

Mode opératoire inscriptions POLYTECH CLERMONT

Table des matières

Etapes précédentes	2
Finalisation obligatoire de l'inscription à Clermont Auvergne INP	2
Accès au portail	2
Première connexion	2
Authentification	3
Menus et processus	3
0. Modes opératoires inscriptions	3
1. Mon Dossier d'inscription	3
2a. Régler en 1 fois mon inscription	5
2b. Choisir le paiement en plusieurs fois	7
3. Régler en plusieurs fois mon inscription	7
4. Editer ma facture	9
5. Ma position de compte	9

Etapes précédentes

À ce stade de l'inscription, vous avez déjà dû réaliser les étapes suivantes :

- Etape 1 : acquittement de la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus) que vous réalisez sur https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/
- Etape 2: Vous avez accepté définitivement votre place dans notre école dans la formation
 Polytech Clermont et vous avez procédé à votre inscription administrative sur le lien
 https://inscription.uca.fr/
- Etape 3 : Vous avez déposé des pièces justificatives sur https://reins.dsi.uca.fr/pj-web/

Finalisation obligatoire de l'inscription à Clermont Auvergne INP A PARTIR DU 22 AOUT 2022

Accès au portail

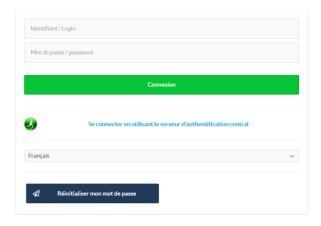
Connectez-vous sur le lien https://aurionweb.sigma-clermont.fr/faces/Login.xhtml

Première connexion

La première fois, cliquez sur le bouton . Vous recevrez alors un message sur l'adresse mail personnelle que vous avez fourni lors de votre inscription administrative à l'UCA avec des instructions pour initialiser votre mot de passe.

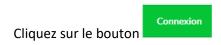
Réinitialiser mon mot de





Authentification

Revenez sur le lien https://aurionweb.sigma-clermont.fr/faces/Login.xhtml et authentifiez-vous avec votre adresse mail personnelle comme login, et avec votre nouveau mot de passe.

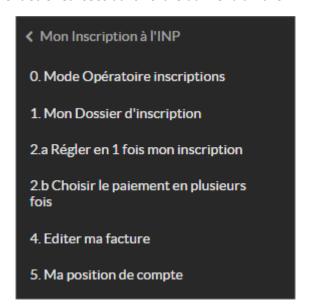


Vous devez arriver sur votre portail d'inscription et de paiement en ligne Clermont Auvergne INP et ses différentes écoles (le logo SIGMA Clermont ne doit pas vous inquiéter).



Menus et processus

Les étapes suivantes doivent être réalisées dans l'ordre du menu affiché :



0. Modes opératoires inscriptions

0. Mode Opératoire inscriptions
Le menu vous renvoie sur la page https://clermont-auvergne-inp.fr/inscriptions sur laquelle vous avez déjà téléchargé ce document (pour mémoire).

1. Mon Dossier d'inscription

Attention : les menus suivants seront accessibles jusqu'au 27 juillet matin, puis inaccessibles ensuite pendant la fermeture de l'établissement jusqu'au 18 août.

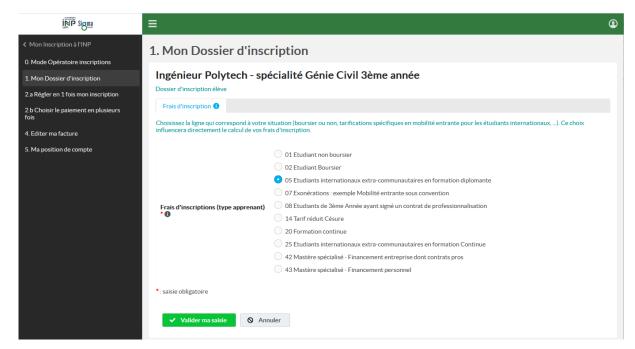
1. Mon Dossier d'inscription

Le menu vous permet de déclarer votre situation qui va définir les frais d'inscriptions à payer. Les services de scolarité vont ensuite vérifier votre choix avec les pièces justificatives déposées.

L'inscription d'un étudiant non boursier qui se déclarerait boursier sans déposer d'attestation **ne sera** pas validée.

L'inscription d'un étudiant international, hors communauté européenne qui ne choisirait pas

"05 Etudiants internationaux extra-communautaires en formation diplômante" **ne sera pas validée non plus.**

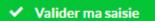


Parmi les 7 choix proposés dans l'écran ci-dessus, seuls les choix ci-dessous sont autorisés pour votre formation :

Attention : Les étudiants en apprentissage doivent sélectionner le code 01 « Etudiant non boursier ».

