

Vous souhaitez vous inscrire à l'Université Paris Nanterre pour l'année universitaire 2024-2025. **Ce dossier devra être complété en lettres majuscules, daté et signé. Il devra être présenté le jour de votre inscription administrative, accompagné des pièces demandées (consultez la liste des pièces à fournir).**

**En l'absence de ces documents, votre inscription administrative ne pourra être enregistrée et validée.**

**N° BEA ou INE ou INA :** | | | | | | | | | | | | | | | |

**Il est indispensable de vous munir de ce numéro le jour de votre inscription administrative.**

Ce numéro figure sur votre relevé de notes du baccalauréat français (à partir de 1995) ou sur votre dernière carte d'étudiant ou votre dernier relevé de notes d'une université française (depuis 1995).

Dans les autres cas, un numéro vous sera attribué le jour de votre inscription administrative.

### **1. ETAT CIVIL**

**NOM PATRONYMIQUE :**

.....

**NOM D'USAGE (marital) :**

.....

**PRENOM :**

.....

**DATE DE NAISSANCE :** ... / ... / ..... **DEPARTEMENT / PAYS :** ..... **VILLE DE NAISSANCE :** .....

(Précisez l'arrondissement pour Paris, Lyon, Marseille)

**SEXE :**  H  F

**NATIONALITE :** .....

### **2. SITUATION DE FAMILLE**

Seul(e) sans enfants  En couple sans enfants  Seul(e) avec enfants  En couple avec enfant(s)

### **4. PREMIERE INSCRIPTION**

- Dans l'enseignement supérieur en France : année ..... / ..... Etablissement : .....

- En université française : année ..... / ..... Etablissement .....

Ville..... code département .....

- A l'Université Paris Nanterre (si 1<sup>ère</sup> inscription cette année à Paris Nanterre, indiquez 2024-2025) : année ..... / .....

### **5. BACCALAUREAT OU EQUIVALENCE**

Baccalauréat délivré par une Académie française : Année : ..... série : .....

Département ou pays : .....

## **7. ADRESSE POUR L'ANNEE EN COURS**

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

TELEPHONE (portable) : ..... @ MAIL PERSONNEL (EN MAJUSCULE) : .....

## **9. CATEGORIE SOCIO – PROFESSIONNELLE (reportez-vous à la liste des CSP dans la liste des pièces à fournir)**

♦ Exercez-vous une activité professionnelle ?  Oui  Non

Si oui, précisez la nature de cet emploi : ..... et le code CSP |\_\_|\_\_|

## **13. DERNIER ETABLISSEMENT FREQUENTE**

Type d'établissement (ex : Université, Ecole d'ingénieur, autre...)..... Année : ...../.....

Code postal :.....

## **14. SITUATION ANNEE PRECEDENTE 2023- 2024**

Type d'établissement ..... Code postal .....

## **15. DERNIER DIPLOME OBTENU**

Diplôme : ..... Code postal.....Année : ..... / .....

### **DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné-e M.....déclare sur l'honneur que les renseignements portés sur l'ensemble de cette fiche sont exacts et complets - et - que les mentions légales ci-dessous ont été lues et acceptées.

Date : le

2024

signature de l'étudiant-e

### **PROCURATION**

Je soussigné-e M.....autorise

M.....  
à procéder à mon inscription administrative à l'Université Paris Nanterre pour l'année 2024-2025

Date : le.....2024.....signature de l'étudiant-e

***Votre représentant-e devra se munir de ce dossier d'inscription complété, daté et signé par vos soins. Il ou elle devra également se munir de sa pièce d'identité (+ photocopie) et des documents nécessaires à votre inscription.***

## MENTIONS LEGALES RELATIVES AU TRAITEMENT ET A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'inscription à l'Université Paris Nanterre et la gestion du dossier étudiant constituent un traitement de données à caractère personnel géré par l'Etablissement.

L'Université Paris Nanterre (200 avenue de la République 92001 Nanterre), représentée par son président, M. Philippe Gervais-Lambony, est responsable des traitements.

