

**DOSSIER D'INSCRIPTION
A LA FACULTÉ DES LETTRES
DE SORBONNE UNIVERSITÉ****CLÔTURE DES INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES : 30/09/2019**reprise.etudes@paris-sorbonne.fr

☎ 01 53 42 30 39/61

DU-LICENCE-MASTER-DOCTORAT

- DU de
- Licence de
- Master de
- Doctorat de
- Module de préparation au concours de :
.....

Dossier à compléter en **lettres majuscules** et à déposer sur rendez-vous au Service Formation Continue accompagné des pièces demandées (en l'absence de ces pièces l'inscription ne sera pas enregistrée ni validée)

INSCRIPTION UNIQUEMENT SUR RENDEZ-VOUS**Si vous avez déjà été inscrit.e à la faculté des Lettres de Sorbonne Université (antérieurement Université Paris-Sorbonne) :**

Numéro Etudiant Sorbonne Université :

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

N° Identifiant National Étudiant (INE ou BEA) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

A indiquer obligatoirement. Ce numéro est unique et permet le suivi administratif de vos études. Il est précisé sur votre relevé de notes du baccalauréat (n° BEA ou INE) ou sur votre certificat de scolarité précédent (n° INE), sinon veuillez demander à votre université de première inscription de vous le communiquer. Si vous êtes bachelier.ère antérieur à l'année universitaire 1994 -1995 et/ou si vous n'avez jamais été inscrit.e dans une université française, vous ne possédez ni INE, ni BEA. Sorbonne Université vous en attribuera un.

1 – ÉTAT CIVIL

NOM : Prénom 1 :

NOM d'usage : Prénom 2 :

Né(e) le : |_|_| |_|_| 19 |_|_| . Département : |_|_|_|_| ou Pays étranger :

Ville de naissance : Arrondissement de naissance (Paris, Lyon et Marseille) : |_|_|_|_|

Nationalité : Sexe : F – Féminin M – MasculinSituation familiale : 1 - Seul(e) sans enfant 2 - Couple sans enfant
 3 - Seul(e) avec enfant(s) 4 - Couple avec enfants Nombre d'enfants : |_|_|_|**2 – SITUATION DE HANDICAP**Si vous êtes en situation de handicap, indiquez lequel : A- Auditif V- Visuel M – Moteur XX - Autres

Vous pouvez être accompagné.e dans vos démarches administratives et pédagogiques tout au long de votre formation.

Adressez-vous au bureau Accueil-Handicap et du Tutorat le plus tôt possible

Galerie Richelieu – Entrée C364 – Bureaux C367 et C368 accessible par le 17 rue de la Sorbonne

☎ accueil-handicap@sorbonne-universite.fr - ☎ 01 40 46 47 92 / 01 40 46 31 97

3 – PREMIERE INSCRIPTION EN ENSEIGNEMENT SUPERIEUR FRANCAIS

Année de la première inscription en université française : |_|_|_|_|

Établissement universitaire : Département : |_|_|_|

Si votre premier établissement d'inscription dans l'enseignement supérieur était une université, inscrivez le nom de cette université et non la dénomination (ex : Strasbourg III et non pas « Robert Schuman »).

Année de la première inscription dans l'enseignement supérieur français : |_|_|_|_|

(Doit être renseignée si elle est différente de l'année d'entrée en université française, Ex : BTS, Ecole de Commerce, Ecole d'ingénieur, ...)

Année d'entrée à la faculté des Lettres de Sorbonne Université : |_|_|_|_|

4 – BACCALAURÉAT FRANÇAIS OU TITRE D'ACCES A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Année d'obtention : |_|_|_|_| Série : Mention :

Type de l'établissement de préparation : LY- Lycée 00- Université 15- Autre Département : |_|_|_|

Nom de l'établissement de préparation : Département : |_|_|_| Pays :

Si vous avez une équivalence, veuillez préciser s'il s'agit d'un titre émis en équivalence, d'un titre français admis en dispense, d'une validation d'études supérieures (VES), d'expérience professionnelle (VAE) ou d'acquis professionnels et personnels (VAPP), d'un DAEU ou ESEU. Dans tous les cas, fournir les justificatifs

5 – ADRESSES

Vous êtes dans l'obligation de renseigner au moins une adresse en France

Adresse fixe (pour toute correspondance à long terme)

N°, rue, bâtiment, etc.

