

DE PREMIERE INSCRIPTION A L'UNIVERSITE DE TOURS

DE REINSCRIPTION A L'UNIVERSITE DE TOURS

Indiquer le N° de carte étudiant de l'université de Tours |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

DATE DE DEPOT DU DOSSIER : .....

2013 2014

**DIPLÔME PRÉPARE** .....

Ce dossier doit permettre d'établir votre carte d'étudiant ainsi que votre diplôme. Ces documents doivent être conformes à votre état civil. Nous vous demandons donc de le remplir très soigneusement.

NOM de famille : ..... Prénom : .....

NOM d'usage : ..... Sexe : F  M

N° Identifiant National Etudiant (INE) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| (BEA SUR LE RELEVÉ DE NOTES DU BACCALAUREAT)

Né(e) le |\_|\_|\_| / |\_|\_|\_| / |\_|\_|\_|\_|\_|\_| Département : |\_|\_|\_|\_|\_| Pays : .....

Ville de naissance : ..... Nationalité : .....

**SITUATION FAMILIALE**

- 1  Seul(e) sans enfant  
2  Couple sans enfant  
3  Seul(e) avec enfant(s) - Nbre d'enfants : ...  
4  Couple avec enfant(s) - Nbre d'enfants : ...

**SITUATION DE HANDICAP**

- Etes-vous en situation de handicap  Oui  Non Si oui bénéficiez-vous d'aides  Oui  Non  
Si oui, lesquelles ?  Dossier MDPH ou RQTH  Prestations SESSAD ou ESSAD  
Souhaitez-vous bénéficier d'aménagements d'études et/ou d'examens au cours de votre cursus universitaire ?  Oui  Non  
Si oui, prenez contact rapidement avec le Service de Médecine Préventive

**SERVICE NATIONAL**

- Non concerné (Etudiants étrangers/Filles nées avant 1983)  En attente (Réservé à l'administration)  
 Non recensé  Recensé  Journée d'Appel de la Préparation à la Défense/Service National accompli  Exempté - Réformé

**PREMIERES INSCRIPTIONS**

- Année d'inscription en enseignement supérieur FRANCAIS (DUT, BTS, Prépa, Université, etc.) |\_|\_|\_| / |\_|\_|\_|  
Année d'inscription en UNIVERSITE FRANCAISE PUBLIQUE |\_|\_|\_| / |\_|\_|\_| Nom de l'établissement : .....  
Année d'inscription à l'université de Tours |\_|\_|\_| / |\_|\_|\_|

**BACCALAUREAT ET EQUIVALENCE**

- Bac français  
Série : ..... Mention : ..... Année |\_|\_|\_| Etablissement : .....  
Ville : ..... Dépt. |\_|\_|\_| Pays : .....  
 Bac étranger (0031)  ESEU/DAEU (A/B) :.....  Dispense de baccalauréat  Validation d'expérience professionnelle

**ADRESSE POUR L'ANNEE EN COURS**

- Mode d'hébergement :  Domicile parental  Résidence universitaire  Chambre chez particulier  
 Logement personnel  Autre : .....  
N° ..... Rue/Lieu-dit .....  
Code postal |\_|\_|\_|\_|\_|\_| Commune : ..... ① |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**REGIME D'INSCRIPTION**

2  Formation continue, reprise d'études FINANCEE

**STATUT**

3  Stagiaire Formation Continue

**ACTIVITE PROFESSIONNELLE**

**- De l'étudiant :**

Exercez-vous une activité professionnelle ?  OUI  NON  
 Si OUI, êtes-vous :  Salarié en CDI  Salarié en CDD - Durée : mois .....  Travailleur indépendant  
 Quelle est votre profession ? .....  
 Précisez votre quotité de temps de travail :  Mi-temps  Temps complet  Nombre d'heures par mois : .....  
 Si NON, êtes-vous : Demandeur d'emploi ?  OUI  NON Retraité  OUI  NON Parent au foyer  OUI  NON

**ECHANGES INTERNATIONAUX**

Participez-vous à un programme d'échange international ?  OUI  NON  
 Si OUI, vous êtes :  
 Accueillis par l'université de Tours - Précisez votre pays d'origine : .....  
 Envoyé par l'université de Tours - Précisez votre pays d'accueil : .....  
 Cochez le type de votre programme d'échange :  
 COMENIUS  
 ERASMUS, précisez le type d'échange :  Un semestre d'études  Une année d'études  
 Un stage d'un semestre  Une année de stage  
 Programme hors Europe, précisez :  Un semestre d'études  Une année d'études  
 Un stage d'un semestre  Une année de stage  
 Autre programme financé par l'Union Européenne  
 Co-tutelle de thèse  
 Autres, précisez : .....

