

GUIDE de l'Inscription Administrative à l'UPHF

pour les nouveaux arrivants

BACHELIERS

Formation :

Licence, BUT, CPES

Composante de formation :

IUT, ISH, INSA, IT2S, UPHF

FELICITATIONS !!

Vous avez obtenu votre BAC et allez intégrer l'enseignement supérieur au sein de notre Université Polytechnique Hauts de France.

Si vous avez candidaté via Parcoursup, que vous avez été admis à l'UPHF et que vous avez obtenu votre BAC, à partir du 07 juillet 2026, vous serez injecté dans la plateforme PEGASE de notre Université, prête à recevoir votre inscription.

Vous devez dès à présent et dès que possible vous connecter sur le site de l'université

inscription.uphf.fr

afin de réaliser votre **INSCRIPTION ADMINISTRATIVE** : confirmation de la formation choisie, régime d'inscription, bourse, identité, adresse, cursus de formation, ..., dépôt de Pièces Justificatives (informations nécessaires selon votre profil).

Merci de prendre connaissance des étapes du processus d'inscription dans ce guide pour vous faciliter cette démarche.

INFO : Lors de votre inscription administrative informatiquement sur Pégase, vous recevrez des e-mails à différentes étapes d'avancement de celle-ci (identifiants, code connexion, PJ rejetée si défaut, dossier terminé, inscription validée, ...).

!! vous recevrez toutes ces communications sur l'adresse e-mail communiquée lors du process de votre candidature & admission, comme la plateforme Parcoursup.

!!! La plateforme PEGASE est en ligne sur le site **inscription.uphf.fr** et est disponible du 06/07/2026 au 30/09/2026.



Si vous avez besoin d'aide pour votre inscription administrative, plusieurs possibilités sont disponibles :
> Vous pouvez contacter le service scolarité du Pôle Formation et Vie Etudiante de l'UPHF, comme suit :

DURANT LA PERIODE DES INSCRIPTIONS,

du 06/07/26 au 17/07/2026

puis du 20/08/2026 au 30/09/2026

(!! Fermeture estivale de l'université du 18/07/2026 au 19/08/2026 inclus)

- par téléphone 03 27 51 1234 choix 1
- sur place à la MSE
- email : aideinscriptionweb@uphf.fr

- > du **lundi** au **vendredi** : 8h à 17h
- > du **lundi** au **vendredi** : 8h à 17h

Des agents de l'université seront disponibles et prêts à vous répondre.

1) Accéder au site d'inscription de l'université

Dans votre moteur de recherche (privilégiez Chrome), allez sur le site : inscription.uphf.fr

The screenshot shows the homepage of the inscription.uphf.fr website. At the top, there is a navigation bar with the university logo (Université Polytechnique Hauts-de-France) and the INSA logo. Below the navigation bar, the main heading is "Inscriptions / réinscriptions". To the right, there is a yellow box with a warning icon and text: "Les étudiants internationaux adhérent au dispositif Études en France ou en candidature individuelle doivent se présenter à l'accueil de la Maison des services à l'étudiant à partir du 06 juillet 2026 ou directement à l'accueil de votre campus de Maubeuge ou de Cambrai." Below the heading, there are several sections: "Les étapes de votre inscription" (1. Acquiescer vous de la CVEC, 2. Préparer vos pièces justificatives, 3. Procédez à votre inscription administrative), "Après validation de l'inscription administrative : votre carte étudiante", "Aide à l'inscription administrative", "Informations importantes", and "Liens utiles". At the bottom, there is a video player titled "Vidéo de présentation de la procédure d'inscription" and a blue button labeled "M'INSCRIRE" with a red arrow pointing to it.

2) Cliquer sur « M'INSCRIRE »

3) Cliquer sur se connecter en tant qu'apprenant, pour accéder à la plateforme PEGASE

The screenshot shows the PEGASE login page. At the top, there is a logo for PEGASE. Below the logo, there is a red arrow pointing to a button labeled "Se connecter en tant qu'apprenant". Below this button, there is a purple box with the text: "Bienvenue sur PEGASE, Produit des Etablissements pour la Gestion, l'Accompagnement et le Service aux Etudes".

