

PROFESSION ET CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE (merci de vous reporter à la fiche de codification jointe en annexe)

Catégorie socio-professionnelle : Quotité travaillée <input type="checkbox"/> 1- temps complet* <input type="checkbox"/> 2- Plus de 150 h/trimestre* <input type="checkbox"/> 3- Moins de 150 h/trimestre	Activité professionnelle au cours de l'année universitaire de l' Étudiant <input type="checkbox"/> A- Inactivité <input type="checkbox"/> B- Dispositifs de conversion* <input type="checkbox"/> C- Emploi ≤ à 1 mois <input type="checkbox"/> D- Emploi > à 1 mois et < ou = à 6 mois <input type="checkbox"/> E- Emploi > à 6 mois <input type="checkbox"/> F- Aide éducateur <input type="checkbox"/> G- Autre emploi jeune <input type="checkbox"/> H- Étudiant rémunéré au titre de ses études **
---	---

AUTRE ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ POUR L'ANNÉE EN COURS

Êtes-vous inscrit en PARALLELE dans un autre établissement ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si OUI, indiquez lequel	Département <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Type d'établissement	(veuillez vous reporter à la fiche « dernier établissement fréquenté »)

CVEC (pas de CVEC pour les étudiants en Formation Continue et Permanente)

Contribution à la Vie Etudiante et Campus (CVEC) :
|_|_|_|_| - |_|_|_|_|_| - |_|_|_|_|_| pas de CVEC

Réservé à l'administration

Motif d'exonération CVEC : _____

Exonération CVEC

INSCRIPTIONS

Inscription principale Diplôme préparé : _____	Réservé à l'administration ET : _____ VET: _____ Profil : _____
--	--

Inscription à un deuxième diplôme Diplôme préparé : _____	Réservé à l'administration ET : _____ VET: _____ Profil : _____
---	--

Inscription à un troisième diplôme Diplôme préparé : _____	Réservé à l'administration ET : _____ VET: _____ Profil : _____
--	--

Réservé à l'Administration

Montant Total

Mode de paiement : _____

Affaire suivie par : _____

Date : _____

L'étudiant soussigné :

- Atteste avoir pris connaissance de la charte informatique et en accepter les clauses.
- Certifie exacts les renseignements portés ci-dessus et déclare sur l'honneur ne pas avoir pris d'inscription dans un autre Université pour le(s) même(s) diplôme(s).
- Autorise l'Université de Lorraine à le photographier ou à **Le** reproduire la photographie fournie par ses soins et à utiliser ces images sur tous supports imprimés, audiovisuels, informatiques, internet pour la diffusion interne à l'établissement de documents nécessaires à l'activité pédagogique, notamment trombinoscopes et photographie d'identité pour la carte de l'étudiant.

Signature de l'étudiant

Vous trouverez sur ces documents, les seuls renseignements individuels enregistrés dans les fichiers informatiques.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 prévoit que toute personne peut avoir accès au contenu des fichiers informatiques la concernant. Vous pouvez exercer ce droit d'accès au contenu des fichiers informatiques en vous adressant au service de la scolarité.