

DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE
ÉTUDIANTS EN ÉCHANGE
ANNÉE UNIVERSITAIRE 2026-2027
REGISTRATION FORM
EXCHANGE STUDENT
ACADEMIC YEAR 2026-2027

RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION / TO BE COMPLETED BY THE ADMINISTRATION

N° INE **obligatoire**

Ecrire les lettres en minuscules

Situation de droits

ÉTAT CIVIL / CIVIL STATUS

NOM DE FAMILLE :

LAST NAME

Prénom :

First name

Autres prénoms :

Middle name-s

Sexe : Féminin / Female Masculin / Male

Date de naissance - Jour/mois/année :

Date of birth - day/month/year

Ville de naissance :

City of birth

Département ou Pays :

Country of birth

Nationalité / Nationality :

Situation familiale / Family situation

1 - Seul·e sans enfant / Single, without any children

2 - Couple sans enfant / In a relationship, without any children

3 - Seul·e avec enfant·s / Single, with children

4 - Couple avec enfant·s / In a relationship, with children

> Nombre d'enfant·s :

Number of child

Handicap / Disability : Oui / Yes Non / No

Si vous êtes concerné·e et avez besoin d'aménagements adaptés à votre situation, faites-le savoir auprès du service relations internationales de votre école.

If you are concerned by this kind of situation and if you need appropriate arrangements, please contact the International Relations Office of your school.

PREMIÈRE INSCRIPTION / FIRST REGISTRATION

PREMIÈRE INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR FRANÇAIS (après le baccalauréat) : -

First registration in a French higher education institution (after High school - secondary school leaving degree)

PREMIÈRE INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR A L'ÉTRANGER (après le baccalauréat) : -

First registration in a foreign higher education institution (after High school - secondary school leaving degree)

PREMIÈRE INSCRIPTION DANS UNE UNIVERSITÉ FRANÇAISE : -

First registration in a French university

NOM DE L'UNIVERSITÉ :

Name of the university

PREMIERE INSCRIPTION A L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE GRENOBLE : -

First registration at the Grenoble Institute of Technology

BACCALAURÉAT / HIGH SCHOOL - SECONDARY SCHOOL LEAVING DEGREE

Équivalence diplôme étranger / Foreign diploma equivalence **OU/ OR** Baccalauréat français / French diploma

Lieu d'obtention :

Mention / Honors (if applicable) :

SM - Sans Mention / Pass

AB - Assez-bien / Fairly Good

B - Bien / Good

TB - Très bien / Very Good

MI - Inconnue / Unknown

Établissement : Lycée / High school - Secondary school / Institution

Autre école ou cursus / Other course

Année d'obtention / Year of graduation:

Pays / Country :

ADRESSE

ADRESSE FIXE le plus souvent celle des parents : *Permanent address (often: parents' address) :*

N° et voie / Street n° and name :

Code postal / Zip Code :

Commune / City :

Pays / Country :

Téléphone (personne à contacter en cas d'urgence) / Phone Number (in case of emergency) :

Type d'hébergement pour l'année en cours / Type of accomodation during the academic year

- 1 - Résidence universitaire CROUS / CROUS student residence
- 2 - Foyer agréé / Other student residence
- 4 - Domicile parental / Parent's home
- 5 - Logement personnel (hors chambre étudiant) / Private accomodation
- 6 - Chambre étudiant chez particulier / Student's room in private home
- 7 - Autre mode d'hébergement / Other

ADRESSE POUR L'ANNÉE EN COURS (si ≠ adresse parentale) *Address during the academic year (if ≠ from permanent address) :*

N° et voie / Street n° and name :

Téléphone / Phone Number:

Téléphone mobile de l'élève / Student mobile Phone Number :

△ Doit être valide pour la durée de l'inscription. En cas de modification, contactez le service des Relations Internationales / If there are any updates, please contact the International Relations Office

Code postal / Zip Code :

Commune / City :

Pays / Country :

Courriel personnel / Personal e-mail address :

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE / ANNUAL ADMINISTRATIVE REGISTRATION

RÉGIME D'INSCRIPTION / Registration type

- A- Echange / Exchange student

CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE / SOCIO-PROFESSIONAL CATEGORY

► **Catégorie Socio-professionnelle (CSP) de l'élève :** Code Libellé

Social-Professional Category : Code / Title

► **Catégorie Socio-professionnelle des deux parents** (sinon de celui qui exerce seul l'autorité parentale) :

Parents' socio-professional category (otherwise, socio-professional category of the one who exercises alone parental rights)

PARENT 1

Libellé :

Title

PARENT 2

Libellé :

Title

AIDE FINANCIÈRE / MAIN FUNDING OF STUDIES

FINANCEMENT PRINCIPAL DES ÉTUDES

- Bourse / Scholarship
- Sans financement / No financial support
- Autre financement (parents, prêt, etc.) / Other financial resources (parental support, bank loan, etc.)

