

Division de la Vie Etudiante

Toulouse le 26/06/2024,

Dossier suivi par :
Christine BORDAS
Responsable
administrative de la
DIVE
Nathalie LEFEVRE
Adjointe au Chef de
service,
accompagnement
social, suivi des affaires
sociales UFR
Tél. : 05.61.50.40.96
Tél. : 05.61.50.41.77
nathalie.lefevre@univ-
tlse2.fr
Université de Toulouse
Jean Jaurès
5 allées Antonio
Machado 31058
Toulouse cedex 9

**La responsable des affaires
sociales**

S/c de la responsable de la DIVE

Aux

**Responsables Administratifs et
Financiers d'UFR, instituts et
Ecoles**

**Objet : contrôle des pièces justificatives obligatoires à l'inscription ou pour
bénéficiaire de la gratuité ou d'un tarif réduit des droits d'inscription pour un.e
étudiant.e**

Réf :

- Code de l'éducation, articles L. 612-2 à L 612-4
- Code de l'éducation, articles D. 841-2 à D. 841-5 ; Article R719-49 et R719-50
- Code de l'Éducation, articles D. 611-13 à D. 611-20
- Code de la défense Art. R 4123-43
- Arrêté du 19/04/2019 Article 5
- Arrêté du 11 mai 2022 portant modification de l'arrêté du 19/04/2019
- Circulaire du 24/03/2022 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale - année 2022-2023 – annexe 5 – point 2
- Circulaire du 4 janvier 2021 relative au contrôle des titres d'accès
- Décision du Conseil d'administration UT2J du 13 décembre 2022

Cette circulaire vient se substituer à la circulaire du 4 janvier 2021 relative au contrôle des titres d'accès émise par la Direction de la scolarité, et la compléter pour les questions relatives à la CVEC, et à la gratuité ou la réduction des droits d'inscription.

Depuis la rentrée 2020, les étudiant·e·s doivent déposer, sur P.J.WEB, les pièces justificatives demandées lors de leur inscription en ligne.

Celles-ci ont fait l'objet d'un contrôle et d'une validation de la part des référents.es affaires sociales des composantes pédagogiques.

Les étudiant·e·s n'ayant pas déposé l'intégralité des pièces sont automatiquement relancés chaque semaine.

Les inscriptions en ligne ont modifié le contrôle des pièces justificatives qui s'effectuait auparavant a priori et qui s'effectue à présent a posteriori.

Les pièces justificatives obligatoires à présenter à l'inscription sont :

- Pour tous les étudiants.es : le titre d'accès et l'attestation CVEC
- Pour les étudiants.es bénéficiant de la gratuité des droits d'inscription : la notification de bourse ou la décision de l'administration UT2J notifiant une exonération à l'étudiant.e
- Pour les étudiants.es bénéficiant d'une réduction des droits d'inscription : la convention de période de césure ou l'attestation d'inscription et son attestation de paiement des droits d'inscription dans un autre établissement toulousain

Le contrôle et la validation des pièces justificatives relèvent **exclusivement** des référents bourses-affaires sociales, qui sont seuls habilités à valider la recevabilité des pièces justificatives déposées sur l'interface par les étudiants.es.

1. Le cadre réglementaire

- Le titre d'accès

Concernant le titre d'accès en premier cycle, l'article L 612-3 du code de l'éducation indique que l'étudiant.e doit présenter un diplôme ou titre d'accès lui permettant de s'inscrire.

Concernant le titre d'accès en deuxième cycle, l'article L 612-6 du code de l'éducation indique que l'étudiant.e doit présenter un diplôme ou un titre d'accès lui permettant de s'inscrire.

- L'attestation CVEC

Concernant la CVEC, L'article D. 841-3 prévoit que l'étudiant.e justifie qu'il s'est acquitté.e du paiement de la CVEC ou qu'il remplit l'une des conditions ouvrant droit à exonération en produisant une attestation qu'il télécharge sur le portail numérique prévu à cet effet.

(Lors de son inscription à une formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur, l'étudiant.e justifie qu'il s'est acquitté.e du paiement de la contribution de vie étudiante et de campus ou qu'il remplit l'une des conditions ouvrant droit à exonération en application du II de l'article L. 841-5 en produisant une attestation qu'il télécharge sur le portail numérique mentionné à l'article D. 841-2.)

L'AMUE a développé une interface qui permet de vérifier la concordance du numéro CVEC saisi par l'étudiant.e pour accéder à l'inscription en ligne aux informations d'authentification de la CVEC qui ont permis la délivrance de l'attestation CVEC à l'étudiant.e.

Ainsi seules les situations étudiantes qui n'auront pas été validées par la liaison informatique lors de l'inscription administrative en ligne seront soumises au dépôt par l'étudiant de l'attestation CVEC sur PJWEB et à son contrôle par les personnels de l'université.

