

ADRESSES DE L'ÉTUDIANT

Mode d'hébergement

- Résidence universitaire (CROUS) Domicile parental Location (hors chambre étudiant)
 Foyer Chambre étudiant chez un particulier Colocation
 Autre mode d'hébergement, précisez :

Adresse fixe (des parents pour toute correspondance)

.....
.....
.....
Code postal : Ville :
Pays : Tél. :

Adresse pour l'année en cours (si différente)

.....
.....
Code postal : Ville :
Pays : Tél. :
Tél. portable :

Adresse mail personnelle :

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE

Régime d'inscription

- Vous vous inscrivez dans le cadre de la formation : 1 - Initiale 2 - Continue 3 - Par apprentissage 4 - Reprise d'études non financées

Statut

- Vous vous inscrivez en tant que : 01 - Etudiant 02 - Auditeur libre 03 - Stagiaire de formation continue 04 - Capacitaire droit 1^{ère} année

Activité professionnelle de l'étudiant

Vous exercez un emploi : Oui Non

Si oui, indiquez votre profession :

et précisez si vous êtes :

- Assistant d'éducation, aide éducateur, surveillant
 Emploi jeune
 Rémunéré au titre de vos études : ATER, allocataire de recherche, moniteur, élève fonctionnaire, fonctionnaire stagiaire...
 En dispositif de conversion : CIF, PARE, demandeur d'emploi indemnisé, ...
 Intérimaire
 Autre activité

CADRE A COMPLETER PAR L'ADMINISTRATION APRES VERIFICATION DE L'ORIGINAL DE VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail fourni par l'étudiant est un :

- CDI débutant après le 1^{er}/10/2011
 CDI débutant avant le 1^{er}/10/2011 mais inférieur à 60h/mois ou 120h/trimestre
 CDI débutant avant le 1^{er}/10/2011 et supérieur ou égal à 60h/mois ou 120h/trimestre
 CDD débutant après le 1^{er}/10/2011
 CDD débutant avant le 1^{er}/10/2011 mais prenant fin avant le 30/09/2012
 CDD couvrant l'année universitaire du 1^{er}/10/2011 au 30/09/2012 mais inférieur à 60h/mois ou 120h/trimestre
 CDD couvrant l'année universitaire du 1^{er}/10/2011 au 30/09/2012 et supérieur à 60h/mois ou 120h/trimestre

Activité professionnelle des parents

Mère..... Père.....

Sportifs de haut niveau

Vous êtes inscrit sur une liste nationale du Ministère Jeunesse et Sport

- 1-Espoir 2-Jeune 3-Elite 4-Reconversion 5-Partenaire 6-Arbitre

Echanges Internationaux

Sens de l'échange

A - Accueil à Orléans

Pays d'origine :

Etablissement d'origine :

E - Envoi (départ à l'étranger)

Pays d'accueil :

Etablissement d'accueil :

Vous participez à un programme d'échanges internationaux : cochez la case correspondante

SOCRATES/ERASMUS

Autres programmes financés par l'UE

LEONARDO

TEMPUS

COMENIUS (assistant linguistique communautaire)

Autres programmes et accords bilatéraux (ex. : COTUTELLE) :

INSCRIPTIONS AUX ÉTAPES

Cursus antérieur

Situation personnelle et universitaire depuis l'année d'obtention du baccalauréat ou équivalent.

Années universitaires	Etablissement	Dpt/pays	Etudes suivies (diplôme préparé)	Résultats (ADM - AJ)	Boursier (oui - non)
...../.....	Lycée	Baccalaurét.....
...../.....
...../.....
...../.....
...../.....
...../.....
...../.....
...../.....
...../.....

Situation en 2010-2011

Lycée

Ecole d'ingénieurs

Ecole de commerce

Etablissement Etranger

BTS

IUFM

ENS

Autres

IUT

Enseignement par correspondance

Paramédical

Institut catholique

CPGE

Université

Non scolarisé en 2010-2011
et jamais entré dans l'enseignement supérieur

Non scolarisé en 2010-2011
et déjà entré dans l'enseignement supérieur

Etablissement : Département :

Dernier diplôme obtenu

Intitulé du diplôme :

Année : Etablissement : Dépt. / Pays :

Autre établissement fréquenté en 2011/2012

Université

Privé Supérieur

Etranger

Paramédical ou social

Ecole d'ingénieur

Ecole Architecture

IUFM

ENS

BTS

CPGE

Ecole de commerce

Autres

Par correspondance

Art et culture

Etablissement : Département :

