

Pour compléter ce dossier, reportez-vous aux annexes.

Renseignez ce dossier avec précision.

IL EST INDISPENSABLE QUE TOUTES LES PIÈCES DEMANDÉES EN ANNEXE 1 (originaux et photocopies) SOIENT JOINTES À CE DOSSIER POUR VALIDER VOTRE INSCRIPTION.

1. FICHE INDIVIDUELLE DE L'ÉTUDIANT

N° ÉTUDIANT :

Si vous avez déjà été inscrit à l'université de Bourgogne, indiquez votre numéro étudiant :

N° DE CANDIDATURE :

Si vous avez fait une préinscription ou une candidature sur Internet (APB, E-candidat...), indiquez votre N° de candidature :

ÉTAT CIVIL

NOM : NOM d'usage :
(marital)

1^{er} Prénom : 2^e Prénom : 3^e Prénom :
(de l'état civil)

Né(e) le : Département : ou Pays : Ville :

Sexe : F - Féminin M - Masculin Nationalité :

N° National étudiant : BEA obligatoire pour les bacheliers depuis 1995 ou INA (indiqué sur votre relevé des notes du bac)
 NNE ou INE obligatoire pour tout étudiant depuis 1995 (indiqué sur votre carte étudiant)
(écrire le N° en minuscule)

SITUATION FAMILIALE

1 - Seul(e) sans enfant 2 - Couple sans enfant 3 - Seul(e) + enfant(s) 4 - Couple + enfant (s) Nombre d'enfant(s) :

HANDICAP

Avez-vous bénéficié de dispositifs spéciaux au Bac et après le Bac liées à un handicap

Si OUI, indiquez votre handicap : A - Auditif V - Visuel MC - Maladie chronique M - Moteur P - Psychologique
 XX - Autre handicap - précisez :

Si oui, vous devez remplir la fiche liaison lycéens-handicapés / uB, téléchargeable sur le site www.u-bourgogne.fr/-handicap-.html et la retourner le plus rapidement possible à : Maison de l'Université - Pôle formation et vie universitaire - Mission handicap - Bureau R08 - Esplanade Erasme - BP 27877 - 21078 DIJON cedex

SERVICE NATIONAL

3 - Exempté 4 - Service accompli 5 - Recensement effectué (-18 ans)
 6 - Certificat d'appel préparation à la défense (APD) (+18 ans / -25 ans) 7 - En attente de l'attestation de recensement ou d'APD
 8 - Non concerné (étudiant étranger, + de 25 ans)

1^{re} INSCRIPTION

■ dans l'enseignement supérieur français (BTS, CPGE, écoles ingénieurs, Universités y compris IUT...) Année* :
 ■ en université publique française ou IUFM Année* : Établissement :
 Académie :
 ■■ à l'université de Bourgogne Année* : (*Exemple année 2014-2015 - inscrivez 2014)

BACCALAURÉAT OU ÉQUIVALENCE

Série et spécialité : Mention : Année d'obtention :
(ex. : STT ACA, ES LV1, L-LV3, L-arts, S-SVT Physique/chimie, S-BIO, STI, STL...)
 Type d'établissement : LY - Lycée 16 - Université 15 - Autre
 Nom de l'établissement et ville : Département :

2. FICHE ADMINISTRATIVE DE L'ÉTUDIANT

ADRESSE PERMANENTE (pour toute correspondance)

Bât., Résidence, chez :
 N° et libellé de la voie :
 Lieu-dit :
 Code postal : Commune :
 Pays : Tél. :

ADRESSE POUR L'ANNÉE EN COURS (si différente)

Bât., Résidence, chez :
 N° et libellé de la voie :
 Lieu-dit :
 Code postal : Commune :
 Pays : Tél. :

Tél. portable de l'étudiant : E-mail (adresse perso.) :@.....

TYPE D'HÉBERGEMENT POUR LA NOUVELLE ANNÉE

1 - Résidence Univ. (CROUS) 2 - Foyer agréé 4 - Domicile parental 5 - Logement personnel (hors chambre d'étudiant)
 6 - Chambre d'étudiant chez un particulier 7 - Autre mode d'hébergement 8 - Logement en colocation

3. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

RÉGIME D'INSCRIPTION

Vous vous inscrivez dans le cadre de la formation :

- 1 - Initiale (poursuite d'études) 2 - Continue (reprise d'études financée ou prise en charge par un organisme extérieur public ou privé)
 3 - Permanente (reprise d'études non financée par un organisme extérieur public ou privé) 4 - Par apprentissage 8 - Contrat de professionnalisation

STATUT

Vous vous inscrivez en tant que : 01 - Étudiant 03 - Apprentissage
 04 - Stagiaire de formation continue financée (y compris contrat de pro.) 06 - Stagiaire de formation continue non financée

CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE - CSP

Activité professionnelle 2014-2015 de l'étudiant(e). Si vous travaillez, indiquer :
le libellé de votre profession : **Code CSP :** (se référer à la codification CSP - Annexe 3)

Indiquer le type d'emploi exercé en 2014-2015

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> B - dispositif de conversion (CIF) | <input type="checkbox"/> H - étudiant rémunéré au titre des études
(internes médecine, doctorants : monitorat, ATER, convention CIFRE...) |
| <input type="checkbox"/> C - emploi ≤ à 1 mois | <input type="checkbox"/> K - étudiant fonctionnaire ou militaire rémunéré
au titre des études |
| <input type="checkbox"/> D - emploi > à 1 mois ≤ 6 mois | <input type="checkbox"/> L - étudiant bénéficiant d'un emploi avenir professeur |
| <input type="checkbox"/> E - emploi > 6 mois | |
| <input type="checkbox"/> F - aide éducateur | |
| <input type="checkbox"/> I - assistant d'éducation | |