- La décision d'exonération des droits d'inscription

Concernant les exonérations, le Conseil d'administration fixe chaque année par décision la date butoir autorisant une demande d'exonération.

Au titre de 2024/2025, la décision du CA du 6 février 2024 fixe au 18/10/2024, la date butoir pour déposer et obtenir une exonération des droits d'inscription et au plus tard le 31/10/2024 la date butoir pour les inscriptions réalisées par le SEDOC et par le PEE.

- L'attestation d'inscription dans un autre établissement du site toulousain et son attestation de paiement des droits d'inscription

En cas de double inscription dans deux établissements d'enseignement supérieur du site toulousain, l'étudiant.e s'acquitte de la cotisation bibliothèque universitaire qu'une seule fois.

Il a droit à la gratuité de cette cotisation lors de la seconde inscription administrative. Pour bénéficier de la gratuité des droits relatifs à la bibliothèque universitaire d'un montant de 34,00 €, l'étudiant.e doit fournir l'attestation d'inscription et son attestation de paiement des droits d'inscription de l'année en cours dans l'autre établissement.

- **La notification de bourses**

Concernant les bourses sur critères sociaux, Le point 2 - Modalités d'examen du dossier de l'Annexe 5 de la circulaire du 24/03/2022 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale - année 2022-2023, applicable jusqu'à la parution de nouveaux textes précise : Le dossier de demande de bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux fait l'objet de deux examens.

Un premier examen est effectué en vue d'informer le candidat et sa famille sur ses éventuels droits après application du barème national. Le candidat boursier reçoit, par le biais d'une notification, une information sur l'aide qu'il est susceptible d'obtenir éventuellement pour l'année universitaire suivante, sous réserve de changement dans les circonstances de droit ou de fait (décision conditionnelle). Le dossier est instruit par le Crous de l'académie d'origine, par le vice-recteur territorialement compétent ou, à Mayotte, par le recteur d'académie qui, après la phase d'instruction, le transmet, le cas échéant, au Crous de l'académie d'accueil de l'étudiant, au vice-recteur territorialement compétent ou, à Mayotte, au recteur d'académie.

Si ce premier examen aboutit à un rejet de la demande de bourse, la décision motivée, prise selon le cas par le recteur de région académique, le vice-recteur territorialement compétent ou, à Mayotte, par le recteur d'académie, est notifiée au candidat.

Le deuxième examen permet de vérifier l'inscription effective du candidat et les conditions de sa scolarité, ainsi que sa situation au regard d'éventuels changements dans les circonstances de droit ou de fait. La décision définitive d'attribution ou de refus d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux est prise par le recteur de région académique d'accueil, par le vice-recteur territorialement compétent ou, à Mayotte, par le recteur d'académie, et notifiée au candidat. En application de l'article L. 211-2 du Code des relations entre le public et l'administration, les décisions suivantes doivent être obligatoirement motivées :

- refus d'attribution d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux ;
 - retrait ou réduction du montant d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux.
- Ces décisions doivent indiquer les voies et délais de recours contentieux.

Par ailleurs, sur chaque notification émise par le CROUS et transmise à l'étudiant.e, il est mentionné :

«Ce document doit OBLIGATOIREMENT ETRE PRESENTE A VOTRE ETABLISSEMENT lors de votre inscription au titre de l'année universitaire N/N+1 »

- **La convention pour une période de césure**

Concernant la convention de césure, en application des dispositions prévues par le Code de l'Éducation, articles D.611-13 à D.611-20, tout.e étudiant.e régulièrement inscrit.e au titre de l'année universitaire N peut demander à être inscrit.e en année de césure au titre de l'année universitaire N+ 1. Le statut d'étudiant.e est donc conservé pendant l'année de césure.

L'étudiant.e peut demander à être inscrit.e en césure sur l'année universitaire ou sur un semestre.

Chaque cycle d'études (L-M-D) ouvre droit à une seule période de césure.

Il convient donc de finaliser ce contrôle qui s'effectuera dans les conditions suivantes :

2. Finalisation de l'état des pièces justificatives manquantes

Les étudiant.e.s n'ayant pas déposé sur P.J.WEB, le titre d'accès, l'attestation CVEC, la notification de bourse, une convention de période césure, l'attestation d'inscription et de paiement dans un autre établissement toulousain ou la décision de l'administration sur leur demande d'exonération ont été relancés.es chaque semaine depuis leur inscription en ligne.

Les référents bourses/affaires sociales effectuent le pointage des pièces justificatives manquantes au plus tard pour le 31 octobre 2024. Les référents bourses/affaires sociales engagent la procédure d'avis d'annulation ou d'interdiction d'examens avant le 15/11/2024 à l'issue des relances automatiques hebdomadaires qui perdurent jusqu'au 31/10/2024 pour les étudiants.es qui n'ont pas déposé tout ou partie des pièces justificatives manquantes.