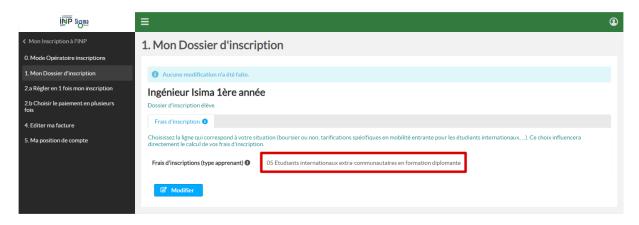
Les contrats professionnels 5A (ayant signé un contrat) doivent sélectionner le code 08.





En cliquant sur le bouton choix :

vous devez obtenir la confirmation de votre



ATTENTION : Si à ce stade, votre situation est incertaine, nous vous invitons à patienter ou à solliciter une assistance en écrivant un mail à <u>inscriptions@clermont-auvergne-inp.fr</u>

Par exemple, un étudiant qui souhaite faire un contrat de professionnalisation en 5^{ème} année, mais qui n'a pas encore signé son contrat avec une entreprise, doit patienter sans réaliser de paiement en ligne.

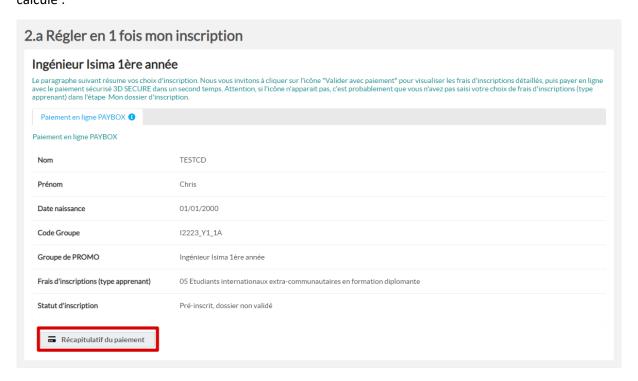
2a. Régler en 1 fois mon inscription

Vous avez le choix de payer vos frais d'inscription en une ou plusieurs fois. Dans un premier temps,

2.a Régler en 1 fois mon inscription sélectionnez le menu

qui va vous donner le montant

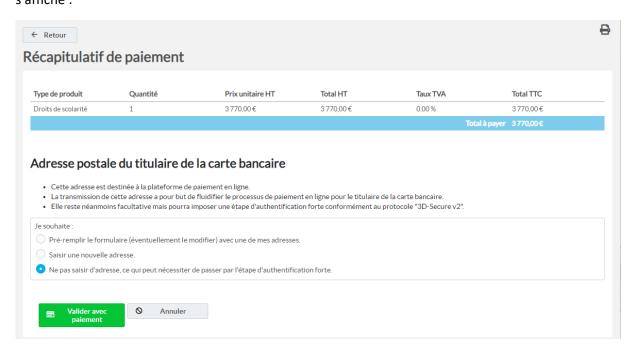
calculé :



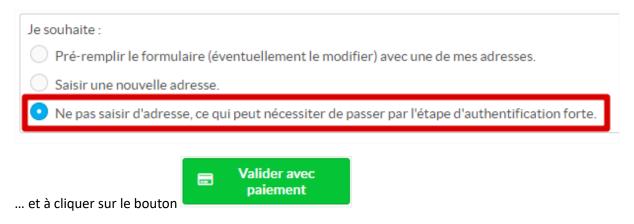
Récapitulatif du paiement

le détail des frais d'inscriptions

En cliquant sur le bouton s'affiche :



Si vous souhaitez payer en une fois, nous vous invitons à laisser le choix par défaut de l'authentification "3D-Secure v2" avec l'option :



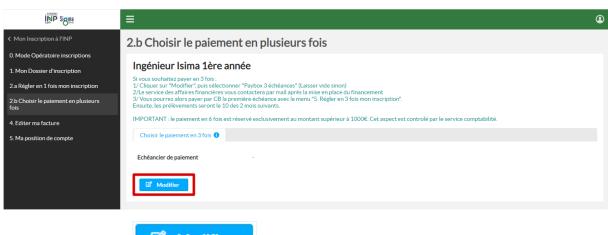
L'écran suivant de notre partenaire PAYBOX va s'afficher et vous permettre de saisir vos références de cartes bancaires :



2b. Choisir le paiement en plusieurs fois

2.b Choisir le paiement en plusieurs

Si vous souhaitez payer en plusieurs fois, passez par le menu

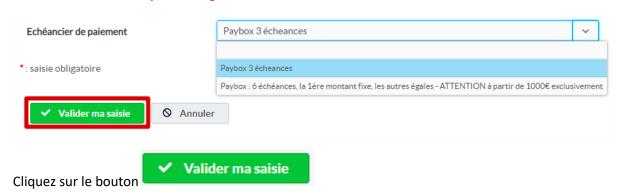


Cliquez sur le bouton



et choisissez l'échéancier de paiement.

Attention, l'échéancier de paiement en 6 échéances n'est autorisé que pour les étudiants devant s'acquitter de plus de 1000 euros. Nos services comptables rejetteront votre demande si vous choisissez 6 échéances pour le règlement de droits inférieurs à 1000 euros.



