UNIVERSITE PARIS II PANTHEON-ASSAS

Inscriptions- centre de MELUN 2017-2018

DOCUMENT D’AIDE A L’INSCRIPTION POUR LES ETUDIANTS ADMIS PAR EQUIVALENCE ET TRANSFERT EN :

Licence Economie-Gestion mention AES –

Administration et Gestion des Entreprises (L2 et L3)

Ce document s’adresse **uniquement** aux candidats **acceptés** par la procédure des équivalences.

**Les inscriptions administratives** et **les inscriptions pédagogiques** s’effectuent uniquement par **INTERNET** en tapant l’adresse suivante :

[**www.u-paris2.fr**](http://www.u-paris2.fr)

|  |
| --- |
| Vous devrez vous connecter **3 fois :**  |
| **.** une **1re fois** pour faire votre **inscription** **administrative** (choix du diplôme et paiement des droits) ; |
| **.** une **2e fois** pour :a) avoir confirmation de la **validation** de votre inscription **administrative** par le service Scolarité ; b) effectuer de suite votre **inscription** **pédagogique** (choix du régime d’études et des matières) ; |
| **.** une **3e fois** pour choisirvos **groupes** et **horaires** de **travaux dirigés.** |

**Sont disponibles sur le site internet de l’Université les informations suivantes :**

- la composition du diplôme

- le calendrier universitaire

- les droits d’inscription

- les plannings des cours

Avant de procéder à votre inscription,

vous voudrez bien LIRE la totalité du présent document

|  |
| --- |
| **Calendrier** |

# Vous pouvez vous inscrire par internet :

# **du vendredi 7 juillet** **2017 à partir de** **9 heures** **au vendredi 21 juillet 2017 inclus,**

# **puis du lundi 21 août au lundi 11 septembre 2017 inclus.**

# Si vous ne vous êtes pas inscrit(e) au-delà de ces dates, vous serez considéré(e) comme ayant renoncé au bénéfice de votre inscription.

Votre demande d'équivalence ou de transfert est valable uniquement pour une inscription en 2017/2018. Elle ne sera pas recevable pour une inscription les années suivantes : vous devrez alors réitérer une procédure d'équivalence.

|  |
| --- |
| **Déroulement de la procédure d’inscription administrative puis pédagogique** |

**Première étape : Inscription administrative (choix du diplôme et paiement des droits)**

**L’inscription administrative se fait uniquement par INTERNET en tapant l’adresse suivante :** [**www.u-paris2.fr**](http://www.u-paris2.fr)

**Puis, cliquez sur CAMPUS >  E-ADMINISTRATION >  Candidater et suivre 1 dossier pour un transfert ou une  équivalence > S’inscrire**

puis suivez lesindications qui vous sont données.

●**Paiement des droits d’inscription**

A la fin de la procédure, le **montant des droits à payer** vous sera indiqué en fonction de votre situation.

Vous pouvez payer par **carte bancaire** ou par **chèque**.

●**Documents à poster sans délai à l’issue du paiement**

●Vous avez payé par carte bancaire : imprimez **le ticket de paiement que vous recevrez sur votre boîte mail**. Si vous ne pouvez pas l’obtenir, merci de nous le signaler dans votre envoi comprenant l’enveloppe affranchie à 1,70 €, cf. alinéa ci-après.

**Attention !** Les dossiers ne seront traités qu’après réception du ticket de paiement ;

●Vous avez payé par chèque bancaire, postal ou mandat-cash : inscrivez la somme correspondant au montant indiqué par Internet et libellez le chèque ou le mandat-cash à l’ordre de  l’Agent comptable de l’Université Paris 2 ;

● **1 photographie d’identité**. **En l’absence de cette photographie, nous ne pourrons pas vous délivrer votre carte d’étudiant**. Elle doit être récente, de face et tête nue et d’un format photo d’identité (3,5 cm x 4,5 cm) ;

●**dernier diplôme ou relevé de notes obtenus en 2017** si vous ne l’avez pas déjà envoyé; **l’absence de ce document entraînera obligatoirement le rejet de votre chèque** par le bureau de scolarité concerné ;

●les éventuelles pièces justificatives demandées;

●1 enveloppe affranchie à 1,70 €, format 16 x 23 cm, libellée à vos nom et adresse, afin de vous faire parvenir votre carte d’étudiant que vous conserverez pendant tout votre cursus à l'université Panthéon-Assas Paris II, ainsi que des certificats de scolarité de l’année en cours.

