

CFVU du 25 juin 2020, dématérialisée sous format audiovisuel.

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Poitiers ;

Vu les propositions de la Vice-présidente Formation, Présidente de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire ;

Vu la délibération n° CA-6-7-04-2020-01 du Conseil d'Administration des 6 et 7 avril 2020 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial de l'Université de Poitiers ;

Vu l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19.

Délibération n° CFVU 20200625_04 Projet d'arrêté pour les inscriptions 2020-2021

Proposition soumise à délibération des membres de la CFVU :

Les modalités d'inscription administratives pour l'année universitaire 2020-2021, pour les Licences générales et professionnelles, DUT, Diplômes d'ingénieurs et Masters, sont celles figurant dans le projet d'arrêté annexé.

Décompte des voix : La mesure est adoptée

Décompte des votants : 23

Pour : 23

Contre : -

Abstention : -

Fait à Poitiers, le 25/06/2020

La Présidente de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire



Virginie LAVAL

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 26/06/2020

Entrée en vigueur le lendemain de sa publication au Recueil des actes administratifs de l'Université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- Soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente.

Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.

Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.

- Soit un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent, à savoir, dans le ressort duquel se trouve le siège de votre établissement d'affectation, dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent acte.

Depuis le 1er décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

Le Président de l'Université de Poitiers

- Vu la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants ;
- Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 612-3 et D. 612-1 et suivants ;
- Vu l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu l'arrêté du 28 février 2020 relatif au calendrier de la procédure nationale de préinscription pour l'accès dans les formations initiales du premier cycle de l'enseignement supérieur
- Vu la délibération du CA n° CA-31-01-2020-03 concernant le calendrier universitaire pédagogique 2020-2021
- Vu la délibération de la CFVU n° CFVU_20200603_01 concernant les principes généraux d'organisation de la rentrée universitaire 20-21 sous contraintes sanitaires ;

Arrête les modalités d'inscription suivantes pour l'année universitaire 2020-2021 pour les Licences générales et professionnelles, DUT, Ingénieurs et Masters,

L'inscription en qualité d'étudiant dans un établissement d'enseignement supérieur est annuelle et doit être renouvelée chaque année, en conformité avec la réglementation nationale, complétée s'il y a lieu par les règlements de l'établissement.

L'organisation des inscriptions administratives selon les modalités ci-dessous, permet à l'établissement d'assurer aux étudiants un accueil de qualité, en fonction des effectifs attendus.

Pour l'année universitaire 2020-2021, les modalités d'inscription à l'université de Poitiers, pour les Licences générales et professionnelles, DUT, ingénieurs et Masters, sont les suivantes :

Article 1 : Année universitaire

L'année universitaire commence entre le **01/09/2020** et le **21/09/2020**

Elle se termine **au plus tard** :

- Pour les licences générales le : **31/08/2021**
- Pour les autres formations : le **31/08/2021**, et **à titre dérogatoire**, au **30/09/2021**, pour les formations dont les jurys ne peuvent avoir lieu avant cette échéance.

Article 2 : L'inscription administrative :

2.1 L'inscription administrative : admission préalable

L'inscription ou la réinscription administrative dans une formation de l'université de Poitiers relève d'une démarche individuelle, annuelle.

Pour les formations avec admission préalable : l'admission vaut autorisation de s'inscrire mais ne vaut pas inscription dans la formation.

- Les candidats doivent effectuer les démarches d'inscription selon le calendrier mentionné ci-après, sous peine de voir leur admission annulée.

- Les candidats admis peuvent s'inscrire uniquement dans la formation d'admission : toute modification doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du service de scolarité concerné, dans un délai raisonnable après l'admission, sous réserve de place vacante au vu de la capacité d'accueil.

2.2 L'inscription administrative annuelle : principe

L'inscription administrative annuelle est obligatoire. Elle autorise notamment l'accès aux bibliothèques, aux activités culturelles et sportives, à la médecine préventive, ainsi qu'à l'environnement numérique de travail (ENT). Pour les boursiers, elle déclenche la mise en paiement des bourses sur critères sociaux par le CROUS.

Dans le cadre de la crise sanitaire du COVID 19, l'accès aux locaux ou aux services de l'établissement *en présentiel* peut être aménagé, selon les consignes sanitaires évolutives qui seront en vigueur au premier semestre de l'année universitaire 2020-2021.