Inscription principale (dans le diplôme le plus élevé)

Intitulé du diplôme préparé en 2011-2012⁽¹⁾ :

Le cas échéant, précisez la mention, spécialité ou option :

(1) Si filière LEA, précisez la 2^{ème} langue choisie : Anglais /

Bourses

Vous bénéficiez d'une aide financière, laquelle ?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Bourse sur critères sociaux | <input type="checkbox"/> Aucune aide |
| <input type="checkbox"/> FNAU annuel | <input type="checkbox"/> Bourse de mérite |
| <input type="checkbox"/> Bourse du Gouvernement français | <input type="checkbox"/> Bourse de mobilité |
| <input type="checkbox"/> Bourse d'un Gouvernement étranger | <input type="checkbox"/> Bourse d'une collectivité territoriale |
| <input type="checkbox"/> Soutien financier aux doctorants | |

Inscription à un 2^{ème} diplôme (dans le même centre d'inscription)

Intitulé du diplôme préparé :

Nombre d'inscriptions prises dans l'année du diplôme :

COUVERTURE SOCIALE

Situation sociale (joindre les justificatifs)

- Etes-vous ? PN - Pupille de la nation
 DI - Dispensé(e) du paiement des droits d'inscription sur décision individuelle

Affiliation sécurité sociale

Régime de sécurité sociale de vos parents (joindre les justificatifs)

- Régime français des salariés ou régime français agricole
- Régime français des artisans, commerçants, professions libérales (sauf médecins, dentistes, auxiliaires médicaux conventionnés), salariés EDF-GDF, militaires, clercs et employés de notaires
- Régime de la Marine Marchande, Comédie Française, fonctionnaires internationaux
- Régime de prévoyance de la SNCF
- Autres situations des parents

Cas de non-affiliation (situation sécurité sociale étudiante, joindre les justificatifs)

- Vous êtes bénéficiaire d'un PARE (Plan d'Aide au Retour à l'Emploi)
- Vous avez déjà acquitté vos droits dans un autre établissement
- Votre conjoint a une activité professionnelle à caractère permanent
- Vous êtes originaire d'un pays de l'EEE autre que la France
- Vos parents sont agents français d'une organisation internationale

Vous avez plus de 28 ans et vous bénéficiez d'une prolongation d'affiliation, indiquez-en le motif :

..... (joindre un justificatif)

Immatriculation

Indiquez votre Numéro de Sécurité Sociale (y compris la clé)

(clé)

Information Parents

Nom du père : Prénom du père :

Nom de jeune fille de la mère : Prénom de la mère :

(obligatoire si vous n'avez pas de n° de sécurité sociale personnel)

Centre payeur (information page 5)

Choisissez un centre payeur de sécurité sociale étudiante :

- SMECO
 LMDE

(obligatoire pour les **affiliés Sécurité Sociale Etudiante** et les **ayants droit autonomes du régime général**)

Souhaitez-vous adhérer au **Passeport A la Culture (8 €)** (information page 10) ? Oui Non

L'AFFILIATION AU RÉGIME ÉTUDIANT DE SÉCURITÉ SOCIALE

L'université d'Orléans est responsable de l'affiliation au régime étudiant de sécurité sociale et, le cas échéant, du recouvrement de la cotisation forfaitaire associée, au moment de l'inscription des étudiants.

La question de votre affiliation à la sécurité sociale étudiante dépend :

- de l'âge que vous aurez pendant l'année universitaire de référence à savoir entre le 01/10/2011 au 30/09/2012.

- de la situation professionnelle de vos parents du diplôme dans lequel vous vous inscrivez : les personnes s'inscrivant en 1^{ère} année de capacité en droit n'ont pas le statut d'étudiant et ne peuvent pas en conséquence relever du régime étudiant de sécurité sociale.

Pour savoir si vous devez vous affilier au régime étudiant de sécurité sociale à l'occasion de votre inscription, référez-vous au tableau ci-dessous.

Si votre situation correspond à une case de couleur, elle indique que vous serez obligatoirement affilié(e) au régime étudiant de sécurité sociale le jour de votre inscription.

L'affiliation à la sécurité sociale étudiante entraîne, dans un premier temps, l'obligation de choisir un centre

payeur parmi l'une des deux mutuelles étudiantes habilitées à gérer, pour les étudiants, les prestations d'assurance maladie/maternité.