### ATTENTION ! Vous devez indiquer sur tous les documents, y compris sur le titre de paiement et la photographie,

### l’année et la discipline préparée en 2017/2018,

### vos nom et prénom,

### votre code confidentiel donné lors de la procédure de transferts et d’équivalences.

A l’issue du paiement, vous devez poster sans délai les documents ci-dessus à l’adresse postale suivante :

## Université Paris II Panthéon-Assas

 Institut de droit et d’économie de Melun

 **Service de la Scolarité**

19 rue du Château

77000 Melun

N.B. : Le service de la scolarité du centre Melun est situé Bâtiment Abélard/Courtille, rue du Franc Mûrier, 77000 Melun mais l’adresse postale est celle indiquée ci-dessus.

Dès réception de votre courrier, le service de la scolarité instruira votre demande d’inscription administrative et procédera à la saisie informatique de sa validation ou de son rejet. Le Service Scolarité étant fermé du vendredi 21 juillet au vendredi 18 août 2017, **aucun chèque ou ticket de paiement, envoyé pendant cette période, ne pourra être traité.**

**Important ! :** Vous n’êtes inscrit(e) que lorsque le service Scolarité a validé votre chèque ou ticket de paiement.

\*\*\*\*\*\*\*

**Deuxième étape : Inscription pédagogique (choix de votre régime d’études** et de **vos matières).**

Dès que votre inscription administrative est traitée, vous en êtes averti (e) par courriel.

* **Si votre inscription est validée**, vous pouvez directement faire votre inscription pédagogique en vous reconnectant sur le site de l’université : [**www.u-paris2.fr**](http://www.u-paris2.fr)

**Puis, cliquez sur la rubrique CAMPUS >  E-ADMINISTRATION >  Inscription pédagogique des étudiants de capacité, Licence et Master1**

* **Si votre inscription est refusée**,reconnectez-vous sur le site de l’université :[**www.u-paris2.fr**](http://www.u-paris2.fr)

**Puis, cliquez sur la rubrique CAMPUS >  E-ADMINISTRATION >  Candidater et suivre 1 dossier pour un transfert ou une équivalence > puis cliquez sur « résultat de votre demande »**

Il vous est alors indiqué **les raisons du rejet** ainsi que la **marche à suivre pour régulariser** votre situation.

Avant d’effectuer votre inscription pédagogique,vous devez consulter **les maquettes du diplôme** sur le site de l’Université [www.u-paris2.fr](http://www.u-paris2.fr) ˃ Formations > Licences > Licence Administration économique et sociale.

En effet, une fois que vous aurez validé votre inscription pédagogique sur internet**, vous ne pourrez PLUS vous reconnecter pour changer de régime d’études et/ou de matières.**

\*\*\*\*\*\*\*

**Troisième étape : le choix des groupes de TD et des horaires**

**Pour le choix de vos TD, n’utilisez PLUS votre code confidentiel. Vous devrez vous reconnecter avec votre numéro indiqué sur votre carte d’étudiant.**

[**www.u-paris2.fr**](http://www.u-paris2.fr) **> CAMPUS > E-ADMINISTRATION > Choix des groupes de travaux dirigés des étudiants de Capacité, Licence et Master 1**

**L2, L3** **:** **du mardi 19 septembre 2017 à partir de 9 heures au mercredi 4 octobre 2017 inclus.** Après cette date, vous serez affecté(e) automatiquement dans les groupes de TD.

Les étudiants qui feront leur inscription pédagogique (choix des matières) **plus tardivement que les dates d’ouverture du portail de choix de TD,** devront se reconnecter pour le choix de leurs TD, **1 à 2 jours ouvrables** après cette inscription.

