

VADEMECUM 2022-2023

Accès à l'ENT :	3
Admission DAP :	3
Admission Parcoursup :	4
Annulation et remboursement des frais d'inscription :	5
Bourse non versée :	5
Carte/certificat de scolarité non reçus :	6
Césure :	6
Envoi du courrier (sous réserve de modification) :	6
Constitution du dossier (sous réserve de modification) :	6
Contact des professeurs pour choisir un directeur de recherche :	7
CVEC (Contribution de vie étudiante et de campus) :	7
Dates de la campagne d'inscription :	8
Procédures Parcoursup :	8
Licences (e-candidat) hors Parcoursup :	8
Masters :	8
Autres diplômes :	10
Demande de diplômes :	10
Perte de diplôme :	10
Diplômes étrangers (candidatures) :	11
Liste des pays à procédure Campus France :	11
Procédure Campus France :	13
Procédure DAP vert :	13
Procédure DAP blanche :	13
Procédure E-candidat :	13
Cas particulier des réfugiés politiques :	13
E candidat :	13
- 15	
- 15	
- 15	
- 15	

- 15
- 16
- 16
- 16

Intégration double licence en L2 ou L3 pour CPGE :	16
Réinscription :	16
Inscription administrative Primo entrants :	16
Inscription administrative en cas d'interruption d'études :	16
Liste des pièces pour le dossier E-candidat :	16
Montant des frais d'inscription :	17
Passage de double à mono licence (réorientation semestrielle) :	17
Personnes éligibles à la réorientation semestrielle :	17
Problème pour effectuer l'IP :	18
Procédure de réorientation :	18
Recours :	19
Relevés de notes :	20
Sécurité sociale étudiante :	20
Test de français pour diplômés étrangers :	21
Validation de 180 ECTS pour les CPGE inscrits :	21

Accès à l'ENT :

Première connexion :

Cette procédure s'adresse aux primo entrants et aux étudiants déjà inscrits auprès de Sorbonne université mais n'ayant jamais activé leur ENT.

Pour une première connexion, l'étudiant reçoit un mail le lendemain de son inscription sur IA Web Primo, contenant son numéro étudiant et sa clef d'activation composée de 12 caractères. L'étudiant doit alors se rendre sur le lien suivant : <https://www-atu.sorbonne-universite.fr/creation-motdepasse> afin de créer son mot de passe. Au moment de la création, les informations contenues dans le mail d'activation lui seront demandées, à savoir son Login (numéro étudiant), ainsi que la clef d'activation.

Une heure après la création de son mot de passe, l'étudiant pourra accéder à son ENT et à sa messagerie institutionnelle, en se connectant à l'aide de son numéro étudiant (login) et du mot de passe créé.

Afin de modifier son mot de passe, l'étudiant devra à nouveau se rendre sur le lien : <https://www-atu.sorbonne-universite.fr/creation-motdepasse> .

En cas de problème d'accès à l'ENT, l'étudiant peut s'adresser au support informatique par voie de formulaire de contact en suivant le lien ci-après : <https://etu-lettres-sos-ent.paris-sorbonne.fr/>

Mot de passe oublié :

Cette procédure s'adresse aux étudiants ayant déjà activé leur ENT.

Cette procédure permet à un étudiant, ayant *au moins* une inscription sur l'année à l'université (IA payée ou non, mais ni annulée ni résiliée), de **choisir un nouveau mot de passe, même s'il ne connaît plus l'ancien.**

1. L'étudiant doit se rendre sur <https://www-atu.sorbonne-universite.fr/creation-motdepasse/#/reinitmdp-mail> et saisir son adresse personnelle (non institutionnelle) enregistrée dans son dossier étudiant.
2. Il reçoit un courriel avec une URL spéciale sur laquelle il doit cliquer, il pourra ainsi créer un nouveau mot de passe. Le lien n'est valable que **12 heures**.
3. Son nouveau mot de passe sera **actif dans un délai d'1 heure**. Ces informations seront aussi publiées dans les anciens annuaires (Paris-Sorbonne et UPMC) pour pouvoir continuer à utiliser les anciennes applications numériques.

Si l'étudiant n'a pas/plus d'adresse personnelle dans son dossier Apogée, il devra d'abord en faire ajouter une par son service de scolarité.

⚠ **Si plusieurs étudiants ont la même adresse électronique** dans Apogée (par exemple plusieurs étudiants d'une même famille) il ne leur est pas possible de créer leur identité numérique ou changer leur mot de passe. L'étudiant doit se créer une adresse électronique personnelle et demander à son service d'inscription de saisir cette nouvelle adresse dans le champ « Coordonnées électroniques personnelles » dans le dossier Apogée.

Les personnels administratifs ne peuvent pas changer le mot de passe d'un étudiant à sa place.

Problèmes de connexion :

Pour tout problème relatif à son ENT l'étudiant doit contacter l'adresse suivante : <https://etu-lettres-sos-ent.paris-sorbonne.fr/> .

Admission DAP :

La procédure DAP s'adresse aux étudiants étrangers souhaitant s'inscrire en L1 en France :

- **(DAP Blanche)** : il s'agit de la procédure destinée aux étudiants non titulaires d'un diplôme européen et résidant dans un pays non soumis à la procédure Campus France. Date limite de dépôt des dossiers : 15 décembre 2022 (sous réserve de modification du calendrier par le MEAE)
- **(DAP Verte)** : il s'agit de la procédure destinée aux étudiants non titulaires d'un diplôme européen et résidant en France. Date limite de dépôt des dossiers : 15 décembre 2022 (sous réserve de modification du calendrier par le MEAE)

Admission Parcoursup :

La procédure Parcoursup s'adresse aux bacheliers français et européens et à tout autre étudiant européen souhaitant intégrer une L1. La procédure est totalement dématérialisée. Le candidat formule 10 vœux.

Le site d'informations pour la campagne 2022/2023 sera ouvert à compter du 21 décembre 2021.

La procédure comporte une phase principale (du 2 juin au 15 juillet 2022) et une phase complémentaire (du 23 juin 2022 au 14 septembre 2022).

Phase complémentaire :

La phase complémentaire permet aux candidats de faire des vœux pour les formations ayant des places disponibles. L'offre évolue rapidement en fonction des places qui sont libérées par les réponses des candidats.

La phase complémentaire pour les formations non sélectives :

Elle s'adresse :

- Aux candidats qui n'ont pas reçu de proposition d'admission en phase principale : les candidats qui n'ont reçu que des réponses négatives à leurs vœux et les candidats dont tous les vœux sont « en attente »
- Aux candidats inscrits sur Parcoursup qui n'ont pas confirmé de vœux au 8 avril 2022
- Aux candidats qui ne se sont jamais inscrits sur Parcoursup : ils doivent préalablement procéder à leur inscription sur Parcoursup avant le 16 septembre 2022 inclus

Les candidats qui ont déjà accepté une proposition d'admission en phase principale peuvent également faire de nouveaux vœux pour des formations qui les intéresseraient davantage. Pour rappel, un candidat ne peut accepter qu'une seule proposition d'admission à la fois : s'il reçoit une proposition d'admission en phase complémentaire alors qu'il en a déjà accepté une en phase principale, il doit choisir celle qu'il préfère.

Un candidat qui a formulé un vœu pour une formation dans un établissement en phase principale ne peut pas formuler de vœux sur cette même formation en phase complémentaire, mais il peut demander la même formation dans un autre établissement.

Tous les candidats participant à cette phase peuvent formuler **10 nouveaux vœux** et il n'y a pas de sous vœux en phase complémentaire.

ATTENTION ! : Délai de réponses des candidats

La date limite de réponse est toujours affichée en face de chaque proposition d'admission.

→ pour une proposition reçue entre le 2 et 6 juin inclus : l'étudiant doit répondre jusqu'au 7 juin 23h59

→ pour une proposition reçue à partir du 7 juin : l'étudiant à 2 jours pour répondre

→ les dernières propositions d'admission seront envoyées le 14 juillet, réponse le 15 juillet

Admission suite à la guerre en Ukraine

Rappel des conditions pour accéder à une formation supérieure en France :

La circulaire du 23 mars rappelle que seuls les étudiants indiqués ci-dessous peuvent demander la protection temporaire.

