

# UNIVERSITÉ PARIS II PANTHÉON-ASSAS

## Guide d'inscription administrative 2019-2020

### Licence Numérique

- 1- Début d'inscription administrative en ligne
- 2- Préparation et renvoi d'un dossier d'inscription
  - 2.1 – Montants des frais universitaires
  - 2.2 – Informations sur la CVEC
  - 2.3 – Informations sur les modes de paiement
  - 2.4 – Informations sur la possibilité de paiement en trois fois
  - 2.5 – Envoi de votre dossier d'inscription et validation de votre inscription administrative.
- 3- Informations diverses :
  - 3.1 – Aménagement des examens écrits pour les étudiants en situation de handicap
  - 3.2 – Annulation d'inscription
  - 3.3 – Contacts

Annexe

#### **1- Début d'inscription administrative en ligne :**

Pour les étudiants s'inscrivant pour la première fois à l'Université Paris II Panthéon-Assas :

<https://applisweb.u-paris2.fr/InscriptionAPB/accueil>

Vous devez alors vous connecter grâce au numéro « Parcoursup » qui figure dans le mail qui confirme l'acceptation de votre candidature et votre date de naissance.

Bacheliers : utilisez le numéro Parcoursup qui figure dans le mail validant votre candidature. N'utilisez pas celui que vous avez eu dans le cadre de vos vœux formulés en fin de cursus secondaire.

Pour les étudiants se réinscrivant et ayant déjà un matricule étudiant de l'Université Paris II Panthéon-Assas :

<https://applisweb.u-paris2.fr/Inscription/InscriptionAdministrative>

Pour les étudiants se réinscrivant et ayant déjà un matricule MAIS ayant eu une ou plusieurs année(s) de césure entre leur dernière inscription (= pas inscrit en 2018-2019) et celle pour l'année universitaire 2019-2020 : vous ne pouvez pas passer par l'application internet d'inscription administrative (vous ne serez pas « reconnu » par l'application) et devez utiliser la fiche d'inscription qui vous a été fournie en pièce-jointe du mail contenant ce guide.

-----

Lire ci-après, le paiement en ligne n'est pas le seul mode de paiement disponible et dans certains cas vous ne devez pas choisir ce mode de paiement.

Vous devrez / pourrez simplement passer la page.

 En fin de procédure, l'application propose plusieurs documents qui ne concernent que le présentiel (planning de cours, etc.). En tant qu'étudiant de Licence numérique vous n'avez pas à en tenir compte, notamment :

-ne basez pas votre renvoi de dossier sur l'Annexe du guide d'inscription présentiel. Le présent guide est celui qui vous concerne, vous ne devez pas prendre appui sur celui d'une autre formation.

-les informations sur les inscriptions pédagogiques, disponibles à la fin de l'inscription administrative en ligne ne vous concernent pas. Une fois inscrit administrativement, la scolarité de la Licence numérique vous guidera pour ces inscriptions pédagogiques.

