

# Guide d'aide

## Dépôt des pièces justificatives (PJ)

### Année 2021-22

Le dépôt des pièces justificatives est une des dernières étapes du processus de l'inscription administrative à Sorbonne Université, conformément aux dispositions prévues dans l'[Arrêté du 1er mars 2021 relatif aux périodes et modalités des opérations de candidature et d'inscription en formation initiale en Lettres, Médecine et Sciences et Ingénierie - Année 2021-2022](#)

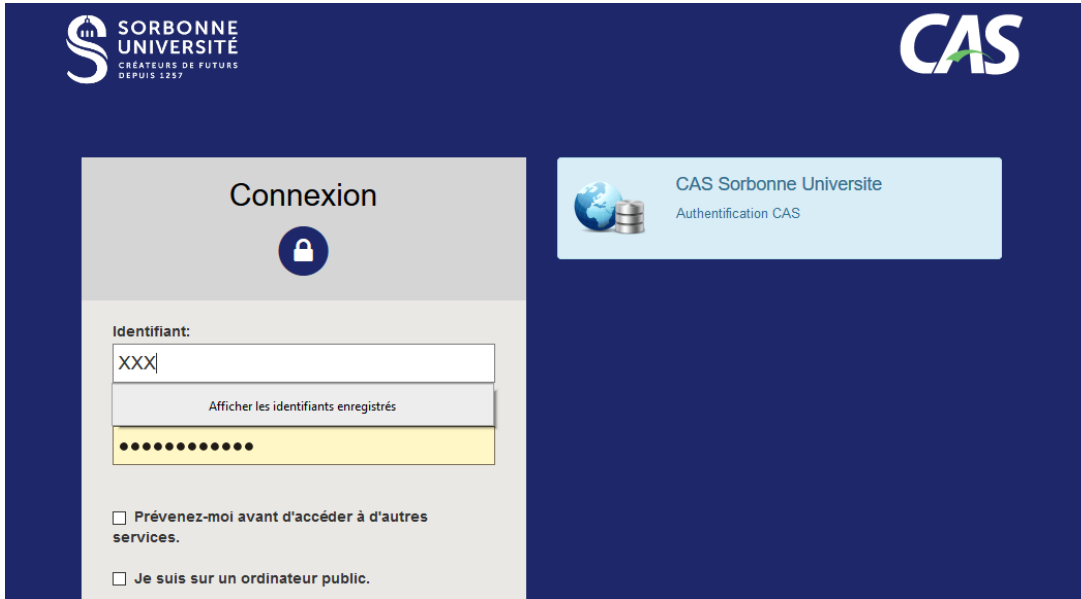
**Après contrôle des pièces justificatives et paiement des droits d'inscription**, certificats de scolarité et carte européenne étudiante vous sont envoyés par la poste ou remis en scolarité.

## Sommaire

1- Identification.....	2
2- Saisie des pièces .....	3
3- Recadrage de la photo.....	4
4- Suivi du dossier.....	4
ANNEXE 1 : CONTACTS .....	5
Faculté des Lettres .....	5
INSPÉ .....	5
Doctorat .....	5
Faculté de Médecine .....	5
Faculté des Sciences et Ingénierie .....	6
Institut de Formations Doctorale .....	7
ANNEXE 2 : EXONERATION DES DROITS D'INSCRIPTION LES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER .....	8

# 1- Identification

Pour vous **connecter à PJWeb** vous devez avoir **une identité numérique (CAS/ENT)**.



De votre situation dépend la création de votre **identité numérique** :

**Si vous êtes un nouvel étudiant et vous inscrivez pour la première fois à Sorbonne Université**

Vous recevrez, le lendemain matin de votre inscription administrative, un mél vous expliquant la marche à suivre pour créer votre identité numérique ; votre compte sera créé en 2 jours.  
Vous pourrez ensuite utiliser la connexion CAS/ENT.

**Si vous êtes un ancien étudiant inscrit l'année précédente à Sorbonne Université**

Vous conservez l'identité de l'année passée. Utilisez la connexion CAS/ENT.

**Si vous êtes un ancien étudiant et vous n'étiez pas inscrit l'année précédente à Sorbonne Université**

Vous recevrez, le lendemain matin de votre inscription administrative, un mél vous expliquant la marche à suivre pour créer votre identité numérique ; votre compte sera créé en 2 jours.  
Vous pourrez ensuite utiliser la connexion CAS/ENT.

