

SERVICE SCOLARITE

**L'Administrateur général
de l'Institut polytechnique de Grenoble**

Vu le code de l'éducation, article 719-4

Vu le décret 71-376 du 13 mai 1971 relatif à l'inscription des étudiants dans les universités et les établissements publics à caractère scientifique et culturel indépendants des universités.

Vu le décret 2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble

Vu le décret 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des Établissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies

Vu l'arrêté annuel relatif au taux des droits de scolarité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Vu le règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble, (article 26 relatif à la commission sociale étudiante

Vu l'arrêté annuel fixant les plafonds de ressources relatifs aux bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire en cours

Vu la délibération du CA du 8 juillet 2010 fixant les critères d'exonération des droits d'inscription sur décision individuelle

Article 1

La commission sociale étudiante a pour objet d'instruire les demandes d'exonération et de remboursement des droits d'inscription des étudiants inscrits à l'Institut polytechnique de Grenoble qui en font la demande en raison de leur situation personnelle et notamment financière.

Article 2

Les décisions d'exonération sont prises par l'administrateur général, en application de critères généraux fixés par le conseil d'administration et dans la limite de 10% des effectifs inscrits, non compris les boursiers de l'enseignement supérieur et les pupilles de la Nation après avis de la commission sociale étudiante.

Article 3

Public visé (*Délibération du conseil d'administration du 8 juillet 2010*) :

Sont prioritaires :

- Étudiant en formation initiale, inscrit en cursus normal à une formation ingénieur ou master simple cursus.
- Étudiant en formation initiale, en réinscription pour cause de niveau insuffisant en langue anglaise, sans accompagnement linguistique.
- Élève-ingénieur de 3^{ème} année, en attente de relevé de notes, après séjour à l'étranger.

Ne sont pas prioritaires :

- Étudiant en formation initiale titulaire d'un diplôme professionnel.
- Étudiant présentant une demande d'exonération au titre d'une inscription antérieure à l'année universitaire en cours.

Article 4

Les demandes d'exonération et de remboursement sont examinées à l'occasion de séances hebdomadaires échelonnées tout au long de la campagne d'inscription, en application du règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble et plus précisément de l'article 26 relatif à la commission sociale étudiante.

Cette commission est placée sous la présidence de la vice-présidente CEVU.

Les demandes sont traitées selon le calendrier des commissions et selon les critères préalablement définis.

Article 5

Les candidats à une exonération ou un remboursement des droits d'inscription sur décision individuelle doivent présenter leur demande au moyen d'un formulaire type A4-For1, retiré auprès de leur service de scolarité, présentant la motivation de leur demande, les pièces nécessaires à l'instruction de leur dossier, un RIB au nom de l'étudiant (*unique destinataire de l'éventuel remboursement qui ne peut être effectué que sur un compte bancaire français ou exceptionnellement en espèces auprès de l'agence comptable de Grenoble INP*).

Article 6

Tout dossier doit être revêtu de l'avis du directeur de l'école et, si possible, celui de l'assistante sociale selon les recommandations de la commission sociale étudiante.

Article 7

Les écoles collectent les dossiers des étudiants demandeurs, se chargent de recueillir l'avis du directeur et d'adresser les demandes au service central de scolarité après avoir vérifié la conformité du dossier.

Les composantes signifient à l'étudiant, à l'aide du formulaire A4-For2, les pièces manquantes ou non recevables.

Tout dossier incomplet et /ou comportant des photocopies de pièces justificatives illisibles, ou non traduites en français, sera ajourné en attente des pièces complémentaires ou recevables.

Article 8

L'inscription administrative de l'étudiant, qui sollicite une exonération sur décision individuelle, ne sera enregistrée qu'au moment de la remise de la demande dûment remplie au service scolarité de l'école.

Lors de son inscription l'étudiant doit s'acquitter du paiement des droits de la médecine préventive et de la cotisation à la sécurité sociale étudiante.

Article 9

En cas d'inscriptions multiples, l'exonération porte sur l'inscription principale.

Le droit de médecine préventive et la cotisation à la sécurité sociale étudiante, de même que les éventuels contrats de mutuelles, ne sont pas concernés par la procédure d'exonération des droits de scolarité.

Article 10

Les décisions de l'administrateur général sont notifiées au demandeur, par le service central de scolarité. Une copie est adressée à l'école et à l'agence comptable.

Article 11

Dans le cas de décision défavorable :

- la notification à l'intéressé est adressée sous couvert du service scolarité de l'école et comporte la formule-type des voies et délais de recours, ainsi qu'un bandeau pré-imprimé par lequel l'étudiant reconnaît la remise de la notification ;
- l'étudiant doit régulariser sa situation administrative en procédant au paiement des droits d'inscription au service central de scolarité, dans le délai notifié.

Les directives sont expressément indiquées dans la notification qui lui est remise en mains propres.

Au cas où le délai imposé ne serait pas respecté, le service central de scolarité procède aux formalités de relance. L'étudiant est informé des risques encourus en cas de non-paiement des droits dus (annulation de l'inscription, interdiction de suivre les cours et les examens, restitution de la carte d'étudiant).

Une copie du courrier est adressée à l'école concernée.

Article 12

Les membres de la commission s'engagent à ne pas diffuser tout document ou information relatifs à ce dispositif et sont soumis au secret des délibérations. Il en est de même pour les gestionnaires en charge du traitement des dossiers ; de ce fait, aucun avis ne peut être transmis par téléphone et la notification ne peut être remise qu'au bénéficiaire de la demande.

Article 13

Les Directeurs des composantes, le Directeur Général des Services et l'Agent comptable de l'Institut polytechnique de Grenoble sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera affiché dans les locaux des services d'établissements (Bâtiment B – RDC) et dans ceux des composantes. Cet arrêté prend effet à la date de son affichage.

L'Administrateur général,



Brigitte PLATEAU
administrateur général
de l'Institut polytechnique
de Grenoble