Indiquer le temps de travail en 2014-2015 (du 01/10/2014 au 30/09/15)

- 1 - Temps complet
 2 - Temps partiel ≥ 120h par trimestre
 3 - Temps partiel - de 120h par trimestre

Profession et catégorie socio-professionnelle des parents ou tuteur - à renseigner **obligatoirement** même si vous n'êtes plus à charge.
indiquer le libellé et le code CSP de la profession (se référer à la codification CSP - Annexe 3)

Père : **Code CSP :**
Mère : **Code CSP :**
ou à défaut, tuteur : **Code CSP :**

SPORTIF HAUT NIVEAU

Êtes-vous sportif de haut niveau ? OUI Si OUI, précisez dans quel sport : NON
(concerne tout sportif inscrit sur les listes nationales du Ministère de la Jeunesse et des Sports - joindre un justificatif)

Le saviez-vous ? Le Pôle d'Excellence des Pratiques Sportives de l'uB (PEPS-uB) a pour but de soutenir les sportifs étudiants de haut niveau tout au long de leur cursus d'études.

PEPS-uB concerne les sportifs étudiants inscrits sur les listes ministérielles et ceux d'un niveau national juste inférieur.
Pour toute information et pour intégrer le PEPS-uB, reportez-vous sur <https://scol.u-bourgogne.fr>

AIDE(S) FINANCIÈRE(S) HORS BOURSE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CROUS)

Vous bénéficiez d'aide(s) financière(s) hors bourse d'enseignement supérieur pour vos études - cochez le(s) type(s) d'aide(s) perçue(s)

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> D - bourses collectivités territoriales
(commune, département, Région) | <input type="checkbox"/> 1 - Bourse CIFRE - doctorants | <input type="checkbox"/> 7 - allocation INRA |
| <input type="checkbox"/> S - Bourse Région pour élèves sages-femmes | <input type="checkbox"/> 2 - Allocations CNRS - doctorants | <input type="checkbox"/> 8 - autres soutiens financiers aux doctorants
(bourses CNRS, INRA, CEA, allocation thèse Région, bourses de doctorat Ministère défense,...) |
| <input type="checkbox"/> F - Bourse gouvernement étranger | <input type="checkbox"/> 3 - Allocations Région - doctorants | |
| | <input type="checkbox"/> 6 - Contrat doctoral | |

ÉCHANGES INTERNATIONAUX

Vous partez à l'étranger dans le cadre d'un programme d'échanges OUI Si OUI, indiquez le programme d'échanges :

- | | | | |
|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> E - Envoi (départ à l'étranger) | <input type="checkbox"/> SOCRATES/ERASMUS | <input type="checkbox"/> SOCRATES/COMENIUS | <input type="checkbox"/> LEONARDO |
| <input type="checkbox"/> MAYENCE CURSUS UFA | <input type="checkbox"/> ACCORD INTERUNIVERSITAIRE | <input type="checkbox"/> COTUTELLE THÈSE | <input type="checkbox"/> ERASMUS MUNDUS |
| <input type="checkbox"/> AUTRE ACCORD ÉTRANGER - lequel : | | | |

Pays : **Établissement étranger d'accueil :**

4. INSCRIPTION AUX ÉTAPES

DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

Cochez la case correspondant au dernier établissement fréquenté

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> LY - Lycée | <input type="checkbox"/> 03 - École de commerce, gestion, comptabilité (hors CPGE) | <input type="checkbox"/> 11 - ENS (École Normale Supérieure) |
| <input type="checkbox"/> 16 - Université | <input type="checkbox"/> 04 - École ingénieur | <input type="checkbox"/> 13 - Écoles architecture |
| <input type="checkbox"/> 01 - BTS (lycée) | <input type="checkbox"/> 05 - Établissement privé supérieur | <input type="checkbox"/> 14 - IUFM non intégré |
| <input type="checkbox"/> 02 - CPGE (lycée ou autre)
(Classes préparatoires grandes écoles) | <input type="checkbox"/> 06 - Établissement supérieur art et culture | <input type="checkbox"/> 15 - Autres écoles (hors CNAM, CNED) |
| | <input type="checkbox"/> 10 - Établissement supérieur étranger | <input type="checkbox"/> 17 - Enseignement par correspondance (CNED) |
| | | <input type="checkbox"/> 18 - Établissement formations paramédicales |

Établissement : **Département :**
indiquer le nom et la localité **Année :**
ou pays : (2013 pour 2013/2014)

SITUATION ANNÉE PRÉCÉDENTE

Indiquer le type de formation ou enseignement que vous avez suivi en 2013-2014 (uniquement)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> A - Baccalauréat (enseignement secondaire français - y compris par correspondance) | <input type="checkbox"/> K - ENS, institut catholique, INALCO, EPHE, Vêto |
| <input type="checkbox"/> B - BTS (y compris post-BTS) | <input type="checkbox"/> S - Autre établissement ou cursus en France (ex école infirmière, kiné...) |
| <input type="checkbox"/> C - IUT (y compris post-DUT et LP) - Indiquer la filière : | <input type="checkbox"/> Q - Établissement étranger enseignement secondaire |
| <input type="checkbox"/> D - CPGE (non inscrit à l'université) Indiquer la filière : | <input type="checkbox"/> R - Établissement étranger enseignement supérieur |
| <input type="checkbox"/> E - École ingénieur (universitaire ou non) | <input type="checkbox"/> U - Non scolarisé l'année précédente mais a déjà été inscrit dans le supérieur en France |
| <input type="checkbox"/> G - Enseignement supérieur par correspondance (CNED...)(si CFOAD cochez H...) | <input type="checkbox"/> T - Non scolarisé l'année précédente - jamais inscrit dans le sup. en France |
| <input type="checkbox"/> H - Université (hors IUT, ingénieur) (ex : capacité droit, DAEU, licence, master) | |
| <input type="checkbox"/> J - École de management (ex : École de commerce, gestion) | |
| <input type="checkbox"/> L - Établissement (hors Université) préparant aux concours paramédicaux
(orthophoniste, éducateur spécialisé, kinésithérapeute...) | |

