 3 - Activation du compte de l'Université Paris Cité

(uniquement si vous n'étiez pas inscrit à l'Université Paris Cité en 2025/2026)



- L'activation du compte de l'Université Paris Cité n'est possible que si vous avez réalisé et payé votre inscription administrative pour l'année universitaire 2026/2027.
- Une fois le paiement effectué, vous recevrez 48h après un email vous permettant d'activer votre compte. Ce message est envoyé à l'adresse électronique que vous aurez communiquée lors de votre inscription (**vérifiez vos spams**).
- La procédure sera indiquée dans l'email ou à l'adresse suivante : u-pariscite.fr/activer-votre-compte-etudiant-universite-paris-cite
- Si vous rencontrez le message d'erreur *« L'adresse e-mail renseignée n'a pas été retrouvée dans notre base, veuillez essayer à nouveau »*, cela peut signifier qu'après votre inscription, vous devez attendre 48h avant d'activer votre compte. Un délai est nécessaire pour que l'application puisse reconnaître votre email.

Etape 4 - Transmission des pièces justificatives



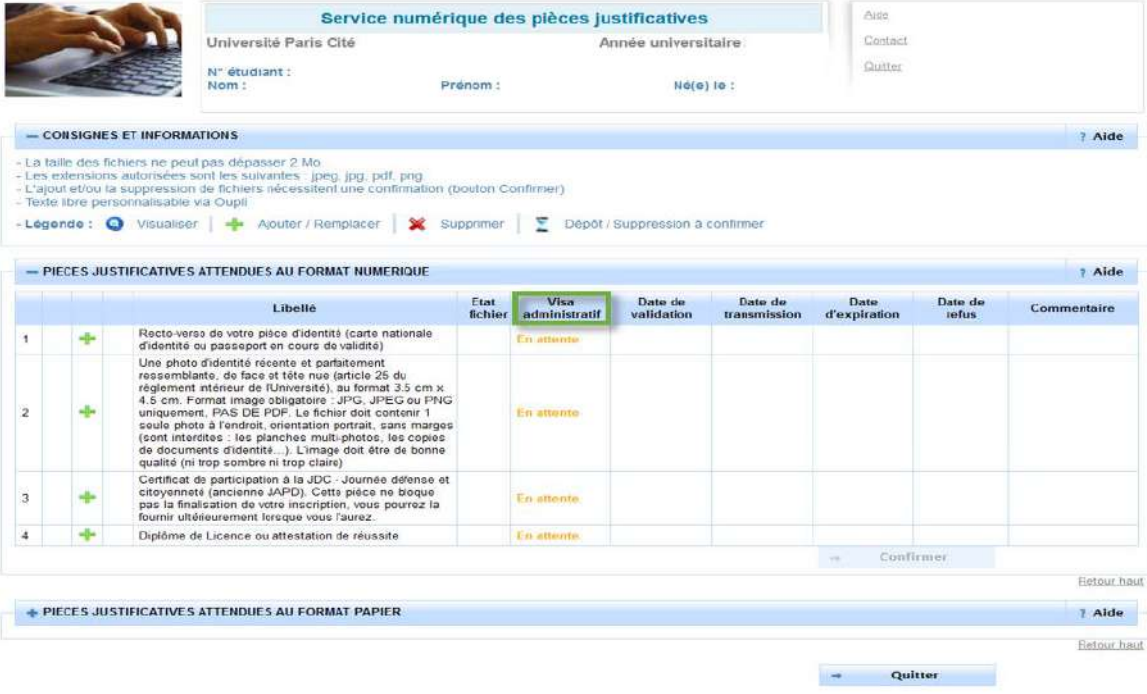
- L'application PJ WEB permet de transmettre au format numérique les pièces demandées lors de votre inscription et de suivre l'avancement de leur traitement.
- L'application PJ WEB est accessible après l'inscription administrative et l'activation du compte numérique.
- Utilisez un ordinateur (pas de tablette ni de téléphone) et les navigateurs Firefox, Chrome ou Edge.
- Connectez-vous à l'application via le lien : pjweb.app.u-pariscite.fr/pjweb
- Saisissez votre identifiant et le mot de passe :

- Votre identifiant est le suivant : prenom.nom
- Le mot de passe est celui que vous avez défini lors de l'activation du compte numérique.

