

Charte régissant le fonctionnement de la commission d'exonération / remboursement des droits d'inscription Université Montpellier-III

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles R719-49 et R719-50

Vu la délibération du Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU) du 17/01/2017

Vue la délibération du Conseil d'Administration (CA) du XX/XX/XXXX

Preamble

La commission d'exonération et de remboursement des droits d'inscription est créée dans le but d'étudier les demandes individuelles et exceptionnelles d'exonération des étudiants en formation initiale. Selon les dispositions susvisées du code de l'éducation, certains étudiants sont exonérés de plein droit du paiement des droits de scolarité dans les universités. Les étudiants qui en font la demande, après inscription administrative, peuvent bénéficier de la même exonération sous forme de remboursement, en raison de leur situation personnelle, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi.

Les décisions d'exonération sont prises par le président de l'université en application des critères généraux fixés par le conseil d'administration après délibération du conseil des études et de la vie universitaire et dans la limite de 10% des étudiants inscrits, non compris les personnes pouvant en bénéficier de plein droit.

À titre exceptionnel, les réfugiés politiques et demandeurs d'asile inscrits en auditeurs libres peuvent demander une exonération ou un remboursement de leurs droits d'inscription auprès du conseil d'administration de l'université.

Il est entendu que l'exonération correspond au montant des droits de scolarité pour l'année universitaire hors cotisation de sécurité sociale et droits de médecine préventive. Sont remboursés les droits de scolarité en fonction du cursus choisi, dans la limite d'une seule exonération par cycle d'enseignement pour un même demandeur, en simple ou double cursus.

Il est créé une commission, destinée à étudier et à statuer pour avis sur les dossiers de demande d'exonération qui lui sont soumis. Les avis de la commission et les décisions du président de l'université en matière d'exonération sont pris en application des modalités et des critères définis ci-après.

Article 1 : La Commission d'exonération

1-1 Composition

La commission est composée comme suit :

- Le président de l'université ou son représentant
- Le vice-président du conseil des études et de la vie universitaire (CEVU)
- Deux des enseignants siégeant en commission « FSDIE attribution des aides financières individuelles »
- Le vice-président étudiant
- Le responsable du service de la vie étudiante (SVE)
- Un représentant de la direction des études et de la scolarité (DES)
- Deux représentants des étudiants désignés par les élus étudiants au Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU)
- Un représentant des personnels BIATOSS désignés par les élus BIATOSS élus au Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU)

- Deux assistantes sociales du CROUS exerçant des fonctions à l'Université Paul-Valéry – Montpellier 3

En cas d'absence, chaque membre a la possibilité de donner mandat à un autre membre de la commission pour voter en son nom.

1-2 Convocation

La DES se charge de préparer la réunion de la commission et de fixer une date selon les disponibilités et l'affluence des demandes. La date de la commission sera publiée au minimum 15 jours à l'avance à destination des étudiants sur l'ENT.

Les convocations sont réalisées et envoyées par la DES dans un délai de 10 jours minimum avant la réunion de la commission.

1-3 Attributions et fonctionnement

La commission rend un avis motivé sur les demandes d'exonération selon les justificatifs fournis par l'étudiant. Cet avis a pour objet d'éclairer le président de l'université dans sa prise de décision.

La commission est présidée par le président de l'université ou en son absence par le vice-président

du CEVU. La commission se réunit sans condition de quorum.

Les décisions sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, la voix du président prime. Tous les membres de la commission ont voix délibérative. Les personnes invitées pour les besoins de la commission sont entendues à titre consultatif et ne prennent pas part aux votes.

Les membres de la commission et les éventuelles personnes invitées s'engagent à assurer la confidentialité des documents distribués et sont soumis à un devoir de discrétion.

La commission doit rendre compte au CEVU une fois par an de l'activité de cette commission et des décisions du président (statistiques anonymes relatives au nombre de dossiers reçus, au sens des avis et des décisions prises).

Article 2 : Organisation

2-1 Dépôt et instruction des dossiers de demande

La DES gère les dossiers de demande et leur suivi et convoque la commission. Les dossiers de demande doivent être déposés à la DES entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre de l'année universitaire, après inscription. Ils seront présentés de façon anonyme et résumée lors de la commission par le représentant de la DES. Un récapitulatif de la situation personnelle et universitaire sera présenté afin de justifier la demande.

