

Pégase registration guide for learners

 Vous recevrez par email votre Numéro Candidat / *You will receive your Candidate Number by email*
Pour cette rentrée 2024-2025, Pégase ne concerne que les étudiants en BTSA, MASTER et DOCTORAT.
For this 2024-2025 academic year, Pégase only concerns BTSA, MASTER and DOCTORATE students.

Avant de commencer / *Focus before you start*

Assurez-vous d'avoir téléchargé, lu et signé les documents nécessaires **avant** de commencer. Ils vous seront impérativement demandé à l'onglet « Pièces à fournir ».

Please ensure that you have downloaded, read and signed the necessary documents before you begin. You will be asked to do so in the "Supplying items" tab.

Vous aurez besoin de vous munir / *you will need* :

- de votre attestation CVEC pour l'année 2024-2025 (<https://cvec.etudiant.gouv.fr> . Démarche obligatoire depuis 2018)
- de l'adresse où vous êtes ou serez logé pour vos études
- de votre numéro de téléphone et ceux de vos parents s'ils ont changé en cours d'année
- de votre attestation de responsabilité civile de l'année en cours
- de votre notification de bourses de l'année 2024-2025 si vous avez déposé un Dossier Social Etudiant
- du document « Le recueil de Consentement de la carte multiservices et droit à l'image » renseigné et signé

Vous êtes en première inscription ou en réinscription chez Oniris :

- **Sans statut ni profil spécifique**, vous pourrez alors aller jusqu'au paiement des droits d'inscription et confirmer votre inscription.
- Pour les statuts suivants, vous devrez compléter tous les onglets et votre inscription sera mise en pause le temps que le gestionnaire vérifie l'attestation fournie :
 - a. avec le statut **boursier** (cf lignes 16-17)
 - b. avec le statut **profil exonérant** (cf ligne 25-26)
 - c. avec le statut profil **Programmes Echanges et Mobilité ERASMUS** (cf lignes 25-26-27-28)

Selon le type d'exonération de droit, totale ou partielle, vous pourrez revenir sur l'interface d'inscription pour confirmer votre inscription ou cette confirmation sera directement faite par le gestionnaire.

- Avec un dossier complet et le paiement acquitté, vous recevrez une notification email de la validation de votre inscription (cf ligne 39-40)

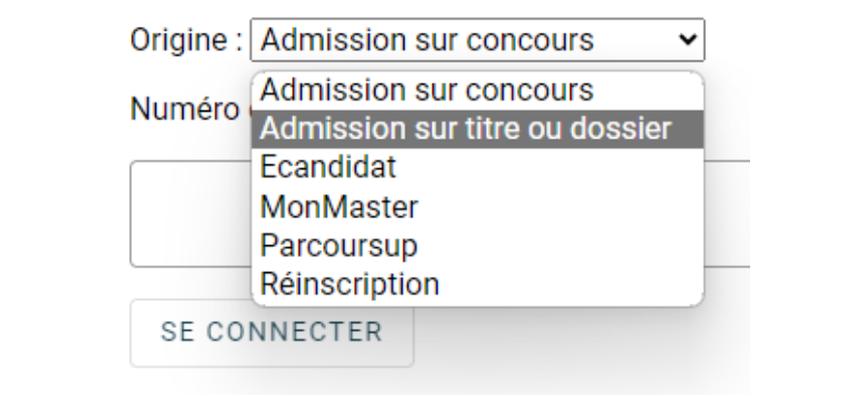
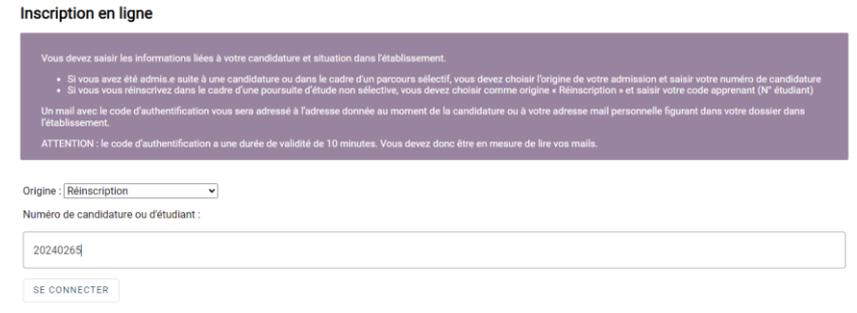
You are registering for the first time or re-registering:

