

N° PAGE : 1/2 N° IDENTIFICATION : F3-P2-MO1-E3 VERSION : 3 DATE DE CREATION : 06/07/2018 DATE DE MODIFICATION : 13/04/2022	<b>DEMANDE DE MODIFICATION DU DOSSIER ETUDIANT</b>  <i>MODE OPERATOIRE : Gérer les inscriptions et réinscriptions en ligne</i> <i>PROCEDURE : Inscrire les Etudiants en FI/FA/FC et en mobilité</i> <i>PROCESSUS : Mettre en œuvre et suivre le parcours administratif de l'étudiant et des autres publics</i> <i>DOMAINE : FORMATION INITIALE et CONTINUE TLV – Orientation - Insertion - Réussite</i>	  
--	--	--

**Année universitaire 20 .. /20..**

**N° Carte étudiant :** .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**COMPLÉTER LE OU LES CADRES EN FONCTION DES INFORMATIONS À MODIFIER :**

1 - ÉTAT CIVIL (nom, prénom, INE ...) : .....	
2 - NAISSANCE (date, ville, départ, pays ...) : .....	
3- NOUVELLE ADRESSE / TÉLÉPHONE PARENTALE: ..... ..... ..... .....  NOUVELLE ADRESSE/TÉLÉPHONE DE L'ETUDIANT : ..... ..... ..... .....	
4- CHANGEMENT DE DIPLÔME (Joindre une lettre d'admission pour les filières sélectives):  Diplôme précédent : .....  Diplôme demandé : .....	
Date de la demande : .....  Signature de l'étudiant :	<p style="text-align: center;"><b>Réservé à l'administration</b></p> Montant à payer : .....  Montant à rembourser (le cas échéant) : .....

N° PAGE : 2/2  
N° IDENTIFICATION : F3-P2-MO1-E3  
VERSION : 3  
DATE DE CREATION : 06/07/2018  
DATE DE MODIFICATION : 13/04/2022

**DEMANDE DE MODIFICATION  
DU DOSSIER ÉTUDIANT**

**INSA** INSTITUT NATIONAL  
DES SCIENCES  
APPLIQUÉES  
HAUTS-DE-FRANCE

 **Université  
Polytechnique**  
HAUTS-DE-FRANCE

*MODE OPERATOIRE : Gérer les inscriptions et réinscriptions en ligne  
PROCEDURE : Inscrire les Etudiants en FI/FA/FC et en mobilité  
PROCESSUS : Mettre en œuvre et suivre le parcours administratif de l'étudiant et  
des autres publics  
DOMAINE : FORMATION INITIALE et CONTINUE TLV –  
Orientation - Insertion - Réussite*

**PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION**

**BULLETIN DE VERSEMENT COMPLÉMENTAIRE :**

**Païement :**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> CH - Chèque    | <input type="checkbox"/> CB – Carte bancaire      | <input type="checkbox"/> AU – Autre paiement (bon de commande) |
| <input type="checkbox"/> NU - Numéraire | <input type="checkbox"/> CBW – Carte bancaire web | <input type="checkbox"/> Mandat cash                           |
| <input type="checkbox"/> VIR - Virement |   |  |

Montant payé : .....  
Titulaire du compte : .....  
N°du chèque : .....  
Libellé de la banque : .....  
Date de paiement : .. / .. / .....

**Signature de l'Agent Comptable :**

**BULLETIN DE REMBOURSEMENT:**

**Mode de règlement: virement bancaire**

Montant remboursé: .....

Date de remboursement: .. / .. / .....

**Signature de l'Agent Comptable :**

**DATE DE LA MODIFICATION :**

- sur informatique le: .. / .. / .....
- sur le dossier papier: .. / .. / .....

**EDITION D'UN NOUVEAU PASS ETUDE le : .. / .. / .....**

- remis à l'étudiant le: .. / .. / .....
- posté le: .. / .. / .....

**Pièce à joindre :**

- 1 RIB au nom de l'étudiant (sauf si mineur) pour un remboursement
- 2 L'ancien Pass Étude