

6 – RÉGIME D'INSCRIPTION ET STATUT

- RÉGIME D'INSCRIPTION : Formation Continue (5) Contrat de professionnalisation (6)
- SITUATION ACTUELLE : Demandeur·se d'emploi Salarié·e inscrit·e à titre individuel
- Salarié·e en congé formation Salarié·e en alternance
- Salarié·e en plan de formation Autre

STATUT

1 - Stagiaire de la formation professionnelle continue :

Relèvent de la formation professionnelle 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 professionnelle continue donne lieu à des frais de formation particuliers (votés en Conseil d'Administration) et confère le statut de « Stagiaire de la formation professionnelle 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 prérequis 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, la gestion de la confiance en soi, la prise de parole en public, les réseaux sociaux au service du projet professionnel, etc...
- de bénéficier d'un tarif préférentiel sur tous les stages proposés par le service formation professionnelle continue et l'Université d'été

7 – SITUATION SOCIO-PROFESSIONNELLE AU COURS DE L'ANNÉE 2021-2022

(1/2)

 Exercez-vous une activité professionnelle entre le 01/09/2021 et le 31/08/2022 ? Oui Non Code :

Précisez la nature de cet emploi :

10 – Agriculteur exploitant	65 – Ouvrier qualifié manutention magasin
11 – Agriculteur sur petite exploitation	56 – Personnel des services directs aux particuliers
12 – Agriculteur sur moyenne exploitation	82 – Personne sans activité professionnelle
13 – Agriculteur sur grande exploitation	53 – Policier et militaire
21 – Artisan	34 – Professeur, Profession scientifique
37 – Cadre administratif et Commercial d'entreprise	35 – Profession de l'information, des arts et des spectacles
33 – Cadre de la Fonction Publique	45 – Profession intermédiaire administrative de la Fonction Publique
64 – Chauffeur	46 – Profession intermédiaire administrative et commerciale des entreprises
23 – Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus	46 – Profession intermédiaire administrative et commerciale des entreprises
81 – Chômeur ou n'ayant jamais travaillé	31 – Profession libérale
44 – Clergé, Religieux	71 – Retraité Agriculteur exploitant
22 – Commerçant et Assimilé	72 – Retraité Artisan, Commerçant, Chef d'entreprise
48 – Contremaître, Agent de maîtrise	74 – Retraité Cadre
54 – Employé administratif d'entreprise	77 – Retraité employé
52 – Employé civil et Agent de service de la Fonction Publique	76 – Retraité employé et ouvrier
55 – Employé de commerce	78 – Retraité ouvrier
38 – Ingénieur et Cadre technique d'entreprise	75 – Retraité profession intermédiaire
42 – Instituteur et Assimilé	84 – Elève / Etudiant
69 – Ouvrier agricole	85 – Sans profession – 60 ans (hors retraité)
68 – Ouvrier non qualifié artisanat	86 – Sans profession + 60 ans (hors retraité)
67 – Ouvrier non qualifié industrie	47 – Technicien
63 – Ouvrier qualifié de type artisanat	99 – Non renseigné (inconnu ou sans objet)
61 – Ouvrier qualifié	00 – Refus de répondre
62 – Ouvrier qualifié de type industrie	

7 – SITUATION SOCIO-PROFESSIONNELLE AU COURS DE L'ANNÉE 2021-2022

(2/2)

- TYPES DE CONTRAT OU DISPOSITIF : F - Aide éducateur G – Autre emploi jeune 90 – Service civique
 80 – Assistant éducation 00 – Sans objet
- QUOTITÉ TRAVAILLÉE : 0 – Sans objet 1 – Temps complet 4 – Temps partiel

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

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

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

DÉPARTEMENT : ou PAYS ÉTRANGER :

DERNIÈRE ANNÉE D'INSCRIPTION : -

9 – SITUATION L'ANNÉE PRÉCÉDENTE (en 2021-2022 uniquement)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> B – BTS | <input type="checkbox"/> K – Autres établissements (ENS, Instituts Catholiques, MNHM, IEP, etc) |
| <input type="checkbox"/> C – IUT | <input type="checkbox"/> M – ESPE / MEEF |
| <input type="checkbox"/> D – CPGE | <input type="checkbox"/> Q – Établissement étranger d'enseignement secondaire |
| <input type="checkbox"/> E – École et formation d'ingénieurs (universitaire ou non) | <input type="checkbox"/> R – Établissement étranger d'enseignement supérieur |
| <input type="checkbox"/> G – Enseignement supérieur par correspondance | <input type="checkbox"/> T – Non scolarisé-e l'année précédente et jamais entré-e dans l'enseignement supérieur (prise d'études différée) |
| <input type="checkbox"/> H – Université (hors IUT, ESPE, École d'ingénieur universitaire) | <input type="checkbox"/> U – Non scolarisé-e l'année précédente mais précédemment entré-e dans l'enseignement supérieur (reprise d'études) |
| <input type="checkbox"/> J – École de management, commerce et gestion | |

