



UNIVERSITÉ PARIS II  
PANTHÉON-ASSAS

**UNIVERSITE**  
**PANTHEON-ASSAS**  
**CENTRE DE MELUN**

**REINSCRIPTIONS**  
**2019/2020**

Les inscriptions administratives et pédagogiques ainsi que les choix d'horaires de travaux dirigés s'effectuent uniquement par internet sur le site de l'université Paris II :

<https://www.u-paris2.fr>

Le guide est organisé en 4 parties :

- 1/ L'inscription administrative
- 2/ L'inscription pédagogique
- 3/ Le choix des horaires de travaux dirigés
- 4/ Les conseils pour préparer sa rentrée

# **1 - S'INSCRIRE ADMINISTRATIVEMENT**

● **Définition** : l'inscription administrative correspond à votre « enregistrement » en tant qu'étudiant dans le diplôme dans lequel vous avez été admis et au règlement de vos frais d'inscription.

● **Période d'inscription** :

## **Pour les étudiants ADMIS à passer en année supérieure :**

Admis à la première session, sans passer de rattrapages : **du 4 juillet 2019 à 15 h au 6 octobre 2019 à 23h59.**

Admis à la deuxième session, après avoir passé les rattrapages : **du 27 septembre 2019 au 6 octobre 2019 à 23h59.**

## **Pour les étudiants AJOURNES, et devant donc redoubler :**

Ajournés à la première session et ne s'étant pas inscrits à la session d'examens de septembre : **du 4 juillet 2019 à 15 h au 6 octobre 2019 à 23h59.**

Ajournés après avoir passé les rattrapages : **du 27 septembre 2019 à 14h au 6 octobre 2019 à 23h59.**

**ATTENTION** Vous devez vous réinscrire dans la même filière que l'an passé.

● Avant de vous connecter sur le portail d'inscription, vous devez effectuer les démarches suivantes :

- Payer auprès du CROUS la Contribution Vie Etudiante et de Campus d'un montant de 91 € <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>
- Réunir tous les documents indispensables pour l'inscription :

<p><b><u>Les pièces nécessaires à l'inscription (annexe n°1)</u></b></p> <p>Consultez impérativement l'annexe et utilisez-la comme bordereau d'envoi</p> <p>Les pièces reçues après le 24 juillet ne pourront pas être traitées avant le 26 août.</p>	<p>Les pièces justificatives seront à envoyer <b><u>en un seul envoi</u></b> à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>Université Panthéon-Assas Paris II Institut de droit et d'économie de Melun Service de la scolarité Inscription en.....année de..... 19, rue du Château 77 000 Melun</b></p> <p><b>Ou à déposer au service scolarité situé sur le site Abélard/Courtille – RDC – rue du Franc Mûrier à Melun</b></p> <p>La remise en mains propres n'accélèrera pas le traitement du dossier. <u>Ils sont traités par ordre d'arrivée.</u></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<u>Horaires d'ouverture au public pendant les inscriptions</u>	<u>Juillet, fin août et septembre :</u>  du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 <b>Fermeture du service Scolarité du vendredi 26 juillet au soir au vendredi 23 août 2019 inclus</b>
<u>Contacts :</u>	<b>Carole DELANCRAY</b> - 01.64.83.59.26 <b>Elizabeth BAUP</b> - 01.64.83.59.31 <b>Edwige BESNARD</b> - 01.64.83.59.28
<u>Mail :</u>	<a href="mailto:scolarite-melun@u-paris2.fr">scolarite-melun@u-paris2.fr</a>

### ● Procédure d'inscription administrative par internet

Vous devez vous connecter avec votre matricule

Pour vous inscrire, cliquez sur le lien suivant :

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

### **REGLEMENTS DES FRAIS D'INSCRIPTION**

**Les droits d'inscription 2019/2020** : 170 € (\*sauf étudiants internationaux)

\*<https://www.u-paris2.fr/fr/droits-applicables-aux-etudiants-etrangers-primos-entrants-compter-de-la-rentree-2019>

Certains étudiants peuvent bénéficier d'une exonération des droits d'inscription. Pour pouvoir en bénéficier, il est impératif de joindre les pièces justificatives mentionnées ci-dessous.

Boursier de l'Etat ou du gouvernement français	Photocopie recto/verso de l'avis définitif (ou conditionnel) de bourse 2019/2020
Étudiant(e)s qui en font la demande en raison de leur situation personnelle, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi	Décision écrite du président de l'Université Panthéon-Assas Paris II
Etudiants dont l'inscription répond aux orientations stratégiques de l'établissement	Décision du Président

### **Le paiement des droits**

A la fin de votre inscription en ligne, le montant des droits à payer sera affiché. Étudiants boursiers : si vous disposez déjà de votre avis conditionnel de bourse 2019-2020 au moment de l'inscription en ligne, vous devez choisir « boursier » et envoyer impérativement deux photocopies de l'avis en recto/verso.