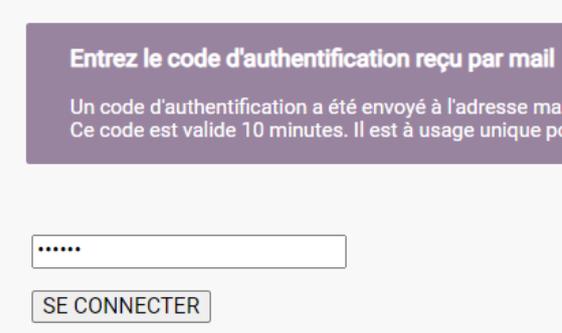
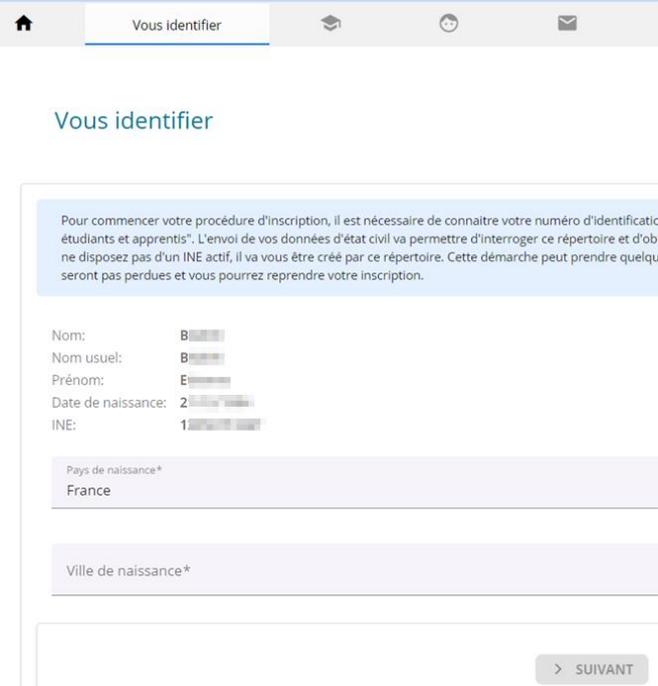
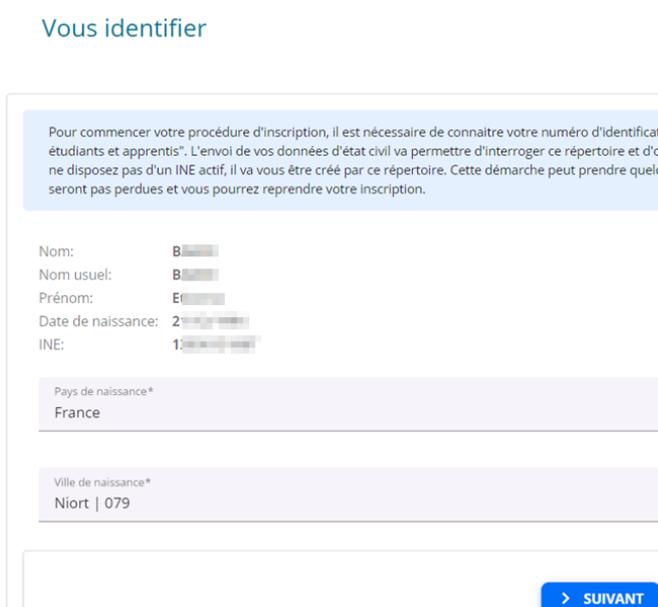
- *If you have no specific status or profile, you can proceed to the payment of the registration fee and confirm your registration.*
- *For the following statuses, you will have to complete all the tabs and your registration will be paused while the administrator verifies the certificate provided :*
 - a. *with scholarship status (see lines 16-17)*
 - b. *with exempt profile status (see lines 25-26)*
 - c. *with the Exchange and Mobility Programs profile and ERASMUS Grant (see lines 25-27-28)*

Depending on the type of fee exemption (total or partial), you may return to the registration interface to confirm your registration, or this confirmation will be made directly by the administrator.

