

☐ ESEU/DAEU (A/B) :.....

Dossier d'inscription FORMATION CONTINUE

Université de Tours

 □ PREMIÈRE INSCRIPTION À L'UNIVERSITÉ DE TOURS □ INSCRIPTION À L'UNIVERSITÉ DANS LE CADRE D'UNE VAE 2002 □ RÉINSCRIPTION À L'UNIVERSITÉ DE TOURS Indiquez votre N° de carte étudiant de l'université de Tours _ _ _ _ _ _ _
INTITULÉ DE LA FORMATION :
ÉTAT CIVIL
NOM de famille: Prénom :
Prénom 2 : Prénom 3 :
NOM d'usage: Sexe: F □ M □
N° Identifiant National Etudiant (INE) _ _ _ _ _ _ _ _ (noté sur le releve de notes du baccalaureat)
Né(e) le / _ / Département : Ville de naissance :
Pays:Nationalité:
SITUATION FAMILIALE
☐ Seul(e) sans enfant (1) ☐ Couple sans enfant (2)
□ Seul(e) avec enfant(s) (3) - Nombre d'enfant(s) _ □ Couple avec enfant(s) (3) - Nombre d'enfant(s) _
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 Santé Universitaire.
SERVICE NATIONAL
☐ Non concerné (Etudiants étrangers/Filles nées avant 1983) ☐ En attente (Réservé à l'administration) ☐ Non recensé
□ Recensé □ Journée défense et citoyenneté □ JAPD □ Service National accompli □ Exempté - Réformé
PREMIÈRES INSCRIPTIONS
PREMIERES INSCRIPTIONS
- Année de 1 ^{ère} inscription en enseignement supérieur FRANCAIS (DUT, BTS, Prépa, Université, etc.) _ / (ex. 2016/2017)
- Année de 1 ^{ère} inscription en UNIVERSITÉ FRANCAISE PUBLIQUE _ _ / _ (ex. 2016/2017) Nom de l'université :
- Année de 1 ^{ère} inscription à l 'UNIVERSITÉ DE TOURS _ _ / _ (ex. 2016/2017)
BACCALAUREAT
□ Bac Série: Mention: Année _ _ Lycée:
Ville : Dép. _
☐ Bac obtenu dans un lycée français à <u>l'étranger</u> (099) Pays :
☐ Diplôme d'études secondaires étranger, équivalent au Bac (0031) Pays :

☐ Dispense de baccalauréat

☐ Validation d'expérience professionnelle

VOTRE ADRESSE	
Code postal _ _ Commune :	il:
ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DU STAGIAI	RE
Indiquez le code de votre catégorie socio-profession Indiquez votre profession :	larié en CDD - Durée : mois _
ÉCHANGES INTERNATIONAUX	
	tional ? □ OUI □ NON té de Tours - Précisez votre pays d'origine :
□ Programme hors Europe, précisez :	☐ Un stage d'un semestre ☐ Une année de stage ☐ Un semestre d'études ☐ Une année d'études
og.aeo zaope, p.ee.sez .	☐ Un stage d'un semestre ☐ Une année de stage
☐ Étudiant d'échange « classique » ☐ Erasmus ☐ Autres, précisez :	ıs Mundus □ Double diplôme □ Cotutelle □ Master en anglais
DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ	
Année d'inscription / - Établissement français : □ Lycée □ Lycée français à l'étranger (099)	
□ CPGE □ IUFM □ ESPE Ville: - Établissement étranger: □ Établissement SECOND	☐ Autre, précisez :
SITUATION ANNÉE 2016-2017	
☐ Etablissement ETRANGER SUPERIEUR (R) ☐ Autro Précisez le nom de l'établissement :	ger (A) Université FRANCAISE (H) UIUT (C) BTS (B) blissement ETRANGER SECONDAIRE (Q) res: Dép. _ _ ou Pays:
 Si NON, avez-vous déjà été inscrit dans un établiss 	ssement de l'enseignement SUPERIEUR ? : 🗖 OUI (U) 📮 NON (T)