Il vous appartient de préciser ce choix sur votre dossier d'inscription en bas de la page 4. A la fin de votre inscription, vous devrez remettre au centre payeur choisi, le coupon « Couverture sécurité sociale » accompagné d'un RIB à votre nom.

Pour vous aider, vous pouvez consulter le site internet de l'université d'Orléans à l'adresse suivante : <http://www.univ-orleans.fr/scolarité/secur/>, et obtenir directement les informations relatives aux deux centres payeurs de sécurité sociale étudiante que sont la LMDE et la SMECO en cliquant sur le lien correspondant. A la fin de votre inscription, vous pourrez vous informer sur les stands tenus dans votre centre d'inscription par chacune des mutuelles.

Quelle que soit votre situation, vous devez apporter les pièces suivantes :

- la carte d'immatriculation comportant votre n° Sécurité sociale (reçue en mai 2011 si vous êtes bachelier de l'année)
- l'original et une photocopie de votre attestation de carte vitale ou, le cas échéant, de celle du parent sur laquelle vous figurez
- et, si vous êtes boursier(e), la notification de bourse pour l'année 2011/2012.

Situation au regard de la sécurité sociale étudiante

Age de l'étudiant	moins de 16 ans né après le 30/09/96	De 16 à 20 ans né entre le 01/10/92 et le 30/09/96	De 20 à 21 ans né entre le 01/10/90 et le 30/09/92	De 21 à 28 ans né entre le 01/10/83 et le 30/09/90
Régime sécurité sociale des parents				
Salariés du secteur privé, agents de la fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière, salariés ou exploitants agricoles	Couvert par la sécurité sociale des parents	Affiliation à la sécurité sociale étudiante obligatoire et gratuite	Affiliation à la sécurité sociale étudiante obligatoire et payante	
Artisans, commerçants, professions libérales, militaires, salariés de EDF/GDF, de la RATP, de la CCIP, cultes, clercs et employés de notaires	Couvert par la sécurité sociale des parents		Affiliation à la sécurité sociale étudiante obligatoire et payante	
Marine marchande et Comédie française, Fonctionnaires Internationaux	Couvert par la sécurité sociale des parents		Affiliation à la sécurité sociale étudiante obligatoire et payante	
Employés de la SNCF	Couvert par la sécurité sociale des parents			

Tarif de la cotisation sécurité sociale étudiante pour 2010-2011 : 200 euros

Le contrat de mutuelle complémentaire

L'adhésion à un contrat de mutuelle complémentaire est facultative.

Les mutuelles étudiantes proposent différents contrats. Pour plus de renseignement, vous pouvez consulter leur site internet aux adresses suivantes : <http://www.lmde.fr/> ou <http://www.smeco.fr/>.

Vous pourrez souscrire le jour de votre inscription un contrat de mutuelle ou d'assurance responsabilité civile directement auprès de la mutuelle de votre choix à qui vous réglerez le montant de l'adhésion.

Région Centre Couverture santé pour les étudiants



Centre

Le Conseil régional du Centre reconduit pour la rentrée 2011 l'aide financière destinée à aider les étudiants à souscrire à une mutuelle de santé complémentaire.

Le montant et les modalités d'attribution de cette aide seront disponibles dès le mois de septembre 2011 sur le site internet de la Région Centre à l'adresse suivante : www.jeunesocentre.fr



CHARTRE DE L'UTILISATEUR POUR L'USAGE DE RESSOURCES INFORMATIQUES ET DE SERVICES INTERNET

Ce texte, associé au règlement intérieur des composantes et des services communs et centraux, est avant tout un code de déontologie. Il a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation afin d'instaurer un usage correct des ressources informatiques et des services Internet, avec des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

1. Définitions

Le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information de l'Université (R.S.S.I) et son suppléant sont deux personnes chargées par le Président de l'Université de la sécurité en matière d'informatique et de réseaux pour l'ensemble de l'Université.

On désignera sous le terme « entité », les entités créées par l'Université au sein de ses composantes, services communs et services centraux pour l'accomplissement de ses missions (laboratoires, départements ou filières d'enseignement, services administratifs ou techniques).

On désignera de façon générale sous le terme « ressources informatiques », les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par l'entité.

