

VADEMECUM 2020-2021

Les **étudiants** souhaitant ou étant admis à s'inscrire en **formation continue (pôle reprise d'études)** et en **doctorat** ne sont **pas concernés** par ce VADEMECUM.

Les étudiants de la **formation continue (pôle reprise d'études)** doivent se référer à cette [page web](#).

Les **doctorants** doivent se référer à cette [page web](#).

Procédures d'admission

Procédure d'admission Parcoursup :

La **procédure Parcoursup** s'adresse aux bacheliers français et européens et à tout autre étudiant européen souhaitant intégrer une **L1 (1^{ère} année de Licence)**. Le candidat peut formuler jusqu'à 10 vœux.

La procédure est totalement dématérialisée et comporte une **phase principale** (22 janvier 2020 - 17 juillet 2020) et une **phase complémentaire** (16 juin 2020 - 10 septembre 2020).

La phase complémentaire permet aux candidats de faire des vœux dans les formations ayant des places disponibles. L'offre évolue rapidement en fonction des places qui sont libérées par les réponses des candidats.

La phase complémentaire, pour les formations non sélectives, s'adresse :

- En priorité aux candidats qui n'ont pas reçu de proposition d'admission en phase principale.
- Aux candidats inscrits qui n'ont pas confirmé de vœux au 02/04/20.
- Aux candidats qui ne se sont jamais inscrits sur Parcoursup. Ceux-ci doivent préalablement procéder à leur inscription sur Parcoursup.

Un candidat qui a formulé un vœu pour une formation dans un établissement en phase principale ne peut pas formuler de vœux sur cette même formation en phase complémentaire.

Tous les candidats participant à cette phase peuvent formuler **10 nouveaux vœux** et il n'y a pas de sous-vœux en phase complémentaire.

ATTENTION ! : Pour une proposition reçue entre 16/06/20 au 16/08/20, le candidat aura 3 jours pour y répondre.

Pour une proposition reçue entre le 17/08/20 et le 12/09/20, le candidat aura 1 jour pour y répondre.

Comme en phase principal, le candidat ne peut accepter qu'une seule proposition. S'il en a déjà accepté une en phase principale, il doit choisir celle qu'il préfère. Il peut renoncer ou non à ses éventuels vœux en attente.

Procédure d'admission E candidat :

La procédure E-candidat s'adresse aux étudiants souhaitant intégrer certains parcours particulier de L1, un DU, une L2 jusqu'au master ou module de préparation à l'Agrégation ou à la Préparation au CAPES. La procédure est dématérialisée et aucune demande ne sera traitée hors délais.

- Candidature verrouillée :

Ce message apparaît lorsque l'étudiant ne sort pas correctement de son dossier en se déconnectant mais en cliquant sur la croix rouge en haut à droite. Le dossier est alors automatiquement bloqué pour quelques minutes.

- Le message suivant apparaît « ce compte n'existe pas » :

Le compte a une limite de validité. L'étudiant peut générer un nouveau lien d'activation sur la page d'accueil avant de se connecter. Cliquer sur « Je souhaite à nouveau recevoir mon code d'activation ». L'étudiant recevra un nouveau lien qui lui redonnera la main sur son dossier.

- Compte bloqué :

Un étudiant peut être bloqué en raison de la création de deux comptes en son nom. Un agent du service de la scolarité doit alors supprimer l'un des comptes afin que l'étudiant retrouve accès à son espace E-candidat.

- Création de deux comptes :

- Si l'étudiant a créé un compte sur l'ancienne et la nouvelle plateforme, il doit uniquement postuler sur la plateforme 2020. Ce n'est pas bloquant si les deux comptes existent sur deux plateformes différentes.
- Cependant, si deux comptes sont créés sur la même plateforme, il faut en supprimer un pour que l'étudiant ne soit pas bloqué au moment d'entrer son numéro INE. Pour les étudiants de SU, il faut prioriser leur compte en tant qu'étudiant de SU.

- Cursus externe inexistant :

L'étudiant doit prévenir le service de la scolarité de cette lacune. Il peut, en attendant, sélectionner un cursus académiquement semblable et le modifier par la suite.

- Cursus interne non reconnu :

L'étudiant doit sélectionner un cursus académiquement semblable, ce qui n'est pas pénalisant puisque la commission pédagogique ne prend pas en considération le cursus affiché.