DERNIER DIPLÔME	OBTENU		
•			
Dép. _ Pays :			
AUTRE ÉTABLISSE	MENT FRÉQUENTÉ POUR L'ANNÉE E	N COURS 2017-2018	
Etes-vous inscrit dans ur	n autre établissement pour l'année universit Le nom de l'établissement :		
, ·	Le type de diplôme préparé :		
Suivez-vous des cours pa - Si OUI, précisez :	ar télé-enseignement : □ OUI □ NON □ CNED □ HORS CNED, précisez :		
INSCRIPTIONS À L'	UNIVERSITÉ DE TOURS 2017-2018		
- Si filière LEA ou Dr ANGLAIS RENFORCÉ (Avez-vous une inscription	d'inscription (ex : L1 Histoire) :	en complément de l'anglais obligatoir ND	re :
CURSUS EXTERNE (HORS UNIVERSITÉ DE TOURS)			
Année universitaire	Établissement fréquenté	Année d'étude diplôme	Résultats Succès Échec
Année universitaire	Établissement fréquenté	Année d'étude diplôme	
Année universitaire	Établissement fréquenté	Année d'étude diplôme	
Année universitaire	Établissement fréquenté	Année d'étude diplôme	
Année universitaire SECURITÉ SOCIAL		Année d'étude diplôme	
SECURITÉ SOCIAL			Succès Échec
SECURITÉ SOCIAL Indiquez votre numéro d	E		Succès Échec Clé _
SECURITÉ SOCIALI Indiquez votre numéro d ACTIVITÉS COMPL PACK'SPORT (p 16) Le Pack'sport vous perm	E de sécurité social personnel : ÉMENTAIRES PROPOSÉES PAR L'UNI	VERSITÉ (soumises à un droit comp	Succès Échec Clé _ olémentaire)
SECURITÉ SOCIALI Indiquez votre numéro d ACTIVITÉS COMPL PACK'SPORT (p 16) Le Pack'sport vous perm offres de partenaires pl Passeport Culturel Etuc Le PCE vous permet de c	E de sécurité social personnel : ÉMENTAIRES PROPOSÉES PAR L'UNI 1 25 € net d'accéder aux activités du SUAPS, aux a us avantageuses que le tarif étudiant classiq	VERSITÉ (soumises à un droit comp nimations, aux compétitions sportive ue.	Succès Échec Clé plémentaire) es et à des
SECURITÉ SOCIALI Indiquez votre numéro d ACTIVITÉS COMPL PACK'SPORT (p 16) Le Pack'sport vous perm offres de partenaires pl Passeport Culturel Etuc Le PCE vous permet de c	E de sécurité social personnel : ÉMENTAIRES PROPOSÉES PAR L'UNI 25 € net d'accéder aux activités du SUAPS, aux a us avantageuses que le tarif étudiant classiq diant (p 16) □ 8 € découvrir à tout petit prix une grande diversit x et le service culturel de l'université (Salle	VERSITÉ (soumises à un droit comp nimations, aux compétitions sportive ue.	Succès Échec Clé _ plémentaire) es et à des poposés par

Signature



FINANCEMENT DE LA FORMATION

En application des articles L 6353-1 et 6353-2 du Code du travail, une convention de formation sera établie, stipulant notamment les modalités de facturation et les conditions générales de vente.

En appliquation de l'article D 714-62 du code de l'éducation, l'université de Tours accorde, sous certaines conditions, une réduction partielle des frais de formation. Cette réduction peut être accordée uniquement si l'attestation sur l'honneur (Annexe 1) est remplie et signée. Dans ce cas, un contrat de formation sera établi, stipulant les modalités de paiement en plusieurs fois et les conditions générales de vente.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR À L'UNIVERSITÉ

Le (Cf	Le dossier d'inscription 2017-2018 dûment complété et signé numéro INE est OBLIGATOIRE (numéro BEA sur le relevé de notes du bac ou numéro attribué en Université à partir de 199! . p1 du dossier). Si vous ne retrouvez pas ce numéro, veuillez contacter votre dernier établissement fréquenté après 199! L'ABSENCE DE CE NUMÉRO, VOTRE INSCRIPTION NE POURRA PAS ÊTRE RÉALISÉE.
	Annexe 1 : l'attestation sur l'honneur dûment complétée et signée (modèle a ou modèle b en fonction de votre situation) - Modèle 1a : Licence, Master, Titre d'Ingénieur, Doctorat - Modèle 1b : Autres formations
	Annexe 2 : le mandat de prélèvement SEPA original + RIB, en cas de financement personnel
	Annexe 3 : l'accord de prise en charge, en cas de prise en charge par un financeur tiers
	Annexe 4 : le réglement intérieur dûment signé (1 exemplaire sera dans le livret d'accueil)
	Annexe 5 : la cession de droit à l'image dûment signée
	Annexe 6 : la charte de l'université de Tours dûment signée
	1 photo d'identité avec vos nom et prénom au verso
	1 photocopie de votre pièce d'identité
	1 photocopie de votre titre de séjour (pour les personnes résidant hors Union Européenne)
	1 photocopie de votre carte vitale
	1 photocopie des diplômes (ou 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 1, Master 2, Licence Professionnelle, Diplôme d'Université ou la décision de validation d'acquis