Seuls les dossiers complets seront présentés à la commission. Les membres peuvent demander le report de l'étude d'un dossier s'ils jugent que celui-ci manque de précisions pour rendre un avis objectif.

2-2 Calendrier

Les demandes d'exonération / remboursement font l'objet d'une saisie de la commission en début d'année universitaire uniquement, lors du 1^{er} semestre ; cette commission pourra se réunir jusqu'à trois reprises durant et après la période officielle d'inscription administrative.

Article 3 : Traitement des Dossiers

3-1 Pièces justificatives

Chaque demandeur devra fournir les pièces suivantes pour permettre l'étude de son dossier par la commission au plus tard 7 jours francs avant la date de la commission.

- Une lettre explicative dans laquelle sont précisés les motifs de la demande et la situation personnelle du demandeur.

- Une copie du dernier avis d'imposition de l'étudiant, des parents ou du ménage selon le cas.
- Tout document susceptible d'expliquer une situation financière difficile (relevés des charges, fiches de salaire, relevés bancaires, relevé de prêts éventuels, ...).
- Une pièce d'identité.
- Pour les étudiants en situation de handicap, un justificatif faisant apparaître leur reconnaissance de handicap.
- Pour les réfugiés, un justificatif de situation.
- 3 derniers relevés bancaires.
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

3-2 : Les exonérations

Les exonérations de plein droit

Les cas suivants sont exonérés des droits de scolarité de droit et n'ont pas besoin d'en faire la demande :

- Les pupilles de la nation.
- Les bénéficiaires d'une bourse d'enseignement accordée par l'État.
- Les exonérations dont la liste est votée chaque année en CA.

Les exonérations faisant suite à une demande de l'étudiant après examen en commission

Les autres étudiants peuvent s'ils en font la demande, en raison de leur situation personnelle, être exonérés des droits de scolarité. Il est convenu que ces mêmes étudiants doivent être inscrits au préalable dans l'établissement où se fait la demande d'exonération. Si celle-ci est accordée, elle se fera alors sous forme de remboursement.

L'exonération est accordée dans la limite de 10% des étudiants inscrits (hors étudiants boursiers). Au-delà des critères de refus définis ci-après, les refus d'exonération peuvent donc aussi se baser sur la comparaison des situations personnelles des demandeurs, dès lors, notamment, que le quota des 10% serait susceptible d'être atteint.

Article 4 : Les critères de refus

Les critères suivants, non exclusifs, peuvent être pris en compte pour motiver un refus :

- Annulation de l'inscription administrative (dans ce cas, l'étudiant concerné doit procéder à une demande de remboursement des droits d'inscription auprès du président de l'université selon la procédure et le calendrier votés chaque année par le conseil d'administration).
- Les bénéficiaires de la formation continue et les étudiants inscrits en DU.
- Les auditeurs libres.
- Un remboursement déjà obtenu dans le cycle.

Article 5 : Modalités de remboursement

Une fois que la commission aura émis ses avis, la décision, comprenant le motif en cas de refus, sera notifiée à l'étudiant par courrier du président dans un délai de 7 jours via la DES, laquelle se charge de fournir aux différents centres de gestion les documents nécessaires au traitement du remboursement (RIB du demandeur et courrier du président) lorsque celui-ci est accordé. Le remboursement correspond au montant des droits de scolarité pour l'année universitaire. La cotisation pour la médecine préventive ainsi que la sécurité sociale restent à la charge de l'étudiant.

Il est entendu que l'exonération est accordée dans le cas d'une inscription simple. Lorsqu'il s'agit d'un double cursus, l'exonération ne portera que sur une seule inscription.

Article 6 : Recours

L'étudiant dont l'exonération a été refusée, peut formuler une demande de recours gracieux auprès du président de l'université.

L'étudiant dispose par ailleurs d'un délai de deux mois à compter de la réception du courrier de refus ou de la réponse à son recours gracieux pour former un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Les courriers relatifs à une décision de refus doivent comporter une mention relative aux délais et voies des recours.