## 2- Préparation et renvoi du dossier d'inscription :

### 2.1 – Montant des frais universitaires :

| PROFIL  | FRAIS UNIVERSITAIRES  | CVEC  |
|---|---|---|
| Bachelier 2018 ou 2019  | Frais universitaires nationaux : 170€<br>Frais spécifiques à l'enseignement à distance : 500€<br><b>TOTAL : 670€</b>    |   |
| Etudiant dans un autre établissement d'études supérieures et dans une autre discipline au titre de l'année universitaire 2018-2019 ou 2019-2020   |   |   |
| Etudiant de Licence numérique (Paris II), ayant validé son année et s'inscrivant en niveau supérieur, profil "Bachelier ou étudiant d'une autre discipline" lors de sa primo inscription.   |   |   |
| Ancien étudiant de Paris II (présentiel / numérique) ne s'étant pas inscrit en 2018-2019 et justifiant d'une inscription dans un autre établissement d'études supérieures et dans une autre discipline au titre de l'année universitaire 2018-2019 ou 2019-2020 |   |   |
| Candidat en activité à temps complet ou partiel (salarié, fonctionnaire, autoentrepreneur, profession libérale, artisan, ...), ou candidats en congé maternité, parental, ou maladie.   | Frais universitaires nationaux : 170€<br>Frais spécifiques à l'enseignement à distance : 980€<br><b>TOTAL : 1150€</b>   | <b>OBLIGATOIRE - 90€</b><br><br>A régler sur le site du CROUS : <a href="https://cvec.etudiant.gouv.fr/">https://cvec.etudiant.gouv.fr/</a> |
| Candidat demandeur d'emploi / Bénéficiaire du RSA   | Frais universitaires nationaux : 170€<br>Frais spécifiques à l'enseignement à distance : 490€<br><b>TOTAL : 660€</b>    |   |
| Candidat en situation de handicap titulaire d'une carte d'invalidité ou CMI et/ou touchant l'AAH  |   |   |
| Etudiant de Licence numérique (Paris II) redoublant qui était inscrit en 2018-2019, profil "en activité"  |   |   |
| Etudiant de Licence numérique (Paris II) redoublant qui était inscrit en 2018-2019, profil profil "Bachelier ou étudiant d'une autre discipline" lors de sa primo inscription.  | Frais universitaires nationaux : 170€<br>Frais spécifiques à l'enseignement à distance : 250€<br><b>TOTAL : 420€</b>    |   |
| Boursier  | Frais universitaires nationaux : exonéré<br>Frais spécifiques à l'enseignement à distance : 250€<br><b>TOTAL : 250€</b> | Exonéré<br>Attestation à générer sur : <a href="https://cvec.etudiant.gouv.fr/">https://cvec.etudiant.gouv.fr/</a>                          |
| Candidat ayant statut de réfugié ; demandeur d'asile  |   |   |
| Pupille de la nation  |   |   |

### 2.2 – Informations sur la CVEC :

Contribution à la Vie Etudiante et de Campus dont le montant est de **91€**, à régler sur [cvec.etudiant.gouv.fr](https://cvec.etudiant.gouv.fr)

NB : Le caractère « à distance » de cette licence ne dispense pas de l'acquittement de cette contribution : elle est due par toute personne s'inscrivant dans l'enseignement supérieur français, y compris les personnes salariées entreprenant une démarche personnelle de reprise d'études.

Elle est collectée par le CROUS, **pas par l'université**. Le règlement de la CVEC n'est donc pas à faire auprès de cette dernière.

Le justificatif de paiement de cette contribution est une des pièces à retourner obligatoirement, par voie postale.

Les étudiants inscrits dans un autre cursus ne doivent s'acquitter de cette cotisation qu'une seule fois et fournir, le cas échéant, le même justificatif de paiement à leurs différents établissements de formation.

Sont dispensés de paiement de la CVEC :

-les boursiers sur critères sociaux (une attestation est tout de même à générer sur le site [cvec.etudiant.gouv.fr](https://cvec.etudiant.gouv.fr))

-les personnes bénéficiant de la protection subsidiaire

-demandeurs d'asile

-les bénéficiaires du statut de réfugié

-les personnes bénéficiant d'un financement de leurs frais universitaires par une personne morale tierce, ex : leur entreprise, un organisme paritaire, Pôle Emploi.

## **2.3 – Information sur les modes de paiement :**

### **2.3.1 - Paiement en ligne :**



**Le paiement en ligne n'est possible que pour les tarifs suivants :** « en activité » (1150€) ou « bachelier / étudiant d'une autre discipline » (670€) et « boursier » (250€)

Les bénéficiaires d'un tarif préférentiel à 660€ ou 420€ (redoublants de Licence numérique, demandeurs d'emploi, handicapés) ne verront pas leur tarif s'afficher et ne pourront pas payer en ligne.

