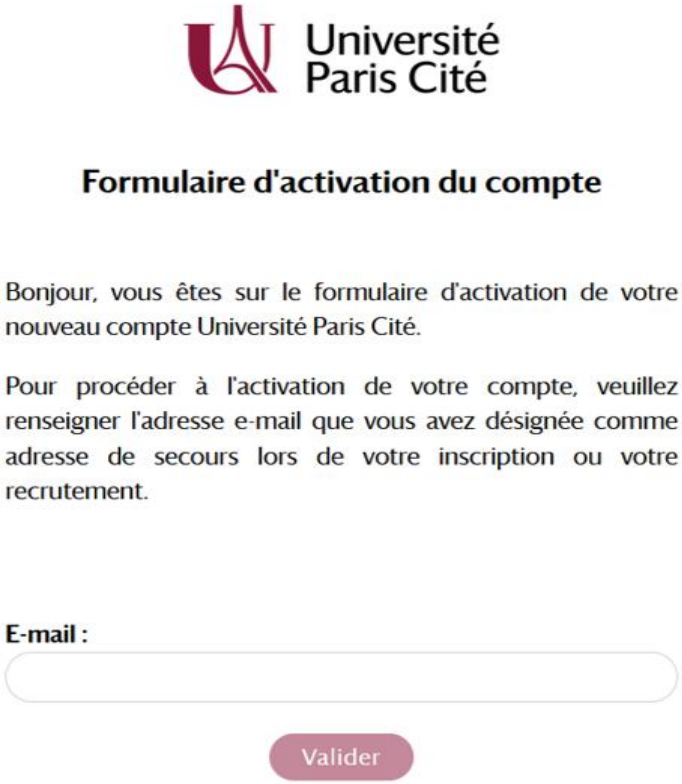
Université Paris Cité

PJ WEB
DÉPOSER SES PIÈCES EN LIGNE
ANNÉE UNIVERSITAIRE 2025/2026

Direction des études, de la formation et de l'innovation pédagogique
Pôle Scolarité générale

Etape 1 - Activation du compte Université Paris Cité

(uniquement si vous n'étiez pas inscrit à Université Paris Cité en 2024/2025)



- L'activation du compte de l'université Paris Cité n'est possible que si vous avez réalisé et payé votre inscription administrative pour l'année universitaire 2025/2026.
- Une fois le paiement effectué, vous recevrez après l'inscription un email (mail communiqué lors de l'inscription) vous permettant d'activer votre compte (**vérifiez vos spams**).
- La procédure sera indiquée dans l'email ou à l'adresse suivante : https://u-paris.fr/activer-votre-compte-etudiant-universite-paris-cite/
- Si vous rencontrez le message d'erreur *« L'adresse e-mail renseignée n'a pas été retrouvée dans notre base, veuillez essayer à nouveau »*, cela peut signifier qu'après votre inscription, vous devez attendre 48h avant d'activer votre compte. Un délai est nécessaire pour que l'application puisse reconnaître votre email.