Préalablement à l'inscription administrative, chaque étudiant relevant de la formation initiale, doit s'acquitter de la Contribution Vie Etudiante et vie de Campus (CVEC) créée par la loi Orientation et Réussite des Etudiants du 8 mars 2018 :

- Acquittance auprès du CROUS Poitou-Charentes (messervices.etudiant.gouv.fr)
- Acquittance matérialisée par une attestation téléchargeable, dûment numérotée, prouvant :
 - soit le paiement de la somme due,
 - soit son exonération pour les publics concernés (boursiers, réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire, demandeurs d'asile enregistrés et disposant du droit de se maintenir sur le territoire)

Les étudiants apprentis relèvent de la formation initiale.

Sans attestation CVEC, l'inscription à l'université ne peut être autorisée

2.3 L'inscription administrative modalités

2.3.1 Inscription en formation initiale

L'inscription des étudiants en formation initiale dans les licences générales et professionnelles, DUT, et Masters est obligatoirement une inscription dématérialisée, dite "**inscription en ligne**", qui permet de vérifier automatiquement l'acquittance préalable de la CVEC.

Suite à l'inscription en ligne, les étudiants sont autorisés à suivre les enseignements, dès le début des cours, selon les consignes sanitaires en vigueur, et les modalités d'enseignement induites, qu'appliquera l'établissement.

L'admission dans les formations initiales du premier cycle de l'enseignement supérieur (L1, DUT1) est précédée d'une admission via la plateforme nationale Parcoursup.

L'admission Parcoursup ne vaut pas inscription.

- L'inscription administrative est possible uniquement dans la formation dans laquelle le candidat est admis.

2.3.2 Inscription en formation continue

Les modalités d'inscription des étudiants en formation continue sont propres à chaque formation.

Préalablement à l'inscription en formation continue, les étudiants doivent prendre contact avec les services d'UP&PRO ([UP&PRO](#)).

2.4 L'inscription administrative : calendrier

Pour permettre un accueil de qualité et faciliter la mise en paiement des bourses, les inscriptions administratives en ligne dans les formations de l'université de Poitiers,

- Débutent :
 - **Le 7 juillet 2020 à 14H00, après les résultats du baccalauréat**, pour les licences générales 1^{ère} année et les DUT 1^{ère} année
 - **Préalablement, soit le 6 juillet 2020 à 14H00** pour les autres diplômes et années de diplômes

- Se terminent :
 - Pour les licences générales, licences pro, DUT, masters (1 et 2) :
 - ayant accepté la proposition d'admission au plus tard le 17 juillet 2020 : **le 22 juillet 2020 à 12h00**
 - admis après le 17 juillet et avant le 25 août 2020: fin des inscriptions administratives **le 27 août 2020**
 - admis après le 25 août 2020 : **le 16 septembre 2020 à 12H00**

 - Pour les ingénieurs
 - 2^{ème} et 3^{ème} année : fin des inscriptions administratives **le 22 juillet 2020 12H00**
 - Admis en première année : fin des inscriptions administratives **le 16 septembre 2020 12H00**

 - Pour le 3^{ème} cycle de médecine : **le 10 octobre 2020**

- Les inscriptions administratives sont interrompues entre le **22 juillet 2020 12h00** et le **17 août 2020 14h00**.

2.5 L'inscription administrative : modalités de paiement

Le paiement se fait à la suite de l'inscription en ligne et permet l'édition directe du certificat de scolarité.

Le paiement en ligne peut se faire en une fois ou en trois fois. En cas de paiement en trois fois, il est nécessaire de s'assurer de la disponibilité des fonds sur le compte pour les échéances futures, afin d'éviter des frais bancaires.

A la demande des usagers, le paiement peut être positionné en attente pour se faire directement auprès des services de scolarités.

Le certificat de scolarité sera délivré après premier acquittement du montant des droits d'inscription (en une ou trois fois).

L'acquittement de la totalité du montant des droits d'inscription conditionne la délivrance des ECTS et du diplôme.

Article 3 : les pièces administratives constitutives de l'inscription

Les documents obligatoires pour l'inscription dans l'établissement sont ceux référencés dans l'annexe 1.

Ils sont à déposer à l'issue de l'étape de paiement en ligne via la plateforme des services numériques des pièces justificatives.

Tout document obligatoire non transmis **au plus tard le 30 septembre 2020**, ou transmis mais non lisible entraîne l'annulation de l'inscription sans remboursement du montant des droits versés.

