

Cette liste des pièces à joindre est à transmettre à l'assistante de formation de votre niveau au format PDF avec l'ensemble des documents.

Nom	
Prénom	
N° Etudiant (6 chiffres)	
Formation (niveau, parcours et option à préciser : ex : L3 EM PEPS)	

IMPORTANT :

Les documents sont à retourner au format informatique, par mail, dès que cela vous est spécifié. Les documents déjà fournis lors de votre candidature ne sont pas à nous réexpédier.

Les documents devront être nommés comme suit :

N° étudiant (6 chiffres) + nom du document indiqué dans la colonne grisée

Exemple : 198504_FI1819

8 documents envoyés = 8 fichiers format informatique (PDF ou JPEG) dans votre mail. Vous ne devez pas envoyer toutes vos pièces dans un seul fichier informatique.

L'ensemble des documents est à télécharger sur le site de l'IFEPSA.

Pour que le dossier soit traité, le paiement en ligne de l'acompte doit être réalisé.

Vos contacts :

Licence 1 ^{ère} année	Véronique BEGHIN	vbeghin@uco.fr
Licence 1 ^{ère} année Access	Annie DELAUNAY	adelauna@uco.fr
Licence 2 ^{ème} année et 3 ^{ème} année EM	Margot DAGUER	mdaguer@uco.fr
Licence 2 ^{ème} année et 3 ^{ème} année APAS & MS	Marie DRONIOU	mdroniou@uco.fr
Master APAS & MS	Mylène PLACET	mplacet@uco.fr
Master MEEF	Marie GAINARD	mgainar@uco.fr

Pièces à retourner au format informatique spécifié :

La case en début de ligne est à votre disposition.

Concerne tous les nouveaux étudiants :

	Nom du document	Format	RESERVE A L'ADMINISTRATION	
			Reçu	Non Concerné
<input type="checkbox"/> Fiche d'inscription 2018-2019, éditée à l'issue de la démarche en ligne, complétée, datée, signée de l'étudiant et du garant financier pour l'assurance frais de scolarité Gras Savoye	FI1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Photo d'identité nommée comme suit (sans caractères spéciaux, ni accents) : Numéro étudiant_NOM_PRENOM.jpg (ex : 211598_ALLEMAND_QUENTIN.jpg)	Suivre consignes à gauche	JPEG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Carte Nationale d'Identité recto-verso ou passeport de l'étudiant, en cours de validité	CNI	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attestation de la « Journée Défense et Citoyenneté » ou à défaut attestation de recensement (si JDC non effectuée)	JDC	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attestation de Responsabilité Civile de l'étudiant le couvrant du 01/10/2018 au 30/09/2019	RC1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attestation d'engagement de l'étudiant	EE1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attestation d'engagement du garant financier (ne concerne pas les M2 MEEF alternants)	EF1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Relevé de notes du Baccalauréat	RNBAC	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attestation d'acquiescement de la Contribution Vie Étudiante et Campus (CVEC)	CVEC1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Selon votre situation :

<input type="checkbox"/> Autorisation parentale pour les étudiants mineurs	AP1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------	-----	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/> Formulaire securisme pour une inscription en L1, L2 ou L3	FSEC	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Diplôme de securisme <u>si titulaire d'un diplôme pour une inscription en L1, L2, L3 ou Master APAS</u> (Nom du diplôme de securisme + année, ex : PSC12018)	Suivre consignes à gauche	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mandat de prélèvement SEPA + RIB* <u>si paiement par prélèvement</u> (cf. pages 3 et 4 du document « S'inscrire à l'IFEPSA-UCO »)	Mandat-RIB1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016*, <u>à défaut le tarif A sera appliqué.</u> En cas de divorce ou séparation, les avis d'imposition des deux parents doivent être joints au dossier (ne concerne pas les M2 MEEF alternants)	AI17R16	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Notification conditionnelle de bourses du CROUS 2018-2019* <u>pour les étudiants boursiers</u> (ne concerne pas les M2 MEEF alternants)	Bourses1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Diplômes obtenus après Baccalauréat <u>dans le cas d'une obtention avant 2018</u>	DIP POSTBAC	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae actualisé <u>excepté si nouveau bachelier 2018</u>	CV	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Relevés de notes de toutes les années effectuées après le baccalauréat (ex : université, BTS, prépa, école...)	RN+année	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Relevé de notes du concours <u>pour les Masters 2 MEEF alternants</u>	RNconcours	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Accusé Réception de la demande de transfert du dossier <u>si vous avez déjà été inscrit en université</u>	ARtransfert	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Visa de long séjour valant titre de séjour mention étudiant <u>pour les étudiants hors Europe</u>	Visa	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Accord de la prise en charge de la formation d'un organisme public ou privé si formation via l'employeur et autre, <u>pour les stagiaires de la Formation Continue</u>	AccordFC 1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Imprimé formation en attente de financement	ImpriméFC 1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autre justificatif de la Formation Continue	JustifFC 1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attestation d'Inscription à un Stage de formation <u>si inscrit Pôle Emploi</u>	AIS1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Contrat de formation professionnelle <u>si inscrit Pôle Emploi</u>	CFP1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Contrat de Professionnalisation <u>remis par l'IFEPSA</u>	CP1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Contrat d'Apprentissage	CA1819	PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pièces à retourner par voie postale à l'attention de votre contact ci-dessous :

<input type="checkbox"/> Original du relevé de notes de Baccalauréat**, pour une inscription en L1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificat médical préalable à la pratique intensive des APS (sous pli confidentiel avec nom, prénom et promotion indiqués sur l'enveloppe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Questionnaire médical (sous pli confidentiel avec le certificat médical)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Ne concerne pas les Formations continues, Contrat de Professionnalisation, Apprentissage et M2 MEEF Alternants

** Pour les études effectuées à l'étranger : remplacer « Baccalauréat » par diplôme de fin d'études secondaires

Partie réservée à l'administration

Date :

Par :

Commentaires :