

GUIDE : S'inscrire à Lyon 3 sur Pégase

Vous venez d'être accepté à Lyon 3 et vous avez reçu un mail ? Félicitations ! Vous pourrez réaliser votre inscription administrative au sein de l'Université Jean Moulin Lyon 3 pendant l'ouverture des inscriptions **du 2 juillet au 23 juillet 2026 inclus puis du 20 août au 10 septembre 2026 inclus.**

Sommaire

1-	La CVEC.....	2
2-	Les pièces justificatives.....	2
3-	Se connecter.....	3
4-	Remplir ses informations.....	5
4.1	ONGLET « VOUS IDENTIFIER ».....	5
4.2	ONGLET « VOS FORMATIONS ».....	6
4.3	ONGLET « VOUS CONNAITRE ».....	6
4.4	ONGLET « VOUS CONTACTER ».....	7
4.5	ONGLET « VOTRE PARCOURS SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE ».....	7
4.6	ONGLET « VOS SELECTIONS ».....	8
4.7	ONGLET « VOS ACCORDS ».....	9
4.8	ONGLET « PIECES A FOURNIR ».....	9
4.9	ONGLET « PAIEMENT ».....	10

1- La CVEC

Pour réaliser votre inscription, vous aurez besoin de vous munir de votre attestation de **CVEC où apparaît votre code CVEC**. Pour ce faire, veuillez-vous rendre directement sur le site : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>
Si vous êtes en **contrat de professionnalisation**, vous n'êtes pas concerné par la CVEC. Vous pouvez directement passer à l'étape suivante.

N° de l'attestation :

Exemple de code CVEC :

ORL4 TCVKWX 96

2- Les pièces justificatives

Plusieurs pièces justificatives vous seront demandées en fonction de votre situation :

Dans le dossier commun à tous les étudiants :

Première inscription :	<input type="checkbox"/> Photo d'identité récente <input type="checkbox"/> Pièce d'identité (recto/verso) <input type="checkbox"/> Diplômes d'accès à l'enseignement supérieur (Bac ; DAEU ; ESEU ; Capacité en Droit ; Titre étranger + sa traduction)
Réinscription à Lyon 3 :	<input type="checkbox"/> Pièce d'identité (recto/verso)
Je m'inscris en 2 ^{ème} année de licence ou de BUT :	<input type="checkbox"/> Diplôme ou Attestation de réussite ou Relevés de notes (mentionnant 60 crédits ECTS) (BAC+1)
Je m'inscris en 3 ^{ème} année de licence ou de BUT :	<input type="checkbox"/> Diplôme ou Attestation de réussite ou Relevés de notes (mentionnant 120 crédits ECTS) (BAC+2)
Attestation de CVEC	<input type="checkbox"/> Attestation de Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC) <i>(Pour les étudiants en formation initiale ou en contrat d'apprentissage)</i>

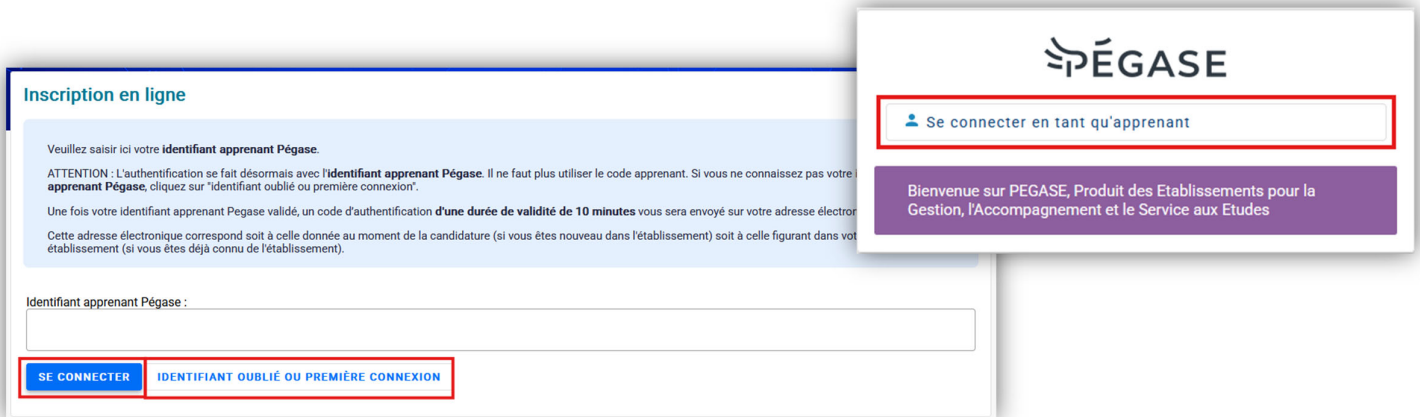
Des pièces complémentaires vous seront demandées en fonction de votre situation :

