

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles R719-49 et R719-50,
Vu l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur,
Vu l'avis du Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU) du 30/06/2026,
Vu la délibération du Conseil d'Administration (CA) du

Objectif :

La commission d'exonération des droits d'inscription est créée dans le but d'étudier les demandes individuelles et exceptionnelles d'exonération des étudiants.

Article 1 : La commission d'exonération

1-1 Composition

- **Président** : le vice-président du Conseil des études et de la vie universitaire (CEVU) ;
- **Vice-présidente** : la vice-présidente déléguée à la vie de campus ;
- Trois représentants des enseignants désignés par le CEVU parmi les membres enseignants du CEVU ;
- La vice-présidente étudiante ;
- Un représentant de la Direction vie de campus (DVC) ;
- Un représentant de la Direction des études et de la scolarité (DES) ;
- Trois représentants des étudiants désignés par le CEVU parmi les élus étudiants au CEVU ;
- Un représentant des personnels BIATSS désigné par le CEVU parmi les élus BIATSS au CEVU ;
- Deux assistantes sociales du CROUS exerçant leurs fonctions à l'Université de Montpellier Paul-Valéry.

En cas d'absence, chaque membre peut donner mandat à un autre membre de la commission pour voter en son nom.

1-2 Convocation

La DES est chargée de préparer la réunion de la commission et d'en fixer la date en fonction des disponibilités et du nombre de demandes. La date de la commission est publiée au moins 15 jours à l'avance à destination des étudiants sur le site internet de l'université.

Les convocations sont transmises par la DES au moins 10 jours avant la réunion de la commission.

1-3 Attributions et fonctionnement

La commission émet un avis motivé sur les demandes d'exonération au vu des justificatifs fournis par l'étudiant. Cet avis a pour objet d'éclairer la présidente de l'université dans sa prise de décision.

La commission est présidée par le vice-président du CEVU ou, en son absence, par le vice-président en charge de la vie de campus. Elle se réunit sans condition de quorum. Les avis sont adoptés à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Tous les membres de la commission disposent d'une voix délibérative. Les personnes invitées pour les besoins de la commission sont entendues à titre consultatif et ne prennent pas part au vote.

Les membres de la commission ainsi que les éventuelles personnes invitées s'engagent à assurer la confidentialité des documents distribués et sont soumis à une obligation de discrétion.

Conformément à l'article R. 719-50, un bilan des exonérations accordées sur le fondement du présent article est présenté chaque année au conseil d'administration de l'établissement.

Article 2 : Organisation

2-1 Dépôt et instruction des dossiers de demande

La DES assure la gestion des demandes, le contrôle des pièces, le suivi des dossiers et la convocation de la commission. Les dossiers de demande doivent être déposés via la plateforme Assistance-Réclamations entre le premier jour des inscriptions administratives et le 30 novembre de l'année universitaire, après inscription. Lors de la commission, les dossiers sont présentés de manière anonyme et résumés par le président de la commission.

Un récapitulatif de la situation personnelle et universitaire de l'étudiant est présenté afin de justifier la demande.

Les dossiers incomplets sont déclarés irrecevables et ne sont pas présentés à la commission, sauf si le demandeur justifie de l'impossibilité de produire certaines pièces.

2-2 Calendrier

Les demandes de remboursement font l'objet d'une saisine de la commission à compter du début des inscriptions administratives. La commission peut se réunir jusqu'à quatre fois durant la période officielle des inscriptions administratives et après celle-ci.

Article 3 : Traitement des dossiers

3-1 Pièces justificatives

Chaque demandeur doit fournir les pièces suivantes via la plateforme Assistance-Réclamations. Tout document rédigé en langue étrangère devra obligatoirement être accompagné de sa traduction en français. La DES se réserve le droit de demander une traduction certifiée conforme ou réalisée par un traducteur assermenté lorsque la nature du document ou les circonstances de l'instruction du dossier le justifient. L'ensemble doit être déposé au plus tard dix jours francs avant la date de la commission.

- Une lettre explicative précisant les motifs de la demande et la situation personnelle du demandeur ;
- Une copie lisible du dernier avis d'imposition de l'étudiant, des parents ou du ménage selon le cas ;
- Tout document susceptible d'attester d'une situation financière difficile (relevés de charges, fiches de salaire, relevés bancaires, relevé de prêts éventuels, etc.) ;
- Une pièce d'identité ;
- Une attestation de résultats avec le détail des notes obtenues dans les enseignements de l'année précédente ou de la dernière année d'études ;
- Pour les étudiants en situation de handicap, un justificatif faisant apparaître la reconnaissance du handicap ;
- Pour les réfugiés, un justificatif de situation ;
- Les trois derniers relevés bancaires mensuels du compte courant ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).