La demande doit être faite en préfecture, si les demandeurs sont dans l'une de ces situations

Les profils concernés :

- Ressortissant ukrainien et résidant en Ukraine avant le 24 février 2022 ;
- Non ressortissant ukrainien et bénéficiant d'une protection (internationale ou nationale équivalente) octroyée par les autorités ukrainiennes ;
- Non ressortissant ukrainien, titulaire d'un titre de séjour permanent en cours de validité délivré par les autorités ukrainiennes et n'étant pas en mesure de rentrer dans son pays d'origine de manière sûre et durable ;

Candidature : principe général

Toute demande adressée à Sorbonne Université est étudiée et reçoit une réponse.

En pratique,

1. Les demandes sont centralisées et doivent être envoyées à une adresse générique :
etudiantukraine@sorbonne-universite.fr
2. Un message automatique est retourné avec les précisions suivantes :
 - Le dossier à remplir pour formaliser la demande (cf. [dossier téléchargeable](#) depuis le site de l'université)
 - Le contact facultaire à qui renvoyer le dossier
 - FL : lettres-etudiants-ukraine@sorbonne-universite.fr -
 - FSI : sciences.dfipve@sorbonne-universite.fr)
 - Les spécificités propres aux filières de Santé
 - L'information sur la possibilité de candidater en parallèle sur la plateforme CampusFrance
3. Le dossier est étudié au sein de la faculté en charge d'apporter la réponse.

Les publics concernés peuvent aussi consulter la FAQ (<https://www.sorbonne-universite.fr/actualites/faq-sur-la-situation-ukrainienne>) en vue d'obtenir de plus amples informations.

Admission PASS

La voie parcours d'accès spécifique santé (PASS) est le nouveau nom donné à la première année de médecine. La PASS est une première année qui comporte une majeure en sciences de la santé et une mineure dans une option non forcément scientifique.

Vous êtes actuellement étudiante ou étudiant en PASS à Sorbonne-Université dans la combinaison PASS - Lettres (Sciences du langage) et vous êtes « reçu.e-collé.e » en juin 2022 :

En juin, vous avez validé les 60 ECTS du PASS, mais vos résultats au PASS ne vous permettent pas d'être classé.e suffisamment haut pour entrer en filière de santé à la rentrée 2022. Vous pouvez bénéficier d'une seconde chance pour accéder aux études de santé en entrant en deuxième année de L.AS Sciences du langage. Pour accéder à cette L.AS2, il est nécessaire de déposer un dossier de candidature sur la plateforme e-Candidat de la Faculté des Lettres.

La licence "L.AS2 Sciences du langage - réorientation PASS-Lettres" sera ouverte sur **e-Candidat du 28 juin au 8 juillet** prochain.

[Rendez-vous sur e-Candidat](#)

Les pièces demandées seront au nombre de 2 :

- Certificat de scolarité
- Relevés de notes de l'année en cours.

Cette procédure d'accès en LAS2 via e candidat n'est accessible qu'aux étudiantes et étudiants du PASS-Lettres de Sorbonne Université.

A l'issue de la L.AS deuxième année, vous pourrez candidater en deuxième année de filière de santé, à partir du moment où vous aurez validé les 10 ECTS de l'option santé et les 60 ECTS de votre année de licence.

Les étudiantes et étudiants issus d'un PASS validé (reçus-collés) peuvent candidater dans toutes les filières de santé.

Attention au même titre que le PASS, on ne peut pas redoubler la LAS 1.

Annulation et remboursement des frais d'inscription :

L'annulation avec remboursement est possible (jusqu'au 31 octobre ou 15 décembre ou 15 janvier selon le profil de l'étudiant) ;

Transmettre le dossier complet par voie postale

- Un courrier explicatif
- Le certificat de scolarité original de la Faculté des Lettres de Sorbonne Université
- La carte étudiante de la Faculté des Lettres de Sorbonne Université
- Formulaire de remboursement ou d'annulation d'inscription

- RIB à son nom (sinon photocopie de la pièce d'identité de la personne titulaire du RIB et indiquer le nom de la personne titulaire du RIB dans le formulaire, à l'endroit prévu à cet effet)
- Pour les étudiants en apprentissage : photocopie du contrat d'apprentissage
- Etudiants inscrits dans une double licence avec ASSAS : certificat de scolarité ASSAS

Pour les non-boursiers : envoyer les demandes au bureau des licences à l'adresse suivante :

Faculté des lettres de Sorbonne Université
Service des admissions et des inscriptions administratives
1, rue Victor Cousin
75230 PARIS cedex 05

Pour les boursiers : envoyer les demandes au service des bourses : noe.petit@sorbonne-universite.fr

Assistance informatique :

Un étudiant qui a besoin d'une assistance informatique liée aux outils et applications mises à sa disposition par l'université, doit faire une demande via le formulaire à l'adresse : <https://etu-lettres-sos-ent.paris-sorbonne.fr/>

Assistance sociale :

L'étudiant peut contacter l'assistante sociale du CROUS rattachée à la Sorbonne 01 40 46 34 34 ou via le site <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr>

Mission handicap

Il peut également contacter l'assistante sociale du CROUS à l'adresse suivante : mission.handicap@crous-paris.fr

<https://lettres.sorbonne-universite.fr/vie-campus/accompagnement-publics-specifiques/etre-accompagne>

Auditeur libre :

La Faculté des Lettres ne propose pas ce statut.

Vous pouvez toutefois contacter l'université inter âges qui propose des conférences et des cours :

Téléphone : 01.40.46.26.19

Email : lettres-interages-secretariat@sorbonne-universite.fr

Bourse non versée :

L'étudiant doit dans un premier temps s'assurer d'avoir fait parvenir au service des inscriptions sa notification de bourse. Si cette étape a bien été suivie, il doit s'adresser directement au service des bourses : lettres-bourses@sorbonne-universite.fr.

Carte/certificat de scolarité non reçus :

Pendant les périodes d'inscription, les délais d'envoi peuvent être longs. Au-delà, vérifier si l'adresse postale de l'étudiant est bien celle de son lieu actuel de résidence

*Les étudiants qui se réinscrivent ont la possibilité d'obtenir une nouvelle carte d'étudiant gratuitement s'ils l'ont perdue. Une seule demande de duplicata est acceptée par année universitaire. Pour cela, ils doivent en faire la demande au moment de l'inscription administrative, en écrivant au **service des admissions et des inscriptions administratives (SAIA)** via le [formulaire de contact](#) en précisant bien le **numéro d'étudiant, nom et prénom.***

Césure :

La césure peut prendre, notamment, l'une des formes suivantes :

1/ Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant ou étudiante est inscrit(e) ;

2/ Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger :

- Contrat de travail
- Expérience non rémunérée au titre bénévole
- Stage

Pour tout étudiant inscrit à la Faculté des Lettres. Une seule période de césure par cycles d'études.

- o Pour les bacheliers vous devez renseigner votre souhait sur la plateforme Parcoursup
- o Effectuer votre demande auprès de votre UFR en renseignant le formulaire de césure et la convention de césure
- o Choisir un enseignant référent au sein de votre UFR : cet enseignant ou cette enseignante référent (e) est membre de l'équipe pédagogique de la formation suivie par l'étudiant ou étudiante. Un (e) étudiant (e) de L3 qui a une admission en M1 peut choisir un enseignant de L3 comme référent.
- o Attention aux dates (1er au 30 juin). Toute demande hors délais ne sera pas traitée.

Votre demande est étudiée et validée ou non par la Direction de la Formation et Scolarité.

Envoi du dossier de demande de césure :

- Cette année le dossier est à adresser **uniquement** par voie électronique à : Lettres-DFS-cesure@sorbonne-universite.fr
- L'étudiant doit transmettre son dossier au Service des admissions et des inscriptions administratives entre le **1^{er} juin 2022 et le 30 juin 2022.**
- L'étudiant doit renseigner l'objet de son courriel comme suit : son niveau d'inscription en cours, Nom et Prénom. Par exemple : L3/Robert de Sorbon.

Constitution du dossier :

Pour être recevable, le dossier doit comprendre deux catégories de documents dûment remplis par l'étudiant et le ou la référent(e) de césure qui accepte de le suivre pendant la période de césure, il doit comprendre :

- **Le formulaire « Demande de césure »** accompagnée des pièces indiquées dans le règlement : lettre de motivation, CV, toute pièce venant appuyer la demande. (**Attention** : Vous devez trouver votre enseignant référent pour la césure, qui devra remplir et signer les documents).
- **Un exemplaire de la « Convention de césure »**, également renseignée, est prêt à être signée par le Président de l'Université ou son(sa) représentant(e). *Au regard de la mise en place du traitement électronique des demandes, un exemplaire de la "Convention de césure" suffit. En temps normal, deux exemplaires sont habituellement requis.*
- **Signature** de vos documents de césure : si vous ne possédez pas de signature électronique, veuillez mentionner votre nom et prénom.