Je suis mineur.e	<input type="checkbox"/> Autorisation parentale pour l'inscription des étudiants mineurs (Document à télécharger ici : https://www.univ-lyon3.fr/autorisation-parentale-d-inscription-pour-un-etudiant-mineur)
Je suis boursier.ère	<input type="checkbox"/> Attribution de bourse du CROUS (Si vous êtes boursier sur critères sociaux) OU <input type="checkbox"/> Attestation de bourse exonérante (hors bourse du CROUS) <i>(Pour les étudiants ayant une bourse du gouvernement français)</i>
J'ai fait ma « Journée Défense et Citoyenneté (JDC) »	<input type="checkbox"/> Certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (Attestations SNU refusées ; attestations de recensement et premiers secours refusées)
Je n'ai pas fait ma « Journée Défense et Citoyenneté (JDC) »	<input type="checkbox"/> Attestation de recensement citoyen datée de moins de 2 ans
Je suis exempté.e de la « Journée Défense et Citoyenneté (JDC) »	<input type="checkbox"/> Attestation individuelle d'exemption de la Journée Défense et Citoyenneté
Je suis en « Alternance »	<input type="checkbox"/> Contrat d'apprentissage : CERFA signé par l'employeur et l'étudiant OU

	<input type="checkbox"/> Contrat de professionnalisation : CERFA signé par l'employeur et l'étudiant
Je pars en « Césure »	<input type="checkbox"/> Convention de Césure signée par l'ensemble des parties
Je fais une « VAE »	<input type="checkbox"/> Attestation de recevabilité de VAE
Je suis pupille de la nation ou réfugié ou sous protection subsidiaire	<input type="checkbox"/> Document justifiant que vous êtes pupille de la nation/de la République OU <input type="checkbox"/> Document justifiant que vous êtes réfugié OU <input type="checkbox"/> Document justifiant que vous êtes sous protection subsidiaire

3- Se connecter

Accédez au lien qui vous a été envoyé par mail ou cliquez sur : <https://aap.univ-lyon3.pc-scol.fr/> .



Pour vous connecter, reportez-vous à la situation qui vous correspond :

Cas 1 : « C'est la première fois que je me connecte »

Cliquez sur « **Identifiant oublié ou première connexion** ».

Indiquez l'email **renseigné lors de votre candidature (sur Parcoursup ou eCandidat)**. Vous **recevrez votre identifiant sur cette adresse**. Vous pourrez ensuite suivre les étapes dans le **Cas 3 « Je connais mon identifiant »**.

Cas 2 : « J'ai oublié mon identifiant »

Cliquez sur « **Identifiant oublié ou première connexion** ».

Indiquez l'email **renseigné lors de votre candidature (sur Parcoursup ou eCandidat)**. Vous **recevrez votre identifiant sur cette adresse**. Vous pourrez ensuite suivre les étapes dans le **Cas 3 « Je connais mon identifiant »**.

Bonjour Jean MOULIN,

Votre identifiant pour vous connecter au portail inscription Pégase est
moulin.jean2

Cet identifiant vous sera nécessaire pour compléter votre dossier d'inscription administrative.

Lorsque vous renseignerez votre identifiant apprenant sur le portail inscription Pégase et que vous aurez cliqué sur "Se connecter", vous recevrez un code d'authentification par mail. Il sera à usage unique et valable pendant 10 minutes uniquement.

Cordialement,

Le service des inscriptions
Université Jean Moulin Lyon 3
inscriptions@univ-lyon3.fr

Cas 3 : « Je connais mon identifiant »

« Je

Lorsque vous êtes en possession de votre **identifiant apprenant Pégase**, renseignez-le et cliquez sur la rubrique **« Se connecter »**. Vous **recevrez un code d'authentification** sur votre adresse mail qui sera à renseigner. Il est à usage unique.

