



formation
jeunesse
représentation
international
innovation sociale
fédéralisme

Comment remplir son Dossier Social Etudiant ?

« Comment remplir son Dossier Social Etudiant ? » - Tutoriel

1^{ère} étape : Aller sur le site : MesServices.etudiant.gouv.fr

1. Créer son compte : remplir les informations vous concernant

Pour les lycéens : il est **conseillé de vous inscrire d'abord sur APB** car **toutes vos données seront transférées automatiquement** sur le site « Mes Services », vous évitant ainsi une seconde saisie.

Identité

Situation Familiale *	Civilité *	Nom *	Prénom *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date de naissance *		Deuxième prénom	Troisième prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pays de naissance *	Département de naissance	Lieu de naissance	Nationalité *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Situation étudiante

Numero INE actuel *	Filière BAC	Série BAC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Établissement

Historique scolarité

Année universitaire	Établissement

Année universitaire en cours

Non inscrit à ce jour dans un établissement Vider tous les champs

Établissement à l'étranger

Département Établissement *

Si vous saisissez au moins 3 lettres dans 'Etablissement', la liste des établissements sera filtrée.

Informations de contact

Téléphone 1 *	Téléphone 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse *	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
Code postal *	Ville *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pays *	
<input type="text"/>	

Contacts Familiaux

Contact 1 Contact 2

Civilité	Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email	Téléphone 1	Téléphone 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse		
<input type="text"/>		
Code postal	Ville	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pays		
<input type="text"/>		

Informations
Vous pouvez faire une demande de suppression de votre compte via le [formulaire de contact](#).

Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site de la FAGE : www.fage.org

2. Valider votre compte

- Utiliser le code de vérification envoyé à votre adresse mail

[PORTAIL VIE ETUDIANTE] Vérification de votre adresse courriel

noreply@portail-vie-etudiante.fr
À moi

Bonjour

Vous avez fait une demande de création de profil sur le Portail de la Vie Étudiante.

Afin de garantir l'authenticité de votre adresse courriel, voici le code de vérification à reporter dans le formulaire d'inscription:

GRZXBY

NB : si vous n'arrivez pas jusqu'au bout de la procédure d'inscription, il faudra recommencer l'inscription depuis le début (le code de vérification n'est valable que pour la procédure en cours).

- Cliquer sur le lien reçu par mail

[PORTAIL VIE ETUDIANTE] Réinitialisation de votre mot de passe

noreply@portail-vie-etudiante.fr
À moi

Bonjour

Merci de cliquer sur le lien ci-dessous afin de (ré)initialiser votre mot de passe:

<https://www.portail-vie-etudiante.fr/envole/portail/?page=/pve/mdp/86321fe5a0955cfdfdc9626562b511a5be076be891187314e0>

Si le clic du lien ne fonctionne pas, merci de le copier/coller dans la barre d'adresse de votre navigateur.

- Utiliser l'identifiant envoyé par mail pour se connecter sur le site « Mes Services »

[PORTAIL VIE ETUDIANTE] Compte créé avec succès

noreply@portail-vie-etudiante.fr
À moi

Bonjour

Votre compte a été créé sur le Portail de la Vie Étudiante.

Vous pouvez désormais vous connecter avec les identifiants suivants:

Identifiant: [xxxxxx@xxx.com](#)

Veillez suivre [ce lien](#) afin de définir votre mot de passe et terminer le processus d'inscription.

→ Page d'accueil du site « Mes Services »



3. Saisie du Dossier Social Etudiant (DSE)

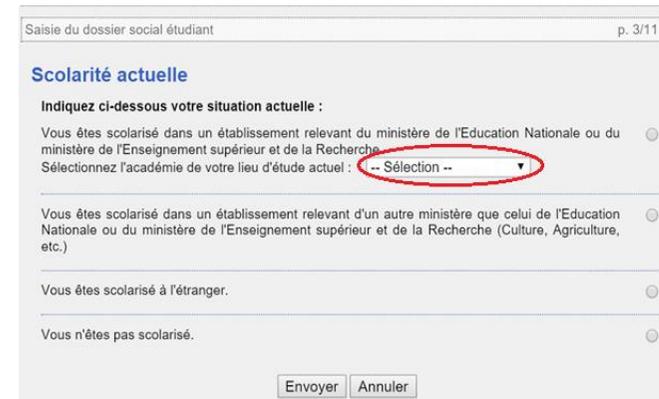
3.1 Cliquer sur « Demande DSE »