**DERNIER ETABLISSEMENT FREQUENTE**

Lycée  Lycée étranger (10)  Lycée français à l'étranger  Université  IUT  
 BTS  CPGE  IUFM  Autre, précisez : .....  
 Nom de l'établissement : .....  
 Ville : ..... Dép. |\_\_|\_\_| Pays : ..... Année |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|

**SITUATION ANNEE 2012 - 2013**

**Scolarisé en 2012 - 2013**  
 Lycée  Lycée étranger (10)  Lycée français à l'étranger  Université  IUT  
 BTS  CPGE  IUFM  Autre, précisez : .....  
**Non scolarisé en 2012 - 2013**  
 Mais précédemment inscrit dans un établissement de l'enseignement supérieur  
 Et jamais inscrit dans un établissement de l'enseignement supérieur

**DERNIER DIPLOME OBTENU**

Intitulé du diplôme : .....  
 Dép. |\_\_|\_\_| Pays : ..... Année |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|

**AUTRE CURSUS SUIVI POUR L'ANNEE EN COURS (joindre justificatif)**

Suivez-vous un autre cursus pour l'année universitaire en cours en dehors de notre université  OUI  NON  
 Si OUI, précisez : Le nom de l'établissement : .....  
 Le type de diplôme préparé : .....  
 Suivez-vous des cours par télé-enseignement :  OUI  NON  
 Si OUI, précisez :  CNED  HORS CNED

**INSCRIPTIONS A L’UNIVERSITE FRANCOIS-RABELAIS DE TOURS 2013-2014**

Indiquez l’année d’études suivie : .....

Si filière LEA ou Droit-Langues, sélectionnez la langue choisie en complément de l’anglais obligatoire :

ANGLAIS RENFORCE (*uniquement pour droit-langues*)

ALLEMAND     ESPAGNOL     ITALIEN

Avez-vous une autre inscription dans notre université (*inscription seconde*) ?        OUI                     NON

Si OUI, précisez laquelle : .....

**CURSUS ANTERIEUR DEPUIS LE BACCALAUREAT**

Année d’obtention du baccalauréat |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Année universitaire	Etablissement fréquenté	Diplome préparé	Boursier		Résultats	
			oui	non	Succès	Echec

**SECURITE SOCIALE**

Indiquez votre numéro de sécurité sociale :

|\_ |  |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| Clé |\_|\_|

**ACTIVITES COMPLEMENTAIRES A VOS ETUDES A L'UNIVERSITE** (soumises à un droit complémentaire)

PACK'SPORT (22 €)

Le Pack'sport vous permet d'accéder aux cours du SUAPS, aux animations, aux compétitions sportives et à des offres de partenaires plus avantageuses que le tarif étudiant classique.

Passeport Culturel Etudiant (7 €)

Le PCE vous permet d'assister à des spectacles organisés par le Service culturel de l'Université et de découvrir les structures culturelles de l'agglomération à des tarifs très avantageux.

*Je certifie exacts les renseignements portés dans ce dossier*

*A Tours, le...../...../ 2013*

*Signature*

**RESERVE A L'ADMINISTRATION**

DROITS UNIVERSITAIRES

TOTAL |\_|\_|\_|\_|\_|

*La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 prévoit que tout individu peut avoir accès au contenu des fichiers informatiques le concernant.  
Vous pouvez exercer ce droit d'accès et de rectification en vous adressant au SERVICE de SCOLARITE de votre composante.*

DOCUMENT A LIRE ET SIGNER OBLIGATOIREMENT

## Cession de droit à l'image

Je soussigné(e)

NOM : ..... PRENOM : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

TEL : ..... MÉL. : .....

Dénommé(e) le modèle,  
déclare avoir 18 ans ou plus et pouvoir signer ce formulaire en mon nom.