Code Postal : |_|_|_|_| Commune :

Pays : ☎ Téléphone fixe : |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|

@Courriel : ☎ Téléphone portable : |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|

► Type d'hébergement pendant l'année universitaire :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Résidence universitaire | <input type="checkbox"/> 5. Logement personnel (hors chambre d'étudiant) |
| <input type="checkbox"/> 2. Foyer agréé | <input type="checkbox"/> 6. Chambre d'étudiant |
| <input type="checkbox"/> 3. Logement CROUS (hors résidence universitaire) | <input type="checkbox"/> 7. Autre mode d'hébergement |
| <input type="checkbox"/> 4. Domicile parental ou familial | |

Adresse pour l'année universitaire en cours (si différente de l'adresse fixe)

N°, rue, bâtiment, etc.

Code Postal : |_|_|_|_| Commune :

Pays : Téléphone fixe : |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|

Chaque fois que vous changerez d'adresse, veuillez à le signaler sans délai au Service Formation Continue par courriel à : reprise.etudes@paris-sorbonne.fr ainsi qu'à votre UFR.

Après votre inscription, une adresse électronique vous sera attribuée. Vous devrez l'activer en vous connectant sur le site de la faculté des Lettres : <http://lettres.sorbonne-universite.fr/> afin d'y recevoir les informations de l'université et vous connecter à l'Espace Numérique de Travail (ENT).

6 – RÉGIME D'INSCRIPTION / STATUT

Régime d'inscription : Formation Continue (5) - Contrat de professionnalisation (6)

Situation actuelle : Demandeur.se d'emploi Salarié.e en congé formation Salarié.e en plan de formation
 Salarié.e inscrit.e à titre individuel Salarié.e en alternance Retraité.e Autre

Statut :

1 - Stagiaire de la Formation Continue :

Relèvent de la formation continue :

- les salariés, les professions libérales, fonctionnaires, intérimaires, auto-entrepreneurs, etc....
- les salariés bénéficiant du plan de formation d'une entreprise, du compte personnel de formation (CPF), du CPF de transition, du contrat de sécurisation professionnelle (CSP dans le cadre d'un licenciement)
- les salariés en contrat de professionnalisation (ou période de professionnalisation)
- les fonctionnaires (ou contractuels) bénéficiant d'un congé de formation professionnelle
- les demandeurs d'emploi dans le cadre du dispositif « Projet personnalisé d'Accès à l'emploi » (PPAE)

L'inscription administrative en formation continue donne lieu à des frais de formation particuliers (votés en Conseil d'Administration) et confère le statut de « **Stagiaire de la formation continue** ».

Ce statut permet :

- de bénéficier d'un accueil et d'un suivi personnalisé tout au long de votre formation
- d'être dispensé des diplômes pré-requis par la validation d'acquis professionnels et personnels (VAPP)
- d'échelonner votre cursus selon vos objectifs et vos contraintes
- de participer à des ateliers spécifiques d'accompagnement sur les thèmes suivants : comment valoriser et réinvestir sa formation, se préparer aux tests du TOEIC, la gestion de la confiance en soi, la prise de parole en public, etc...
- de bénéficier d'un tarif préférentiel sur tous les stages proposés par le Service Formation Continue et l'Université d'été

2 - Retraité.e : Sur présentation d'un justificatif, vous bénéficiez d'un statut différent et d'un tarif unique.