3.2 Arrivée sur une page d'information : se munir de sa CB et de son avis fiscal 2015



3.3 Sélectionner son académie d'études (lycée ou supérieur)



3.4 Vœu n°1 : cliquer sur l'académie choisie pour l'année suivante

NB : 4 vœux peuvent être effectués avec choix de l'académie et de la formation



3.4.1 Sélectionner les demandes effectuées (bourse et/ou logement) pour le vœu n°1

Dossier social Étudiant

Saisie du dossier social étudiant p. 5b/11

Vœu n°1 - Lyon

Type de demande :

Indiquez dans le tableau ci-dessous le type de demande que vous souhaitez faire pour ce vœu :

Bourse
Les établissements qui vous seront présentés ont tous des formations habilitées (2) à recevoir des boursiers (sauf indication contraire portée à l'écran)

Logement
Les établissements qui vous seront présentés sont tous agréés (2) par la Sécurité Sociale Etudiante

> ?

3.4.2 Choisir le cursus envisagé pour le vœu n°1

Cursus envisagé pour votre scolarité :

Indiquez ci-dessous la formation ainsi que l'année préparée dans la liste déroulante associée.

Post secondaire

..... Année :

Supérieur conduisant à un niveau licence

..... Année :

Supérieur conduisant à un niveau master

..... Année :

Supérieur conduisant à un niveau doctorat et plus

..... Année :

3.4.3 Choisir l'établissement souhaité pour le vœu n°1

Dossier social Étudiant

Saisie du dossier social étudiant p. 5c/11

Vœu n°1 - Lyon

Cliquez sur l'établissement choisi :

Si l'établissement que vous cherchez n'apparaît pas :

- soit le cursus que vous avez choisi n'est pas offert par l'établissement,
- soit il n'est pas habilité à recevoir des boursiers relevant du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ou de la culture et communication.



Habilitation Enseignement supérieur

- [LYON 1 Institut Pharmacie](#)
- [LYON 1 Odontologie](#)
- [LYON 1 UFR Médecine Lyon Est](#)
- [LYON 1 UFR Médecine Lyon Sud](#)
- [ST ETIENNE Faculte de Médecine](#)

haut de page

Dossier social Étudiant

Saisie du dossier social étudiant p. 6/11

Récapitulatif des vœux

Action	N°	Académie	Bourse	Cursus	Etablissement	Logement
<input checked="" type="checkbox"/> modifier <input checked="" type="checkbox"/> supprimer	1	Lyon	Oui	Diplôme santé Bac+4	LYON 1 UFR Médecine Lyon Est	

> [Faire un autre vœu](#)

> [Clôturer la liste des vœux](#)

haut de page

3.5 Vœux n°2 à 4 : répéter les étapes du 3.4

3.6 Indiquer sa situation familiale

Exemple : si vous avez un frère en collège : inscrire 1 dans la première case

Dossier social Étudiant

Saisie du dossier social étudiant p. 7/11

Situation à prendre en considération

Indiquez ci-dessous la situation à prendre en considération pour le calcul de vos droits :

Nombre d'enfants à la charge de vos parents, **vous excepté** :

Nombre d'enfants étudiant dans l'enseignement supérieur, **vous excepté** :

3.7 Indiquer ses ressources et la profession du « chef de famille »

NB : les deux revenus demandés figurent sur l'avis fiscal de vos parents / le votre

Dossier social Étudiant

Saisie du dossier social étudiant p. 8/11

Ressources et profession du chef de famille

Ressources de la famille :

Reportez-vous à l'avis fiscal 2015 concernant les revenus de 2014. Reportez le montant **en euros** qui figure en regard de la ligne ainsi libellée :

"REVENU BRUT GLOBAL" :

"REVENU FISCAL DE REFERENCE" :

*Attention, si ces montants sont précédés du signe "-" (montant négatif), vous devez saisir ce signe.
Exemple : -8075*

Profession du chef de famille :

Sélectionnez ci-dessous la catégorie socio-professionnelle dont dépend la profession du chef de famille :

Agriculteurs exploitants

Artisans, commerçants et chefs d'entreprise

Cadres et professions intellectuelles supérieures

Professions intermédiaires

Employés

Ouvriers

Retraités

Autres personnes sans activité professionnelle

Sans objet

[haut de page](#)