La transmission des pièces obligatoires ne préjuge pas la recevabilité de l'inscription. Cette dernière peut être annulée après contrôle des documents si ceux-ci sont inexacts ou falsifiés. Les auteurs de fausses déclarations, sont passibles des sanctions pénales prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Article 4 : l'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est complémentaire à l'inscription administrative. Elle est obligatoire et conditionne les semestres (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, contrôles continus et examens) et l'enregistrement des résultats.

Elle s'effectue auprès des services de scolarités des composantes.

Elle constitue un des éléments de suivi de l'assiduité des étudiants boursiers.

Article 5 : Disposition particulière pour permettre l'inscription des diplômés de licence

Pour les licences 3, l'attestation de réussite au diplôme doit être délivrée **au plus tard le vendredi 2 juillet 2021**.

Cette disposition rentre dans le cadre des capacités d'accueil à l'entrée de cycle master, et dans celui du droit à la poursuite d'étude.

Article 6 : Annulation des inscriptions administratives

Les étudiants qui souhaitent annuler leur inscription administrative doivent transmettre leur demande au service de scolarité de leur composante, via l'imprimé annexé, **au plus tard le 30 septembre 2020**.

Conformément à l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, en cas de remboursement, une somme de 23 € restant acquise à l'établissement au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription.

Article 7 : Remboursement des droits d'inscription

Le remboursement des droits d'inscription, hors CVEC, est possible sous conditions (annexe 2). Ce remboursement n'est ni automatique, ni de droit.

- Pour les demandes transmises (date de dépôt au service de scolarité) **avant le début des cours de la formation** : le remboursement est de droit.
- Pour les demandes **transmises au plus tard le 30 septembre 2020** (date de dépôt au service de scolarité) : le remboursement est sous conditions, si l'étudiant est accepté dans un autre établissement. La transmission d'un document officiel du nouvel établissement d'accueil prouvant l'inscription est alors obligatoire en appui de la demande d'annulation d'inscription administrative.

Les étudiants en difficulté financière, **déjà inscrits à l'université** l'année 2019-2020 peuvent demander à être remboursés des droits d'inscription, hors CVEC, via l'imprimé joint en annexe 3.

La demande est à transmettre au service de scolarité de la composante, accompagnée des pièces justificatives, **au plus tard le 12 octobre 2020**. Une deuxième campagne de remboursement sera mise en œuvre fin décembre 2020, pour un remboursement au début de l'année civile 2021.

Une commission se réunira en novembre 2020, et statuera sur les situations individuelles au vu des éléments sociaux et pédagogiques (progression dans le parcours transmis).

Les doctorants ne sont pas concernés par ce dispositif.

Article 8 : dispositions transitoires liées à la période de crise sanitaire COVID 19

Pour les étudiants inscrits en 2019-2020 dans une année diplômante de fin de cycle dont la finalité n'est pas la poursuite d'études, mais une insertion professionnelle (DEUST2, DUT2, LP, Master2, DI3), le stage, peut, sur demande de l'étudiant, et en accord avec l'équipe pédagogique être reporté jusqu'au 31 décembre 2020. L'étudiant demeure inscrit au titre de l'année universitaire 19-20, dans sa formation d'origine et n'aura aucune démarche à effectuer pour une inscription en 20-21 : il ne paiera donc aucun droit d'inscription et ne sera pas soumis à acquittement de la CVEC.

Fait à Poitiers, le 26 juin 2020

Le Président de l'Université



Yves JEAN

Annexe 1

Liste des pièces à joindre lors de votre première inscription

Attestation de la Contribution de la Vie Etudiante et de Campus (CVEC) (se connecter à messervices.etudiant.gouv.fr) + Photo au format photo d'identité	
Etudiant de nationalité française	Copie (recto-verso) de la carte nationale d'identité ou passeport
	Attestation de recensement ou de la participation à la JDC (Journée de défense et de Citoyenneté – obligatoire jusqu'à 25 ans)
	Relevé de notes du baccalauréat ainsi que tous les diplômes obtenus à partir du baccalauréat
Etudiants Internationaux	Copie (recto-verso) de la carte nationale d'identité ou passeport
	Diplôme : original et traduction en français

Liste des pièces à joindre lors de votre réinscription

Attestation de la Contribution de la Vie Etudiante et de Campus (CVEC) (se connecter à messervices.etudiant.gouv.fr)
--