- *Once your file is complete and payment has been received, you will receive an email notification that your registration has been validated (see line 39-40).*

 *To help you, all along the website interface, you can use your web navigator built-in translator (usually right click on the main page or in the main menu list) : the label of fields will be translated, as well the items of drop-down lists!*

<p>1. A la réception de l'email, et au jour d'ouverture du calendrier d'inscription, connectez-vous sur Pégase. https://ins.oniris-nantes.pc-scol.fr/</p> <p><i>On receipt of the email, and on the opening day of the registration calendar, log on to Pégase with URL above</i></p>	
<p>2. En tant qu'apprenant déjà connu des services de formation, votre Numéro Candidat et d'autres informations d'identité ont déjà été pré-enregistrés lors de l'Admission. <i>As a learner already known to the training services, your Candidate Number and other identity information have already been pre-registered during Application.</i></p>	
<p>3. Selon votre cas, choisissez l'origine de votre inscription. <i>Depending on your situation, choose the origin of your registration.</i></p> <p> Pour les redoublants et étudiants déjà chez Oniris, choisir Réinscription <i>For repeat students and students already at Oniris, choose Re-enrolment</i></p>	
<p>4. Renseignez le Numéro Candidat qui vous a été fourni. Puis cliquez sur Se connecter <i>Fill-in the Candidate Number you have been given.</i> <i>Then click on Login</i></p>	
<p>5. Pour des raisons de sécurité, l'authentification est validée par un code envoyé sur votre adresse email. <i>For security reasons, authentication is validated by a code sent to your e-mail address.</i></p>	

<p>6.  Le code de validation dure 10 min <i>This validation token lasts 10 min</i></p>	 <p>Repondre Répondre à tous Transférer mer. 22/05/2024 14:55 no-reply@pc-scol.fr Votre code d'authentification à PEGASE à [redacted] Ce message a été envoyé avec l'importance Haute. Bonjour, votre code d'authentification à PEGASE est 363119, il expirera dans 10 minutes.</p>
<p>7. Collez votre code d'authentification. Puis cliquez sur Se connecter <i>Paste your authentication code.</i> <i>Then click on Login</i></p> <p> Attention à ne pas coller le code avec un espace avant ou après. <i>Be careful not to paste the code with a space before or after it.</i></p>	 <p>Entrez le code d'authentification reçu par mail Un code d'authentification a été envoyé à l'adresse ma... Ce code est valide 10 minutes. Il est à usage unique po... [input type="text" value="....."/> SE CONNECTER</p>
<p>8. Dans votre espace d'inscription la page d'accueil rappelle vos informations d'admission. <i>In your registration space, the home page displays your admission information.</i></p> <p> Les icônes du bandeau supérieur afficheront votre progression avec des alertes sur les anomalies de saisie <i>The icons in the top banner will display your progress with alerts on data entry anomalies.</i></p> <p> Certaines listes sont sensibles à la casse (E, é, e, a, A, à, ...), veuillez essayer plusieurs syntaxes si votre ville n'apparaît pas. <i>Some lists are case-sensitive (E, é, e, a, A, à, ...), so please try several syntaxes if your city doesn't appear.</i></p>	 <p>Vous identifier</p> <p>Pour commencer votre procédure d'inscription, il est nécessaire de connaître votre numéro d'identification étudiants et apprentis. L'envoi de vos données d'état civil va permettre d'interroger ce répertoire et d'obtenir un INE actif, il va vous être créé par ce répertoire. Cette démarche peut prendre quelques jours et vos données ne seront pas perdues et vous pourrez reprendre votre inscription.</p> <p>Nom: B [redacted] Nom usuel: B [redacted] Prénom: E [redacted] Date de naissance: 2 [redacted] INE: 1 [redacted]</p> <p>Pays de naissance* France</p> <p>Ville de naissance*</p> <p>> SUIVANT</p>
<p>9. Renseignez votre ville de naissance et tout autre champs obligatoire.</p> <p>Puis cliquez sur > Suivant</p> <p><i>Enter your city of birth and any other required fields.</i> <i>Then click > Next</i></p> <p> Ne cliquez pas directement sur les icônes du bandeau supérieur car cela perturberait les vérifications de saisie entre les onglets. <i>Don't click directly on the icons in the top banner, as this will disrupt input checks between tabs.</i></p>	 <p>Vous identifier</p> <p>Pour commencer votre procédure d'inscription, il est nécessaire de connaître votre numéro d'identification étudiants et apprentis. L'envoi de vos données d'état civil va permettre d'interroger ce répertoire et d'obtenir un INE actif, il va vous être créé par ce répertoire. Cette démarche peut prendre quelques jours et vos données ne seront pas perdues et vous pourrez reprendre votre inscription.</p> <p>Nom: B [redacted] Nom usuel: B [redacted] Prénom: E [redacted] Date de naissance: 2 [redacted] INE: 1 [redacted]</p> <p>Pays de naissance* France</p> <p>Ville de naissance* Niort 079</p> <p>> SUIVANT</p>