Établissement fréquenté l'année précédente **Nom (intitulé exact) :**
Département ou pays de la formation suivie :
code du dépt., lieu (ex : 58 et NEVERS pour la Licence droit Nevers - 89 et AUXERRE pour DUT Auxerre)

Annexe 1 - Pièces à fournir obligatoirement pour une 1^{ère} inscription à l'uB

- Dossier d'inscription administrative 2014-2015 dûment complété
- 1 photocopie de la **carte nationale d'identité** ou du **passport** en cours de validité
- 1 photocopie du **certificat de participation à la journée d'appel à la défense** (APD) pour les français(e)s concerné(e)s ou 1 photocopie de l'**attestation (ou récépissé) de recensement** délivrée par la Mairie si la journée n'a pas encore été effectuée ou 1 photocopie du **certificat d'exemption**.
- 1 **photocopie du dernier diplôme obtenu** (le plus élevé) **ou relevé de notes ou attestation de réussite** (une présentation de l'original pourra vous être demandée à la rentrée) **ou équivalent** (voir ci-après selon situation de l'étudiant).
Pour les bacheliers de la session 2014, il s'agira de présenter la photocopie du relevé de notes du Baccalauréat.
- Pièces obligatoires pour la Sécurité sociale étudiante** – Voir ci-après pour les étudiants étrangers / européens
 - 2 photocopies de l'**attestation vitale papier** du parent (père, mère, tuteur ou conjoint) qui assure votre couverture sociale et sur laquelle vous figurez comme ayant-droit
ou, à défaut, 2 photocopies de votre **attestation vitale papier personnelle**.
 - 2 photocopies du document comportant votre numéro de sécurité sociale
Ce numéro peut se trouver sur l'attestation vitale du parent (à vérifier), sur votre carte vitale ou autre document. Si vous n'avez pas reçu le numéro de sécurité sociale vous concernant, il convient de prendre contact auprès de la caisse dont vous dépendez pour obtenir ce numéro (demander document écrit avec tampon ou en-tête de la caisse de la sécurité sociale).
 - 1 relevé d'identité bancaire (RIB) **au nom de l'étudiant(e)** pour le remboursement de vos prestations maladie.
Ces documents sont nécessaires pour déterminer votre régime.
Si vos parents ne sont pas en possession de l'attestation de carte vitale (ou attestation de droits à l'assurance maladie), il faut vous adresser à votre caisse d'assurance maladie. Pour ceux dépendant de la CPAM, vous pouvez également en faire la demande sur le site <http://ameli.fr>
ATTENTION : l'attestation vitale papier est délivrée par votre caisse d'assurance maladie, il ne s'agit pas de la copie de la carte vitale.

Pièces à fournir en plus selon la situation de l'étudiant

- **ÉTUDIANT MINEUR** : 1 **lettre manuscrite du responsable légal**, l'autorisant à s'inscrire à l'Université de Bourgogne.
- **ÉTUDIANT BOURSIER** : 2 **exemplaires** de la notification d'attribution de bourse délivrée par le CROUS et relevé d'identité bancaire au nom de l'étudiant(e) **en cas de changement récent de compte uniquement**.
Attention : il est indispensable de présenter ces documents (y compris pour une bourse échelon 0) pour bénéficier de l'exonération des droits d'inscription et, le cas échéant, de la cotisation de sécurité sociale.
Vous pouvez consulter la situation de votre dossier social étudiant et, le cas échéant, éditer la notification d'attribution de bourse : <http://www.crous-dijon.fr/>
- **PUPILLE DE LA NATION** : un extrait de naissance portant la mention « pupille de la nation ».
- **ETUDIANT S'INSCRIVANT à l'UFR STAPS** :
 - 1 **certificat médical de non contre-indication de la pratique de toutes activités sportives** datant de moins de 3 mois (pour la licence et le DEUST).
 - fiche d'inscription aux options** (uniquement pour la licence STAPS) à télécharger et à compléter
- **ETUDIANT ayant déjà été INSCRIT dans une autre université française** :
1 **fiche de transfert** (transfert **départ** de l'université d'origine ou transfert **arrivée** à l'Université de Bourgogne)
- **NON-AFFILIATION A LA SECURITE SOCIALE ETUDIANTE (LMDE / SMEREB)** : Pièce justificative
- **ETUDIANT FRANÇAIS AVEC DIPLÔME EUROPEEN OU DIPLÔME ETRANGER** (dans ce dernier cas avec accord spécifique de l'uB)
 - 1 copie du **diplôme de fin d'études secondaires** + 1 copie de la **traduction en français par un organisme habilité**
- **ETUDIANT EUROPEEN / ETRANGER AVEC BACCALAUREAT FRANÇAIS A L'ETRANGER**
 - 1 **extrait d'acte de naissance** (original + traduction officielle en français)
 - Etudiants étranger (hors EEE)** : 1 **photocopie de votre passeport avec un visa D**
 - Etudiants ressortissant de l'EEE** : 1 **copie de la carte européenne d'assurance maladie**. Pour être dispensé de l'affiliation au régime de sécurité sociale étudiant, elle devra être valable du 1/10/2014 au 30/09/2015.