**Avant de vous connecter pour faire vos choix de TD, munissez-vous du planning général des cours** que vous trouverez en cliquant sur CAMPUS **>** E-ADMINISTRATION **>** Calendriers et emploi du temps > Planning des cours de Capacité, Licence, Master 1.

**Une fois vos choix faits, imprimez votre emploi du temps personnalisé**.

**ATTENTION !** Vous aurez sept jours après votre 1re connexion pour changer de TD si vous avez des modifications à faire.

Exemple :

* 1re connexion de Marine le 20/09 > modifications possibles jusqu’au 27/09

A titre exceptionnel, le service des enseignements peut être contraint de **changer des horaires de TD** ; il faudra donc **vérifier avant le début des cours et des TD** que votre emploi du temps personnalisé n’a pas été impacté par ces contraintes.

**IMPORTANT :** Les TD de **langues, informatique, mathématiques, statistiques** commencent en même temps que les cours magistraux, soit dès le **lundi 2 octobre 2017. Votre présence est exigée dès la 1ère séance.**

**Le service des enseignements se tient à votre disposition pour vous apporter toute information utile sur les plannings, choix de TD et emplois du temps. Vos interlocuteurs seront au centre de Melun :**

Martine Le Nir, 01 64.79.72.35, martine.lenir@u-paris2.fr

Régine BLATRIX, 01 64 79 72 27, regine.blatrix@u-paris2.fr

|  |
| --- |
| **Régimes des études**  |

**ATTENTION: Seuls deux régimes sont autorisés par le règlement des études et des examens:**

**- Régime général** : participation aux groupes de travaux dirigés avec contrôle continu des connaissances

**- Dispense d’assiduité :** Extrait du règlement des études et des examens : **«**Les étudiants en raison de leur activité professionnelle, ou ayant des enfants à charge, les handicapés, les sportifs de haut niveau ou sur dérogation exceptionnelle accordée par le Président de l’Université, peuvent être dispensés de TD. Ils devront en faire la demande écrite au président de l’université, accompagnée des pièces justificatives. Si la dispense est accordée, l’étudiant sera soumis au seul régime de l’examen terminal pour le contrôle de ses aptitudes et connaissances. Lorsqu’une matière est uniquement sanctionnée par une note de contrôle continu, cette note est remplacée par une épreuve orale sous contrôle de l’enseignant. »

**Si vous souhaitez bénéficier du régime de dispense d’assiduité,** vous devez effectuer tout d’abord votre inscription pédagogique au régime général puis retirer un formulaire de demande de dispense d’assiduité au service scolarité **ou le télécharger sur le site internet** [www.u-paris2.fr](http://www.u-paris2.fr) , FORMATIONS **>** INSCRIPTIONS **>** Notices et droits d’inscription puisdans Autres documents (en bas), cliquez sur Dispense d’assiduité 2017-2018.

Les étudiants souhaitant changer de régime d’études doivent en faire la demande auprès du service de la scolarité les concernant **jusqu’au lundi 20 novembre 2017 inclus.**

|  |
| --- |
| Modifications des choix pédagogiques |

**● Matières**

1er semestre :

Un changement dans le choix des matières peut être accepté **jusqu’au vendredi 13 octobre 2017, délai de rigueur.**

2e semestre :

Vous avez la possibilité de faire des modifications dans la mesure du possible **jusqu’au vendredi 16 février 2018, délai de rigueur**.

Les demandes se font auprès du service de la scolarité du centre Melun.

|  |
| --- |
| Régimes des examens |

Vous pouvez prendre connaissance des règlements des études et des examens en consultant le site de l’Université [www.u-paris2.fr](http://www.u-paris2.fr) **>** FORMATIONS **>** EXAMENS. Vous pouvez également vous le procurer auprès du service scolarité concerné.