ADRESSE DE RETOUR DE VOTRE DOSSIER (en fonction du domaine de la formation suivie)

☐ U.F.R. Arts et Sciences
Humaines et U.F.R. Lettres
et Langues
Antenne Formation Continue
Site des Tanneurs
Université François-Rabelais
3 rue des Tanneurs
BP 4103
37041 TOURS cedex 1

☐ U.F.R. Droit, Economie et Sciences Sociales Antenne Formation Continue Site Portalis Université François-Rabelais 50 avenue Jean Portalis BP 0607 37206 TOURS Cedex 03 U.F.R. Médecine
Antenne Formation Continue
Site Tonnellé
Université François-Rabelais
10 boulevard Tonnellé
BP 3223
37032 Tours cedex 1

☐ Service de Formation
Continue universitaire
Université François-Rabelais
60, Rue du Plat d'Etain
BP 12050
37020 TOURS Cedex 1



ANNEXE 1a: ATTESTATION SUR L'HONNEUR (LMD)

Attestation sur l'honneur

(Formations en Licence – Master – Titre d'ingénieur – Doctorat)

_	(1.011110110110110110110111101111011110
	Je, soussigné(e),
	demeurant
	candidat en L1 L2 L3 LP M1 M2 Titre d'ingénieur Doctorat
	Intitulé de la formation
	Atteste être
	en emploi au moment de la formation (se reporter aux cases 1 à 5) :
	Adresse professionnelle et, le cas échéant, nom de l'employeur :
	inscrit à Pôle emploi. N° de Demandeur d'Emploi (se reporter aux cases 6 à 12) :
	N° de demandeur d'emploi :
\	J. de demandear d'emploi i minimum de
	SI EN EMPLOI
	\Box^1 j'ai déposé et/ou obtenu un Congé Individuel de Formation (CIF).
	☐² j'ai déposé et/ou obtenu un Congé de Formation Professionnel (CFP).
) at depose et/ou obtend un conge de l'ormation l'rolessionner (cri).
	\square^3 j'exerce mon activité professionnelle avec un statut NON SALARIE (indépendant, libéral). Je peux inclure les frais de
	formation dans mes frais professionnels et/ou demander une prise en charge par mon OPCA.
	☐ ⁴ je suivrai cette formation EN DEHORS DE MON TEMPS DE TRAVAIL.
	O J'ai une prise en charge (PEC) de mon employeur (joindre le formulaire de PEC signé par l'employeur au moment de
	l'inscription).
	O Je N'Al PAS de prise en charge de mon employeur.
	- Si la formation est une formation destinée aux étudiants et ouverte au public de formation continue, j'ai la possibilité
	de m'inscrire avec le « statut étudiant ». Je ne signerai pas de contrat de formation continue, ne serai pas soumis à
	une obligation d'assiduité, et ne bénéficierai d'aucune attestation d'assiduité, ni de facture.
	- Si la formation est réservée au public de formation continue, mon conseiller formation continue établira un
	CONTRAT de formation professionnelle avec moi.
	En cas de prise en charge des frais de ma formation a posteriori, je m'engage à en informer immédiatement mon
	conseiller formation continue qui établira alors une CONVENTION de formation avec le financeur.
	O J'ai fait la demande de prise en charge, mais n'ai pas encore la réponse de mon employeur.
	aucun des cas ci-dessus ne correspond à ma situation. Précisions :



SI INSCRIT A PÔLE EMPLOI

La validation du projet de formation par le conseiller Pôle emploi, préalable à l'inscription, n'est plus obligatoire depuis le début de l'année 2017. Cependant, il est recommandé que j'informe mon conseiller Pôle emploi que je suis inscrit en formation diplômante. Seule la signature d'un contrat de formation professionnelle permettra à l'université d'attester mensuellement de mon assiduité en formation auprès de Pôle emploi. Je ne peux donc pas être inscrit en formation initiale.