Les référents bourses/affaires sociales terminent le pointage des pièces justificatives manquantes sur P.J.WEB au plus tard pour le 31 octobre 2024.

Pour les titres d'accès :

Selon le niveau d'inscription, le contrôle du titre d'accès est opéré sur les documents correspondants au tableau suivant :

L1	0 ECTS	Relevé de notes ou diplôme ou attestation de réussite du baccalauréat ou son équivalent
L2	60 ECTS	Relevé de notes ou diplôme ou attestation de réussite d'une L1 ou son équivalent
L3	120 ECTS	Relevé de notes ou diplôme ou attestation de réussite d'une L2 ou son équivalent
M1	180 ECTS	Relevé de notes ou diplôme ou attestation de réussite d'une L3 ou son équivalent
M2	240 ECTS	Relevé de notes ou diplôme ou attestation de réussite d'un M1 ou son équivalent

Il s'agit d'un contrôle de niveau.

La cohérence entre le titre requis et la formation demandée est appréciée et l'autorisation d'inscription donnée par la commission pédagogique.

Seuls les L1 et M1 et les primo-entrants en L2 et L3 et M2 doivent fournir un titre requis pour l'inscription. Les étudiants qui se réinscrivent dans le même cycle n'ont pas à fournir le titre requis.

Pour les attestations CVEC :

Seules les attestations CVEC faisant l'objet d'un dysfonctionnement lors de la liaison informatique sont demandées aux étudiants.es concernés.es

Pour les notifications de bourse sur critères sociaux, de bourse du gouvernement français, de pupille de la Nation, d'enfants de militaire blessé ou tué accidentellement en temps de paix :

Peuvent faire l'objet d'un contrôle ultérieur au 31/10/2024, les notifications ou attestations campus France lorsque l'inscription a eu lieu au-delà du 31/10/2024, suite à un changement de statut ou parce que le dossier de bourses-PN-EM a été instruit tardivement, et jusqu'au 31/05/2025.

Pour les décisions d'exonération des droits d'inscription :

Dès lors que l'étudiant.e s'est déclaré.e relever d'une situation d'exonération, il doit être en capacité de produire la décision de l'administration afférente.

Pour l'attestation d'inscription et de paiement dans un autre établissement toulousain en cas de double inscription :

Dès lors que l'étudiant.e déclare être déjà inscrit.e dans un autre établissement d'enseignement supérieur toulousain rattaché au réseau ARCHIPEL et s'être déjà acquitté lors de son inscription première de la cotisation de bibliothèque universitaire, il doit être en capacité de produire une attestation d'inscription et une attestation de paiement relative à son inscription administrative dans cet autre établissement toulousain.

Pour la convention de césure :

Dès lors que l'étudiant.e s'est déclaré.e en césure, il doit être en capacité de produire une convention de période de césure visée par une décision favorable par le directeur.trice de la composante pédagogique.

CAS PARTICULIER des inscriptions des étudiants internationaux inscrits par le pôle des étudiants étrangers de la DIVE :

Inscription réalisée par le pôle des étudiants étrangers (PEE), des étudiants primo-entrants titulaires de diplômes étrangers s'inscrivant en L1 :

Les étudiants primo-entrants titulaires de diplômes étrangers, s'inscrivant de la L2 au M2 suivent la procédure d'inscription E-candidat.

Le PEE reçoit les étudiants étrangers primo-entrants s'inscrivant en L1 ou DU FLE. Après vérification de la recevabilité des documents obligatoires à l'inscription administrative (attestation CVEC, titre d'accès, pièce d'identité), le PEE :

- a) Soit délivre un laissez-passer à l'étudiant pour réaliser une inscription en ligne jusqu'au 15/09 pour les étudiants qui ne sont pas en difficulté avec l'outil informatique ou la maîtrise de la langue,
- b) Soit selon les difficultés rencontrées par l'étudiant (difficulté de maîtrise de l'outil informatique ou barrière de la langue, ...), le PEE donne un rdv d'inscription à l'étudiant pouvant aller jusqu'au 30/09/2024 au cours duquel le PEE procède à l'inscription administrative sur Apogée depuis la DIVE, et saisit le jour de l'inscription sur l'écran Apogée « suivi des pièces justificatives » la liste des pièces justificatives obligatoires à l'IA

Dans tous les cas, le PEE ne conserve pas les pièces justificatives obligatoires à l'inscription, qui restent en possession de l'étudiant, responsable de leur dépôt sur PJWEB dans le respect du calendrier défini et au plus tard avant le 31/10/2024.