ÉCHANGES INTERNATIONAUX / INTERNATIONAL PROGRAMS

VOUS ÊTES DANS LE CADRE D'UN ÉCHANGE INTERNATIONAL, PRÉCISEZ

You are part of an international program, please specify

Échange / Exchange

Erasmus+

Echange bilatéral / Bilateral agreement

Double Diplôme / Double degree

Établissement partenaire :

Home institution

Pays :

Home Country

DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ avant votre entrée à l'Institut polytechnique de Grenoble /

LAST PLACE OF STUDY before your admission to Grenoble Institute of Technology

Type d'établissement / Type :

10 – Établissement étranger d'enseignement supérieur /

Foreign Higher Education institution

Autre école ou cursus / Other course

Nom de l'établissement Name of the Institution :

Département ou Pays / Country :

Année scolaire / Academic year :

SITUATION ANNÉE PRÉCÉDENTE / SITUATION LAST YEAR

Q – Enseignement secondaire à l'étranger / Foreign Secondary school

R – Enseignement supérieur à l'étranger / Foreign higher education institution

Nom de l'établissement Name of the Institution :

Département ou Pays si étranger / Country :

DERNIER DIPLÔME OBTENU / LAST DEGREE OBTAINED

Français / French

Étranger / Foreign

Intitulé exacte du diplôme / Exact title of degree :

Département et/ou Pays / Department and/or Country :

Année d'obtention / Year of graduation :

PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

- **Identité et coordonnées du responsable de traitement des données à caractère personnel :**

Institut polytechnique de Grenoble – Grenoble INP - UGA
46 avenue Félix Viallet - 38031 GRENOBLE Cedex 1 - France
Tél. : +33 (0)4 76 57 45 00

- **Identité et Coordonnées du Délégué à la protection des données à caractère personnel :**

Délégué à la Protection des Données
Bâtiment DSIM - Domaine universitaire
31 rue des mathématiques - 38400 SAINT-MARTIN-D'HERES
Tél. : +33 (0)4 56 52 90 44 - E-mail : DPO@grenoble-inp.fr

- **Finalité et base légale :**

Le traitement des données à caractère personnel est nécessaire à la gestion administrative et pédagogique de la scolarité des élèves. La base légale de ce traitement est la mission d'intérêt publique.

- **Finalités secondaires :**

Grenoble INP - UGA réalise également des enquêtes (la base légale de ce traitement étant le consentement des personnes concernées) ainsi que des traitements statistiques (la base légale de ces traitements étant l'intérêt légitime de l'établissement ou le respect d'une obligation légale, notamment dans le cadre de l'enquête ministérielle - SISE -).

Les destinataires des données à caractère personnel sont :

- la Direction Relations Entreprises, Formation, vie Etudiante (DREFE)
- les services scolarité des composantes de formation pour les cursus auprès desquelles l'inscription est réalisée
- la direction du Système d'Information pour donner accès à l'ensemble des services numériques
- le service juridique pour l'organisation des élections
- le service des sports
- le service en charge des enquêtes d'insertion professionnelle
- le service chargé de la gouvernance des données et d'aide à la décision

Les données sont également transmises à des organismes légitimes, interuniversitaires (Centre de santé, BU, Observatoire de la vie étudiante) ou

externes (CROUS, Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche). Enfin, elles sont susceptibles d'être communiquées, avec le consentement éclairé recueilli, aux organismes partenaires de la formation ou de la vie associative des élèves, désignés dans le *Formulaire annuel relatif à la gestion des données à caractère personnel* ainsi qu'aux arrêtés, chartes et règlements.

- **Durées de conservation :**

Les données à caractère personnel sont conservées 3 ans à compter de la dernière inscription en base active, puis font l'objet d'un archivage selon les durées légales.