Pour rappel :

Une demande de césure **n'est pas de droit et ne vaut pas admission.**

Il est impératif d'avoir reçu un avis favorable **et** d'avoir effectué son inscription administrative **avant** d'entamer l'année de césure.

Aucune inscription pédagogique n'est à effectuer.

Référentes dossier de césure :

- Licences : Mme OUZROUR Magali : magali.ouzrour@sorbonne-universite.fr
- Masters : M. Thibaut Meissonnier : thibaut.meissonnier@sorbonne-universite.fr

Plus d'informations :

<https://lettres.sorbonne-universite.fr/formation/scolarite/cesure>

Contact des professeurs pour choisir un directeur de recherche :

L'ensemble des contacts des professeurs est disponible en se rendant sur le site de la Sorbonne sur la rubrique : faculté > UFR > l'intitulé de l'UFR désirée > les enseignants.

CVEC (Contribution de vie étudiante et de campus) :

Souscription obligatoire pour s'inscrire dans l'enseignement supérieur.

- L'acquiescement et le téléchargement de la CVEC s'effectuent en ligne sur le site <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>
- **!/** Les informations indiquées sur la CVEC doivent respecter les indications suivantes :
 - Le nom patronymique doit être identique à celui indiqué sur la pièce d'identité, tiret(s) et espaces inclus. Les accents ne doivent pas apparaître

- Le nom d'usage doit être identique à la CNI, tiret(s) et espaces inclus. Les accents ne doivent pas apparaître
- Les prénoms doivent être identiques à la CNI, tiret(s) et espaces inclus
- Le numéro INE doit être identique à celui mentionné sur le relevé de notes du baccalauréat

Exemple sur pièce d'identité : TESTS--ÉTUDIANTS

Sur l'attestation fournie TEST-ÉTUDIANT

>>>> Modification à apporter : TESTS--ETUDIANT

Pour modifier votre CVEC :

Vous avez la possibilité de modifier certaines données personnelles directement sur le site cvec.etudiant.fr en vous connectant à « [mes services](#) ».

En revanche vos nom(s), prénom (s) et numéro INE doivent être modifiés en sollicitant le CROUS via le [formulaire de contact](#) ou en téléphonant au CROUS dont vous dépendez.

- Les étudiants exonérés, doivent également se connecter sur le site afin d'obtenir une attestation, il s'agit des :
 - Boursiers* ou bénéficiaires d'une allocation annuelle accordée dans le cadre des aides spécifiques annuelles
 - Étudiants réfugiés
 - Étudiants bénéficiaires de la protection subsidiaire
 - Étudiants enregistrés en qualité de demandeurs d'asile et disposant du droit de se maintenir sur le territoire
- Ne sont pas concernés par la CVEC, les étudiants en BTS, les stagiaires de la Formation Continue et les étudiants en échange international en France (via des programmes type Erasmus)

Dates de la campagne d'admission :

Procédures Parcoursup :

- Du 20 janvier au 29 mars 2022 inclus : inscription et choix des vœux
- Du 30 mars au 8 avril 2022 inclus : compléter le dossier et confirmation des vœux
- Du 2 juin au 15 juillet 2022 : phase d'admission principale
- Du 23 juin au 16 septembre 2022 : phase complémentaire

Licences E-candidat (hors Parcoursup) :

- Licence (hors parcours Musicologie et licence professionnelle et Celsa) : L2 - L3 : du 01 avril au 15 juin 2022
- Licence Histoire - Information Médias L1 - L3 Histoire - Information Médias du 27 mai au 15 juin 2022
- Double-licence interne L2- L3 du 03 mai au 15 juin 2022

- Licence Musicologie L2 - L3 pour parcours : Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris (C.N.S.M.D.P.) : du 24 août au 08 septembre 2022
- Licence Musicologie, L1 - L2 - L3 pour parcours Pôle Supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne - Billancourt (P.S.P.B.B.) : du 24 août au 08 septembre 2022
- L2 - L3 pour parcours Enseignement à distance : du 01 avril 2021 au 15 juin 2022
- Licence professionnelle : L3 Métiers de l'Aménagement du territoire et de l'urbanisme : urbanisme, environnement et géomatique du 01 avril 2022 au 15 juin 2022
- L3 Métiers du Commerce International : collaborateur des activités internationales : du 01 mars au 03 mai 2022
- L3 Métiers du Commerce International : Métiers du textile habillement, de la distribution et de l'organisation internationale : du 01 mars au 25 mai 2022

Masters :

M1 – phase principale : du 1er avril au 16 mai 2022

- M1 LEA : Gestion et Commerce International : du 1^{er} mars 2022 au 14 avril 2022
- M1 Lettres : Métiers de l'Édition et de l'Audiovisuel - Création Editoriale Multisupports (CREM) – Apprentissage : du 1er mars au 31 mars 2022
- M1 Musicologie : Administration et Gestion de la Musique (AGM) : du 1^{er} avril au 29 mai 2021
- M1 Musicologie : Analyse et Création : du 1^{er} avril au 16 mai 2021
- Seconde session du 4 au 17 juillet (attention cela ne concerne pas tous les masters)

M2 – phase principale : du 1er avril au 15 juin 2022

- M2 HISTOIRE DE L'ART : L'art contemporain et son exposition : du 1^{er} avril au 15 juin
- M2 HISTOIRE DE L'ART : Expertise et marché de l'art : du 1^{er} avril au 15 juin
- M2 GAED : Environnement, Temps, Territoires, Société (ETTS) : du 1^{er} avril au 15 juin et du 24 août au 3 septembre 2022
- M2 GAED : Préparation à l'Agrégation de Géographie : du 1^{er} avril au 30 juin et du 24 août au 1^{er} septembre 2022
- M2 LEA : Gestion et Commerce International du 1^{er} mars au 14 avril 2022
- M2 Lettres : Métiers de l'Édition et de l'Audiovisuel - Métiers du scénario et de la Direction Littéraire (SCEDIL) – Apprentissage : du 1^{er} mars au 31 mars 2022
- M2 Lettres : Métiers de l'Édition et de l'Audiovisuel - Création Editoriale Multisupports (CREM) - Apprentissage : du 1er mars au 31 mars 2022
- M2 Lettres : Métiers de l'Édition et de l'Audiovisuel - Correction Editoriale Multisupports (CORREM) - Apprentissage : du 1er mars au 31 mars 2022

M2 sauf apprentissage – Seconde session : du 24 août au 16 septembre 2022

- (voir les éventuelles spécificités sur le site institutionnel de la faculté des Lettres)

Autres diplômes :

- Diplôme d'Université : 1^{er} avril au 15 juin et du 24 août au 08 septembre 2022
- Diplôme d'Etat Professeur de musique : 1^{er} avril au 15 juin et du 24 août au 08 septembre 2022
- Module d'enseignement : Préparations C.A.P.E.S. / Agrégation : du 1er avril au 15 juin 2022 et du 24 août au 06 septembre 2022

Demande de changement d'informations personnelles :

L'étudiant doit contacter le service de scolarité à l'aide d'un ticket GLPI dans lequel il précise l'information qui doit être modifiée.

Formulaire de contact : <http://glpi.scolarite.paris-sorbonne.fr/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=2>

Demande de diplômes :

L'édition des diplômes n'est pas automatique. L'étudiant doit en faire la demande :

- 1- En téléchargeant un formulaire de demande de délivrance de diplôme : Soit sur l'ENT (onglet Scolarité, rubrique Diplômes), l'étudiant doit choisir le formulaire correspondant à sa situation, soit en remplissant le formulaire :

https://lettres.sorbonne-universite.fr/sites/default/files/media/2020-07/demande_de_delivrance_de_diplome_faculte_des_lettres_de_sorbonne_universite.pdf

- 2- En le renvoyant accompagné de toutes les pièces justificatives demandées par courrier au Service des diplômes à l'adresse suivante : Service des diplômes
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h
Téléphone : 01 40 46 32 62 / 01 40 46 26 20
Email : Lettres-Diplômes@sorbonne-universite.fr

ou à déposer dans l'urne galerie Richelieu devant le service des Inscriptions

Le diplôme sera adressé à l'étudiant par voie postale à l'aide de l'enveloppe fournie et affranchie au tarif recommandé R1.