Etape 2 - Transmission des pièces justificatives



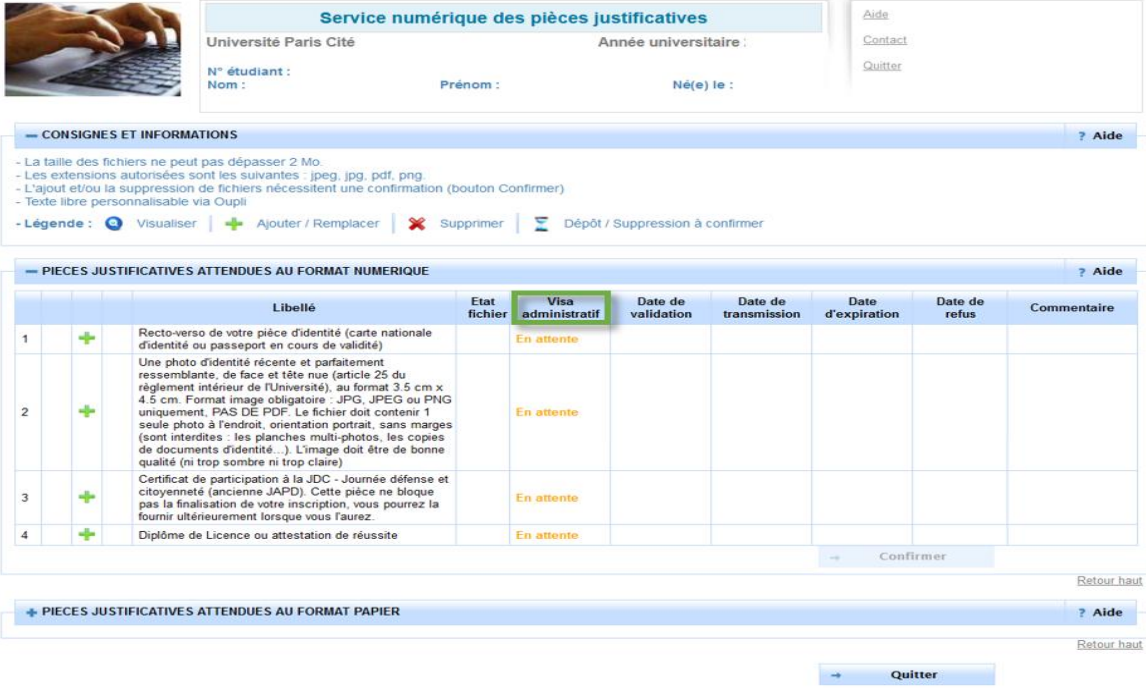
- L'application PJ WEB permet de transmettre en ligne les pièces demandées lors de votre inscription et de suivre l'avancement de leur traitement.
- PJ WEB est accessible après l'inscription administrative et l'activation du compte informatique.
- Utilisez un ordinateur (pas de tablette ou smartphone) et les navigateurs Firefox, Chrome ou Edge.
- Connectez-vous à l'application via le lien : https://pjweb.app.u-paris.fr/pjweb
- Saisissez votre identifiant et le mot de passe :

- Votre identifiant est le suivant : prenom.nom
- Le mot de passe est celui que vous avez défini lors de l'activation du compte informatique.

Conseils et informations

Une fois authentifié, une liste de pièces s'affiche. Elles sont différentes selon la situation de chaque étudiant.
Dans l'exemple ci-dessous, 4 pièces sont à transmettre au format numérique.

Les étudiants en réinscription ont très peu ou pas de pièces à déposer.
Si ce message s'affiche « *Vos pièces ont été conservées. Vous n'avez donc pas de nouvelles pièces à déposer* », vous pouvez quitter l'application car aucune pièce ne vous sera demandée.



Quelques conseils

- Scannez les documents au préalable.
- Les pièces doivent être cadrées et lisibles.
- Chaque pièce ne doit pas dépasser 2 Mo.
- Les pièces doivent être au format pdf (sauf pour la photo d'identité), jpg, jpeg ou png.
- Si vous avez plusieurs pages à déposer en un seul document, fusionnez vos fichiers avec des logiciels en ligne gratuits.
  Exemple :
  https://www.ilovepdf.com/fr/fusionner_pdf
  https://smallpdf.com/fr/fusionner-pdf

