**Annexe1**

**Procédure pour faire une demande à la Trésorerie Remboursement frais de scolarité (2018-2019)**

**Procedure in English below**

1/ Aller sur WEBCAMPUS

1. Choisir « Infos Pratiques »
2. Cliquer sur « Applications et formulaires à votre disposition »
3. Cliquer sur « Demande à la Trésorerie »

2/ Remplir les informations selon les indications demandées (exemple voir page 2 « Création d’une demande à la Trésorerie)

Créer une nouvelle demande

1. **Remplir dans objet de la demande** : Nom, prénom, année universitaire 2018-2019, remboursement des frais de thèse, CVEC et Nom de l’université, voir RIB
2. **Dépenses**: choisir « Autres » et ensuite « Univ Inscription » et indiquer dans libellé frais
3. **Date de la dépense** : date du payement des frais d’inscription
4. **Montant HT**: (exemple pour mémo : 396,10 euros – correspondant sur le certificat de scolarité (partie détails des droits payés (voir document ci-joint)

**FAIRE AJOUTER**

**Refaire la manœuvre Dépenses pour la CVEC**

1. **Dépenses : choisir « Autres » et ensuite « Univ Inscription » et indiquer dans libellé « CVEC »**
2. **Date de la dépense : date du payement de la CVEC**
3. **Montant HT : 90 euros**

**FAIRE AJOUTER**

1. **Affectation budgétaire : Cliquer sur … un menu s’ouvre avec des codes d’imputation (mettre le code du projet principal de l’entité de l’étudiant)**
2. **Remarque particulière : « modification d'imputation (Y-SU14014 / 020205) »**

**FAIRE AJOUTER ET ENREGISTRER**

3/Envoyer au Service TRESORERIE à  Mr E. Salé Service trésorerie par courrier interne

1. ***La Demande à la trésorerie imprimée***
2. ***Une copie du certificat de scolarité «  partie détail des droits payés »***
3. ***Attestation de paiement CVEC : Sur la page d’accueil CVEC il faut d’abord se connecter (en haut à droite ; mes services étudiants). Ensuite revenir sur la page d’accueil et cliquer en bas à gauche sur « obtenir mon attestation » Et là on tombe directement sur la page où vous pouvez faire une capture d’écran qui est en photo plus bas.***
4. ***Le RIB postal ou bancaire***

**Procedure in ENGLISH**

**Procedure for Applying to the Treasury Tuition Reimbursement (2018-2019) English version**  
1 / Go to “WEBCAMPUS”  
i. Choose "Practical Info"  
ii. Click on "Applications and forms available to you"  
iii. Click on "Request to the Treasury" demande à la trésorerie  
  
2 / Fill in the information as requested (example see page 2 "Creating a request to the Treasury)  
Create a new request  
i. Fill in the subject of the application: Name, first name, academic year 2018-2019, reimbursement of the thesis fees, CVEC and name of the university, see RIB  
ii. Expenses: choose "Others" and then "Univ Inscription" and indicate in FEES

iii. Date of the expenditure: date of the payment of the registration fees  
iv. Amount HT: (example for memo: 396,10 euros - (see document attached)  
ADD  
 Repeat the maneuver Expenses for the CVEC  
v. Expenses: choose "Other" and then "Univ Registration" and indicate in wording "CVEC"  
vi. Date of the expenditure: date of payment of the CVEC  
vii. Amount HT: 90 euros  
ADD  
  
**viii. Budget allocation: click on … a menu opens with different budget numbers (put the code of the student entity : projet principal de l’unité)  
ix. Special note: "Imputation modification (Y-SU14014 / 020205)"  
ADD AND SAVE**  
AND  
3 / Send to the TREASURER Service to Mr E. Salé Cash service by internal mail  
1- The printed DT  
2- A copy of your school certificate "part details of the fees paid"  
3- Certificate of payment of the CVEC: On the CVEC homepage you must first login (top right "my student services") .Then go back to the homepage and click on the bottom left on "get my certificate” And here you fall directly on the page where you can make a screen shot (see pic below)

4- Postal or bank RIB