Si vous avez fait une demande de bourse et que vous n'avez pas encore obtenu votre notification au moment de l'inscription, vous devez choisir « non exonéré », payer les droits et une fois que vous aurez reçu votre notification, faire une demande de remboursement. **// est**

**donc impératif et dans votre intérêt de respecter les délais fixés par le CROUS de Paris pour les demandes de bourse.** (Pour tout renseignement, contactez le CROUS ou consultez le site : <http://www.crous-paris.fr/>)

<p><b><u>Paiement par carte bancaire</u></b> possible sur place au service scolarité</p>	<p><b><u>Paiement en ligne</u></b> Si vous payez en ligne, vous recevrez un ticket de paiement par mail que vous devrez imprimer et envoyer avec les autres pièces demandées pour l'inscription (annexe n°1)</p>	<p><b><u>Paiement par chèque ou mandat-facture</u></b>  Si vous payez par chèque, libellez le chèque à <b>l'ordre de l'Agent comptable de l'université Paris II.</b>  <b><u>Attention</u></b> pour les paiements par chèque, seuls sont acceptés les chèques au nom de l'étudiant ou au nom des parents (<b>fournir une photocopie du livret de famille ou photocopie de la pièce d'identité de l'émetteur du chèque</b>)  <b>La date et lieu de naissance de l'émetteur du chèque doivent être mentionnés au dos du chèque.</b>  Si vous payez par mandat-facture, il doit être mis à <b>l'ordre de l'agent comptable de l'université Paris 2</b> (il a une validité de trois mois à compter du jour de son émission)</p>	<p><b><u>Paiement en espèces</u></b>  <u>Procédure :</u>  <b>1</b> vous rendre, muni de votre dossier (pièces justificatives, annexe n°1) au service scolarité, rue du Franc Mûrier (site Abélard/Courtille) afin que vous soit remis le document comptable mentionnant le montant des droits que vous devrez payer.  <b>2</b> vous rendre à l'agence comptable de l'université Panthéon-Assas Paris II, située 26, rue des Fossés Saint Jacques 75005 Paris muni du document remis.  <b>3</b> envoyer ou déposer au service scolarité du centre de Melun votre dossier d'inscription accompagné du reçu de paiement remis par l'agence comptable.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **L'AMENAGMENTS DES ETUDES**

Lors de votre inscription administrative sur internet, vous devez obligatoirement renseigner la rubrique « Faites-vous partie de l'une des catégories suivantes vous permettant un aménagement des études ? » et cocher la case prévue.

### **Etudiant en situation de handicap**

Si vous êtes en situation de handicap ou vous souffrez d'une maladie invalidante, vous devez l'indiquer en cochant la case «Handicapé(e)/maladie grave » lors de votre inscription administrative

Ensuite, sur le site internet de l'Université, sous l'onglet campus et à la rubrique handicap :

<https://www.u-paris2.fr/fr/campus/handicap>

vous devez impérativement imprimer la fiche d'accueil et la compléter. Elle sera à remettre au stand de la médecine préventive ou à la correspondante handicap du centre Melun (coordonnées ci-dessous) le jour de la journée d'accueil (mercredi 25 septembre 2019) accompagnée d'un certificat de votre médecin indiquant que votre situation nécessite la mise en place d'aménagements de vos études et de vos conditions d'examens.

Correspondante handicap – Centre Melun : Mme Estelle Thierry, service des examens, Centre Fréteau de Saint-Just à Melun – 01.64.79.77.12

Enfin, vous serez orienté vers la médecine préventive (SIUMPPS : 15 rue de l'Ecole de médecine 75 006 Paris Tél : 01.40.51.10.00) pour une consultation obligatoire auprès du médecin de prévention qui devra être effectuée avant la rentrée universitaire ou au tout début des cours.

### **Sportifs de haut niveau**

Lors de votre inscription administrative sur internet, vous devrez cocher la case prévue.

Si vous êtes sportif de haut niveau reconnu par la loi du 23 avril 2005, vous devrez envoyer un justificatif avec votre dossier d'inscription et vous rapprocher du service des sports en septembre.