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

DÉPARTEMENT : ou PAYS ÉTRANGER :

10 – DERNIER DIPLÔME OBTENU

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 001 – Baccalauréat français | <input type="checkbox"/> 071 – DESS |
| <input type="checkbox"/> 002 – DAEU | <input type="checkbox"/> 072 – Master |
| <input type="checkbox"/> 003 – ESEU | <input type="checkbox"/> 073 – Diplôme d'ingénieur (universitaire ou non) |
| <input type="checkbox"/> 010 – BTS | <input type="checkbox"/> 504 – Diplôme d'établissement ÉTRANGER supérieur |
| <input type="checkbox"/> 011 – DUT | <input type="checkbox"/> 519 – Autre diplôme supérieur |
| <input type="checkbox"/> 012 – Attestation délivrée à la suite d'un cursus CPGE | <input type="checkbox"/> 900 – Aucun diplôme supérieur |
| <input type="checkbox"/> 013 – DEUG | <input type="checkbox"/> 988 – Diplôme universitaire d'entrée en 1 ^{er} cycle, DAEU, ESEU, capacité en droit |
| <input type="checkbox"/> 014 – DEUG IUP | <input type="checkbox"/> 989 – DEUG (y compris DEUG intermédiaire, DEUG IUP, DEUP) |
| <input type="checkbox"/> 016 – Attestation fin de 1 ^{er} année de médecine, pharmacie, odontologie | <input type="checkbox"/> 990 – Diplôme du secteur paramédical et social |
| <input type="checkbox"/> 017 – DEUST | <input type="checkbox"/> 991 – Autre diplôme universitaire de 1 ^{er} cycle hors DUT |
| <input type="checkbox"/> 029 – Autre diplôme du 1 ^{er} cycle (DU etc) | <input type="checkbox"/> 992 – Licence 3 et licence LMD |
| <input type="checkbox"/> 040 – Licence | <input type="checkbox"/> 993 – Maîtrise (y compris maîtrise intermédiaire) |
| <input type="checkbox"/> 041 – Licence professionnelle | <input type="checkbox"/> 994 – Autre diplôme universitaire de 2 nd cycle (hors diplôme d'ingénieur universitaire) |
| <input type="checkbox"/> 042 – Licence IUP, licence LMD parcours IUP | <input type="checkbox"/> 995 – Diplôme universitaire de 3 ^{er} cycle : DEA, DESS, Master LMD, docteur en médecine |
| <input type="checkbox"/> 050 – Maîtrise | <input type="checkbox"/> 997 – Diplôme d'établissement ÉTRANGER secondaire |
| <input type="checkbox"/> 051 – Maîtrise IUP, maîtrise LMD parcours IUP | <input type="checkbox"/> 998 – Diplôme de formation générale de santé – grade licence |
| <input type="checkbox"/> 055 – Diplôme de fin de 2 nd cycle des études médicales et pharmaceutiques | <input type="checkbox"/> 999 – Diplôme de formation approfondie de santé – grade master |
| <input type="checkbox"/> 070 – DEA | |

 ANNÉE D'OBTENTION : - NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

 DÉPARTEMENT : ou PAYS ÉTRANGER :

11 – INSCRIPTION DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT POUR L'ANNÉE 2022-2023 (joindre un certificat de scolarité)

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

 NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : DÉPARTEMENT :

12 – INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PRINCIPALE À SORBONNE UNIVERSITÉ

- DU niveau 1 2 3 4 Parcours :
- Licence 1^e 2^e 3^e année Parcours :
- Master 1^e 2^e année Mention : Spécialité :
- Module (Capes, Agrégation) Discipline :
- Doctorat : Spécialité :

Suivez-vous une formation à distance (Licence de musicologie ou BCMS uniquement) : Oui Non

Inscrivez l'intitulé complet et exact du diplôme préparé.

