

Inscriptions administratives 2024-2025

Réunion préparatoire

DREFE / Service central de scolarité
Cellule SI Scolarité Grenoble INP - UGA

Mardi 25 juin 2024

ORDRE DU JOUR

- Tarifs liés à la formation : CVEC et Droits d'inscription
- Exonérations des droits d'inscription
- Calendrier des IA / Formation APOGEE vacataires
- OPI APOGEE INP / OPI APOGEE UGA
- Laisser-passer APOGEE INP
- Nouveautés APOGEE INP
- Modes de paiement
- Remboursements des droits d'inscription
- Données à caractère personnel / Consentement
- PRERI

TARIFS LIÉS A LA FORMATION: CVEC & DROITS D'INSCRIPTION

Evolutions en matière de frais liés à l'inscription administrative 2024-2025 à Grenoble INP - UGA :

► Evolution du tarif de la **CVEC** pour la rentrée universitaire 2024-2025 : **103 €**

► Evolution des droits d'inscription pour la rentrée universitaire 2024-2025 :

Communication du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche → e-mail en date du 24 mai 2024, aux:

- Présidents et Présidentes d'universités,
- Directeurs généraux et Directrices générales d'écoles.



« Comme les textes le prévoient, les montants des droits d'inscription pour les diplômés nationaux sont indexés à l'indice des prix hors tabac calculé par l'INSEE. Cet indice ayant augmenté en 2023 de 2,9%, les montants des droits augmentent dans les mêmes proportions. »



TARIFS LIES A LA FORMATION: CVEC & DROITS D'INSCRIPTION

En attente d'une publication de l'arrêté au Journal Officiel → tableau recensant les montants des droits d'inscription applicables à la rentrée 2024-2025 :

	ETUDIANTS COMMUNAUTAIRES		ETUDIANTS EXTRACOMMUNAUTAIRES	
	TAUX	TAUX REDUIT	TAUX	TAUX REDUIT
Cycle préparatoire intégré	618 €	413 €	2 850 €	1 900 €
Cycle Licence	175 €	116 €	2 850 €	1 900 €
Cycle Ingénieur	618 €	413 €	3 879 €	2 586 €
Cycle Master	250 €	164 €	3 879 €	2 586 €



*Taux fixés par arrêté ministériel
MAIS variables conformément
aux décisions
d'exonération prises par le
conseil d'administration de
l'établissement*

Impact / montant du coût de la formation en Master international à frais spécifiques : 3 879 € + 1 230 € = 5 109 €

EXONERATION DES DROITS D'INSCRIPTION

Exonérations pour l'année universitaire 2024-2025 (soumises au CA du 27 juin 2024) :

Reconduction de la plupart des exonérations en vigueur, sur décision de l'administrateur général et approuvées par les instances.
+ 2 nouvelles exonérations notables pour la rentrée 2024-2025 :

- ☛ Etudiants extracommunautaires devant prolonger leur cursus et se réinscrire au titre de l'année universitaire 2024-2025 en raison des retards causés en préfecture pour le renouvellement de leur titre de séjour
 - ↳ *Essentiellement des étudiants en fin de cursus (retards impactant la période de leur PFE / stage long de fin d'études...)*

➡ EXONERATION TOTALE

- ☛ Etudiants bénéficiant d'un congé d'études dès le début de la nouvelle année universitaire

➡ EXONERATION TOTALE

CALENDRIER DES INSCRIPTIONS / FORMATION APOGEE DES VACATAIRES ~ APOGEE INP

- Calendrier des IA 2024-2025 lié à APOGEE INP
 - Inscription en ligne ou en présentiel
 - du 4 au 24 Juillet 2024
 - du 22 août au 15 Octobre 2024

- Fermeture APOGEE INP pour le contrôle de cohérence
 - Fermeture au 28 Novembre 2024 au soir au 6 Janvier 2025

- Formation APOGEE INP des vacataires d'inscription
 - Jeudi 29 Août 2024 de 09h00 à 16h00, lieu à définir

■ OPI APOGEE INP

FSA2 et FSA

- Chargement par webservice

Autres CPP

- Chargement par la cellule SI Scolarité après dépôt du fichier OPI par les écoles dans Alfresco et mail d'information à scol-si.sos@grenoble-inp.fr

Admis au concours

- Chargement par la cellule SI Scolarité à partir du 22 Août 2024

Parcoursup

- Webservice transmission automatique

Monmaster

- Webservice transmission automatique

Fichier OPI manuel

- Modèle de fichier disponible dans chaque site Alfresco école.
- Le chargement se fait par la cellule SI Scolarité après envoi d'un mail d'information à scol-si.sos@grenoble-inp.fr et le dépôt du fichier OPI dans Alfresco.



