



Procédure d'adhésion 2026

RESEAU DES OBSERVATOIRES
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
(Association loi 1901)

🕒 Où trouver le lien pour accéder à la demande d'adhésion ?

Sur le site de RESOSUP !

Il y a 2 possibilités :

- En haut à droite de la page principale « Adhérer à RESOSUP »



- En bas dans le pied de page : « nous rejoindre – adhérer à RESOSUP en 2026 »

<p>Résosup</p> <p>Qui sommes-nous ? Les Observatoires Les activités Actualité générale Contacts</p>	<p>Espace Adhérents</p> <p>Actualité du réseau Forums Groupes de travail Web-collaboratifs Documents téléchargeables Boîte à outils Albums Photos</p>	<p>Nous rejoindre</p> <p>Adhérer à Résosup en 2026</p>	<p>Résosup</p> <p>RÉSeau des Observatoires de l'enseignement SUPérieur Association Loi 1901 Maison des universités 103 Bd St Michel 75005 PARIS Contact : contact@resosup.fr</p> <p>Mentions légales Espace privé</p>
--	--	---	--

Plan

→ Adhésion institutionnelle

→ Adhésion individuelle

1- Adhésion institutionnelle



CA de RESOSUP
Action de RESOSUP





Collègues des observatoires
Action des Observatoires



Service financier
Action du service financier

Étape	Acteur	Destinataire	Description
1			Je complète le formulaire d'adhésion (dispo sur le site de RESOSUP)
2			RESOSUP valide mon formulaire et je reçois un mail de confirmation
3			Je transfère le mail de confirmation à mon service financier
4			Le service financier transmet le bon de commande via le formulaire associé
5		 	RESOSUP valide le bon de commande, édite la facture et la dépose sur ChorusPro Un mail récapitulatif est envoyé à l'observatoire & service financier
6			Le service financier procède au paiement
7		 	Validation du virement + mail de confirmation de l'adhésion

Détail de l'étape 1

Étape	Acteur	Destinataire	Description
1			Je complète le formulaire d'adhésion (dispo sur le site de RESOSUP)

🕒 Explications :

Je clique sur le lien pour accéder au formulaire d'adhésion en choisissant « **adhésion institutionnelle** ».

Il y a plusieurs pages à compléter :

1. Je complète les informations liées à mon observatoire (ou structure assimilée) ainsi que celles de mon établissement
2. Je complète ensuite les informations liées au responsable de mon observatoire
3. **Si le responsable est la personne à privilégier** par RESOSUP pour les échanges liés à l'adhésion, alors mettre oui à la question
Si non, il faut indiquer les coordonnées du correspondant de l'observatoire à privilégier pour les échanges avec RESOSUP
4. Je valide et j'enregistre la demande de formulaire



🕒 Documents de référence / captures écran

RESOSUP
Campagne d'adhésion 2026

Le (ou la) responsable de la structure de rattachement

Exemple : si votre observatoire est rattaché à un SUIOIP, veuillez renseigner les informations du ou de a directeur(ice) de la structure de rattachement.

Nom

Prénom

Email



Le(la) responsable est-il(elle) le(la) correspondant(e) principal(e) à privilégier tout au long de la procédure d'adhésion ?

Le(la) correspondant(e) principal(e) sera le contact privilégié(e) tout au long de la procédure d'adhésion

← Précédent
Suivant →

Powered by Sphinx

Détail de l'étape 2

Étape	Acteur	Destinataire	Description
2			RESOSUP valide mon formulaire et je reçois un mail de confirmation


🕒 Explications :

RESOSUP regarde et vérifie vos informations :

- Si tout est bon, un mail de confirmation vous est envoyé (cf capture d'écran). Vous pouvez passer à l'étape suivante : le dépôt du bon de commande.
- Si un ou plusieurs éléments sont manquants, un mail vous invitant à corriger votre formulaire vous est envoyé.