La candidature à une formation de l'Université Paris Nanterre est facultative mais les données recueillies sont nécessaires à la gestion et au suivi de l'inscription.

Les réponses à l'ensemble des questions du formulaire sont obligatoires dès lors que votre situation correspond aux renseignements demandés.

### 1. Objet du traitement de données

#### a) Finalité :

Ce traitement a pour objet de :

- permettre la gestion administrative de la scolarité des étudiants dont,
  - la gestion des inscriptions via notamment des services numériques,
  - la gestion comptable des paiements et remboursements de droits,
  - la gestion des emplois du temps et des enseignements,
  - la préparation et la gestion des épreuves d'examen,
  - la saisie des notes et résultats,
  - la gestion des périodes de césure,
  - la gestion des stages,
  - la gestion des thèses,
  - le suivi des étudiants boursiers (vérification de l'inscription et de l'assiduité) avec le CROUS,
  - le suivi des étudiants relatif au paiement ou à l'exonération de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) avec le CROUS,
  - La gestion de la carte étudiant et du certificat de scolarité avec transmission au CROUS d'informations permettant l'activation du paiement sécurisé du CROUS Izly.
  
- gérer le transfert du dossier étudiant entre établissements d'enseignement supérieur\*,
- mettre en œuvre des enquêtes établissement, régionales et nationales notamment sur les conditions de vie des étudiants, et des mesures sur la répartition des personnes inscrites,
- mener des enquêtes statistiques notamment sur l'insertion et les conditions de vie des inscrits,
- améliorer les services et l'offre de formation de l'établissement par des traitements et analyses statistiques des données de scolarité,
- mettre à la disposition de la communauté universitaire des espaces numériques de travail (ENT) permettant d'accéder à divers services numériques dédiés notamment à la vie étudiante et à l'insertion professionnelle,
- permettre d'accéder aux réseaux (EDUROAM et EDUSPOT),
- constituer des annuaires d'étudiants et de diplômés,
- faciliter l'insertion professionnelle des étudiants et des diplômés,
- permettre la remontée d'informations vers l'administration centrale du ministère chargé de l'enseignement supérieur à des fins de statistiques et de répartition des moyens,

- organiser les élections statutaires au sein de l'Université Paris Nanterre et de la COMUE,
- traiter les procédures disciplinaires, contentieuses et précontentieuses.

#### **b) Base légale :**

- ce traitement relève principalement de l'article 6.1 alinéas E du Règlement général européen à la protection des données (RGPD). Les informations demandées sont nécessaires à l'exécution d'une mission de service public d'enseignement supérieur prévue à l'article L. 123-3 du code de l'éducation dont est investi l'établissement :
  - au respect d'obligations légales auxquelles le responsable du traitement est soumis ;
  - le transfert de dossier entre établissements d'enseignement supérieur est facultatif et relève de votre consentement tel que décrit à l'[article 6](#) (1.a) du Règlement général sur la protection des données (RGPD) ;
- la finalité d'enquêtes nationales relève de l'exécution des missions d'intérêt public dont est investi le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et de ces agences ;

## **2. Données traitées**

### **a) Catégories de données traitées :**

- **concernant l'étudiant,**
  - l'identité (nom, prénoms, numéro national d'étudiant ou I.N.E.S.) ;
  - l'état civil (civilité, genre, date et lieu de naissance, nationalité) ;
  - numéro de Contribution Vie Étudiante de Campus (CVEC) ;
  - la photographie pour édition de la carte d'étudiant et de trombinoscopes ;
  - la profession et catégorie socioprofessionnelle ;
  - le contact (adresse, numéro de téléphone mobile, adresse de courrier électronique) ;
  - la situation sociale (situation familiale et militaire, logement, vie professionnelle) ;
  - la situation financière (salarié, boursier) ;
  - la pratique d'un sport ;
  - la nature d'un handicap éventuel s'il y a lieu ;
  - les notes et résultats ;
- **concernant les parents,**
  - professions et catégories socioprofessionnelles ;
  - adresse ;
- **concernant les informations sur les modalités d'entrée et d'inscription dans l'enseignement supérieur et sur les formations et diplômes,**
  - la série du baccalauréat avec l'année d'obtention, équivalences ;
  - les relevés de notes antérieurs ;
  - l'année et établissement de première inscription ;
  - la mention de l'existence d'une interdiction temporaire ou définitive d'inscription ;
  - le dernier diplôme obtenu dans l'Université Paris Nanterre publique française et/ou tout autre diplôme obtenu en dehors (type, cursus, intitulé, lieu, année) ;
  - le domaine de formation en vue de l'obtention d'un diplôme (spécialité, finalité, discipline, cycle, cursus, crédits européens associés, école doctorale, étape, nombre d'inscriptions, témoin de présence aux examens) ;