Nous vous informons qu’en cas de double cursus au sein de l’Université Paris II Panthéon-Assas, le service des examens prend en compte les inscriptions multiples pour l’élaboration des calendriers d’examens écrits des sessions de janvier et mai/juin. Tel ne peut être le cas, en revanche, pour la session de septembre, eu égard au trop grand nombre de matières et à la durée limitée du

calendrier des examens. Aussi, en cas d’échec à la session de juin à chacun des deux diplômes en vue desquels vous avez pris une inscription, il vous appartiendra, pour la session de septembre, d’en privilégier un.

|  |
| --- |
| **Etudiants boursiers** |

Les étudiants boursiers acceptés doivent demander par courrier le **transfert du dossier de bourse de leur CROUS d'origine au CROUS de Paris** dès lors qu'ils ont obtenu le certificat d'inscription de Paris 2.

Une nouvelle notification de bourse leur sera envoyée par mail par le CROUS de Paris. Ce document doit être transmis dès que possible au service scolarité.

**La sécurité sociale**

**1.- LES PRINCIPES GENERAUX**

Nouveautés depuis la rentrée 2016:

1. Redéfinition des bornes de l’année universitaire :

Les bornes de l’année universitaire au sens du droit de la sécurité sociale sont modifiées par l’article R.381-15 à compter de la rentrée universitaire 2016 : celle-ci démarre désormais le **1er septembre de l’année N** et s’achève le **31 août de l’année N+1**.

1. Bascule des jeunes majeurs en assurés à titre personnel :

Le statut d’ayant droit majeur étant supprimé depuis le 1er janvier 2016, la loi prévoit que les personnes qui atteignent l’âge de 18 ans acquièrent le statut d’assuré à titre personnel au 1er septembre de l’année de leur majorité. Ainsi un jeune, qu’il ait 18 ans le 1er février ou le 1er novembre de l’année « N » deviendra assuré à titre personnel le 1er septembre de cette même année et bénéficiera de la prise en charge de ses frais de santé en propre.

1. Modification du nombre d’heures travaillées pour les étudiants exerçant une activité salariée

L’étudiant doit effectuer au moins 150 heures de travail salarié par trimestre ou plus de 600 heures de travail salarié par an (au lieu d’au moins 60 h par mois ou 120h par trimestre) pour être exonéré de la cotisation sécurité sociale.

* 1. **– L’affiliation**

Dès votre inscription dans un établissement d'enseignement, vous devez obligatoirement, sauf cas particulier, vous affilier à la sécurité sociale étudiante. Vous aurez à choisir entre le centre 617 SMEREP ou le centre 601 LMDE.

Les modalités d'affiliation à la sécurité sociale étudiante varient en fonction de votre âge au cours de l'année universitaire (du 1er septembre au 30 août de l'année suivante) et de la profession du parent (père ou mère) dont vous dépendez.

* **Si vous avez entre 16 ans et 19 ans** : votre affiliation à la sécurité sociale étudiante est obligatoire et gratuite sauf exceptions cf tableau ci-après.
* **Si vous avez 20 ans en cours d'année universitaire ou plus de 20 ans** : votre affiliation à la sécurité sociale étudiante est obligatoire et payante, sauf si vous êtes boursier : dans ce cas, vous êtes exonéré du paiement de la cotisation et sauf exceptions cf tableau ci-après.

Voici un tableau précisant les différents cas possibles :