Financement de mon projet de formation	
of dans le cas d'une VAE, je veux mobiliser mon chèque VAE.	
je veux mobiliser mon Compte Personnel de Formation (CPF), s Nombre d'heures mobilisables :	
Les heures non financées par le CPF feront l'objet d'un contrat de fo	rmation entre l'université et moi.
☐ ⁸ j'ai/j'aurai une Aide Individuelle à la Formation (AIF). (Formulai	re à joindre au moment de l'inscription)
☐ gie recherche/j'ai trouvé un Contrat de professionnalisation.	
□¹¹¹ uniquement pour une LP ou un M2, je sollicite l'université pou par le conseil régional, ou tout autre financeur pouvant venir abond	·
une aide représentant jusqu'à 60% des frais l'inscription. Mon conseiller formation continue établira un	ation. Une commission d'aide à l'inscription pourra accorder s de formation après réduction, sur critères sociaux, après a CONTRAT de formation avec moi. En cas de prise en charge n'engage à en informer immédiatement mon conseiller qui avec le financeur.
12 aucun des cas ci-dessus ne correspond à ma situation. Précisio	
	ait à / 2017
S	iignature
A	A sianer au moment de l'inscription

Tous les tarifs de formation continue sont votés en Conseil d'Administration de l'université. Ils sont consultables sur le site internet www.formation-continue.univ-tours.fr



ANNEXE 1b: ATTESTATION SUR L'HONNEUR (HORS LMD)

Attestation sur l'honneur (hors Licence – Master – Titre d'ingénieur – Doctorat)

	Je, soussigné(e),
	demeurant
	candidat en
	Intitulé de la formation
	Atteste être
	en emploi au moment de la formation (se reporter aux cases 1 à 6):
	Adresse professionnelle et, le cas échéant, nom de l'employeur :
	☐ inscrit à Pôle emploi. N° de Demandeur d'Emploi (se reporter aux cases 7 à 12) :
/	N° de demandeur d'emploi :
	SI EN EMPLOI
	☐¹ j'ai déposé et/ou obtenu un Congé Individuel de Formation (CIF).
	☐² j'ai déposé et/ou obtenu un Congé de Formation Professionnel (CFP).
	☐³ j'exerce mon activité professionnelle avec un statut NON SALARIE (indépendant, libéral). Je peux inclure les frais de
	formation dans mes frais professionnels et/ou demander une prise en charge par mon OPCA.
	☐ ⁴ je suis MEDECIN ou PHARMACIEN SALARIE et m'inscrit à une formation professionnelle destinée à ce public.
	☐ ⁵ je ne suis pas médecin ou pharmacien salarié et je suivrai cette formation EN DEHORS DE MON TEMPS DE TRAVAIL.
	O J'ai une prise en charge (PEC) de mon employeur (joindre le formulaire de PEC signé par l'employeur au moment de l'inscription).
	O Je N'AI PAS de prise en charge de mon employeur.
	Mon conseiller formation continue établira un CONTRAT de formation professionnelle avec moi. En cas de prise en charge
	des frais de ma formation a posteriori, je m'engage à en informer immédiatement mon conseiller formation continue qu
	établira alors une CONVENTION de formation avec le financeur.
	O J'ai fait la demande de prise en charge, mais n'ai pas encore la réponse de mon employeur.
	aucun des cas ci-dessus ne correspond à ma situation. Précisions :



SI INSCRIT A PÔLE EMPLOI

La validation du projet de formation par le conseiller Pôle emploi, préalable à l'inscription, n'est plus obligatoire depuis le début de l'année 2017. Cependant, il est recommandé que j'informe mon conseiller Pôle emploi que je suis inscrit en formation diplômante. Seule la signature d'un contrat de formation professionnelle permettra à l'université d'attester mensuellement de mon assiduité en formation auprès de Pôle emploi. Je ne peux donc pas être inscrit en formation initiale.

