

Récapitulatif des pièces à fournir
Recap related to the required documents

Inscription en Master
Master Registration

| 1^{ère} inscription via le WEB <i>1st online registration</i> | | Cadre réservé à l'administration / Office use only |
|---|--|---|
| <p> Documents obligatoires à déposer numériquement <i>Required documents to be uploaded upon registration</i></p> | | |
| <p>1 photo d'identité comportant vos nom et prénom au verso <i>1 identity photo (small) with your name on the back</i></p> | | |
| <p>Copie de l'attestation justifiant votre couverture sociale jusqu'au 30/09 en vue de votre affiliation au régime étudiant <i>Copy of the VITALE certificate proving your Social Security Cover up to the 30 September so as to be affiliated with the Student Social Security scheme</i></p> | | |
| <p>Attestation de votre assureur « Garantie responsabilité civile étudiante et vie privée » en cours de validité <i>Copy of your valid « Student Liability and Privacy Insurance » certificate</i></p> | | |
| <p>Copie de l'attestation de réussite du titre ou diplôme permettant l'inscription et original à présenter lors du passage en chaîne d'inscription (avec traduction en langue française pour les diplômés étrangers) <i>Copy of the certificate of achievement related to your Diploma or the diploma itself enabling you to register + the original document to be showed during the registration process (foreign diplomas have to be translated into French by a sworn translator)</i></p> | | |
| <p>Copie de la carte nationale d'identité recto-verso <i>Copy (double-sided) of your National Identity Card</i></p> | | |
| <p>Si étudiants de nationalité étrangère : copie de l'extrait d'acte de naissance traduit en langue française par un traducteur assermenté <i>For foreign students : birth certificate translated into French by a sworn translator</i></p> | | |
| <p>Si situation de handicap : attestation délivrée par organisme habilité <i>If you suffer from disabilities : disability certificate issued by the authorized body</i></p> | | |
| <p>Si boursier de l'enseignement supérieur : notification définitive de l'année en cours à produire avant le 30/11 Dans l'attente : avis d'attribution conditionnelle de l'année en cours ou avis d'attribution définitive de l'année précédente <i>If you benefit from a Higher Education scholarship you have to provide, before the 30 November : the final scholarship award notification for the current academic year, or the final notification related to the previous year. If you benefit from a French Government scholarship, you have to provide the corresponding CROUS notification.</i></p> | | |
| <p>Si activité salariée : attestation ou copie du contrat de travail <i>If you are employed : supporting document related to your employment contract</i></p> | | |
| <p>Si inscription déjà effectuée dans un autre établissement : - copie de la carte d'étudiant et - justificatif de paiement des droits d'inscription de l'autre établissement fréquenté durant la même année universitaire <i>If you are also registered with a concurrent Institution, you have to provide : - Copy of the corresponding student card - Proof of payment of the registration fees in the other institution for the same academic year</i></p> | | |
| <p> Documents obligatoires à : - télécharger depuis notre site http://www.grenoble-inp.fr/IA-justificatifs - compléter et signer - déposer numériquement <i>Required documents to be : - downloaded on our website http://www.grenoble-inp.fr/IA-justificatifs - filled in and signed - uploaded</i></p> | | |
| <p>Formulaire « Garantie responsabilité civile étudiante et vie privée » <i>Student Liability and Privacy Insurance" form</i></p> | | |
| <p>Formulaire « Prise de connaissance des chartes et règlements » <i>"Communication of personal data consent" form</i></p> | | |
| <p>Formulaire « Consentement pour la communication de données à caractère personnel » <i>"Communication of personal data consent" form</i></p> | | |
| <p>Formulaire « Consentement à la prise de vue et autorisation de publication » <i>"Consent for photo shooting and usage rights" form</i></p> | | |
| <p> Documents à remettre lors de la finalisation de l'inscription <i>Documents to be given upon the completion of the registration</i></p> | | |
| <p>Copie de l'attestation de réussite du titre ou diplôme permettant l'inscription et original à présenter lors du passage en chaîne d'inscription (avec traduction en langue française pour les diplômés étrangers) <i>Copy of the certificate of achievement related to your Diploma or the diploma itself enabling you to register + the original document to be showed during the registration process (foreign diplomas have to be translated into French by a sworn translator)</i></p> | | |
| <p>1 photo d'identité comportant vos nom et prénom au verso <i>1 identity photo (small) with your name on the back</i></p> | | |
| <p>Pièces complémentaires pour PHELMA uniquement : - Copie du relevé de notes du diplôme permettant l'admission - 1 photo d'identité comportant vos nom et prénom au verso - 1 enveloppe 21 x 29.7 mm timbrée au tarif 50 g, libellée à votre adresse personnelle <i>For PHELMA only : - Copy of your academic transcript for graduate admission - 1 identity photo (small) with your name on the back - 1 franked envelope : stamped for a 50 g weight / size 21 x 29.7 mm / made out with your home address</i></p> | | |