|  |
| --- |
|  |
| **Profession du parent dont dépend l'étudiant**  | **16/19 ansau cours de l'année universitaire**  | **20 ansau cours de l'année universitaire**  | **21/28 ansau cours de l'année universitaire**  |
| **Salarié et assimilé**-Fonctionnaire de l'État-Fonctionnaire territorial ou hospitalier**-** Artiste auteur**-** Praticien ou auxiliaire médical conventionné (sauf option profession libérale)**-** Exploitant ou salarié agricole | Sécurité sociale étudiante obligatoire et gratuite | Sécurité socialeétudianteobligatoire etpayante(gratuite si l'étudiant est boursier) | Sécurité socialeétudianteobligatoire etpayante(gratuite si l'étudiant est boursier) |
| **Travailleur non salarié****-** Artisan**-** Commerçant**-** Profession libérale | Couvert par la sécurité sociale des parents | Sécurité socialeétudianteobligatoire etpayante(gratuite si l'étudiant est boursier) | Sécurité socialeétudianteobligatoire etpayante(gratuite si l'étudiant est boursier) |
| **Régimes spécifiques** - Clercs et employés de notaires- Cultes- EDF-GDF- Militaires- Mines- RATP- Sénat | Couvert par la sécurité sociale des parents | Sécurité socialeétudianteobligatoire etpayante(gratuite si l'étudiant est boursier) | Sécurité socialeétudianteobligatoire etpayante(gratuite si l'étudiant est boursier) |
| **Autres régimes spécifiques**- Assemblée Nationale- Marine marchande (ENIM)- Port autonome de Bordeaux  | Couvert par la sécurité sociale des parents | Couvert par la sécurité sociale des parents | Sécurité socialeétudianteobligatoire etpayante(gratuite si l'étudiant est boursier) |
| -Fonctionnaire international | Couvert par la sécurité sociale des parents | Sécurité sociale étudiante obligatoire et payante(à défaut d'attestation de l'organisme international)  | Sécurité sociale étudiante obligatoire et payante(à défaut d'attestation de l'organisme international)  |
| - Agent de la SNCF  | Couvert par la sécurité sociale des parents | Couvert par la sécurité sociale des parents | Couvert par la sécurité sociale des parents |

**NB** : Tous les étudiants étrangers ressortissants d’Etats hors espace économique européen doivent être affiliés au régime étudiant de la sécurité sociale.

* 1. **– La cotisation**

Les étudiants devant être affiliés au régime étudiant de la sécurité sociale doivent ***verser au moment* de *l’inscription à l’Université*** une cotisation forfaitaire annuelle. Le montant de la cotisation est fixé par arrêté ministériel.

Plusieurs catégories d’étudiants **ne** sont **pas** redevables du paiement de la cotisation :

* l’étudiant âgé de moins de 20 ans (ou 21 ans si les parents relèvent du régime de la marine marchande ou de l’Assemblée Nationale ou du Grand port de Bordeaux, ou 28 ans si les parents relèvent du régime de la SNCF) sur la totalité de l’année universitaire. Dès lors que l’anniversaire des 20 ans (ou 21 ans ou 28 ans) de l’étudiant intervient pendant la période du 1er septembre au 31 août de l’année suivante, il est redevable de la cotisation étudiante au moment de son inscription ;
* l’étudiant inscrit dans plusieurs universités qui justifie du paiement de la cotisation auprès d’un autre établissement (présenter une attestation de paiement) ;
* l’étudiant boursier de l’Etat ou du Gouvernement français, est exonéré de la cotisation (présenter l’avis conditionnel ou la notification d’attribution de bourse) ;
* l’étudiant qui exerce une activité salariée ne cotise qu’auprès du régime des salariés s’il justifie d’un contrat de travail qui remplit les conditions suivantes : le contrat doit couvrir la totalité de la période universitaire (du 1er septembre au 31 août de l’année suivante inclus) et lui permet d’effectuer au moins 150 heures de travail salarié sur 90 jours ou au moins 600 heures de travail salarié par an. Si ces conditions ne sont pas remplies, l’étudiant est redevable de la cotisation étudiante au moment de son inscription. L’étudiant qui exerce une activité indépendante n’est pas redevable de la cotisation étudiante dès lors qu’il est enregistré au registre du commerce et de l’industrie, au répertoire des métiers et qu’il poursuit son activité pendant l’année universitaire.
	1. **– L’ouverture des droits**

L’ouverture des droits à la sécurité sociale est subordonnée au versement de la cotisation qui est due au moment de l’inscription dans l’établissement au titre de l’année universitaire telle que définie à l’article R.381-15, soit du 1er septembre au 31 août de l’année suivante.

Les droits sont ouverts alors du 1er septembre de l’année en cours au 31 août de l’année suivante (c’est la durée de l’année universitaire).