-En cas de doute sur le tarif que vous devez payer, veuillez contacter la scolarité à ce sujet, uniquement par écrit ([licence-numerique@u-paris2.fr](mailto:licence-numerique@u-paris2.fr)) en précisant impérativement votre matricule étudiant si vous êtes déjà étudiant de Paris II, ou en en quelle année vous avez candidaté, si vous êtes un candidat s'inscrivant pour la première fois.

Les bénéficiaires d'un tarif préférentiel ne doivent pas payer un plein tarif et ensuite demander un remboursement du trop-perçu : la démarche administrative attenante est conséquente et prendra plusieurs mois ; vous devrez par ailleurs rendre des comptes quant à une telle pratique.

-Le terminal de paiement n'apparaît que lors de votre première connexion sur l'application, pour des questions de sécurité.

Si vous n'effectuez pas le paiement en ligne lors de votre première connexion, le terminal ne sera plus disponible ensuite. Vous devrez écrire à [licence-numerique@u-paris2.fr](mailto:licence-numerique@u-paris2.fr) en précisant impérativement votre matricule étudiant si vous êtes déjà étudiant de Paris II, afin que l'accès au terminal de paiement vous soit redonné.

NB : ce « déblocage » aura pour conséquence d'effacer les données que vous auriez déjà pu enregistrer sur l'application d'inscription.

### **2.3.2 – Paiement par chèque :**

-Ordre : Agent comptable Paris II

-Emetteur : le chèque doit être émis par l'étudiant.

S'il est émis par une tierce personne, il est obligatoire de fournir une copie de la pièce d'identité (recto-verso dans le cas d'une CNI) de cette tierce personne.

### **2.3.3 – Paiement par mandat-facture :**

-Anciennement appelé « mandat-cash ».

-Seuls sont acceptés les mandats-factures émis en France ; les mandats-factures internationaux ne sont pas acceptés.

-Emetteur : le mandat-facture doit être émis par l'étudiant.

S'il est émis par une tierce personne, il est obligatoire de fournir une copie de la pièce d'identité (recto-verso dans le cas d'une CNI) de cette tierce personne.

-Un mandat-facture ayant une durée de validité de 3 mois, et pour des raisons de délai de traitement administratif, les mandats-facture de plus de 2 mois ne seront pas acceptés.

### **2.3.4 – Paiement par carte bancaire ou en espèces :**

-Ces deux modes de paiement se font à l'Agence comptable.

-Dans un premier temps : faire une demande de fiche de paiement par mail ([licence-numerique@u-paris2.fr](mailto:licence-numerique@u-paris2.fr)) en précisant impérativement votre matricule étudiant si vous êtes déjà étudiant de Paris II.

Dans un second temps, muni de la fiche de paiement que la scolarité vous aura retourné, vous pourrez vous rendre à l'agence comptable pour effectuer votre règlement. La scolarité vous en communiquera l'adresse et les horaires.

-Règlement par carte bancaire : le titulaire de la carte bancaire doit obligatoirement être l'étudiant.

-Règlement en espèces : par note de service n°2015-02-557, la Direction Générale des Finances Publiques a étendu aux établissements publics nationaux le plafonnement des encaissements en espèces. Aussi, les paiements en espèces supérieurs à 300 € doivent rester exceptionnels, motivés et réservés aux cas sans alternative satisfaisante.

### **2.3.5 – Paiement par virement :**

-Faire une demande de RIB par mail ([licence-numerique@u-paris2.fr](mailto:licence-numerique@u-paris2.fr)) ; ne pas utiliser un RIB que vous auriez trouvé par recherche internet.

-La scolarité vous indiquera quel libellé indiquer lors de votre virement. Il sera indispensable d'utiliser ce libellé au risque que l'agence comptable n'identifie pas votre virement.

## **2.4 – Information sur la possibilité de paiement en trois fois :**

 Le règlement en trois fois, en ligne, n'est possible que pour les pleins tarifs « en activité » (1150€) ou « bachelier / étudiant d'une autre discipline » (670€), avec un premier tiers à l'inscription administrative.