10. L'étape suivante réalise la vérification de l'INE pré-renseigné. La durée peut être longue car elle sollicite différents serveurs nationaux.
The next step is to verify the pre-registration INE. This can take a long time, as it involves several national servers.

 **Soyez patient**, n'interrompez pas cette étape, ni ne réactualisez la page web
Be patient, don't interrupt this step, and don't refresh the web page.

Vous identifier

Votre demande est en cours et peut prendre jusqu'à 5 minutes, merci de patienter. En cas de déconnexion, vos informations ne seront pas perdues et vous pourrez reprendre votre inscription

11. La confirmité de votre INE est indiquée par l'icone bleu 
Once confirmed, your INE is indicated by the blue icon

Vous identifier

Nom: B
Nom usuel: B
Prénom: E
Sexe: M
Date de naissance: 2
Lieu de naissance: N
INE: 1 

Si vous constatez une erreur dans l'attribution de votre INE et/ou une erreur sur vos données d'état civil, veuï scolarité, afin de corriger l'erreur.

> **POURUIVRE**

12. Vérifiez l'intitulé de votre formation, ainsi que l'année de cursus

Puis cliquez sur **↑ Sélectionner**

Puis cliquez sur **> Suivant**

*Check your course title and year of study
Then click on ↑ Select
Then click on > Next*

Vos formations     

Vos formations

20240

Formations et données associées

Votre sélection de formations

Vos possibilités de formations

MASTER Bioproduction Santé / M2-BPS Année
2024-2025
ETAB00

↑ **SÉLECTIONNER**

< **PRÉCÉDENT**

> **CONFIRMER**

13. Renseignez vos données de formation

- Admission
- Régime d'inscription
- Votre statut Bourse ou Aides financières (détail dans les écrans ci-après)

Enter your course data

- Application
- Registration system
- Your scholarship or financial aid status (details in the screens below)

 Il s'agit de l'unique endroit pour les informations de Bourse et Aide

This is the unique field to register as a Scholarship student

Vos formations

202400

Formations et données associées

Votre sélection de formations

MASTER Bioproduction Santé / M2-BPS Année
2024-2025
ETAB00

Régime d'inscription*

Le régime d'inscription est obligatoire

Bourses ou aides financières obtenues

+ DÉCLARER UNE BOURSE OU AIDE FINANCIÈRE

↓ DÉSÉLECTIONNER

Vos possibilités de formations

< PRÉCÉDENT > CONFIRMER

14. Les voies d'admission possibles sont :

- Concours
- Titre
- Dossier

Possible admission routes are :

- Competitive examination
- Title
- Application

Admission

Voie d'admission*
sur dossier

sur concours

sur titre

sur dossier

15. Renseignez votre régime d'inscription

Enter your registration type

 ce régime d'inscription est déterminant pour votre dossier, évitez toute erreur !

La liste peut être différente selon votre cursus. Chez Oniris, il y aura à minima **Formation Initiale**

This registration system is decisive for your application, so make sure you don't make any mistakes!