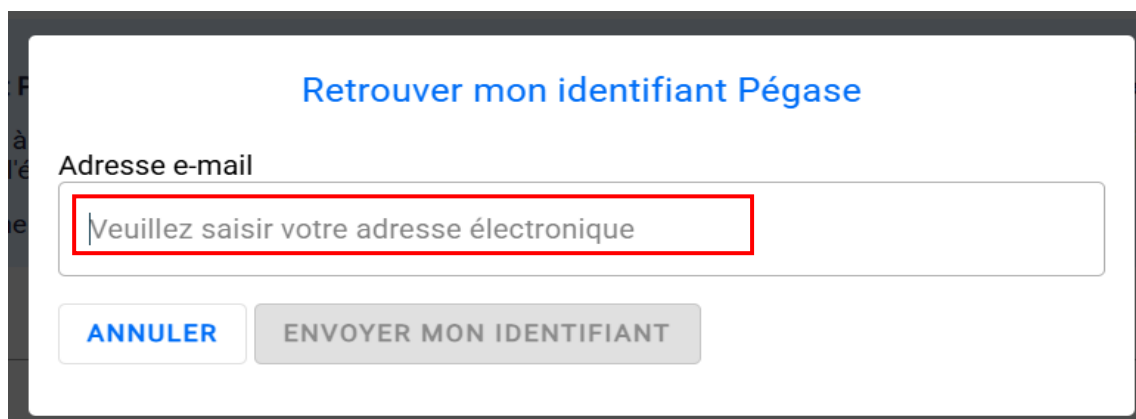
4) Renseigner son « **IDENTIFIANT Apprenant Pegase** » (l'identifiant n'est pas le n° étudiant) pour se connecter, et faire son inscription en ligne.

Tout étudiant doit avoir son identifiant unique de connexion à PEGASE, car c'est une donnée de connexion au format type nom.prénomX nécessaire pour chaque connexion à Pegase.



Cliquer sur « **IDENTIFIANT OUBLIÉ OU PREMIERE CONNEXION** »

5) Saisir votre e-mail personnel communiqué dans votre dossier d'admission pour recevoir votre « **IDENTIFIANT de connexion** »



!! pour les nouveaux étudiants à l'université UPHF/INSA :

- Il s'agit de votre adresse e-mail indiquée dans votre dossier d'admission

!! pour les étudiants en réinscription à l'université UPHF/INSA :

- Il s'agit de votre adresse e-mail indiquée dans votre dossier d'inscription de l'année terminée.

Retrouver mon identifiant Pégase

Adresse e-mail

[ANNULER](#) [ENVOYER MON IDENTIFIANT](#)

A red box highlights the 'ENVOYER MON IDENTIFIANT' button, with a red arrow pointing to it from the right.

Message d'information :

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](#)

A red box highlights the 'FERMER' button, with a red arrow pointing to it from the right.

6) Récupérer votre « identifiant apprenant Pégase » envoyé sur votre boîte e-mail, par l'université.

Pensez à vérifier vos spams

7) Renseigner votre « identifiant apprenant Pégase » dans le champ.

!! à l'identique de celui reçu par e-mail, pas d'espace ni avant ni après...

8) Cliquer sur « se connecter »

PÉGASE

Inscription en ligne

Veuillez saisir ici votre **identifiant apprenant Pégase**.

ATTENTION : L'authentification se fait désormais avec l'**identifiant apprenant Pégase**. Il ne faut plus utiliser le code apprenant. Si vous ne connaissez pas votre **identifiant apprenant Pégase**, cliquez sur "identifiant oublié ou première connexion".

Une fois votre identifiant apprenant Pégase validé, un code d'authentification d'une durée de validité de 10 minutes vous sera envoyé sur votre adresse électronique.

Cette adresse électronique correspond soit à celle donnée au moment de la candidature (si vous êtes nouveau dans l'établissement) soit à celle figurant dans votre dossier établissement (si vous êtes déjà connu de l'établissement).

Identifiant apprenant Pégase :

[SE CONNECTER](#) [IDENTIFIANT OUBLIÉ OU PREMIÈRE CONNEXION](#)

Red arrows point to the 'Identifiant apprenant Pégase' input field and the 'SE CONNECTER' button.

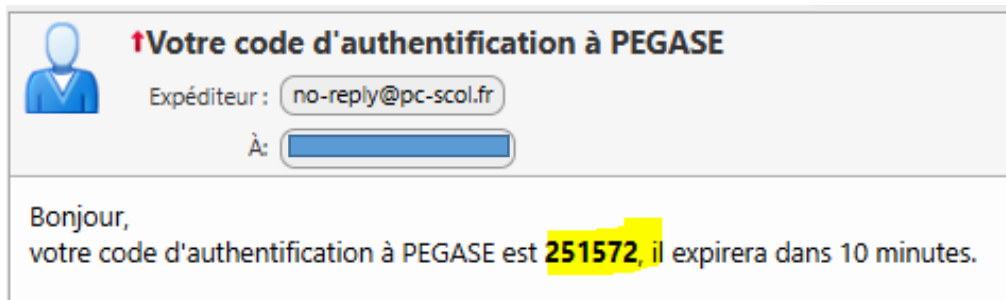
9) Vous allez recevoir un « code d'authentification » par e-mail.