J'autorise                       Je n'autorise pas

le président de l'université François-Rabelais de Tours ou son représentant  
60 rue du Plat d'Étain BP 12050 - 37020 TOURS Cedex 1,

à me filmer ou me photographier (textes, sons, images) en vue d'une reproduction sur tout type de publication dans le but d'une conservation, diffusion et/ou représentation par télédiffusion en direct ou en différé sur tout ou partie des différents supports de communication externe ou interne de l'université François-Rabelais, actuellement disponibles ou à venir et dont la liste figure ci-dessous :

- Supports papiers, informatiques, pédagogiques et numériques
- Présence lors d'événements
- Publicité ayant pour objet la promotion de l'université François-Rabelais et associés.

Ces supports auront une diffusion non commerciale auprès de nos publics cibles (partenaires, étudiants, enseignants,...).

Cette autorisation est valable pour une durée de 20 ans et est accordée à titre gratuit et à des fins exclusivement d'information, de formation, d'enseignement et de recherche. Cette exploitation ne devra pas porter atteinte à la vie privée ou à la réputation ou à toute autre utilisation préjudiciable.

Fait en 1 exemplaire à ....., le .....

Signature

DOCUMENT A LIRE ET SIGNER OBLIGATOIREMENT

## CHARTRE DE L'UNIVERSITE DE TOURS POUR LE BON USAGE DE L'INFORMATIQUE ET DES RESEAUX

*Approuvée par le Conseil d'Administration de l'université le 17-12-1996*

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques au sein de l'établissement, et de rappeler les responsabilités des utilisateurs.

### 1- Domaine d'application

Les règles et obligations définies dans cette charte s'appliquent à tout utilisateur des moyens informatiques de l'établissement ainsi que des ressources extérieures accessibles via les réseaux informatiques.

### 2- Conditions d'accès

Le droit d'accès à un système informatique est soumis à autorisation ; il est personnel et incessible, et cesse lorsque les raisons de cet accès disparaissent. Ce droit est limité à des activités conformes aux missions de l'établissement (recherche, enseignement, administration). La connexion d'un système informatique au réseau doit être accompagnée de la signature de cette charte par le responsable du système.

### 3- Confidentialité

Les fichiers d'un utilisateur doivent être considérés comme privés même s'ils sont accessibles à d'autres utilisateurs. L'utilisation du poste de travail personnel, ou des fichiers d'un utilisateur exige l'accord écrit de ce dernier.

### 4- Respect des droits de propriété

La législation interdit à tout utilisateur de faire des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit. Les copies de sauvegarde sont la seule exception.

### 5- Informatique et liberté

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

### 6- Principes de base

Tout utilisateur est responsable de son utilisation des ressources informatiques ; il s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil informatique, et aux relations internes et externes de l'établissement.

La sécurité est l'affaire de tous ; chaque utilisateur de l'informatique et du réseau d'établissement doit y contribuer et mettre en application les règles de bon sens et les recommandations fournies par les administrateurs et les responsables de l'outil informatique.

### 7- Sanctions applicables

La loi et les textes réglementaires définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques.

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la Loi pourra être poursuivi pénalement.

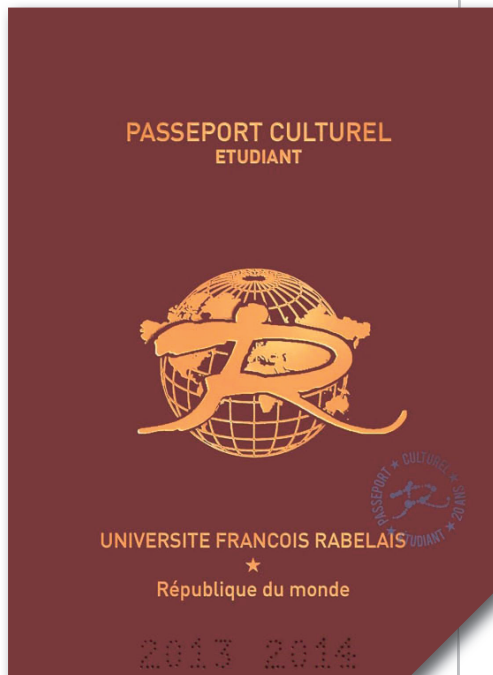
En outre les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans cette charte sont passibles de sanctions internes à l'établissement.