Bonjour,

Exemple de mail reçu

Votre code d'authentification à PEGASE est ██████████
Il expirera dans 10 minutes.

Entrez le code d'authentification reçu par mail

Un code d'authentification a été envoyé à l'adresse mail donnée lors de votre candidature. Dans le cas où vous seriez déjà connu de l'établissement, utilisez votre adresse électronique principale.
Ce code est valide 10 minutes. Il est à usage unique pour la connexion que vous êtes en train de réaliser. Un nouveau code vous sera envoyé à chaque nouvelle connexion.

SE CONNECTER

Vous devrez ensuite compléter votre dossier d'inscription en cliquant sur : **« Je gère mes inscriptions »**





4- Remplir ses informations

Pour réaliser votre inscription administrative, vous devez **remplir les différents onglets** afin de compléter votre dossier d'inscription. La page d'accueil vous permet de visualiser les onglets de votre dossier à compléter.

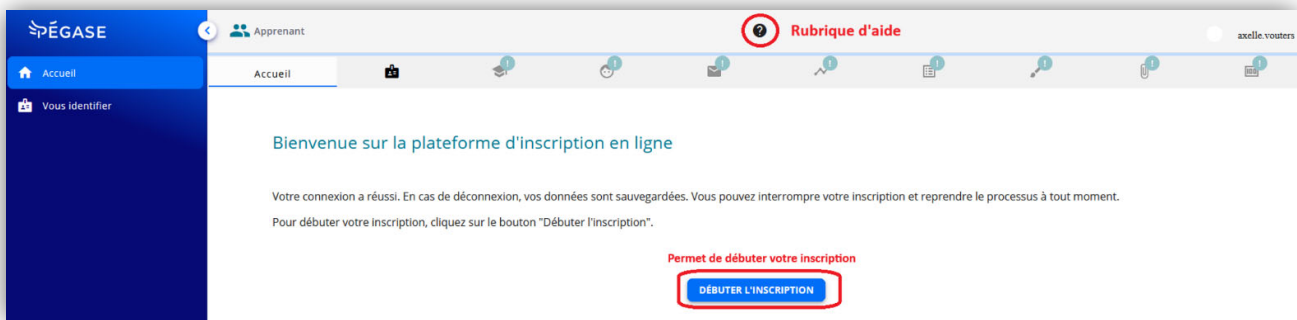
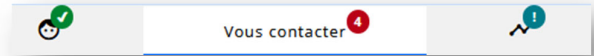
A savoir : différents logos peuvent apparaître sur les onglets :

Si **coche verte** → toutes vos informations ont été saisies

Si **rond rouge** avec un numéro en son centre → données obligatoires manquantes.

Si **rond bleu** avec un point d'exclamation → consultez l'onglet.

Consultez la **rubrique d'aide** en cliquant sur le point d'interrogation au-dessus des onglets.

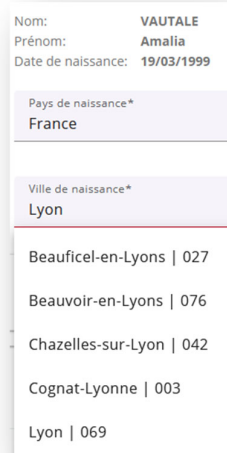


4.1 Onglet « Vous identifier »

Etape 1 : Renseignez votre :

- **Pays de naissance**
- **Ville de naissance.**

Vous pouvez taper les 3 premiers caractères, une liste déroulante apparaîtra.



Etape 2 : Votre **INE** :

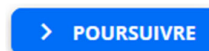


L'INE est récupéré automatiquement, vérifiez qu'il est correct.



Si vous constatez un **INE incorrect**, veuillez **ne pas continuer** et contacter : inscriptions@univ-lyon3.fr

Si votre **INE est correct**, cliquez sur



4.2 Onglet « Vos formations »

Sélectionnez la ou les formations pour lesquelles **vous avez été admis**. Pour ce faire, cliquez sur « Sélectionner ».



DU Préparation de l'ENFIP Lyon au concours de Contrôleur des finances publiques
Période Test 2025/2026 Tarif
ETAB00

↑ SÉLECTIONNER

Une fois votre formation sélectionnée, vous devrez renseigner :

Régime d'inscription : Si cette case est grisée, vous ne pourrez pas la modifier.
Si elle n'est pas pré-remplie, vous devez sélectionner un régime en fonction de votre situation.