!! pour les nouveaux étudiants à l'université UPHF/INSA :

- Il s'agit de votre adresse e-mail indiquée dans votre dossier d'admission

Cet e-mail sera similaire à celui-ci :

Pensez à vérifier vos spams



10) Renseignez ce « code d'authentification » dans la nouvelle fenêtre qui s'est ouverte.

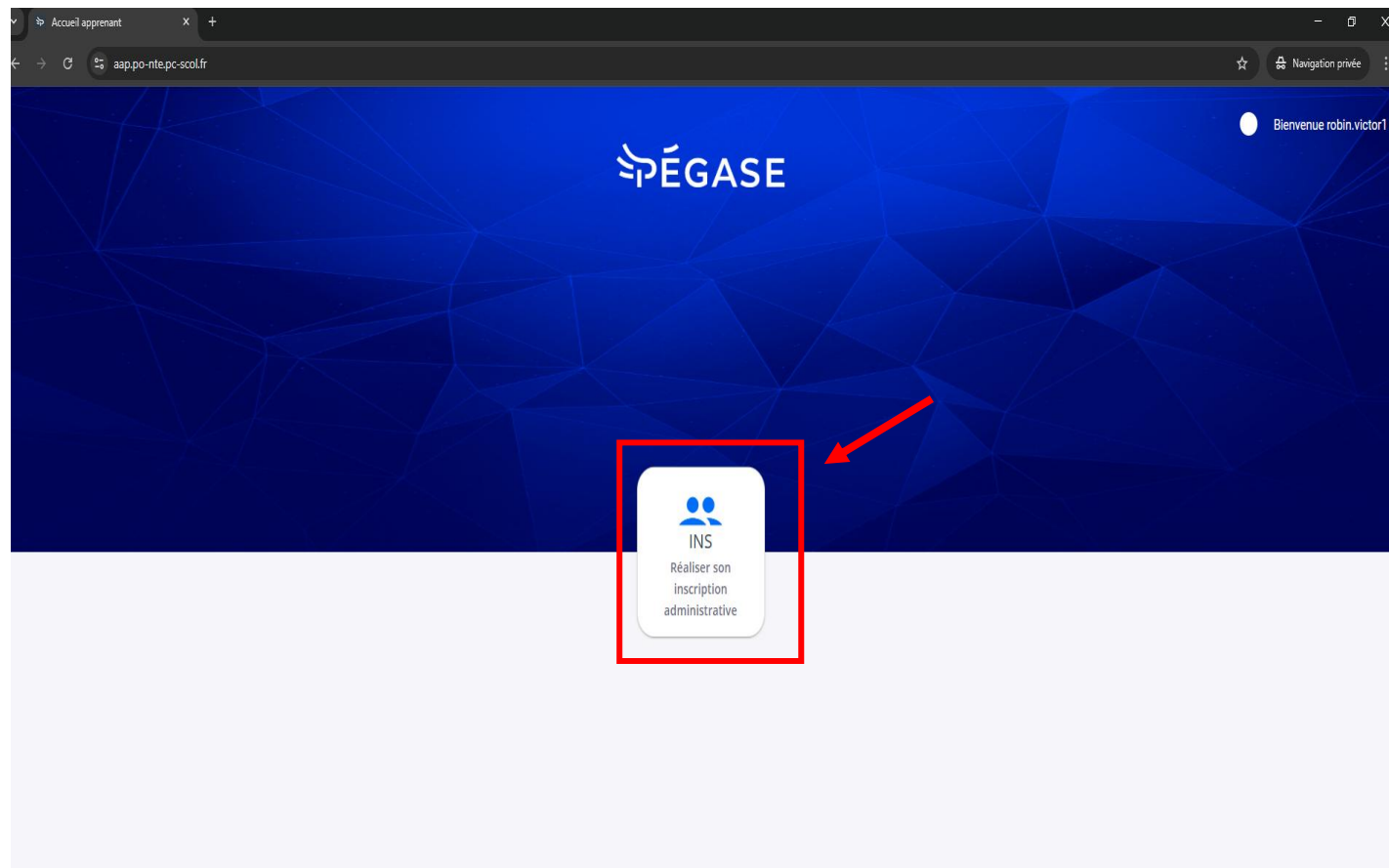
!! à l'identique de celui reçu par e-mail, pas d'espace ni avant ni après...

