

FACULTE DE DROIT ET DE SCIENCE POLITIQUE D'AIX-MARSEILLE III
SERVICE DE FORMATION CONTINUE
3, avenue Robert Schuman 13628 - AIX-EN-PROVENCE Cedex 1
Tèl : 04.42.17.25.09
courriel : monique.moulin@univ-cezanne.fr

MODALITES D'INSCRIPTIONS Formation Continue

LICENCE 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année formation continue
MASTER 1^{ère} année formation continue (Option Droit des Affaires)

ANNEE UNIVERSITAIRE 2011-2012

Responsable pédagogique du Centre de la Formation Continue
Madame Céline VIESSANT, Maître de conférences

celine.viessant@univ-cezanne.fr

Responsable administratif et Financier –VAE-VAP-orientation: Florence MARCHISIO

(04-42-17-29-43)
florence.marchisio@univ-cezanne.fr

*Scolarité Licence 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année – Master 1^{ère} année Filière spécifique
« option droit des affaires »*

Contact : Monique MOULIN
Tél : 04-42-17-25-09 ou 25-10
Monique.moulin@univ-cezanne.fr

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS EXAMINE

LICENCE 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année MASTER 1^{ère} année

PREMIERE INSCRIPTION & REINSCRIPTION

1. Demande de renseignements, **dûment remplie avec photographie**
2. **Le document intitulé « dossier d'inscription Année universitaire 2011/2012 » à remplir entièrement avec le plus grand soin : dater et signer** (consulter la notice explicative jointe au dossier).
3. 1 photocopie du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence + **relevé de notes où figure le n° INE (pour les étudiants de Licence 1^{ère} année uniquement).**
4. Fiche mode de paiement de la formation à remplir **uniquement pour les étudiants pris en charge par l'employeur.**
5. Le contrat de formation professionnelle (en double exemplaire) dûment complété, daté et signé.
6. 4 photographies récentes (4x4) inscrire les nom et prénom au dos.
7. Pour les **stagiaires salariés** : fournir une attestation de l'employeur mentionnant le nombre d'heures, minimum 60h par mois ou 120h par semestre ou les trois derniers bulletins de salaire.
8. Pour les **stagiaires demandeurs d'emplois** : fournir une attestation d'inscription au Pôle emploi ainsi qu'un projet personnalisé. (délivré par le référent Pôle emploi). Attention, ce document est indispensable à votre inscription.
9. 6 enveloppes timbrées et libellées à l'adresse personnelle.
10. relevés de notes de toutes les années pour les étudiants redoublants ou en situation d'enjambement venant de formation initiale Faculté de droit ou venant d'une autre Université.
11. la fiche d'inscription aux épreuves facultatives dûment complétée même si aucune option n'est choisie.
12. La fiche de travaux dirigés **dûment complétée.**
13. **Photocopie de la carte vitale.**
14. Le cas échéant, le dossier de demande d'exonération partielle des frais de formation et tous les justificatifs de la demande, **devront être adressés le 1^{er} septembre au plus tard.**

Les dossiers parvenus au secrétariat de la formation continue au delà de cette date ne seront pas examinés.

16 **remboursement des droits d'inscription** : il sera procédé au remboursement des droits d'inscription pour tout étudiant renonçant à son inscription qui fait connaître sa décision à l'Université **avant le début des cours**. Sa demande devra être accompagnée des pièces justificatives correspondantes.

Dans tous les autres cas, le principe du non-remboursement des droits d'inscription est appliqué (Circulaire ministérielle du 16 juin 1989 – circulaires rectorales des 11 février 1993 et 15 avril 1994 – circulaire ministérielle du 28 juin 2005).

17 MODALITES DE PAIEMENT :

1- pour les stagiaires en L1, L2 et L3 ne bénéficiant pas d'une exonération, fournir, le jour de l'inscription :

- un chèque de 177 € en règlement des droits d'inscription nationaux à l'ordre de l'Agent comptable de l'UPCAM ;
- un chèque de 1800 € à l'ordre de l'Agent comptable de l'UPCAM – le paiement en trois fois échelonné est autorisé – consulter le secrétariat.

2 – pour les stagiaires de M1 ne bénéficiant pas d'une exonération, fournir le jour de l'inscription :

- un chèque de 245 € en règlement des droits d'inscription nationaux à l'ordre de l'Agent comptable de l'UPCAM ;
- un chèque de 1800 € à l'ordre de l'Agent comptable de l'UPCAM – le paiement en trois fois échelonné est autorisé – consulter le secrétariat.

3 – pour les stagiaires bénéficiant d'une exonération : le jour de l'inscription, se conformer aux directives du secrétariat conformément à votre dossier d'exonération.

TRANSFERT DE DOSSIER tout étudiant précédemment inscrit dans une autre Université doit fournir la fiche d'accueil revêtue de l'avis favorable de notre Université.