## 2- Saisie des pièces

- Connectez-vous à <https://pjweb.sorbonne-universite.fr/> avec vos identifiants CAS/ENT un nouvel écran apparaît.
- Vérifiez les PJ demandées. *Dans l'exemple ci-dessous, 6 PJ sont à transmettre.*



### Service numérique des pièces justificatives

FORMATION Année universitaire 2021-2022

N° étudiant : 21100123  
Nom : TEST NU 000159

Prénom : TEST NEO-BAC 21 Né(e) le : 01/01/2000

[Aide](#)

[Contact](#)

[Quitter](#)

**SORBONNE  
UNIVERSITÉ**

**PREPROD-PJWEB**

### — CONSIGNES ET INFORMATIONS ? Aide

- La taille des fichiers ne peut pas dépasser 2 Mo.
- Les extensions autorisées sont les suivantes : jpeg, jpg, pdf, png.
- L'ajout et/ou la suppression de fichiers nécessitent une confirmation (bouton Confirmer)
- Texte libre personnalisable via Oupli

- **Légende :** Visualiser | Ajouter / Remplacer | Supprimer | Dépôt / Suppression à confirmer

### — PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT NUMERIQUE ? Aide

		Libellé	Etat fichier	Visa administratif	Date de validation	Date de transmission	Date d'expiration	Date de refus	Commentaire
1		Une pièce d'identité officielle (carte nationale d'identité, passeport)		En attente					
2		Votre photo d'identité (bien cadrée, à l'endroit, sans filtre, sur fond blanc, non fantaisiste), et uniquement au format PNG, JPG ou JPEG si vous devez fournir un fichier		En attente					
3		L'attestation de Contribution Vie étudiante et de Campus (CVEC), de l'année 2021-2022, téléchargeable sur <a href="https://cvec.etudiant.gouv.fr">https://cvec.etudiant.gouv.fr</a>		En attente					
4		La notification d'admission à Sorbonne Université (Parcoursup, Etudes en France, eCandidat, INSPE) si vous avez déposé une candidature avant de procéder à votre inscription en ligne (hors réinscription sans changement de cursus)		En attente					
5		Pour une première inscription à SU, le relevé de notes du baccalauréat OU l'ensemble des résultats définitifs vous permettant d'accéder au niveau de formation sollicité ; pour les titres étrangers, présenter une traduction officielle émanant d'une autorité française ou d'un traducteur assermenté		En attente					
6		Le test de français demandé dans le cadre de votre candidature. Si vous n'êtes pas concerné, merci de joindre un document le précisant.		En attente					

→ Confirmer

[Retour haut](#)

### + PIECES JUSTIFICATIVES ATTENDUES AU FORMAT PAPIER ? Aide

[Retour haut](#)

- Si vous obtenez ce message d'erreur, rapprochez-vous de votre scolarité.

### — IDENTIFICATION IMPOSSIBLE ? Aide

Vous n'êtes pas concerné(e) par ce service numérique car vous n'avez aucune pièce justificative à déposer.

- Chargez les PJ au format numériques à l'aide des boutons dans les colonnes de gauche :



