

DEMANDE D'ANNULATION D'UNE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

NOM :	PRENOM :
NOM D'EPOUSE OU D'USAGE :	
ADRESSE :	
N° téléphone :	E-mail :
INSCRIPTION A L'UGA - ANNEE UNIVERSITAIRE 2019-2020 (niveau + discipline) :	
N° ETUDIANT ATTRIBUE A L'UGA : COMPOSANTE :	

(Prendre connaissance des conditions d'annulation /remboursement au verso du document)

Demande l'annulation d'inscription administrative

(1) - **RENONCIATION A L'INSCRIPTION** (avec remboursement jusqu'au **30/09/2019** - annulation de droit **sans** motif)

(2) - **INSCRIPTION DANS UN AUTRE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR FRANÇAIS**
(Avec remboursement jusqu'au **30/11/2019 hors PACES**) - annulation de droit : joindre le **justificatif** d'inscription dans l'autre établissement

Pour PACES (avec remboursement) jusqu'au **18/10/2019**. **Aucune annulation ou abandon ne sera autorisé après cette date.**

Dans quel établissement avez-vous été admis (dénomination et adresse précises) ?
Diplôme préparé dans cet établissement (niveau + discipline) :
Date de votre admission

(3) - **AUTRE MOTIF** (préciser et joindre une lettre explicative – Remplir la demande d'annulation pour passage en commission d'exonération).

En conséquence, je restitue la carte d'étudiant et les certificats de scolarité de l'UGA et je n'aurai pas la possibilité de passer les examens à l'UGA.

Les frais pédagogiques demandés par certaines composantes sont non remboursables, et en dehors de toute procédure d'annulation d'une inscription administrative.

Fait à _____ Le _____ Signature de l'étudiant

Date et signature du directeur/de la directrice de la composante ou personne ayant délégation **(1)** et **(2)**

Courrier avec Avis et signature du Vice-Président Formation **(3)**

Favorable

Défavorable

Motif :

Fait à _____ le _____

Signature

CONDITIONS D'ANNULATION

Choix **1** : Les étudiants qui renoncent à poursuivre leurs études (choix 1) doivent retourner le dossier avant **le 30 septembre 2019**.

Choix **2** : les dossiers sont à retourner avant **le 30 novembre 2019 (HORS PACES)**.

Exception pour les formations en enseignements à distance (EAD), la date limite de dépôt des dossiers est fixée **au 3 janvier 2020**.

Pour PACES les dossiers sont à retourner avant 18/10/2019. Aucune annulation ou abandon ne sera autorisé après cette date.

Choix **3** : contacter la composante pour connaître les délais de dépôt de dossiers et les dates des différentes commissions.



ATTENTION

- Une inscription **seconde ne peut pas être annulée** (sauf double licence)
- **Une annulation d'inscription entraîne la perte du statut étudiant.**

CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

- Le remboursement des droits d'inscription est accordé sans examen particulier :
 - en cas d'annulation d'inscription, **avant le 30 septembre 2019**
 - en cas de transfert dans une autre université ou d'admission tardive dans un établissement public ou privé sous contrat qui recrute sur concours, **avant le 30 novembre 2019 (hors PACES)**.
Pour PACES avant le 18/10/2019.

Pour tout autre motif, les demandes devront être accompagnées **d'une lettre explicative** et feront l'objet d'un examen au cas par cas par une commission.

- En enseignement à distance : les droits d'inscription ne pourront plus être remboursés dès lors que l'étudiant a eu accès à ses cours.
- En cas de paiement en 3 fois, le remboursement ne peut intervenir qu'après le 3^e versement
- En cas de remboursement des droits de scolarité, **une somme de 23€ pour actes de gestion ne sera pas remboursée**

PIECES A JOINDRE

- L'original de la carte d'étudiant de l'UGA+ certificats de scolarité délivrés lors de l'inscription
- Pour les étudiants inscrits en PACES : DVD
- Relevé d'identité bancaire ou relevé d'identité postal (*au nom et prénom de l'étudiant*)
- Photocopie de la carte d'étudiant de l'autre établissement d'enseignement supérieur + reçu des droits de scolarité payés dans cet établissement (le cas échéant)
- Lettre de motivation et pièces justificatives attestant du motif de la demande (certificats médicaux, attestation de perte d'emploi, insertion professionnelle, etc...) le cas échéant.

DOSSIER A RETOURNER COMPLETE

- Après du secrétariat de votre composante où vous avez réalisé votre inscription.