🕒 Documents de référence / captures écran

Adhésion Résosup 2026

 tresorier@resosup.fr
À

Bonjour,

Nous vous confirmons l'enregistrement de votre formulaire d'adhésion à Résosup pour l'année 2026.

Les prochaines étapes :

1. Vous déposez votre bon de commande et renseignez des éléments demandés via le lien suivant :
https://cvip.sphinxonline.net/surveyserver/s/resosup/Resosup_Adhesions/formulaire_bdc.htm?key=VHDD-F5G9
Attention, cette étape est importante pour la facturation.
Nous vous demandons de renseigner l'ensemble des éléments demandés et uniquement en provenance du bon de commande.
2. Nous validons votre bon de commande et déposons la facture sur ChorusPro
3. Vous procédez au règlement, par virement bancaire, à l'ordre de Résosup. Le libellé à renseigner vous sera transmis à cette étape.
4. Votre adhésion est effective !

Vous avez besoin d'un devis et/ou d'une convention :

Pour finaliser votre adhésion, certains établissements vous demanderont un devis et/ou une convention.

Pour les télécharger, rendez-vous sur votre [plateforme d'adhésion](https://cvip.sphinxonline.net/surveyserver/s/resosup/Resosup_Adhesions/plateforme_adhesion.htm?key=VHDD-F5G9) :




https://cvip.sphinxonline.net/surveyserver/s/resosup/Resosup_Adhesions/plateforme_adhesion.htm?key=VHDD-F5G9

En vous remerciant,

Bien cordialement

L'équipe de la Trésorerie Résosup
tresorier@resosup.fr

Détail de l'étape 3

Étape	Acteur	Destinataire	Description
3	 → 		Je transfère le mail de confirmation à mon service financier

🕒 Explications :

Je transfère le mail de confirmation (voir étape 2) à mon service financier.

Dans ce mail, il y a :

- Un lien pour accéder au formulaire de dépôt du **bon de commande** (*attention les éléments à renseigner doivent uniquement provenir du bon de commande établi par votre établissement*)
- Un lien vers votre **plateforme d'adhésion** vous permettant d'accéder et de télécharger au besoin :
 - La convention
 - Le devis
 - La facture
 - Le certificat de dépôt sur ChorusPro

Nous vous recommandons donc de sauvegarder ce lien

🕒 Documents de référence / captures écran

Plateforme de dépôt du bon de commande

Nous avons bien enregistré votre demande d'adhésion. Merci de bien vouloir déposer votre bon de commande et renseigner les éléments suivants.
Attention, tous les éléments doivent être renseignés et doivent uniquement provenir du bon de commande émis par votre établissement. (Étape nécessaire pour la facturation)

Bon de commande	Emetteur	Facturation
Référence <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>	Nom et prénom <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>	Raison sociale <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>
Désignation <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>	Email <input type="text"/>	Service <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>
Date de livraison <input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	Tel <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>	Adresse <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>
Code service <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>		Code postal <input type="text"/>
Importer le bon de commande		Ville <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>

Valider le dépôt du bon de commande

Powered by Sphinx



RESOSUP Plateforme d'adhésion

Convention

A retourner en trois exemplaires (papier ou PDF) à :

Marie LAPEYRONIE
UNIVERSITÉ DE BORDEAUX - OFVU
1er étage, Bâtiment C4, Domaine du Haut Carré
43 rue Pierre Noailles
33400 Talence
marie.lapeyronie@u-bordeaux.fr

Devis

Le bulletin d'adhésion fait office de devis. Il n'est pas nécessaire de nous le retourner signé.

Facture

La facture ne sera disponible **gu'une fois le bon de commande validé** par l'équipe de la Trésorerie Résosup. La facture sera déposée par la suite sur ChorusPro.

Attention, lors de votre règlement, merci de bien vouloir renseigner le libellé de virement suivant :



...