3. Régler en plusieurs fois mon inscription

Dans le cas d'une demande de paiement en plusieurs fois, il faut attendre la validation de votre demande de 3 ou 6 échéances par nos services comptables. Le paiement de la première échéance ne pourra intervenir qu'après leur intervention.

3. Régler en 3 fois mon inscription

Un menu apparaitra alors dans le portail pour le premier règlement. Les prélèvements des autres échéances sont automatiques et ne réclament pas de revenir sur le portail.

Attention, pour les paiements en plusieurs fois, il est interdit d'utiliser des e-cartes (validité temporaire).

Pour l'échéancier en trois fois, chacune des échéances correspondra au tiers de la somme due.



Pour les droits différenciés à payer par les étudiants internationaux extra-communautaires, la somme est de 3770 euros. Le paiement en six fois est donc proposé (supérieur à 1000 euros). Les six échéances sont réparties comme suit :

- 1. 1ère échéance = 601 euros
- 2. 2ème échéance le 10 du mois suivant = 20% de la somme restante = 633,8 euros
- 3. 3^{ème} échéance le 10 du mois suivant = 20% de la somme restante = 633,8 euros
- 4. 4ème échéance le 10 du mois suivant = 20% de la somme restante = 633,8 euros
- 5. 5^{ème} échéance le 10 du mois suivant = 20% de la somme restante = 633,8 euros
- 6. 6ème échéance le 10 du mois suivant = 20% de la somme restante = 633,8 euros

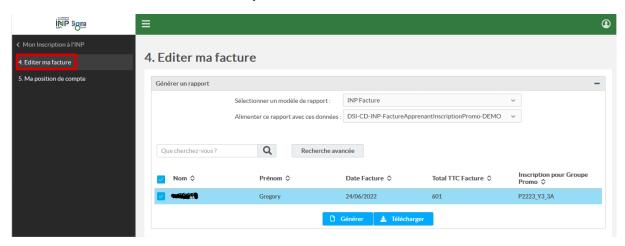
Cet échéancier permet à la commission d'exonération de septembre, d'annuler les 5 dernières échéances si elle décide d'exonérer l'étudiant des droits différenciés.

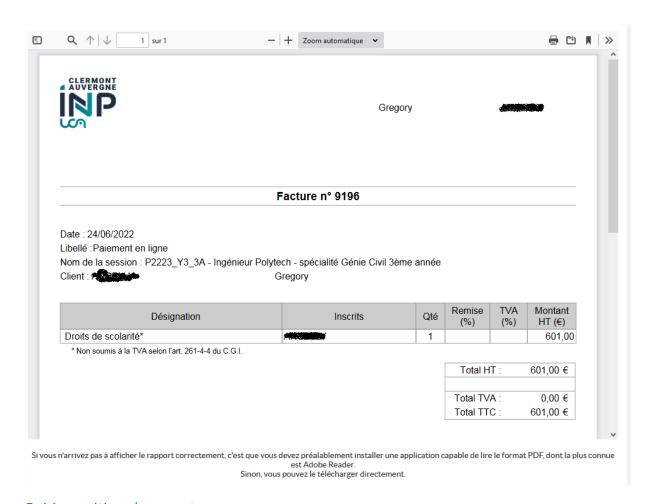
4. Editer ma facture

Le portail d'inscription reste ouvert toute l'année universitaire et vous permet également d'éditer

4. Editer ma facture

une facture attestant des versements déjà réalisés





5. Ma position de compte

Le portail d'inscription reste ouvert toute l'année universitaire et vous permet également de

5. Ma position de compte

visualiser votre position de compte

					Commar	ndes (1)					
Entité	Nom	Prénom	Date	N°	Solde	Blocage	НТ	TVA	ттс	Financé TTC	Factur TT
	ANCE 17	Gregory	24/06/2022	9357	24/06/2022		601,00	0,00	601,00	601,00	601,0
							601,00	0,00	601,00	601,00	601,0
					Factur	ran (1)					
											Rembour
Entité	Nom	Prénom	Date	N°	Solde	НТ	TVA	TTC	Avoir TTC	Réglé TTC	П
	Me ila	Gregory	24/06/2022	9196	24/06/2022	601,00	0,00	601,00	0,00	601,00	0,0
						601,00	0,00	601,00	0,00	601,00	0,0
					Règleme	ents (1)					
Entité	N	lom	Préno	m	Date			TTC	Affecté T	TC	Impay
curre					24/06/2022		60	1,00	601,	.00	
cnute		MCITT.	Gregor	у	E II GOI EGEE						
Enute		HCILL	Gregoi	у	2 11 001 2022		60	1,00	601,	00	0,0
Enute		HCZEL!	Gregoi	y			60	1,00	601,	00	0,0
Enure		HCZEFT,	Gregoi	y	Avoir		60	1,00	601,	00	0,0
Entite		MCTEL/	Gregoi	у		rs (0)	60	1,00	601,	00	0,0
cnuce		NCTEL!		y	Avoir	rs (0)	60 Solde	1,00	601,		0,0