Lire attentivement la légende

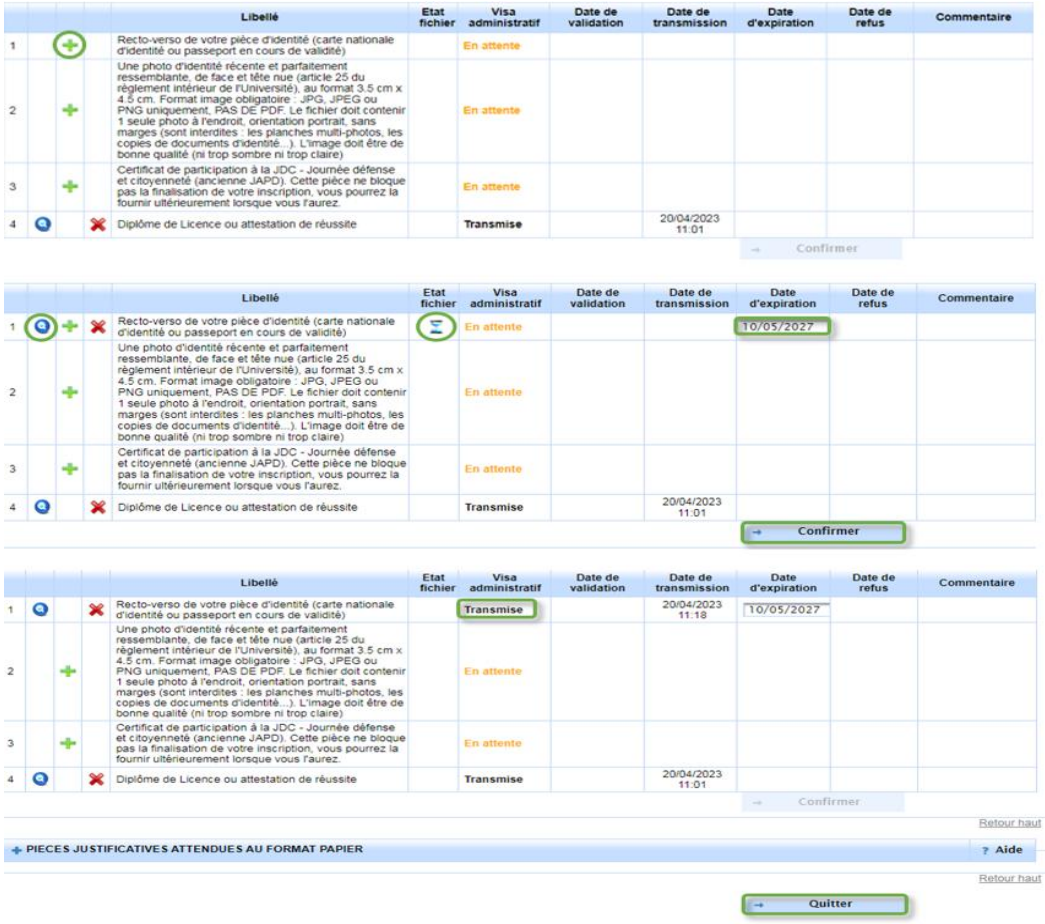


- Le bouton + permet d'ajouter un fichier.
- Le bouton X permet de supprimer un fichier.
- La loupe permet de visualiser un fichier.
- Le sablier permet de confirmer un dépôt ou une suppression de fichier.

Colonne « Visa administratif »

En attente : vous n'avez pas encore déposé la pièce

Dépôt d'une pièce



Ajouter une pièce dans l'application

- Cliquez sur le bouton + et récupérez le fichier depuis votre ordinateur.
- Visualisez le fichier attaché à l'aide de la loupe.
- Le sablier indique que le dépôt est à confirmer.
- Cliquez sur « Confirmer » pour valider le téléversement.
- La pièce passe alors à l'état « Transmise ».

Procédez de la même manière pour chaque pièce en attente. Cliquez sur « Quitter » pour vous déconnecter.

Si vous n'avez pas toutes les pièces, vous pouvez revenir à tout moment dans l'application pour transmettre de nouvelles pièces. N'oubliez pas à chaque fois de cliquer sur « Confirmer » avant de « Quitter ».