▪ Laisser-passer APOGEE INP

Extracommunautaires

- ▶ Pour les étudiants primo-arrivants ou en réinscription, qui bénéficient d'une exonération partielle par l'établissement pour l'année universitaire 2024-2025, il convient de saisir un laissez-passer avec la situation de droit B61 pour qu'ils puissent s'inscrire en ligne et s'acquitter des droits communautaires

Admis sur titre

- ▶ Saisie d'un laissez-passer pour indiquer l'étape d'inscription

- OPI APOGEE UGA

Polytech

Transmission des fichiers OPI	Chargement dans Apogée
Mardi 2 juillet 2024	Vendredi 5 juillet 2024 matin
Jeudi 11 juillet 2024 après 14h00	Lundi 15 juillet 2024 matin
Mardi 20 aout 2024 (SCEI inclus) après 14h00	Vendredi 23 aout 2024 matin
Lundi 2 septembre 2024 (SCEI inclus) après 14h00	Jeudi 5 septembre 2024 matin
Mercredi 4 septembre 2024 (uniquement SCEI)	Vendredi 6 septembre 2024 matin

■ Nouveautés APOGEE INP

Nouvelle mention honorifique

- ▶ Pour les baccalauréats étrangers, une nouvelle mention honorifique « Mention inconnue » a été créée.

Nouvelle vérification des INE

- ▶ Le webservice INES gère la création des INE des étudiants qui ne sont pas encore immatriculés ou en reprise d'études (aucune inscription depuis 5 ans).
- ▶ Une nouvelle fonctionnalité est disponible pour la rentrée 2024, ce webservice va également vérifier les INE disponibles pour les étudiants qui s'inscrivent. Dans le cas où l'INE n'est pas conforme, **un nouvel INE** sera créé. Par conséquent l'ancien INE sera indiqué dans le champ **Ancien INE** pour garder un historique

Synthèse étudiant

N° Etudiant : Nom : Prénom : Naissance :

Id. National : Provisoire Prénom d'usage Sexe :

Ancien INE : Prénom 2 : Décès :

Nom d'usage :

Utilisation du nom d'usage Utilisation de la civilité

PAIEMENT / MODES DE PAIEMENT ~ APOGEE INP

- Suppression du profil AE – en Attente d’Exonération –
 - ➔ paiement obligatoire à l’inscription, en une fois ou sous mode fractionné en 3 fois (acquittement du 1^{er} tiers obligatoire)

- Paiement fractionné (3 fois) :
 - ▶ À partir de 300 €

 - ▶ En ligne / Par lien de paiement ~ par gestionnaire *(par CB uniquement sur le site de Grenoble INP – Esisar, UGA)*

 - ▶ Informations importantes à communiquer à l’étudiant :
 - La même carte bancaire doit être utilisée pour chacun des 3 prélèvements
 - Le compte bancaire associé aux prélèvements doit être provisionné en conséquence à chaque échéance
 - Un relèvement éventuel du plafond de dépense doit être anticipé en amont des dates de prélèvements ➔ risque de rejet aux conséquences *dangereuses...*

 - ▶ Date limite : 15 Octobre 2024

PAIEMENT / MODES DE PAIEMENT

~ APOGEE INP

- Modes de paiement APOGEE INP autorisés : *en privilégiant d'éviter les déplacements à l'agence comptable de l'établissement, accessible uniquement sur RDV et à titre exceptionnel*