TRÈS IMPORTANT : Vérifiez bien que vous avez toutes les pièces demandées ci-dessus et selon le nombre indiqué.
L'ABSENCE DE PIÈCE(S) ENTRAINERA LA NON-VALIDATION DE VOTRE INSCRIPTION !
Pour vous inscrire, vous devez obligatoirement régler les droits d'inscription.

Annexe 2

SECURITE SOCIALE ETUDIANTE / MUTUELLE / RESPONSABILITE CIVILE

■ **SÉCURITÉ SOCIALE** : l'affiliation à la sécurité sociale étudiante est OBLIGATOIRE lors de votre inscription dans l'enseignement supérieur.

■ **AFFILIATION SÉCURITÉ SOCIALE ÉTUDIANTE****Détermination de votre situation**

Le régime du parent (père, mère ou tuteur) et votre âge déterminent votre régime étudiant de sécurité sociale. Se reporter au tableau ci-après.

Pour les cas de non-affiliation, il est nécessaire de produire des pièces justificatives.

■ **CENTRES PAYEURS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ÉTUDIANTE : LMDE OU SMEREB**

Pour le régime général, au moment de son inscription administrative, chaque étudiant doit **obligatoirement** choisir son centre payeur de sécurité sociale étudiante. Pour les régimes particuliers, les conditions diffèrent.

Si vous devez vous affilier, vous devez choisir entre la **LMDE** ou la **SMEREB**. L'affiliation ouvre droit au remboursement et la prise en charge des frais médicaux et annexes pour la période du 01/10/2014 au 30/09/2015.

Vous devez payer la cotisation de la sécurité sociale lorsque vous atteignez l'âge de 20 ans au cours de la période de référence, à savoir du 1^{er} octobre de l'année en cours jusqu'au 30 septembre inclus de l'année suivante.

■ **MUTUELLES (OU COMPLÉMENTAIRES)**

La mutuelle intervient en complément de la sécurité sociale.

L'adhésion à une mutuelle N'EST PAS OBLIGATOIRE, elle est RECOMMANDÉE. Si vous n'êtes pas couvert par une mutuelle (parent ou autre), l'adhésion à une mutuelle résulte d'un choix personnel. Il vous appartiendra de faire la démarche directement auprès des mutuelles.

Important : Les centres payeurs de sécurité sociale étudiante (LMDE ou SMEREB) proposent également des mutuelles. Elles sont à souscrire et à régler directement auprès des stands de mutuelles lors des inscriptions ou de leurs agences.

■ **RESPONSABILITÉ CIVILE**

Il est rappelé que **L'ASSURANCE « RESPONSABILITÉ CIVILE »** (qui couvre les dommages que vous pourrez causer) est OBLIGATOIRE. Elle n'est **pas couverte par l'affiliation à la Sécurité sociale étudiante et seule l'adhésion à une Mutuelle étudiante comprenant cette garantie ou la souscription d'une assurance à titre personnel peut couvrir ce risque.**

En cas de doute, prenez contact avec votre assureur. Vous devez attester que vous avez souscrit une responsabilité civile valable pour toute la durée de l'année universitaire 2014/2015 (valable de la date d'inscription au 30/09/2015).

■ **QUI DOIT ÊTRE AFFILIÉ À LA SÉCURITÉ SOCIALE ÉTUDIANTE ?**

Consultez le tableau ci-dessous pour connaître votre situation

Votre parent qui assure votre couverture sociale cotise à l'un des régimes suivants	Age de l'étudiant(e) pendant la période du 01/10/N au 30/09/N+1		
	De 16 à 19 ans	20 ans	De 21 à 28 ans
REGIME GENERAL ▪ Salariés, fonction publique, profession agricole, profession médicale conventionnée, CCI, demandeur d'emploi indemnisé, Banque de France, magistrats, agent collectivités locales, caisse dépôt et consignation, artistes et auteurs	Dispositif des ayants-droits autonomes : affiliation obligatoire et gratuite	Affiliation obligatoire et payante*	
▪ Artisans, commerçants, professions libérales (médicales non conventionnées), EDF, GDF, RATP, Mines, Militaires, employés et clercs de notaire, Sénat, Cultes	Pas d'affiliation couvert(e) par la sécurité sociale de vos parents	Affiliation obligatoire et payante*	
▪ Marine Marchande, Assemblée Nationale, Port autonome de Bordeaux, Théâtres Nationaux, Comédie française	Pas d'affiliation couvert(e) par la sécurité sociale de vos parents	Affiliation obligatoire et payante*	
▪ SNCF	Pas d'affiliation - couvert(e) par la sécurité sociale de vos parents		
▪ Autre situation des parents ou étudiants étrangers	Affiliation obligatoire et payante*		

* Sauf si vous êtes boursier de l'enseignement supérieur français (exonération)

■ **QUI PEUT ÊTRE DISPENSÉ D'AFFILIATION À LA SÉCURITÉ SOCIALE ÉTUDIANTE ? QUELLES SONT LES FORMALITES A ACCOMPLIR ?**

L'affiliation au régime de sécurité sociale constitue la règle. Pour toute situation de non-affiliation, une pièce justificative devra être envoyée.

Etudiants salariés

Vous êtes étudiant et vous exercez, en parallèle à vos études, une activité salariée continue (contrat de travail couvrant l'année universitaire) et régulière (minimum de 60 h par mois ou 120 h dans le trimestre). Dans ce cas, votre Sécurité sociale est assurée par le régime général (CPAM) et vous êtes dispensé d'affiliation au régime étudiant.