Si vous constatez une erreur ou en cas de doute, veuillez contacter le secrétariat de votre scolarité.

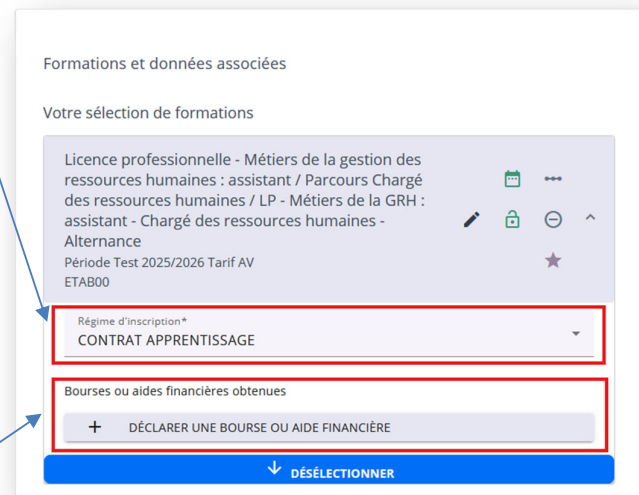
Je suis/deviens étudiant = FORMATION INITIALE HORS APPRENTISSAGE

Je suis apprenti = CONTRAT APPRENTISSAGE

Ma formation est financée dans le cadre de mon activité professionnelle = FORMATION CONTINUE HORS CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Je suis en contrat de professionnalisation = CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Je fais une VAE = FORMATION CONTINUE VAE



Formations et données associées

Votre sélection de formations

Licence professionnelle - Métiers de la gestion des ressources humaines : assistant / Parcours Chargé des ressources humaines / LP - Métiers de la GRH : assistant - Chargé des ressources humaines - Alternance
Période Test 2025/2026 Tarif AV
ETAB00

Régime d'inscription*
CONTRAT APPRENTISSAGE

Bourses ou aides financières obtenues

+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE FINANCIÈRE

↓ DÉSÉLECTIONNER

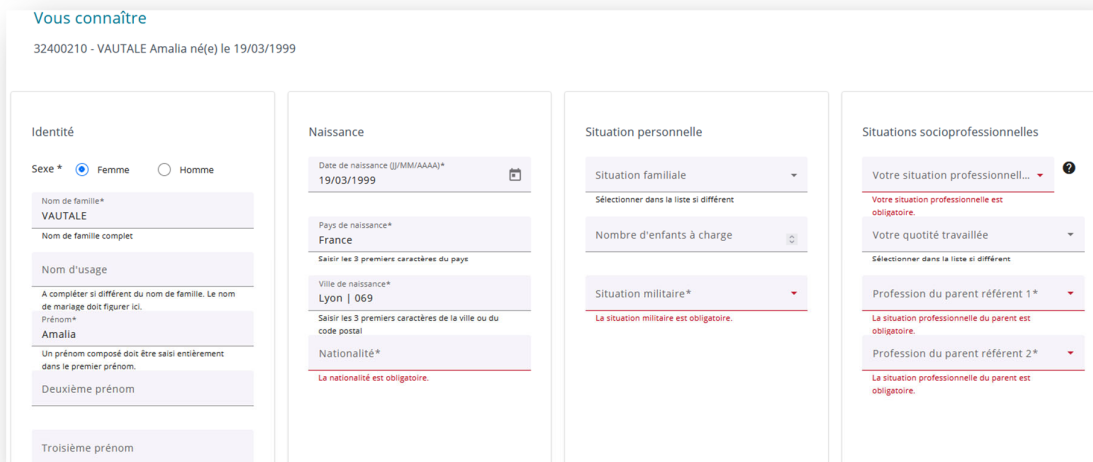
Bourses ou aides financières obtenues :

Si **vous êtes éligible à une bourse**, vous pouvez la déclarer ici.

Si **vous n'êtes pas éligible à une bourse**, vous n'avez rien à sélectionner.

4.3 Onglet « Vous connaître »

Il est obligatoire de remplir les champs marqués d'un astérisque (*)



Vous connaître

32400210 - VAUTALE Amalia né(e) le 19/03/1999

Identité

Sexe * Femme Homme

Nom de famille*
VAUTALE

Nom de famille complet

Nom d'usage

A compléter si différent du nom de famille. Le nom de mariage doit figurer ici.