7 – SITUATION SOCIO-PROFESSIONNELLE AU COURS DE L'ANNÉE 2019/2020

Exercez-vous une activité professionnelle ? Oui Non

Code : (Voir la liste des professions ci-dessous)

Précisez la nature de cet emploi :

11 - Agriculteurs sur petite exploitation	62 – Ouvriers qualifiés de type industrie
12- Agriculteurs sur moyenne exploitation	65 –Ouvriers qualifiés manutention magasin
13 – Agriculteurs sur grande exploitation	56 – Personnels des services directs aux particuliers
21 - Artisans	82 – Personnes sans activité professionnelle
37 - Cadres administratifs et Commerciaux d'entreprise	53 – Policiers et militaires
33 - Cadres de la Fonction Publique	34 – Professeurs, Professions scientifiques
64 – Chauffeurs	35 – Professions de l'information, des arts et des spectacles
23 – Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	45 – Professions intermédiaires administratives de la Fonction Publique
81 – Chômeurs ou n'ayant jamais travaillé	46 – Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
44 – Clergé, Religieux	43 – Professions intermédiaires de la Santé et du Travail social
22 – Commerçants et Assimilés	31 – Professions libérales
48 – Contremaîtres, Agents de maîtrise	71 – Retraités Agriculteurs exploitants
54 - Employés administratifs d'entreprise	72 – Retraités Artisans, Commerçants, Chefs d'entreprise
52 - Employés civils et Agents de service de la Fonction Publique	74 – Retraités Cadres
55 - Employés de commerce	77 - Retraités employés .../...

38 - Ingénieurs et Cadres techniques d'entreprise	76 – Retraités ouvriers
42 - Instituteurs et Assimilés	75 – Retraités professions intermédiaires
69 – Ouvriers agricoles	85 – Sans profession – 60 ans (hors retraités)
68 – Ouvriers non qualifiés artisanat	86 – Sans profession + 60 ans (hors retraités)
67 - Ouvriers non qualifiés industrie	47 - Techniciens
63 – Ouvriers qualifiés de type artisanat	99 - Non renseigné (inconnu ou sans objet)

Types de contrat ou dispositif :

- Aide éducateur – F
 Assistant d'éducation – 80
 Autre emploi jeune – G
 Sans objet -00
 Service civique - 90

Quotité travaillée :

- 0 - Sans objet 1 - Temps complet 4 Temps partiel

8 – DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ (Si vous étiez en CPGE, mettre l'université de rattachement)

- LY – Lycée
 00 – Université
 01 – BTS
 02 – CPGE
 03 – Ecole de commerce, gestion, comptabilité
 04 – École d'ingénieurs
 05 – Ets privés d'enseignement supérieur
 06 – Ets d'enseignement supérieur artistique / culture
 07 – Ets de formation médicale
 08 – Ets préparant aux fonctions sociales
 09 – Ets préparant aux carrières administratives / juridiques
 10 – Ets étrangers d'enseignement supérieur
 11 – ENS
 12 – EHESS
 13 – Ecole d'architecture
 15 – Autre école ou cursus
 16 – CNED
 17 – Sans objet – Pas d'autre cursus
 18 – Ets de formation paramédicale ou sociale
 19 – Communauté d'établissements
 21 – IFSI
 22 – Podologue
 24 – Ergothérapie
 25 – Kinésithérapie
 RC – Organisme de recherches

Nom de l'établissement :

Département : |_|_|_|. ou Pays étranger :

Dernière année d'inscription : |_|_|_| - |_|_|_|

10 – SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (en 2018/2019 uniquement)

- B – BTS
 C – IUT
 D – CPGE
 E – Ecole et formation d'ingénieurs (universitaire ou non)
 G – Enseignement supérieur par correspondance
 H – Université (hors IUT, ESPE, Ecole d'ingénieur universitaire)
 J - Ecole de management, commerce et gestion
 K - Autres établissements (ENS, Instituts Catholiques, MNHM, IEP, etc...)
 M - ESPE
 Q - Établissement étranger d'enseignement secondaire
 R - Établissement étranger d'enseignement supérieur

T – Non scolarisé .e l'année précédente **et jamais entré.e** dans l'enseignement supérieur (prise d'études différée)

U – Non scolarisé .e l'année précédente **mais précédemment entré.e** dans l'enseignement supérieur (reprise d'études)

Nom de l'établissement :

