

Guide du nouvel arrivant à l'ESPE

Ce document succinct a pour but de vous aider à prendre vos marques lors de votre arrivée à l'ESPE de Guadeloupe en vous présentant les principales démarches à effectuer.

1. Formalités administratives

Les informations générales concernant les inscriptions sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.espe-guadeloupe.fr/campagne-dinscriptions-2016-2017/>

1.1 Inscriptions administratives

L'inscription administrative correspond au paiement des droits d'inscriptions. C'est à partir de là que vous devenez effectivement un étudiant de l'ESPE.

Les droits d'inscription peuvent être payés de deux façons différentes :

- En ligne dans la rubrique Inscriptions du site de l'Université des Antilles,
- Sur place, au bureau de M. MARIETTE, responsable financier de l'ESPE de Guadeloupe, au rez-de-chaussée du bâtiment C.

1.2 Inscriptions pédagogiques

Cette inscription vous permet de faire des choix relatifs à votre formation :

- Choix du régime d'inscription (Régime Normal ou Régime Spécial Étudiant)
- Choix des options,
- Inscription au C2i2e,
- Choix de la langue vivante étrangère.

Elle pourra se faire à partir de septembre, soit en ligne sur le site de l'ESPE (<http://www.espe-guadeloupe.fr>) soit en version papier auprès du service de scolarité, rez-de-chaussée du bâtiment A.

1.3 Lettre d'engagement pour les stages

Une lettre d'engagement doit impérativement être remise par tous les étudiants concernés par un stage.

Cette lettre sera communiquée par le responsable du parcours à la rentrée 2016.

1.4 Cartes d'étudiants

Les cartes d'étudiants seront éditées une fois toutes ces étapes effectuées. Vous serez informé par courriel de leur édition. Elles seront alors mises à disposition à la scolarité.

2 Compte informatique

Le compte informatique vous permettra d'accéder aux services informatiques de l'UA et de l'ESPE : mail institutionnel, wifi, plateforme pédagogique, emploi du temps, etc.

2.1 Activation du compte informatique de l'UA

Pour activer le compte informatique, il faut se rendre à l'adresse suivante : <http://extranet.univ-ag.fr/intranet/activempdp.htm>

Attention : Une adresse courriel @etu.univ-ag.fr vous sera attribuée à cette étape. Cette adresse n'est pas celle qui sera utilisée par l'ESPE (voir ci-dessous).

2.2 Activation du compte informatique à l'ESPE

Le compte informatique à l'ESPE sera automatiquement créé dans un délai de 24h à 48h (jours ouvrés) une fois l'étape précédente effectuée.

Une adresse courriel @espe-guadeloupe.fr vous sera attribuée. C'est cette adresse, et uniquement celle-ci, que l'ESPE utilisera pour communiquer avec vous. Il est donc important de s'assurer de son bon fonctionnement et de sa consultation régulière.

2.3 Accès aux services informatiques de l'ESPE

Pour plus d'informations sur les différents services informatiques de l'ESPE, consultez la page suivante : <http://www.espe-guadeloupe.fr/intranet/>

3 BUFM

Une fois l'inscription administrative terminée, vous devez vous présenter à la banque d'accueil de la BUFM (Bâtiment A, 2^{ème} étage), muni d'une photo et d'une pièce d'identité.

Une carte de lecteur vous sera alors remise. Elle vous permettra d'emprunter immédiatement dans l'ensemble des bibliothèques de l'université des Antilles.

4 Cafeteria

La cafeteria de l'ESPE est directement gérée par le CROUS. Pour toute information, consultez le site du CROUS : <http://www.crous-antillesguyane.fr/>

5 Vie sur le site

Le campus du Morne Ferret est un site entièrement non-fumeur, y compris en à l'extérieur des bâtiments.

Le parking du Morne Ferret est strictement réservé aux personnels.

6 Informations complémentaires

Pour toutes informations complémentaires, consultez régulièrement :

- Votre adresse électronique institutionnelle : <http://kakifet.espe-guadeloupe.fr/login.php>
- Le site de l'ESPE de Guadeloupe : <http://www.espe-guadeloupe.fr/>