## **2 - S'INSCRIRE PEDAGOGIQUEMENT**

- **Définition** : l'inscription pédagogique consiste à choisir vos matières obligatoires et facultatives au sein du diplôme dans lequel vous êtes inscrit(e).
- **Période d'inscription** : du 15 juillet au 9 octobre 2019 (23h59).
- Avant de vous connecter, veuillez-vous renseigner sur le contenu des enseignements : la licence est composée de deux semestres par année, eux-mêmes décomposés en trois unités d'enseignements : une unité d'enseignements fondamentaux (UEF), une unité d'enseignements complémentaires (UEC) et une unité d'enseignements en méthodologie (UEM) cf. lien indiqué en fin de document.

- **Procédure d'inscription pédagogique par internet**

Vous devez vous connecter avec  votre matricule.

Pour procéder à votre inscription pédagogique, cliquez sur le lien suivant :

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

### **3 - CHOISIR SES HORAIRES DE TRAVAUX DIRIGES (TD)**

- Cette étape vous permettra d'obtenir votre emploi du temps personnalisé complet (cours magistraux + travaux dirigés). Vous ne pourrez accéder à cette étape que si vous avez déjà effectué votre inscription pédagogique.

- ***Pour faire vos choix d'horaires de TD cliquez sur le lien suivant :***

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

**Ouverture du portail le lundi 23 septembre 2019**

Le logiciel vous ouvrira alors une session qui **se fermera automatiquement au bout de dix minutes si vous n'avez effectué aucune opération durant ce délai.**

- **Attention** :

Vous disposez d'un délai de 7 jours à partir de votre première saisie pour saisir l'ensemble de vos choix de TD.

A compter de la fermeture de l'application **le mercredi 9 octobre 2019 à 23h59**, **les étudiants non placés dans les groupes de TD seront affectés de façon automatique et aléatoire.**

Surveillez donc bien votre emploi du temps sur internet.

Sport : si vous voulez participer aux compétitions par équipes et sports collectifs, éviter de choisir des TD le jeudi après-midi.

- **Inscriptions auprès du service scolarité (exceptions) :**

**Pour les TD facultatifs tels que le tutorat, les langues facultatives, les ateliers de professionnalisation, les inscriptions se font directement auprès du service de la scolarité.**

Une fois que vous aurez choisi vos horaires de travaux dirigés, votre emploi du temps personnalisé sera consultable sur internet à l'adresse suivante <https://applisweb.u-paris2.fr/planningindividuel/accueil>

Consultez régulièrement votre emploi du temps en ligne, jusqu'à la fin du mois d'octobre, car des modifications peuvent intervenir. Votre emploi du temps doit correspondre à vos

choix pédagogiques et à vos choix d'horaires. **Il faut le vérifier**. En cas d'anomalie (matière manquante etc.), adressez-vous rapidement au service de la scolarité.

## **4 – PREPARER SA RENTREE**

- Calendrier universitaire

### **1<sup>er</sup> semestre :**

- Les cours magistraux : **du lundi 30 septembre 2019 au samedi 21 décembre 2019** (12 semaines)
- Les travaux dirigés de langues obligatoires, informatique, mathématiques, statistiques, activités physiques et sportives et méthode en éco et expression écrite et orale pour la L1 Economie- Gestion mention économie et gestion, parcours réussite : **du lundi 30 septembre 2019 au samedi 21 décembre 2019** (12 semaines)
- Les autres travaux dirigés, les tutorats et les langues facultatives : **du lundi 14 octobre 2019 au samedi 21 décembre 2019** (10 semaines)

### **2<sup>ème</sup> semestre :**

- Les cours magistraux : **du lundi 3 février 2020 au samedi 9 mai 2020** (12 semaines)
- Les travaux dirigés de langues obligatoires, informatique, mathématiques, statistiques et activités physiques et sportives, **du lundi 3 février 2020 au samedi 9 mai 2020** (12 semaines)
- Les autres travaux dirigés, les tutorats et les langues facultatives : **du lundi 17 février 2020 au samedi 9 mai 2020** (10 semaines)

- Consultez quotidiennement votre messagerie Paris 2 et les services Web de l'université

S'informer est essentiel, vous devez aller chercher l'information. Pour cela, il vous faudra consulter régulièrement les écrans d'information, le site internet de l'université et votre messagerie. **Nos services communiqueront avec vous uniquement via votre adresse Paris II : [prenom.nom@etudiants.u-paris2.fr](mailto:prenom.nom@etudiants.u-paris2.fr).**

• **Changements : option, combinaison, matières facultatives, TD, annulation d'inscription**

Dates limites de dépôt des demandes :

• Changement dans le choix des matières (option, combinaison de TD pour la L3 Droit) du 1 <sup>er</sup> semestre <b>(1)</b>	11 octobre 2019
• Ajout de matières facultatives (si places disponibles) <b>(1)</b>	11 octobre 2019
• Changement dans le choix des matières (option, combinaison de TD pour la L3 Droit) du 2 <sup>ème</sup> semestre <b>(1)</b>	14 février 2020
• Changements de TD <b>(2)</b>	9 octobre 2019
• annulation d'inscription <b>(3)</b>	30 novembre 2019

**(1)** Les demandes doivent se faire par écrit en indiquant votre matricule auprès du service scolarité.

**(2)** Les étudiants ayant choisi eux-mêmes leurs horaires de TD, aucun changement d'horaire ne sera accepté, sauf cas ci-dessous mentionnés et sous réserve de places disponibles.

