

Guide d'inscription administrative 2021-2022

Licence droit parcours 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- DEBUT D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE EN LIGNE

Vous devez dans un premier temps enregistrer votre inscription administrative sur cette application :

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

Vous devez alors vous connecter grâce au numéro « Parcoursup » qui figure dans le mail reçu sur l'inscription administrative à effectuer (« numéro d'inscription ») 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.

Attention : vous constaterez que vous sera proposé lors de l'avancée de votre inscription sur l'application internet deux diplômes différents, l'unique différence entre les deux étant la mention entre parenthèses "CPF". Seuls les étudiants qui souhaitent utiliser leurs crédits CPF pour régler les frais spécifiques doivent cocher ce diplôme avec mention à la fin du CPF.

⚠ L'application internet ci-dessus mentionne une inscription en première année. Si vous vous inscrivez en deuxième ou troisième année, vous devez utiliser la même application malgré cette mention. Vous serez dans tous les cas bien enregistré dans la bonne année d'inscription.

⚠ **En début et fin de procédure, l'application propose plusieurs documents qui ne concernent que le présentiel (planning de cours, etc.).** En tant qu'étudiant de licence droit

parcours numérique, vous n'avez pas à en tenir compte, notamment :

- les guides d'aides à l'inscription qui concernent uniquement les étudiants en présentiel.
- la liste des pièces mentionnées (voir pour les bonnes pièces la page 8 du présent guide).
- le planning proposé à la fin l'est de manière automatique. Il sera vide et donc sans objet de le consulter. Vous recevrez avant le début de la formation toutes les informations à ce sujet.
- 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 droit parcours numérique vous guidera pour ces inscriptions pédagogiques dans un mail ultérieur.

2- Préparation et renvoi du dossier d'inscription :

Les frais de formation sont redevables à chaque année universitaire, quel que soit le mode de règlement utilisé.

2.1 – Montant des frais universitaires :

Tarif normal : 970 euros (170 euros de droits universitaires + 800 euros de frais spécifiques à l'enseignement à distance) + 92 euros de CVEC redevable au Crous (voir plus bas).

Tarif boursier : 250 euros de frais spécifiques à l'enseignement à distance. Exonération des droits universitaires et de la CVEC.

2.2 – Informations sur la CVEC :

Contribution à la Vie Etudiante et de Campus dont le montant est de **92€**, à régler sur cvec.etudiant.gouv.fr
NB : Le caractère « à distance » de cette licence ne dispense pas de l'acquiescement 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'acquiescer 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 étudiants boursiers ou bénéficiaires d'une allocation annuelle accordée dans le cadre des aides spécifiques (une attestation est tout de même à générer sur le site cvec.etudiant.gouv.fr)
- les étudiants bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les étudiants enregistrés en qualité de demandeurs d'asile et disposant du droit de se maintenir sur le territoire
- les étudiants 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) ou par le compte personnel de formation (CPF)

2.3 – Informations sur les modes de paiement :

Informations importantes sur l’affichage des frais de formation sur l’application internet :

Le montant des frais que vous devez régler sera détaillé sur l’application internet à laquelle vous devez vous enregistrer. Attention : les frais spécifiques de 800 euros sont détaillés en trois fois. C’est-à-dire qu’apparaissent les droits universitaires de 170 euros mais les frais spécifiques de 800 euros sont eux affichés en trois fois pour des raisons techniques liées à l’application internet. Ces frais spécifiques apparaîtront en trois cases différentes : une première de 250 euros, une deuxième de 150 euros et une quatrième de 400 euros. Cette dernière case de 400 euros peut être décochée : toutefois, cette opération ne concerne que les étudiants qui redoublent leur année en licence droit parcours numérique après y avoir été inscrit au titre l’année universitaire 2020 / 2021. Vous n’êtes donc pas concerné et ne devez surtout pas décocher la case.

PS : les boursiers ne sont pas concernés par le paragraphe ci-dessus, ils doivent en effet cocher la case d’exonération pour les étudiants boursiers et verront apparaître le montant des frais de formation à régler en une seule fois.

2.3.1 - Paiement en ligne :

Le paiement en ligne est le mode de paiement à privilégier. C’est par ailleurs uniquement (sauf boursiers) avec le paiement en ligne que vous pouvez régler les frais de formation en trois fois (voir point 2.4).

-Le terminal de paiement n’apparaît que lors de votre première connexion sur l’application, pour des questions de sécurité. **Il doit être effectué une fois votre inscription enregistrée donc en toute fin d’étape.** Soyez ainsi attentif à ne pas fermer la page et suivez les indications données pour payer en ligne.