Financement de mon projet de formation
☐ dans le cas d'une VAE, je veux mobiliser mon chèque VAE.
☐ ⁸ je veux mobiliser mon Compte Personnel de Formation (CPF), si la formation est éligible. Nombre d'heures mobilisables :
Les heures non financées par le CPF feront l'objet d'un contrat de formation entre l'université et moi.
□ j'ai/j'aurai une Aide Individuelle à la Formation (AIF). (Formulaire à joindre au moment de l'inscription)
□¹0 je recherche/j'ai trouvé un Contrat de professionnalisation.
□¹¹¹ dans le cas où aucune de mes recherches de financement n'aboutirait, O je pense financer moi-même les frais de formation. Une commission d'aide à l'inscription pourra accorde une aide représentant jusqu'à 60% des frais de formation après réduction, sur critères sociaux, aprè l'inscription. Mon conseiller formation continue établira un CONTRAT de formation avec moi. En cas de prise en charge des frais de ma formation a posteriori, je m'engage à en informer immédiatement mon conseiller que établira alors une CONVENTION de formation avec le financeur. ○ je pense que je renoncerai à mon projet de formation. □¹² aucun des cas ci-dessus ne correspond à ma situation. Précisions :
Fait à, le, / 2017
Signature
A signer au moment de l'inscription

Tous les tarifs de formation continue sont votés en Conseil d'Administration de l'université. Ils sont consultables sur le site internet www.formation-continue.univ-tours.fr

ANNEXE 2 : MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA (signature originale obligatoire)

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA		
Référence unique du mandat : FR09ZZZ563709F2		
Type de contrat : PRELEVEMENT		
En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'Université envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte,		
compte conformément aux instructions de l'Université François Rabe Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon convention que vous avez passée avec elle. Une demande de rembo dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour une desire de la compte pour une les semaines suivant la date de débit de votre compte pour une les semaines suivant la date de débit de votre compte pour une les semaines suivant la date de débit de votre compte pour une les semaines suivant la date de débit de votre compte pour une les semaines suivant la date de débit de votre compte pour une les semaines suivant la date de débit de votre compte pour une les semaines de la compte de la co	lais-TOURS. les conditions décrites dans la ursement doit être présentée : FR 09 ZZZ 563709	
DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER	
Nom, prénom :	Nom : UNIVERSITE FRANCOIS RABELAIS	
Adresse:	Adresse : 60 rue du Plat d'Etain- BP 12050	
	Adresse . 60 fue du Plat d'Etaill- BP 12050	
Code postal :	Code postal : 37020	
Ville:	Ville : TOURS CEDEX 1	
Pays:	Pays : FRANCE	
	COMPTE A DEBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)		
Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Paiement ponctuel		
Signé à :	Signature :	
Le :		
DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE ET LE CAS ECHEANT) : Nom du tiers débiteur :	PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME	
JOINDRE UN RELEVE D'IDENT	TE BANCAIRE (au format IBAN BIC)	

Rappel:

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'Université François Rabelais-TOURS. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'Université François Rabelais-TOURS