puis Cliquer sur « [se connecter](#) »

A screenshot of the PEGASE login page. The background is blue with the PEGASE logo in white. A light blue box contains the text "Entrez le code d'authentification reçu par mail" and a paragraph explaining the code's purpose and validity. Below this, there is a text input field for the code, which is highlighted with a red rectangle and a red arrow. Below the input field is a blue button with the text "SE CONNECTER", also highlighted with a red rectangle and a red arrow.

11) Votre espace PEGASE est à présent disponible pour réaliser votre inscription administrative.

**Cliquer sur la vignette « INS »
puis suivre la procédure...**



Information :

Si vous rencontrez le message suivant :

>> Essayez en changeant de moteur de recherche : idéalement utiliser « Chrome »,
ou contacter le **service du numérique de l'université**.

Application non autorisée à utiliser CAS

L'application pour laquelle vous avez tenté de vous authentifier n'est pas autorisée à utiliser CAS. Ceci signifie habituellement que l'application n'est pas enregistrée auprès de CAS, ou sa politique d'accès définie lors de son enregistrement ne lui permet pas d'utiliser les fonctionnalités de CAS, ou bien elle est invalide et non reconnue par CAS. Contactez votre administrateur CAS pour savoir comment enregistrer et intégrer votre application à CAS.

Fonctionnement de la plateforme d'inscription PEGASE :



> Vous allez devoir renseigner toutes les informations demandées par le système, les vérifier et les corriger/mettre à jour si besoin dans le cas où des informations seraient déjà présentes.

Votre dossier d'inscription administrative se décompose en 9 chapitres distincts. Ces derniers s'enchainent 1 à 1, et vous pouvez suivre l'avancement en haut de page grâce aux logos.



Certaines informations sont obligatoires, signalées par un « * ».

A la fin de chaque chapitre, il vous faudra cliquer sur le bouton "suivant" ou "confirmer".

Si ce bouton reste grisé, c'est qu'une information obligatoire est manquante dans le chapitre.



- Dans le chapitre 1 « vous identifier » :

- 1) Renseigner votre pays de naissance
- 2) Renseigner votre ville de naissance (*pour les extra-communautaires renseigner uniquement le pays*)

!! ces 2 informations doivent être identiques à celles qui sont notées sur votre pièce d'identité
!! ces 2 informations seront reprises sur votre diplôme



- 3) Cliquer sur le bouton SUIVANT.

- Dans le chapitre 2 « vos formations » :



1) Sélectionner votre formation en cliquant sur « sélectionner »

  Vos formations      

Vos formations

Formations et données associées

Votre sélection de formations

Vos possibilités de formations

Diplôme d'Etat en Soins Infirmiers / Licence 1ère année en Soins Infirmiers / Licence 1ère année en Soins Infirmiers - Valenciennes
Année Universitaire 2025-2026
ETAB00



↑ SÉLECTIONNER

< PRÉCÉDENT > CONFIRMER

2) Sélectionner dans le menu déroulant le "régime d'inscription" :

Vos formations

22505025 - DAO Yen Nhi née(e) le 02/04/2006

Formations et données associées

Votre sélection de formations

Diplôme d'université Français Langues Etrangères
Année Universitaire 2025-2026
ETAB00

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

Sélectionner :

Soit :

- **FI : « Formation Initiale Hors apprentissage », si :**
 - Vous n'avez jamais interrompu vos études (*par exemple : vous avez obtenus votre BAC en Juillet 2026 et vous vous inscrivez à l'université en Septembre 2026*)
 - Vous reprenez vos études et n'avez jamais travaillé (sauf job étudiant)
 - Vous n'êtes pas inscrit à Pôle emploi
 - Vous n'avez pas de Compte Personnel Formation
 - Vous êtes retraité et n'avez pas repris d'activité salariée

- **FC : « Formation Continue », si :**

- Vous êtes salarié ou fonctionnaire
- Votre employeur ou un tiers (OPCA, Fongecip, France Travail, etc.) finance votre formation
- Vous êtes inscrit à Pôle Emploi
- Vous souhaitez vous inscrire en alternance (contrat de professionnalisation), si la formation le prévoit
- Vous possédez un Compte Personnel Formation (link is external)

!!! attention votre contrat de formation continue sera une pièce justificative obligatoire à déposer dans votre dossier d'inscription Pegase, et tant que celle-ci n'est pas validée par un gestionnaire votre dossier reste en statut Bloqué/en attente de validation.