3.8 Vérifier vos coordonnées (extraites de votre profil sur le site « Mes Services »)

Dossier social Étudiant

Saisie du dossier social étudiant p. 9/11

Etat civil et coordonnées

Etat civil selon votre profil PVE

Titre de civilité	xxxxxxxxxxxx
Nom	xxxxxxxxxxxx
Prénom	xxxxxxxxxxxx
Date de naissance	xxxxxxxxxxxx
Situation familiale	xxxxxxxxxxxx
Téléphone	xxxxxxxxxxxx
Courriel	xxxxxxxxxxxx

L'adresse électronique (courriel) permettra de vous adresser des courriels dans le cadre du traitement de votre dossier. Il importe que cette adresse électronique soit opérationnelle de façon permanente.

3.9 Inscrire vos coordonnées bancaires (frais de dossier)

Coordonnées bancaires de l'étudiant

Code IBAN

Je certifie être titulaire du compte bancaire français désigné par ces identifiants.

Adresse du domicile familial de l'étudiant

Les champs obligatoires sont indiqués par le caractère *

Adresse *
(Ex : 23 Rue/Av./Blvd Gambetta)

Complément d'adresse
(Batiment, Escalier ...)

Code Postal *

Localité *

Pays *

4.0 Indiquer votre mode de paiement (CB / chèque)

Dossier social Étudiant

Saisie du dossier social étudiant p. 10/11

Paiement

Indiquez ci-dessous votre mode de paiement :

Je réglerai les frais de dossier plus tard par chèque

Je règle les frais de dossier par Carte Bancaire

4.1 Régler les frais de dossier



INFORMATIONS SUR LA TRANSACTION

Identifiant du marchand:
Numéro de transaction:
Référence commande:

Montant: 7,00 EUR

PAIEMENT SÉCURISÉ

L'adresse de ce site de paiement préfixée par https indique que vous êtes sur un site sécurisé et que vous pouvez régler votre achat en toute tranquillité.

Numéro de carte :

Expire fin
mois ▼ année ▼

Cryptogramme visuel de la carte :

« Comment remplir son Dossier Social Etudiant ? » - Tutoriel

4.2 Une page d'information apparaît vous informant des étapes à suivre une fois votre dossier renvoyé par le CROUS

Notez et conservez

Votre numéro INE :
Ce numéro INE sera à rappeler dans toute correspondance.

XXXXXXXX

Votre dossier social étudiant, au format PDF, vous sera envoyé sous 48 heures par courriel à l'adresse électronique que vous avez renseignée.

Vous devez l'imprimer et :

1. Vérifier les informations que vous avez saisies, dater et signer ;
2. Joindre les pièces justificatives dont la liste figure sur le dossier ;
3. Expédier l'ensemble selon les modalités indiquées dans les notices qui vous seront jointes avec l'envoi de votre dossier.

Attention : il est de votre intérêt de retourner au plus vite votre dossier (un délai maximum de huit jours semble raisonnable).

Tout dossier tardif et/ou incomplet entraîne un retard dans l'attribution de la bourse et/ou d'un logement.

Merci pour votre diligence.

Votre saisie est terminée, cliquez sur le bouton "Enregistrer".

→ Vous devrez vérifier, compléter et signer votre dossier et le renvoyer, de préférence sous 8 jours.

4.3 A la fin de toutes les étapes, vous devez avoir reçu un mail de confirmation de la création de votre dossier

Confirmation de création de Dossier Social Etudiant

noreply@crous-lyon.fr
À moi

Vous venez d'effectuer la saisie en ligne de votre Dossier Social Etudiant sous le N° INE , pour l'année 2016-2017.

LA SAISIE DE VOTRE DOSSIER EST CONFIRMÉE.
NB : Vous n'avez pas d'action supplémentaire à mener pour obtenir l'envoi du dossier électronique.

Dès réception du dossier, vous devrez le vérifier, le compléter avec les pièces demandées et le retourner au plus vite selon les modalités qui seront indiquées.

→ En cas de question :

Rejoignez notre événement Facebook :

<https://www.facebook.com/events/1669744346639872/>

ou contactez-nous sur à l'adresse mail: cnous@fage.org

ou rendez-vous sur le site de la FAGE : www.fage.org



Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site de la FAGE : www.fage.org