On désignera par « services Internet » la mise à disposition, par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges ou d'informations diverses : Web, messagerie, forums...

On désignera sous le terme « utilisateur », les personnes ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et services Internet.

2. Accès aux ressources informatiques et services Internet

L'utilisation de ressources informatiques et l'usage des services internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des utilisateurs conformément à la législation en vigueur. L'activité professionnelle est celle prévue par les statuts du GIP RENATER (Groupement d'Intérêts Public, Réseau National de télécommunications pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche) auquel est liée l'Université, à savoir : les activités de recherches, d'enseignements, de développements techniques, de transferts de technologies, de diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, d'expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique, mais également toute activité administrative et de gestion découlant ou

accompagnant les activités.

L'utilisation des ressources informatiques partagées de l'entité et la connexion d'un équipement sur le réseau sont en outre soumises à autorisation. Ces autorisations sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être cédées, même temporairement, à un tiers. Ces autorisations peuvent être suspendues à tout moment. Toute autorisation prend fin lors de la cessation même provisoire de l'activité professionnelle qui l'a justifiée. L'entité pourra en outre prévoir des restrictions d'accès spécifiques à son organisation : (Carte à puce d'accès ou d'authentification, filtrage d'accès sécurisé...)

3. Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques et du réseau auxquels il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale et aussi à celle de son entité.

L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles. En particulier :

- il doit appliquer les recommandations de sécurité de l'entité à laquelle il appartient;

- il doit assurer la protection de ses informations et il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs;
- il lui appartient de protéger ses données en utilisant les différents moyens de sauvegarde individuels ou mis à sa disposition;

- il doit signaler au responsable ou correspondant informatique de son entité, qui avisera le R.S.S.I., toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie qu'il peut constater;

- il doit suivre les règles en vigueur au sein de l'entité pour toute installation de logiciel, par défaut aucune installation n'est autorisée;

- il choisit des mots de passe sûrs, gardés secrets et en aucun cas ne doit les communiquer à des tiers;

- il s'engage à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des moyens dont il a l'usage;

- il ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ou de masquer sa véritable identité;

- il ne doit pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données sans l'accord explicite du propriétaire autres que celles qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement;

- il ne doit pas quitter son poste de travail ni ceux en libre-service sans se déconnecter en laissant des ressources ou des services accessibles.

4. Conditions de confidentialité

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur

les systèmes informatiques doit être limité à ceux qui leur sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés. En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations transitant sur le réseau ou détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie.

La diffusion d'informations nominatives n'est possible que dans le respect des prescriptions figurant à l'article 15 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers tombant sous le coup de la loi Informatique et Libertés, il devra auparavant, en accord avec son supérieur hiérarchique, en avoir fait la demande à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) et en avoir reçu l'autorisation.

Il est rappelé que cette autorisation n'est valable que pour le traitement défini dans la demande et pas pour le fichier lui-même.

5. Respect de la législation concernant les logiciels

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle. Ces dernières ne peuvent être effectuées que par la personne habilitée à cette fin par le responsable de l'entité.

Par ailleurs l'utilisateur ne doit pas contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

6. Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations anormales du matériel, ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques, logiciels d'écoute réseau...

7. Usage des services Internet (web, messagerie, forum...)

L'utilisateur doit faire usage des services Internet dans le cadre exclusif de ses activités professionnelles et dans le respect de principes généraux et des règles propres aux divers sites qui les proposent ainsi que dans le respect de la législation en vigueur (Notamment la Charte RENATER).

En particulier :

- il ne doit pas se connecter ou essayer de se connecter sur un serveur autrement que par les dispositions prévues par ce serveur ou sans y être autorisé par les responsables habilités;
- il ne doit pas se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède;
- il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne;
- il ne doit pas intercepter de communications entre tiers et il a l'obligation de s'abstenir de toute ingérence dans la transmission des messages en vertu du secret des correspondances privées;
- il ne doit pas utiliser ces services pour proposer ou rendre accessible aux tiers des données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur;
- il ne doit pas déposer des documents sur un serveur sauf si celui-ci le permet ou sans y être autorisé par les responsables habilités;
- il doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques par courrier, forums de discussions...
- il n'émettra pas d'opinions personnelles étrangères à son activité professionnelle susceptibles de porter préjudice à l'Université;
- il doit s'imposer le respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère illicite, injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire.