Vous devez préalablement à votre inscription effectuer une demande d'exonération de cotisation au régime d'assurance maladie étudiant auprès de la CPAM. Pour en faire la demande, il convient de télécharger le document depuis le site Ameli http://www.ameli.fr/assures/votre-caisse-cote-d-or/vous-informer/affiliation-des-etudiants-a-la-securite-sociale_cote-d-or.php

La présentation du justificatif de non-affiliation au régime de sécurité sociale des étudiants fourni par la CPAM sera nécessaire au moment de votre inscription pour être dispensé de l'affiliation et de la cotisation.

Annexe 3 - CATEGORIES SOCIO- PROFESSIONNELLES (CSP – rubrique activité professionnelle)

Codes		Codes	
10	Agriculteurs exploitants	52	Employés civils et agents de service de la Fonction Publique
21	Artisans	53	Policiers et militaires
22	Commerçants et assimilés	54	Employés administratifs d'entreprises
23	Chefs d'entreprises de 10 salariés ou plus	55	Employés de commerce
31	Professions libérales	56	Personnels de services directs aux particuliers
33	Cadres de la Fonction Publique	61	Ouvriers qualifiés
34	Professeurs, professions scientifiques	66	Ouvriers non qualifiés
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	69	Ouvriers agricoles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise		
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises	71	Retraités anciens agriculteurs exploitants
42	Instituteurs et assimilés	72	Retraités anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprises
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	73	Retraités anciens cadres et professions intermédiaires
44	Clergé, religieux	76	Retraités anciens employés et ouvriers
45	Professions intermédiaires administratives de la Fonction Publique	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	82	Autres personnes sans activité professionnelle
47	Techniciens	99	Non renseignés (inconnu ou sans objet)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise		

Remarque : les chômeurs sont codés dans leur ancienne profession

CODES – EXEMPLES DE PROFESSIONS - TYPES

10 :	Cultivateurs, éleveurs, exploitants forestiers, horticulteurs, maraîchers, patrons pêcheurs.	45 :	Catégorie B de la Fonction Publique, contrôleurs PTT, impôts..., inspecteurs et officiers de police, adjudants, secrétaires d'administration.
21 :	Petits patrons de moins de 10 salariés : couvreurs, charpentiers, cordonniers, forgerons, garagistes, maçons, peintres, routiers...	46 :	Secrétaires de directions, représentants, rédacteurs d'assurance, comptables, chefs de rayon, gérants de magasin, photographes.
22 :	Commerçants détaillants de l'alimentation, patrons de café, restaurants, hôtel, agents immobiliers, agents d'assurance...	47 :	Techniciens, dessinateurs industriels, projeteurs, géomètres, pupitreurs, programmeurs.
23 :	PDG, administrateurs de société, entrepreneurs, grossistes.	48 :	Contremaîtres, agents de maîtrise, maîtres d'équipages (pêche, marine-marchande), chefs de chantier.
31 :	Médecins, dentistes, psychologues, vétérinaires, pharmaciens, avocats, notaires, conseillers juridiques, experts-comptables, architectes.	52 :	Préposés des PTT, employés de bureau, aides-soignantes, standardistes, huissiers de la Fonction Publique, aides-éducateurs
33 :	Catégorie A de la Fonction Publique et assimilé : administrateurs civils, attachés d'administration, officiers et élèves officiers des armées et de la gendarmerie.	53 :	Gardiens de la paix, gendarmes.
34 :	Personnel de direction des établissements scolaires, professeurs agrégés et certifiés, enseignants du supérieur, chercheurs, médecins hospitaliers, internes des hôpitaux.	54 :	Employés de bureau, aides-soignantes, standardistes, hôtesse d'accueil d'une entreprise privée.
35 :	Journalistes, écrivains, artistes (plastiques, dramatiques...), bibliothécaires, conservateurs de musée.	55 :	Vendeurs, caissiers, pompistes.
37 :	Directeurs commerciaux, directeurs des personnels, fondés de pouvoir.	56 :	Serveurs (café, restaurant), manucures, esthéticiennes, coiffeurs (salariés), gardiennes d'enfants, concierges.
38 :	Ingénieurs, directeurs techniques, directeurs de production, personnels navigant (aviation civile), officiers de marine marchande.	61 :	Mécaniciens, soudeurs, tourneurs, ajusteurs, mineurs, jardiniers, conducteurs routiers, dockers.
42 :	Instituteurs, PEGC, maîtres auxiliaires, conseillers d'éducation, surveillants d'externat, maîtres d'internat.	66 :	Ouvriers spécialisés (OS), manoeuvres.
43 :	Infirmiers, puéricultrices, sages-femmes, assistantes sociales, éducateurs spécialisés, animateurs socioculturels, préparateurs en pharmacie.	69 :	Ouvriers de l'élevage, maraîchers, horticulteurs et viticulteurs, marins-pêcheurs.
44 :	Clergé, religieux.	81 :	Chômeurs n'ayant jamais travaillé.
		82 :	Personnes diverses sans activité professionnelle, « femmes au foyer », ménagères.
		99 :	Sans réponse, élèves sous tutelle de la DASS.

Annexe 4 - TARIFS D'INSCRIPTION ET PAIEMENT

■ DROITS D'INSCRIPTION

Lors de votre inscription, vous devez vous acquitter des droits d'inscription et, le cas échéant, de la cotisation de sécurité sociale en même temps.