Certificat de dépôt

Le certificat de dépôt ne sera disponible **gu'une fois la facture déposée sur ChorusPro** par l'équipe de la Trésorerie Résosup.

Contact : tresorerie@resosup.fr


Détail de l'étape 4

Étape	Acteur	Destinataire	Description
4			Le service financier transmet le bon de commande via le formulaire associé

🕒 Explications :

Le service financier complète le formulaire de dépôt du bon de commande. Attention, le bon de commande doit être au préalable établi au sein de votre établissement.

Les étapes :

1. **Compléter l'ensemble des informations** des rubriques « Bon de commande », « Émetteur » et « Facturation » (*attention les éléments à renseigner doivent uniquement provenir du bon de commande établi par votre établissement*)
2. **Déposer le bon de commande** format PDF , via le bouton  « Ajouter un document » (encadré vert)

🕒 Documents de référence / captures écran

Plateforme de dépôt du bon de commande

Nous avons bien enregistré votre demande d'adhésion. Merci de bien vouloir déposer votre bon de commande et renseigner les éléments suivants.
Attention, tous les éléments doivent être renseignés et doivent uniquement provenir du bon de commande émis par votre établissement. (Etape nécessaire pour la facturation)



Bon de commande	Emetteur	Facturation
Référence <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>	Nom et prénom <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>	Raison sociale <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>
Désignation <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>	Email <input type="text"/>	Service <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>
Date de livraison <input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	Tél. <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>	Adresse <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>
Code service <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>		Code postal <input type="text"/>
		Ville <input type="text" value="Tapez votre texte ici"/>

Importer le bon de commande

Valider le dépôt du bon de commande

Powered by Sphinx

Détail de l'étape 5

Étape	Acteur	Destinataire	Description
5			RESOSUP valide le bon de commande, édite la facture et la dépose sur ChorusPro Un mail récapitulatif est envoyé à l'observatoire & service financier

🕒 Explications :

RESOSUP regarde et vérifie vos informations :

- Si tout est bon, RESOSUP édite la facture et la dépose sur ChorusPro. Un mail récapitulatif vous est envoyé ainsi qu'à votre service financier.
- Si un ou plusieurs éléments sont manquants, un mail vous invitant à corriger votre formulaire vous est envoyé.

🕒 Documents de référence / captures écran

Expéditeur : **(tresorier)**
À : _____

Bonjour,

Nous vous informons que votre bon de commande a été validé par l'équipe de la Trésorerie Résosup. Votre facture a été déposée sur ChorusPro (certificat de dépôt disponible sur la plateforme d'adhésion).

Merci de bien vouloir procéder au règlement, par virement bancaire, à l'ordre de Résosup.

Le libellé de virement à renseigner : 2026FA1_Université Adhésion-institutionnelle



Votre facture est disponible sur votre **plateforme d'adhésion** :

https://cvip.sphinxonline.net/surveyserver/s/resosup/Resosup_Adhesions/plateforme_adhesion.htm?key=V88Y-9GPK

En vous remerciant,
Bien cordialement

L'équipe de la Trésorerie Résosup
tresorier@resosup.fr

Détail de l'étape 6

Étape	Acteur	Destinataire	Description
6			Le service financier procède au paiement

📌 Explications :

Votre service financier procède au paiement de l'adhésion institutionnelle de RESOSUP.

Attention, il vous est demandé de renseigner le libellé de virement transmis dans le mail de confirmation afin de faciliter le suivi des virements par l'équipe de la trésorerie RESOSUP (encadré vert).

📌 Documents de référence / captures écran

Expéditeur : (trésorier)

À : _____

Bonjour,

Nous vous informons que votre bon de commande a été validé par l'équipe de la Trésorerie Résosup. Votre facture a été déposée sur ChorusPro (certificat de dépôt disponible sur la plateforme d'adhésion).