Pièces complémentaires selon votre situation

Etudiant mineur	Autorisation parentale d'inscription rédigée sur un papier libre
Etudiant provenant d'une autre université	Attestation de demande de transfert (à demander auprès du service de la scolarité de votre précédente université)
Etudiant boursier	Notification définitive ou conditionnelle de bourses 2020-2021

Annexe 2

ANNEE UNIVERSITAIRE 2020-2021

DEMANDE D'ANNULATION DE L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE à remettre au service de scolarité de votre composante

Les étudiants qui souhaitent annuler leur inscription administrative doivent se déclarer auprès du service de scolarité de leur composante :

• **Au plus tard le 30 septembre 2020**

Les inscriptions administratives annulées donnent lieu à remboursement (hors Contribution Vie Etudiante et Campus) :

• **De droit, si la demande d'annulation a été transmise (date de dépôt au service de scolarité) avant le début des cours de la formation**

• **Sous conditions, si l'étudiant est accepté dans un autre établissement.** La transmission d'un document officiel du nouvel établissement d'accueil prouvant l'inscription est alors obligatoire en appui de la demande d'annulation d'inscription administrative

L'annulation d'inscription entraîne l'annulation de toutes les notes et de tous les résultats de l'année en cours. Elle retire le statut étudiant.

UFR, Ecole, Institut

Diplôme visée par la demande

Année visée par la demande

N° Etudiant

Civilité

Madame

Monsieur

Nom (patronymique)

Nom (d'usage)

Prénom

E-mail

Je sollicite par la présente demande :

L'annulation de mon inscription administrative à la date du :

L'annulation de mon inscription administrative suite à une inscription dans un autre établissement (je joins obligatoirement un document officiel attestant de cette inscription).

Fait à

Le

Signature obligatoire

Cachet de la composante :

Date de début des cours de la formation dans laquelle est inscrit le demandeur :

(à remplir par le service de Scolarité)

Annexe 3

ANNEE UNIVERSITAIRE 2020-2021

DEMANDE D'AIDE AU REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION A L'UNIVERSITE (*hors contribution vie étudiante et campus*) UNIQUEMENT POUR LES ETUDIANTS déjà inscrits préalablement à l'université de Poitiers

DOCUMENTS A TRANSMETTRE, AVEC LES PIECES DEMANDEES, LORS DE L'ENTRETIEN PREALABLE
AVEC L'ASSISTANTE SOCIALE DONT VOUS RELEVEZ (**VOIR LISTE CI-DESSOUS**)

VOUS DEVEZ PRENDRE RENDEZ VOUS AVANT LE :

12 OCTOBRE 2020

VOUS SEREZ PREVENU INDIVIDUELLEMENT DES SUITES DONNEES A VOTRE DEMANDE A LA FIN DU
MOIS DE NOVEMBRE 2020

Attention : ce dispositif ne concerne que les étudiants :

- Inscrits l'année précédente à l'Université de Poitiers
- Progressant dans leurs études
- Inscrits dans un diplôme national (DU exclus), DUT, de licence, master ou ingénieur.

Les étudiants aidés les deux années précédentes, ne peuvent prétendre à une 3ème aide.

Les étudiants doctorants s'adresseront directement à l'école doctorale dont ils relèvent.

SERVICE SOCIAL ETUDIANT :

Pour les étudiants inscrits en :

**Sciences Humaines
Médecine – Pharmacie
IAE – IPAG - Droit – AES
Sciences Economiques**

Toutes les formations relevant de l'Université de Poitiers,
implantées dans le département 79

**Service Social CROUS
POCCUS**
3 Rue de la Devinière
Bât. 12 – 86000 POITIERS
☎ : 05 49 44 53 42
e-mail : service.social@crous-Poitiers.fr

Pour les étudiants inscrits en :

**Lettres et Langues
Sciences Fondamentales et Appliquées
Sciences du Sport
IUT de Poitiers et Châtelleraut
ENSIP**

Toutes les formations relevant de l'Université de
Poitiers, implantées dans le département 16

S.S.U. (Service de Santé Universitaire)
Campus C4 – 4 Allée Jean Monnet
TSA 21112
86073 POITIERS CEDEX 9
☎ : 05 49 45 33 54
e-mail : service.social@univ-poitiers.fr

Pièces à fournir pour TOUS les étudiants :

- Photocopie de la carte d'étudiant de l'année en cours.
- Photocopie du refus d'attribution conditionnelle de bourse.
- Photocopie du dernier avis d'imposition des parents (2019).
- Photocopie des justificatifs de ressources des trois derniers mois des parents, si changement de situation récente.
- Photocopie des relevés de compte bancaire des 3 derniers mois.
- Montant de la pension alimentaire en cas de divorce.
- Photocopie des justificatifs des ressources et des charges.
- Lettre explicative de la situation.
- R.I.B.