Département : |_|_|_|. ou Pays étranger :

11 – DERNIER DIPLÔME OBTENU

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 001 – Baccalauréat français | <input type="checkbox"/> 990 – Diplôme du secteur paramédical et social 1 |
| <input type="checkbox"/> 010 – BTS | <input type="checkbox"/> 991 – Autre diplôme universitaire de 1 ^{er} cycle hors DUT 2 |
| <input type="checkbox"/> 011 – DUT | <input type="checkbox"/> 992 – Licence 3 et licence LMD |
| <input type="checkbox"/> 012 – Attestation délivrée à la suite d'un cursus CPGE | <input type="checkbox"/> 993 – Maîtrise (y compris maîtrise intermédiaire) 4 |
| <input type="checkbox"/> 016 – Attestation fin de 1 ^{ère} année de médecine, pharmacie et odontologie | <input type="checkbox"/> 994 – Autre diplôme universitaire de 2 nd cycle (hors diplôme d'ingénieur universitaire) 5 |
| <input type="checkbox"/> 055 – Diplôme de fin de 2 nd cycle des études médicales et pharmaceutiques | <input type="checkbox"/> 995 – Diplôme universitaire de 3 ^{ème} cycle : DEA, DESS, MASTER LMD, docteur en médecine |
| <input type="checkbox"/> 073 – Diplôme d'ingénieur (universitaire ou non) | <input type="checkbox"/> 997 – Diplôme d'établissement ETRANGER secondaire |
| <input type="checkbox"/> 504 – Diplôme d'établissement ETRANGER supérieur | <input type="checkbox"/> 998 – Diplôme de formation générale de santé – grade licence |
| <input type="checkbox"/> 519 – Autre diplôme supérieur | <input type="checkbox"/> 999 – Diplôme de formation approfondie de santé – grade master |
| <input type="checkbox"/> 900 – Aucun diplôme supérieur | |
| <input type="checkbox"/> 988 – Diplôme universitaire d'entrée en 1 ^{er} cycle, DAEU, ESEU, capacité en droit | |
| <input type="checkbox"/> 989 – DEUG (y compris DEUG intermédiaire, DEUG IUP, DEUP) | |

Année d'obtention: |_|_|_|_| - |_|_|_|_| Nom de l'établissement :

Département : |_|_|_| ou Pays étranger :

12 – INSCRIPTION DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT POUR L'ANNÉE 2019/2020 (joindre un certificat de scolarité de l'établissement)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 00 – Université | <input type="checkbox"/> 13 – École d'architecture |
| <input type="checkbox"/> 01 – BTS | <input type="checkbox"/> 15 – Autres écoles ou cursus |
| <input type="checkbox"/> 02 – CPGE ou préparation intégrée | <input type="checkbox"/> 16 – CNED pour préparation concours enseignement |
| <input type="checkbox"/> 03 – Ecole de commerce, gestion, comptabilité (hors prépa.) | <input type="checkbox"/> 17 – Sans objet – Pas d'autre cursus |
| <input type="checkbox"/> 04 – Ecole d'ingénieurs | <input type="checkbox"/> 18 – Ets de formation paramédicale ou sociale |
| <input type="checkbox"/> 05 – Ets privés d'enseignement supérieur universitaire | <input type="checkbox"/> 19 – Communauté d'université et établissements |
| <input type="checkbox"/> 06 – Ets d'enseignement supérieur artistique ou culturel | <input type="checkbox"/> 21 – IFSI |
| <input type="checkbox"/> 07 – Ets de formation médicale | <input type="checkbox"/> 22 – Podologue |
| <input type="checkbox"/> 08 – Ets préparant aux fonctions sociales | <input type="checkbox"/> 24 – Ergothérapie |
| <input type="checkbox"/> 09 – Ets préparant aux carrières administratives / juridiques | <input type="checkbox"/> 25 – Kinésithérapie |
| <input type="checkbox"/> 10 – Ets étrangers d'enseignement supérieur | |
| <input type="checkbox"/> 11 – École Normale Supérieure | |
| <input type="checkbox"/> 12 – EHESS | |