Merci de bien vouloir procéder au règlement, par virement bancaire, à l'ordre de Résosup.

Le libellé de virement à renseigner 2026FA1_Université _____ ,Adhésion-Institutionnelle

Votre facture est disponible sur votre **plateforme d'adhésion** :

https://cvip.sphinxonline.net/surveyserver/s/resosup/Resosup_Adhesions/plateforme_adhesion.htm?key=V88Y-9GPK




En vous remerciant,

Bien cordialement

L'équipe de la Trésorerie Résosup

tresorier@resosup.fr

Détail de l'étape 7

Étape	Acteur	Destinataire	Description
7		 	Validation du virement + mail de confirmation de l'adhésion

🕒 Explications :

RESOSUP confirme la bonne réception du virement et adresse un mail validant totalement l'adhésion à RESOSUP.

La procédure est terminée !

🕒 Documents de référence / captures écran

Bonjour,

Votre adhésion à Résosup pour l'année 2026 est désormais effective !

Nous avons bien reçu le virement, et nous vous en remercions.

Vos accès "adhérent" au site resosup.fr :

- Pour **créer ou actualiser vos accès** merci de bien vouloir renseigner le [formulaire d'accès](#)

- Pour **ajouter ou supprimer un accès** (sans actualiser vos accès), merci de bien vouloir renseigner le [formulaire de contact](#)

A noter : s'il s'agit d'un renouvellement d'adhésion (adhésion effective pour l'année 2025) ou d'une adhésion institutionnelle, vous n'avez aucune démarche à effectuer. Vos accès seront automatiquement créés ou renouvelés.

En vous remerciant,

Bien cordialement

L'équipe de la Trésorerie Résosup

tresorier@resosup.fr

Plan

→ Adhésion institutionnelle

→ Adhésion individuelle

2- Adhésion individuelle



CA de RESOSUP
Action de RESOSUP



Collègues des observatoires
Action des Observatoires



© Si vous procédez au paiement par vous-même :

Étape	Acteur	Destinataire	Description
1			Je complète le formulaire d'adhésion (dispo sur le site de RESOSUP)
2			RESOSUP valide mon formulaire et je reçois un mail de confirmation
3			Je paye le montant de l'adhésion sur le site HelloAsso
4			RESOSUP valide la réception du virement et je reçois un mail de confirmation

© Si votre établissement procède au paiement :

Après l'étape 2, rendez-vous à la page 7 pour poursuivre la démarche

Détail de l'étape 1

Étape	Acteur	Destinataire	Description
1	 → 		Je complète le formulaire d'adhésion (dispo sur le site de RESOSUP)

🕒 Explications :

Je clique sur le lien pour accéder au formulaire d'adhésion en choisissant « **adhésion individuelle** ».

Il y a plusieurs pages à compléter :

1. Je complète les informations liées à mon observatoire (ou structure assimilée) ainsi que celles de mon établissement
2. Je complète ensuite mes informations (en indiquant bien le niveau d'emploi qui est obligatoire pour le montant de la cotisation)
3. Je valide et j'enregistre la demande de formulaire

🕒 Documents de référence / captures écran

Vos informations

Nom

Prénom

Email

Fonction

Niveau d'emploi

Le paiement de votre adhésion individuelle sera effectué par :

Catégorie A (ou assimilée) : le montant de la cotisation s'élève à 20€.
Autre : le montant de la cotisation s'élève à 10€.

Votre formulaire va désormais être vérifié par l'équipe Trésorerie de Résosup. Une fois validé, un mail vous sera adressé pour vous permettre de poursuivre votre adhésion.

Les prochaines étapes :

> **Si vous procédez vous-même au règlement :**



1. Vous procédez au règlement via le site HelloAsso
2. Votre adhésion est validée !

> **Si votre établissement procède au règlement :**

1. Vous déposez votre bon de commande et renseignez les éléments demandés
2. Nous validons votre bon de commande et déposons la facture sur ChorusPro
3. Vous procédez au règlement, par virement bancaire, à l'ordre de Résosup. Le libellé à renseigner vous sera transmis à cette étape.
4. Votre adhésion est validée !