Prénoms*
Amalia

Un prénom composé doit être saisi entièrement dans le premier prénom.

Deuxième prénom

Troisième prénom

Naissance

Date de naissance (JJ/MM/AAAA)*
19/03/1999

Pays de naissance*
France

Saisir les 3 premiers caractères du pays

Ville de naissance*
Lyon | 069

Saisir les 3 premiers caractères de la ville ou du code postal

Nationalité*
La nationalité est obligatoire.

Situation personnelle

Situation familiale

Sélectionner dans la liste si différent

Nombre d'enfants à charge

Situation militaire*

La situation militaire est obligatoire.

Situations socioprofessionnelles

Votre situation professionnell...
Votre situation professionnelle est obligatoire.

Votre quotité travaillée

Sélectionner dans la liste si différent

Profession du parent référent 1*
La situation professionnelle du parent est obligatoire.

Profession du parent référent 2*
La situation professionnelle du parent est obligatoire.

4.4 Onglet « Vous contacter »

Il est obligatoire de remplir les informations concernant votre adresse, votre email et un contact d'urgence (un tiers, un parent, ...)

La fonction « **Copier depuis...** » permet de recopier les données que vous avez précédemment écrites.

COPIER DEPUIS...

1 AVENUE DES FRERES
LUMIERE | 69008 | NOM
prénom

Vous contacter

32400210 - VAUTALE Amalia né(e) le 19/03/1999

Liste des contacts

Adresse fixe valide hors période universitaire *

Nom et prénom

Pays*

Le pays est obligatoire.

Adresse de résidence durant la période universitaire

Adresse électronique personnelle *

Adresse électronique de secours

Téléphone du contact d'urgence *

Nom et prénom*

Les nom et prénom sont obligatoires.

Numéro de téléphone*

🇫🇷 06 12 34 56 78

Le numéro de téléphone est obligatoire.

Téléphone portable personnel *

Numéro de téléphone*

🇫🇷 06 12 34 56 78

Le numéro de téléphone est obligatoire.

4.5 Onglet « Votre parcours scolaire et universitaire »

Vous devez renseigner votre parcours académique. Plusieurs blocs apparaissent. Veuillez les remplir dans l'ordre afin de ne pas perdre votre saisie.

Accès à l'enseignement supérieur français **1**

Titre d'accès à l'enseignement supérieur français*
Baccalauréat français

Sélectionnez dans la liste

Année d'obtention*
2024

Type ou série*
STAV | SC ET TECHNOLOGIES AGRONOMIE ET VIVANT

Sélectionnez dans la liste

Mention*
Sans mention

Sélectionnez dans la liste

Obtenu dans un établissement

Français Français à l'étranger

Département*
Rhône

Saisir au moins 1 caractère

i Ne pas saisir "Lycée" mais le nom de votre établissement avec les accents.
Exemple pour le lycée Kléber : saisir Kléber (avec l'accent)

Etablissement*
Lycée Elie Vignat | CALUIRE-ET-CUIRE

Saisir au moins 3 caractères

Code INE*
GEN29764000

Identifiant National Etudiant

1^{er} Bloc : Accès à l'enseignement supérieur. Selon les informations saisies, des champs apparaîtront.

⚠️ Si votre établissement n'apparaît pas, veuillez mettre en pause votre inscription et contacter : **inscriptions@univ-lyon3.fr**

2^{ème} bloc : Années de premières inscriptions
Plusieurs dates sont à renseigner. En cas de doute sur la date, cliquez sur les points d'interrogation présents à chaque ligne.

3^{ème} Bloc : Vos situations précédentes.
Renseignez vos **études de l'année dernière** ainsi que le **dernier diplôme obtenu.**

Vos situations précédentes **3**

Votre situation l'année dernière

Année universitaire*
2024

Saisir l'année de début au format AAAA

Situation*
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (Y COMP CORRESP) **?**

Sélectionnez dans la liste

Dernier diplôme obtenu

Année d'obtention*
2024

Saisir l'année au format AAAA

Dernier diplôme obtenu*
BACCALAUREAT **?**

Sélectionnez dans la liste

Années de premières inscriptions **2**

i L'année à saisir correspond à l'année de début de l'année universitaire. EX : Pour une 1^{ère} inscription sur l'année universitaire 2024/2025, il faut saisir 2024.