Conseils et informations

Une fois authentifié, une liste de pièces s'affiche. Elles sont différentes selon la situation de chaque étudiant.
Dans l'exemple ci-dessous, 4 pièces sont à transmettre au format numérique.

Les étudiants en réinscription ont très peu ou pas de pièces à déposer.
Si ce message s'affiche « *Vos pièces ont été conservées. Vous n'avez donc pas de nouvelles pièces à déposer* », vous pouvez quitter l'application car aucune pièce ne vous sera demandée.



Quelques conseils

- Scannez les documents au préalable.
- Les pièces doivent être cadrées et lisibles.
- Chaque pièce ne doit pas dépasser 2 Mo.
- Les pièces doivent être au format pdf (sauf pour la photo d'identité), jpg, jpeg ou png.
- Si vous avez plusieurs pages à déposer en un seul document, fusionnez vos fichiers avec des logiciels en ligne gratuits.
  Exemple :
  ilovepdf.com/fr/fusionner_pdf
  smallpdf.com/fr/fusionner-pdf

Lire attentivement la légende

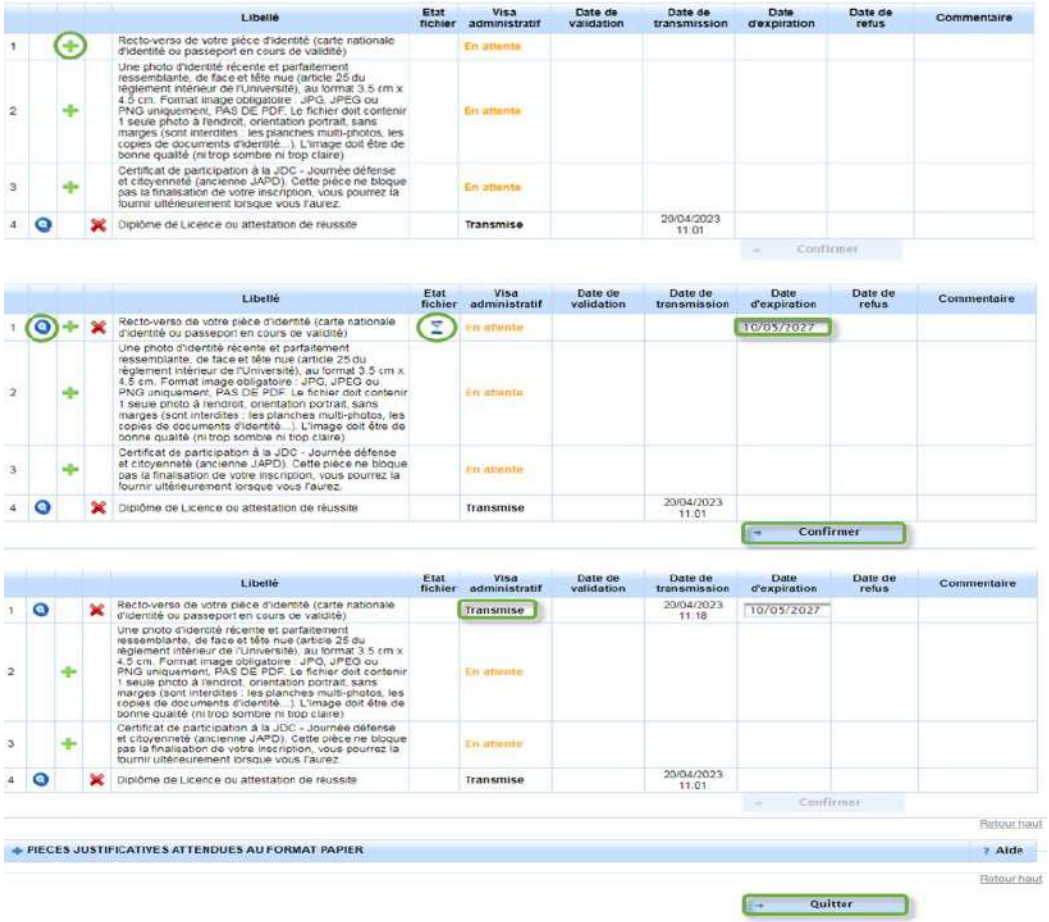


- Le bouton + permet d'ajouter un fichier.
- Le bouton X permet de supprimer un fichier.
- La loupe permet de visualiser un fichier.
- Le sablier permet de confirmer un dépôt ou une suppression de fichier.