A PRIVILEGIER

- ▶ **Virement :**
Envoi d'un mail à droitscompta@grenoble-inp.fr pour informer le service recette de l'agence comptable d'un dossier en attente de paiement pour virement bancaire.
 - ↳ Indiquer dans l'objet du mail : **NOM Prénom Etudiant / N° Etudiant / Ecole**
 - ↳ Inclure si possible la capture d'écran pour être plus précis
- ▶ **Lien de paiement (PPI) :**
 1. Saisie / APOGEE INP : « EN ATTENTE DE PAIEMENT »
 2. Edition de l'état des droits dus + demande auprès de l'agence comptable de génération d'un lien de paiement en 3 fois
 3. Transmission du lien de paiement par l'agence comptable ➡ message à l'étudiant, en français et en anglais, avec gestionnaire en copie
 4. Modification dans APOGEE INP « EN ATTENTE DE PAIEMENT » ➡ INSCRIT si et seulement si preuve de paiement (ticket)
 - * En cas de difficultés : gestionnaire de scolarité en composante = contact privilégié de l'étudiant
- ▶ **Chèque** à l'ordre de l'agent comptable de Grenoble INP - UGA
- ▶ **Espèces :**
 - ↳ dans la limite de 300€
 - ↳ sur RDV à l'agence comptable pour paiement immédiat
- ▶ **Facture** : suppression des factures manuelles ➡ factures « *de vente classique* », issues de SIFAC
 - * Ne pas différer le traitement administratif de ce mode de paiement sous risque d'annulation de l'inscription !

➤ Les adresses génériques par le biais desquelles échanger, notamment avec l'agence comptable :

- ▶ Envois en lien avec des encaissements futurs (types virement, etc...) :
droitscompta@grenoble-inp.fr
- ▶ Secours et problèmes divers :
scolarite-si-comptabilite@grenoble-inp.fr
- ▶ Rendez-vous (exceptionnels) auprès de la caisse de l'agence comptable :
rdv-caisse@grenoble-inp.fr
- ▶ Remboursements :
remb_droits@grenoble-inp.fr

PAIEMENT / MODES DE PAIEMENT ~ APOGEE UGA

- **Suppression du profil AT – en Attente d’Exonération –**
 - ➔ paiement obligatoire à l’inscription, en une fois ou sous mode fractionné en 3 fois (acquittement du 1^{er} tiers obligatoire)

- **Paiement fractionné : en 3 fois + à partir de comptes bancaires domiciliés en France (≠ à l’étranger)**
 - ↳ *uniquement pour les droits d’inscription (≠ coûts de : formation continue / enseignement à distance / spécifiques à certaines formations)*
 - ↳ applicable aux inscriptions à distance / en centre d’inscription / dans les services - jusqu’au 15/10/2024
 - ▶ **À partir de 210€**
 - ▶ **Modalités :**
 - **procédure pour une inscription en ligne :** *choix du paiement fractionné possible jusqu’au 10/10/2024*
 - 1^{er} tiers prélevé immédiatement
 - 2^{ème} et 3^{ème} tiers prélevés respectivement 30 et 60 jours après
 - **procédure pour une inscription par gestionnaire :** *choix du paiement fractionné possible jusqu’au 15/10/2024*
 - ☛ L’étudiant doit produire :
 - un formulaire d’autorisation de prélèvement : mandat de prélèvement SEPA
 - ↳ *Référence unique du mandat : FR78ZZZ681292 _ _ _ _ _ (rajouter les 5 derniers chiffres du n° étudiant)*
 - un RIB ou RIP correspondant à la demande de prélèvement
 - 🔴 En cas de règlement par une tierce personne :
 - signature sur l’autorisation de retrait indispensable
 - pièce d’identité à fournir pour vérification de la signature qui doit être identique

PAIEMENT / MODES DE PAIEMENT ~ APOGEE UGA

☛ Calendrier de paiement :

- **1^{er} versement** : immédiat

Si paiement par chèque: libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'UGA

- **2^{ème} et 3^{ème} prélèvements** : aux dates suivantes :

✓ Inscriptions en juillet : 26/08/2024 & 23/09/2024

✓ Inscriptions en septembre : 21/10/2024 & 18/11/2024

✓ Inscriptions en octobre : 14/11/2024 & 09/12/2024

▶ **Engagements du détenteur du compte :**

- ▶ Veiller à l'approvisionnement de son compte aux dates des prélèvements
- ▶ Régler les éventuels frais de prélèvement (à la charge de l'étudiant)



- ▶ Absence de règlement à échéance de l'un des tiers ➔ radiation de l'établissement pour l'année universitaire en cours
- ▶ En cas de notification tardive de bourse OU d'annulation d'inscription pour rejoindre un autre établissement d'enseignement public
 - ➔ pas de possibilité d'annulation des échéances restant à courir
 - ➔ pas de remboursement des droits avant leur encaissement intégral

Pas de changement : même procédure que pour l'année universitaire 2023-2024

↳ Pour rappel :