Dans l'enseignement supérieur français* **?**

2025

Saisir une année au format AAAA

i Si vous vous êtes déjà inscrit dans une université ou si l'établissement dans lequel vous vous inscrivez est assimilé à une université veuillez saisir l'année de 1^{ère} inscription à l'université.

En université française **?**

2025

Saisir une année au format AAAA

Dans l'établissement* **?**

2025

Saisir une année au format AAAA

4^{ème} bloc : Coursus parallèle

A renseigner **seulement si vous réalisez des études dans un autre établissement en parallèle** (en dehors de l'Université Jean Moulin Lyon 3).

Coursus Parallèle

Suivez-vous un cursus parallèle dans un autre établissement ? * Oui Non

4.6 Onglet « Vos sélections »

Etape 1 : Situation particulière

Vous devez vérifier vos informations et indiquer des détails supplémentaires concernant votre situation personnelle.


Sportif de haut niveau : Veuillez le renseigner dans « Situation donnant droit à des aménagements spécifiques »

Si vous êtes en césure : Veuillez le renseigner dans « Situation donnant droit à des aménagements spécifiques »

 **La césure est à renseigner à deux endroits. Ici et à l'« Etape 2 : Césure et Mobilité ».**

Pupille de l'État/sous protection Subsidiaire/réfugié : Veuillez-le renseigner dans « Profil spécifique »

Si vous faites une réinscription en VAE (qui est encore sous convention !) : Veuillez-le renseigner dans « Profil Spécifique »

 Si ces **cases sont grisées**, cela signifie que la scolarité a renseigné les éléments à votre place. En cas de doute, contactez votre secrétariat de scolarité.

Etape 2 : Césure et Mobilité

Vous devez renseigner si vous faites une césure ou une mobilité à l'étranger et **si celle-ci est semestrielle ou annuelle**. Si ce n'est pas le cas, il sera nécessaire de choisir « **Pas de césure** » et « **Pas de mobilité** » dans la liste déroulante.

Etape 3 : La CVEC

Vous devez renseigner votre CVEC, cette partie **n'apparaît que si vous êtes concerné**.

Pensez à cliquer sur :

VÉRIFIER L'ATTESTATION

Cela est indispensable pour la vérification de votre CVEC.

Situation particulière

Situation donnant droit à des aménagements spécifiques

Vous pouvez sélectionner plusieurs situations

Profil spécifique

Vous pouvez sélectionner plusieurs profils

Césure et mobilité

Césure*

La césure est obligatoire

Mobilité*

La mobilité est obligatoire

Contribution Vie Etudiante et de Campus

Numéro d'attestation CVEC*

- - ?

4 caractères - 6 lettres - 2 chiffres

Le numéro d'attestation CVEC est obligatoire et doit être composé de 12 caractères.

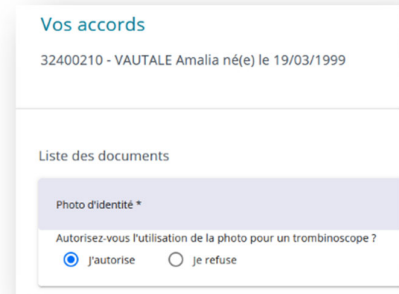


UNIVERSITÉ LYON 3
JEAN MOULIN

4.7 Onglet « Vos accords »

Veillez sélectionner votre choix concernant l'utilisation de votre photo au sein des services de l'Université Jean Moulin Lyon 3

A savoir : Si vous refusez, la photo sera demandée et utilisée uniquement pour l'édition de votre carte étudiante.

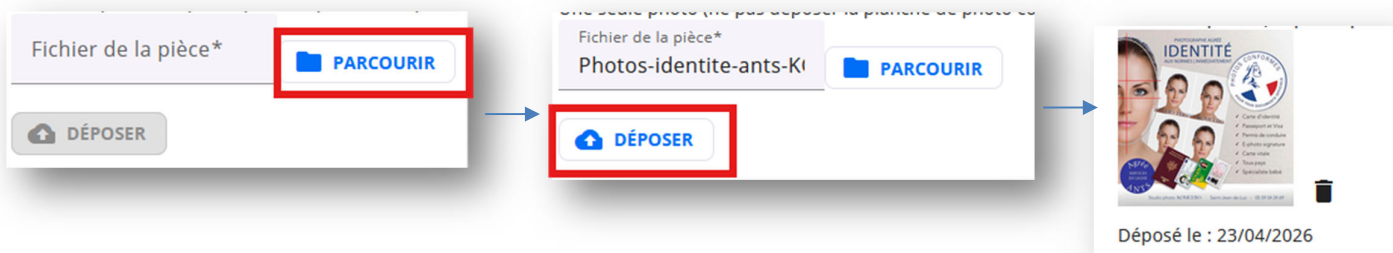



4.8 Onglet « Pièces à fournir »


Etape 1 : Déposez vos pièces.