CHARTRE DES EXAMENS **« Extraits relatifs à l'organisation des examens terminaux »**

Convocations aux examens

- Sont convoqués aux examens les étudiants ayant satisfait aux inscriptions administratives et pédagogiques
- La convocation des étudiants aux épreuves est réalisée par voie d'affichage au plus tard 15 jours avant le début des épreuves; le jour, la date, le lieu et les modalités d'examens y sont précisés.
- Seuls les étudiants bénéficiant du régime spécial d'études recevront une convocation individuelle par lettre simple. En l'absence d'une telle convocation, l'étudiant pourra prendre contact avec le service chargé des examens.
- L'étudiant qui ne se présente pas à une épreuve, quel que soit son motif, est déclaré défaillant.

Conduite en cas de fraude

Sont assimilables à une tentative de fraude et passibles de la Section disciplinaire du Conseil d'administration de l'Université, notamment :

L'entité, et plus généralement l'Université, ne pourra être tenue pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé à ces règles.

8. Analyse et contrôle de l'utilisation des ressources

Pour des nécessités de sécurité, de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent, sous le contrôle du R.S.S.I, être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

9. Rappel des principales lois françaises

Il est rappelé que toute personne sur le sol français doit respecter l'ensemble de la législation applicable, notamment dans le domaine de la sécurité informatique :

- la loi du 6/1/78 dite « informatique et liberté »;
- la législation relative à la fraude informatique (article 323-1 à 323-7 du Code pénal);
- la loi du 10/07/91 relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication;
- la législation relative à la propriété intellectuelle;
- la loi du 04/08/1994 relative à l'emploi de la langue française;
- la législation applicable en matière de

- l'introduction, dans la salle d'examen, d'informations non expressément autorisées et ce quel que soit le support utilisé (papier, mémoire d'ordinateur, de calculatrice,...) ;
- la communication durant l'épreuve avec un autre candidat ou toute personne extérieure, dans et en dehors de la salle d'examen, quel que soit le moyen de communication utilisé, (téléphones mobiles, messagerie,...) ;
- la substitution de personne;
- le fait de copier sur un autre étudiant.

Dans le cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le Président de l'Université, le Directeur de la composante ou toute personne habilitée.

Suivant les articles 22 et 42 du décret n° 92-567 du 13 juillet 1992, en cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats concernés sauf désordre causé par celui (ou ceux).

cryptologie, notamment l'article 28 de la loi du 29/12/90 sur la réglementation des télécommunications dans sa rédaction issue de l'article 17 de la loi du 26/07/96 et par ses décrets d'application du 24/02/98, 23/03/98 et 17/03/99;

- les législations sur l'audiovisuel et les télécommunications en ce qui concerne les grands principes applicables aux communications publiques et privées.

10. Application

La présente charte s'applique à l'ensemble des personnels permanents ou temporaires et des étudiants utilisant les moyens informatiques de l'Université ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance directement ou en cascade à partir des réseaux de l'Université.

Elle sera en outre signée par toutes personnes accueillies à l'Université d'Orléans et ayant accès au dit système. En outre les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans cette charte sont passibles de sanctions internes à l'établissement dans le respect des procédures disciplinaires statutaires propres aux agents concernés.

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la Loi pourra être poursuivi pénalement dans le cadre de la responsabilité de droit commun définie en particulier aux articles 121.1 et 121.3 du Code Pénal.

- Le surveillant saisit les pièces ou matériels (à l'exception de la copie d'examen) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Le surveillant établit immédiatement un procès-verbal des faits, signé par lui-même, contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude; si les personnes concernées refusent de contresigner le document, la mention de leur refus doit être portée sur le procès-verbal.
- Le procès-verbal est transmis au Directeur de la composante qui demande au Président de l'Université de saisir la section disciplinaire.
- Le jury d'examen délibère sur les résultats des candidats auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.
- Les candidats sont admis à participer à toutes les autres épreuves dans les conditions habituelles. Toutefois, ni certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés à ces candidats avant que la section disciplinaire de l'Université n'ait statué sur leur cas.

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts et que je ne fais l'objet d'aucune sanction disciplinaire ni mesure d'exclusion dans une Université Française.

Je déclare avoir pris connaissance et accepter les termes de la charte des examens et de la charte pour l'usage des ressources informatiques et des services Internet.