Je soussigné(e), ..... (Nom et Prénom)

utilisateur des moyens informatiques et réseaux de l'université François-Rabelais (Tours) déclare avoir pris connaissance de la présente charte de bon usage de l'informatique et des réseaux et m'engage à la respecter.

Lu et approuvé ..... Tours, le .....

Signature



Le Service Culturel vous propose le Passeport Culturel Etudiant. Vous allez adorer sortir votre passeport !

### Le PCE a 20 ans...

... et pour fêter dignement cet anniversaire, les manifestations se succéderont afin de vous faire découvrir tous les avantages de cette **EDITION COLLECTOR** conçue par l'auteur de BD Marc-Antoine MATHIEU.

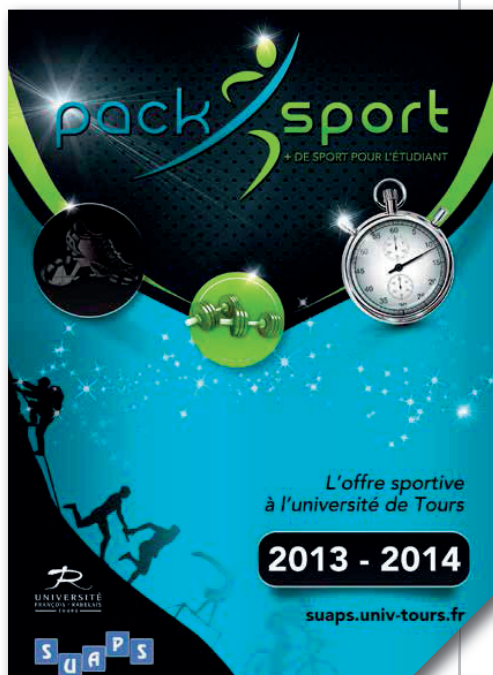
Le PCE (7 euros) c'est :

- > Des tarifs réduits + importants que le simple tarif étudiant,
- > Des offres insolites et privilégiées toute l'année,
- > + de 60 lieux culturels partenaires (Tours et Blois)
- > Tous les spectacles de la rentrée salle Thélème GRATUITS (au lieu de 6 €),
- > 1 PCE acheté = 1 PAC Orléans offert ce qui vous permet d'accéder à la plupart des lieux culturels de la Région Centre.

Les nouveaux partenaires du PCE : Le Festival Terres du son et les monuments historiques du Conseil Général d'Indre et Loire.

Retrouvez toutes les infos sur le PCE, ses 20 ANS, «La nuit du PCE» et l'actualité culturelle sur le [www.univ-tours.fr/culture](http://www.univ-tours.fr/culture) ou  [passeport.culturel.etudiant](https://www.facebook.com/passeport.culturel.etudiant)

## RETROUVEZ LE PCE ET LE PACK'SPORT EN VENTE SUR NOS CHAINES D'INSCRIPTION



Le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS), vous propose le PACK'SPORT.

Pour une adhésion annuelle unique de 22 euros, le pack'sport vous donne accès à :

- > Une soixantaine d'activités physiques et sportives dans le cadre de vos loisirs (*aquagym, capoeira, cuisses abdo fessiers, aviron, ultimate frisbee, Ju-Jitsu, squash, escalade, golf,...*),
- > Des animations et événements sportifs (*Nuit du fitness, Soirée bien-être, Spectacle de danses plurielles,...*),
- > Des stages (*bodyboard, ski, voile, spéléologie,...*),
- > Des compétitions universitaires,
- > Des avantages et des tarifs préférentiels auprès de nombreux partenaires sportifs locaux.

IMPORTANT : L'acquisition du Pack'Sport est indépendante de la pratique sportive dans le cadre de vos cours (Points bonifiants et UEO).

L'équipe du S.U.A.P.S.