Colonne « Visa administratif »

En attente : vous n'avez pas encore déposé la pièce.

Dépôt d'une pièce



	Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1	Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		En attente					
2	Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3	Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4	Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Transmise		20/04/2023 11:01			

Confirmer

	Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1	Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		En attente			10/05/2027		
2	Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3	Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4	Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Transmise		20/04/2023 11:01			

Confirmer

	Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1	Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		Transmise		20/04/2023 11:18	10/05/2027		
2	Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		En attente					
3	Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		En attente					
4	Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Transmise		20/04/2023 11:01			

Confirmer

Retour haut

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER ? Aide

Retour haut

Quitter

Ajouter une pièce dans l'application

- Cliquez sur le bouton + et récupérez le fichier depuis votre ordinateur.
- Visualisez le fichier attaché à l'aide de la loupe.
- Le sablier indique que le dépôt est à confirmer.
- Cliquez sur « Confirmer » pour valider le téléversement.
- La pièce passe alors à l'état « Transmise ».

Procédez de la même manière pour chaque pièce en attente. Cliquez sur « Quitter » pour vous déconnecter.

Si vous n'avez pas toutes les pièces, vous pouvez revenir à tout moment dans l'application pour transmettre de nouvelles pièces. N'oubliez pas à chaque fois de cliquer sur « Confirmer » avant de « Quitter ».

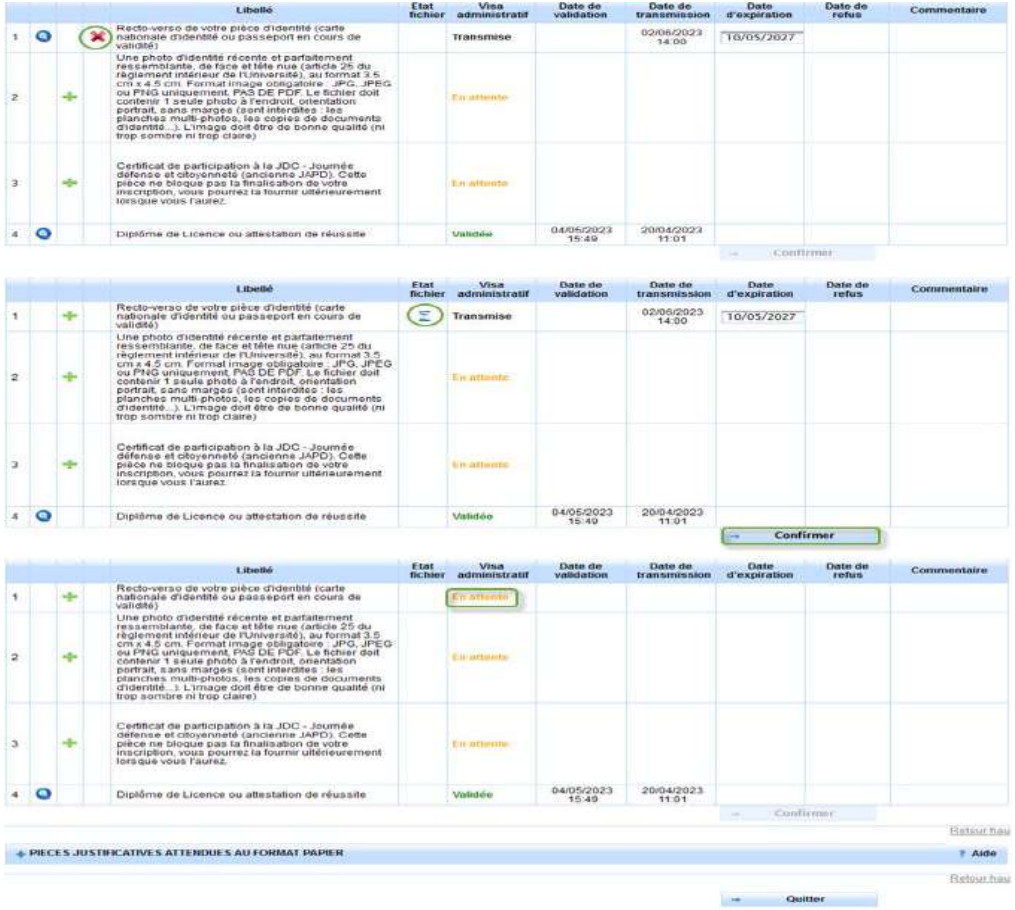
Date d'expiration de la pièce d'identité

