UNIVERSITÉ DE BANGUI
******
RECTORAT
******
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
Unité – Dignité – Travail
******

Procédure de préinscription

Année académique 2026-2027

Ce guide décrit les cinq étapes à franchir une fois votre compte créé et activé. La création du compte fait l'objet d'un guide distinct.

La préinscription est **gratuite**. Aucun paiement n'est demandé à ce stade.

Votre espace personnel affiche en permanence l'état de chaque étape : « Fait », « À faire », ou « En attente ». Une étape en attente le reste tant que la précédente n'est pas franchie.

ÉTAPE 1 — ÉTAT CIVIL

Renseignez votre identité telle qu'elle figure sur votre pièce d'identité. Ces informations apparaîtront sur votre récépissé et sur votre dossier.

Champ	Précision
Nom, prénoms	Exactement comme sur la pièce d'identité.
Date et lieu de naissance	La date se saisit au format jour/mois/année.
Sexe	Masculin ou féminin.
Nationalité	À choisir dans la liste.
Pièce d'identité	Carte nationale d'identité ou passeport, avec son numéro. Un même numéro ne peut ouvrir qu'un seul compte.
Téléphone, adresse	Facultatifs, mais utiles au service de scolarité.

Votre identité sera verrouillée
Une fois votre dossier soumis, ces informations ne seront plus modifiables par vous. Toute correction passera alors par le service de scolarité. Relisez-les avant de poursuivre.

ÉTAPE 2 — DIPLÔME D'ACCÈS

Déclarez le diplôme qui vous permet de candidater : baccalauréat pour une entrée en Licence 1, licence pour une entrée en Master 1, ou tout diplôme reconnu équivalent.

- Diplôme obtenu et année d'obtention.
- Pays d'obtention.
- Numéro de table, pour un baccalauréat centrafricain.

- Série et mention, si elles figurent sur votre relevé.

Vous **déclarez** ce diplôme : vous ne le certifiez pas. Le service de scolarité le vérifiera au vu des pièces que vous déposerez à l'étape 4.

Un numéro de table par candidat

Un même numéro de table ne peut être déclaré que par un seul candidat, pour un pays et une année donnés. Si le système refuse le vôtre, c'est qu'il a déjà été déclaré : signalez-le au service de scolarité.

ÉTAPE 3 — CHOIX DE LA FORMATION

La liste présente les formations ouvertes pour cette campagne, classées par établissement. Sélectionnez celle que vous demandez, puis cliquez sur « Ouvrir mon dossier ».

Un numéro de dossier vous est alors attribué, de la forme **PRE-2026-000001**. Ce numéro est définitif et vous suivra jusqu'à votre inscription.

Un seul dossier, un seul choix

Vous ne pouvez déposer qu'un dossier par campagne, et le choix de la formation ne sera plus modifiable après la soumission. Réfléchissez avant d'ouvrir votre dossier.

ÉTAPE 4 — PIÈCES JUSTIFICATIVES

Trois pièces sont obligatoires, deux sont facultatives mais recommandées.

Pièce	Exigée	Format	Taille maximale
Pièce d'identité (CNI ou passeport)	Obligatoire	PDF, JPG, PNG	5 Mo
Diplôme ou attestation de réussite	Obligatoire	PDF, JPG, PNG	5 Mo
Photographie d'identité	Obligatoire	JPG, PNG	2 Mo
Acte de naissance	Facultative	PDF, JPG, PNG	5 Mo
Relevé de notes	Facultative	PDF, JPG, PNG	5 Mo

- Photographiez ou numérisez chaque document de façon lisible : une pièce illisible sera refusée par le service de scolarité.
- Un nouveau dépôt remplace le précédent : vous pouvez corriger autant de fois que nécessaire tant que le dossier n'est pas soumis.
- Le lien « voir » permet de contrôler ce que vous avez effectivement déposé.

ÉTAPE 5 — SOUMISSION DU DOSSIER

Le bouton « Soumettre mon dossier » n'apparaît que lorsque les trois pièces obligatoires ont été déposées. Si l'une manque, la page vous indique laquelle.

Après la soumission :

1. Vous recevez un courriel portant votre numéro de dossier.

2. Votre récépissé devient accessible et imprimable.
3. Votre identité et votre choix de formation sont verrouillés.

Conservez votre récépissé

Le numéro qu'il porte vous sera demandé pour toute démarche auprès de l'Université, y compris au guichet des paiements lors de votre inscription définitive. Imprimez-le, ou conservez-en une copie sur votre téléphone.

ÉTAPE 6 — APRÈS LA SOUMISSION

Le service de scolarité examine votre dossier. Vous serez informé par courriel à chaque étape.

État du dossier	Ce que cela signifie
Soumis	Votre dossier attend d'être pris en charge.
En cours de vérification	Un agent l'examine.
À corriger	Une correction est demandée. Le motif figure dans votre espace et dans le courriel. Votre dossier redevient modifiable : corrigez, puis soumettez-le de nouveau.
Accepté	Votre préinscription est acceptée.
Rejeté	Le motif du rejet figure dans votre espace.

Inscription définitive et frais

La préinscription ne vaut pas inscription. Après acceptation de votre dossier, l'inscription définitive s'effectue auprès de l'Université, et les frais correspondants s'acquittent **aux caisses de l'Université** — présentez alors votre numéro de dossier — ou, lorsque ce service sera ouvert, **par Orange Money**.

Les modalités de paiement seront précisées

Le paiement par Orange Money est en cours de mise en place. Les modalités exactes, les montants et le calendrier de l'inscription définitive seront annoncés par voie officielle. Aucun paiement n'est demandé au stade de la préinscription.

Assistance

Pour toute difficulté, écrivez à **preinscription@univ-bangui.cf** en indiquant votre numéro de dossier s'il vous en a été attribué.