Nom de l'établissement :Département : |_|_|_|

13 – INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PRINCIPALE A SORBONNE UNIVERSITÉ

- DU 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème} 4^{ème} année **Parcours** :
- Licence 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème} année **Parcours** :
- Licence à distance 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème} année **Parcours** : Musicologie BCSM
- Master 1^{ère} 2^{ème} année **Mention** : **Spécialité** :
- Master 1 MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) : **Discipline** :
- Master 2 MEEF : **Discipline** :
- Module (Capes/Agrégation) : **Discipline** :
- Préparation au Concours de Conservateur du Patrimoine
- Doctorat : **Spécialité** :

Inscrivez l'intitulé complet et exact du diplôme préparé. La liste complète des mentions, spécialités et parcours est consultable sur notre site internet <http://lettres.sorbonne-universite.fr/> rubrique « Offre de formation ».

14 – INSCRIPTION A UN SECOND DIPLÔME A SORBONNE UNIVERSITÉ

- DU 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème} 4^{ème} année **Parcours :**
- Licence 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème} année **Parcours :**
- Licence à distance 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème} année **Parcours :** Musicologie BCSM
- Master 1^{ère} 2^{ème} année **Mention :** **Spécialité :**
- Master 1 MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) : **Discipline :**
- Master 2 MEEF : **Discipline:**
- Module (Capes/Agrégation) : **Spécialité :**
- Préparation au Concours de Conservateur du Patrimoine

En cas d'inscription à 2 diplômes à Sorbonne Université, l'inscription principale est prise obligatoirement dans le diplôme le plus élevé.

TOUT DOSSIER INCOMPLET, ILLISIBLE OU NON SIGNE NE SERA PAS TRAITÉ

POUR QUE VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PUISSE ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME COMPLET, VOUS DEVEZ LUI ADJOINDRE L'ENSEMBLE DES PIÈCES DEMANDÉES EN PAGE 7 DE CE DOSSIER

Attention : l'Université ne procède à aucun remboursement des frais de scolarité.

Je, soussigné (e), certifie sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus.

A Paris, le 2019

Signature du stagiaire

N.B. : La loi n° 78-17 du 06/01/1978 vous donne un droit d'accès et de rectification pour les données enregistrées vous concernant.

PROCURATION

Je, soussigné.e,

Autorise Madame ou Monsieur :

A procéder à mon inscription administrative pour l'année 2019-2020 à Sorbonne Université et à retirer ma carte de stagiaire de la formation continue.

Fait à le Signature du stagiaire

Bon pour pouvoir

Fournir l'original de la pièce d'identité du candidat à la reprise d'études et du mandataire

RECAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR POUR UNE PREMIERE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE :

ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET OU ILLISIBLE NE SERA PAS TRAITÉ

Pièces à joindre pour tous :

- Le dossier d'inscription complété et signé,
- Photocopie de l'attestation de sécurité sociale mentionnant votre nom, prénom **et en cours de validité**,
- 1 enveloppe auto-collante (format 16x22) timbrée (tarif en vigueur : 50g) et libellée à vos nom et adresse,
- 1 photo d'identité, tête nue, mentionnant vos nom et prénom au dos,
- Photocopie de **votre notification d'admission** à l'Université Sorbonne Université (courriel E-candidat, décision finale de la commission VAPP, courrier d'admission en thèse).
- Votre dernier avis d'imposition (excepté pour les DU, les modules de préparation au concours, les doctorats, la licence musicologie EAD),
- Le règlement de votre inscription administrative : reportez-vous à la note sur les tarifs

Facilitez votre inscription en payant par carte bancaire

IMPORTANT : Les personnes s'inscrivant dans le cadre de la formation continue ne doivent pas s'acquitter de la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus)

Pièces complémentaires à fournir selon votre situation :