Après téléchargement de la pièce d'identité, renseignez la date d'expiration au format JJ/MM/AAAA

Exemple : 10 mai 2027 -> 10/05/2027

Si votre carte nationale d'identité (CNI) est périmée, déposez le récépissé de demande de renouvellement délivré par la mairie et la CNI périmée (les deux documents sont indispensables).

Suppression d'une pièce



Supprimer une pièce dans l'application

- Cliquez sur le bouton **X**
- Le sablier indique que la suppression est à confirmer.
- Cliquez sur « Confirmer » pour que la pièce passe au statut « En attente ».

Attention

Si vous supprimez une pièce et que vous souhaitez en insérer une nouvelle, veillez à la nommer par un nom différent afin de ne pas poser de problème technique.

Une pièce à l'état « Validée » ne peut plus être supprimée.

Recadrage de la photo d'identité





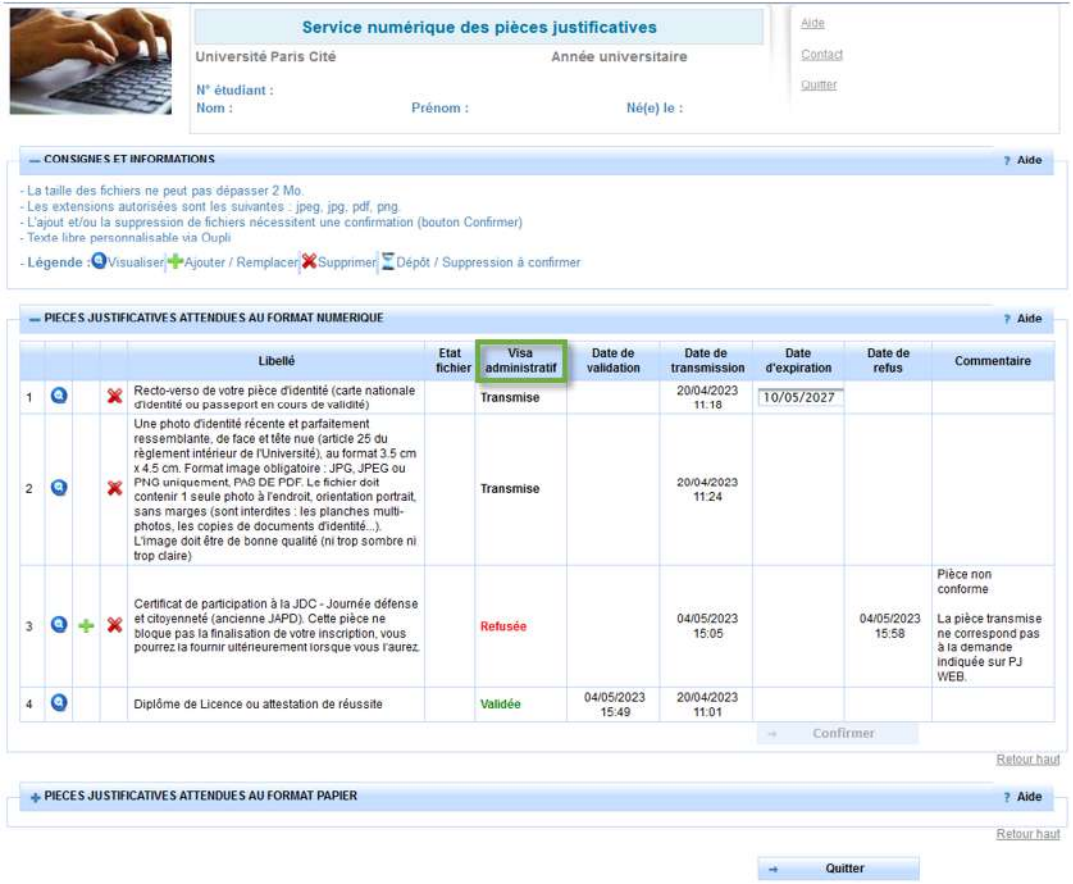
Quelques conseils

- La photo doit être au format jpg, jpeg ou png (PAS DE PDF).
- Le fichier ne doit pas excéder 2 Mo.
- La photo doit être au format « photo d'identité ».
- Elle doit être sur fond uni de couleur claire et de bonne qualité (pas de photo floue).

