

DELIBERATION
du conseil d'administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 9 juillet 2019

Délibération n° 2019 – 9/07/2019 – 26

Procédures comptables et critères applicables pour les demandes de remboursement et d'exonération au titre de l'année 2019-2020

- VU le code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire rendu en sa séance du 26 juin 2019

Effectif statutaire : 32 Membres en exercice : 32 Quorum : 16 Membres présents : 10 Membres représentés : 9 Total : 19	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0 Suffrages exprimés : 19 Pour : 19 Contre : 0
---	---

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, **approuve les procédures comptables et les critères applicables pour les demandes de remboursement et d'exonération au titre de l'année 2019-2020.**

Dijon, le 10 juillet 2019

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

*P.J. : Modalités d'exonération et de remboursement des droits d'inscription
Calendrier prévisionnel de remboursement des droits d'inscription*

Délibération transmise à la Rectrice Chancelière de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement



Modalités d'exonération et de remboursement des droits d'inscription

- Vu le code de l'éducation, notamment les articles R.719-48 à R. 719-50-1
- Vu le décret n°2019-344 du 19 avril 2019 relatif aux modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers suivant une formation dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Vu l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Vu les statuts de l'Université de Bourgogne

Les modalités d'exonération et de remboursement des droits d'inscription sont prévues comme suit :

1. Exonération des droits d'inscription aux diplômes nationaux : de droit

Les bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'Etat et les pupilles de la Nation sont, de plein droit, exonérés du paiement des droits d'inscription afférents à la préparation d'un diplôme national ou du titre d'ingénieur diplômé, (R719-49 du code de l'éducation) ;

2. Exonération des droits d'inscription : sur critères généraux définis par l'établissement

Conformément à l'article R719-50 du code de l'éducation, « *Peuvent en outre bénéficier d'une exonération du paiement des droits d'inscription :*

1° Les étudiants qui en font la demande en raison de leur situation personnelle, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi ;

2° Les étudiants dont l'inscription répond aux orientations stratégiques de l'établissement ;

La décision est prise par le président de l'établissement en application de critères généraux et des orientations stratégiques fixés par le conseil d'administration, dans la limite de 10 % des étudiants inscrits, non comprises les personnes mentionnées à l'article [R. 719-49](#).

L'exonération peut être totale ou partielle. »

Article R719-50-1 : « *Ne sont pas soumises au plafond mentionné à l'article R. 719-50 les exonérations accordées aux étudiants [...]2° Dans le cadre d'un programme européen ou international d'accueil d'étudiants en mobilité internationale [...]. »*

Exonération sur examen de dossier par une commission et décision du Président

Procédure :

Deux procédures distinctes donnent lieu à la décision du Président, après examen par une commission spécifique :

L'exonération à titre exceptionnel dispense l'étudiant en grande difficulté financière de payer les droits lors de son inscription. Elle ne doit pas se substituer à l'exonération à titre rétroactif. Lorsque l'étudiant a déjà réglé ses droits d'inscription, la procédure est celle de l'exonération à titre rétroactif.

L'exonération à titre rétroactif intervient pour restituer ultérieurement les droits payés par l'étudiant.

Il n'est pas possible de cumuler les demandes d'exonération des droits de scolarité, à titre exceptionnel et à titre rétroactif.

Organisation des deux procédures d'exonération sur critères généraux

Opérations	Exonération à titre exceptionnel	Exonération à titre rétroactif
Date limite de dépôt de la demande de l'étudiant à sa scolarité	15 octobre 2019	15 novembre 2019
Décision	Décision du Président sur proposition de la commission	Décision du Président sur proposition de la commission
Composition de la commission	- Direction générale des services - Assistante sociale du CROUS - Vice-Président Etudiant CFVU - Service Réglementation et Gestion de l'Offre de Formation (2 membres)	- Direction générale des services - Vice-Président CFVU - Vice-Président Etudiant CFVU - Service Réglementation et Gestion de l'Offre de Formation (2 membres)
Fréquence des commissions	1 commission hebdomadaire de mi-septembre à mi-novembre (à l'exclusion des congés scolaires)	1 commission en janvier ou février
Effectivité	Présentation du courrier lors de l'inscription pour ne régler aucun droit d'inscription	Restitution de la somme versée par l'étudiant à compter de mars

Droits concernés :

Les exonérations ne concernent que les droits d'inscription pour la préparation d'un diplôme national ou du titre d'ingénieur diplômé.

Sont notamment exclus :

- les droits spécifiques de formation, de l'enseignement à distance, de formation continue
- la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC),
- les droits d'inscription de formation continue,
- les droits d'inscription pour les diplômes universitaires (DU) ou diplômes inter-universitaires (DIU).