L'absence d'une ou plusieurs de ces pièces, sans motif justifiant cette absence, peut entraîner le rejet du dossier.

3-2 Les exonérations

Les exonérations de plein droit :

Les cas suivants sont exonérés des droits de scolarité de droit et n'ont pas besoin d'en faire la demande :

- Les bénéficiaires de bourses d'enseignement supérieur accordées par l'État, notamment les bourses sur critères sociaux (BCS) et les bourses du gouvernement français (BGF) accordées par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères ;
- Les pupilles de la Nation et pupilles de la République ;
- Les étudiants étrangers relevant d'un accord de coopération entre établissements ou d'un programme européen ou international d'accueil d'étudiants en mobilité internationale, ayant le même effet, sont exonérés des droits différenciés lorsque, par réciprocité, les étudiants français en mobilité dans l'établissement partenaire bénéficient du même traitement, selon des modalités de réciprocité déterminées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les exonérations proposées par la commission :

Les étudiants qui en font la demande, après inscription administrative, peuvent bénéficier d'une exonération sous forme de remboursement en raison de leur situation personnelle, notamment au regard de leurs ressources, et relevant de l'une des catégories suivantes :

I)

- Être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne, d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse ;
- Être titulaire d'un titre de séjour portant la mention « Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union/EEE/Suisse » ;
- Être titulaire d'une des cartes de résident prévues aux 5° et 6° de l'article L. 411-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, ou être titulaire d'un titre de même nature délivré dans le cadre d'un accord international applicable à la République française, ou être un mineur de moins de dix-huit ans descendant direct ou à charge du bénéficiaire de l'une de ces cartes.

II)

- Les étudiants ne relevant pas de l'une des catégories mentionnées au I).

Les décisions d'exonération sont prises par la présidente de l'université dans la limite du plafond de 20 %. Ce taux s'applique séparément à chacune des catégories I et II. À titre transitoire, le plafond est porté à 30 % en 2026-2027 et à 25 % en 2027-2028. Le plafond de 20 % ne sera effectivement applicable qu'à compter de la rentrée 2028.

Pour les étudiants soumis aux droits différenciés, l'exonération est partielle et correspond à la différence entre les droits différenciés et les droits nationaux. Toutefois, la commission peut, à titre exceptionnel et au regard de la situation personnelle de l'étudiant, proposer une exonération plus importante, dans la limite des frais de gestion conservés par l'établissement, prévus par l'arrêté du 19 avril 2019, soit 23 €.

Dans tous les cas, l'exonération porte sur les droits de scolarité dus au titre de l'année universitaire, à l'exclusion des frais liés aux actes de gestion nécessaires à l'inscription et de la contribution à la CVEC.

Article 4 : Les critères de refus

Les critères suivants, non exclusifs, peuvent être pris en compte pour motiver un refus :

- Annulation de l'inscription administrative (dans ce cas, l'étudiant concerné doit présenter une demande de remboursement des droits d'inscription auprès du président de l'université selon la procédure et le calendrier votés chaque année par le conseil d'administration) ;
- Bénéficiaires de la formation continue et étudiants inscrits en DU ;
- Auditeurs libres ;
- Étudiants relevant d'une exonération de plein droit.

Article 5 : Modalités de remboursement

Une fois la commission ayant émis ses avis, la décision, comprenant le motif en cas de refus, est notifiée à l'étudiant par courrier de la présidente dans un délai de 14 jours, via la DES, laquelle transmet aux différents centres de gestion les documents nécessaires au traitement du remboursement (RIB du demandeur et courrier de la présidente) lorsque celui-ci est accordé.

Le remboursement correspond au montant des droits de scolarité pour l'année universitaire. Les frais liés aux actes de gestion nécessaires à l'inscription ainsi que la CVEC restent à la charge de l'étudiant.

Il est entendu que l'exonération est accordée dans le cas d'une inscription simple. Lorsqu'il s'agit d'un double cursus, l'exonération ne porte que sur une seule inscription.

Article 6 : Recours

L'étudiant dont la demande d'exonération a été refusée peut former un recours gracieux auprès de la présidente de l'université via la plateforme Assistance-Réclamations.

L'étudiant dispose par ailleurs d'un délai de deux mois à compter de la réception du courrier de refus ou de la réponse à son recours gracieux pour former un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Les courriers relatifs à une décision de refus doivent comporter une mention relative aux délais et voies de recours.