



# REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Année universitaire

2 0 / 2 0

A compléter par la scolarité de la composante

APOGEE  
Centre de gestion n°

## DEMANDE DE L'ETUDIANT

<b>ZONE A COMPLETER</b>	<b>Données personnelles</b>	N° d'étudiant										
		NOM										
		Prénom										
		Adresse personnelle										
	<b>Modalités d'inscription</b>	UFR / Institut / Ecole										
		Formation suivie										
		Mode de paiement	<input type="checkbox"/> Paiement intégral <input type="checkbox"/> Paiement fractionné en 3 fois par Internet <input type="checkbox"/> Echéances toutes payées <input type="checkbox"/> Echéances à venir ou impayées									
	<b>Références bancaires</b>	<input type="checkbox"/> Remboursement sur le compte personnel de l'étudiant <input type="radio"/> RIB original de l'étudiant										
		<input type="checkbox"/> Remboursement sur le compte du représentant légal (pour les étudiants mineurs): <input type="radio"/> Lettre manuscrite rédigée par l'étudiant donnant procuration avec mention expresse du RIB (cf. modèle joint) <input type="radio"/> Rib original du tiers désigné										
	<b>Motif</b>	<b>Motif de la demande de remboursement</b>	<input type="checkbox"/> attribution d'une bourse de l'enseignement supérieur sur critères sociaux <input type="checkbox"/> transfert vers une autre université, réorientation vers une autre formation <input type="checkbox"/> décision personnelle de démission <input type="checkbox"/> décision de remboursement à titre exceptionnel prise par le Président de l'uB <input type="checkbox"/> autres (à préciser) :									<b>ADM/VERIF</b>
A ..... le ..... Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et m'engage à fournir l'ensemble des pièces demandées au verso de ce document. Signature de l'étudiant :  Attention : N'oubliez pas de joindre les pièces demandées En l'absence de ces pièces, votre dossier ne pourra pas être traité.										A compléter par la scolarité (lorsque l'étudiant n'a pas complété et signé lui-même l'imprimé)  A ..... le ..... Je soussigné(e) (nom et qualité du signataire) ..... avoir renseigné conformément à la déclaration de l'étudiant. Signature :		

## CERTIFICAT

<b>ZONE RESERVEE A L'ADMINISTRATION</b>	<b>(à remplir par la composante)</b>	Date rentrée :									
		Date limite de demande de remboursement pour démission (Date rentrée + 30jours) :									
	<b>DÉTAIL DES DROITS</b>										
	QUITTANCE N°										
		<b>MONTANT DES DROITS PAYÉS</b>					<b>MONTANT DES DROITS À REMBOURSER</b>				
	Droits scolarité 1										
	Frais de gestion :										
	Droits scolarité 2										
	Droits spécifiques										
	<b>TOTAL (A)</b>										
Paiement 3 fois : Echéances non réglées - (B)											
<b>TOTAL (A - B)</b>											
A Dijon le ..... Je soussigné certifie qu'il y a lieu de rembourser les droits d'inscription payés par l'étudiant concerné. Signature :  Prénom, nom et qualité du signataire <span style="float: right;">cachet de la scolarité</span>											

## Pièces à fournir

PIECES A FOURNIR QUELLE QUE SOIT LA SITUATION DE L'ETUDIANT	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>COPIE DU CERTIFICAT DE SCOLARITE</b> disponible via l'ENT ou délivré par l'université de Bourgogne</li> <li>■ <b>COPIE DE LA QUITTANCE</b> délivrée par l'Université de Bourgogne indiquant les droits versés lors de l'inscription <b>OU DU TICKET DE PAIEMENT</b> lors de l'inscription en ligne <b>OU DU RECAPITULATIF DE L'INSCRIPTION</b> disponible via l'ENT</li> <li>■ <b>RIB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Soit le RIB de l'étudiant pour un remboursement sur un compte bancaire au nom de l'étudiant</li> <li><input type="checkbox"/> soit le RIB du représentant légal</li> <li>+ <input type="checkbox"/> lettre manuscrite rédigée par l'étudiant donnant procuration avec mention expresse du RIB (cf. modèle joint)</li> </ul> </li> </ul>	
PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR SELON LA SITUATION DE L'ETUDIANT	
Motif du remboursement	Pièces <u>complémentaires</u> à fournir
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Boursier de l'enseignement supérieur</b> ou bénéficiaire d'une aide annuelle du CROUS dans le cadre du FNAU</li> <li>■ <b>Boursier du gouvernement français</b></li> </ul>	- Copie de la notification d'attribution <b>définitive</b> de bourse
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Transfert vers une autre université avant la fin du 1<sup>er</sup> semestre *</b></li> <li>■ <b>Inscription</b> dans une autre formation post-bac (BTS etc.) <b>avant la fin du 1<sup>er</sup> semestre *</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Carte d'étudiant originale</b> délivrée par l'université de Bourgogne pour l'année universitaire en cours (<i>Pass UBFC</i>)</li> <li>- <b>Attestation d'inscription</b> et du paiement des droits dans le nouvel établissement</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Démission</b> (dans les 30 jours suivant la date de rentrée) *</li> </ul>	- <b>Carte d'étudiant originale</b> délivrée par l'université de Bourgogne pour l'année universitaire en cours ( <i>Pass UBFC</i> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Remboursement à titre exceptionnel</b></li> </ul>	<b>Copie du courrier du Président</b> autorisant le remboursement
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Autres (pupilles de la nation, contrat d'alternance, apprenti ou contrat de professionnalisation, césure)</b> (voir avec votre scolarité)</li> </ul>	<b>Justificatif de la décision ou de la situation de l'étudiant</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Décès de l'étudiant</b></li> </ul>	<b>Courrier des parents</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Annulation de l'inscription par l'Administration (ex : en raison d'une erreur matérielle...)</b></li> </ul>	<b>Certificat administratif du Responsable administratif</b>

\* Les frais de gestion (23 € en 2017-2018) **restent acquis** à l'université de Bourgogne et ne seront pas remboursés à l'étudiant.

