

**DECISION 2026-06-25/035**  
Portant composition du dossier d'inscription  
au titre de l'année universitaire 2026-2027

*Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.612-3, L.711-1, L712-1 et L.719-4 ;  
Vu le Code de l'Education notamment ses articles D.612-2 et suivants ;  
Vu l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics  
d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.  
Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits  
dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur*

**Le Président de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour,  
DECIDE**

**Article 1 : Pièces constitutives du dossier d'inscription**

La transmission des pièces constitutives du dossier d'inscription ne vaut pas validation de l'inscription administrative. Celle-ci demeure subordonnée à la vérification de la complétude du dossier, à la satisfaction des conditions réglementaires d'accès à la formation et, le cas échéant, au paiement des droits d'inscription.

**Pièces obligatoires à fournir pour tous les étudiants :**

**Pièce n°1** - Attestation de paiement ou d'exonération Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

**Pièce n°2** - Justificatif d'identité :

- Photocopie du recto et du verso de la carte nationale d'identité en cours de validité  
ou
- photocopie du passeport ou du titre de séjour en cours de validité (VLS-TS validé mention Etudiant, carte de séjour temporaire Etudiant ou pluri annuelle Etudiant)  
ou
- justificatif d'un statut de réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire

**Pièce n°3** - Justificatif d'un niveau d'études

- Pour un bachelier : photocopie du relevé de notes du baccalauréat (il sera demandé le diplôme en cours d'année)
- Pour une poursuite d'études à l'UPPA : photocopie du diplôme ou attestation de réussite permettant l'accès à la formation souhaitée (ex. : attestation de réussite Licence pour un Master)
- Pour les diplômes en langues étrangères, une traduction assermentée est requise.

**Pièce n°4** - Attestation de responsabilité civile vie privée (assurance scolaire, universitaire et extra-scolaire qui couvre notamment les stages) en cours de validité

Tout étudiant inscrit à l'UPPA s'engage à souscrire un contrat d'assurance Responsabilité Civile « Vie étudiante et vie privée » qui doit couvrir l'intégralité de l'année universitaire. Si l'assurance dont il bénéficie arrive à son terme au cours de l'année universitaire en question, il s'engage également à la renouveler pour que les conditions de couverture soient garanties en conséquence.

**Pièce n°5** – Attestation sur l'honneur de non-plagiat et de l'usage encadré de l'Intelligence Artificielle Générative (Formulaire d'engagement éthique)

**Pièce n°6** - Formulaire du droit à l'image, accord ou refus de transmission des données personnelles en vue de l'accès aux services de la carte IZLY et aux services de la carte européenne

**Pièce n°7** - Une photographie couleur d'identité récente (- de 2 ans)

**Pièce n°8** – Photocopie du certificat de participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) ou journée d'appel de préparation à la défense (JAPD)

**Pièce n°9** - notification conditionnelle ou définitive de bourses sur critères universitaires délivrée par le CROUS (étudiant boursier ou en devenir)

**Article 1-1 : Complément de pièces à fournir dans les situations universitaires ou personnelles suivantes :**

- Inscription des candidats étrangers : justificatif d'un niveau de français (minimum B2 cadre européen de référence)
- Décision de la commission pédagogique en cas de validation d'études supérieures (VES) ou validation d'acquis professionnels et personnels (VAPP)
- Photocopie du certificat de scolarité pour les élèves inscrits en parallèle en CPGE
- Arrêté d'installation pour les professeurs stagiaires (Masters MEEF)
- Photocopie du contrat de césure
- Le cas échéant, décision d'aménagement ou d'étalement de scolarité accordée au titre du handicap
- Titre libérateur délivré par le service de la DFTLV
- Photocopie contrat apprentissage pour les apprentis ou attestation d'attente de contrat d'apprentissage
- Après admission à l'UPPA, la photocopie de la demande de transfert effectuée auprès de l'université d'origine
- Autorisation d'inscription pour être auditeur libre
- Justificatif du statut de pupille de la nation

**Article 1-2 : Compléments de pièces pour les étudiants extracommunautaires**

- Étudiant québécois : photocopie du passeport canadien en cours de validité et de la carte d'assurance maladie québécoise en cours de validité
- Étudiant exonéré d'ambassade OU boursier du gouvernement français : justificatif d'exonération
- Étudiant titulaire d'un titre de séjour portant la mention " Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union/ EEE/ Suisse " : copie du titre de séjour portant cette mention
- Étudiant titulaire d'une carte de résident ou carte de résident de longue durée : copie de la carte de résident ou de la carte de résident de longue durée (plus de 5 ans)
- Étudiant fiscalement domicilié en France ou rattaché à un foyer fiscal domicilié en France depuis au moins deux ans, au 1er janvier précédant le début de l'année universitaire au titre de laquelle l'inscription est demandée : justificatifs fiscaux de domiciliation en France au sein duquel le nom de l'étudiant apparaît accompagné du livret de famille pour filiation
- Étudiant ayant le statut de réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire : justificatif du statut de réfugié ou justificatif de protection subsidiaire

## Article 2 : droits d'inscription et modalités de paiement

Tout étudiant de l'UPPA doit procéder lors de son inscription administrative au paiement des droits de scolarité conformément à la présente décision.

