

A CONSERVER par le candidat

S'inscrire au DAEU 2024/2025 : une procédure en plusieurs étapes

1ère inscription à l'Université **Bordeaux-Montaigne** : commencez à l'étape 1,
Réinscription : contactez le secrétariat à l'adresse : daeu@u-bordeaux-montaigne.fr, puis commencez à l'étape 2

Situation de handicap contactez le secrétariat à l'adresse : daeu@u-bordeaux-montaigne.fr en précisant votre numéro de téléphone et la nature de votre handicap.

REUNION D'INFORMATION OBLIGATOIRE à l'Université avec TEST de positionnement en français

Etape 1 / CANDIDATURE sur **APOFLUX**

Etape 2 / INSCRIPTION ADMINISTRATIVE sur **APOGEE**

Etape 3 / VALIDATION DE L'INSCRIPTION (cf. page 3)

Etape 1 / Candidature sur APOFLUX – du 21 mai au 1er juillet 2024

- Obtenez un numéro de dossier via **Apoflux Bordeaux MONTAIGNE** (<http://apoflux.u-bordeaux-montaigne.fr/>)
- **Téléchargez et imprimez le dossier de candidature** (fiche administrative et fiche pédagogique)

Guide Apoflux

Vous venez d'effectuer votre vœu et avez téléchargé le dossier de candidature (voir ci-dessus)

Sur la page « scolarité »

- Informations scolarité, « avez-vous déjà été inscrit? », **RÉPONSE OBLIGATOIRE : NON** et indiquez **uniquement votre date de naissance**, puis suivant

Puis remplissez la page « identité » et **VALIDER**.

Vous recevez un courriel automatique à l'adresse-mail que vous aurez indiquée

Si vous ne recevez pas ce courriel (n'oubliez pas de vérifier dans vos messages indésirables) **contactez :**
scolarite@u-bordeaux-montaigne.fr

Cliquez sur le lien indiqué dans le courriel reçu

- Remplissez les rubriques concernant votre état civil, adresse, téléphone ...
- À la rubrique « Baccalauréat ou équivalence » :
 - **Année d'obtention** : écrire « 0000 »
 - **Titre** : sélectionner « 0000 sans Bac »
- À la rubrique « Reprise d'études » : **Cocher : OUI**
- À la rubrique « Formation financée » : choisir **NON**
- À la rubrique « Activité professionnelle » propose un menu déroulant
- À la rubrique « dernier diplôme obtenu » : **Cocher : « AUTRE CAS »**
 - **Soit remplir l'intitulé (BEPC, CAP, BEP, BTS) puis indiquer l'année d'obtention**
 - **Soit écrire « 0000 » pour « année d'obtention » si vous n'avez aucun diplôme**

- Remplir le cadre « Motivation » (3000 caractères maximum - **ATTENTION : cela ne dispense pas de joindre ensuite une lettre manuscrite à votre dossier**)
- A la question : « **Avez-vous déjà fait une demande d'inscription l'an dernier ?** » :
 - s'il s'agit de votre première demande : Répondre **NON** et **valider** le formulaire
 - sinon, si vous aviez fait une demande d'inscription mais que vous ne vous êtes finalement pas inscrit(e) (parce que vous avez changé d'avis ou que vous ne remplissiez pas les conditions d'admission) : Répondre **OUI**, puis indiquer « **Avis de la commission** » : **positif ou négatif** et **valider** le formulaire.