Perte de diplôme :

En cas de destruction, vol ou perte d'un diplôme déjà délivré et sous réserve de la présentation d'un justificatif officiel (déclaration de sinistre, récépissé de plainte, déclaration sur l'honneur...), l'université peut délivrer à l'étudiant un duplicata (ou un certificat administratif pour les diplômes antérieurs à 1999/2000).

- 1- Le formulaire de demande de duplicata est à télécharger via l'ENT (onglet Scolarité, rubrique Diplômes) soit en remplissant le formulaire :

https://lettres.sorbonne-universite.fr/sites/default/files/media/2020-07/demande_de_duplicata_de_diplome_ou_certificat_administratif.pdf

- 2- En le renvoyant accompagné de toutes les pièces justificatives demandées par courrier au Service des diplômes à l'adresse suivante : Service des diplômes
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h

Téléphone : 01 40 46 32 62 / 01 40 46 26 20

Email : Lettres-Diplômes@sorbonne-universite.fr

Demande de transfert de dossier ;

Demande de transfert de départ :

Tout étudiant inscrit à la faculté des lettres de Sorbonne Université qui souhaite commencer une nouvelle formation en parallèle dans une autre université française (Transfert partiel) ou souhaitant quitter la faculté des lettres de Sorbonne Université afin de poursuivre sa formation dans une autre université française (Transfert total) doit suivre la procédure suivante :

1 - Imprimer la demande de transfert départ

https://lettres.sorbonne-universite.fr/sites/default/files/media/2020-05/transfert_depart_formulaire.pdf

2 - Remplir un premier exemplaire et nous le présenter pour que nous puissions y notifier la régularité de sa situation administrative. Afin qu'il puisse finaliser ses démarches d'inscription administratives dans son université d'accueil.

3 - Fournir :

- Les deux autres exemplaires du formulaire de transfert, dûment complétés et signés ;
- Une enveloppe libellée au nom et à l'adresse de l'université d'accueil (pour transmission du dossier universitaire) ;
- La copie de la carte d'étudiant ou copie du certificat de scolarité de l'université d'accueil pour l'année d'inscription 2021/2022.

4- Adresser par courrier ou GLPI

Faculté des lettres de Sorbonne Université
Service des admissions et des inscriptions administratives
1, rue Victor Cousin
75230 PARIS cedex 05

Contact GLPI : <http://glpi.scolarite.paris-sorbonne.fr/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=2>

Demande de transfert d'arrivée :

Les étudiants inscrits dans une autre université et ayant reçu un avis favorable pour poursuivre leurs études à Sorbonne Université en 2022/2023 dès le 1^{er} semestre ne sont pas concernés par cette procédure. Aucune pièce justificative n'est demandée lors de leur inscription.

A contrario, la procédure sera appliquée dans le cadre d'une réorientation à l'intersemestre.

- Pour la faculté des Lettres, [le document signé par votre université d'origine](https://lettres.sorbonne-universite.fr/sites/default/files/media/2020-05/transfert_arrivee_formulaire.pdf) : https://lettres.sorbonne-universite.fr/sites/default/files/media/2020-05/transfert_arrivee_formulaire.pdf

Diplômes étrangers (candidatures) :

Liste des pays à procédure Campus France :

Afrique du Sud, Azerbaïdjan, Algérie, Arabie Saoudite, Argentine, Bahreïn, Bénin, Bolivie, Brésil, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Cameroun, Canada, Chili, Chine, Colombie, Comores, Congo, Corée du Sud, Côte d'Ivoire, Djibouti, Émirats arabes unis, Égypte, Equateur, États-Unis, Gabon, Géorgie, Ghana, Guinée, Haïti, Inde, Indonésie, Iran, Japon, Jordanie, Kenya, Koweït, Laos, Liban, Madagascar, Malaisie, Mali, Maroc, Maurice, Mauritanie, Mexique, Niger, Nigeria, Pérou, Qatar, République démocratique du Congo, République dominicaine, Royaume-Uni, Russie, Sénégal, Singapour, Taïwan, Tchad, Thaïlande, Togo, Tunisie, Turquie, Ukraine, Vietnam.

Procédure Campus France :

- Admission en L1 pour les étudiants de nationalité d'un pays CEF (Centre pour Etudes en France) et actuellement résidents sur le territoire du pays : demande d'admission en ligne sur le site Campus France entre 1 er Octobre 2022 et le 15 Décembre 2022 (sous réserve)
- Admission en L2/L3/M1/M2 : pour étudiants de nationalité d'un pays CEF et actuellement résidents sur le territoire du pays : Demande d'admission en ligne sur le site Campus France entre 1 er Octobre 2022 et le 01 janvier 2023 (sous réserve)

Procédure DAP vert :

Télécharger un dossier DAP (vert) entre le 1 er Octobre 2022 et le 15 Décembre 2022 et le déposer ou l'envoyer complet à l'adresse suivante :

Faculté des lettres de Sorbonne Université
Service des admissions et des inscriptions administratives
Bureau VDE
1, rue Victor Cousin
75230 PARIS cedex 05

- Admission en L1 pour les étudiants de nationalité d'un pays CEF et actuellement résidents sur le territoire français :
- Admission en L1 pour les étudiants de nationalité hors pays européen et hors procédure campus France résidant sur le territoire français

Procédure DAP blanche :

Télécharger un dossier DAP (Blanc) entre le 1 er Octobre 2022 et le 15 Décembre 2022 et le déposer auprès du Service Culturel de l'Ambassade de France du pays de résidence

- Admission en L1 pour les étudiants de nationalité d'un pays CEF et actuellement résidents sur le territoire d'un pays sans procédure CEF
- Admission en L1 pour les étudiants de nationalité hors pays européen et hors procédure campus France ne résidant pas sur le territoire français

Procédure E-candidat :

- Admission en L2/L3/M1/M2 : pour étudiants de nationalité d'un pays CEF et actuellement résidents dans un pays hors procédure CEF ou dans un pays d'Europe
- Admission en L2/L3/M1/M2 : pour les étudiants de nationalité hors pays européens et hors procédure campus France

Cas particulier des réfugiés politiques :

- Admission en L1 : les étudiants doivent prendre contact avec le bureau des VDE à l'adresse suivante : dfs-campusfrance@sorbonne-universite.fr
- Admission en L2/L3/M1/M2 : procédure e-candidat

E-candidat :

La procédure E-candidat s'adresse aux étudiants souhaitant intégrer un DU, une L2 jusqu'au master ou un module de préparation à l'agrégation, capes. La procédure est dématérialisée et aucune demande ne sera traitée hors délais.

- Candidature verrouillée :

Ce message apparaît lorsque l'étudiant ne sort pas correctement de son dossier en se déconnectant mais en cliquant sur la croix rouge en haut à droite. Cela bloque automatiquement son dossier pour quelques minutes. Demander à l'étudiant de se déconnecter et de patienter.

- Vous avez le message « ce compte n'existe pas » :

Le compte a une limite de validité. L'étudiant peut générer un nouveau lien d'activation sur la page d'accueil avant de se connecter. Il doit alors cliquer sur « Je souhaite à nouveau recevoir mon code d'activation ». L'étudiant recevra un nouveau lien qui lui redonnera accès à son dossier.

- Compte bloqué :

Un étudiant peut-être bloqué en raison de la création de deux comptes en son nom. Un agent du service de la scolarité doit alors supprimer l'un des comptes afin que l'étudiant retrouve accès à son espace E-candidat.

- Création de deux comptes :

- o Si l'étudiant a créé un compte sur l'ancienne et la nouvelle plateforme, il doit uniquement postuler sur la plateforme 2022. Ce n'est pas bloquant si les deux comptes existent sur deux plateformes différentes.
- o Cependant, si deux comptes sont créés sur la même plateforme, il faut en supprimer un pour que l'étudiant ne soit pas bloqué au moment d'entrer son numéro INE. Pour les étudiants de SU, il faut prioriser leur compte en tant qu'étudiant de SU (lié à l'ENT)

- Cursus externe inexistant :

Si l'étudiant ne parvient pas à modifier les champs (l'établissement de cursus externe n'apparaît pas dans la liste des établissements sélectionnables par exemple), l'étudiant doit prévenir le service de la scolarité de cette difficulté via le GLPI :

<http://glpi.scolarite.parissorbonne.fr/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=2>. Il peut, en attendant, sélectionner un cursus académiquement semblable et le modifier par la suite.