- **FA : « Formation en apprentissage », si :**

- Vous souhaitez vous inscrire avec un contrat d'apprentissage, si la formation le prévoit.

!!! attention votre contrat d'apprentissage ou attestation préalable à l'embauche sera une pièce justificative obligatoire à déposer dans votre dossier d'inscription Pegase, et tant que celle-ci n'est pas validée par un gestionnaire votre dossier reste en statut Bloqué/en attente de validation.

3) Déclarer si vous êtes boursier

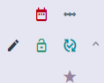


22103584 - AALBOUCH Aymane né(e) le 16/04/2004

Formations et données associées

Votre sélection de formations

Master Management et Commerce International / Master 1ère année Management et Commerce International
Année Universitaire 2025-2026
ETAB00



Régime d'inscription*
FORMATION INITIALE HORS APPRENTISSAGE

Bourses ou aides financières obtenues

+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE FINANCIÈRE

Sélectionner une bourse ou aide financière

BOURSE SUR CRITERES SOCIAUX

BOURSE DU GOUVERNEMENT FRANCAIS

DISELECTIONNER

Vos possibilités de formations

< PRÉCÉDENT

> CONFIRMER

4) Cliquer sur le bouton CONFIRMER.

- Dans le chapitre 3 « vous connaître » :



1) Compléter tous les champs demandés

Navigation bar: Home, Documents, **Vous connaître** (highlighted), Messages, Recherche, Paramètres, Aide, Profil, Connexion.

Vous connaître
22405835 - DUPONT Lili née(e) le 01/01/2000

Identité	Naissance	Situation personnelle	Situations socioprofessionnelles
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* Lili Un prénom composé doit être saisi entièrement dans le premier prénom. Deuxième prénom Troisième prénom	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)* 01/01/2000 Pays de naissance* France Saisir les 3 premiers caractères du pays Ville de naissance* Valenciennes 059 Saisir les 3 premiers caractères de la ville ou du code postal Nationalité* La nationalité est obligatoire.	Situation familiale* La situation familiale est obligatoire. Nombre d'enfants à charge* La nombre d'enfants à charge est obligatoire. Situation militaire* La situation militaire est obligatoire.	Votre situation professionnelle* ELEVE/ETUDIANT Sélectionner dans la liste si différent Votre quotité travaillée* SANS OBJET Sélectionner dans la liste si différent Profession du parent référent 1* La situation professionnelle du parent est obligatoire. Profession du parent référent 2* La situation professionnelle du parent est obligatoire.

[< PRÉCÉDENT](#) [> SUIVANT](#) (highlighted)

2) Cliquer sur bouton SUIVANT.

!! Le nom d'usage est à renseigner uniquement si vous en avez un, inutile de recopier votre nom de famille.

!! Sur votre **Carte Etudiante** seront repris les informations de :

- nom de famille ou nom d'usage si complété

- prénom 1

!! La « **situation personnelle** » vous concerne en tant qu'étudiant, ce ne sont pas les informations concernant vos parents.

!! Votre nationalité est celle présente sur votre pièce d'identité.



- Dans le chapitre 4 « vous contacter » :



1) Compléter tous les champs **au minimum OBLIGATOIRES** demandés (en jaune ci-dessous) :

- adresse HORS PERIODE UNIVERSITAIRE, *celle de vos parents*

>>> !!! Celle-ci sera utilisée pour envoyer les diplômes au domicile.

- adresse électronique personnelle

- contact urgence

- téléphone personnel



2) Cliquer sur le bouton SUIVANT.

Navigation bar: Accueil, Profil, Vos contacts (highlighted), Paramètres, Aide, etc.

Vous contacter

22506916 - DUPONT Lili née le 01/01/2006

Liste des contacts

Adresse fixe valide hors période universitaire *

Nom et prénom

Pays*

Le pays est obligatoire.

Adresse de résidence durant la période universitaire

Adresse électronique personnelle *

Courriel*

lcsi@gmail.com

Adresse électronique de secours

Téléphone du contact d'urgence *

Nom et prénom*

Les nom et prénom sont obligatoires.

Numéro de téléphone*

+ 06 12 34 56 78

Le numéro de téléphone est obligatoire.