- Dates des campagnes d'admission :

1^{ère} campagne d'admission : du 1^{er} avril au 15 juin 2020.

2^{ème} campagne d'admission : du 26 août au 30 septembre 2020 (*seulement pour certains masters*)

- Dates des campagnes d'admission pour les candidats de CPGE et les candidats précédemment inscrits en CPGE :

1^{ère} campagne : du 2 juin au 10 juillet 2020 (pour les étudiants de CPGE souhaitant s'inscrire en cumulatif et pour les étudiants inscrits précédemment en CPGE souhaitant s'inscrire en présentiel).

2^{ème} campagne : du 26 août au 30 septembre 2020 (pour une inscription en cumulatif uniquement)

- **Délai d'acceptation après accord favorable sur e-candidat :**

L'étudiant doit veiller à respecter la date limite de confirmation de la proposition d'admission. Après cette date, il sera automatiquement désisté et perdra le bénéfice de sa candidature.

- **Dossier incomplet**

En cas de dossier incomplet, l'étudiant reçoit un mail l'invitant à compléter sa candidature. Il a alors de nouveau accès à ses candidatures et dispose d'un délai de **3** jours afin de la modifier. La date est indiquée sur l'interface E candidat.

Intégration d'une double licence en L2 ou L3 pour les étudiants issus de CPGE :

L'étudiant doit procéder au dépôt d'une candidature sur la plateforme E-candidat afin d'intégrer une L2 ou une L3 en présentiel. (voir fiches de procédures sur cette [page web](#)).

Liste des pièces pour le dossier E-candidat :

Pièces à joindre au dossier pour la plupart des formations :

- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé,
- Une lettre de motivation dactylographiée, avec en objet la formation souhaitée,
- La photocopie de tous les relevés de notes du cursus antérieur, depuis le baccalauréat (compris) ou son équivalent jusqu'au relevé de notes du semestre en cours, quel que soit le type d'établissement fréquenté (CPGE, ENS, IEP, université française ou étrangère avec crédits ECTS, écoles), ainsi que les notes obtenues à des concours le cas échéant,
- Pour les étudiants avec diplômes étrangers, le test de langue française de niveau C1 (ou B2 selon les formations) ou à défaut, la convocation au test (le certificat étant exigé au moment de l'inscription administrative).

Selon les formations, des pièces spécifiques, telles que la présentation du projet de recherche avec l'éventuel accord du directeur de recherche, ou un justificatif de niveau (en langue, musique, informatique, etc.) peuvent être demandées.

Procédure d'admission pour les étudiants étrangers non européens :

Toutes les informations concernant les procédures pour les étudiants étrangers non européens sont accessibles sur cette [page web](#).

Campagne d'inscription administrative :

L'université étant fermée au public en juillet en raison de la crise sanitaire liée à la covid-19, les inscriptions se dérouleront à **distance avec une procédure totalement dématérialisée**.

2 sessions d'inscription administrative sont organisées :

- 1ère session : du 7 juillet à 10h00 au 23 juillet 2020 à 17h00.
- 2ème session : du 25 août au 30 septembre 2020 (sous réserve de modifications).

L'inscription administrative se déroule en plusieurs étapes. Vous trouverez le détail de ces étapes sur cette [page web](#).

Montant des frais d'inscription :

- Licence : 170€
- Double licence : 283€
- Master : 243€
- D.U (licence) : 283€ / D.U(master) : 429€ (hors DU Musicologie à distance et DU Pépite)
- Module prépa concours ou thèse : 243€
- Doctorat : 380€

Inscription Pédagogique :

L'inscription pédagogique se déroule en début de chaque semestre, en septembre et en janvier. Les dates sont communiquées sur le site internet.

L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens.

L'inscription pédagogique s'effectue en ligne (IPWeb), après activation du compte ENT de l'étudiant, pour toutes les licences et pour certains masters

L'étudiant doit contacter son UFR en cas de problème.

Annulation et remboursement des frais d'inscription :

Pour l'année universitaire 2020-2021, les demandes d'annulation d'inscription seront recevables jusqu'au **samedi 31 octobre 2020 (cachet de la poste faisant foi)**.