- Vous vous inscrivez en master (sauf M1 de Philosophie, M1 et M2 de LEA et LFA et MEEF), vous devez impérativement fournir le formulaire d'encadrement master complété et signé par votre Directeur de recherche (à télécharger sur notre site rubrique formation continue),
- Vous avez déjà été inscrit(e) dans une université française que vous ayez obtenu ou non le diplôme : le formulaire « transfert arrivée » de Sorbonne Université visé par votre université d'origine (à télécharger sur notre site rubrique formation continue),
- Vous êtes salarié(e) : la photocopie de votre contrat de travail et du dernier bulletin de salaire,
- Vous êtes travailleur indépendant, auto-entrepreneur ou profession libérale : la photocopie de votre déclaration d'activité ou tout autre document justifiant de votre statut,
- Vous suivez votre formation en alternance : la photocopie de votre contrat de professionnalisation signé par l'employeur,
- Vous êtes titulaire de la fonction publique, la photocopie du bulletin de salaire du mois précédent votre inscription administrative,
- Vous êtes en congé de formation professionnelle indemnisé, la photocopie de l'arrêté (pour les titulaires de la Fonction Publique),
- Vous êtes retraité(e), la photocopie de votre notification de mise en retraite (ou dernier bulletin de versement),
- Vous êtes demandeur.euse d'emploi, la photocopie de votre attestation d'inscription à Pôle Emploi,
- Vous êtes bénéficiaire du RSA, un justificatif de moins de 3 mois,
- Vous êtes réfugié.e, la photocopie de la carte de l'OFPPA en cours de validité

RECAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR POUR UNE REINSCRIPTION :

ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET OU ILLISIBLE NE SERA PAS TRAITÉ

Pièces à joindre pour tous :

- Le dossier d'inscription complété et signé,
- Photocopie de votre dernière carte d'étudiant(e)
- Photocopie de l'attestation de sécurité sociale mentionnant votre nom, prénom **et en cours de validité**,
- 1 enveloppe auto-collante (format 16x22) timbrée (tarif en vigueur : 50g) et libellée à vos nom et adresse,
- 1 photo d'identité, tête nue, mentionnant vos nom et prénom au dos,
- Votre dernier avis d'imposition (excepté pour les DU, les modules de préparation au concours, les doctorats, la licence musicologie EAD),
- Le règlement de votre inscription administrative : reportez-vous à la note sur les tarifs

Facilitez votre inscription en payant par carte bancaire

IMPORTANT : Les personnes s'inscrivant dans le cadre de la formation continue ne doivent pas s'acquitter de la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus)

Pièces complémentaires à fournir selon votre situation :

- Vous vous inscrivez en master (sauf M1 de Philosophie, M1 et M2 de LEA et LFA et MEEF), vous devez impérativement fournir le formulaire d'encadrement master complété et signé par votre Directeur de recherche (à télécharger sur notre site rubrique formation continue),
- Vous êtes salarié(e) : la photocopie de votre contrat de travail et du dernier bulletin de salaire,
- Vous êtes travailleur indépendant, auto-entrepreneur ou profession libérale : la photocopie de votre déclaration d'activités ou tout autre document justifiant de votre statut,
- Vous suivez votre formation en alternance : la photocopie de votre contrat de professionnalisation signé par l'employeur
- Vous êtes titulaire de la fonction publique, la photocopie du bulletin de salaire du mois précédent votre inscription administrative,
- Vous êtes en congé de formation professionnelle indemnisé, la photocopie de l'arrêté (pour les titulaires de la Fonction Publique),
- Vous êtes retraité(e), la photocopie de votre notification de mise en retraite (ou dernier bulletin de versement),
- Vous êtes demandeur.euse d'emploi, la photocopie de votre attestation d'inscription à Pôle Emploi,
- Vous êtes bénéficiaire du RSA, un justificatif de moins de 3 mois,
- Vous êtes réfugié.e politique, la photocopie de la carte de l'OFPPA en cours de validité.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1 – Droits d'inscriptions et frais de formation:

Les conditions générales de vente sont disponibles sur notre site : <http://lettres.sorbonne-universite.fr/la-formation-continue>

Consultez la note sur les tarifs appliqués en formation continue page 9 et 10 de ce dossier

La carte de stagiaire de la formation continue ne vous sera délivrée qu'après paiement de vos frais de formation.