Téléphone portable personnel *

Numéro de téléphone*

+ 06 12 34 56 78

Le numéro de téléphone est obligatoire.

< Précédent

SUIVANT >

- Dans le chapitre 5 « **votre parcours** » :



1) Compléter votre parcours scolaire avec les années et obtention de diplômes.

Navigation : Accueil, Profil, Parcours, Diplômes, etc.

Votre parcours scolaire et universitaire
22506916 - DUPONT Lili née(e) le 01/01/2006

Accès à l'enseignement supérieur français

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français*

Sélectionnez dans la liste

Code INE*

253164081AC

Identifiant National Etudiant

Type ou série*

NBGE | BACCALAUREAT GENERAL

1er enseignement de spécialité*

HISTOIRE-GEOGRAPHIE, GEOPOLITIQUE ET SCIENCES POLITIQUES*

2e enseignement de spécialité

PHYSIQUE-CHIMIE

Mention*

Bien

Obtenu dans un établissement

☒ Français ☐ Français à l'étranger

Département*

Nord

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)

Etablissement*

Lycée général et technologique Watteau | VALENCIENNES CEDEX

Saisir au moins 3 caractères

Code INE*

253164081AC

Années de premières inscriptions

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.

Dans l'enseignement supérieur français*

1

L'année de 1ère inscription dans l'enseignement supérieur français est obligatoire.

Si vous vous êtes déjà inscrit dans une université ou un établissement dans lequel vous vous inscrivez est assimilé à une université veuillez saisir l'année de 1ère inscription à l'université.

En université française

2

Veuillez saisir l'année de 1ère inscription à l'université.

Dans l'établissement*

3

L'année de 1ère inscription dans l'établissement est obligatoire.

< PRÉCÉDENT

> CONFIRMER

Vos situations précédentes

Année universitaire*

2024

Saisir l'année de début au format AAAA

Situation*

La situation précédente est obligatoire.

Dernier diplôme obtenu

Année d'obtention*

L'année du dernier diplôme obtenu est obligatoire.

Cursus Parallèle

Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? *

☐ Oui ☒ Non



Attention dans le remplissage des divers CHAMPS de votre dossier sur ce chapitre, pour ne pas être bloqué.

* Sur l'information « Accès à l'enseignement supérieur français »

> Titre d'accès à l'enseignement supérieur français :

- Vous devez sélectionner : **BAC Français**
- Année d'obtention : **2026** si vous venez d'obtenir votre BAC pour l'année 2025/2026
- Type ou série : **NBGE** Baccalauréat général *par exemple*
- Mention : sélectionner la mention dans le menu déroulant
- Obtenu dans un établissement : cliquer sur **Français**
- Département : sélectionner le département dans le menu déroulant

!! dans la partie « années de premières inscriptions », pour un BAC obtenu en juillet 2026, mettre :

> Dans l'enseignement supérieur français : **2026**

1

C'est l'année où vous faites votre 1^{ère} rentrée scolaire dans un établissement d'enseignement supérieur, cad dans un établissement après l'obtention de votre BAC.

« L'enseignement supérieur » correspondant aux années d'études après le BAC (même pour un BTS réalisé en structure lycée)

Exemple : Vous avez obtenu votre BAC en Juillet 2026 et vous vous inscrivez en Septembre 2026.

> En université française : **2026** 2

C'est l'année où vous avez fait votre 1^{ère} rentrée scolaire dans une université française, donc 1^{ère} année de rentrée uniquement dans une université ; les années en lycée (BTS) ou école privée sont exclues.

> Dans l'établissement : **2026** 3

C'est l'année où vous avez fait votre 1^{ère} rentrée scolaire à l'UPHF (dont INSA)

*** Sur l'information « Vos situations précédentes »**, pour un BAC obtenu en juillet 2026, mettre :

- Situation l'année dernière : **2025**
- Situation : **Enseignement secondaire** (1^{er} choix)

> Dernier diplôme obtenu

- Année d'obtention : **2025**
- Dernier diplôme obtenu : **BACCALAUREAT**

*** Sur l'information « Coursus parallèle »**

Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement : **NON**

2) Cliquer sur le bouton **CONFIRMER**.

- Dans le chapitre 6 « vos sélections » :



1) Vous devez compléter les champs ci-dessous :

- Cursus Aménagé :

>> « Sans cursus aménagé » si vous n'êtes pas concerné
Si vous êtes concerné, en principe le champ est déjà sélectionné.

