

Toulouse le 26 octobre 2021,

Le Directeur de la Scolarité
Aux
Responsables Administratifs et Financiers d'UFR, instituts et Ecoles

Objet : contrôle du titre d'accès

Réf : note du 04 janvier 2021

L'article 1 du décret 2020-953 du 31 juillet 2020 précisait que l'étudiant·e avait jusqu'au 31 décembre 2020 pour présenter le titre lui permettant de s'inscrire pour 2020-2021.

Cette disposition permettant de justifier tardivement du titre requis n'est pas reconduite pour l'année 2021-2022. Par conséquent, **la procédure du contrôle de titre requis peut être lancée dès la fin des inscriptions** selon les conditions précédemment indiquées à savoir :

1- Finalisation de l'état des titres d'accès manquants

1.2 - Pour les licences 1 :

Les étudiant·e·s n'ayant pas déposé le titre d'accès sur PJ.WEB sont automatiquement relancés chaque semaine.

Les gestionnaires bourses/affaires sociales terminent le pointage des titres d'accès manquants sur PJ.WEB (diplôme du bac, relevé de note du bac ou équivalent de niveau IV minimum).

1.2 - Pour les niveaux autres que les licences 1 :

Les gestionnaires de scolarité terminent le pointage des titres d'accès manquants (inscriptions suite à une candidature déposée sur eCandidat).

Le titre d'accès peut être vérifié soit directement sur eCandidat, soit directement dans APOGEE dans lequel vous pouvez visualiser les pièces déposées par les étudiant·e·s via PJ.WEB. Les accès au suivi des pièces dans APOGEE sont indiqués dans le memento scolarité à la rubrique « suivi des pièces justificatives ».

2- L'avis d'annulation d'inscription

2.1 - Pour les licences 1 :

Si après la rentrée, **le diplôme du bac**, relevé de note du bac ou équivalent de niveau IV minimum n'est toujours pas déposé sur PJ.WEB, la gestionnaire bourses/affaires sociales procède à l'envoi d'un avis d'annulation d'inscription (selon modèle disponible sur l'ENT).

2.2 - Pour les niveaux autres que les licences 1 :

Si après la rentrée, **le titre requis pour accéder aux autres niveaux** n'est toujours pas transmis, le·la gestionnaire de scolarité de la formation procède à l'envoi d'un avis d'annulation d'inscription (selon modèle disponible sur l'ENT).

3- L'annulation de l'inscription

3.1 - Pour les licences 1 :

L'annulation d'inscription est effectuée par la gestionnaire 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.
- L'autorisation (selon modèle disponible sur l'ENT) signée du Responsable Administratif et Financier de l'UFR, Ecole ou Institut à procéder à l'annulation de l'inscription administrative.

La gestionnaire bourses/affaires sociales archive la copie de l'avis d'annulation et l'autorisation d'annulation du RAF.

3.2 - Pour les niveaux autres que les licences 1 :

L'annulation de l'inscription est effectuée par la gestionnaire bourses/affaires sociales sur demande de le·la gestionnaire de scolarité de la formation.

La gestionnaire bourses/affaires procède à l'annulation de l'inscription après :

- La réception de la demande d'annulation comprenant copie de l'avis d'annulation d'inscription (selon modèle disponible sur l'ENT) et l'autorisation signée du Responsable Administratif et Financier de l'UFR, Ecole ou Institut (selon modèle disponible sur l'ENT).

La gestionnaire bourses/affaires sociales archive la copie de l'avis d'annulation et l'autorisation d'annulation du RAF.

4- 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.

Je reste à votre disposition pour toutes précisions complémentaires,

Laurent Matuszewski