▶ Paiement immédiat :

- ▶ APOGEE : Modification de la situation de l'étudiant
- ▶ APOGEE : saisie du remboursement + RIB de l'étudiant
- ▶ ALFRESCO : dépôt des pièces justifiant le remboursement
- ▶  Démission d'un étudiant : avant toute démarche de remboursement  consulter le service central de scolarité
 1. Créer un dossier concernant l'étudiant à rembourser en suivant le libellé : N° Etudiant-NOM-Prénom
 2. Déposer dans ce dossier toutes les pièces justificatives concernant le remboursement de cet étudiant :
 - 1) Liste des remboursements APOGEE (une fois le remboursement saisi dans APOGEE)
 - 2) RIB de l'étudiant
 - 3) toute(s) pièce(s) justificatives se rapportant au remboursement
- ▶ Envoi d'un mail à l'adresse droitscompta@grenoble-inp.fr

▶ Paiement fractionné :

- ▶ Transmission à l'adresse scolarite-si-comptabilite@grenoble-inp.fr :
 -  des informations relatives à l'étudiant
 -  du motif de remboursement
- ▶ Information par retour de mail de la suite à donner.

▪ Consentement des données à caractère personnel des étudiants

L'étudiant doit être informé des données à caractère personnel le concernant qui seront utilisées ou transmises, en indiquant le destinataire et la finalité du traitement de ces données.

- La photo de la carte étudiante ainsi que la création du coffre-fort étudiant relèvent de l'intérêt légitime de l'établissement : une simple information à l'étudiant suffit.
- Avant la création d'un trombinoscope et avant toute diffusion de photos ou autre donnée à caractère personnel auprès d'un organisme extérieur, il conviendra de contacter le service central de scolarité pour disposer de la liste des étudiants qui ont refusé la communication de leurs données à caractère personnel.
- Tous les étudiants dont formulaire de consentement (PJ APOGEE 92) ne présentera pas un état « validé » seront considérés comme ayant refusé le consentement. Il faudra alors les exclure de tout traitement par les écoles.
- Concernant les différents organismes auxquelles les écoles transmettent des données à caractère personnel se rapportant aux étudiants, celles-ci devront désormais préciser:
 - le nom de l'organisme destinataire,
 - La nature des données étudiantes transmises (données d'état civil, coordonnées postales, coordonnées électroniques, ...),
 - la finalité du traitement de ces données à caractère personnel.

- **Nouvel outil de recueil de consentement**

Une nouvelle campagne FSA a été créée pour effectuer le recueil de consentement des données des étudiants ainsi que des chartes et règlements

L'étudiant doit être informé des données à caractère personnel le concernant qui seront utilisées ou transmises, en indiquant le destinataire et la finalité du traitement de ces données.

▸ Voici le lien (DEMONSTRATION) :

<https://applicationform.grenoble-inp.fr/FSA2/723>



The screenshot shows a web interface for a student consent form. At the top left is the Grenoble INP UGA logo. The main header reads "Formulaire étudiant 2024/2025 relatif à la gestion des données à caractère personnel ainsi qu'aux arrêtés" with a user profile icon and the name "Delphine BIGEON". Below the header is a navigation bar with a "Sauvegarder le dossier" button and a settings icon. The main content area features several tabs: "Informations personnelles *", "Responsabilité civile *", "Communication des données à caractère personnel *", "Usage de la photo d'identité *", and "Prises de vue et publication *". The "Communication des données à caractère personnel *" tab is active. Below the tabs are sections for "Coffre-fort étudiant *", "Attestation de prise de connaissance des Arrêtés, Chartes et Règlements de l'année universitaire 2024-2025 *", and "Validation finale *". The "Attestation de prise de connaissance des Arrêtés, Chartes et Règlements de l'année universitaire 2024-2025 *" section contains several input fields: "Nom*", "Prénom*", "Cursus*", "École*" (a dropdown menu), "Mineur/Majeur*", and "Mineur/Majeur*" (another dropdown menu).

■ PRERI

Paramétrage des plages de rendez-vous, transmission des informations suivantes avant le début des inscriptions par le web (IAPRIMO ou REINS) de vos étudiants

- Début de la période de rendez-vous
- Fin de la période de rendez-vous
- Début horaire de la pause méridienne
- Fin horaire de la pause méridienne
- Amplitude horaire du créneau en minutes
- Capacité d'accueil par créneau