



L'OUVERTURE AUX MONDES

RÈGLEMENT

RELATIF

AU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'EXONERATION

INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES DE GRENOBLE

Avis favorable au Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante du 22/11/2024

Validé au Conseil d'Administration du 03/12/2024

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
CHAPITRE 1 DISPOSITIONS PRÉALABLES	3
Article 1 - Remise sur le montant des droits d'inscription	3
Article 2 - Droits d'inscription concernés	3
Article 3 - Etudiants autorisés à soumettre une demande	3
Article 4 - Etudiants non autorisés à soumettre une demande	3
CHAPITRE 2 RECEVABILITÉ DES DEMANDES	4
Article 5 - Dossier de demande	4
Article 6 - Pièces justificatives	4
Article 7 – Traduction des pièces justificatives d'un Etat étranger	4
Article 8 – Respect des délais	4
Article 9 – Sort des dossiers irrecevables	4
CHAPITRE 3 PROCÉDURE	4
Article 11 – Instruction préalable des dossiers	4
Article 12 – Gestion administrative des dossiers recevables	5
CHAPITRE 4 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT D'EXONÉRATION	5
Article 13 – Composition	5
Article 14 - Désignation des représentants	5
Article 15 - Mandat	6
Article 16 – Fonctionnement	6
Article 17 - Quorum	6
Article 19 – Procès-verbal	6
CHAPITRE 5 DÉCISION ET FINALISATION DES INSCRIPTIONS	7
Article 20 – Décision	7
CHAPITRE 6 SANCTIONS DES FRAUDES ET FAUSSES DÉCLARATIONS	7
Article 23 – Remboursement	7
Article 24 – Sanctions pénales	7
Article 25 - Sanctions disciplinaires	7

PRÉAMBULE

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements ;

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.613-2 et D.741-10,

Considérant que le conseil d'administration des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur détermine les montants annuels des droits exigés pour l'inscription à la préparation des diplômes organisés sous leur responsabilité,

Vu le règlement des droits d'inscription modulés et la délibération du conseil d'administration relative aux critères d'exonération des droits acquittés.

Le présent règlement fixe les conditions dans lesquelles les étudiants peuvent solliciter une demande d'exonération relative aux droits d'inscription et aux frais de dossier propres à l'Institut d'Études Politiques de Grenoble, ci-après dénommé « Sciences Po Grenoble-UGA ».

Le règlement intérieur relatif aux droits d'inscriptions détermine les personnes disposant d'une exonération de plein droit.

Les étudiants ne pouvant prétendre à une exonération de plein droit sont tenus de solliciter la commission d'exonération pour examiner leur demande d'exonération.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS PRÉALABLES

Article 1 - Remise sur le montant des droits d'inscription

Une remise sur le montant des droits d'inscription se caractérise comme l'exonération totale ou partielle, de l'obligation de paiement des droits d'inscription.

Article 2 - Droits d'inscription concernés

Le présent règlement ne concerne que les droits d'inscription fixés par Sciences Po Grenoble-UGA dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Sont exclus de ce dispositif les frais spécifiques liés à l'enseignement à distance qui ne constituent pas des droits d'inscription.

Article 3 - Etudiants autorisés à soumettre une demande

Tous les étudiants de Sciences Po Grenoble-UGA en formation initiale, premier cycle et second cycle, qui ne sont pas exonérés de plein droit et qui ne se trouvent pas dans l'une des situations prévues à l'article 4 sont autorisés à présenter une demande de remise totale ou partielle sur le montant des droits d'inscriptions calculés à l'occasion de leur inscription.

Article 4 - Etudiants non autorisés à soumettre une demande

Les étudiants déjà titulaires d'un diplôme valant grade de master ne sont pas autorisés à présenter une demande d'exonération totale ou partielle sur le montant des droits d'inscriptions calculés à l'occasion de leur inscription ni les étudiantes et étudiants qui sont en situation d'un deuxième redoublement au sein de leur parcours à l'Institut d'études politiques de Grenoble.

Ces étudiants peuvent toutefois, en cas de nécessité, procéder à une demande auprès du fonds de solidarité.

CHAPITRE 2 RECEVABILITÉ DES DEMANDES

Article 5 – Dossier de demande

Les étudiants sollicitant le bénéfice de ce dispositif doivent remplir et signer le formulaire dédié disponible au téléchargement sur le site internet de l'établissement.

Les documents du dossier de l'étudiant pourront être utilisés afin d'apprécier au mieux sa situation.

Article 6 – Pièces justificatives

L'étudiant doit joindre à sa demande toutes pièces justificatives permettant d'établir ou d'expliquer la situation personnelle ou particulière dont il se prévaut pour bénéficier d'une réduction totale ou partielle des droits d'inscription.

