

## A CONSERVER par le candidat

### S'inscrire au DAEU A 2025/2026 : une procédure en plusieurs étapes

**1ère inscription :** à l'Université **Bordeaux-Montaigne** : commencez à l'étape 1

**Réinscription :** contactez le secrétariat à l'adresse : [dae@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:dae@u-bordeaux-montaigne.fr), puis commencez à l'étape 2

**Situation de handicap :** contactez le secrétariat à l'adresse : [dae@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:dae@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 12 mai au 27 Juin 2025

- Obtenez un numéro de dossier via **Apoflux Bordeaux MONTAIGNE** (<http://apoflux.u-bordeaux-montaigne.fr/>)  
Sélectionnez : UBM – Université Bordeaux Montaigne / Composante : Formation Continue / Niveau DAEU
- **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](mailto: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

## A CONSERVER par le candidat

- 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 04 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 02/10/2002 et le 01/10/2006 :

- ☐ 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 31/10/2026)

### ❖ 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 des candidats ayant des enfants

**Attention : tout dossier incomplet sera refusé**

## Réponse de la commission d'admission au plus tard le 18 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

## A CONSERVER par le candidat

### Etape 2 / Inscription Administrative sur APOGEE

(à réception de l'avis de la commission Apoflux jusqu'au 12 septembre 2025 – sauf pendant fermeture de l'Université du 26 juillet au 17 août 2025)

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)
- ☐ Justificatif de votre situation envers le service national Journée Défense Citoyenneté (JDC) UNIQUEMENT pour les candidats français jusqu'à 25 ans ou attestation de recensement (lors de l'inscription **SI** vous n'avez pas encore passée la JDC).
- ☐ **L'avis d'imposition 2025 complet** sur les **REVENUS de l'année 2024** (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 28 août au 18 septembre 2025 (selon disponibilités)**



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

### Tarifs 2025/2026

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 2024 – voir étape 2**).

Le seuil d'attribution est le **revenu fiscal de référence** (page 1) **divisé par le nombre de parts** (page 2), figurant sur l'avis d'imposition de rattachement du stagiaire. Celui-ci doit être **inférieur 18 000€**

**NB** : les candidats en situation d'exil détenteurs d'un titre en cours de validité peuvent bénéficier d'un tarif spécifique. Nous contacter par mail à [daeu@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:daeu@u-bordeaux-montaigne.fr)

### Modalités de règlement

Droits universitaires (ou d'inscription) - Tarif communiqué par le Ministère début juillet 2025

(Pour information 175€ en 2023/2024)

☐ **Paiement à distance par cbweb** en 1, 2 ou 3 fois via « Apogée », **uniquement** lors de votre inscription administrative (pas de possibilité d'y revenir ultérieurement)

☐ **Paiement au service comptable** lors de votre rendez-vous (en 1 seule fois - pas d'échéancier possible)

Coût pédagogique (ou frais de formation) – voir les tarifs page 4

Le règlement est effectué suivant les modalités suivantes :

❖ **Au pôle FTLV :**

1) Sur RDV à partir du 28 août 2025 via le lien Apordv : <https://apordv-ubm.u-bordeaux.fr>

2) A distance en écrivant à : [dae@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:dae@u-bordeaux-montaigne.fr)

Modes de paiement à préciser à la secrétaire du service DAEU :

- Internet via le lien GUICHET
- Prélèvement SEPA en joignant un RIB
- Carte bancaire
- Espèces (= Numéraires)
- Chèque bancaire libellé à l'ordre de : *Agent Comptable UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE*

❖ **Mobilisation de votre CPF** (mode global obligatoire) **Au plus tard le 3 septembre 2025** (26 août en cas de co-financement France Travail)

Vous devez passer directement par la plateforme [mon compte formation.gouv.fr](https://moncompteformation.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\***

31 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 + envoi d'une fiche prescription par le prescripteur à DAEU@u-bordeaux-montaigne.fr** (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 juillet 2025*