The list may differ depending on your course of study. At Oniris, there will be a minimum of Initial Training

Vos formations

202400

Formations et données associées

Votre sélection de formations

MASTER Bioproduction Santé / M2-BPS Année
2024-2025
ETAB00

Régime d'inscription*

FORMATION INITIALE HORS APPRENTISSAGE

CONTRAT APPRENTISSAGE

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Vos possibilités de formations

< PRÉCÉDENT > CONFIRMER

16. Une fois le régime d'inscription indiqué, si vous êtes **non boursier**, cliquez sur > **Confirmer**

Sinon cliquez sur
+ Déclarer une Bourse ou Aide

Once you've indicated your enrolment status, if you're not a scholarship holder, click > Confirm.

*Otherwise click on
+ Declare a scholarship or grant*

17. La liste contient des éléments possibles communs à différents Coursus.
The list contains possible elements common to different Coursus.

 Ne cochez que celui qui vous correspond car il vous faudra fournir un justificatif spécifique qui sera vérifié par le gestionnaire de formation.
Only tick the one that applies to you, as you will need to provide specific proof, which will be checked by the training manager.

 Veillez à bien cliquer sur **VALIDER** sous le libellé de la bourse pour sa prise en compte, sinon l'exonération de droit ne sera pas effective.
Make sure you click on VALIDATE under the scholarship name to take it into account, otherwise the fee exemption will not be effective.

Puis cliquez sur > **Confirmer**
Then click on > Confirm

18. Dans l'onglet « **Vous connaître** », vérifiez et complétez tous les champs.
In the "About you" tab, check and complete all fields.

Ceci comprend votre identité, information de naissance, situation personnelle et situations socio-professionnelles.
This includes your identity, birth information, personal situation and socio-professional status.

19. Lorsque les champs obligatoires sont correctement remplis, le bouton > **Suivant** est disponible
When the required fields have been filled in correctly, the > Next button is available.

20. Dans l'onglet « **Vous connaître** », l'école vous demande des informations de contact pour des situations d'urgence ou de communication administrative.
In the "About you" tab, Oniris asks for contact information for emergencies or administrative communications.

 Un document de recueil de consentement sur vos données personnelles vous rappellera vos droits quant aux usages de celles-ci.
A consent form will remind you of your rights regarding the use of your personal data.

21.  **Adresse fixe valide hors période universitaire** correspond à l'adresse de vos Parents ou de votre domicile familiale.
Adresse fixe valide hors période universitaire corresponds to your parents' or family home address.

Si vous avez votre logement étudiant, vous pouvez le renseigner dans /
If you have your own student accommodation, you can enter it field
Adresse de résidence durant la période universitaire

Hors Période universitaire :
Parents ou domicile fixe / *Parents or permanent address*

Durant la période universitaire :
votre adresse en tant qu'étudiant / *your address as a student*



Si le Pays est ExtraCommunautaire, le ligne 5 doit être renseignée par l'adresse complète
If the country is out of EU, line 5 must be completed with the full address.

22. L'onglet **Votre Parcours** est nécessaire pour le suivi de votre cursus universitaire et de vos diplômes.

The Your Career tab is needed to keep track of your academic career and diplomas.

Veillez à différencier les années d'inscription à l'enseignement supérieur français/ à l'université / à Oniris

Be sure to make difference between years of enrolment in higher education / at university / at Oniris

23. Tous les champs sont obligatoires

All fields are mandatory



Si une valeur de liste est absente ou un champ est bloquant, renseigner une valeur et notifier le gestionnaire de ce contournement.