Seuls les étudiants de CPGE inscrits en cumulatif à la Faculté des Lettres de Sorbonne Université pourront demander l'annulation de leur inscription jusqu'au 15 janvier 2021.

Pièces à fournir pour une demande d'annulation :

- Un courrier explicatif
- L'original du certificat de scolarité de la Faculté des Lettres de Sorbonne Université
- La carte d'étudiant de la Faculté des Lettres de Sorbonne Université

- Le formulaire de demande de remboursement
- Un RIB (*Si le RIB n'est pas à votre nom, vous devez fournir une photocopie de la pièce d'identité de la personne titulaire du RIB et indiquer ses nom et prénom à l'endroit prévu à cet effet dans le formulaire*).

- Ces documents sont à envoyer ou à déposer à :

Faculté des Lettres de Sorbonne Université
Service des admissions et des inscriptions administratives,
1 rue Victor Cousin
75230 PARIS Cedex 05.

Attention : il ne sera procédé à aucune annulation d'inscription et à aucun remboursement au-delà du 31 octobre.

Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur la procédure en consultant cette [page web](#).

Assistance informatique :

Un étudiant qui a besoin d'une assistance informatique liée aux outils et applications mis à sa disposition par l'université, doit faire une demande via le formulaire à l'adresse : <https://etu-lettres-sos-ent.paris-sorbonne.fr/>

Assistante sociale :

Les assistantes sociales du CROUS, Bénédicte LACROIX et Sophie ROIDOT, sont joignables au 01 40 46 34 34 (possibilité de prendre un RDV).

Auditeur libre :

La Faculté des Lettres ne propose pas ce statut.

L'étudiant peut, dans certains cas, éventuellement contacter l'université interâges qui proposent des conférences et des cours.

Tel : 01 40 46 26 19

Mail : lettres-interages-secretariat@sorbonne-universite.fr

Bourse non versée :

L'étudiant doit dans un premier temps s'assurer d'avoir fait parvenir sa notification de bourse au service des admissions et des inscriptions administratives. Si cette étape a bien été suivie, il doit s'adresser directement au Service des bourses : lettres-bourses@sorbonne-universite.fr.

Césure :

Votre dossier est à adresser uniquement par voie électronique à : Lettres-DFS-cesure@sorbonne-universite.fr

Qui peut procéder à une demande de césure ?

Tout étudiant inscrit à la Faculté des Lettres de Sorbonne Université peut effectuer une demande de césure. Une seule période de césure par cycles d'études est autorisée. Les bacheliers vous devez renseigner votre souhait sur la plateforme Parcoursup.

Comment procéder à une demande de césure ?

- Les demandes doivent être effectuées auprès des UFR en renseignant le formulaire de césure et la convention de césure.
- Les étudiants doivent choisir un enseignant référant au sein de leur UFR : (un enseignant ou une enseignante référent(e), membre de l'équipe pédagogique de la formation suivie par l'étudiant ou étudiante. Un(e) étudiant(e) de L3 qui a une admission en M1 peut choisir un enseignant de L3 comme référent).

Attention aux dates : Toute demande hors délais ne sera pas traitée.

Votre demande est étudiée et validée ou non par la Direction de la Formation et Scolarité.

Toutes les informations concernant l'année de césure sont accessibles sur cette [page web](#).

Contact des professeurs pour choisir un directeur de recherche :

L'ensemble des contacts des professeurs est disponible en se rendant sur le site de la Sorbonne sur la rubrique : faculté > UFR > l'intitulé de l'UFR désiré > les enseignants

Demande de transfert de dossier :

Tout étudiant inscrit à la faculté des lettres de Sorbonne Université qui souhaite commencer une nouvelle formation en parallèle dans une autre université française (Transfert partiel) ou souhaitant quitter la faculté des lettres de Sorbonne Université afin de poursuivre sa formation dans une autre université française (Transfert total) doit suivre la procédure suivante :

1 - Imprimer la demande de transfert départ en trois exemplaires ; (téléchargeable sur le site)

2 - Remplir un premier exemplaire et nous l'envoyer pour que nous puissions y notifier la régularité de sa situation administrative. Afin qu'il puisse finaliser ses démarches d'inscription administrative dans son université d'accueil.