Dossier de candidature – Pièces à fournir A téléverser sur Apoflux **sous 8 jours**

(et au plus tard le 8 juillet)



Si vous êtes concerné(e) par plusieurs situations, vous devez fournir les documents de chacune d'elles

❖ Pour tous les candidats :

- ☐ Fiche administrative et fiche pédagogique originales (à télécharger lors de votre pré-inscription sur Apoflux) **entièrement** renseignées et signées
- ☐ Pièce d'identité (recto-verso)
- ☐ Un curriculum vitae détaillé (précisant les dates de la scolarité et des formation(s) éventuelles)
- ☐ Une lettre de motivation **manuscrite**

❖ Pour les candidats nés entre le 02/10/2001 et le 01/10/2005 :

- ☐ Copie de tout document justifiant d'1 année en tant que salarié ou assimilé :
 - ✓ bulletins de salaire - hors apprentissage,
 - ✓ et/ou contrat de service civique,
 - ✓ et/ou historique des périodes d'inscription comme demandeur d'emploi,
 - ✓ et/ou attestation de suivi par la Mission Locale

❖ Pour les candidats de nationalité étrangère :

- ☐ Copie du permis de séjour en cours de validité au 31 octobre de l'année de l'examen (soit au 31/10/2025)

❖ Pour les candidats en situation de handicap :

- ☐ La notification de reconnaissance MDPH (ou dossier en cours)
- ☐ La liste des aménagements antérieurs (PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation)

❖ Pour les candidats à la formation à distance :

- ☐ Copie du contrat de travail et dernier bulletin de salaire attestant d'un volume de travail de 20h/semaine minimum pendant la formation
- ☐ et/ou justificatif de domicile, si distance minimum de 50 kms de l'Université
- ☐ et/ou copie du livret de famille pour les candidats ayant des enfants

Attention : tout dossier incomplet sera refusé

Réponse de la commission d'admission au plus tard le 19 juillet

- a. Vous avez reçu un **avis favorable** pour votre candidature via Apoflux, vous pouvez **passer à l'étape 2**
- b. En cas d'**avis défavorable**, vous ne pouvez pas vous inscrire pour cette année

Etape 2 / Inscription Administrative sur APOGEE (à réception de l'avis de la commission Apoflux jusqu'au 13 septembre 2024 – sauf pendant fermeture de l'Université du 26 juillet au 19 août 2024)

A l'issue de la période d'admission, si vous êtes autorisé(e) à vous inscrire, vous devrez effectuer votre inscription administrative sur « **Apogée** » (lien dans le courrier de résultat qui sera disponible via Apoflux) et téléverser de nouvelles pièces sur PJWeb :

- ☐ Pièce d'identité (recto-verso) en cours de validité
- ☐ 1 photo d'identité (qui servira pour l'édition de votre carte de scolarité)
- ☐ 1 **attestation** d'assurance **responsabilité civile** en cours de validité, indiquant la notion de **VIE PRIVÉE** (ou scolaire, ou études supérieures) et mentionnant vos nom et prénom (à demander à l'assureur habitation)
- ☐ Justificatif de votre situation envers le service national (JAPD ou attestation de recensement) - (UNIQUEMENT pour les candidats français jusqu'à 25 ans)
- ☐ **L'avis d'imposition complet sur les REVENUS 2023** (déclaration à effectuer auprès des services fiscaux à partir du mois d'avril 2024, même si vous êtes « non imposable » ou que vous ne percevez aucun revenu)
 - ❖ Si vous avez fait votre propre déclaration de revenus : votre avis d'imposition
 - ❖ Sinon : l'avis d'imposition du foyer fiscal auquel vous êtes rattaché(e) [conjoint(e), parent(s) - **fournir le livret de famille si le nom de famille est différent**].

Etape 3 / Validation de l'inscription

L'inscription ne sera définitive, qu'après la **signature** de votre **contrat** de formation **et** du **règlement** intégral des droits universitaires ET du coût pédagogique :

- ✓ **A distance** : voir les modalités de règlement, page 4
OU
- ✓ **Au secrétariat** : prendre rendez-vous via « **Apordv** » (<https://apordv-ubm.u-bordeaux.fr>), pour finaliser votre inscription selon les modalités de règlement page 4
du 16 au 25 juillet 2024 et du 28 août au 19 septembre 2024 (selon disponibilités)



Pour accéder à cette plateforme, vous devez utiliser un ordinateur portable ET le moteur de recherche Google Chrome