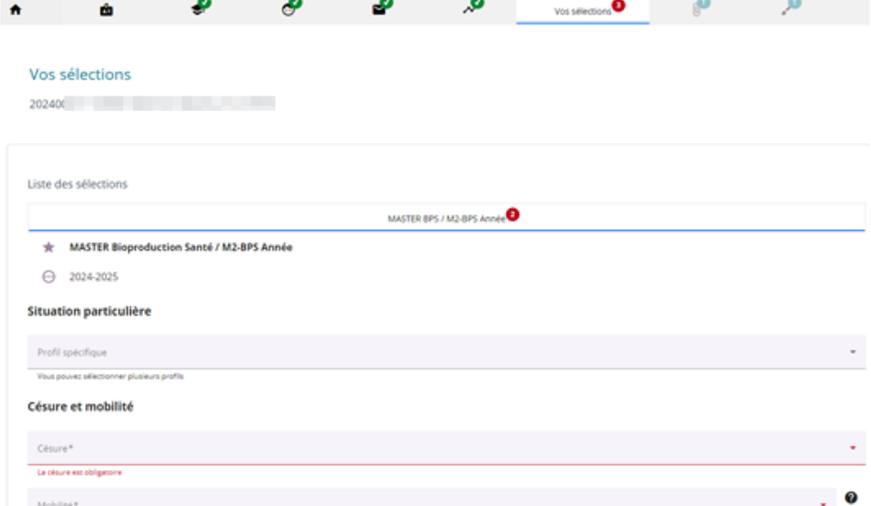
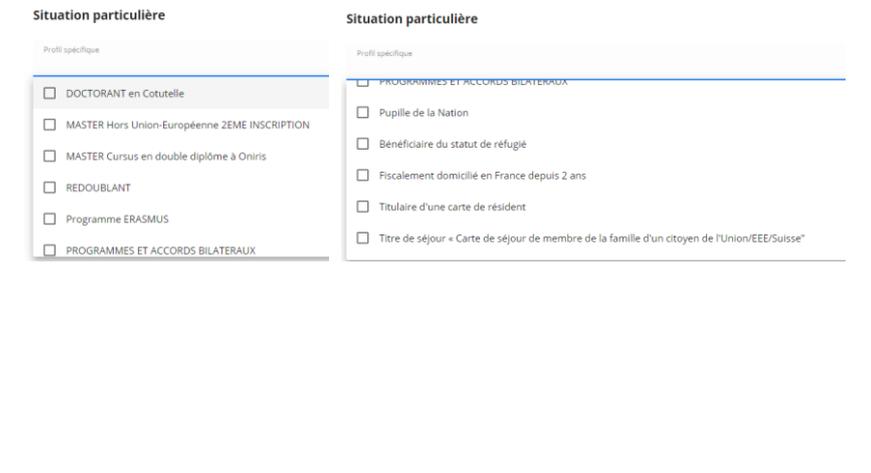
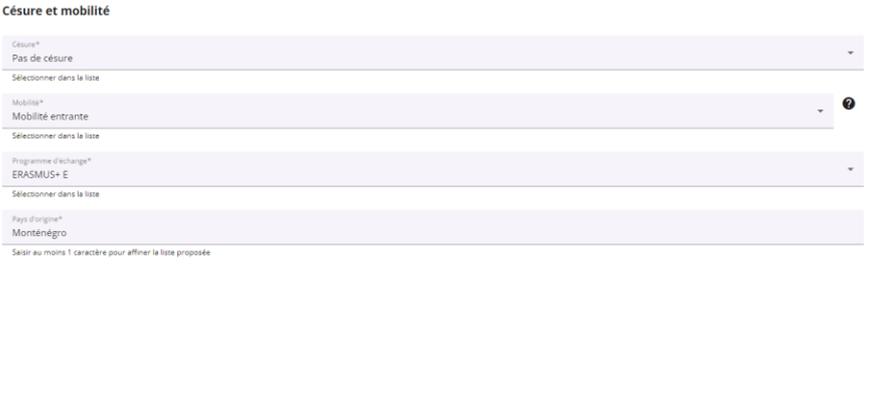
If a list value is missing or a field is blocked, fill in a value and notify the manager of this bypass.

24. En bas de page, indiquez votre cursus parallèle **Oniris et un autre établissement**
At the bottom part, indicate your Oniris parallel course with another school.