Les bénéficiaires d'un tarif réduit (660€, 420€ et 250€) peuvent solliciter la scolarité de Licence quant à la mise en place d'un règlement en trois fois, par prélèvement bancaire, en envoyant un mail à [licence-numerique@u-paris2.fr](mailto:licence-numerique@u-paris2.fr). Précisez impérativement votre matricule étudiant si vous êtes déjà étudiant de Paris II, ou en quelle année vous avez candidaté, si vous êtes un candidat s'inscrivant pour la première fois.

L'échéancier de paiement ne peut être que par prélèvement sur le compte bancaire de l'étudiant. Ce compte doit être un compte courant français (donc ni un compte épargne, ni un compte bancaire étranger).

Avertissement, concernant les paiements en plusieurs fois (en ligne ou par prélèvement) :

Tout incident de paiement (rejet de prélèvement, prélèvement bloqué, ...) implique une régularisation dans les plus brefs délais de l'impayé par l'étudiant, une fois que l'administration de l'université l'en a notifié. Une non-régularisation peut entraîner :

- à court terme : un blocage des notes de TD et d'examens de l'étudiant et donc une impossibilité de validation de son année.
- à moyen terme : recouvrement forcé par toutes voies de droit (saisies administratives à tiers détenteurs, huissier de justice en cas d'échec du recouvrement amiable).

## **2.5 – Envoi de votre dossier d'inscription et validation de votre inscription administrative :**

-Vous ne serez inscrit administrativement que lorsque la scolarité aura reçu toutes les pièces exigées et aura validé votre dossier.

Les pièces justificatives à joindre sont listées dans l'Annexe en fin de guide. Vous devez l'utiliser comme bordereau d'envoi.

Dans les 15 jours [ce délai ne s'applique pas entre le 20 juillet et le 1<sup>er</sup> septembre, du fait de la fermeture administrative de 1 mois à partir du 26/07 au soir et l'accumulation de dossiers en résultant] après vous être inscrit administrativement en ligne et avoir envoyé vos documents, vous recevrez un mail qui vous indiquera si votre inscription a été validée ou non par la scolarité. Soit :

- Votre inscription administrative n'a pas été validée par la scolarité.  
Les raisons du rejet ainsi que la marche à suivre pour régulariser votre situation vous sont alors indiquées par mail. Faites le nécessaire dans les plus brefs délais.
- Les pièces que vous avez fournies ont permis à la scolarité de valider votre inscription administrative.  
Vous recevrez dans les semaines suivantes un mail vous informant sur l'inscription pédagogique.  
Vous recevrez par courrier votre carte d'étudiant / vignette 2019-2020 pour les inscrits qui étaient déjà étudiants à Paris II et qui ont déjà une carte de cette université, ainsi que vos certificats de scolarité.

-Si vous avez envoyé les documents demandés à l'université suite à votre inscription administrative en ligne, et que n'avez pas reçu de mail de la scolarité dans les 15 jours suivants (sauf pendant la période indiquée ci-dessus en rouge), veuillez écrire à [licence-numerique@u-paris2.fr](mailto:licence-numerique@u-paris2.fr), en précisant impérativement votre matricule étudiant si vous êtes déjà étudiant de Paris II, ou en précisant en quelle année vous aller vous inscrire, si vous êtes un candidat s'inscrivant pour la première fois.

Avertissements :

\*La scolarité de la Licence numérique ne saura être tenue responsable d'un courrier non réceptionné.

\*La scolarité de la Licence numérique n'a pas vocation à confirmer ou non la réception d'un courrier qui aurait été expédié sans suivi postal. L'émetteur du courrier devra attendre le délai de 15 jours avant de se manifester (voir point précédent).

\*La scolarité de la Licence numérique ne rendra aucun compte sur sa vitesse de traitement des dossiers. Les dossiers sont traités par ordre d'arrivée, dans les meilleurs délais.