- Césure :

>> sélectionner « PAS de césure » si vous n'êtes pas concerné.
Si concerné, sélectionner « Césure », et joignez votre pièce justificative dans le chapitre dédié.

[INFO : ??? c'est quoi une Césure ?](#)

La césure est une période pendant laquelle un étudiant inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger

- Mobilité :

>> sélectionner « PAS de mobilité »

[INFO : ??? c'est quoi une mobilité ?](#)

La mobilité d'études consiste à effectuer une partie du cursus universitaire dans une université étrangère partenaire de l'université UPHF. L'existence d'un accord d'échange, ou d'une convention de mobilité, établit le nécessaire cadre juridique à la réalisation de la mobilité des étudiants.

- Numéro d'attestation CVEC

« Contribution Vie Etudiante et de Campus » :

Il s'agit ici d'inscrire votre code unique et personnel de CVEC, que vous avez obtenu lors de votre enregistrement sur le site de la CVEC.

C'est un numéro unique valable pour 1 an, donc pour l'année universitaire 2026/2027.

Il faudra renouveler ce numéro chaque nouvelle année universitaire.

[INFO : ??? c'est quoi la CVEC ?](#)

Chaque étudiant inscrit en formation initiale ou en apprentissage dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquittement de la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC), par paiement ou exonération.

Cette contribution permet de financer des projets sur le campus à destination des étudiants.



site de connexion pour son obtention :

<https://cvec.etudiant.gouv.fr/>

!!! si le numéro CVEC renseigné n'est pas le vôtre, votre dossier d'Inscription sera rejeté.

Vos sélections

22103584 - AALBOUCH Aymane née le 16/04/2004

Liste des sélections

MASTER MCI / MASTER MCI

Master Management et Commerce International / Master 1ère année Management et Commerce International

Situation particulière

Situation document et/ou 3 cas aménagements spécifiques

Profil académique

Césure et mobilité

Préférence

Préférence

Contribution Vie Étudiante et de Campus

Numéro d'attestation CVEC*

LES PENZIG BE

4 caractères 6 lettres 2 chiffres

Combinaison de vérification: AALBO

Votre attestation est valide, vous pouvez poursuivre votre inscription.

< Précédent

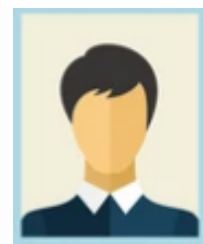
> Confirmer

2) Cliquer sur CONFIRMER.

- Dans le chapitre 7 « vos accords » :

1) Vous devez sélectionner j'autorise ou je refuse, pour utiliser votre photo d'identité sur de potentiels trombinoscopes.

2) Cliquer sur CONFIRMER.



Vos accords

22506916 - DUPONT Lili née le 01/01/2006

Liste des documents

Photo d'identité*

Répondre le 22/01/2026 j'autorise

Autorisez-vous l'utilisation de la photo pour un trombinoscope?

☒ j'autorise ☐ je refuse

< Précédent

> Confirmer

- Dans le chapitre 8 « pièces à fournir » :



1) Vous devez obligatoirement y déposer :

- votre carte d'identité (CNI ou passeport)
- une photo d'identité, déposée au format vertical, de la **zone visage et cou** ; un selfie peut convenir ; cette photo est nécessaire pour vous éditer votre carte étudiante.
- votre BAC => à poster dans la case BAC : *diplôme ou relevés de notes ou titre/attestation équivalent*
- votre Relevé de notes du BAC => à poster dans la case du document "*diplôme ou relevés de notes obtenus pour accéder à la formation*"
- Votre **Attestation CVEC** : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>
- Votre avis conditionnel de bourse, si vous êtes boursier

!! Pour chaque document à déposer, cliquer sur « **parcourir** » pour aller chercher votre document ET cliquer sur « **déposer** » pour que celui-ci soit pris en compte par le système.

Pour tous les autres documents,

>> si vous devez cliquer sur "non concerné", faites-le.

☐	Pièce demandée ↑	Dépôt ↑
☒	Pièce d'identité *	✓
☒	Attestation CVEC *	✓
☒	BAC: Diplôme ou Relevé de notes ou Titre/Attestation équivalent *	✓
☒	Diplôme(s) ou Relevé(s) de notes obtenu(s) pour accéder à la formation *	✓
☒	PHOTO d'identité *	✓
☐	Attestation de Transfert depuis une autre université	
☒	Attestation d'ADMISSION dans la formation *	✓

- Dans le chapitre 9 « Paiement » :



1) Sélectionnez un mode de paiement afin de pouvoir régler vos frais d'inscription.