Sans que cette énumération ne présente de caractère exhaustif, ces pièces peuvent notamment consister en un avis d'imposition plus récent, une attestation pôle emploi avec le cas échéant le montant de l'indemnité journalière versée, des fiches de payes, une décision de justice, etc.

Les demandes fondées sur une contestation du mode de calcul des droits d'inscription ou aux documents pris en compte pour déterminer ce montant ne relèvent pas de la compétence de la commission d'exonération.

Article 7 – Traduction des pièces justificatives d'un Etat étranger

Les étudiants résidant fiscalement dans un pays étranger que ce pays fasse ou non partie de l'Espace Économique Européen devront fournir les pièces justificatives prévues à l'article 6 dans leur forme originale assorties d'une traduction en français ou en anglais.

La commission se réserve le droit de demander une traduction officielle.

Article 8 – Respect des délais

Seuls les dossiers enregistrés à la Direction de la scolarité présentés conformément aux dates arrêtées dans le calendrier d'examen des demandes seront recevables.

Article 9 – Sort des dossiers irrecevables

Les dossiers ne respectant pas les prescriptions prévues aux articles 5, 6, 7 et 8 ne seront pas transmis à la commission d'exonération. Ils seront néanmoins recensés sur une liste anonymisées qui sera présentées pour information aux membres présents lors de la séance de la commission d'exonération.

CHAPITRE 3 PROCÉDURE

Article 10 – Enregistrement des dossiers

Les dossiers sont adressés à la Direction de la scolarité qui les enregistre.

Article 11 – Instruction préalable des dossiers

Chaque dossier enregistré fait l'objet d'un premier tri aux fins de vérifier leur recevabilité au regard des règles définies dans le chapitre 2. Toutes les personnes ayant connaissance des données non anonymisées des dossiers sont soumis au secret professionnel tel que prévu à l'article 226-13 du code pénal.

Les dossiers irrecevables sont recensés sur une liste afin de répondre aux modalités prévues à l'article 9.

Les étudiants dont les dossiers ont été déclarés irrecevables sont informés par courriel dans un délai raisonnable.

Article 12 – Gestion administrative des dossiers recevables

La personne chargée de l'instruction préalable des dossiers procède à leur anonymisation et les transmet impérativement à la Direction des études 8 jours au moins avant la date prévue pour l'examen des demandes en séance.

CHAPITRE 4 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'EXONERATION

Article 13 – Composition

La commission d'exonération est composée de membres de droits et de membres désignés. La commission est assistée d'un secrétaire parmi les personnels relevant de la Direction de la scolarité.

Les membres de droit sont :

- La directrice générale des services ou le directeur général des services ou le représentant qu'elle ou il désigne ;
- Les deux membres de l'équipe de direction des études ;
- La Directrice ou le Directeur de la scolarité ou le représentant qu'elle ou il désigne ;
- L'assistante sociale ou l'assistant social du CROUS ;
- La déléguée étudiante ou le délégué étudiant

Les membres désignés sont des membres siégeant au conseil d'administration et qui représentent les personnels ou les usagers :

- 1 personnel administratif
- 2 enseignantes ou enseignants
- 2 étudiantes ou étudiants

La commission d'exonération est habilitée à inviter tout expert (interne ou externe à l'établissement) pouvant utilement enrichir la séance. Cet expert participe aux débats avec voix consultative uniquement.

Article 14 – Désignation des représentants

Les représentants du conseil d'administration sont désignés par scrutin de liste pour 3 collèges :

1°) le collège des enseignants et des enseignants-chercheurs,

2°) le collège des personnels administratifs

3°) le collège des usagers du 1^{er} et du 2nd cycle.

Chaque collège élit parmi ses membres le nombre de représentants fixé à l'article 13.

Les représentants sont élus au scrutin de liste majoritaire à un tour. Les listes comportent au moins autant de candidats que de sièges à pourvoir, et au plus trois candidats supplémentaires par ordre de préférence qui auront la qualité de suppléants en cas d'empêchement d'un des candidat titulaire du siège à pourvoir.

En l'absence de candidatures, les représentants de chacun des collèges seront tirés au sort par le Président du conseil d'administration à l'occasion d'une séance.

Dans la mesure où le collège des personnels administratifs, n'est constitué que d'une représentante ou d'un représentant, elle ou il est désigné(e) d'office comme membre de la commission. La personne représentant le comité social d'administration au sein du conseil d'administration a d'office la qualité de suppléante ou suppléant au sein de cette commission.

Article 15 - Mandat

Les membres de droit de la commission d'exonération siègent pour la durée de la qualité au titre de laquelle ils exercent leur fonction.