Lors de plusieurs inscriptions, seule l'inscription à titre principal peut donner lieu à une demande d'exonération.

Les droits spécifiques de formation sont exclus. Néanmoins, pour certaines situations très exceptionnelles, la décision du Président pourra prévoir l'exonération de ces droits spécifiques.

Critères généraux :

Concernant les droits d'inscription visés et le public concerné, les décisions sont prises au regard des critères suivants :

- le dossier et les pièces fournis par l'étudiant,
- les éventuelles aides et bourses dont dispose l'étudiant (hors boursier du CROUS qui sont exonérés de plein droit),
- les critères sociaux : revenus des parents et de l'étudiant, la situation personnelle et familiale de l'étudiant,
- le cursus pédagogique de l'étudiant : progression dans le parcours, assiduité aux examens, résultats obtenus, diplôme équivalent déjà obtenu...
- l'exonération déjà accordée l'(es) année(s) précédente(s) sans progression.

Sont exclus de ce dispositif : les étudiants internationaux s'inscrivant pour la 1^{ère} année d'études supérieures en France, à l'exception des réfugiés et apatrides. La situation de ces étudiants fait l'objet d'une délibération spécifique du Conseil d'administration (cf. point n°4).

3. L'exonération des droits d'inscription : sur décision du Président

En dehors des dates et des procédures précédemment définies, le Président peut, en tout état de cause, décider d'accorder une exonération au regard d'une demande exceptionnelle justifiant une situation particulière non prévue précédemment.

4. L'exonération des étudiants extra-communautaires* : exonération partielle conformément à la délibération du Conseil d'Administration

**Etudiants extra-communautaires soumis aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur*

Conformément à la délibération n° 2019-13 du Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne en sa séance du 29 avril 2019 :

Ces étudiants sont **exonérés partiellement et s'acquittent du montant des droits d'inscription** tels que prévus pour les étudiants français et ressortissant de l'Union Européenne, au sens des dispositions des articles 3 à 6 de l'arrêté susmentionné.

5. Remboursement des droits d'inscription sur critères généraux définis par l'établissement

5.1 En cas de décès de l'étudiant en cours d'année universitaire

Toute demande de remboursement formulée par les parents d'un étudiant décédé fera l'objet d'une décision favorable du Président.

5.2 En cas de démission de l'étudiant en cours d'année universitaire

Rappel : l'arrêté du 19 avril 2019 prévoit le remboursement des étudiants renonçant à leur inscription avant le début de l'année universitaire, exceptée la somme de 23€ restant acquise au titre des actes de gestion.

L'Université de Bourgogne convient de prolonger ce délai à toute démission dans les 30 jours suivant la date de rentrée.

TABLEAU RECAPITULATIF

SITUATIONS	Exonération / Remboursement		Restitution à l'étudiant (ou à sa famille) des sommes versées	
	de droit	Sur décision et critères uB	Droit national (hors frais de gestion)	Frais de gestion <i>23 € pour 2019-2020</i>
EXONERATION				
BOURSIER CROUS BOURSIER DU GOUVERNEMENT FRANCAIS	✓		OUI	OUI
PUPILLE DE LA NATION	✓		OUI	OUI
EXONERATION sur examen de dossiers et décision du Président (points 2 et 3)		✓	OUI	OUI
REMBOURSEMENT				
DEMISSION avant le début de l'année universitaire Début année universitaire définie par l'uB : 1^{er} septembre 2019	✓		OUI	NON
après le 1/09 et dans les 30 jours suivant la date de la rentrée Délai spécifiquement accordé par l'uB		✓		
TRANSFERT au début du 1^{er} semestre vers une autre université dans l'hypothèse où l'étudiant se serait acquitté des droits auprès de l'université d'accueil	✓		OUI	NON
TRANSFERT à la fin du 1^{er} semestre ou après ce semestre vers une autre université dans l'hypothèse où l'étudiant se serait acquitté des droits auprès de l'université d'accueil	✓		OUI pour la moitié des droits d'inscription	NON
DECES DE L'ETUDIANT		✓	OUI	OUI
REMBOURSEMENT pour régularisation de situation				
MODIFICATION DE PROFIL : Apprenti, contrat d'alternance...	✓		OUI	OUI
CESURE autorisée après inscription	✓		OUI différentiel entre taux plein et taux réduit	NON
ANNULATION DE L'INSCRIPTION PAR L'ADMINISTRATION (ex : en raison d'une erreur matérielle....)	✓		OUI	OUI

Calendrier prévisionnel de remboursement des droits d'inscription

Année universitaire 2019-2020

N°	Mois	Vagues de remboursement	Transmission des documents à l'Agence Comptable
1	Septembre	Du lundi 2/09 au vendredi 6/09 16 h	Lundi 9/09
2	Octobre	Du lundi 30/09 au vendredi 4/10 à 16 h	Lundi 7/10
3	Novembre	Du mardi 12/11 au vendredi 15/11 à 16 h	Lundi 18/11
	Décembre		
4	Janvier	Du lundi 13/01 au vendredi 17/01 16 h	Lundi 20/01
5	Mars	Du lundi 9/03 au vendredi 13/03 16 h	Lundi 16/03
6	Avril/Mai	Du lundi 4/05 au mardi 12/05 16 h	Mercredi 13/05

IMPORTANT :

En fonction des différentes contraintes de calendrier, les dossiers qui ne respecteraient pas ces échéances seront rejetés.

REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION - Rentrée 2019-2020

FICHE PROCEDURE

INSTRUCTION DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION	6. Pour chaque dossier de remboursement , il convient : <ul style="list-style-type: none">- de vérifier sur le certificat de remboursement que la partie réservée à l'étudiant(e) soit complète et de renseigner la partie réservée à la scolarité,- de vérifier si l'étudiant(e) a réglé en trois fois. Dans ce cas, se reporter au 1- Opération préalable pour les étudiants qui ont opté pour le paiement en 3 fois,- de s'assurer que l'ensemble des pièces à fournir soient jointes à l'appui. Attention : tout dossier incomplet sera rejeté.
↳ APOGEE Pour savoir si un étudiant a opté pour le paiement en 3 fois dans Apogée : Inscription administrative => Droits => Situation comptable => Rubrique paiements => voir si la case « P3X » est cochée. Si oui, l'étudiant a opté pour le paiement en 3 fois	
ÉTUDIANTS QUI ONT OPTÉ POUR LE PAIEMENT EN 3 FOIS	Envoi par l'Agence comptable, d'un état des échéanciers en retard par centre de gestion. Préalablement au traitement du remboursement, interroger l'Agence comptable par mail agcpt-du@u-bourgogne.fr sur la possibilité d'effectuer une compensation : Remboursement / Echéances non réglées. Si accord de l'Agence comptable sur la procédure de remboursement compensé, transmettre le dossier habituel de remboursement avec l'ensemble des pièces à l'Agence comptable sans saisie du remboursement dans Apogée . Le remboursement sera effectué en procédure manuelle et sa saisie sera effectuée a posteriori dans Apogée par la cellule Apogée.
TRAITEMENT DES DEMANDES DANS APOGEE	<ul style="list-style-type: none">▪ Pour chaque vague de remboursement, il faut : ❶ Saisir dans Apogée : <ul style="list-style-type: none">- les dossiers de remboursements rejetés précédemment par l'agence comptable mais complétés,- l'ensemble des remboursements à effectuer (paiement intégral),
↳ APOGEE : Attention <ul style="list-style-type: none">▪ à la saisie du RIB (IBAN + BIC), bien saisir les chiffres <u>et</u> les lettres (et le cas échéant les « X »), aucun contrôle de cohérence n'est effectué par Apogée,▪ si le nom de l'étudiant est différent de celui du titulaire du RIB, il faut veiller à le corriger dans Apogée (par défaut, le nom de l'étudiant est renseigné)	

REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION	<p>➊ Envoyer les documents à l'agence comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> - éditer la liste des remboursements dans Apogée, - joindre à cette liste, les dossiers complets correspondants (classés dans l'ordre de la liste). <p>↳ TRES IMPORTANT</p> <p>Seulement à la fin de la période de remboursement, joindre en <u>un unique envoi</u> à l'agence comptable.</p> <p>L'envoi doit s'effectuer au plus tard le jour ouvrable suivant la fermeture de la vague de remboursement (se reporter au calendrier).</p>
VÉRIFICATION DES DOSSIERS ET MISE EN PAIEMENT PAR L'AGENCE COMPTABLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'agence comptable réceptionne les dossiers et les vérifie (nécessité que les dossiers soient envoyés dès la clôture de la vague de remboursement et en un seul envoi par composante). ▪ Lors d'erreurs ou de dossiers incomplets, un rejet est prononcé par l'agence comptable qui renvoie le dossier à la composante par courrier motivé. <p><i><u>Les rejets repris et complétés sont à re-saisir lors la prochaine vague de remboursements.</u></i></p>
DOSSIERS DE REMBOURSEMENT NON TRAITES DANS L'ANNEE EN COURS	<p>Les dossiers déposés sur l'année universitaire suivante ne peuvent plus être traités dans Apogée.</p> <p>Les dossiers sont à constituer de manière identique. Un état liquidatif de remboursement DU (modèle disponible sur factures-scan / modèles de documents / états liquidatifs) sera transmis avec le dossier de remboursement à l'Agence comptable.</p>