PROCÉDURE D'INSCRIPTION DES NOUVEAUX BACHELIERS 2023-2024 APRÈS LE PAIEMENT EN LIGNE DES FRAIS D'INSCRIPTION SUR TRESOR MONEY

1. **Enregistrement sur le site www.inscription.usp.edu.ci avant l'arrivée à l'Université de San Pedro**

➢ **Créez votre espace candidat**
- Cliquez sur « Inscription »
- Renseignez les différents champs puis cliquez sur « S'inscrire »

➢ **Connectez-vous à votre espace candidat**
- Entrez votre Email et votre mot de passe puis cliquez sur « Connexion »

➢ **Renseignez vos informations**
- Une fois dans votre espace candidat, allez au bas de page puis cliquez sur « Modifier le profil »
- Remplissez tous les champs puis cliquez sur « Enregistrer » pour mettre vos informations à jour

➢ **Ajoutez votre photo (format photo d'identité)**
- Dans votre menu principal, cliquez sur « Ajouter une photo »
- Choisissez strictement une photo d'identité puis cliquez sur « Charger »

➢ **Ajoutez vos pièces et diplômes**
- Dans votre menu principal, cliquez sur Documents
- Ajoutez le document scanné en fonction du type de document demandé

➢ **Imprimez votre reçu d'inscription**
- Dans votre menu principal, cliquez sur « Fiches & Reçus »

2. Vérification des pièces constitutives du dossier d'inscription et retrait des fiches d'identification

Pièces à fournir

- Une (01) photocopie légalisée de l'attestation de réussite au baccalauréat 2022-2023 ;
- Photocopie de la carte nationale d'identité / attestation d'identité ou équivalent en cours de validité ;
- L'original de l'extrait de naissance datant de moins de 06 mois ;
- Une (01) autorisation parentale pour les étudiants mineurs signée par l'un des parents biologiques ou par le tuteur dument désigné à légaliser à la mairie ;
- Une (01) photocopie fiche de paiement en ligne (trésor money) ;
- Deux (02) photos d'identité fond blanc (les photos se font à l'Université de San Pedro) ;
- Une (01) photocopie de la carte ou de l'attestation de la demande de la CMU.

3. Remplissage des fiches d'identification par l'étudiant

4. Vérification des fiches d'identification déjà renseignés et des pièces fournies

5. Validation de l'inscription sur le Proges-U

6. Dépôt du dossier d'inscription au bureau des archives

Scanné avec CamScanner