



Liste des pièces à fournir pour l'inscription administrative à TSM :

Votre admission définitive reste conditionnée à la recevabilité de votre dossier administratif (obtention du diplôme d'accès à la filière visée, pièces justificatives)

Date limite de remise du dossier d'inscription COMPLET :

La semaine de l'entrée en formation

L'ensemble des pièces demandées doit obligatoirement être remis avec le dossier.

Tout dossier incomplet sera refusé.

→ Documents obligatoires à fournir **pour toutes les inscriptions**

- Fiche d'inscription administrative dûment complétée (cf. notice « comment compléter votre fiche IA »)
- Déclaration d'engagement complétée et signée
- Copie d'une pièce d'identité (Carte d'identité ou Passeport ou titre de séjour)
- Copie du Titre d'accès à la formation visée pour l'année d'inscription :
Copie du relevé de notes final ou copie de l'attestation de réussite ou copie du diplôme
- Numéro INE : copie du document sur lequel il est indiqué (pour les documents émis après 1994) :
Vous trouverez ce N° sur le relevé de notes du BACCALAUREAT FRANÇAIS. Il est appelé également N° BEA. Il a été attribué à partir de l'année 1995 dans les lycées et les universités. Un étudiant ayant eu le baccalauréat français avant ladite année, n'ayant jamais pris l'inscription dans l'enseignement supérieur ou qui n'a jamais été inscrit en France, ne possède pas de N° INE. Il obtient un N° INE dès sa première inscription dans un établissement d'enseignement supérieur français depuis 1995/1996. Ce N° est unique et doit être conservé précieusement par l'étudiant. Un étudiant ayant égaré son N° INE, doit le réclamer auprès du service de scolarité du premier établissement d'enseignement supérieur français qu'il a fréquenté. Il peut également le trouver sur un certificat de scolarité, un relevé de notes ou à défaut, sur une ancienne carte d'étudiant. Ce numéro est composé de 11 caractères (10 chiffres et 1 lettre).
- Carte d'étudiant MUT (Université de Toulouse Capitole) si détenteur ou détentrice
ou 1 photo d'identité 3,5 x 4,5 cm portant au dos nom, prénom et intitulé de la formation
- Copie du certificat Journée Défense et citoyenneté (JDC, ex JAPD), à défaut attestation de recensement (-18 ans) :
*Vous devez présenter ce document si vous souhaitez vous inscrire à un examen soumis au contrôle de l'autorité publique et si vous avez moins de 25 ans. A partir de 25 ans, il n'est pas nécessaire de le remettre.
Le certificat de participation à la JDC n'est délivré qu'en un seul exemplaire lors de votre participation à cette journée. Toutefois, vous pouvez demander, avant la date anniversaire de vos 25 ans (par courrier ou courriel) une attestation de situation au centre du service national dont vous dépendez (celui de votre département de recensement) où à celui proche de votre lieu de résidence, en accompagnant votre demande d'une copie de votre carte nationale d'identité.*

+ Documents à ajouter pour les personnes **en formation continue** :

Pro A, CPF de transition professionnelle, CPF, plan de développement des compétences, demandeurs d'emploi, financement individuel

- Chèque d'un montant de **243 €** pour une inscription en master ou **170 €** pour une inscription en licence ou diplôme d'université, endossable en France libellé à l'ordre de l'Agent comptable de l'Université Toulouse Capitole

+ Documents à ajouter pour les redoublant(e)s :

- Autorisation de redoublement du responsable pédagogique (email ou courrier)
- Chèque d'un montant de **243 €** pour une inscription en master ou **170 €** pour une inscription en licence ou diplôme d'université, endossable en France libellé à l'ordre de l'Agent comptable de l'Université Toulouse Capitole.
- Attestation d'acquittement de la Contribution de la Vie Etudiante et du Campus (CVEC) obtenue à l'issue du paiement de la CVEC sur le site du CROUS (<http://cvec.etudiant.gouv.fr/>) pour les contrats d'apprentissage.