- Cursus interne non reconnu :

L'étudiant doit sélectionner un cursus académiquement semblable, ce qui n'est pas pénalisant puisque la commission pédagogique ne prend pas en considération le cursus affiché.

Les gestionnaires de la scolarité peuvent synchroniser les informations entre Apogée et Ecandidat pour rafraichir les informations sur la plateforme.

- **Dates des campagnes :**

1^{ère} campagne générale (Licence et Master 2) : du 1^{er} avril au 15 juin 2022

2^{ème} campagne Licence (Licence Musicologie et Master 2) : du 24 août au 08 septembre 2022 (**voir spécificités pour certains Masters**).

1^{ere} Campagne Master 1: du 1^{er} avril au 16 Mai 2022

2^{eme} Campagne Master 1 : du 4 au 17 juillet 2022

Dates pour CPGE :

1^{ère} campagne : du 1^{er} juin au 08 juillet 2022 (présentiel)

du 1^{er} juin au 08 juillet 2022 (cumulatif)

2^{ème} campagne : du 24 août au 29 septembre 2022 (cumulatif uniquement)

du 24 août au 06 septembre 2022 (présentiel uniquement)

- **Délai d'acceptation après accord favorable sur e-candidat**

L'étudiant doit veiller à respecter la date limite de confirmation de la proposition d'admission dès réception du mail dans un délai de **7 jours**. Passé cette date, il sera automatiquement désisté et perdra le bénéfice de sa candidature. L'étudiant peut dans tous les cas accepter une candidature (cela n'entraîne pas le désistement automatique des autres candidatures en attente), puis changer d'avis en cas d'autres candidatures acceptées.

- **Dossier incomplet**

En cas de dossier incomplet, l'étudiant reçoit un mail l'invitant à compléter sa candidature, il a alors à nouveau accès à ses candidatures et dispose d'un délai de **2 jours** afin de la modifier. La date est indiquée sur l'interface E-candidat.

Inscription administrative :

Campagnes générales

- 1^{ère} session d'inscription :
- **Pour les M1 Primo** du 27 juin 2022 au 20 juillet 2022
- **Pour les réinscriptions tous niveaux** 28 juin 2022 jusqu'au 20 juillet 2022.
- **Pour les Primo de la L2 L3 ET M2** du 28 juin 2022 au 20 juillet 2022
- **Pour les primo L1 uniquement** 6 juillet 2022 au 20 juillet 2022
- **2^{ème} session d'inscription** : 24 août au 28 septembre 2022

Les inscriptions se déroulent à **distance avec une procédure totalement dématérialisée**.

Cependant, à titre exceptionnel et selon votre profil, l'inscription administrative pourra s'effectuer en présentiel uniquement sur rendez-vous (sous réserve des mesures sanitaires en vigueur). Ces rendez-vous s'adressent aux personnes n'ayant pas la possibilité de réaliser leur inscription en ligne (compter ½ heure par rendez-vous).

Il est impératif de respecter 4 étapes.

<https://lettres.sorbonne-universite.fr/formation/inscription/inscriptions-administratives-2020-2021>

1. CVEC
2. Préinscription en ligne via l'application IA Web primo incluant le paiement en ligne
3. Activation de l'ENT (uniquement pour les primo entrants)
4. Dépôt des pièces justificatives via l'application PJWeb

Uniquement à l'issue de ces 4 étapes l'étudiant reçoit un certificat de scolarité et carte étudiant si toutes les pièces sont validées

Païement

- Il est recommandé de régler les droits de scolarité par **Carte Bancaire**, le traitement des chèques reçus par la voie postale étant inévitablement plus long. Les étudiant.es ont la possibilité de régler le montant des droits d'inscription en 3 versements (seulement si le règlement est effectué par carte bancaire et en ligne) : 1/3 au moment de l'inscription en ligne, 1/3 le mois suivant et 1/3 un mois après. Pour les boursier.es, contrats professionnels, Apprenti.es, étudiant.es sous conventions, etc... le paiement à 0.00€ doit être validé.
- **Par chèque** : ordre : Agent Comptable de Sorbonne Université
Au dos du chèque : Nom prénom, numéro d'étudiant et cursus suivi
Envoyer par voie postale

Service des Admissions et Inscriptions administratives – Régie
1 Rue Victor Cousin
75230 Paris Cedex 05
- **Pour le paiement en 3 fois possibilité de le faire sur place en CB**

Répartition des inscriptions des doubles licences interfacultaires

Attention, nouveauté rentrée 2022

Faculté en charge de l'IA	Parcours type
FL	L1 Histoire et sciences L1 Lettres et informatique L1 Allemand et sciences L1 Sciences et musicologie L1 Sciences et philosophie
FSI	L2 et L3 Histoire et sciences L2 et L3 Lettres et informatique L2 et L3 Allemand et sciences L2 et L3 Sciences et musicologie L2 et L3 Sciences et philosophie

Intégration double licence en L2 ou L3 pour CPGE :

L'étudiant doit procéder au dépôt d'une candidature sur E-candidat afin d'intégrer une L2 ou une L3 en présentiel. (Voir fiches de procédures).

Réinscription :

- Etape 1 : obtention de la CVEC : (voir rubrique CVEC)
- Etape 2 : inscription en ligne :
 - o Accédez au portail IA Web Réins
- Etape 3 : dépôt des pièces justificatives sur PJweb
- Etape 4 : réception du certificat de scolarité et du sticker à coller sur la carte étudiant

Inscription administrative Primo entrants :

- Etape 1 : obtention de la CVEC : (voir rubrique CVEC)
- Etape 2 : inscription en ligne :
 - o Accédez au portail IA Web Primo (**Attention :** indication correcte de l'adresse annuelle à laquelle l'étudiant recevra sa carte et son certificat de scolarité par voie postale)
- Etape 3 : Premier accès à l'ENT :
 - o Activation de l'ENT suite au mail reçu le lendemain de l'inscription en ligne contenant le numéro étudiant (en tant que login) + la clef d'activation composée de 12 caractères
 - o Création du mot de passe à partir du lien <https://www-atu.sorbonne-universite.fr/creation-motdepasse>
 - o 1h après la création du mot de passe 1^{ère} connexion à l'ENT + accès à la boîte mail institutionnelle
- Etape 4 : dépôt des pièces justificatives sur PJweb
- Etape 5 : réception du certificat de scolarité et de la carte d'étudiant par voie postale

Inscription administrative en cas d'interruption d'études :

Vous souhaitez vous réinscrire à la Faculté des Lettres :

Vous ne vous êtes jamais inscrit·e dans un autre établissement de l'enseignement supérieur ou vous n'arrivez pas à accéder à l'application de réinscription en ligne :

Vous devez nous adresser un ticket sur notre [formulaire de contact](#), rubrique "Accès réinscription en ligne après interruption d'études" , en précisant l'objet de votre demande et en joignant le formulaire de demande de laissez-passer que vous trouverez ci-dessous ainsi que votre notification d'admission. Des codes O.P.I vous seront envoyés lorsque votre demande sera traitée.

Vous devez ensuite procéder à votre [inscription administrative](#).

1^{ère} campagne du 28 juin au 20 juillet 2022

2^{ème} campagne du 24 août au 28 octobre 2022

Inscription administrative en formation continue

Vous êtes :

- Salarié du public ou du privé, demandeur d'emploi financé ou non par un organisme,
- Bénéficiaire d'un congés individuel de formation, droit individuel de formation ou plan de formation

Le Pôle Reprise d'Etudes du Service de la Formation Continue vous accompagne dans votre projet : orientation, validation d'acquis...

Liste des pièces pour le dossier E-candidat :

Pièces à joindre au dossier pour la plupart des formations :

- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé,
- Une lettre de motivation dactylographiée, avec en objet la formation souhaitée,
- La photocopie de tous les relevés de notes du cursus antérieur, depuis le baccalauréat (compris) ou son équivalent jusqu'au relevé de notes du semestre en cours, quel que soit le type d'établissement fréquenté (CPGE, ENS, IEP, université française ou étrangère avec crédits ECTS, écoles), ainsi que les notes obtenues à des concours le cas échéant,
- Pour les étudiants avec diplômes étrangers, le test de langue française de niveau C1 (ou B2 selon les formations) ou à défaut, la convocation au test (le certificat étant exigé au moment de l'inscription administrative).

Selon les formations, des pièces spécifiques, telles que la présentation du projet de recherche avec l'éventuel accord du directeur de recherche, ou un justificatif de niveau (en langue, musique, informatique, etc.) peuvent être demandés.