Les tarifs pour l'année 2014/2015 ne sont pas encore connus à ce jour. Les droits sont fixés par arrêté ministériel.

A titre indicatif, pour l'an dernier (2013/2014), les droits d'inscription s'élevaient à 188,10 € pour le cursus licence, 259,10 € pour le cursus master, 611,10 € pour une école d'ingénieurs et à 211 € pour la cotisation de sécurité sociale. Ces montants vont changer pour la rentrée 2014/2015.

■ EXONERATIONS DE DROIT

Les boursiers du CROUS (y compris les boursiers à taux 0) sont exonérés des droits d'inscription et, le cas échéant, de la cotisation de sécurité sociale. Seule la part de la médecine préventive reste à leur charge (5,10 € en 2013/2014).

De même, les pupilles de la nation sont exonérés des seuls droits d'inscription, à l'exception de la part de médecine préventive.

■ DETAILS DES DROITS D'INSCRIPTION A REGLER - A titre indicatif

Les montants seront fixés par le Ministère en juillet pour l'année universitaire 2014-2015 et ne sont donc pas connus à ce jour. Les montants figurant ci-après sont ceux de l'an dernier (2013/2014) et sont donnés à titre indicatif

INSCRIPTION en LICENCE

Situation sociale	Votre âge entre le 1/10/14 et 30/09/15	Droit d'inscription en licence 183 €* 5,10 €* 211 €* Total à régler	Médecine préventive 5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Sécurité sociale étudiante 211 €* Gratuit (-20 ans) / Exonéré (+ 20 ans) Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	Total à régler
Boursier	Indifféremment	Exonéré	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Gratuit (-20 ans) / Exonéré (+ 20 ans) Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	5,10 €* 188,10 €* 399,10 €* 188,10 €* Total à régler
Non boursier	Entre 16 ans et – de 20 ans	183 €* 183 €* 183 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	188,10 €* 399,10 €* 188,10 €* Total à régler
	20 ans ou +	183 €* 183 €* 183 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	211 €* Dispense Total à régler	399,10 €* 188,10 €* Total à régler
	20 ans ou + Avec dispense d'affiliation	183 €* 183 €* 183 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Dispense Total à régler	188,10 €* Total à régler

INSCRIPTION en MASTER

Situation sociale	Votre âge entre le 1/10/14 et 30/09/15	Droit d'inscription en master 254 €* 5,10 €* 211 €* Total à régler	Médecine préventive 5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Sécurité sociale étudiante 211 €* Gratuit (-20 ans) / Exonéré (+ 20 ans) Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	Total à régler
Boursier	Indifféremment	Exonéré	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Gratuit (-20 ans) / Exonéré (+ 20 ans) Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	5,10 €* 259,10 €* 470,10 €* 259,10 €* Total à régler
Non boursier	Entre 16 ans et – de 20 ans	254 €* 254 €* 254 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	259,10 €* 470,10 €* 259,10 €* Total à régler
	20 ans ou +	254 €* 254 €* 254 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	211 €* Dispense Total à régler	470,10 €* 259,10 €* Total à régler
	20 ans ou + Avec dispense d'affiliation	254 €* 254 €* 254 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Dispense Total à régler	259,10 €* Total à régler

INSCRIPTION en ECOLE D'INGENIEURS

Situation sociale	Votre âge entre le 1/10/14 et 30/09/15	Droit d'inscription école ingénieurs 606 €* 5,10 €* 211 €* Total à régler	Médecine préventive 5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Sécurité sociale étudiante 211 €* Gratuit (-20 ans) / Exonéré (+ 20 ans) Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	Total à régler
Boursier	Indifféremment	Exonéré	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Gratuit (-20 ans) / Exonéré (+ 20 ans) Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	5,10 €* 611,10 €* 822,10 €* 611,10 €* Total à régler
Non boursier	Entre 16 ans et – de 20 ans	606 €* 606 €* 606 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Gratuit 211 €* Dispense Total à régler	611,10 €* 822,10 €* 611,10 €* Total à régler
	20 ans ou +	606 €* 606 €* 606 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	211 €* Dispense Total à régler	822,10 €* 611,10 €* Total à régler
	20 ans ou + Avec dispense d'affiliation	606 €* 606 €* 606 €* Total à régler	5,10 €* 5,10 €* 5,10 €* Total à régler	Dispense Total à régler	611,10 €* Total à régler

* Montants de l'an dernier donnés à TITRE INDICATIF. Les montants réévalués seront communiqués par le Ministère début juillet 2014.



**CHARTRE DU BON USAGE
DES RESSOURCES INFORMATIQUES
et
NOTE « INFOS SECURITE »**

Les informations qui suivent sont très importantes. Nous vous invitons à les lire attentivement.

Il vous est demandé, sur le dossier d'inscription administrative, d'attester que vous avez eu connaissance de ces informations.



INFOS Sécurité

L'Université de Bourgogne vous accueille sur son domaine. C'est un lieu privé ouvert à un public autorisé. C'est pourquoi vous devez toujours être en possession de votre carte d'étudiant afin de pouvoir justifier de votre statut d'utilisateur.

Nous vous invitons à respecter ces quelques consignes collectives ou particulières :

- le Code de la Route est applicable à l'intérieur du Campus Universitaire
 - vitesse limitée à 30 km/h
 - stationnement réglementé : marquages au sol, places handicapés, voies pompiers,...
- Il est interdit de circuler en rollers, skate, vélo, etc... à l'intérieur des bâtiments.
- Respectez les locaux et matériels mis à votre disposition.
- Respectez les horaires d'ouverture des bâtiments.
- **Respectez toutes les consignes affichées** : zones non fumeurs, protocole d'appels d'urgence, plan d'évacuation, alarme incendie, etc...
- Repérez les issues de secours des bâtiments dans lesquelles vous allez circuler.
- Respectez les **accès réglementés** et affiches particuliers.
- Respectez l'étiquetage des produits (pictogrammes de danger) et les consignes d'utilisation.
- Ayez une **tenue et des équipements de protection individuelle adaptés** lors de vos travaux en salles de TP, ateliers, etc...