### **3- Informations diverses :**

#### **3.1 – Aménagement des examens écrits pour les étudiants en situation de handicap**

Si vous êtes reconnu comme handicapé ou souffrez d'une maladie grave, et que vous souhaitez un aménagement pour vos examens, vous devez l'indiquer en cochant la case « Handicapé(e)/grave maladie » lors de votre inscription administrative sur internet.

Vous devez **impérativement** vous signaler auprès de Mme Rochin du Relais Handicap Santé jusqu'au 15 octobre 2019 au plus tard (et ce même si vous avez déjà bénéficié d'aménagements à Paris II une année antérieure) en lui fournissant un certificat médical indiquant que votre état de santé nécessite la mise en place d'aménagements lors des partiels.

Mail : [camille.rochin@u-paris2.fr](mailto:camille.rochin@u-paris2.fr) Tél. 01 44 41 58 04

Passé le 15 octobre 2019, seules les urgences (blessures) seront prises en compte.

#### **3.2 – Annulation d'inscription :**

-Vous pouvez demander à annuler votre inscription en Licence numérique jusqu'au 30 novembre 2019 inclus, cachet de la poste faisant foi.

Votre demande doit être envoyée à la scolarité de la Licence numérique (et non directement à l'Agence comptable) : votre dossier sera ensuite transmis à l'Agence comptable par la scolarité.

-Les pièces à fournir, pour faire cette demande, sont :

- une lettre de demande, datée et signée
- un RIB de compte courant à votre nom. Si le RIB fourni concerne le compte bancaire d'une tierce personne, vous devrez également joindre une procuration, datée et signée, dans laquelle vous autoriserez nommément cette tierce personne à recevoir le remboursement de vos frais universitaires.
- votre carte d'étudiant

Adresse d'envoi : voir ci-dessous en section 3.3.

-Une somme de 23€ restera acquise à l'université.

-Les demandes de remboursement sont traitées par l'Agence comptable par ordre chronologique de transmission par les différentes scolarités.

Leur traitement débutera en novembre 2019 et ira jusqu'en mars 2020.

La scolarité de la Licence numérique n'a pas de visibilité sur la vitesse de traitement des demandes de remboursement, il est sans objet de l'interroger à ce sujet.

#### **3.3 – Contact :**

Le mode de contact privilégié est par email, à [licence-numerique@u-paris2.fr](mailto:licence-numerique@u-paris2.fr)

Il est inutile de contacter d'autres adresses email, nominatives ou encore [contact.agorassas@u-paris2.fr](mailto:contact.agorassas@u-paris2.fr) – votre message n'obtiendra pas de réponse s'il concerne la Licence numérique.

Le traitement des mails se veut autant que faire se peut réactif.

Attention : l'Université Paris II ferme entre le vendredi 26 juillet au soir et le 25 août inclus.

L'université rouvrira le 26 août ; les mails seront traités par ordre chronologique d'arrivée ; ce traitement prendra plusieurs jours. Si vous envoyez un mail durant la fermeture administrative, nous vous sommes par avance reconnaissants de bien vouloir patienter et de ne pas envoyer de mail de relance ou de téléphoner.



Téléphone – uniquement en cas d'urgence : 01 44 41 57 29

**L'administration se réserve le droit de vous demander de la contacter par mail si elle n'estime pas votre prise de contact téléphonique comme ayant un objet urgent.**

Adresse postale :

Université Paris II Panthéon-Assas  
Scolarité Licence numérique  
92 rue d'Assas  
75006 Paris

Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 12h puis de 14h à 17h15.

Accès depuis le 92 rue d'Assas : traverser le hall puis traverser la cour -> bâtiment en fond de cour, 6<sup>e</sup> étage droite.

## ANNEXE : PIÈCES À ENVOYER À LA SCOLARITÉ ou à DEPOSER

Adresse postale : voir page 5

Nom : ..... Prénom : .....

Niveau d'étude (L1 / L2 / L3) : ..... Si étudiant de Paris II, n° matricule : .....