!!! sélectionnez correctement du 1^{er} coup le mode de paiement que vous souhaitez, car une fois sélectionné il est définitif.

OU en cas de besoin, pour le changer il faudra contacter le service de la scolarité pour vous redonner la main sur votre choix.

! Si vous êtes boursier, le montant indiqué doit être 0€
Si ce n'est pas le cas, vérifiez le chapitre 1.

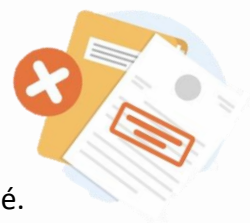
Un gestionnaire de la scolarité prendra ensuite la main pour la validation de votre dossier.

Vous avez à présent terminé votre INSCRIPTION ADMINISTRATIVE.

Une équipe de gestionnaires du bureau scolarité de l'UPHF assure un contrôle des dossiers quotidiennement pendant la période des inscriptions, afin de vérifier la conformité de leurs contenus et de leurs pièces justificatives.

Tous les dossiers d'inscriptions CONFORMES sont VALIDES.

Si une **anomalie ou incohérence** est détectée dans votre dossier, vous serez notifié par un e-mail qui vous précisera le motif du rejet d'une pièce justificative.
=>> Merci de consulter régulièrement vos mails (et spams)
pour prendre connaissance de l'avancement de votre dossier une fois celui-ci terminé.



Quand votre dossier sera validé,

**Vous recevrez un e-mail vous indiquant que
votre inscription est validée.**





Pour les étudiants en formation sur les campus **des Tertiales, de Ronzier et du Mont Houy :**

Vous recevrez sous 3j ouvrés environs, après validation de votre dossier d'inscription administrative, un mail avec un QRcode qui vous permettra d'imprimer votre carte étudiant en autonomie sur la borne dédiée dans la zone d'accueil du bâtiment Tertiales ou dans la zone d'accueil de la MSE du Mont Houy.



Pour les étudiants en formation sur le campus **de Cambrai :**

Merci de vous présenter à l'accueil de votre campus pour retirer votre carte, environs 3j ouvrés après réception du mail de confirmation **d'inscription validée.**

Pour les étudiants en formation sur le campus **de Maubeuge :**

Votre carte étudiant vous sera remise par votre secrétariat pédagogique directement.

Nous vous demandons de bien suivre cette procédure établie ci-dessus, complète, pour vous faire gagner du temps et être efficace dans votre dossier.

Si vous rencontrez tout de même un souci, une difficulté ou question à une étape de votre inscription, vous pouvez contacter le service de la scolarité selon les modalités rappelées ci-dessous.

Nous vous encourageons à réaliser votre inscription en ligne le plus tôt possible, afin d'obtenir :

- votre carte d'étudiant
- l'accès à votre ENT
- l'accès à votre Emploi du temps
- votre certificat de scolarité
- vos accès Moodle et autre accès informatique.

>> pour vous permettre d'être serein

dès le démarrage de votre formation début septembre.



Si vous avez besoin d'aide pour votre inscription administrative, plusieurs possibilités sont disponibles :
> Vous pouvez contacter le service scolarité du Pôle Formation et Vie Etudiante, comme suit :

DURANT LA PERIODE DES INSCRIPTIONS,

du 06/07/26 au 17/07/2026

puis du 20/08/2026 au 30/09/2026

(!! Fermeture estivale de l'université du 18/07/2026 au 19/08/2026 inclus)

- par téléphone 03 27 51 1234 choix 1
- sur place à la MSE
- par mail : aideinscriptionweb@uphf.fr

> du lundi au vendredi : 8h à 17h

> du lundi au vendredi : 8h à 17h

Des agents de l'université seront disponibles et prêts à vous répondre,
hormis en période de fermeture.



Pendant la période de fermeture,

La plateforme PEGASE reste ouverte et disponible pour les inscriptions.

Cependant les agents de la scolarité, étant absents, ne pourront assurer de support/aide à l'inscription, mais celui-ci reprendra dès la rentrée universitaire du 20 août 2026.

Durant cette fermeture universitaire, votre admission, votre dossier d'inscription, votre place dans la formation... restent toujours valables.

Les dossiers d'inscriptions étant très nombreux, merci de patienter quelques jours lorsque vous avez terminé votre dossier avant de nous contacter pour prendre des nouvelles. Un temps moyen, de 3 à 5 jours ouvrés peut être nécessaire pour le traitement des dossiers sur la période juillet à septembre.