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



ANNEXE 3: ACCORD DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION

EMPLOYEUR	Joindre OBLIGA	ATOIREMENT un RIB	
Je soussigné(e),			
en qualité de			
accepte de prendre en charge la formation du salarié suivant			
inscrit(e) à la formation			
Nom de l'entreprise			
Adresse			
Tél.	E-ma	ail	
Statut de l'employeur	SARL Association	SA Employeur de droit public	Autre
N° SIRET		Code NACE	
La facturation se fera par ann Pour les prises en charge s votée par les instances de l'univ En cas de besoin, vous pouv formation-continue@univ-tours.	tée civile, au prora sur 2 années université. ez contacter le Se fr, pour connaître le	versitaires, le tarif de la 2 ^{eme}	année fera l'objet d'une révision au 02 47 36 81 31 ou par mail a par année civile.
La facturation se fera par ann Pour les prises en charge s votée par les instances de l'union En cas de besoin, vous pouv formation-continue@univ-tours.	tée civile, au prora sur 2 années univ versité. ez contacter le Se fr, pour connaître le umis à un bon de cor Financement Financement	eta des heures de formation. Versitaires, le tarif de la 2 ^{ème} ervice de Formation Continue es montants de prise en charge mmande, merci de joindre dès main et direct par l'entreprise es par un organisme mutualisateu	année fera l'objet d'une révision au 02 47 36 81 31 ou par mail a par année civile. Intenant ce bon de commande.
La facturation se fera par ann Pour les prises en charge s votée par les instances de l'univ. En cas de besoin, vous pouv formation-continue@univ-tours. Si le règlement de la facture est so	tée civile, au prora sur 2 années univ versité. ez contacter le Se fr, pour connaître le umis à un bon de cor Financement Financement	ata des heures de formation. versitaires, le tarif de la 2 ^{ème} ervice de Formation Continue es montants de prise en charge mmande, merci de joindre dès main t direct par l'entreprise	année fera l'objet d'une révision au 02 47 36 81 31 ou par mail a par année civile. Itenant ce bon de commande. In: OPCA (La notification doit nous
La facturation se fera par ann Pour les prises en charge s votée par les instances de l'univ En cas de besoin, vous pouv formation-continue@univ-tours. Si le règlement de la facture est so	tée civile, au prora sur 2 années université. ez contacter le Se fr, pour connaître le umis à un bon de cor Financement Financement être adressée	eta des heures de formation. versitaires, le tarif de la 2 ^{ème} ervice de Formation Continue es montants de prise en charge mmande, merci de joindre dès main direct par l'entreprise e par un organisme mutualisateu e dans les deux mois suivant le	année fera l'objet d'une révision au 02 47 36 81 31 ou par mail a par année civile. Itenant ce bon de commande. In: OPCA (La notification doit nous
La facturation se fera par ann Pour les prises en charge s votée par les instances de l'univ. En cas de besoin, vous pouv formation-continue@univ-tours. Si le règlement de la facture est so MODE DE FINANCEMENT :	dée civile, au prora sur 2 années université. ez contacter le Se fr, pour connaître le umis à un bon de cor Financement Financement être adressée	eta des heures de formation. versitaires, le tarif de la 2 ^{ème} ervice de Formation Continue es montants de prise en charge mmande, merci de joindre dès main didirect par l'entreprise e par un organisme mutualisateu e dans les deux mois suivant le s le debut de la formation):	année fera l'objet d'une révision au 02 47 36 81 31 ou par mail a par année civile. Itenant ce bon de commande. In: OPCA (La notification doit nous
La facturation se fera par ann Pour les prises en charge s votée par les instances de l'unir En cas de besoin, vous pouv formation-continue@univ-tours. Si le règlement de la facture est so MODE DE FINANCEMENT: CONVENTION (une convention Adresse de l'organisme auquel de	dée civile, au prora sur 2 années univ versité. ez contacter le Se fr, pour connaître le umis à un bon de cor Financement Financement être adressée on sera etablie dès	ervice de Formation Continue es montants de prise en charge mmande, merci de joindre dès main direct par l'entreprise e par un organisme mutualisateu e dans les deux mois suivant le la convention	année fera l'objet d'une révision au 02 47 36 81 31 ou par mail a par année civile. Itenant ce bon de commande. In: OPCA (La notification doit nous
La facturation se fera par ann Pour les prises en charge s votée par les instances de l'unir En cas de besoin, vous pouv formation-continue@univ-tours. Si le règlement de la facture est so MODE DE FINANCEMENT: CONVENTION (une convention Adresse de l'organisme auquel de la différent de la convention)	dee civile, au prora sur 2 années université. ez contacter le Se fr, pour connaître le umis à un bon de cor Financement Financement être adressée on sera etablie dès devra être envoyée	ervice de Formation Continue es montants de prise en charge mmande, merci de joindre dès main direct par l'entreprise e par un organisme mutualisateu e dans les deux mois suivant le la convention	année fera l'objet d'une révision au 02 47 36 81 31 ou par mail a par année civile. Itenant ce bon de commande. In: OPCA (La notification doit nous
La facturation se fera par ann Pour les prises en charge s votée par les instances de l'univ En cas de besoin, vous pouv formation-continue@univ-tours. Si le règlement de la facture est so	dee civile, au prora sur 2 années université. ez contacter le Se fr, pour connaître le umis à un bon de cor Financement Financement être adressée on sera etablie dès devra être envoyée	ata des heures de formation. versitaires, le tarif de la 2 ^{ème} ervice de Formation Continue es montants de prise en charge mmande, merci de joindre dès main de direct par l'entreprise es par un organisme mutualisateu e dans les deux mois suivant le s le debut de la formation): la convention	année fera l'objet d'une révision au 02 47 36 81 31 ou par mail a par année civile. Itenant ce bon de commande. In: OPCA (La notification doit nous

Université de Tours

ANNEXE 4 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR (à lire et à signer obligatoirement)

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE SERVICE DE FORMATION CONTINUE DE DE TOURS (2017-2018)

I- PREAMBULE

Le Service de Formation Continue est l'organisme de formation professionnelle de l'Université de Tours. Il est déclaré auprès du préfet de la Région Centre sous le numéro 2437P000437

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 de Formation Continue 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 de formation continue inscrits à l'université de Tours et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire accepte les termes du présent règlement et que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation 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.