: Le bouton « + » permet de télécharger un fichier depuis son ordinateur



: Le bouton « X » permet de supprimer le fichier attaché

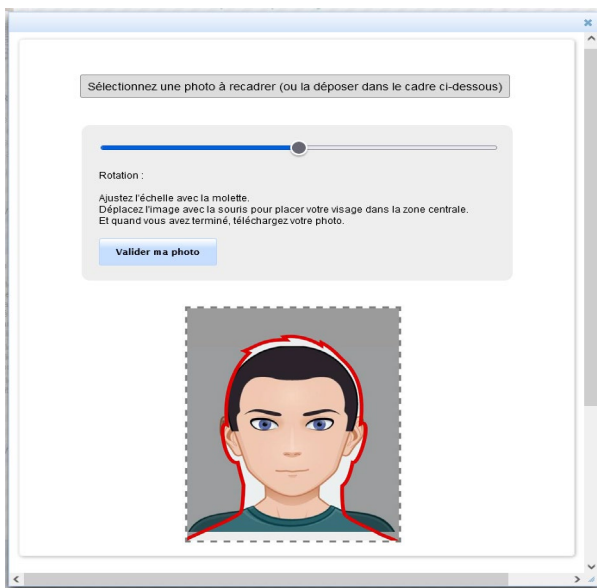


: Le bouton « loupe » permet de visualiser le fichier attaché

- **Enregistrez** pour valider la transmission de vos pièces
- **Consultez** la colonne **Visa administratif** : les pièces téléchargées passent à l'état **transmise**. **A savoir** : une PJ **transmise ou validée** ne peut plus être modifiée. Contacter votre scolarité si besoin.

### 3- Recadrage de la photo

- **Cliquez** sur le bouton « + » pour aller chercher le fichier (**au format JPG uniquement**)
- La fenêtre de recadrage s'ouvre. **Cliquez** sur le bouton « Sélectionnez une photo à recadrer (ou la déposer dans le cadre ci-dessous) » pour aller chercher le fichier de sa photo.



A savoir :

- Une fois l'image ouverte, elle est affichée et modifiable (zoom, déplacement et rotation) ; Le curseur bleu permet de faire **pivoter** la photo. Pour **zoomer**, utilisez la roulette de la souris, ou pincez/écarterz les doigts sur un écran tactile
- Une fois la photo validée dans l'interface de recadrage, celle-ci est automatiquement transmise.

### 4- Suivi du dossier

- **Vous recevez un mél dossier validé.** Tout est bon : l'ensemble des PJ est validé. Si vous ne l'avez pas encore fait, penser à payer vos droits d'inscription.
- **Vous recez un mél PJ refusée/ non conforme ou illisible** : consultez le motif et téléchargez une nouvelle PJ conforme à l'attendu. Attention dans ce cas à respecter le délai accordé. A défaut sinon, votre inscription pourra être réputé abandonnée.

# ANNEXE 1 : CONTACTS

Pour tout problème, n'hésitez pas à contacter les services dédiés à votre faculté. Pensez également à consulter la page et les bulles d'aide.

## Faculté des Lettres :

- Licence, Master : <http://glpi.scolarite.paris-sorbonne.fr/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=2>
- Téléphones : 01.40.46.25.49 - 01.40.46.21.60 - 01.40.46.21.61
- Référent Handicap : [lettres-accueilhandicap@sorbonne-universite.fr](mailto:lettres-accueilhandicap@sorbonne-universite.fr)  
<https://lettres.sorbonne-universite.fr/vie-de-campus-0/sante-handicap-tutorat/etre-accompagne>

Attention : Si vous n'avez pas réglé les droits d'inscription lors de l'inscription en ligne, vous devez :

1. Joindre impérativement un récapitulatif d'inscription.
2. Libeller le chèque correspondant, à l'ordre de l'Agent comptable de Sorbonne Université.
3. Renseigner au dos de ce chèque votre nom, prénom, numéro étudiant et formation dans laquelle vous vous inscrivez en 2021-2022,
4. Envoyer le tout à l'adresse : Faculté des Lettres Service des Admissions et Inscriptions Administratives - Régie 1, Rue Victor Cousin 75230 Paris Cedex 05

## INSPÉ :

- Consulter <https://www.inspe-paris.fr/> et se rendre dans la rubrique "Candidatures / Inscriptions administratives".

Attention : Si vous n'avez pas réglé les droits d'inscription lors de l'inscription en ligne, vous devez :

1. Joindre impérativement le récapitulatif d'inscription.
2. Libeller le chèque correspondant, à l'ordre de l'Agent comptable de Sorbonne Université.
3. Renseigner au dos de ce chèque votre nom, prénom, numéro étudiant et formation dans laquelle vous vous inscrivez en 2021-2022,
4. Envoyer le tout à l'adresse : INSPÉ de l'Académie de Paris – SEVE -10 rue Molitor 75016 PARIS

## Doctorat :

Primo-étudiants :

<https://lettres.sorbonne-universite.fr/recherche/doctorat/sinscrire-en-doctorat/procedure-dadmission>