3 - Puis fournir :

- Les deux autres exemplaires du formulaire de transfert, dûment complétés et signés ;
- Une enveloppe libellée au nom et à l'adresse de l'université d'accueil (pour transmission du dossier universitaire) ;
- La copie de la carte étudiant ou copie du certificat de scolarité de l'université d'accueil pour l'année d'inscription 2020/2021.

Adresser le courrier à :

Faculté des lettres de Sorbonne Université
Service des admissions et des inscriptions administratives
1, rue Victor Cousin, 75230 PARIS CEDEX 05

En savoir plus en consultant cette [page web](#).

Réorientation semestrielle :

La Faculté des Lettres de Sorbonne Université organise chaque année, entre fin novembre et mi-décembre, une campagne de réorientation semestrielle (en savoir plus en consultant cette [page web](#)).

Personnes éligibles à la réorientation semestrielle :

- Les étudiants de Sorbonne Université inscrits pour la première fois dans l'enseignement supérieur français.
- Tous les étudiants inscrits pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur français quel qu'il soit (en préparation d'un diplôme de licence, BTS, DUT ou en CPGE).
- Les étudiants de CPGE inscrits en L1 en cumulatif et souhaitant passer en présentiel.
- Les étudiants inscrits en double-licence souhaitant passer en mono-licence.

Recours :

Les recours à la suite d'un refus d'admission (E candidat, Parcoursup, études en France) sont à adresser par mail à : DFTLV-recours@sorbonne-universite.fr

Les recours concernant un problème lié aux notes, aux examens, à un problème lié aux bourses sont à adresser par mail à : Lettres-DFR-recours@sorbonne-universite.fr

Relevés de notes :

Chaque semestre, vous recevez un relevé de notes. De façon exceptionnelle, vous pouvez demander un relevé de notes à votre UFR ou au Service des examens.

Sécurité sociale étudiante :

1. Pour les primo-entrants :

- Pour les étudiants français :

Le régime étudiant de sécurité sociale disparaît complètement à la rentrée 2019-2020. La démarche annuelle d'affiliation n'est plus nécessaire et la cotisation est supprimée.

Les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur ne changent pas de régime obligatoire d'assurance maladie (régime général, MSA ...).

L'étudiant a droit au remboursement de ses soins en cas de maladie ou de maternité. Pour compléter les remboursements de l'assurance maladie, celui-ci peut adhérer à une [complémentaire santé](#). Il a alors le choix entre une mutuelle étudiante, celle de ses parents ou tout autre organisme complémentaire.

- Pour les étudiants européens :

L'étudiant est considéré comme en séjour temporaire et doit être normalement affilié au régime d'assurance maladie de son pays d'origine.

L'étudiant peut demander à l'organisme de protection sociale de son pays d'origine une carte européenne d'assurance maladie (CEAM).

Pour les étudiants étrangers :

Les étudiants étrangers sont couverts par la protection universelle maladie (Puma). Ils doivent demander leur affiliation à la sécurité sociale en s'inscrivant sur le site etudiant-etranger.ameli.fr.

2. Pour les étudiants déjà rattachés à une mutuelle étudiante (gérant leur protection sociale)

L'étudiant sera rattaché, sans démarche ni formalité particulière de sa part, à la caisse primaire d'assurance maladie de son lieu de résidence s'il est toujours étudiant. Il recevra un message de bienvenue à l'adresse mail connue de son ancienne mutuelle étudiante ou, à défaut, par courrier.

En outre, tous les étudiants peuvent souscrire à une mutuelle complémentaire afin de compléter et d'élargir le remboursement des frais médicaux.

Demande de validation de 180 ECTS pour les CPGE inscrits à la Faculté des Lettres :

Vous devez adresser votre demande sur notre [formulaire de contact](#), en sélectionnant la rubrique « demande de 180 ECTS » et en joignant les documents suivants :

- L'intégralité de vos relevés de notes obtenus en hypokhâgne, en khâgne et en Cube (selon votre niveau).
- Les relevés d'ECTS et des concours passés en 2019-2020
- La copie du certificat de scolarité de la Faculté des Lettres 2019-2020.
- Votre demande sera ensuite transmise en commission pédagogique, qui l'étudiera et émettra ainsi un avis (favorable ou défavorable).