


|  |  |   |
|--|--|---|
| N° PAGE : 1/2<br>N° IDENTIFICATION : GR8E-P3-E1<br>VERSION : 4<br>DATE DE CREATION : 28/11/2016<br>DATE DE MODIFICATION : 17/06/2022 | <b>Demande d'annulation d'inscription et/ou de remboursement des droits d'inscription</b><br><i>PROCEDURE : Instruire les demandes d'aides financières et exonérations</i><br><i>PROCESSUS : Développer l'aide sociale / améliorer les conditions de vie étudiante</i><br><i>DOMAINE : Vie de l'Etudiant et Qualité de Vie au Travail des personnels</i> | <br> |
|--|--|---|

Année Universitaire : 20 / 20

**ATTENTION : Les étudiants qui changent de filière au sein de l'UPHF ne sont pas concernés par cette procédure.**

|                     |                     |          |
|---------------------|---------------------|----------|
| Numéro étudiant :   | Nom de naissance :  | Prénom : |
| Date de naissance : | Lieu de naissance : |          |
| Adresse :           |                     |          |
| Code Postal :       | Ville :             | Pays :   |
| Téléphone :         | Mail :              |          |

Motif de demande d'annulation d'inscription et/ou de remboursement des droits d'inscription versés :

- 1-Attribution tardive de bourse : **fournir l'avis définitif d'attribution de bourse**
- 2-Passage en alternance : **fournir la copie du contrat d'apprentissage / de professionnalisation**
- 3-Abandon pour convenances personnelles : **remboursement si demande avant le début des cours**
- 4-[avant le 31 octobre 2022] Etudiant international contraint de rejoindre son pays : **justificatif du refus de visa**
- 5-[avant le 31 octobre 2022] Transfert dans un autre établissement supérieur : **fournir un certificat d'inscription**
- 6-[avant le 31 octobre 2022] Abandon pour raisons médicales (affection longue durée) : **fournir un certificat médical d'hospitalisation ou d'arrêt maladie de longue durée**
- 7-Abandon en raison de situations particulières autres (difficultés personnelles avérées ...) : **votre demande doit être préalablement formulée et argumentée dans un courrier adressé au chef d'établissement.**

**Liste complète des pièces à fournir au verso de cette page.**

Je soussigné(e),

Inscrit en (libellé de la formation) :

- demande l'annulation de cette inscription **et/ou**  sollicite le remboursement des droits de scolarité.

J'ai pris connaissance que :

- La demande ne donne pas automatiquement lieu au remboursement.
- Si l'annulation d'inscription demandée est accordée :
  - Je perds mon statut d'étudiant(e) et tous les droits afférents à ce statut.
  - Je n'ai plus le droit d'utiliser ma carte multiservice que je restitue.
  - L'annulation suspend le versement de la bourse, le cas échéant.
- En cas d'annulation d'inscription (cas 3 à 7), seuls les droits de scolarité seront remboursés, déduction faite de 23 euros, montant qui reste acquis à l'UPHF au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription.
- Si vous aviez opté pour le paiement en 3 fois, le remboursement ne pourra se faire qu'au terme du troisième paiement, sauf accord de l'Agent Comptable de l'UPHF.

Fait à :

Le :

Signature de l'étudiant (obligatoire) :

**Autorisation de versement sur un autre compte bancaire**

Je demande que le versement soit effectué sur le compte de la personne désignée ci-dessous (**RIB à joindre**) et je décharge l'établissement de toute responsabilité.

NOM et Prénom de la personne désignée :

Signature de l'étudiant (obligatoire) :

**LISTE DES PIECES A FOURNIR**

**Annulation d'inscription (cas 3, 4, 5, 6 et 7) :**

- Carte d'étudiant (veuillez vous assurer que le porte-monnaie électronique est vide).
- Original de l'attestation de paiement
- Un courrier circonstancié détaillant les motifs de cette demande, veuillez indiquer la date d'arrêt des cours.

**Demande de remboursement :**

- Un relevé d'identité bancaire (RIB) à vos nom et prénom. En cas de remboursement sur un autre compte, remplir l'autorisation ci-dessus et joindre le RIB correspondant.
- Une copie de l'attestation de paiement
- Copies des 3 reçus de paiement pour les étudiants ayant opté pour le prélèvement en 3 fois.
- **Cas 1 à 3 :**
  - o Cas 1 : fournir la copie de l'avis définitif d'attribution de bourse (recto-verso) ou photocopie de l'attestation de bourse du gouvernement français
  - o Cas 2 : fournir la copie du contrat (apprentissage ou professionnalisation)
  - o Cas 3 : il n'y a pas de remboursement si la demande intervient après le début des cours que l'étudiant les ait suivis ou non
- **Cas 4 à 6 : pas de remboursement si la demande ou si le justificatif est postérieur au 31 octobre**
  - o Cas 4 : fournir un justificatif de refus de renouvellement de visa
  - o Cas 5 : fournir un certificat d'inscription dans un autre établissement d'enseignement supérieur
  - o Cas 6 : fournir un certificat médical pour longue maladie, hospitalisation ...
- **Cas 7 :** votre demande doit être préalablement formulée et argumentée dans un courrier adressé au chef d'établissement (Président UPHF ou Directeur INSA) auquel vous pourrez joindre tout document susceptible d'éclairer votre situation. En retour, votre situation sera étudiée et la décision fera l'objet d'un courrier à joindre à ce dossier.

**Les documents sont à remettre soit par voie postale soit directement au guichet du bureau de la scolarité :**

**UNIVERSITÉ POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE  
PFVE – BUREAU DE LA SCOLARITÉ  
LE MONT HOUY  
59313 VALENCIENNES CEDEX 9**

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION POUR LE REMBOURSEMENT**

Montant à rembourser :

Date :

Signature de l'agent qui a vérifié le montant à rembourser :