- ED 1 / ED 2 / ED 7 : NGOM El-Hadji-Saliou [el-hadji-saliou.ngom@sorbonne-universite.fr](mailto:el-hadji-saliou.ngom@sorbonne-universite.fr)
- ED 3 / ED 4 : [lettres-IADoctorat@sorbonne-universite.fr](mailto:lettres-IADoctorat@sorbonne-universite.fr)
- ED 5 : BOURIEL Emmanuelle [emmanuelle.bouriel@sorbonne-universite.fr](mailto:emmanuelle.bouriel@sorbonne-universite.fr)
- ED 6 + Cotutelles : JARA RODRIGUEZ Alicia [v14944@admp6.jussieu.fr](mailto:v14944@admp6.jussieu.fr)

Étudiants réinscrits :

<https://lettres.sorbonne-universite.fr/recherche/doctorat/se-reinscrire/dossier-de-reinscription>

- [lettres-IADoctorat@sorbonne-universite.fr](mailto:lettres-IADoctorat@sorbonne-universite.fr)

## Faculté de Médecine :

- <https://sante.sorbonne-universite.fr/formations/inscription-et-acces-aux-ressources>

Si vous n'avez pas réglé les droits d'inscription lors de l'inscription en ligne, adressez votre chèque :

Formation médicale :

PASS	Faculté de Médecine Sorbonne Université Scolarité PASS Bureau 24 - RDC 91 boulevard de l'Hôpital 75013 Paris
2e à 6e année de médecine ou maïeutique :	Faculté de médecine Sorbonne université Site Saint-Antoine Service de la scolarité 2e cycle 27 rue Chaligny 75012 Paris
DES, DESC ou Thèse, DU sauf DIU CESAM, DFMS, DFMSA ou Capacité :	Faculté de médecine Sorbonne université Scolarité 3e cycle Site LES CORDELIERS Bâtiment H 15 rue de l'École de Médecine 75006 PARIS
DIU CESAM :	Faculté de médecine Sorbonne université Site Saint-Antoine DIU CESAM 27 rue Chaligny 75012 Paris
Formations universitarisées : Ergothérapie, Formation en soins infirmiers, Kinésithérapie, Podologie :	Formation paramédicale : Faculté de Médecine Sorbonne Université Formations universitarisées RDC 91 boulevard de l'Hôpital 75013 Paris
Formations paramédicales : Orthoptie, Orthophonie ou Psychomotricité :	Faculté de médecine site Pitié salpêtrière Scolarité des Formations Paramédicales Bureau 6 - RDC 91 Boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS
Master santé ou Master santé publique :	Faculté de médecine Sorbonne université Site Saint-Antoine Master santé et santé publique 27 rue Chaligny 75012 Paris
Diplôme d'infirmier en Pratique Avancée :	Faculté de médecine Sorbonne université Site Saint-Antoine Diplôme d'Infirmier en Pratique Avancée 27 rue Chaligny 75012 Paris

**Faculté des Sciences et Ingénierie :**

- Licence : <http://sciences.sorbonne-universite.fr/formation-sciences/licences>
- Master : <http://sciences.sorbonne-universite.fr/formation-sciences/masters>
- Polytech : <https://www.polytech.sorbonne-universite.fr>

- Service Handicap Santé Étudiant : [sciences-DFIPVE-SHSE@sorbonne-universite.fr](mailto:sciences-DFIPVE-SHSE@sorbonne-universite.fr)  
<https://sciences.sorbonne-universite.fr/vie-de-campus-sciences/accueil-et-accompagnement/handicap>  
Campus Jussieu, patio 22-33, 4 place Jussieu, Boîte courrier 146, 75005 Paris

Attention : Si vous avez opté pour autre paiement, vous devez déposer vos pièces justificatives sur cette application et envoyer votre chèque libellé à l'ordre de l'Agent comptable Sorbonne Université, en indiquant vos nom, prénom et numéro étudiant au dos du chèque, à :

- Pour une inscription en L1 : Sorbonne Université | SGFI - BC 1214 | 4, Place Jussieu | 75005 PARIS ;
- Pour une inscription en PEIP : Sorbonne Université | PEIP - BC 245 | 4, Place Jussieu | 75005 PARIS ;
- Pour une inscription en L1 à distance, L2, L3, M1, M2 ou à Polytech : Sorbonne Université | AS - BC 2410 | 4, Place Jussieu | 75005 PARIS