Montant des frais d'inscription :

- Licence : 170€
- Double licence : 170€ pour le premier cursus/ 113 € pour le deuxième
- Master : 243€
- Double master : 243 € pour le premier cursus/ 159 € pour le deuxième

- D.U (licence) : 283€ / (master) : 429€ (hors DU Musicologie à distance et DU Pépite)
- Module prépa concours ou thèse : 243€
- Doctorat : 380€

Réorientation et changements de parcours

La réorientation semestrielle est la possibilité offerte à l'étudiant ou à l'étudiante, au stagiaire ou à la stagiaire de la formation professionnelle continue, de changer de parcours d'inscription dès la fin du premier semestre (**S1**) de la première année de licence.

Selon les dispositions précisées par le service des Admissions et des Inscriptions Administratives, une nouvelle phase d'admission sera engagée auprès de l'UFR du nouveau parcours choisi.

L'inscription administrative ainsi que les inscriptions pédagogiques seront modifiées. Les IP concerneront à la fois les matières du 2nd semestre, mais également les matières rattrapables du 1er semestre du nouveau parcours, à l'exception des validations demandées par le ou la candidate, et accordées par la commission pédagogique.

Le changement de parcours s'effectue à l'issue d'une année universitaire en vue de l'inscription pour l'année suivante à la demande de tout étudiant ou étudiante ou stagiaire de la formation professionnelle continue. Il concerne **tous les niveaux des cursus licence et master**.

À l'issue de la première année de licence (L1), conformément à la terminologie adoptée par l'application Parcoursup, le changement de parcours prend la dénomination « réorientation interne » (pour les étudiantes et étudiants de Sorbonne Université) ou « réorientation externe » (pour ceux d'autres établissements souhaitant candidater à Sorbonne Université).

Selon les dispositions précisées par le service des Admissions et des Inscriptions Administratives, ou, le cas échéant, par le service de la Formation Continue, une nouvelle phase d'admission sera engagée auprès de l'UFR du nouveau parcours choisi. La commission pédagogique de l'UFR étudiera le dossier du candidat ou de la candidate, décidera du niveau d'inscription autorisé et des UE validées.

L'inscription administrative et les inscriptions pédagogiques seront réalisées / modifiées. Les IP concerneront à la fois les matières du nouveau parcours, mais également les matières « ajournées », à rattraper du parcours précédent, à l'exception des validations obtenues.

Cas des doubles licences

Concernant les parcours de **doubles licences** (internes Lettres, inter-facultaires Lettres et Sciences, et externes), leur **accès** n'est pas autorisé pour les étudiantes ou étudiants en **réorientation** ou en changement de parcours ou pour les stagiaires de la formation **professionnelle continue**.

Les étudiantes et étudiants en doubles licences **internes Lettres et externes**, peuvent se réorienter, ou changer de parcours, **vers l'une des deux mono-licences** correspondantes, y compris en L2 et L3, selon les modalités adoptées par les conseils d'UFR.

Les étudiantes et étudiants en doubles licences **inter-facultaires Lettres et Sciences**, peuvent se réorienter, ou changer de parcours, avec l'autorisation du responsable de formation et sans nécessité de candidature, **vers l'une des deux mono-licences** correspondantes, y compris en L2 et L3.

Le changement de parcours ne peut se faire qu'en fin d'année de L1 ou de L2 et sous réserve de l'obtention de la moyenne annuelle dans la discipline de la monolice choisie et selon les règles de progression de ladite licence monodisciplinaire.

Les étudiantes et étudiants en doubles licences inter-facultaires Lettres et Sciences, peuvent également se réorienter, ou changer de parcours, avec l'autorisation du responsable de formation et sans nécessité de candidature, **vers l'une des deux Majeures/mineures** correspondantes, y compris **en L2 et L3** et à la condition d'un seul changement dans le cursus.

Pour les DL intra-facultaire

1^{ère} année de double-licence : demande via E-candidat

2^{ème} ou 3^{ème} année de double-licence : demande via le formulaire de contact (lettre de motivation au format PDF) : <http://glpi.scolarite.paris-sorbonne.fr/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=2>

Personnes éligibles à la réorientation semestrielle :

- Les étudiants inscrits en L1
- Les étudiants en CPGE : passage de cumulatif à présentiel
- Les étudiants inscrits en double licence qui souhaitent passer à la mono-licence

Problème pour accéder à E-candidat avec adresse mail de la Sorbonne :

Vérifier que l'ENT est bien actif

Lien 2022 : candidatures-2022.sorbonne-universite.fr/

Problème pour effectuer l'IP :

L'étudiant doit contacter son UFR. Un interdit peut en être la cause : livre non rendu, pièces justificatives manquantes ou refusées.

Les dates sont communiquées via le site internet et l'ENT.

Pour plus d'informations sur la procédure d'IP :

<https://lettres.sorbonne-universite.fr/formation/inscription/inscriptions-pedagogiques-0>

Procédure de réorientation :

Pour les étudiants inscrits en L1 dans une université française :

1- L'étudiant doit faire le point sur sa situation pédagogique :

Ceci permettra de mieux le guider vers une voie qui augmentera ses chances de réussite.

- En joignant le Bureau Information et Orientation pour bien connaître les possibilités qui s'offrent à lui (par téléphone : au 01.40.46.26.14, ou par mail lettres-dosip@sorbonne-universite.fr ou par formulaire de contact pour la DOSIP (lien disponible sur la page « Réorientation semestrielle »)
- En contactant l'UFR du nouveau cursus (coordonnées disponibles à la rubrique « UFR » de notre site Internet).

2- L'étudiant doit effectuer sa demande de changement de parcours :

Il doit se connecter entre **le 23 novembre et le 14 décembre 2022** (**date à confirmer ultérieurement**) sur l'application E-Candidat, créer son dossier et choisir la formation qu'il souhaite intégrer pour le second semestre. Attention, les pièces justificatives demandées doivent être numérisées et ce, avant le dernier jour de candidature, soit le 14 décembre 2022. Les demandes de réorientation à l'issue du 1er semestre de Licence seront présentées à la commission pédagogique de l'UFR d'accueil, qui décidera de l'admission.

3- En cas d'admission, l'étudiant doit effectuer son inscription administrative :

Entre **le 4 et le 24 janvier 2023** (**date à confirmer ultérieurement**) (l'étudiant ne pourra alors être inscrit que dans un seul parcours).

À noter que les étudiants devront également, après modification (cas d'une réorientation interne), ou après création de leur dossier administratif (cas d'une réorientation externe) – se rendre au service des admissions et des inscriptions administratives pour retirer leur nouveau certificat de scolarité et leur carte d'étudiant.

4- L'étudiant doit ensuite effectuer son inscription pédagogique :

Depuis l'ENT (IPWEB) jusqu'au **mercredi 27 janvier 2022** (**date à confirmer ultérieurement**) Les inscriptions pédagogiques conditionnent l'accès au cours et aux examens correspondants. À noter que la reprise des cours du 2ème semestre aura lieu le lundi 25 janvier 2022.

5- Dans le cas où une validation d'acquis du premier semestre est requise :

L'étudiant doit faire sa demande auprès du secrétariat pédagogique de l'UFR d'accueil.

Pour les étudiants en CPGE :

Les étudiants en CPGE qui souhaitent abandonner leur classe préparatoire pour intégrer **en présentiel** la Faculté des Lettres au deuxième semestre de l'année 2022/2023 doivent déposer une demande d'admission sur la plateforme [E-candidat](#) (centre de candidature CPGE).

Pour les étudiants souhaitant passer d'une double à une mono-licence :

Les étudiants provenant d'une double licence de la Faculté des Lettres de Sorbonne Université, en L2 ou L3, peuvent demander une réorientation vers la « mono-licence » de l'une de ses composantes (voir les Modalités de Contrôle des Connaissances). Ils doivent dès lors adresser leur demande au moyen de notre formulaire de contact (« Admission Licence », avec pour objet : « réorientation de double vers mono-licence »).

<http://glpi.scolarite.paris-sorbonne.fr/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=2>

Recours :

Recours suite à un refus d'admission :

- Recours gracieux :

Pour tout recours gracieux suite à un refus d'admission l'étudiant doit suivre la procédure indiquée sur le lien : <https://www.sorbonne-universite.fr/recours-suite-un-refus-dadmission>

Comment formuler le recours ?