Sur les risques particuliers que vous rencontrez, adressez vous à votre responsable pédagogique ou de filière.

Le respect des règles énoncées ci-dessus devrait vous permettre une meilleure vie en collectivité et être un maillon actif de la chaîne « Sécurité ».

Numéros d'appels d'urgence :

	Sur le Campus de l'Université de Dijon	Autres Sites
Dans tous les cas, il faut contacter la loge du bâtiment pour l'organisation des secours :		
Loge du bâtiment (numéro à compléter au préalable)	Sur tous les postes téléphoniques : ...	
	Directe : ...	
En cas d'incendie,		
Pompiers	Directe : (0)18	(0) 18
Services Techniques de l'Université de BOURGOGNE	Sur tous les postes téléphoniques : 5070	
	Directe : 03 80 39 50 70 ou 06 85 42 81 52	
En cas d'un Problème technique,		
Services Techniques de l'Université de BOURGOGNE	Sur tous les postes téléphoniques : 5070	
	Directe : 03 80 39 50 70 ou 06 85 42 81 52	
En cas d'accident corporel,		
Service de Médecine Préventive Universitaire et de Promotion de la Santé,	Sur tous les postes téléphoniques : 7506	SAMU : (0)15
	Directe : 03 80 66 14 68	
Autres,		
Police secours	Sur tous les postes téléphoniques : 7545	(0) 17
Service hygiène et sécurité	Sur tous les postes téléphoniques : 5545 ou 7697(portable)	
	Directe : 03 80 39 55 45	

Si vous êtes intéressé(e) par la sécurité à l'Université, adressez-vous à Pascale BOUCHOT, Ingénieur hygiène et sécurité, Maison de l'Université, Bureau 132

Téléphone : 03.80.39.55.45 – hygiene.securite@u-bourgogne.fr



Charte d'usage des technologies de l'information et de la communication à l'Université de Bourgogne

Votée par le conseil d'administration de l'université de Bourgogne le 28/06/07. Cette charte vaut pour règlement intérieur en ce qui concerne l'usage des TIC .

Préambule

Le *système d'information* est constitué de l'ensemble des moyens matériels, logiciels, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à la disposition de l'*utilisateur*.

L'informatique nomade, constituée par les assistants personnels, les ordinateurs portables, les téléphones portables, ..., est également un des éléments constitutifs du système d'information.

Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent et notamment, la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données personnelles.

La présente charte définit les règles d'usage et de sécurité que l'institution et l'utilisateur s'engagent à respecter : elle précise les droits et devoirs de chacun.

La charte est accompagnée d'une **annexe juridique** qui rappelle les dispositions législatives en vigueur pour son application. Elle pourra être complétée par un **guide d'utilisation** définissant les principales pratiques d'usage.

L'Université de Bourgogne porte à la connaissance de l'utilisateur la présente charte.

Engagements de l'institution

L'Université de Bourgogne s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires destinés à assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs.

Elle facilite l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information qui sont dédiées à l'enseignement, à la recherche, à la documentation et à la gestion de l'Université.

Les ressources mises à disposition sont prioritairement à usage universitaire, mais l'institution est tenue de respecter la vie privée de chacun.

Engagement de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès. Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède. Cette obligation implique le respect des règles d'éthique et de déontologie.

Les utilisateurs ont une responsabilité particulière dans l'utilisation qu'ils font des ressources mises à leur disposition par l'Université.

En tout état de cause, l'utilisateur est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.

Article I . Champ d'application

Un utilisateur est une personne physique (étudiant, enseignant, chercheur, ingénieur, technicien, administratif, personnel de service, personnel temporaire, stagiaire, lecteur autorisé...) autorisée à accéder à l'une des ressources du système d'information.

Les règles d'usage et de sécurité figurant dans la présente charte s'appliquent à l'institution ainsi qu'à l'ensemble des utilisateurs.

Les utilisateurs ayant des fonctions d'administrateur de systèmes d'information sont soumis à une charte complémentaire et spécifique précisant leurs obligations particulières.

Article II . Conditions d'utilisation des systèmes d'information

Section II.1 Utilisation universitaire privée

Les systèmes d'information universitaires sont mis à disposition de l'utilisateur.

L'utilisation à des fins privées doit être non lucrative et raisonnable, tant dans la fréquence que dans la durée. Elle ne doit pas nuire à la qualité du travail de l'utilisateur, au temps qu'il y consacre et au bon fonctionnement du service.

Toute information est réputée universitaire, à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée. Ainsi, il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage de ses données à caractère privé dans un espace prévu explicitement à cet effet, dont la sauvegarde lui incombera.

Section II.2 Continuité de service : gestion des absences et des départs

Aux seules fins d'assurer cette continuité, l'utilisateur informe sa hiérarchie des modalités permettant l'accès aux systèmes d'information.

L'utilisateur est responsable de son espace de données à caractère privé qu'il doit détruire lors de son départ définitif. Les mesures de conservation professionnelles sont définies avec le responsable désigné au sein de l'institution.

Article III . Principes de sécurité

Section III.1 Règles de sécurité applicables

L'institution met en œuvre les mécanismes de protection appropriés sur les systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs.