14 avenue Monge 37200 TOURS Tél. : 02 47 36 70 24 Mél : [suaps@univ-tours.fr](mailto:suaps@univ-tours.fr)

## PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION ANNEE 2013-2014

- Le dossier 2013-2014 (ci-joint)
- 1 RIB original (en cas de financement personnel)
- Le règlement intérieur dûment signé (1 exemplaire est dans le livret d'accueil)
- Le document sur les risques de fraudes et de plagiat dûment signé
- 1 photo d'identité avec vos nom et prénom
- 1 copie de la pièce d'identité
- 1 copie de la carte vitale
- le numéro INE (numéro BEA sur le relevé de notes du bac ou numéro attribué en Université à partir de 1995)
- 1 photocopie des diplômes et des derniers relevés de notes
- 1 photocopie de la carte de demandeur d'emploi (si inscription à Pôle Emploi)
- La notification de votre admission en Master 2, Licence Professionnelle, Diplôme d'Université et/ou la décision de validation d'acquis

### Financement de la formation :

- En cas d'un financement personnel, 1 contrat de formation sera établi en deux exemplaires (1 exemplaire vous sera retourné après signature du Président de l'Université)

#### ***Modalités : (règlement en 3 fois)***

***La 1<sup>ère</sup> échéance est à régler par chèque à l'ordre de Monsieur l'Agent comptable de l'Université de Tours et le solde se fera par prélèvement selon les modalités financières prévues au contrat.***

***Remplir la demande de prélèvement et adresser l'intégralité du document au SUFCO sans le découper***

- En cas d'une prise en charge, contactez le SUFCO pour obtenir l'accord pour prise en charge des frais de formation à faire compléter par l'organisme financeur ou joindre la notification de financement que vous possédez

*Merci de bien vouloir envoyer votre dossier d'inscription à*  
**Université François-Rabelais de Tours**  
**Service Universitaire de Formation Continue**  
60 rue du Plat d'Étain - BP 12030  
37020 TOURS cedex 1  
Tél. : 02 47 36 81 31 - Email : [sufco@univ-tours.fr](mailto:sufco@univ-tours.fr)

**Université François-Rabelais**  
**Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO)**

60, Rue du Plat d'Étain - BP 12050 - 37020 TOURS Cedex 1  
Tél. : 02 47 36 81 31 - Fax : 02 47 36 81 35  
Email : [sufco@univ-tours.fr](mailto:sufco@univ-tours.fr) - <http://formation-continue.univ-tours.fr>

Organisme de formation continue déclaré à la Préfecture d'Indre-et-Loire depuis 1982 sous le n° 24 37 P 0004 37



# FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT BANCAIRE OU DE CHANGEMENT DE COORDONNEES BANCAIRES

Afin que votre demande soit prise en compte, il est impératif de :

1. Compléter l'intégralité des deux volets de ce formulaire, les dater, signer et retourner le document sans le découper
2. Joindre en même temps un Relevé d'identité bancaire (RIB IBAN et BIC)
3. A renseigner en bleu.

**UNIVERSITÉ FRANCOIS RABELAIS**  
**60 rue du Plat d'Étain – BP 12050**  
**37020 TOURS CEDEX 1**

## AUTORISATION DE PRELEVEMENT : exemplaire réservé au créancier

J'autorise l'établissement teneur de compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'Université François Rabelais de TOURS en date du  15 du mois.  
En cas de rejet, le prélèvement sera présenté automatiquement le mois suivant.

N° NATIONAL D'EMETTEUR : 563709

### Titulaire du compte

Nom/prénom

Adresse

Code Postal

Ville

### Établissement du teneur de compte à débiter

Banque

Adresse

Code Postal

Ville

### Désignation du compte à débiter :

Code banque

Code guichet

N° compte

Clé RIB

--	--	--	--

Date + Signature obligatoire

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les nécessités de la gestion et pourront donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès du créancier ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n°80-10 du 01/04/1980 de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

## AUTORISATION DE PRELEVEMENT : exemplaire réservé à la banque du débiteur

J'autorise l'établissement teneur de compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'Université François Rabelais de Tours en date du  15 du mois.  
En cas de rejet, le prélèvement sera présenté automatiquement le mois suivant.