La liste complète des mentions, spécialités et parcours est consultable sur notre site via : Formation > [Offre de formation](#)

13 – INSCRIPTION À UN SECOND DIPLÔME À SORBONNE UNIVERSITÉ

- DU niveau 1 2 3 4 Parcours :
- Licence 1^e 2^e 3^e année Parcours :
- Master 1^e 2^e année Mention : Parcours :
- Module (Capes, Agrégation) Discipline :
- Doctorat : Spécialité :

Suivez-vous une formation à distance (Licence de musicologie ou BCMS uniquement) : Oui Non

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 SIGNÉ 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 8** DE CE DOSSIER.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR
CETTE DÉCLARATION EST À REMPLIR OBLIGATOIREMENT POUR QUE VOTRE DOSSIER SOIT RECEVABLE.

Je soussigné·e certifie sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus.

Fait à

Signature du stagiaire

Le

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
à procéder à mon inscription administrative pour l'année 2022-2023 à Sorbonne Université et à retirer ma carte de stagiaire de la formation
professionnelle continue.

Fait à

Signature du stagiaire

Le

Bon pour pouvoir

Fournir l'original de la pièce d'identité du candidat et du mandataire.

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

RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À FOURNIR
TOUT DOSSIER INCOMPLET, ILLISIBLE OU NON SIGNÉ NE SERA PAS TRAITÉ.

POUR UNE PREMIÈRE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Pièces à joindre impérativement :

- Le dossier d'inscription complété et signé
- 1 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
- 1 photocopie de **votre notification d'admission** de Sorbonne Université (courriel eCandidat, 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)

Attention : le règlement de votre formation se fera **uniquement sur place lors de votre inscription administrative, par chèque ou carte bleue. Veuillez-vous reporter à la note sur les tarifs.**

Important : les personnes s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle continue ne doivent pas s'acquitter de la CVEC (Contribution Vie Étudiante et de Campus)

Pièces complémentaires :

- Vous vous inscrivez en master (sauf M1 de Philosophie, M1 et M2 de LEA et LFA), vous devez impérativement fournir le formulaire d'encadrement master complété et signé par votre Directeur de recherche - [à télécharger](#) sur notre site, rubrique « Formation professionnelle 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 professionnelle 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 titulaire de la Fonction Publique et en congé de formation professionnelle indemnisé, la photocopie de l'arrêté
- 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

POUR UNE RÉINSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Pièces à joindre impérativement :

- Le dossier d'inscription complété et signé
- 1 photocopie de votre dernière carte étudiante
- 1 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)

Attention : le règlement de votre formation se fera **uniquement sur place lors de votre inscription administrative, par chèque ou carte bleue. Veuillez-vous reporter à la note sur les tarifs.**

Important : les personnes s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle continue ne doivent pas s'acquitter de la CVEC (Contribution Vie Étudiante et de Campus)

Pièces complémentaires :

- Vous vous inscrivez en master (sauf M1 de Philosophie, M1 et M2 de LEA et LFA), vous devez impérativement fournir le formulaire d'encadrement master complété et signé par votre Directeur de recherche - [à télécharger](#) sur notre site, rubrique « Formation professionnelle 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 titulaire de la Fonction Publique et en congé de formation professionnelle indemnisé, la photocopie de l'arrêté
- 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

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1. Droits d'inscriptions et frais de formation

Les conditions générales de vente sont disponibles sur notre site via : Formation > Formation Tout au Long de la Vie > Formation Professionnelle Continue > Informations pratiques > [À télécharger](#)
Consultez la note sur les tarifs appliqués en formation professionnelle continue, document intitulé « Reprendre ses études à la Faculté des Lettres de Sorbonne Université », en page 10 de ce dossier.

La carte de stagiaire de la formation professionnelle 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 certificats de scolarité, attestation de paiement, carte étudiante de Sorbonne Université, contrat de formation à : Faculté des Lettres - Sorbonne Université - Service formation professionnelle continue – 1 rue Victor-Cousin 75230 Paris Cedex 05. 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 via : Faculté > [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. Inscrivez-vous aux codes des enseignements selon le calendrier propre à chaque UFR communiqué courant septembre par affichage et sur le site internet. 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.

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 activités physique : Aïkido, Athlétisme, Aviron, Badminton, Basket-Ball, Boxe Anglaise, etc.