### **b) Source des données :**

- ces informations sont recueillies directement auprès de l'utilisateur lors de la première inscription ;
- les données proviennent de la base de données de scolarité de l'Université Paris Nanterre pour les inscriptions suivantes.

## **3. Personnes concernées**

Ce traitement collecte les données :

- des candidats à une formation de l'Université Paris Nanterre ;
- des étudiants de l'Université Paris Nanterre ;
- des anciens étudiants de l'Université Paris Nanterre ;

#### **4. Catégories de destinataires des données**

L'Université Paris Nanterre héberge les serveurs et les données du logiciel de gestion de la scolarité Apogée ;

Sont seuls, dans la limite de leurs attributions respectives, destinataires des informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions :

- au niveau de l'Université Paris Nanterre,
  - les services de scolarité centrale et des composantes telles qu'elles sont définies aux articles [L. 713-1](#) et [L. 714-1](#) du Code de l'Éducation ;
  - les agents habilités des services de la présidence, du secrétariat général et de l'agence comptable ;
  - le service juridique pour l'organisation des élections et le traitement des procédures disciplinaires, contentieuses et précontentieuses,;
  - le service universitaire de médecine préventive ;
  - les agents habilités des services informatiques de l'Université Paris Nanterre ;
- au niveau d'autres universités,
  - dans le cas de changement d'établissement au cours de vos études, votre dossier administratif est transmis à votre université de destination ;
  - dans le cas d'un cursus en partenariat avec d'autres établissements ;
- au niveau du rectorat,
  - les agents habilités de la chancellerie des universités, du service statistique rectoral ;
- au niveau du CROUS,
  - les agents habilités
- au niveau de l'administration centrale,
  - les agents habilités de la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance, de la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle et de la direction générale pour la recherche et l'innovation ;
- au Ministère de l'Éducation Nationale, pour les effectifs d'étudiants et de diplômés (application SISE),
- à l'Observatoire national de la vie étudiante (OVE national) pour les enquêtes sur les conditions de vie des étudiants,
- au Centre d'études et de recherches sur les qualifications (CEREP) pour la réalisation de l'enquête Génération.

#### **5. Durée de conservation des données**

- Les données relatives aux inscriptions classées sans suite ou refusées seront conservées 1 an ;
- Les données pédagogiques et administratives seront conservées pour une durée légale de 50 ans après la date de dernière inscription ;

#### **6. Vos droits sur les données vous concernant**

Vous pouvez à tout moment accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données ainsi que du droit à la portabilité. Le droit d'opposition ne s'applique pas que dans le cas si vos données sont utilisées à d'autres fins ne relevant pas d'une obligation légale.

##### **a) Exercice de vos droits**

Le délégué à la protection des données (DPO) de l'Université Paris Nanterre est votre interlocuteur pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement.

Par voie électronique à [dpo@liste.parisnanterre.fr](mailto:dpo@liste.parisnanterre.fr)

Par courrier postal :

**Délégué à la protection des données**

**Université Nanterre**

**Université Paris Nanterre, Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles, 200  
avenue de la République, 92001 Nanterre.**

#### **b) Réclamation auprès de la CNIL**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez [adresser une réclamation à la CNIL](#)