Université de Tours

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. Seuls les accidents survenus sur le trajet correspondant aux horaires de cours ou de stage peuvent faire l'objet d'une déclaration.

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 de Formation Continue 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 à ces modifications.

Article 12: Assiduité

Le stagiaire de formation continue s'engage à assister à tous les cours. Toute absence doit être signalée au cours de la 1ère demi-journée et doit être justifiée dans les 48h 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 13: Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du Service de Formation Continue, 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 14 : 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 15: Enregistrements

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

Article 16: 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 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires Le Service de Formation Continue 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 18 : 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.

Université de Tours

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 19 : élection des représentants

Dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant.

VII - INSCRIPTIONS ET PAIEMENTS

Article 20: inscriptions

Le stagiaire s'inscrira 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 21: Paiements

Lorsque le coût de la formation est pris en charge par un organisme tiers, 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 cet organisme, seront facturées au stagiaire.

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.

VIII - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 22 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

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

Lu et approuvé	Tours, le
Signature	



ANNEXE 5 : CESSION DE DROIT À L'IMAGE (à lire et à signer obligatoirement)

CESSION DE DROIT À L'IMAGE

Je soussignė(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
=	de Tours ou son représentant
60 rue du Plat d'Étain BP 12	2050 - 37020 TOURS Cedex 1,
but d'une conservation, diff	phier (textes, sons, images) en vue d'une reproduction sur tout type de publication dans fusion et/ou représentation par télédiffusion en direct ou en différé sur tout ou partie de munication externe ou interne de l'université François-Rabelais, actuellement disponible
la liste figure ci-dessous :	
 Supports papiers, info Présence lors d'événe 	ormatiques, pédagogiques et numériques ements
- Publicité ayant pour c	objet la promotion de l'université François-Rabelais et associés.
Ces supports auront une diff	usion non commerciale auprès de nos publics cibles (partenaires, étudiants, enseignants,
d'information, de formation	ble pour une durée de 20 ans et est accordée à titre gratuit et à des fins exclusivement, d'enseignement et de recherche. Cette exploitation ne devra pas porter atteinte à la ver à toute autre utilisation préjudiciable.
	Fait en 1 exemplaire à, le
	Signature



ANNEXE 6 : CHARTE INFORMATIQUE (à lire et à signer obligatoirement)

CHARTE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS POUR LE BON USAGE DE L'INFORMATIQUE ET DES RÉSEAUX

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

d'accès Le droit à système informatique soumis autorisation un nel 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

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 poursuivie 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

Université de Tours



Dossier d'inscription

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES PROPOSÉES PAR L'UNIVERSITÉ

Le Service Culturel vous propose «Le Passeport Culturel Etudiant» (PCE)

Le sésame de la découverte culturelle à petit prix!

Plus de 60 lieux culturels partenaires vous ouvrent leur porte : théâtre, musique, opéra, festivals, cinéma, danse, musées... vous y trouverez forcément de quoi vous réjouir.

Optez pour une année riche de sensations et d'émotions avec votre PCE.



Comment bénéficier des tarifs réduits : Présentez votre pastille PCE dans tous les lieux partenaires de votre choix.

Quels tarifs PCE dans quels lieux culturels partenaires?: RDV dans la rubrique «les 60 structures partenaires » sur www.pce.univ-tours.fr

Quels spectacles, expositions... A quelles dates ?: RDV dans la rubrique «l'agenda culturel » sur www.pce.univ-tours.fr Le site web à ajouter à mes favoris ? : www.pce.univ-tours.fr

Retrouvez les coups de cœur du PCE et des places à gagner sur la page



/passeport.culturel.etudiant

Où acheter mon PCE?

- > Lors de mon inscription, je coche la case PCE sur mon dossier d'inscription à l'université
- > Ou toute l'année au service culturel, bureau 109 du site des Tanneurs, sur présentation de votre carte d'étudiant.

Bonus!

Vous avez le PCE ? On vous offre le Pass A la Culture (PAC) de l'université d'Orléans. Bénéficiez ainsi d'une multitude de réductions dans les salles, festivals... de toute l'académie (Astrolabe, Printemps de Bourges...).

