

**Dossier de Remboursements**

**des Droits Universitaires**

#### Année universitaire 2023/2024

**Vous souhaitez faire une demande de remboursement :**

* L’étudiant doit faire sa demande en son nom propre. S’il est mineur, c’est le responsable légal qui établit la demande et qui signe.
* Remplissez ce formulaire et remettez-le à votre secrétariat d’inscription qui apposera le cachet de la composante et la date de réception. Tout dossier incomplet et/ou hors délais recevra un avis défavorable

**Les pièces à fournir en plus des pièces à fournir en fonction de la situation (cf.recto) :**

* Un RIB au nom de l’étudiant. Si le remboursement doit être effectué sur un autre compte que celui du demandeur, joindre le RIB de la personne à créditer accompagnée **d’une lettre d’autorisation** à créditer le compte de cette personne, signée.
* Une lettre si nécessaire pour expliciter la demande
* Une preuve du débit de votre compte (relevé de compte) si vous avez payé par chèque/ CB en 3 fois afin de hâter la procédure de remboursement. Vous pouvez masquer les informations jugées confidentielles

**Composante : ………………………………………………………….**

**N°Etudiant·e à l’Université Paris-Saclay : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/**

**Nom : ………………………………………………….Prénom : ………………………….**

**Adresse : ……………………………………………………………….**

**Tél : ……………………………………………………..**

**Adresse email UPSACLAY : ……………………………..**

**Niveau d’études :** **……………………………………………………**

**Intitulé de la formation : ……………………………………………**

**Date de début des cours : ………………………………………………………**

**Motif de remboursement :**

⬜ Boursier·ère sur critère sociaux / pupille de la nation

⬜ Annulation d’inscription

⬜ Contrat d’apprentissage / professionnalisation

⬜ Autre : …………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Dossier remis à l’étudiant·e le :*  *Signature du gestionnaire* | *Le …/…./20… :*  *Signature de l’étudiant·e* | *Dossier reçu complet le :*  *Signature du gestionnaire* |

**Partie réservée à l’Administration**

Mode de paiement :

**⬜** Chèque **⬜** CB **⬜** CB en 3 fois **⬜** Espèces **⬜** Autres : ….

Vérification du paiement : **⬜** ok **⬜** Incident de paiement

Vérification de la bibliothèque : **⬜**

Montant du remboursement :

Droits de scolarité : ……………

Bibliothèque : ……………….

Frais de gestion : …………………

TOTAL : ………….

Traitement sans avis préalable (dans le cadre d’exonération de droits par exemple)

Remboursement

Accepté : ⬜ Refusé : ⬜

Date : Signature de la Présidente

**Motif de votre demande de remboursement**

**Merci de cocher impérativement la catégorie correspondante**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie** | **Date butoir** | **Pièces supplémentaires à fournir** | **Précisions sur la procédure** | **Montant à rembourser** |
| **❒ Boursier de l’enseignement supérieur** |  | Notification de bourse du CROUS | Vous devez joindre la copie recto-verso de votre notification définitive de bourse. | Remboursement des droits universitaires. |
| **❒ Apprentis et contrat pro** | 31/01/N+1 | Contrat d’apprentissage / professionnalisation |  | Remboursement des droits Universitaires |
| **❒ Doctorant** | 3 mois avant la date de soutenance | Attestation de soutenance | Les droits de scolarité vous seront remboursés lors de votre dernière année de thèse si vous soutenez avant 31 décembre de l’année universitaire en cours. | Remboursement des droits Universitaires |
| **❒ Personnel de l’Université de Paris - Saclay** | 30/04/N+1 | Feuille de paye récente | Formulaire à compléter | Remboursement des droits universitaires. |
| **❒ Annulation**  **d’inscription** | Avant la date de la  rentrée universitaire |  |  | Remboursement des droits universitaires moins les frais de gestion. **Carte étudiante à rendre impérativement** |
| 30 jours après la date de la rentrée |  |
| **❒ Pour difficultés financières inattendues et exceptionnelles, évènements médicaux, situations particulières** | 30 jours après la date de la rentrée | Ne pas remplir ce dossier  « Exonération ou remboursement des droits universitaires sur critères sociaux des étudiants non boursiers » à compléter avec les pièces justificatives | Prendre rendez-vous avec l’assistante sociale et/ou le SUMPPS  Demande soumise à approbation du Président de l’université après avis de la commission locale | Remboursement des droits universitaires ou exonération |
| **❒ TRANSFERT**  **Dans un autre établissement public d’enseignement supérieur français** |  | Ne pas remplir ce dossier | Vous ne pouvez pas bénéficier d’un remboursement mais vous ne paierez pas de droits d’inscription dans votre université d’accueil si celle-ci est publique (pas d’accord avec les établissements privés). | Pas de remboursement à l’étudiant |
| **❒ Autres cas** |  |  | Toutes pièces justificatives |  |

* La date de la rentrée universitaire est la date votée en CFVU ou à défaut le 1er septembre de l’année N.
* Pour tout départ de l’université il est demandé à l’étudiant de rendre l’original de la carte d’étudiant ainsi que les livres à la bibliothèque.
* Toute demande postérieure au délai fixé ne pourra être traitée

université

PARIS-SACLAY

ANNEXE 3

**AUTORISATION DE REMBOURSEMENT DES DROITS DE SCOLARITE SUR**

UN **AUTRE COMPTE BANCAIRE QUE CELUI DE L'ETUDIANT**

Je soussigné(e),

Nom de l'étudiant





Né(e) ……………………………………………………. à ..........................................,...........

Autorise l’Agence Comptable de Université Paris Saclay à effectuer le virement du remboursement de mes droits de scolarité sur le compte bancaire de :

Nom du titulaire du compte bancaire



**Prénom**



Numéro de compte bancaire



Signature de l'étudiant

**JOINDRE** : RIB du compte bancaire à créditer