### **Institut de Formations Doctorale :**

Bureau d'accueil : [scolarite.doctorat@sorbonne-universite.fr](mailto:scolarite.doctorat@sorbonne-universite.fr)



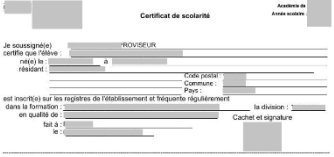
Inscriptions en Sciences : <https://www.sorbonne-universite.fr/recherche-et-innovation/le-doctorat/demarches-administratives/inscriptions-reinscriptions-en>

# ANNEXE 2 : EXONERATION DES DROITS D'INSCRIPTION


## LES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU DOSSIER

VU l'Arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription des étudiants extracommunautaires  
 VU l'Arrêté du 25 mai 2021 relatif aux critères d'exonérations, d'annulations et remboursements  
 VU l'Arrêté du 25 mai 2021 des droits annuels liés à la scolarité en formation initiale en lettres, santé et sciences  
 VU l'Arrêté du 1er mars 2021 relatif aux périodes et modalités des opérations d'inscription en formation initiale en lettres, santé et sciences


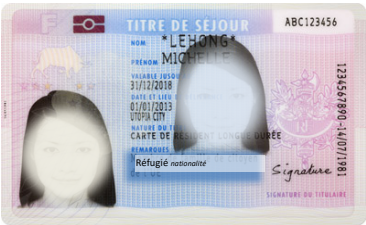
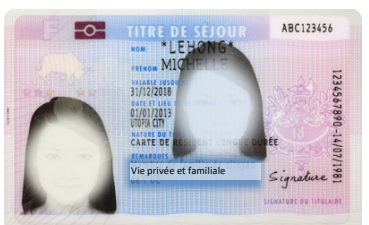
En fonction de votre situation vous pouvez être exonéré partiellement ou totalement de vos droits d'inscription.

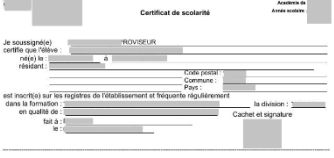
Situations particulières permettant une exonération partielle ou totale	Pièces justificatives à présenter	Exemples
Vous êtes <b>bénéficiaire d'une bourse</b> : – Du CROUS OU – Du gouvernement français OU – Régionale OU – De l'Ambassade	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>L'avis définitif ou conditionnel</b> d'attribution de bourse CROUS, pour l'année 2021-2022</li> <li>▪ <b>Attestation du Gouvernement français</b></li> <li>OU</li> <li>▪ <b>Attestation de la Région</b></li> <li>OU</li> <li>▪ <b>Attestation de l'Ambassade</b></li> </ul>	
Vous êtes <b>apprenti</b> sous contrat d'apprentissage et bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Contrat d'apprentissage</b></li> </ul>	
Vous êtes <b>lauréat de concours</b> et vous vous inscrivez en <b>M2 MEEF ou en module de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Relevé de notes du concours</b></li> <li>ET</li> <li>▪ <b>Justificatif d'affectation</b></li> </ul>	
Vous êtes <b>bénéficiaire d'une exonération présidentielle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Le justificatif d'exonération</b> de vos droits d'inscription, partielle ou totale, couvrant l'année 2021-2022</li> </ul>	
Vous êtes <b>inscrit dans un autre établissement en parallèle</b> (y compris pour les établissements, instituts, écoles conventionnées avec Sorbonne université)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Certificat de scolarité</b> de l'établissement parallèle</li> <li>ET</li> <li>▪ <b>Attestation de paiement</b> des droits d'inscription</li> </ul>	



Vous êtes <b>pupille de la nation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copie de la <b>carte de pupille de la nation</b></li> </ul>	
Vous vous inscrivez à Sorbonne Université <b>dans le cadre d'un programme d'échange</b> pour une durée inférieure à 6 mois et sans obtention de diplôme	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pas de justificatif</li> </ul>	
Vous vous inscrivez : <ul style="list-style-type: none"> <li>– en <b>DU RESPE</b></li> <li>– à <b>Polytech dans le but d'obtenir le TOEIC</b></li> </ul>		