### Pour tous les candidats :

**Un titre ou une preuve de paiement**

- Chèque bancaire : voir section 2.3.2  
*A inscrire au dos du chèque : votre nom, le code confidentiel inscrit sur la dernière page de l'inscription administrative et le diplôme d'inscription.*
- Mandat facture (provenant uniquement de France) : voir section 2.3.3  
*A inscrire au dos du mandat-facture : votre nom, le code confidentiel inscrit sur la dernière page de l'inscription administrative et le diplôme d'inscription.*
- Si vous avez payé en ligne : le ticket de paiement reçu sur votre boîte mail.
- Si vous avez payé par carte bancaire ou en espèces à l'agence comptable : le reçu de CB ou de l'agence comptable.
- Si vous avez payé par virement : une preuve de virement.  
Attention : l'inscription ne sera validée qu'une fois que la scolarité de la licence numérique aura eu confirmation par l'Agence comptable de la bonne réception de ce virement (la preuve de virement fournie par l'étudiant n'est pas suffisante).

**L'attestation CROUS d'acquittement / d'exonération de la CVEC** (voir section 2.2).

Si vous vous inscrivez à Paris II pour la première fois : une **photographie d'identité** : récente, en couleur, de face, tête nue et d'un format photo d'identité.

**Une enveloppe** : format A5 libellée à vos nom et adresse, affranchie au tarif normal en vigueur pour un envoi de 50g.

Si vous vous inscrivez à Paris II pour la première fois : la photocopie du **certificat de participation à l'appel de préparation à la défense**.  
NB : Si vous êtes étudiant étranger ou avez 25 ans ou plus, il est inutile de fournir ce document.

### + Suivant votre profil :

| PROFIL  | pièces justificatives de votre profil à fournir  |
|---|--|
| Bachelier 2018 ou 2019  | Aucune : fournie(s) lors de votre candidature  |
| Etudiant dans un autre établissement d'études supérieures et dans une autre discipline au titre de l'année universitaire 2018-2019 ou 2019-2020   |  |
| Etudiant de Licence numérique (Paris II), ayant validé son année et s'inscrivant en niveau supérieur, profil "Bachelier ou étudiant d'une autre discipline" lors de sa primo inscription.   | -Justificatif d'inscription dans un établissement d'études supérieures autre que Paris II en 2018-2019 ou 2019-2020<br>ou<br>-Diplôme du Baccalauréat datant de <b>2014</b> ou année postérieure |
| Ancien étudiant de Paris II (présentiel / numérique) ne s'étant pas inscrit en 2018-2019 et justifiant d'une inscription dans un autre établissement d'études supérieures et dans une autre discipline au titre de l'année universitaire 2018-2019 ou 2019-2020 |  |
| Candidat en activité à temps complet ou partiel (salarié, fonctionnaire, autoentrepreneur, profession libérale, artisan, ...), ou candidats en congé maternité, parental, ou maladie.   | Aucune   |
| Candidat demandeur d'emploi / Bénéficiaire du RSA   | Avis de situation de Pôle Emploi datant de moins d'1 mois / Attestation RSA datant de moins d'1 mois.  |
| Candidat en situation de handicap titulaire d'une carte d'invalidité ou CMI et/ou touchant l'AAH  | Carte d'invalidité ou CMI non expirée / Document justifiant la perception d'une AAH datant de moins d'1 mois   |
| Etudiant de Licence numérique (Paris II) redoublant qui était inscrit en 2018-2019, profil "en activité"  | Aucune   |
| Etudiant de Licence numérique (Paris II) redoublant qui était inscrit en 2018-2019, profil "Bachelier ou étudiant d'une autre discipline" lors de sa primo inscription.   | -Justificatif d'inscription dans un établissement d'études supérieures autre que Paris II en 2018-2019 ou 2019-2020<br>ou<br>-Diplôme du Baccalauréat datant de <b>2014</b> ou année postérieure |
| Boursier  | Notification conditionnelle ou définitive de bourse.   |
| Candidat ayant statut de réfugié ; demandeur d'asile<br>Pupille de la nation  | Document justifiant votre statut.  |