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 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. Attention : ce « déblocage » aura pour conséquence d’effacer les données que vous auriez déjà pu enregistrer sur l’application d’inscription. Il faudra donc refaire l’inscription sur l’application entièrement.

2.3.2 – Paiement par chèque :

-Ordre : Agent comptable Paris 2

-Emetteur : le chèque doit être émis par l’étudiant qui doit indiquer au verso du chèque son nom, prénom, le numéro confidentiel obtenu à la toute fin de l’enregistrement sur l’application internet d’inscription et diplôme d’inscription.

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 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).

Dans un second temps la scolarité vous transmettra la fiche de paiement et vous indiquera dans le même temps la suite de la procédure.

-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.

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

Vous pourrez solliciter lors de l'enregistrement de votre inscription sur l'application internet un paiement en trois échéances.

Le terminal de paiement n'apparaît que lors de votre première connexion sur l'application, pour des questions de sécurité. **Il doit être effectué une fois votre inscription enregistrée donc en toute fin d'étape.** Soyez ainsi attentif à ne pas fermer la page et suivez les indications données pour payer en ligne en trois fois.

L'option entraîne des prélèvements sur le compte du titulaire de carte bancaire tous les 30 jours, soit :

- 1^{er} prélèvement le jour de l'inscription
- 2^{ème} prélèvement d'1/3 30 jours calendaires plus tard
- 3^{ème} prélèvement d'1/3 30 jours calendaires plus tard

Seuls les étudiants boursiers ne pourront pas payer en plusieurs fois en ligne dû à un montant inférieur aux limites autorisées pour le paiement en ligne. Ils pourront néanmoins régler les frais spécifiques en deux échéances. Pour ce faire, il faut écrire à la scolarité (licence-numerique@u-paris2.fr) qui indiquera la procédure à suivre.

2.5 – Règlement par CPF

Vous pouvez régler les frais spécifiques à l'enseignement à distance (800 euros) via votre compte CPF. **Vous devez en revanche régler par vous-mêmes les droits universitaire de 170 euros.** Veuillez consulter les informations ci-dessous pour connaître les modalités d'utilisation des crédits CPF.

Précision préalable : avant d'utiliser vos crédits CPF, vous devez absolument avoir pris connaissances des conditions générales particulières disponibles notamment sur ce lien :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/conditions-generales-utilisation>

1 ère étape : lors de votre enregistrement en ligne sur l'application internet, veillez à faire attention à bien cocher le diplôme avec mention CPF indiquée. **Vous serez amené à payer les droits universitaires nationaux de 170 euros (en une fois uniquement)**. Les modalités de paiement sont les mêmes que celles indiquées les pages précédentes et le paiement en ligne reste le mode de paiement à privilégier.

A partir du moment où vous utilisez votre crédits CPF, **vous êtes exonéré de la CVEC**. A ce titre, vous devez inscrire le code d'utilisation suivant lors de l'enregistrement de votre inscription sur l'application internet : PAR9-AAAAAA-77

Attention : si vous n'utilisez finalement pas vos crédits CPF, vous serez redevable du paiement de la CVEC et devrez nous fournir l'attestation prouvant que l'acquittement de cette dernière a bien été effectuée.

Tout étudiant qui n'utilise pas son compte CPF et qui utilise le code ci-dessus verra son dossier d'inscription retenu tant qu'il n'aura pas régularisé sa situation.

2 ème étape : une fois que vous avez enregistré votre inscription administrative sur l'application internet et payé les droits universitaires, vous pourrez utiliser vos crédits cpf pour régler les frais spécifiques. Il faut vous rendre sur le lien ci-dessous (soyez bien connecté à votre compte) :

Attention : cela ne sera pas possible entre le 23 juillet à 15 h et le 22 août inclus en raison de la fermeture universitaire et du délai court imposé par le CPF pour validation. Tout demande pourra être faite à partir du 23 août.

https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/19751718800409_14_AF_0000061857/19751718800409_LND20212022

Vous devez appuyer sur le bouton vous permettant de vous inscrire à la session afin que l'administration reçoive votre demande. Dans les meilleurs délais, l'administration validera votre demande. Dès lors que vous aurez reçu cette validation, vous pourrez utiliser vos crédits cpf sur le site du CPF. Attention : il se peut que les crédits dont vous disposez soient insuffisants pour régler entièrement les frais spécifiques. Dans ce cas-là, vous devrez régler directement auprès du CPF le reste à payer. Par ailleurs, vous noterez qu'une fois votre demande validée, un nombre d'heures globales et d'intensités hebdomadaires seront indiqués. Il s'agit toutefois de simples estimations (imposées par le site du CPF) et qui ne reflètent en aucun cas la charge de travail réelle.