Vous pouvez régler vos frais de formation en 3 fois maximum :

- Par carte bancaire
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de « l'Agent comptable de l'Université Sorbonne Université ».

Attention : Aucun paiement en espèce ne sera accepté

En cas de non règlement des frais universitaires dans les délais impartis, votre inscription sera annulée.

2 – Demandes d'annulation :

En dehors du délai légal de rétraction, seules les demandes d'annulation pour cas de force majeure dûment reconnues seront prises en compte (voir les conditions générales de vente).

La demande s'effectuera obligatoirement par lettre recommandée avec accusé de réception portant résiliation avec mention des motifs, accompagnée de pièces justificatives, de vos certificat de scolarité, attestation de paiement, carte étudiante de Sorbonne Université, contrat de formation à : SORBONNE UNIVERSITE Faculté des Lettres- Service Formation Continue - 56 boulevard des Batignolles 75017 PARIS. Le cachet de la Poste fait foi.

3 - Localisation des UFR (Unités de Formation et de Recherche)

Vous trouverez le détail des implantations de chaque UFR sur le site : <http://lettres.sorbonne-universite.fr/>, rubrique « L'université/Les UFR »

4 – Inscriptions pédagogiques :

Elles sont obligatoires. Retirez auprès des UFR, les brochures décrivant les enseignements de votre cursus ou consultez-les sur le site <http://lettres.sorbonne-universite.fr/>, rubrique « L'université/Les UFR ». Inscrivez-vous aux codes des enseignements selon le calendrier propre à chaque UFR communiqué courant septembre par affichage et sur le site internet de l'Université, vérifiez que les enseignements choisis sont bien autorisés dans la composition de votre diplôme.

INFORMEZ-VOUS RÉGULIÈREMENT DES DATES LIMITES DES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES SUR LE SITE INTERNET DE L'UNIVERSITÉ : <http://lettres.sorbonne-universite.fr/>

5 – Sports en Sorbonne

Les activités physiques et sportives sont organisées au sein de la faculté des Lettres de Sorbonne Université par le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives, PLUS DE 60 ACTIVITES PHYSIQUES : Aïkido, Athlétisme, Aviron, Badminton, Basket-Ball, Boxe Anglaise, etc.

Consulter sur le site : <http://lettres.sorbonne-universite.fr/Rubrique-Vie-Etudiante>

INSTALLATIONS SPORTIVES PRINCIPALES :

- CENTRE UNIVERSITAIRE DE CLIGNANCOURT ET INSTALLATIONS SPORTIVES
PARIS 18^{ème}
- CAMPUS DE JUSSIEU (PARIS 5^{EME})
- C.S.U. JEAN SARRAILH – RER B PORT ROYAL(PARIS 5^{EME})
- CITE UNIVERSITAIRE (C.I.U.P.) – RER B CITE UNIVERSITAIRE

Comment s'inscrire :

En ligne, lors de la saisie de vos inscriptions pédagogiques en suivant le lien qui vous sera proposé pour l'option sport ou directement sur le lien : <http://inscription-sport.paris-sorbonne.fr> pour le sport en loisir.

- ⇒ Début des inscriptions : 11/09/2019 à 14h
- ⇒ Date de reprise des cours : 16/09/2019
- ⇒ Choix des activités : 1 à 2 (une seule activité en option)
- ⇒ Date limite d'inscription en option : **27/09/2019** pour le 1^{er} semestre.

Documents à fournir :

Un Certificat Médical d'aptitude à la pratique physique et sportive postérieur au 1^{er} septembre 2017 vous sera demandé, valable 3 ans

Si inscription à l'AS : Un **Certificat Médical** d'aptitude à la pratique physique et sportive y compris **en compétition** datant de moins de 6 mois, 1 photo et 1 euro de cotisation.

Toutes les informations sont sur le site de l'université et dans l'ENT Rubrique « VIE ETUDIANTE / SPORT.