Et pour les étudiants internationaux :

- Justificatifs du financement des études déclarées à la Préfecture.
- Photocopie des relevés de compte bancaire des 3 derniers mois.

Il vous est possible de compléter votre dossier en joignant des informations et/ou documents confidentiels à remettre
lors de votre entretien avec l'Assistante Sociale.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA AUTOMATIQUEMENT REJETE

ANNEE UNIVERSITAIRE 2020-2021

DEMANDE D'AIDE AU REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION A L'UNIVERSITE (*hors contribution vie étudiante et campus*)

*DOCUMENT A TRANSMETTRE, AVEC LES PIECES DEMANDEES, LORS DE L'ENTRETIEN PREALABLE
AVEC L'ASSISTANTE SOCIALE DONT VOUS RELEVEZ
(VOIR LE MODE D'EMPLOI CI-JOINT)*

Civilité Madame Monsieur

Nom (patronymique) _____

Nom (d'usage) _____

Prénom(s) _____

N° Etudiant Tél. _____ E-mail : _____

N° Sécurité sociale Date de naissance _____

Adresse _____

Date d'arrivée en France (étudiants internationaux) _____

Diplôme préparé en 2020-2021 :

- DUT
- Licence
- Master
- Diplôme d'ingénieur

Intitulé exact du diplôme _____

Composante _____

Première inscription dans l'enseignement supérieur Français (JJ/MM/AAAA) _____

Avez-vous déjà bénéficié d'une aide au remboursement ? Oui Non

Si oui, en quelle(s) année(s) ? (Année universitaire, ex : 2018/2019) _____

Situation Universitaire :

Série de Bac ou équivalent _____ Année _____ Mention _____

Situation pour l'année universitaire 2020-2021 :

- Etudiant redoublant Etudiant non redoublant
- Progression d'une année Progression d'un semestre

Cursus Universitaire après le baccalauréat ou diplôme équivalent :

Année	Diplôme préparé (établissement fréquenté)/pays	Résultats (1)		Boursier	
		ADM	AJ	OUI	NON
2019-2020		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2018-2019		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-2018		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2016-2017		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) ADM=Admis ; AJ=Ajourné

Situation familiale de l'étudiant :

Seul sans enfant Seul avec enfant(s) âge(s)*

Couple sans enfant Couple avec enfant(s) âge(s)*

* Indiquer les âges des enfants, séparés par un point-virgule « ; »

Budget de l'étudiant et du conjoint ou concubin (joindre les justificatifs) :

Ressources	Etudiant	Conjoint (ou concubin)
Salaire	€	€
Bourse	€	€
Aide familiale	€	€
Allocation logement, APL, ALS	€	€
RSA	€	€
Autres	€	€
Total	€	€

Dépenses	Etudiant	Conjoint (ou concubin)
Loyer	€	€
Charges locatives	€	€
Nourriture	€	€
Transport	€	€
Autres	€	€
Total	€	€

Situation des parents :

Mariés divorcés séparés veuf pacsés célibataire

(Cocher la case correspondante)

Père ou tuteur

Adresse

Profession

Mère ou tutrice

Adresse

Profession

Nombre d'enfants à la charge des parents (vous excepté)

Nom, prénom	Année de naissance	Classe ou année d'étude	Boursier	
			Oui	Non
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je certifie exacts les renseignements portés sur ce document, ainsi que les pièces justificatives fournies.

Fait à Le

Signature obligatoire de l'étudiant ou du tuteur légal si l'étudiant est mineur

PAGE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Evaluation Sociale

Dossier suivi par :

Avis :

- Très favorable
- Favorable
- Défavorables
- Sans avis

Quotient Familial :

Observations :

Date :

Signature

Evaluation pédagogique

Avis du Directeur de la composante ou de son représentant

- Très favorable
- Favorable
- Défavorable
- A bénéficié d'une aide l'an passé

Avis pédagogique sur l'assiduité et la progression dans les études (justifier l'avis défavorable) :

Date :

Signature (nom, Prénom et Qualité)

Avis de la commission d'aide au remboursement des droits d'inscription

- Favorable
- Défavorable

Motif :

Date :