- Mentionner le nom, prénom, adresse et coordonnées (téléphone et courriel)
- Rédiger la requête en français
- Préciser la formation, le niveau et la manière dont l'étudiant a candidaté (eCandidat / Parcoursup / Etudes-en-France / Autre)
- Indiquer le numéro de candidat ou d'étudiant

Que doit contenir le recours ?

- Tous les éléments nécessaires qui permettront d'étudier au mieux la demande
- Les raisons motivées pour lesquelles l'étudiant conteste la décision initiale
- Tout justificatif qui atteste de ces raisons et pour lesquelles l'étudiant estime la décision contestable
- Tout élément nouveau et pertinent qui pourra être présenté à la commission pédagogique (il est inutile de fournir une nouvelle fois les documents envoyés au moment de votre candidature)

Où et quand envoyer le recours ?

- Dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de refus

Via la plateforme dédiée : <https://www.sorbonne-universite.fr/recours-suite-un-refus-dadmission>

Délai de réponse ?

- À la fin de la procédure en ligne, un accusé de réception vous sera automatiquement envoyé.
- À compter de la date de ce message, l'administration dispose de deux mois pour répondre à l'étudiant. Passé ce délai, c'est un rejet implicite de la demande qui est formalisée.

- Recours contentieux :

L'étudiant peut, directement ou en cas de refus du recours gracieux, contester la décision prise devant le Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy 75181 Paris Cedex 04, dans un délai de deux mois à compter de la notification de refus ou à compter du rejet du recours gracieux.

Autres types de recours :

Pour les recours concernant un problème lié aux notes, aux examens, aux bourses l'étudiant est prié de transmettre un courriel à l'adresse suivante : Lettres-DFS-Recours@admp6.jussieu.fr

Un accusé de réception sera établi. À défaut de réponse de l'administration dans les deux mois qui suivent la réception de l'accusé, le silence vaut refus et la décision est définitive.

Relevés de notes :

Chaque semestre, l'étudiant reçoit un relevé de notes par voie postale. De façon exceptionnelle, il peut demander un relevé de notes au service des examens.

Sécurité sociale étudiante :

1. Pour les primo-entrants :

- Pour les étudiants français :

Le régime étudiant de sécurité sociale a complètement disparu à la rentrée 2019-2020. La démarche annuelle d'affiliation n'est plus nécessaire et la cotisation est supprimée.

Les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur ne changent pas de régime obligatoire d'assurance maladie (régime général, MSA ...).

L'étudiant a droit au remboursement de ses soins en cas de maladie ou de maternité. Pour compléter les remboursements de l'assurance maladie, celui-ci peut adhérer à une [complémentaire santé](#). Il a alors le choix entre une mutuelle étudiante, celle de ses parents ou tout autres organismes complémentaires.

- Pour les étudiants européens :

L'étudiant est considéré comme en séjour temporaire et doit être normalement affilié au régime d'assurance maladie de son pays d'origine.

L'étudiant peut demander à l'organisme de protection sociale de son pays d'origine une carte européenne d'assurance maladie (CEAM).

- Pour les étudiants étrangers :

Les étudiants étrangers sont couverts par la protection universelle maladie (Puma). Ils doivent demander leur affiliation à la sécurité sociale en s'inscrivant sur le site etudiant-etranger.ameli.fr.

2. Pour les étudiants déjà rattachés à une mutuelle étudiante (gérant leur protection sociale)

L'étudiant sera rattaché, sans démarche ni formalité particulière de sa part, à la caisse primaire d'assurance maladie de son lieu de résidence s'il est toujours étudiant. Il recevra un message de bienvenue à l'adresse mail connue de son ancienne mutuelle étudiante ou, à défaut, par courrier.

En outre, tous les étudiants peuvent souscrire à une mutuelle complémentaire afin de compléter et d'élargir le remboursement des frais médicaux.

Test de français pour diplômés étrangers :

- Pour tous les étudiants titulaires d'un diplôme étranger (pas besoin si l'étudiant est titulaire d'un baccalauréat français ou s'il a validé un semestre dans un établissement de l'enseignement supérieur français □ dans ce cas, fournir un relevé de notes ou diplôme)
- Inutile si le français est langue officielle à titre exclusif du pays d'origine
- Licence : niveau B2 ; Master : niveau C1
- Tests proposés: SELFEE, TCF, DELF/DALF

Validation de 180 ECTS pour les CPGE inscrits :

- L'intégralité de vos relevés de notes obtenue en hypokhâgne et, si effectuée, en khâgne et en khûbe (selon votre niveau).
 - Les relevés d'ECTS et des concours passés en 2019-2020
 - La copie du certificat de scolarité de la Faculté des Lettres 2019-2020.
 - Votre demande sera ensuite transmise en commission pédagogique, qui l'étudiera et émettra ainsi un avis (favorable ou défavorable).
- **Référente :** Mme DELIOT Géraldine : geraldine.deliot@sorbonne-universite.fr

Contacts

DEVE

Formulaire de contact (faculté des lettres) : [GLPI - Formcreator \(paris-sorbonne.fr\)](#)

Ecandidat : [eCandidat \(sorbonne-universite.fr\)](#)

Parcoursup : [Parcoursup - Contact](#) (joignable par téléphone au 08 00 40 00 70 ou par formulaire de contact)

Service des bourses : noe.petit@sorbonne-universite.fr

Service des examens : Lettres-DFS-Examens@sorbonne-universite.fr

Service des diplômes : [Lettres-Diplômes @ sorbonne-universite.fr](#)

COMPOSANTES

UFR : [Unités de formation et de recherche \(UFR\) | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

UFR musique et musicologie (centre Clignancourt) : [Présentation | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

UFR Anglais : [Contacts et horaires | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

Licence 1 et 2 (centre universitaire de Clignancourt, 2 rue Francis de Croisset, 75018 Paris) : bureau 512 - 5e étage

Tél : 01 53 09 56 11

Horaires d'ouverture : lundi au jeudi 10h - 12h00 / 14h - 16h - Fermeture le lundi après-midi et le vendredi après-midi

Licence 3, masters et concours anglais

Sorbonne (1 rue Victor Cousin - 75230 Paris cedex 05) : bureau G 352 - Escalier G, 2e étage

Tél. : 01 40 46 32 56 ou 01 40 46 25 98

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi 10h00 - 12h00 / 14h00 - 16h00 (fermeture le lundi après-midi et le vendredi après-midi)

Etudes arabes et hébraïques : [Contacts et horaires | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

Sorbonne, 1 rue Victor-Cousin, 75005 Paris : escalier I, 3e étage, bureau H617

Mme Emma BELISE : emma.belise@paris-sorbonne.fr ou etudes.arabes-hebraïques@sorbonne-universite.fr

Horaires d'accueil : tous les jours de 10h à 12h et de 14h à 16h (fermé le mercredi après-midi)

Etudes germaniques et nordiques : [Contacts et horaires | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

Centre Malesherbes (108 boulevard Malesherbes, 75017 Paris) : Lettres-EtudesGermaniques@admp6.jussieu.fr

Horaires d'ouverture au public : lundi de 14h à 16h30 ; mardi, mercredi et jeudi de 9h30 à 12h30 et de 14h à 16h30 (fermé le lundi matin et le vendredi toute la journée)

Madame Lygie Jacquet (Bureau 311) : lygie.jacquet-happsa@sorbonne-universite.fr (licence de néerlandais, masters, concours, non spécialistes)

Tel : 01 43 18 41 42

Madame Sophie Béasse (Bureau 307) : sophie.beasse@sorbonne-universite.fr (licence d'allemand, licence d'études nordiques)

Tel : 01 43 18 41 41

Études ibériques et latino-américaines : [Études ibériques et latino-américaines | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

Horaires d'ouverture : lundi, mardi et jeudi, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 16h30 (fermeture le mercredi et le vendredi)

Institut d'Études hispaniques (31, rue Gay-Lussac, 75005 Paris)

Tel : 01 40 51 25 00

Secrétariat Espagnol et Portugais Licence 1ère et 2ème année : centre Clignancourt (2, rue Francis de Croisset, 75018 Paris)

Tel : 01 53 09 56 34

Secrétariat Espagnol et Portugais Licence 3e année

Tél. : 01 40 51 25 47

Secrétariat Espagnol Portugais Master Recherche, professionnel et concours : iberiques.master@listes.paris-sorbonne.fr ou lettres-iberiques-master@sorbonne-universite.fr

Tel : 01 40 51 25 23

Études italiennes : [Études italiennes | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

Centre universitaire Malesherbes (108 boulevard Malesherbes, 75017 Paris) : 3e étage, bureau 324

Tel : 01 43 18 41 67

Études slaves : [Études slaves | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

Centre universitaire Malesherbes (108 boulevard Malesherbes, 75017 Paris) : bureau 332

Tél : 01 43 18 41 64

Horaires d'ouverture : du mardi au jeudi, de 9h30 à 12h et de 14h à 16h.