Le PCE vous est proposé par le CLOUS, la ville de Tours, le conseil départemental d'Indre-et-Loire, la DRAC Centre et l'université François-Rabelais.



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

Pour une adhésion annuelle, 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 études (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 / Site : http://suaps.univ-tours.fr



Dossier d'inscription 2017-2018

SERVICES EN PLUS POUR VOUS SIMPLIFIER LA VIE

LE SERVICE DE SANTÉ UNIVERSITAIRE (SSU)

Le SSU a pour mission d'aider l'étudiant à réunir les conditions favorables à son bien-être physique et mental, un des facteurs de la réussite de ses études. Toutes les consultations sont gratuites et confidentielles.

Horaires d'ouverture: 8h30 - 17h - Accueil infirmier en continu - Consultations sur rendez-vous

E-mail: medecine.preventive@univ-tours.fr

TOURS: 02 47 36 77 00 BLOIS: 02 54 74 78 97

LA MISSION HANDICAP A L'UNIVERSITÉ

La Mission Handicap est une cellule d'accueil, de conseil et d'expertise, dans le domaine du handicap au service des étudiants. Le service est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h. Rendez-vous sur entretien.

E-mail: handicap@univ-tours.fr

Tél: 02 47 36 68 39









TOUT LE SERVICE

LOGEMENT de l'Université de Tours

sur une seule



housing.univ-tours.fr

Retrouvez des offres de location, colocation et chambre chez l'habitant parmi des offres de propriétaires privés, d'agences et de résidences étudiantes!

Une équipe support multilingue (français, anglais, espagnol, italien, mandarin) est disponible 6/7j pour vous accompagner dans vos recherches de logement. N'hésitez pas à la contacter au 01 80 92 64 01 ou booking@studapart.com





CATEGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE

IMPORTANT: Les chômeurs ayant déjà travaillé doivent être codés dans leur ancienne profession.

10	AGRICULTEURS EXPLOITANTS
21	ARTISANS
22	COMMERÇANTS ET ASSIMILES
23	CHEFS D'ENTREPRISE DE 10 SALARIES OU PLUS
31	PROFESSIONS LIBERALES
33	CADRES DE LA FONCTION PUBLIQUE (dont Officier et élève officier des armées)
34	PROFESSEURS, PROFESSIONS SCIENTIFIQUES (dont Médecin hospitalier et Interne des hôpitaux)
35	PROFESSIONS DE L'INFORMATION, DES ARTS ET DES SPECTACLES
37	CADRES ADMINISTRATIFS ET COMMERCIAUX D'ENTREPRISE
38	INGENIEURS ET CADRES TECHNIQUES D'ENTREPRISE
42	INSTITUTEURS ET ASSIMILES (dont Maître auxiliaire, Maître d'internat et surveillant d'externat, Conseiller d'éducation)
43	PROFESSIONS INTERMEDIAIRES DE LA SANTE ET DU TRAVAIL SOCIAL
44	CLERGE, RELIGIEUX
45	PROFESSIONS INTERMEDIAIRES ADMINISTRATIVES DE LA FONCTION PUBLIQUE
46	PROFESSIONS INTERMEDIAIRES ADMINISTRATIVES ET COMMERCIALES DES ENTREPRISES
47	TECHNICIENS
48	CONTREMAITRES, AGENTS DE MAITRISE
52	EMPLOYES CIVILS ET AGENTS DE SERVICE DE LA FONCTION PUBLIQUE
53	POLICIERS ET MILITAIRES
54	EMPLOYES ADMINISTRATIFS D'ENTREPRISE
55	EMPLOYES DE COMMERCE
56	PERSONNELS DES SERVICES DIRECTS AUX PARTICULIERS
61	OUVRIERS QUALIFIES
66	OUVRIERS NON QUALIFIES
69	OUVRIERS AGRICOLES
71	RETRAITES ANCIENS AGRICULTEURS EXPLOITANTS
72	RETRAITES ANCIENS ARTISANS, COMMERÇANTS, CHEFS D'ENTREPRISE
73	RETRAITES ANCIENS CADRES ET PROFESSIONS INTERMEDIAIRES
76	RETRAITES ANCIENS EMPLOYES ET OUVRIERS
81	CHOMEURS N'AYANT JAMAIS TRAVAILLE
82	AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE
99	NON RENSEIGNE (INCONNU OU SANS OBJET)