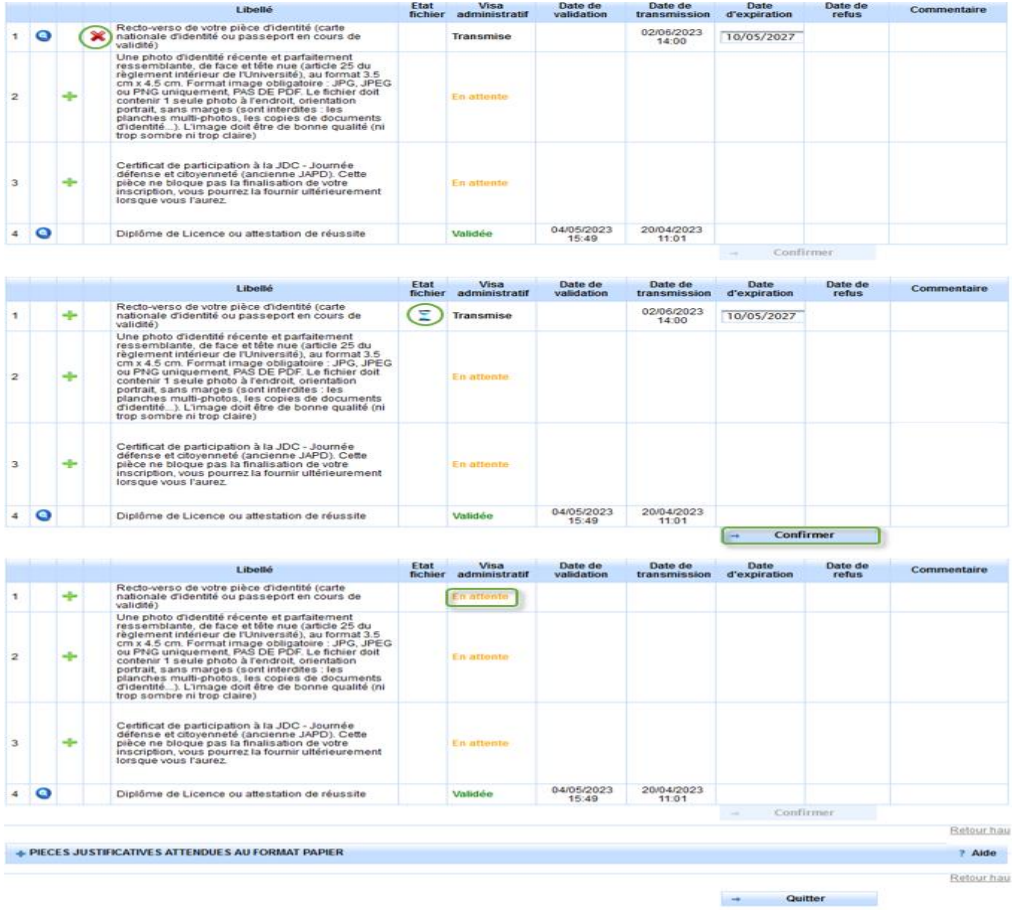
Date d'expiration de la pièce d'identité

Après téléchargement de la pièce d'identité, renseignez la date d'expiration au format JJ/MM/AAAA

Exemple : 10 mai 2027 -> 10/05/2027

Si votre carte nationale d'identité (CNI) est périmée, déposez le récépissé de demande de renouvellement délivré par la mairie et la CNI périmée (les deux documents sont indispensables).

Suppression d'une pièce



Supprimer une pièce dans l'application

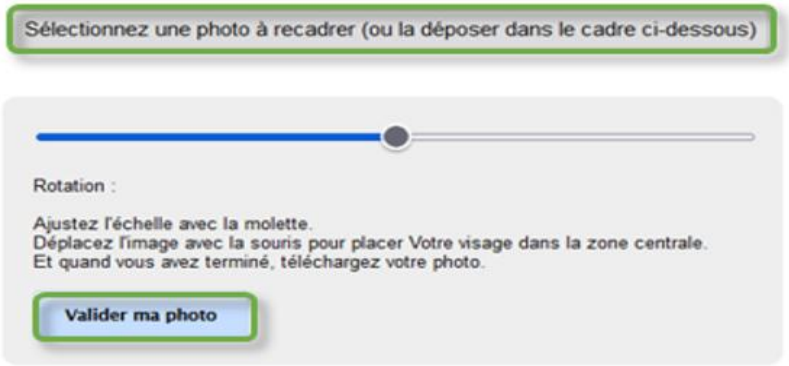
- Cliquez sur le bouton **X**
- Le sablier indique que la suppression est à confirmer.
- Cliquez sur « Confirmer » pour que la pièce passe au statut « En attente ».