Situations concernant la nationalité exemptant des droits différenciés	Pièces justificatives à présenter	Exemples
Vous êtes <b>inscrit</b> dans le cursus <b>depuis 2018-2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Le numéro étudiant</b></li> </ul>	
Vous possédez la <b>nationalité de l'un des Etats suivants</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>Etats de l'union européenne (U.E)</li> <li>Etats de l'espace économique européen (EEE)</li> <li>Confédération Suisse</li> <li>Monaco</li> <li>Andorre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pièce d'identité</b> en cours de validité (carte d'identité, passeport)</li> </ul>	 
Vous êtes <b>Québécois</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Passeport</b> canadien valide</li> </ul>	
Vous êtes <b>membre de la famille d'un citoyen de l'UE, de l'EEE ou de Suisse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Titre de séjour</b> portant la mention : « Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union / EEE / Suisse »</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Titre de séjour</b> portant la mention : « Carte de séjour - directive 2004/38/CE »</li> </ul>	
Vous êtes <b>résident de longue durée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Titre de séjour</b> portant la mention : « Carte de résident de longue durée - UE »</li> </ul>	

<p>Vous êtes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Fiscalement domicilié en France depuis au moins deux ans</b>, au 1er janvier précédant le début de l'année universitaire d'inscription (au 01/01/2020)</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Rattaché à un foyer fiscal domicilié en France depuis au moins deux ans</b>, au 1er janvier précédant le début de l'année universitaire d'inscription (au 01/01/2020)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Une copie des trois avis d'imposition</b> de l'étudiant de 2019, 2020 et 2021 portant sur les revenus des années 2018, 2019 et 2020 (adressés par l'administration fiscale durant l'été) ou avis de situation déclarative (ASDIR, document téléchargeable dès la télé déclaration)</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Une copie des trois avis d'imposition</b> du foyer fiscal domicilié en France auquel la personne est rattachée pour 2019, 2020 et 2021 portant sur les revenus des années 2018, 2019 et 2020 (adressés par l'administration fiscale durant l'été) ou avis de situation déclarative (ASDIR, document téléchargeable dès la télé déclaration)</li> </ul> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copie <b>d'une déclaration des revenus sur laquelle l'état civil de la personne rattachée doit être mentionnée</b>, en particulier si la déclaration a été faite par internet (la déclaration effectuée par internet est disponible dans le compte fiscal particulier et peut donc être réimprimée)</li> </ul>	
<p>Vous êtes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bénéficiaire du <b>statut de réfugié</b></li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Enfant ou sous tutelle, d'une personne bénéficiaire du statut de réfugié</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titre <b>de séjour</b> portant la mention : « Réfugié suivie de la nationalité »</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Titre de séjour</b> portant la mention : « Réfugié suivie de la nationalité »</li> </ul> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Extrait d'acte d'état civil ou livret de famille</b>, avec traduction française par traducteur assermenté</li> </ul>	
<p>Vous êtes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Bénéficiaire de la protection subsidiaire</b></li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Enfant ou sous tutelle, d'une personne bénéficiaire de la protection subsidiaire</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Titre de séjour</b> portant la mention : « Vie privée et familiale »</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Titre de séjour</b> portant la mention : « Vie privée et familiale »</li> </ul> <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Extrait d'acte d'état civil ou livret de famille</b>, avec traduction française par traducteur assermenté</li> </ul>	

<p>Vous êtes <b>inscrit en CPGE</b> et vous inscrivez en cumulatif à Sorbonne Université</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Certificat de scolarité</b> de votre lycée, attestant de la régularité de votre inscription en CPGE en 2021-2022</li> </ul>	 <p>Le document est un formulaire intitulé "Certificat de scolarité" avec un logo "Sorbonne Université" en haut à droite. Le formulaire est rempli de traits d'union et de pointsillés pour indiquer les champs à remplir. Les champs comprennent : "Je soussigné(e)", "certifié que l'élève", "résident", "code postal", "Signature", "est inscrit(e) sur les registres de l'établissement et fréquente régulièrement", "dans la formation", "en qualité de", "fait à", "le", "la division", et "Cachet et signature".</p>
<p>Vous vous inscrivez en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Doctorat</b></li> <li>– <b>HDR</b> (habilitation à Diriger des Recherches)</li> <li>– <b>3e cycle long</b> es études médicales, odontologiques et pharmaceutiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pas de justificatif</li> </ul>	