### Article 2-1 : Modalités de paiement

Les **modes de paiement** suivants sont à privilégier selon les modalités et l'ordre décroissant suivant :

1. Un paiement en 1 fois en ligne par PAYBOX (carte bancaire à distance via le NET) ou, à défaut, sur place par carte bancaire (TPE)
2. Un paiement en trois fois en ligne par PAYBOX (carte bancaire à distance via le NET) pour toute inscription réalisée jusqu'au 31 décembre.
3. Un paiement par carte bancaire TPE auprès des services des inscriptions disposant de ce moyen d'encaissement
4. Autres modes de paiement :
  - 4.1 Le paiement en espèces sera possible de manière résiduelle et exclusivement auprès de l'agence comptable.
  - 4.2 Le paiement par virement bancaire demeure possible à titre résiduel

Point d'attention : A compter de cette campagne 2026-2027, en cas d'échec du paiement paybox lors de l'inscription en ligne de l'étudiant (en une ou trois fois), le paiement pourra s'effectuer en une fois par paiement en ligne par le biais de la ligne paybox de l'agence comptable (les lignes de connexion pour ce type de paiement seront mises à disposition des centres d'inscription).

Concernant les **délais de paiement**, tout échelonnement ou délai de paiement relève de la compétence exclusive de l'Agence comptable (AC). Il fait l'objet d'un contrat d'échelonnement signé entre l'étudiant demandeur et l'agent comptable.

1. Le **paiement en trois mensualités en ligne** : chaque versement est égal à un tiers de ce montant. Le premier versement est acquitté lors de l'inscription, et le deuxième et troisième versement respectivement au cours des premier et deuxième mois suivant celui de l'inscription.
2. Le **paiement en 10 mensualités** peut être accordé aux étudiants soumis aux droits différenciés, sous réserve de l'acceptation préalable de Mme l'Agente comptable.

Pour une inscription qui intervient :

- Jusqu'au 30 septembre, le délai pourra s'effectuer en 10 mensualités maximum
- Du 1er octobre au 31 octobre, en 9 mensualités maximum
- Du 1er au 30 novembre, en 8 mensualités maximum
- Pour toute inscription ultérieure : en trois mensualités, le premier versement intervenant au moment de l'inscription, suivis de deux versements avant fin mai.

### Article 3 : Communication des données personnelles et droits relatifs à ces données

L'étudiant certifie l'exactitude des renseignements transmis en vue de son inscription et s'engage à en notifier tout changement, notamment en matière d'adresse.

Conformément à l'arrêté n°2023-017 relatif au traitement des données relatives à la gestion des enseignements et des étudiants de l'UPPA, l'étudiant dispose de droits d'accès aux données à caractère personnel le concernant ; droit de rectification ; droit à l'effacement de celles-ci, ou à la limitation du traitement, dans le respect des durées légales de conservation ; droit de s'opposer au traitement de ses données selon la finalité du traitement, et droit à la portabilité de ses données.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, l'étudiant peut exercer ces droits en contactant : [dpo@univ-pau.fr](mailto:dpo@univ-pau.fr)

### Article 4 : Application de la présente décision

Le directeur général des services est chargé de l'application de la présente décision qui sera affichée dans les locaux de l'établissement dont ceux des composantes.

Cette décision prend effet à la date de sa signature et est applicable jusqu'au terme de l'année universitaire qu'elle concerne.

Fait à Pau, le 25 juin 2026



Le Président de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour  
Monsieur Laurent BORDES

## VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, soit :

- Un recours gracieux devant le Président de l'Université.
- Un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Si vous avez d'abord exercé un recours gracieux dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision, celui-ci aura pour effet d'interrompre le délai de recours contentieux. Le délai pour former un recours contentieux sera alors de 2 mois :

- À compter de la notification de la décision explicite de rejet du recours gracieux ;
- Ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de 2 mois dont disposait l'administration en cas de décision implicite de rejet du recours gracieux.

La décision de rejet, par l'administration, de votre recours gracieux peut être :

- a) explicite : l'administration répond à votre demande par une décision expresse de rejet, notifiée dans les deux mois suivant la réception de votre recours gracieux. Vous bénéficiez alors d'un délai de deux mois à compter du jour où cette décision vous est notifiée pour former un recours contentieux ;
- b) implicite : l'administration ne vous répond pas expressément, ce qui équivaut, au bout d'un délai de deux mois, à une décision de rejet. A l'expiration de ce délai de deux mois, vous pouvez attaquer la décision implicite de l'administration, en bénéficiant d'un nouveau délai de deux mois ;
- c) si l'administration vous notifie une décision expresse de rejet pendant les deux mois que vous avez pour attaquer une décision implicite de rejet, vous bénéficiez d'un nouveau délai de recours de deux mois pour attaquer cette décision expresse, à compter du jour où cette décision vous est notifiée.