Vous pourrez ensuite envoyer votre dossier d'inscription par voie postale en suivant les indications données en dernière page du présent guide. La preuve de votre paiement des frais spécifiques peut se faire par l'impression du récapitulatif dont vous disposerez par le CPF. Nous avons également la possibilité de vérifier nous-mêmes votre paiement, ainsi un petit mot ou post-it mentionnant le règlement de vos frais spécifiques par vos crédits CPF peut également suffire.

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 21 juillet et le 1^{er} septembre, du fait de la fermeture administrative de 1 mois à partir du 23/07 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’année universitaire 2021 / 2022 et l’inscription pédagogique.
Vous recevrez par courrier votre carte d’étudiant et certificats de scolarité dans un délai de plusieurs semaines.

-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.

-Avertissements :

*La scolarité de la Licence droit parcours numérique ne saura être tenue responsable d’un courrier non réceptionné.

*La scolarité de la Licence droit parcours 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 droit parcours 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 ayant un handicap ou souffrant 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 du Relais Handicap Santé **jusqu’au 29 octobre 2021** au plus tard en fournissant un certificat médical indiquant que votre état de santé nécessite la mise en place d’aménagements lors des partiels.

Mail : relais-handicap-sante@u-paris2.fr Tél. 01 44 41 58 04

3.2 – Annulation d’inscription :

-Vous pouvez demander à annuler votre inscription en licence droit parcours numérique jusqu’au 30 novembre 2021 inclus, cachet de la poste faisant foi.

Votre demande doit être envoyée à la scolarité (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 :

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

-Une somme de 23€ pour frais de gestion restera acquise à l’université. Par ailleurs, Les demandes de remboursement sont traitées par l’Agence comptable par ordre chronologique de transmission par les différentes scolarités.

Leur traitement débutera en novembre 2022 et ira jusqu’en mars 2021.

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.

ATTENTION : les étudiants ayant utilisé leur compte CPF ont des conditions différentes. En effet, les frais spécifiques ayant été réglés par utilisation de leur compte CPF, leur remboursement de ces derniers ne pourra se faire qu’auprès du CPF et dans les conditions très strictes indiquées dans les conditions générales d’utilisation :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/conditions-generales-dutilisation>

Seuls les droits universitaires de 170 euros réglés directement auprès de l’Université Paris 2 Assas pourront être remboursés (23 euros de frais de gestion conservés par l’université) dans les mêmes conditions qu’exposées ci-dessus (soit envoi de la demande au plus tard le 30 novembre 2021).

3.3 – Contact :

Le mode de contact privilégié est par email, à licence-numerique@u-paris2.fr

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

Attention : l’Université Paris II ferme entre le vendredi 23 juillet au soir et le 22 août inclus.

L’université rouvrira le lundi 23 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.

⚠ En raison des impératifs sanitaires, nous n’accueillerons pas de public

ANNEXE : PIÈCES À ENVOYER À LA SCOLARITÉ

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

- Si vous avez payé en ligne : le ticket de paiement reçu sur votre boîte mail.
- Chèque bancaire : voir section 2.3.2
A inscrire au dos du chèque : votre nom et prénom, le numéro confidentiel obtenu à la toute fin de l'enregistrement sur l'application internet d'inscription et le diplôme d'inscription.
- 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 CPF, le titre de paiement des droits universitaires (voir ci-dessus) et le récapitulatif des frais spécifiques payés via votre compte CPF ou un post-it / papier mentionnant que vous avez réglé les frais spécifiques via votre compte CPF.

L'attestation CROUS d'acquittement / d'exonération de la CVEC (voir section 2.2). Pour les étudiants utilisant leur CPF, voir les modalités en page 5.

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. Les étudiants étant en permanence à l'étranger en sont dispensés.

Si vous vous inscrivez à l'Université Paris 2 – Panthéon-Assas pour la première fois : **la preuve de votre participation à la journée défense et citoyenneté (JDC)**. Ces documents font, au choix, office de justificatifs valables : certificat individuel de participation à la JDC, attestation individuelle d'exemption à la JDC, attestation provisoire (en cas d'attente de la convocation à la JDC), attestation de situation administrative (en cas de perte ou de vol de votre attestation). NB : Si vous êtes étudiant étranger ou avez 25 ans ou plus, vous êtes dispensé de fournir cette preuve.

Si vous disposez d'une bourse au titre de l'année universitaire 2021 / 2022: la notification conditionnelle ou définitive de bourse en deux exemplaires si votre bourse est obtenue auprès de l'Université Paris 2 et en un exemplaire si votre bourse est obtenue auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur. Attention, sans la bourse conditionnelle ou définitive 2021 / 2022, vous devez payer le tarif normal et serez remboursé ultérieurement de la différence après transmission de la notification 2021 / 2022.

Adresse d'envoi :

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