Attention

Si vous supprimez une pièce et que vous souhaitez en insérer une nouvelle, veillez à la nommer par un nom différent afin de ne pas poser de problème technique.

Une pièce à l'état « Validée » ne peut plus être supprimée.

Recadrage de la photo d'identité





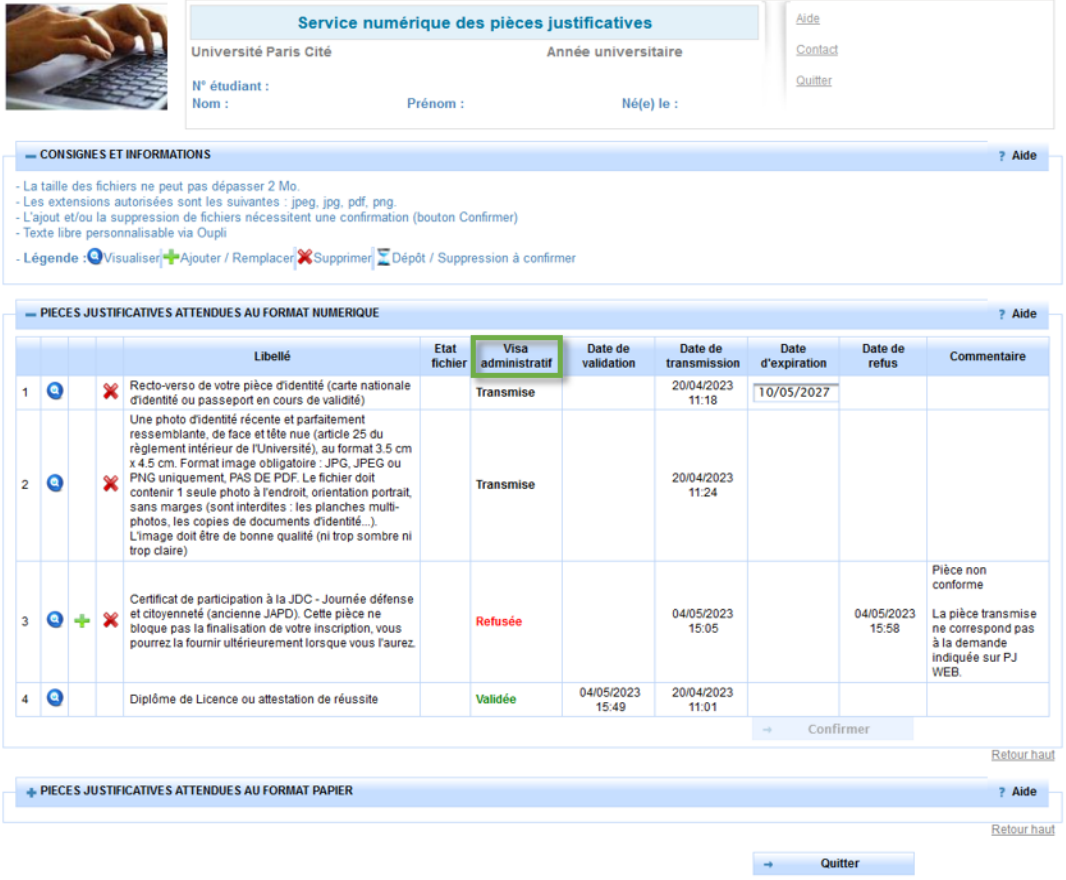
Quelques conseils

- La photo doit être au format jpg, jpeg ou png (PAS DE PDF).
- Le fichier ne doit pas excéder 2 Mo.
- La photo doit être au format « photo d'identité ».
- Elle doit être sur fond uni de couleur claire et de bonne qualité (pas de photo floue).