Déposer la photo dans l'application

- Cliquez sur le bouton +
- La fenêtre de recadrage s'ouvre.
- Cliquez sur le bouton « Sélectionnez une photo à recadrer (ou la déposer dans le cadre ci-dessous) » et récupérez le fichier depuis votre ordinateur.
- Placez votre visage dans la silhouette rouge qui apparaît. Pour cela, recadrez la photo en déplaçant l'image avec la souris et en zoomant avec la molette.
- Si la photo n'est pas tournée dans le bon sens, effectuez une rotation à l'aide du curseur bleu.
- Une fois la photo bien cadrée dans l'outil de recadrage, cliquez sur « Valider ma photo ».
- Cliquez sur « Confirmer » pour valider le téléversement.

Suivi du traitement des pièces



Colonne « Visa administratif »

- En attente : vous n'avez pas encore déposé la pièce.
- **Transmise** : la pièce a été déposée, elle sera vérifiée prochainement par nos services.
- **Validée** : la pièce a été acceptée par nos services.
- **Refusée** : la pièce n'a pas été acceptée par nos services. Un motif de refus est précisé.

Traitement des pièces par nos services

Les pièces sont vérifiées par le service des inscriptions (la notification de bourse est examinée par le Pôle Vie Etudiante).

Suivez l'avancement de votre dossier :

- Lorsqu'une pièce est en règle, le statut passe à « Validée ».
- Si une pièce fait défaut, le statut passe à « Refusée ». Dans ce cas, vous recevrez un email avec le motif de refus. Lors du dépôt de la nouvelle pièce, veillez à la nommer par un nom différent pour qu'elle soit prise en compte.

Délivrance du sticker

Après validation des pièces, vous recevrez par voie postale votre sticker dans un délai minimum de 15 jours (hors période de fermeture de l'université).
Le sticker est envoyé à l'adresse que vous aurez communiquée lors de votre inscription. Afin d'éviter les retours de la poste, vérifiez que votre nom est visible sur la boîte aux lettres.

Etape 5 - Téléchargement du certificat de scolarité et de la quittance de paiement

A l'issue de votre inscription administrative, après avoir activé votre compte numérique *(uniquement si vous n'étiez pas inscrit à l'Université Paris Cité en 2025/2026, cf. page 25)*, vous pourrez télécharger un certificat de scolarité et la quittance de paiement depuis l'application Mon Dossier Web (onglet *Inscriptions*) : mondossierweb.app.u-pariscite.fr



Une difficulté, une question ?

Le Centre de Contact est accessible

Si vous rencontrez des difficultés lors de votre inscription administrative, une FAQ est disponible sur le site de l'université : u-pariscite.fr/faq-inscriptions-et-demarches-administratives

Via le formulaire de contact HELP



https://u-pariscite.fr/centre-de-contact/

Par téléphone



Une hotline téléphonique joignable au : 01 57 27 65 67 (9h30-16h30 *du 6 au 22 juillet et du 20 août au 18 décembre 2026)*

Via Zoom

Sur RDV par tél ou via le formulaire en ligne

Le Centre de Contact sera en présentiel à partir du 1er octobre (Bâtiment Lamarck A)

Liens utiles

- Site de l'université : u-pariscite.fr
- Inscriptions : u-pariscite.fr/sinscrire-a-universite-paris-cite
- FAQ : u-pariscite.fr/faq-inscriptions-et-demarches-administratives
- Bourses : u-pariscite.fr/bourses-aides

- Site du CROUS :
- Services du CROUS : messervices.etudiant.gouv.fr
- CVEC : cvec.etudiant.gouv.fr
- IZLY : izly.fr

- Centre de contact : u-pariscite.fr/centre-de-contact



Crédits photo

P33 : Crédits image : https://pixabay.com