

INSCRIPTIONS A L'UNIVERSITE DES MONTAGNES

ANNEE ACADEMIQUE 2017/2018

<http://udmacademy.aed-cm.org>; contact: inscriptions@udm.aed-cm.org

Pour la rentrée 2017/2018 l'inscription des nouveaux admis et la réinscription des anciens s'organise en deux étapes : d'abord ***l'inscription/réinscription administrative*** et ensuite ***l'inscription académique***.

1. Inscription administrative

Cette activité concerne les anciens étudiants disposant d'un numéro matricule fourni par l'UdM, ainsi que les candidats à une première inscription à l'UdM (étudiants reçus par concours national ou par admission interne).

1.1. Préalables

Pour les nouveaux

- Avoir son nom sur la liste des admis à l'UdM soit par l'admission interne ou par concours national d'aptitude à la profession médicale ;
- Disposer d'une photo numérique (photo de passeport) ;
- Disposer d'une adresse E-mail valide ;
- Avoir créé son compte étudiant sur la plate-forme UdmAcademy à l'adresse <http://udmacademy.aed-cm.org> en cliquant sur le lien "Créer son compte".

Pour les anciens

- Etre autorisé à prendre une inscription pour l'année 2017/2018 conformément au procès verbaux des résultats académiques annuels ;
- Disposer d'une photo numérique (photo de passeport) ;
- Disposer d'une adresse E-mail valide.
- Disposer d'un compte étudiant valide, pour l'accès à la plate-forme UdMAcademy ; A défaut à se rendre à l'adresse <http://udmacademy.aed-cm.org> en cliquant sur le lien "Renouveler son compte".

1.2. Procédure d'inscription

L'inscription administrative se déroule suivant les étapes ci-dessous :

1. Se rendre à la banque pour le versement des frais exigés;
2. Se rendre sur la plate-forme d'inscription en ligne à l'adresse <http://udmacademy.aed-cm.org> et clique sur le lien "S'inscrire" ;
3. Ouvrir la plateforme à l'aide de son login et de son mot de passe ;
4. Compléter le formulaire d'inscription en ligne, imprimer et signer la fiche d'inscription générée;
5. Se rendre au Secrétariat de sa filière pour le dépôt du dossier d'inscription (voir ci-dessous la liste des pièces exigées) et le retrait du certificat de scolarité et de la carte d'étudiant.

1.3. Procédure de création de compte pour les nouveaux

La création du compte se déroule comme suit :

1. Se rendre sur la plate-forme d'inscription en ligne à l'adresse <http://udmacademy.aed-cm.org> ;
2. Créer son compte en cliquant sur le lien "Créer son compte" et en complétant le formulaire affiché ;
3. Consulter sa messagerie électronique pour obtenir son login et son mot de passe;
4. Ouvrir la plateforme à l'aide de son login et de son mot de passe, en suivant le lien indiqué dans le message ; ensuite Changer son mot de passe et terminer en fermant la session.

1.4. Liste des pièces à joindre au dossier d'inscription administrative

N°	Pièces	Nouveaux		Anciens
		1er Cycle	2nd Cycle	
1	Fiche d'inscription / réinscription complétée en ligne puis imprimée	X	X	X
2	Une photocopie de la lettre d'admission à l'UdM. (La lettre d'admission est retirée au secrétariat de l'établissement.)	X	X	
3	Une copie certifiée conforme du Baccalauréat ou du GCE A/L	X	X	X**
4	Une copie certifiée conforme du relevé de notes du baccalauréat / GCE A/L	X	X	
5	Une attestation de présentation de l'original du diplôme de Baccalauréat ou du GCE A/L	X	X	
6	Une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité	X	X	
7	Un certificat médical délivré par les CUM après passage des examens médicaux)	X	X	
8	Une photo d'identité datant de moins de trois mois	X	X	X*
9	Un engagement de bonne conduite et de respect de la déontologie universitaire pendant tout le séjour à l'UdM, dont le modèle est fourni par l'UdM (téléchargeable à l'adresse " http://udmacademy.aed-cm.org/ ")	X	X	
10	Les photocopies certifiées conformes du certificat de scolarité et du relevé de notes de chaque année d'études effectuée après le baccalauréat (pour les étudiants admis sur titre ou ayant effectué les études du premier cycle hors UdM)	X	X	
11	Les photocopies certifiées conformes de l'attestation de réussite ou diplôme de fin du premier cycle (pour les étudiants admis en 4e Année ou en 1re année du master)		X	X**
12	Équivalence du Baccalauréat ou du GCE A/L à obtenir auprès MINESUP (Pour les diplômes obtenus à l'étranger) - A défaut le justificatif du dépôt de la demande d'Équivalence	X	X	X**

X* : Cette pièce est exigée à tous les anciens qui changent de cycle.

X** : Cette pièce n'est pas exigée si elle a été fournie à l'UdM lors d'une inscription antérieure.

NB : L'équivalence du Baccalauréat est exigée pour la délivrance du diplôme terminal.

2. Inscription académique/pédagogique

2.1. Préalables

Pour les nouveaux

- Avoir reçu la confirmation de l'inscription administrative.

Pour les anciens

- Avoir reçu la confirmation de l'inscription administrative ;
- Avoir reçu son relevé de notes de l'année 2016/2017 ou à défaut avoir obtenu tous ses résultats pour le compte de l'année 2016/2017.

2.2. Procédure

L'inscription académique se déroule en trois étapes :

1. Accéder à son espace personnel en ouvrant la plateforme d'inscription à l'aide de son login et de son mot de passe ;
2. Compléter l'inscription académique effectuant les choix des UE dans chaque semestre ;
3. Vérifier et imprimer l'état récapitulatif de l'inscription académique.