Tarifs 2024/2025

TAUX HORAIRE		
Financement Personnel		Financement par une Prise en charge
Sans redevance minimale et CPF	Bénéficiaire de la Redevance Minimale (*)	
6,50€/h	2,40€	9,50€
Soit pour un mode global (les 4 matières sur l'année = 227h)		
1.475,50€	544,80€	2.156,50€

(*) La redevance minimale est assujettie à conditions de ressources (avis d'imposition sur les revenus 2023 – voir étape 2).
Le seuil d'attribution est le **revenu fiscal de référence** (page 1) **divisé par le nombre de parts** (page2), figurant sur l'avis d'imposition de rattachement du stagiaire. Celui-ci doit être **inférieur 18 000€**

Droits universitaires (ou d'inscription) - (communiqué par le Ministère en juillet)

Pour information 170€ en 2023/2024

- ☐ **Paiement à distance par cbweb** : en 1 ou 3 fois via « Apogée », **uniquement** lors de votre inscription administrative (pas de possibilité d'y revenir ultérieurement)
- ☐ **Paiement au secrétariat** lors de votre rendez-vous (en 1 seule fois - pas d'échéancier possible)
 - Par chèque, à l'ordre de : **Agent Comptable Université Bordeaux Montaigne**
 - Par carte bancaire
 - En espèce

Coût pédagogique (ou frais de formation)

❖ **Financement personnel (ou auto-financement)**

Echéancier possible en **3 mensualités maximum par chèque ou cbweb**

- ☐ **Paiement à distance** par cbweb, via un lien fourni sur demande par mail à dae@u-bordeaux-montaigne.fr
- ☐ **Paiement au secrétariat**
 - Par carte bancaire en 1 seule échéance
 - Par chèque. Les montants et les dates de mise à l'encaissement figureront sur votre contrat. **Ne pas remplir les chèques à l'avance** sauf l'ordre : **Agent Comptable Université Bordeaux Montaigne**
 - En espèce (maximum 300 € droits universitaires et coût pédagogique cumulés). Le complément devra être effectué le même jour, par un des moyens de paiement cités ci-dessus.

❖ **Mobilisation de votre CPF (mode global obligatoire)**

Au plus tard le 9 septembre 2024 (2 septembre en cas de co-financement France Travail)

Vous devez passer directement par la plateforme mon-compte-formation.gouv.fr et créer votre compte. Après acceptation de votre candidature, merci de nous demander l'accès à l'action DAEU-a dans l'application CPF, afin que vous puissiez faire votre demande de paiement à titre personnel (si vos droits ne couvrent pas la totalité du coût de la formation, vous réglerez la différence par carte bancaire directement sur le site) ou [en co-financement](#) employeur ou France Travail.

❖ **Financement par prise en charge (hors CPF)**

- ☐ Remettre **l'accord de prise en charge**, lors de votre rendez-vous au secrétariat (dans le cas contraire, le contrat sera établi comme un financement personnel)

Les démarches pour une demande de financement incombent au candidat

NB : organismes financeurs possibles (employeur, [mission locale](#), [France travail](#), [agefiph](#)...) en fonction de votre situation (salarié, demandeur d'emploi, situation de handicap...)

Nous pouvons vous transmettre, un devis (à demander par mail) en indiquant :

- le mode d'examen souhaité (et le nombre de matières pour le mode capitalisable),
- vos nom, prénom, date et lieu de naissance,
- ainsi que l'organisme à qui il sera présenté. Pour les demandeurs d'emploi précisez votre identifiant (6 chiffres + 1 lettre)

❖ **Financement Région Nouvelle Aquitaine***

35 places seront ouvertes en financement Région Nouvelle Aquitaine

Prescription obligatoire par le conseiller Mission Locale ou France Travail dès la publication du parcours sur Rafael (**sélection** des candidats retenus par l'Université **première quinzaine de juillet**)

Le candidat doit également suivre la procédure de candidature et d'inscription

**Sous réserve de validation par la Région Nouvelle Aquitaine de la demande de subvention en mai 2024*