3. L'annulation d'inscription

3.1. L'avis d'annulation d'inscription

Concernant :

- **Les titres d'accès**
- **les attestations CVEC**

Si au 31/10/2024, la **pièce justificative** (le diplôme du bac, relevé de note du bac ou équivalent de niveau IV minimum ; attestation CVEC) n'est toujours pas déposée, le référent bourses/affaires sociales procède à l'envoi d'un avis de régularisation des droits d'inscription avant annulation d'inscription (selon modèle joint).

3.2. L'annulation de l'inscription

Concernant :

- Les titres d'accès
- Les attestations CVEC

L'annulation d'inscription est effectuée par le référent bourses/affaires sociales. Elle est effectuée après :

- L'envoi automatique des relances hebdomadaires paramétrées sur PJ.WEB par la Scolarité.
- L'envoi d'un avis d'annulation d'inscription (selon modèle joint) adressé aux **deux adresses mails** disponibles dans APOGEE,
- Le dernier pointage réalisé au plus tard le 15 novembre 2024
- L'autorisation (selon modèle joint) signée du Responsable Administratif et Financier de l'UFR, Ecole ou Institut à procéder à l'annulation de l'inscription administrative entre le 16 et le 22/11/2024.

Le référent bourses/affaires sociales archive la copie de l'avis de régularisation des droits d'inscription avant annulation et l'autorisation d'annulation du RAF.

3.3. Régularisation post-annulation

La décision d'accorder une nouvelle inscription pour l'année en cours (réactivation de l'inscription initiale) à un·e étudiant·e souhaitant régulariser sa situation après l'annulation de son inscription n'est pas un droit pour l'étudiant·e mais une éventuelle **mesure de bienveillance** accordée par la Direction de l'UFR, Institut ou Ecole au regard des motifs invoqués par l'étudiant·e.

4 L'interdiction d'examen

4.1. L'avis d'interdiction d'examen

Concernant :

- Les notifications de bourse sur critères sociaux, de bourse du gouvernement français, de pupille de la Nation, d'enfants de militaire blessé ou tué accidentellement en temps de paix
- Les décisions d'exonération des droits d'inscription
- Les attestations d'inscription et les attestations de paiement d'une autre inscription dans un établissement toulousain (réseau ARCHIPEL)
- La convention de période de césure

Si au 31/10/2024, la **pièce justificative** n'est toujours pas déposée, le référent bourses/affaires sociales procède à l'envoi d'un avis de régularisation des droits d'inscription avant interdiction d'examen (selon modèle joint).

4.2. L'interdiction d'examen

Concernant :

- Les notifications de bourse sur critères sociaux, de bourse du gouvernement français, de pupille de la Nation, d'enfants de militaire blessé ou tué accidentellement en temps de paix
- Les décisions d'exonération des droits d'inscription
- Les attestations d'inscription et les attestations de paiement d'une autre inscription dans un établissement toulousain (réseau ARCHIPEL)
- La convention de période de césure

La saisie de l'interdiction d'examen est effectuée par le référent bourses/affaires sociales. Elle est effectuée après :

- L'envoi automatique des relances hebdomadaires paramétrées sur P.J.WEB par la Scolarité.
- L'envoi d'un avis d'interdiction d'examen (selon modèle joint) adressé aux **deux adresses mails** disponibles dans APOGEE,
- Le dernier pointage réalisé au plus tard le 15/11/2024
- L'autorisation (selon modèle joint) signée du Responsable Administratif et Financier de l'UFR, Ecole ou Institut à procéder à la saisie de l'interdiction d'examen entre le 16 et le 22/11/2024.

Le référent bourses/affaires sociales archive la copie de l'avis de régularisation des droits d'inscription avant interdiction d'examen et l'autorisation d'interdiction du RAF.

4.3. Régularisation post-interdiction

La décision d'accorder une autorisation d'examen pour l'année en cours (suppression de l'interdit d'examens) à un·e étudiant·e souhaitant régulariser sa situation n'est pas un droit pour l'étudiant·e mais une éventuelle **mesure de bienveillance** accordée par la Direction de l'UFR, Institut ou Ecole au regard des motifs invoqués par l'étudiant·e.

Cette circulaire est applicable à compter de la rentrée universitaire 2024/2025.

Les mesures présentées dans cette circulaire sont rédigées à partir des textes en vigueur au 26/06/2024, relatifs aux règles applicables aux étudiants inscrits dans un cursus de formation de l'enseignement supérieur.

Les mesures contenues dans cette circulaire ne sauraient se substituer aux instructions officielles et aux textes réglementaires qui pourraient faire l'objet de modifications réglementaires ou d'interprétations par les juridictions compétentes, applicables pour la rentrée universitaire 2024/2025, y compris de manière rétroactive.

Pour la présidente,

Et par délégation,

La Vice-Présidente CFVU

Marie-Hélène GARELLI

Pour la Présidente
La Vice-Présidente de la
Commission Formation
et Vie Universitaire



Marie-Hélène GARELLI