Langues étrangères appliquées : [Langues étrangères appliquées \(LEA\) | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](#)

Centre Malesherbes, 3ème étage, bureau 339 : lettres-lea-licences@sorbonne-universite.fr

Horaires d'ouverture : les mardis et jeudis de 10h à 12h30 et de 13h30 à 16h (jusqu'au 21 juillet 2021 inclus), du lundi au jeudi de 9h15 à 12h45 et de 13h30 à 16h30 (à partir du 1er septembre 2021)

Grec : [Grec | Sorbonne Université \(sorbbonne-universite.fr\)](http://sorbbonne-universite.fr)

Licence 1 et 2 (centre Malesherbes, 108 boulevard Malesherbes, 75017 Paris) : 3ème étage, bureau 334

Horaires d'ouverture : le jeudi (9h30-12h30 et 14h-15h30)

Tel : 01 43 18 41 70

Licence 3 et master (16 rue de la Sorbonne, 3ème étage)

Horaires d'ouverture : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30 (fermeture le mercredi)

Langue française : [Langue française | Sorbonne Université \(sorbbonne-universite.fr\)](http://sorbbonne-universite.fr)

Horaires d'ouverture : 9h30-12h15 et 14h-16h30 (fermeture le lundi matin et vendredi après-midi)

Licence 1 et 2 (Malesherbes) : 01 43 18 41 37 et 01 43 18 41 38

Licence 3 (Sorbonne et master) : 01 40 46 25 26 et 01 40 46 25 21

Latin : [Latin | Sorbonne Université \(sorbbonne-universite.fr\)](http://sorbbonne-universite.fr)

Licence 1 et 2 (centre Malesherbes, 3ème étage, bureau 334) : malesherbes.latin@paris-sorbonne.fr

Tel : 01 43 18 41 70

Horaires d'ouverture : 9h30 à 12h15 et de 14h à 16h30 (fermeture le mercredi)

Licence 3 et master (Sorbonne, escalier E, 3ème étage, bureau G343) : sorbbonne.latin@paris-sorbonne.fr

Horaires d'ouverture : 9h45 à 12h15 et 14h à 16h30 (fermeture le vendredi après-midi)

Littérature française et comparée : [Littérature française et comparée | Sorbonne Université \(sorbbonne-universite.fr\)](http://sorbbonne-universite.fr)

Licence 1 et 2 (Centre Malesherbes, 108 boulevard Malesherbes, 75017 Paris)

Tel : 01 43 18 41 37 et 01 43 18 41 38

Horaires d'ouverture : lundi de 14h à 16h30 (fermé le matin), mardi au jeudi de 9h30 à 12h15 et de 14h à 16h30, vendredi de 9h30 à 12h15 (fermé l'après-midi)

Licence 3 et master (Sorbonne, 1 rue Victor Cousin, Escalier G, 3ème étage, 75005 Paris)

Tel : 01 40 46 32 32 ou 01 40 46 26 44 ou 01 40 46 24 67

Horaires d'ouverture au public : lundi de 9h30 à 12h30 (fermé l'après-midi), mardi au jeudi de 9h30 à 12h30 et de 14h à 16h30, vendredi de 9h30 à 12h30 (fermé l'après-midi)

Géographie et aménagement : [Géographie et aménagement | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](https://www.sorbonne-universite.fr/geographie-et-aménagement)

L1, L2 et L3 (centre Clignancourt, 2 rue Francis de Croisset, 75018 Paris)

Tel : 01 49 25 86 26 ou 01 53 09 56 27 ou 01 44 32 14 36

Histoire : [Histoire | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](https://www.sorbonne-universite.fr/histoire)

Licences 1 et 2 (centre Clignancourt, 2 rue Francis de Croisset, 75018 Paris)

Horaires d'ouverture : lundi, mercredi et vendredi 9h30-12h30; mardi et jeudi 9h30-12h30 et 14h00-16h30

Tel : 01 53 09 56 01 ou 56 22

Licence 3 et master (Sorbonne, 1 rue Victor Cousin, 75005 Paris)

Horaires d'ouverture : lundi, mercredi et vendredi 10h30-12h30; mardi et jeudi 10h30-12h30 et 14h00-17h00

Tel : 01 40 46 26 30 ou 26 29 ou 24 95

Histoire de l'art et archéologie : [Histoire de l'art et archéologie | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](https://www.sorbonne-universite.fr/histoire-de-l-art-et-archéologie)

Licence 1 (Institut d'Art et Archéologie, 3 rue Michelet, 75006 Paris, 2ème étage)

Tel : 01 53 73 79 91

Horaires d'ouverture : mercredi et vendredi 9h30 à 12h00; lundi, mardi, jeudi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Licence 2 (Institut d'Art et Archéologie, 3 rue Michelet, 75006 Paris, 2ème étage) : mickael.szanto@sorbonne-universite.fr

Horaires d'ouverture : mercredi et le vendredi de 9h30 à 12h00; lundi, mardi, jeudi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

Tel : 01 53 73 71 44

Licence 3, parcours Histoire de l'art ((Institut d'Art et Archéologie, 3 rue Michelet, 75006 Paris, 2ème étage) : thierry.laugee@sorbonne-universite.fr ou Sabine.Berger@paris-sorbonne.fr (double licence Histoire de l'art - Droit)

Horaires d'ouverture : le mercredi et le vendredi de 9h30 à 12h00; le lundi, mardi, jeudi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Tel : 01 53 73 79 81

Licence 3, parcours Archéologie (Institut d'Art et Archéologie, 3 rue Michelet, 75006 Paris, 2ème étage): sylvie.balcon-berry@paris-sorbonne.fr

Horaires d'ouverture : le mercredi et le vendredi de 9h30 à 12h00; le lundi, mardi, jeudi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Master recherche et professionnel (Institut d'Art et Archéologie, 3 rue Michelet, 75006 Paris, 2ème étage) : [Eloise.Brac de la Perriere@paris-sorbonne.fr](mailto:Eloise.Brac_de_la_Perriere@paris-sorbonne.fr) (Histoire de l'art), nathalie.ginoux@paris-sorbonne.fr (Archéologie), christine.gouzi@paris-sorbonne.fr (M2 préparation au concours du patrimoine), isabelle.ewig@sorbonne-universite.fr (M2 professionnel L'Art contemporain et son exposition), rose-marie.ferre@sorbonne-universite.fr (M2 professionnel Expertise et Marché de l'Art)

Horaires d'ouverture : le mercredi et le vendredi de 9h30 à 12h00; le lundi, mardi, jeudi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Tel : 01 53 73 71 41 ou 01 53 73 79 92 ou 01 47 03 84 58

Philosophie : [Philosophie | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](http://philosophie.sorbonne-universite.fr)

Licence 1 et 2 (centre Clignancourt, 2 rue Francis de Croisset, 75018 Paris)

Tel : 01 40 46 26 37 ou 01 53 09 56 03

Horaires d'ouverture : le lundi de 9h30 à 12h30 ; les mardi, mercredi et jeudi de 9h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30 ; le vendredi de 9h30 à 12h30

Licence 3, master recherche et professionnel (Sorbonne, 1 rue Victor Cousin, 75230 Paris cedex 05) : bureau F048, escalier E, 2ème étage

Tel : 01 40 46 26 37

Horaires : Le lundi de 9h30 à 12h30 ; les mardi, mercredi et jeudi de 9h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30 ; le vendredi de 9h30 à 12h30

Sociologie : [Sociologie et informatique pour les sciences humaines | Sorbonne Université \(sorbonne-universite.fr\)](https://www.sorbonne-universite.fr/lettres-sorbonne/universite/sociologie)

Licence 1 à 3 de sociologie (centre Clignancourt, 2 rue Francis de Croisset, 75018 Paris)

Tel : 01 53 09 56 04 (Mardi et jeudi de 09h30-12h00 et 14h-16h00) ou 01.53.10.58.31 (Lundi et vendredi de 10h-12h00)

Licence Science du langage, master langue et informatique et master de sociologie

Tel : 01 53 10 58 30 ou 01 53 10 58 26