Les utilisateurs sont informés que les mots de passe constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas un caractère personnel aux outils informatiques protégés.

Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de la mission qui lui est conférée . La sécurité des systèmes d'information mis à sa disposition lui impose :

- De respecter les consignes de sécurité, notamment les règles relatives à la gestion des mots de passe ;
- De garder strictement confidentiels son (ou ses) mot(s) de passe et de ne pas le(s) dévoiler à un tiers ;
- De respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les noms et mots de passe d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître.

Par ailleurs, la sécurité des ressources mises à la disposition des utilisateurs nécessite plusieurs précautions :

➤ De la part de l'institution :

- Veiller à ce que les ressources sensibles ne soient pas accessibles en cas d'absence (en dehors des mesures de continuité mises en place par la hiérarchie) ;
- Limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité

➤ De la part de l'utilisateur :

- Si l'utilisateur ne bénéficie pas d'une habilitation explicite, il doit s'interdire d'accéder ou tenter d'accéder à des ressources du système d'information, même si cet accès est techniquement possible ;
- Ne pas connecter directement aux réseaux locaux des matériels non confiés ou non autorisés par l'institution ;
- Ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'institution, de logiciels ou progiciels sans autorisation explicite ;
- Se conformer aux dispositifs mis en place par l'institution pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;

Section III.2 Devoir de signalement et d'information

L'institution doit porter à la connaissance de l'utilisateur tout élément susceptible de lui permettre d'apprécier le niveau de risque encouru dans l'utilisation du système d'information.

L'utilisateur doit avertir sa hiérarchie dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information, etc. : il signale également à la personne responsable du site toute possibilité d'accès à une ressource qui ne corresponde pas à son habilitation.

Section III.3 Mesures de contrôle de la sécurité

L'utilisateur est informé :

- Que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, l'institution se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le cas échéant à distance) sur les ressources mises à sa disposition ;
- Qu'une maintenance à distance est précédée d'une information de l'utilisateur ;
- Que toute information bloquante ou présentant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire, peut être isolée, le cas échéant supprimé.

L'institution informe l'utilisateur que le système d'information peut donner lieu à une surveillance et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus.

Article IV . Communications électroniques

Section IV.1 Messagerie électronique

L'utilisation de la messagerie constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail et de mutualisation de l'information au sein de l'institution.

La messagerie est un outil de travail ouvert à des usages professionnels et pédagogiques : elle peut constituer le support d'une communication privée (usage restreint).

Des règles précises réglementent l'utilisation de la messagerie électronique pour :

- a) l'attribution des adresses électroniques
- b) le contenu des messages électroniques
- c) l'émission et la réception des messages
- d) le statut et la valeur juridique des messages
- e) le stockage et l'archivage des messages

(cf guide d'utilisation en annexe)

Section IV.2 Internet

Il est rappelé que le réseau Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur.

L'utilisation de la technologie Internet (par extension intranet) constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'accessibilité de l'information au sein et en dehors de l'institution.

L'institution met un accès Internet à disposition de l'utilisateur chaque fois que cela est possible.

Internet est un outil de travail ouvert à des usages professionnels (administratifs et pédagogique) : il peut constituer le support d'une communication privée dans le respect de la législation en vigueur. En complément de ces dispositions légales et au regard de la mission éducative de l'institution, la consultation volontaire et répétée de contenus à caractère pornographique depuis les locaux de l'institution est proscrite.

L'institution se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, de procéder au contrôle a priori ou a posteriori des sites visités et des durées d'accès correspondantes.

Cet accès n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place par l'institution.

L'utilisateur est informé des risques et limites inhérents à l'utilisation d'Internet par le biais d'actions de formations ou de sensibilisation.

Section IV.3 Téléchargements

Sur le réseau Internet, tout téléchargement de fichiers, notamment de sons ou d'images, doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle.

L'institution se réserve le droit de limiter le téléchargement de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité des systèmes d'information (virus susceptibles d'altérer le bon fonctionnement du système d'information, code malicieux, programmes espions ...)

Article V. Traçabilité

L'institution est dans l'obligation légale de mettre en place un système de journalisation* des accès Internet, de la messagerie et des données échangées.

**conservation des informations techniques de connexions telles que l'heure d'accès, l'adresse IP de l'utilisateur...*

L'institution se réserve le droit de mettre en place des outils de traçabilité sur tous les systèmes d'information, après avoir procédé à une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés) mentionnant notamment la durée de conservation des traces et durées de connexions.

Article VI. Respect de la propriété intellectuelle

L'institution rappelle que l'utilisation des moyens informatiques implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et, plus généralement, de tous tiers titulaires de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- utiliser les logiciels dans les conditions souscrites ;
- ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans voir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

Article VII. Respect de la loi informatique et libertés

L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004.

Article VIII. Limitation des usages

En cas de non-respect des règles définies dans la présente charte, des modalités définies dans les guides d'utilisation et des règles contractuelles pour l'accès à la documentation électronique, la « personne juridiquement responsable » pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre des utilisateurs, limiter les usages par mesure conservatoire.

Par « personne juridiquement responsable », on entend : toute personne ayant la responsabilité de représenter l'Université, en l'occurrence son Président et ses délégués.

Tout abus à des fins extra-universitaires, dans l'utilisation des ressources mises à disposition de l'utilisateur, est passible de sanctions.

Article IX. Entrée en vigueur de la charte

La présente charte a valeur de règlement intérieur pour ce qui concerne l'usage des systèmes d'information.

Le présent document annule et remplace tous les autres documents ou chartes relatifs à l'utilisation des systèmes d'information.