Ne pas confondre avec un double cursus au sein d'Oniris (Master/Ingénieur ou Master/Vétérinaire)

Do not misunderstand with a double cursus at Oniris (Master/Engineer or Master/Veterinarian)

<p>25. Dans l'onglet « Vos sélections », vous trouverez les éléments relatifs à</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profil spécifique (potentiellement exonérant) • Césure • Mobilité (entrante ou sortante) <p><i>In the "Your selections" tab, you'll find information relating to</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Specific profile (potentially tax-exempt) - Gap year - Mobility (incoming or outgoing) 	
<p>26. Les listes déroulantes ne contiennent que des valeurs prédéfinies. Chaque cas devra être justifié par un document vérifié par le gestionnaire de formation.</p> <p><i>Drop-down lists contain predefined values only.</i></p> <p><i>Each case must be justified by a document verified by the training manager.</i></p>  <p>« Pupille de la nation » means war orphan <i>Use the built-in translator.</i></p>	
<p>27. La césure est une interruption temporaire dans votre cursus qui a été approuvée au préalable. Il s'agit là de le renseigner pour la reprise de votre formation en tant qu'étudiant permanent.</p> <p><i>A "césure" is a temporary interruption in your course of study (Gap) that has been officially approved by Oniris.</i></p> <p><i>This field is mandatory to indicate that you resume your studies as a permanent student.</i></p>	
<p>28. La mobilité est un champ nécessaire pour tracer votre parcours international en tant qu'étudiant Erasmus ou sous accords de partenariat. Elle est à compléter en plus du Profil spécifique de la ligne 26.</p> <p><i>Mobility is detailed fields to complete your international course as an Erasmus student or under partnership agreements.</i></p> <p><i>It must be completed in addition to the specific Profile on line 26.</i></p>	

29. La CVEC est un droit collecté pour le CROUS. Il doit être payé au préalable sur la plateforme dédiée, et vous renseignez ici le numéro d'attestation individuelle. Cette même attestation sera à téléverser dans la liste des justificatifs.
The CVEC is a fee collected by the CROUS. It must be paid in advance on the dedicated platform, and here you enter the individual certificate number. This same attestation will be uploaded to the list of mandatory documents.

30. Dans l'onglet « Pièces à fournir », les documents obligatoires sont indiqués d'un *. Selon votre statut et profil, vous pouvez transmettre d'autres documents correspondant aux intitulés.
In the "Required documents" tab, mandatory documents are marked with an asterisk (). Depending on your status and profile, you may submit other documents corresponding to the label field.*

31.  La vérification des justificatifs est faite par le gestionnaire. Pour plus d'efficacité, veillez à leur lecture ET Signature selon leur contenu. Les documents non signés correctement seront rejetés et une notification email vous sera envoyée pour les redéposer correctement remplis.
Receipts are checked by the manager. For greater efficiency, make sure you read AND sign them according to their content. Documents not properly signed will be rejected and an email notification will inform you to send it back properly filled.

32. L'onglet « Vos accords » est un champ spécifique sur l'utilisation de votre photo, conformément au document RGPD préalablement lu et signé.
The "Your agreements" tab is a specific field on the use of your photo, in accordance with the RGPD document previously read and signed.

33. Le dernier onglet « Paiement » permet de s'acquitter des droits d'inscription directement en ligne par carte bancaire. Pour un certain montant, le paiement proposé permet 3 mensualités.
The last tab, "Payment", allows you to pay your registration fees directly online by credit card.
For a certain amount, the proposed payment allows 3 monthly instalments.



Recommandations du paiement en ligne en fin de document / Online payment recommendations at the end of the document