Dans de rares cas (handicap, travail salarié), le service des enseignements pourra vous remettre un document à renseigner et à remettre avec les justificatifs demandés.

Passé le délai, plus aucun changement de TD ne sera possible y compris pour le 2ème semestre.

Attention : toute demande doit obligatoirement passer par le service des enseignements au rez de chaussée du bâtiment de la Reine Blanche (aucune demande ne doit être adressée directement aux enseignants).

**(3)** Transmettre au service scolarité une lettre de demande d'annulation de votre inscription datée et signée et comportant votre numéro de matricule, vos coordonnées (mail et téléphone) accompagnée de votre carte d'étudiant, de vos certificats de scolarité et d'un RIB à votre nom.

Une somme de 23 euros restera acquise à l'université pour frais de gestion.

Conditions spécifiques pour les étudiants boursiers : renseignez-vous auprès du service scolarité.



- Sont disponibles sur le site internet de l'Université les informations suivantes :

- **Structures des diplômes :**

<https://www.u-paris2.fr/fr/l1-droit-parcours-classique-melun>

<https://www.u-paris2.fr/fr/l1-droit-parcours-reussite-melun>

<https://www.u-paris2.fr/fr/l2-droit-melun>

<https://www.u-paris2.fr/fr/l3-droit-melun>

<https://www.u-paris2.fr/fr/l1-economie-et-gestion-parcours-classique-melun>

<https://www.u-paris2.fr/fr/l1-economie-et-gestion-parcours-reussite-melun>

<https://www.u-paris2.fr/fr/l2-economie-gestion-melun-2269l>

<https://www.u-paris2.fr/fr/formations/offre-de-formation/licences-en-gestion/licence-administration-economique-et-sociale>

- **Les plannings de cours :**

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

- **Les règlements des examens :**

<https://www.u-paris2.fr/fr/formations/examens/reglements-des-examens>

- **Le sport :**

<https://www.u-paris2.fr/fr/campus/sport>

## ANNEXE 1

### RECAPITULATIF DES PIÈCES A ENVOYER

**(DOCUMENT A UTILISER COMME BORDEREAU D'ENVOI DE VOS PIÈCES)**

Nom : ..... Prénom :  
.....

Cursus : ..... n° matricule : .....

**Attention** : Vous devez indiquer au dos de tous les documents, y compris du titre de paiement, votre nom, matricule et le diplôme d'inscription (ex : L2 Droit) et n'oubliez pas d'indiquer sur l'enveloppe la mention suivante : Inscription et l'intitulé du diplôme dans lequel vous vous inscrivez (ex : L2 Droit).

Pour tous les étudiants :

- L'attestation de paiement de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) délivrée par le CROUS, ou si vous êtes boursier, l'attestation par exonération.
- Le ticket de paiement que vous recevrez par mail si vous avez **payé en ligne** (que vous devez imprimer) ou un chèque bancaire correspondant au montant indiqué lors de l'inscription administrative faite par Internet libellé à **l'ordre de l'Agent comptable de l'Université Paris 2**) ou un mandat-facture.

**Attention** : pour les paiements par chèque, seuls sont acceptés les chèques au nom de l'étudiant ou au nom des parents (**fournir une photocopie du livret de famille**), **la date et le lieu de naissance de l'émetteur du chèque doivent être mentionnés au dos du chèque**.

- Une enveloppe affranchie au tarif en vigueur pour un envoi de 50g, format 23x16, libellée à vos nom, prénom et adresse afin de vous faire parvenir les certificats de scolarité de l'année en cours.
- Une photocopie recto-verso d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, titre de séjour).
- Si vous êtes sportif de haut niveau, un document l'attestant.
- Si vous êtes boursier, deux photocopies recto-verso de l'avis conditionnel de bourse 2019/2020 (CROUS de Paris, si vous dépendez d'un autre CROUS, faire la demande de transfert d'académie).
- Si vous avez été inscrit dans une autre université en 2018/2019, le document de transfert