- **Transferts :**

Les données à caractère personnel sont susceptibles d'être transférées en dehors de l'Union Européenne dans le cas où une mobilité étudiante serait réalisée dans un pays situé en dehors de l'Union Européenne. Une information spécifique sera lors mise en œuvre, selon le pays choisi, de l'existence ou de l'absence d'une décision d'adéquation rendue par la Commission Européenne. En cas d'absence d'une décision d'adéquation, une communication sera assurée concernant les garanties mises en place pour encadrer le transfert des données par la Direction Relations Entreprises, Formation, vie Etudiante (DREFE).

- **Droits :**

Les droits suivants sont applicables : droit d'accès aux données à caractère personnel ; droit de rectification ; droit à l'effacement de celles-ci, ou à la limitation du traitement, dans le respect des durées légales de conservation ; droit de s'opposer au traitement des données selon la finalité du traitement, et droit à la portabilité des données.

Concernant les traitements dont la base légale est le consentement (enquêtes par exemple), est opposable le droit de retirer son consentement à tout moment, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.

Les droits peuvent être exercés en contactant DPO@grenoble-inp.fr

En cas de contestation légitime non satisfaite, il est possible d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (voir cnil.fr)

- **Exigence de fourniture de données à caractère personnel :**

La fourniture des données à caractère personnel figurant dans le présent formulaire étant nécessaire à la scolarité, elle revêt un caractère obligatoire.

PERSONAL DATA PROTECTION

- **Identity and contact details of the personal data processing manager:**
Institut polytechnique de Grenoble – Grenoble INP - UGA – Graduate schools of Engineering and Management
46 avenue Félix Viallet - 38031 GRENOBLE Cedex 1 - France
Tél. : +33 (0)4 76 57 45 00
- **Identity and contact details of the personal Data Protection Officer:**
Data Protection Officer
DSIM Building University domain - 31 rue des mathématiques - 38400 SAINT-MARTIN-D'HERES
Tél. : +33 (0)4 56 52 90 44 - E-mail : DPO@grenoble-inp.fr
- **Purpose and legal basis:**
The processing is necessary for the administrative and pedagogical management of the students' schooling. The legal basis of this processing is the mission of public interest.
- **Secondary purposes:**
Grenoble INP - UGA also carries out surveys (the legal basis for this processing being the consent of the persons concerned) as well as statistical processing (the legal basis for this processing being the institution's legitimate interest or compliance with a legal obligation, in particular in the context of the ministerial survey – SISE –).
The recipients of the student's personal data are:
 - the Department of Support for Training and Industry Partnership (Direction Relations Entreprises, Formation, vie Etudiante – DREFE –)
 - the school departments of the training components for the courses for which registration is being made
 - the Information System Department to give students access to all digital services
 - the legal department for the organization of elections
 - the sports department
 - the department in charge of professional integration surveys
 - the department in charge of data governance and decision support
 The student's personal data are also communicated to legitimate inter-university organizations (Health Center, University library, Student Life Observatory) or external organizations (CROUS, Ministry of Higher Education and Research).

Finally, they may be communicated, with the student's consent, to partner organizations involved in the training or associative life of students, as specified in the yearly Form related to Personal Data Management as well as orders, charters and regulations.

- **Shelf life:**
Personal data are kept for 3 years from the date of the last registration of the student in the active database, then archived according to the legal periods.
- **Transfers:**
Personal data may be processed outside the European Union if the student goes to study in a country outside the European Union. The student will then be specifically informed, depending on the country chosen, of the existence or absence of an adequacy decision issued by the European Commission. In the absence of an adequacy decision, the student will be informed of the guarantees set up to supervise the transfer of his personal data by the Department of Support for Training and Industry Partnership (Direction Relations Entreprises, Formation, vie Etudiante – DREFE –).
- **Rights:**
The following rights apply: right of access to the student's personal data; right to rectification; right to erasure or restriction of processing, in accordance with the legal conservation periods; right to object to the processing of the student's personal data according to the purpose of the processing, and right to the portability of the student's personal data.
With regard to processing whose legal basis is consent (e.g. surveys), the student has the right to withdraw his consent at any time, without prejudice to the lawfulness of the processing based on consent undertaken prior to the withdrawal of consent.
The student may exercise his rights by contacting DPO@grenoble-inp.fr.
In the event of a legitimate challenge not being met, the student may submit a complaint to a supervisory authority (please see cnil.fr).
- **Requirement to provide personal data:**
The personal data provided in this form are necessary for the student's schooling and is therefore mandatory.

Je soussigné·e, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce document /

I, the undersigned, certify on my honour the accuracy of the informations given in this document

Date / Date

Signature / Signature