La cotisation versée après le 1er janvier a pour effet d’ouvrir les droits au **1er jour du mois suivant.**

**2.- CAS PARTICULIERS**

**2.2 – Etudiants salariés ayant perdu leur emploi**

Les étudiants salariés qui perdent leur emploi ne bénéficient pas du maintien des prestations sociales. A ce titre, ils doivent être affiliés au régime étudiant de la sécurité sociale à moins de percevoir des allocations chômage versées par l’ASSEDIC de façon continue du 1er septembre de l’année en cours au 31 août de l’année suivante.

**2.4 – Etudiants devenant salariés pendant l’année universitaire**

Les étudiants devenant salariés pendant l’année universitaire (au moins 150 heures par trimestre ou 600h par an) ne peuvent prétendre au remboursement partiel ou en totalité de la cotisation versée lors de l’inscription.

**3.- LES CAS D’AFFILIATION AU DELA DE L’AGE LIMITE DE 28 ANS**

**3.1 – Les étudiants inscrits en thèse**

Les étudiants inscrits avant 28 ans en vue de préparer un doctorat (arrêté du 28 juin 1991) peuvent bénéficier d’un recul d’âge de 1 à 2 ans maximum pour l’admission au régime étudiant.

**3.2 – Les étudiants malades ou accidentés**

Les étudiants ayant connu des problèmes de santé suite à une maladie ou à un accident ayant entraîné une incapacité à terminer un cycle d’études peuvent bénéficier d’un recul d’âge. Les étudiants concernés peuvent s’adresser à la**Caisse primaire d’assurance maladie** en joignant un certificat médical et une attestation de retard scolaire établie par l’Université.

**Caisse primaire d’assurance maladie**

Direction des services généraux de prestations

Régime étudiant

173, rue de Bercy

75586 PARIS CEDEX 12

Pour tout complément d’information, merci de vous connecter sur le site de l’assurance maladie Ameli : http://www.ameli.fr/assures/droits-et-demarches/par-situation-professionnelle/vous-faites-des-etudes/vous-etes-etudiant/l-affiliation-a-la-securite-sociale-etudiante.php

**MUTUELLES**

**Tarifs 2017-2018**

**Lors de votre inscription,** vous pouvez souscrire une garantie complémentaire auprès d’une mutuelle étudiante. En effet, la sécurité sociale ne rembourse qu’une partie des frais de santé. Cette mutuelle complémentaire vous permet de compléter vos remboursements santé.

Vous trouverez ci-dessous les garanties et les tarifs proposés au moment de l’inscription à l’Université.

* **SMEREP**

L’INDISPENSABLE 99 €

### LA MEDIANE 330 €

### LA TOTALE 588 €

### Pour plus d’informations : <http://www.centre617-smerep.com>

* **LMDE**

Vitalité LMDE 154,20 €

Essentielle LMDE 275,40 €

Zen LMDE 415,20 €

Pour plus d’informations : [**www.lmde.com**](http://www.lmde.com/)

|  |
| --- |
| **Remboursement des 16 euros** **payés lors de votre candidature en équivalence** |

**Vous avez payé 16 euros lors de votre candidature en équivalence et vous avez été accepté (e) par l’université.**

**Lors votre inscription à l’université, au titre de l’année universitaire 2017/2018, vous pouvez demander un remboursement des 16 euros.**

En effet, ce montant étant intégré aux droits d’inscription que vous avez payés, il fait l’objet d’un remboursement.

A cet effet, je vous remercie de bien vouloir compléter le coupon ci-dessous et l’adresser accompagné d’un RIB à :

**Université Paris II Panthéon-Assas**

**Agence comptable**

**12 place du Panthéon**

**75231 PARIS cedex 05**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Remboursement des frais de dossier d’équivalence ou transfert (16 €)**

Nom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Matricule \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Intitulé du Diplôme (L2, L3 ou M1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Frais de dossiers acquittés par :

- Chèque [ ] ,

- CB [ ] ,

- Autre [ ]

**JOINDRE obligatoirement un RIB au nom et prénom de l’étudiant avec un compte bancaire ou postal en France** (tout autre RIB ne sera pas accepté par l’agence comptable)