Des **pièces justificatives** vous sont demandées en fonction de votre situation.

Pour déposer une pièce, cliquez sur « **Parcourir** », puis choisissez la pièce adéquate dans le dossier de votre ordinateur ou de votre téléphone et cliquez sur « **Déposer** ». **Les pièces doivent être vérifiées par le service des inscriptions, une réponse via mail** vous sera apportée **sous 7 jours**. **Vous pouvez vous déconnecter.**



 **Vous ne pouvez pas procéder au paiement des droits d'inscription tant que les pièces justificatives ne sont pas validées. Un mail automatique est envoyé lorsque les pièces sont validées.** Si tu ne reçois pas de mail t'informant de la validation de tes pièces justificatives au bout de 7 jours alors **reconnecte-toi sur l'application Pégase.**

 **Si une pièce est rejetée, un mail vous est envoyé. Reconnectez-vous sur le Portail Pégase et allez dans l'onglet des pièces justificatives.** Cliquez sur l'icône de suppression pour effacer votre pièce puis téléversez la nouvelle pièce adéquate. Le service des inscriptions devra vérifier cette pièce justificative nouvellement déposée.

Lorsque toutes les pièces justificatives auront été validées, vous pourrez poursuivre votre inscription.

Etape 2 : Confirmez votre dossier

Une fois vos pièces justificatives validées, une petite **coche verte apparaît** . Vous pouvez alors cliquer sur le bouton « Confirmer ». 

4.9 Onglet « Paiement »

Etape 1 :

Vous devez ici vous acquitter des droits d'inscription. Leur montant varie en fonction de votre situation.



Paie ment
32400210 - VAUTALE Amalia né(e) le 19/03/1999

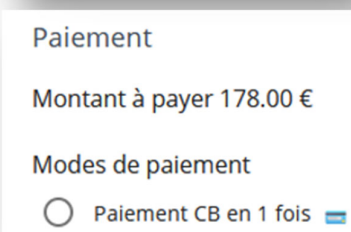
Paie ment
Montant à payer 0.00 €

Modes de paie ment
 Exonération totale
Le mode de paie ment est obligatoire.

Cas 1 : Si je suis boursier ou que je ne suis pas concerné par les droits d'inscription alors le montant à payer est de 0 euro. Je dois sélectionner « Exonération totale ».

Puis cliquez sur

> CONFIRMER



Paie ment
Montant à payer 178.00 €

Modes de paie ment
 Paiement CB en 1 fois

Cas 2 : Si je dois régler des droits d'inscription, le montant apparaît. Les modes de paiement disponibles s'affichent. Je sélectionne un mode de paiement et je procède au règlement.

Puis cliquez sur

> CONFIRMER

Etape 2 : Après avoir cliqué sur « Confirmer », un pop-up s'ouvre pour **confirmer définitivement le choix de votre formation et la saisie de vos informations. Une fois que vous aurez confirmé, vous ne pourrez plus vous reconnecter pour apporter des modifications.**

Etape 3 : Mon inscription est terminée. Je prends soin de lire le message qui s'affiche à l'écran. **Votre dossier d'inscription est désormais en cours de traitement par les services administratifs de l'université. Cette vérification par l'administration est obligatoire pour valider votre inscription. Une inscription terminée ne correspond pas une inscription validée. Votre dossier d'inscription est désormais en cours de traitement par les services compétents. Vous recevrez un email lorsque votre inscription administrative sera validée.**

Inscription terminée

Vous avez finalisé votre dossier d'inscription. Il est désormais en cours de traitement par nos services.

Les pièces justificatives déposées et le paiement, le cas échéant, seront prochainement contrôlés.

Vous serez informé par mail de l'état d'avancement de votre dossier.

Le délai moyen de traitement est de 7 jours ouvrés, toute relance avant ce délai ne fait que générer du retard dans le traitement des dossiers.

Ce message ne constitue pas une confirmation définitive d'inscription.