Déposer la photo dans l'application

- Cliquez sur le bouton +
- La fenêtre de recadrage s'ouvre.
- Cliquez sur le bouton « Sélectionnez une photo à recadrer (ou la déposer dans le cadre ci-dessous) » et récupérez le fichier depuis votre ordinateur.
- Placez votre visage dans la silhouette rouge qui apparaît. Pour cela, recadrez la photo en déplaçant l'image avec la souris et en zoomant avec la molette.
- Si la photo n'est pas tournée dans le bon sens, effectuez une rotation à l'aide du curseur bleu.
- Une fois la photo bien cadrée dans l'outil de recadrage, cliquez sur « Valider ma photo ».
- Cliquez sur « Confirmer » pour valider le téléversement.

Suivi du traitement des pièces



Service numérique des pièces justificatives

Université Paris Cité — Année universitaire

N° étudiant :
Nom : Prénom : Né(e) le :

Aide | Contact | Quitter

CONSIGNES ET INFORMATIONS — Aide

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 2 Mo.
- Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf, png.
- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (bouton Confirmer)
- Texte libre personnalisable via Oupli

Légende : Visualiser | Ajouter / Remplacer | Supprimer | Dépôt / Suppression à confirmer

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE — Aide

				Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1				Recto-verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité)		Transmise		20/04/2023 11:18	10/05/2027		
2				Une photo d'identité récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue (article 25 du règlement intérieur de l'Université), au format 3.5 cm x 4.5 cm. Format image obligatoire : JPG, JPEG ou PNG uniquement, PAS DE PDF. Le fichier doit contenir 1 seule photo à l'endroit, orientation portrait, sans marges (sont interdites : les planches multi-photos, les copies de documents d'identité...). L'image doit être de bonne qualité (ni trop sombre ni trop claire)		Transmise		20/04/2023 11:24			
3				Certificat de participation à la JDC - Journée défense et citoyenneté (ancienne JAPD). Cette pièce ne bloque pas la finalisation de votre inscription, vous pourrez la fournir ultérieurement lorsque vous l'aurez.		Refusée		04/05/2023 15:05		04/05/2023 15:58	Pièce non conforme La pièce transmise ne correspond pas à la demande indiquée sur PJ WEB.
4				Diplôme de Licence ou attestation de réussite		Validée	04/05/2023 15:49	20/04/2023 11:01			

Confirmer

Retour haut

PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER — Aide

Retour haut

Quitter

Colonne « Visa administratif »
- En attente : vous n'avez pas encore déposé la pièce
- **Transmise** : la pièce a été déposée, elle sera vérifiée prochainement par nos services.
- Validée : la pièce a été acceptée par nos services.
- Refusée : la pièce n'a pas été acceptée par nos services. Un motif de refus est précisé.