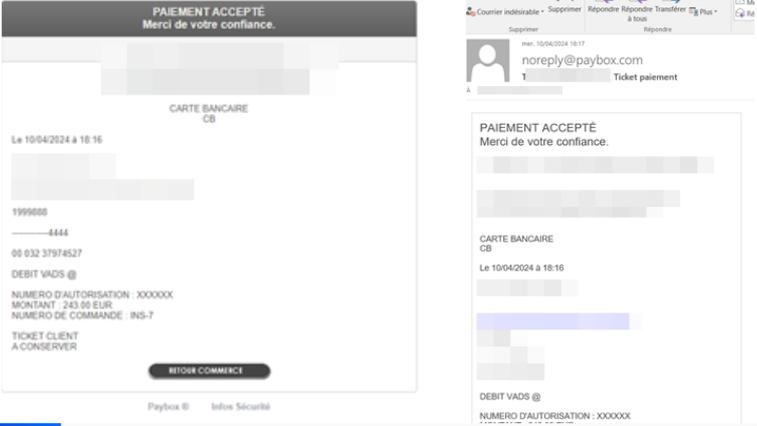
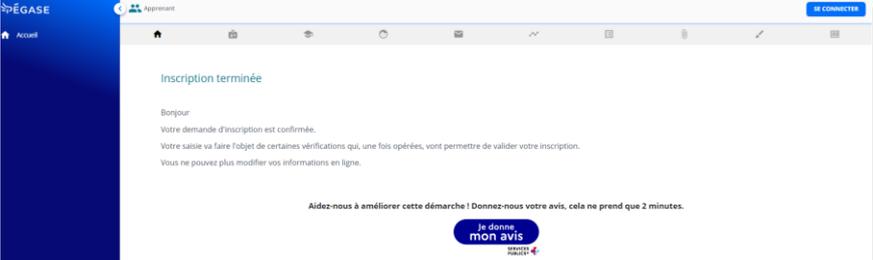
34. Le paiement en 3 fois est possible uniquement pour des droits d'inscription supérieurs à 400 Eur.
Payment in 3 instalments is only possible for fees over 400 Eur.

35. L'usage de la carte bancaire implique une facturation acquittée pour laquelle la mention du nom et adresse est obligatoire.
The use of a credit card implies a paid invoice for which the mention of name and address is mandatory.

36. Le paiement impliquera votre inscription à la formation.
Payment will imply registration for the course.

37. Pour le paiement en 3 fois, les 2 échéances seront **automatiquement** le jour du paiement des 2 mois suivants.
For payment in 3 instalments, the 2 others instalments will be paid automatically on the payment date of the following 2 months.

38. Sélectionnez un logo de votre carte bancaire et renseignez les 3 champs Numéro/Date/CVV.
Select your credit card logo and fill in the 3 fields Number/Date/CVV.

<p>39. Une première confirmation de paiement apparaîtra en fenêtre modale</p> <p>Puis un ticket de paiement sera envoyé par email à votre adresse connue d'inscription.</p> <p><i>An initial payment confirmation will appear in the modal window.</i></p> <p><i>Then a payment receipt will be emailed to your known registration address.</i></p>	 <p>The image shows two screenshots. On the left is a modal window titled 'PAIEMENT ACCEPTÉ' with a 'MERCI DE VOTRE CONFIANCE' message. It displays a blurred credit card number, the date 'Le 10/04/2024 à 18:15', and transaction details like 'MONTANT: 243,95 EUR'. On the right is an email receipt from 'noreply@paybox.com' with the same transaction details.</p>
<p>40. Votre inscription (ou réinscription) est maintenant terminée.</p> <p><i>Your registration (or re-registration) is now complete.</i></p>	 <p>The image shows a web page titled 'Inscription terminée' with a 'Bonjour' message. It states that the registration request is confirmed and that the user's data will be verified. A button 'Je donne mon avis' is visible at the bottom.</p>



A propos du paiement en ligne par carte bancaire / *about online payment by Credit card*

- ✓ **Ne pas utiliser une carte virtuelle pour un paiement en 3 fois en raison de la date limite de validité de ce type de carte.**
- ✓ **Les paiements en 3 fois ne seront plus acceptés après la date du 20 septembre 2024.**
- ✓ **Veillez-vous assurer que votre compte bancaire est suffisamment approvisionné pour chaque échéance. Si ce n'est pas le cas, la transaction sera refusée et vous devrez acquitter vos frais par un autre moyen de paiement en vous rapprochant de la gestionnaire de votre service de formation ou de l'Agence Comptable d'Oniris.**
- ✓ *Do not use a virtual card for payment in 3 instalments due to the expiration date of this type of card.*
- ✓ *Payments in 3 instalments will no longer be accepted after September 20, 2024.*
- ✓ *Please ensure that you have sufficient funds in your bank account for each due date. If this is not the case, the transaction will be refused and you will have to pay your fees by another way of payment by approaching your training department manager or the Oniris Accounting Agency.*