Consultez sur le site via : Vie de campus > [Sport](#)

Installations sportives principales :

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

Pour plus d'informations, contactez le secrétariat du Service des sports à l'adresse suivante : lettres-sports@sorbonne-universite.fr.

Documents à fournir :

Un Certificat Médical d'aptitude à la pratique physique et sportive postérieur au 1^{er} septembre 2019 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 via : Culture et sport > [Sport](#)

REPRENDRE SES ÉTUDES À LA FACULTÉ DES LETTRES DE SORBONNE UNIVERSITÉ TARIFS 2022-2023

Le Code de l'Éducation fixe le cadre légal des activités de formation professionnelle continue dans les établissements publics d'enseignement supérieur : le principe posé est celui de la tarification et la politique générale de tarification est fixée annuellement par le Conseil d'Administration sur proposition du Président de l'université.

Les adultes en reprise d'études doivent s'acquitter de droits qui correspondent à l'ensemble des coûts exposés par l'université pour les accueillir. Une tarification spécifique est mise en place : droits d'inscription (DI, fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et Recherche) + coûts pédagogiques (fixés par le CA de l'Université).

Les frais d'inscription du stagiaire sont fixés sur la base du revenu fiscal de référence du foyer

(fournir impérativement la copie de votre dernier avis d'imposition).

TARIFS APPLICABLES POUR L'ANNÉE 2022-2023 DANS LE CADRE D'UN FINANCEMENT INDIVIDUEL*

DIPLÔMES	REVENU D'IMPOSITION <15 000€	REVENU D'IMPOSITION <20 000€	REVENU D'IMPOSITION <25 000€	REVENU D'IMPOSITION <35 000€	REVENU D'IMPOSITION <45 000€	REVENU D'IMPOSITION <55 000€	REVENU D'IMPOSITION <65 000€	REVENU D'IMPOSITION <70 000€	REVENU D'IMPOSITION >70 000€
L1 et L2	140€ + 170€	280€ + 170€	350€ + 170€	490€ + 170€	630€ + 170€	770€ + 170€	910€ + 170€	980 €+ 170€	1 400€ + 170€
L3	180€ + 170€	360€ + 170€	450€ + 170€	630€ + 170€	810 € + 170€	990€ + 170€	1 170€ + 170€	1 260€ + 170€	1 800€ + 170€
M2 professionnel	400€ + 243€	800€ + 243€	1 000€ + 243€	1 400€ + 243€	1 800€ + 243€	2 200€ + 243€	2 600€ + 243€	2 800€ + 243€	4 000€ + 243€
D.U.	270€ + 170€								
D.U. référent laïcité	3 750€ + 243€								
D.U. NEMMO	3 000€ + 243€								
Licence BCMS – parcours à distance	570€ + 170€								
Licence Musicologie – parcours à distance	580€ + 170€								
Doctorat	300€ + 380€								
Préparation au concours (module)	370€ + 243€								

*Sous réserve de modifications des tarifs par le Conseil d'Administration.

Cas particuliers sur présentation d'un justificatif datant de moins de 3 mois :

- **les bénéficiaires du RSA** ne règlent que les DI ;
- **Demandeurs d'emploi** : Selon le tableau par tranche d'imposition et dans la limite de 1 500 € ;
- **Double cursus** : DI + coûts pédagogiques du diplôme le plus élevé + 50% des coûts pédagogiques du 2nd diplôme ;
- **Situation de handicap** (sur présentation d'un justificatif de l'année en cours) : Seuls les DI seront appliqués.

OÙ ?

L'inscription administrative (IA) et le règlement des frais d'inscription (DI) ont lieu auprès du service formation professionnelle continue de la direction formation tout au long de la vie de la Faculté des Lettres de Sorbonne Université, à l'adresse suivante : 1 rue Victor-Cousin, 75005 Paris

Après règlement de la formation, le service formation professionnelle continue de la direction formation tout au long de la vie de la Faculté des Lettres de Sorbonne Université vous remettra votre carte de stagiaire de la formation professionnelle continue.

Les inscriptions pédagogiques (IP) ont lieu en ligne ; pour des informations concernant le calendrier, l'organisation de la rentrée, les dates des réunions d'information et les dates des inscriptions pédagogiques entre autres, nous vous invitons à consulter régulièrement le site lettres.sorbonne-universite.fr