N'oubliez pas de valider et d'enregistrer votre formulaire !

Détail de l'étape 2

Étape	Acteur	Destinataire	Description
2	 → 		RESOSUP valide mon formulaire et je reçois un mail de confirmation

🕒 Explications :

RESOSUP regarde et vérifie vos informations :

- Si tout est bon, un mail de confirmation vous est envoyé (cf capture d'écran).
 - **Si vous procédez au paiement par vous-même** : vous pouvez procéder au virement via HelloAsso.
 - **Si votre établissement procède au paiement** : vous pouvez passer à l'étape du dépôt du bon de commande (rdv page 7)
- Si un ou plusieurs éléments sont manquants, un mail vous invitant à corriger votre formulaire vous est envoyé.

🕒 Documents de référence / captures écran

Bonjour,

Nous vous confirmons l'enregistrement de votre formulaire d'adhésion individuelle à Résosup pour l'année 2026.

Les prochaines étapes :

1. Vous cliquez sur le lien [HelloAsso](#)
2. Vous procédez au règlement
3. Votre adhésion est effective !



En vous remerciant,

Bien cordialement

L'équipe de la Trésorerie Résosup

tresorier@resosup.fr

Détail de l'étape 3

Étape	Acteur	Destinataire	Description
3			Je paye le montant de l'adhésion sur le site HelloAsso

🕒 Explications :

Je procède au paiement de mon adhésion.

Les étapes :

1. Je clique sur le lien vers HelloAsso
2. Je sélectionne mon choix d'adhésion (selon mon statut professionnel)
3. Je complète les informations demandées
4. Je procède au paiement en ligne

🕒 Documents de référence / captures écran

Campagne d'adhésion 2026

par [RESOSUP](#) Partager

📅 Adhésion valable du 01 janvier 2026 au 31 décembre 2026

Les tarifs de l'adhésion individuelle

La campagne d'adhésion à notre association pour l'année civile 2026 est ouverte.

Votre cotisation sera valable jusqu'au 31 décembre 2026.

Pour les cotisations individuelles, nous vous demandons de régler par carte bancaire.




[Voir la description complète](#)

- 🛒 Choix de l'adhésion
- 👤 Adhérents
- ☰ Coordonnées
- ☑ Récapitulatif

Adhésion individuelle Catégorie A et assimilés	20€	-	0	+
■ Limité à 1 par personne				
Adhésion individuelle réduite	10€	-	0	+
■ Limité à 1 par personne				

0 € Commander >

Détail de l'étape 4

Étape	Acteur	Destinataire	Description
4	 → 		RESOSUP valide la réception du virement et je reçois un mail de confirmation

🕒 Explications :

RESOSUP confirme la bonne réception du virement et adresse un mail validant totalement l'adhésion à RESOSUP.

La procédure est terminée !

🕒 Documents de référence / captures écran

Bonjour,

Votre adhésion à Résosup pour l'année 2026 est désormais effective !

Nous avons bien reçu le virement, et nous vous en remercions.

Vos accès "adhérent" au site resosup.fr :

- Pour **créer ou actualiser vos accès** merci de bien vouloir renseigner le [formulaire d'accès](#)

- Pour **ajouter ou supprimer un accès** (sans actualiser vos accès), merci de bien vouloir renseigner le [formulaire de contact](#)

A noter : s'il s'agit d'un renouvellement d'adhésion (adhésion effective pour l'année 2025) ou d'une adhésion institutionnelle, vous n'avez aucune démarche à effectuer. Vos accès seront automatiquement créés ou renouvelés.

En vous remerciant,

Bien cordialement

L'équipe de la Trésorerie Résosup

tresorier@resosup.fr