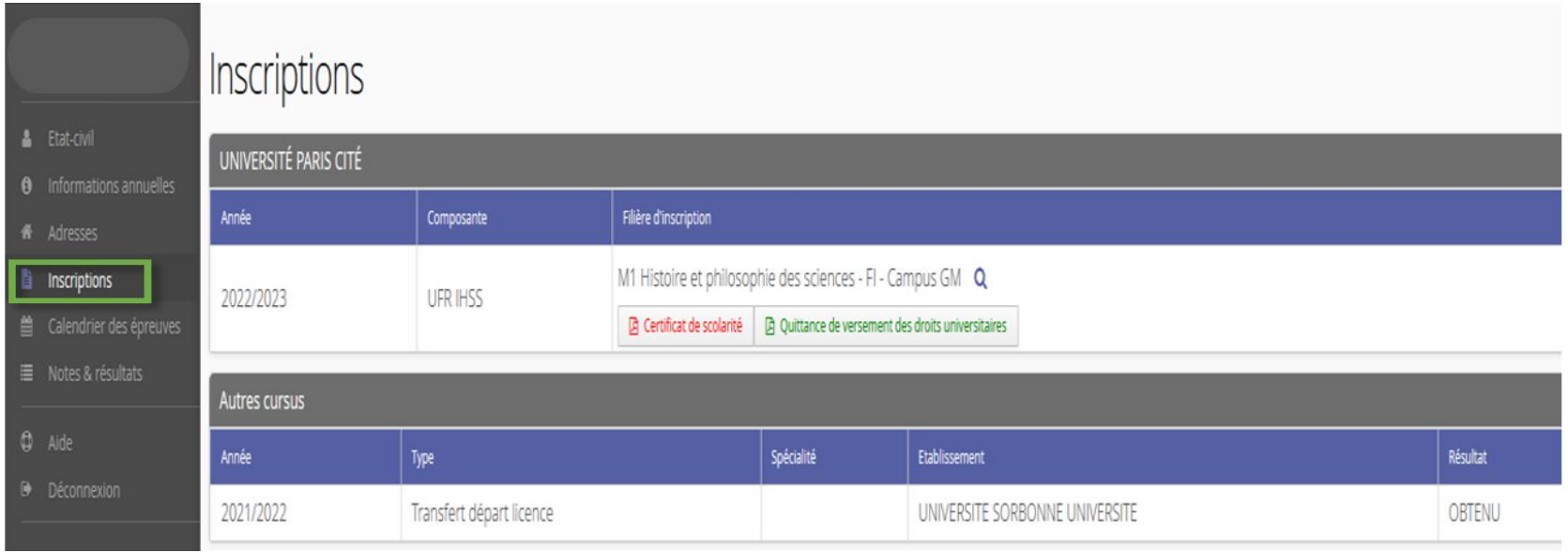
Traitement des pièces par nos services
Les pièces sont vérifiées par le service des inscriptions (la notification de bourse est examinée par le Pôle Vie Etudiante).

Suivez l'avancement de votre dossier :
- Lorsqu'une pièce est en règle, le statut passe à « Validée ».
- Si une pièce fait défaut, le statut passe à « Refusée ». Dans ce cas, vous recevrez un email avec le motif de refus. Lors du dépôt de la nouvelle pièce, veillez à la nommer par un nom différent pour qu'elle soit prise en compte.

Délivrance de la carte étudiante (ou sticker)
Après validation des pièces, vous recevrez par voie postale votre carte étudiante (ou sticker) dans un délai minimum de 15 jours (hors période de fermeture de l'université).
La carte étudiante (ou sticker) est envoyée à l'adresse que vous aurez communiquée lors de votre inscription. Afin d'éviter les retours de la poste, vérifiez que votre nom est visible sur la boîte aux lettres.

Etape 3 - Téléchargement du certificat de scolarité et de la quittance de paiement

A l'issue de votre inscription administrative, après avoir activé votre compte informatique *(uniquement si vous n'étiez pas inscrit à Université Paris Cité en 2024/2025, cf. page 2)*, vous pourrez télécharger un certificat de scolarité et la quittance de paiement depuis l'application Mon Dossier Web (onglet *Inscriptions*) : https://mondossierweb.app.u-paris.fr/



Une difficulté, une question ?

- Si vous rencontrez des difficultés lors de votre inscription administrative, une FAQ est disponible sur le site de l'université : https://u-paris.fr/faq-inscriptions-et-demarches-administratives/
- Si vous n'y trouvez pas la réponse à vos questions, contactez le Centre de contact :

- par le biais du formulaire de contact : https://u-paris.fr/centre-de-contact/
- par téléphone : 01 57 27 65 67

Ouverture de la hotline : du lundi au vendredi de 09h30 à 16h30 (du 3 au 23 juillet et du 21 août au 19 décembre 2025)

- par visioconférence, en prenant rendez-vous par téléphone



Liens utiles

- Site de l'université : https://u-paris.fr/
- Inscriptions : https://u-paris.fr/sinscrire-a-universite-paris-cite/
- FAQ : https://u-paris.fr/faq-inscriptions-et-demarches-administratives/
- Bourses : https://u-paris.fr/bourses-aides/

- Site du CROUS :
- Services du CROUS : https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/
- CVEC : https://cvec.etudiant.gouv.fr/
- IZLY : https://www.izly.fr/

- Centre de contact : https://u-paris.fr/centre-de-contact/