Les représentantes et représentants du conseil d'administration au sein de la commission sont désignés en principe pour une année universitaire, sauf si, en raison du renouvellement des membres du conseil d'administration, il devient nécessaire de procéder à des désignations supplémentaires en cours d'année.

Leur mandat cesse de plein droit dès lors qu'elles ou ils perdent la qualité au titre de laquelle elles ou ils ont été désignés.

En cas de vacance d'un siège d'un membre désigné, il est pourvu à son remplacement selon l'ordre de présentation de la liste prévue à l'article 14, par le candidat supplémentaire pour la durée du mandat restant à courir.

Si la vacance intervient moins de six mois avant la fin de l'année universitaire en cours, il est procédé à une nouvelle élection ou désignation.

En l'absence de successeur désigné, la commission peut toutefois se réunir selon les règles de quorum applicable.

Article 16 – Fonctionnement

La commission est présidée de droit par l'un des deux directeurs des études .

La Présidente, ou le Président de la commission convoque ses membres titulaires 7 jours avant la date prévue pour la séance d'examen des dossiers selon un calendrier fixé avant le début de l'année universitaire.

Elle ou il peut, en cas d'urgence, convoquer la commission à titre extraordinaire, selon un calendrier adapté à l'urgence des situations à examiner, qu'il arrêtera préalablement.

Article 17 - Quorum

La commission d'exonération délibère valablement lorsque trois personnes parmi ses membres de droit ou ses membres désignés sont présents.

Article 18 - Missions

La commission d'exonération est chargée d'émettre un avis sur les demandes recevables.

Lorsqu'elle émet un avis favorable, elle propose un montant d'exonération , que ce montant soit total ou partiel. Le montant proposé tient compte tant de l'équité pour l'ensemble des étudiants concernés que du plafond de limitation prévu à l'article R.719-50 du code de l'éducation.

Les avis sont rendus à la majorité des membres présents par un vote à main levée. En cas d'égalité, la voix du Président ou de la Présidente est prépondérante.

Article 19 – Procès-verbal

Le secrétaire de la commission est chargé de relever les avis et propositions de la commission par la rédaction d'un procès-verbal de séance qu'il signe ainsi que la personne chargée de sa présidence. Ce procès-verbal est transmis à la Direction de l'établissement dans un délai de 3 jours ouvrables.

CHAPITRE 5 DÉCISION ET FINALISATION DES INSCRIPTIONS**Article 20 – Décision**

La Directrice ou le Directeur de Sciences Po Grenoble-UGA est l'autorité décisionnelle. Elle ou il se prononce sur l'exonération totale ou partielle des droits d'inscription, après avis et sur proposition de la commission d'exonération, dans la limite du plafond prévu à l'article R.719-50 du code de l'éducation. La ou le secrétaire de la commission communique aux membres qui ont siégé, les décisions qui ont été prises.

Article 21 – Inscription provisoire avant la décision

La demande recevable crée de plein droit un sursis à payer les droits d'inscription jusqu'à décision prévue à l'article 20.

Dans l'attente de cette décision, le demandeur obtient provisoirement le statut étudiant et les droits afférents.

Article 22 – Finalisation de l'inscription

Dès notification de la décision prévue à l'article 20, l'étudiant est tenu de régulariser sans délai sa situation dès lors qu'il ne bénéficie pas d'une exonération totale.

A défaut de régularisation de l'inscription administrative par paiement des droits arrêtés, le demandeur n'aura pas la qualité d'étudiant ni les droits afférents et sera exclu de Sciences Po Grenoble-UGA.

CHAPITRE 6 SANCTIONS DES FRAUDES ET FAUSSES DÉCLARATIONS**Article 23 – Remboursement**

Si un étudiant a été bénéficiaire d'une exonération totale ou partielle après avoir produit des documents falsifiés ou après avoir procédé à de fausses déclarations, il sera tenu de restituer le montant concédé sans préjudice des poursuites pénales et disciplinaires qui pourront être engagées.

Article 24 – Sanctions pénales

L'escroquerie, la falsification de documents ainsi que les fausses déclarations de même que leurs tentatives sont des délits réprimés par le code pénal, respectivement, aux articles 313-1 à 313-3, 441-1 à 441-2, et 441-7). Les peines prévues pour ces délits vont de trois à sept ans d'emprisonnement et jusqu'à 750 000 euros d'amende.

Article 25 - Sanctions disciplinaires

La fraude et la tentative de fraude à une inscription peuvent également faire l'objet de poursuites disciplinaires en application de l'article R.811-11 du code de l'éducation. Toute sanction prononcée en raison de la fraude à l'inscription entraîne sa nullité en application de l'article R.811-36 du code de l'éducation. La nullité de l'inscription entraîne par voie de conséquence la nullité des examens ou du diplôme du fait de la perte rétroactive de la qualité d'étudiant.