N° NATIONAL D'EMETTEUR : 563709

### Titulaire du compte

Nom/prénom

Adresse

Code Postal

Ville

### Établissement du teneur de compte à débiter

Banque

Adresse

Code Postal

Ville

### Désignation du compte à débiter :

Code banque

Code guichet

N° compte

Clé RIB

--	--	--	--

Date + Signature obligatoire



**REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE  
AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE  
SERVICE UNIVERSITAIRE DE FORMATION CONTINUE DE L'UNIVERSITE  
FRANCOIS-RABELAIS DE TOURS - SUFCO**

**I - PREAMBULE**

Le Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO) est l'organisme de formation professionnelle de l'Université de Tours. Il est déclaré auprès du préfet de la Région Centre sous le numéro Z437P000437

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par le Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO) dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

**II - DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1**

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

**III - CHAMP D'APPLICATION**

**Article 2 : Personnes concernées**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par le Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO) et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Le Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO) et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

**Article 3 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'Université François-Rabelais de TOURS, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Université François-Rabelais de TOURS, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

**IV - HYGIENE ET SECURITE**

**Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

**Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

**Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

**Article 7 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

**Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

**Article 9 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

**V - DISCIPLINE**

**Article 10 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

**Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de

formation, soit par consultation de l'Environnement Numérique de Travail. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO) se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Le Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO) aux horaires d'organisation.

Toute absence doit être signalée au cours de la 1<sup>ère</sup> demi-journée et doit être justifiée au plus tôt par un motif sérieux (arrêt de travail...).

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journée.

**Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse du Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO), les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

**Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

**Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO) décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

**Article 17 : Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail):

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

**VI - REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Article L 6352-4 Code du Travail

**Article 18 : élection des représentants**

Dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures organisée par le Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO), les stagiaires élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant.

**VII - INSCRIPTIONS ET PAIEMENTS**

**Article 19 : inscriptions**

Le stagiaire s'inscrit aux examens lorsque cela est nécessaire. Aucun diplôme sanctionnant la formation ne pourra être délivré si le stagiaire n'a pas présenté les épreuves prévues par le règlement d'examen de la formation ou s'il a échoué à tout ou partie de ces épreuves.

Une attestation de fin de formation sera délivrée en fin de formation.

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle il a suivi le stage.

**Article 20 : Paiements**

Les stagiaires n'ayant pas réglé leurs dus financiers à l'Université François-Rabelais de Tours - frais d'inscription, frais de formations, lorsqu'ils existent - selon l'échéancier figurant dans le contrat de formation, seront exclus de la formation et rayés des listes d'examen. La formation sera réputée prendre fin à la date de l'exclusion.

Lorsque le coût de la formation est pris en charge dans le cadre d'une convention, par un organisme tiers - entreprise, OPCA, pôle emploi, ... - les heures de formation correspondant à des absences du stagiaire non justifiées par un cas de force majeure et, de ce fait, non prises en charge par ces organismes, peuvent être facturées au stagiaire.

**VIII - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

**Article 21 : Publicité**

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du Service Universitaire de Formation Continue (SUFCC) et sur son site Internet.

Date et signature du stagiaire (précédée de la mention « lu et approuvé »)

## Information à l'attention des stagiaires inscrits au SUFCO sur les risques de fraude et de plagiat

L'université François-Rabelais de Tours rappelle que le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 sanctionne notamment **les plagiat, fraudes et tentatives de fraudes.**

### Définition du plagiat

Il s'agit d'un emprunt frauduleux littéral ou non, sans guillemets, sans référence précise à l'auteur et à l'ouvrage, ni aux pages citées.

Cette réglementation concerne tout type de travail : préparation de TD, examens (contrôle continu et terminal), tout devoir individuel ou collectif, écrit ou oral, rapport de stage, mémoire.

Les sanctions vont de l'avertissement **à l'exclusion définitive** de tout établissement public de l'enseignement supérieur.

J'atteste (nom, prénom)....., inscrit en ..... (année et diplôme préparé), déclare avoir pris connaissance de cette réglementation.

Le .....

Signature

---

Université François-Rabelais  
Service Universitaire de Formation Continue (SUFCO)

60, Rue du Plat d'Étain - BP 12050 - 37020 TOURS Cedex 1  
Tél. : 02 47 36 81 31 - Fax : 02 47 36 81 35  
Email : sufco@univ-tours.fr - <http://formation-continue.univ-tours.fr>

Organisme de formation continue déclaré à la Préfecture d'Indre-et-Loire depuis 1982 sous le n° 24 37 P 0004 37