- J'autorise l'université d'Orléans à utiliser mon image pour la réalisation de l'annuaire d'étudiants et d'anciens étudiants pour une durée de 10 ans à compter de la date de la signature.**
- Je n'autorise pas l'université d'Orléans à utiliser mon image pour la réalisation de l'annuaire d'étudiants et d'anciens étudiants pour une durée de 10 ans à compter de la date de la signature.**

A, le Signature :

Cadre réservé à l'administration

Motif de dossier incomplet :

Date d'inscription : __ / __ / ____ Profil : Situation Sociale :

Dispense SS étudiant Montant des droits : Mode de paiement :

Paiement SS étudiant N° de quittance :

Les informations recueillies dans ce dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative de la pédagogie et de la scolarité des étudiants, à la réalisation de statistiques et à la mise en œuvre d'enquêtes sur les conditions de vie des étudiants. (déclaration auprès de la CNIL publiée au bulletin officiel de l'enseignement supérieur du 6 février 2010).

Les destinataires des données sont les agents habilités au sein des services désignés de l'administration centrale du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, du rectorat de l'académie d'Orléans-Tours, de l'université d'Orléans, des organismes gestionnaires du régime étudiant de sécurité sociale, des mutuelles étudiantes, de l'observatoire de la vie étudiante et du CROUS d'Orléans-Tours.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service des inscriptions de votre composante (UFR, IUT ou école) ou, à défaut, auprès du service central de scolarité à l'adresse suivante : Université d'Orléans – Pôle Avenir – Service central de scolarité rue de Tours – BP 6749 – 45067 Orléans cedex 2.

Pièces à joindre

Pour chaque document demandé, vous devez impérativement prévoir de présenter l'original accompagné d'une photocopie qui sera conservée dans votre dossier par votre service de scolarité.

- Titre d'accès à l'université :
baccalauréat et relevé de notes original
ou diplôme admis en dispense du bac (DAEU, Capacité en Droit...) et relevé de notes
ou décision d'admission suite à une fiche d'accueil, un dossier de candidature, de
validation d'acquis ou d'admission préalable, accompagnée de l'original et de la copie
du dernier diplôme obtenu.
- Carte nationale d'identité pour les étudiants français et ressortissants de l'Espace
Economique Européen
ou visa de long séjour portant la mention étudiant pour les étudiants étrangers hors EEE.
- Certificat d'appel de préparation à la défense ou, si vous ne l'avez pas encore effectué,
votre attestation de recensement aux obligations militaires ou votre certificat de position
militaire.
- Attestation de votre carte vitale ou de celle du parent ou du tuteur légal dont vous dépendez
- 1 RIB à votre nom à remettre au centre payeur de sécurité sociale choisi pour le
remboursement de vos frais médicaux
- Attestation annuelle d'assurance responsabilité civile et individuelle accident
- 1 photographie d'identité (3 cm X 3 cm)
- 2 enveloppes autocollantes non libellées timbrées au tarif en vigueur (format 110 x 220)
- 1 chèque en euros libellé à l'ordre de l'Agent Comptable de l'Université d'Orléans pour le
paiement des droits d'inscription et de sécurité sociale ou paiement par carte bancaire
dans tous les centres d'inscription du campus d'Orléans et à l'IUT de Bourges.

Et selon votre situation :

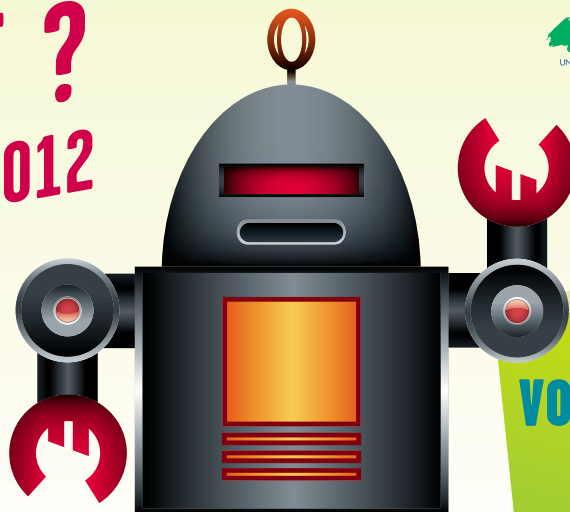
- si vous êtes boursier(e) : l'original et une copie de votre notification de bourse 2011/2012
- si vous êtes étudiant(e) salarié(e) : votre contrat de travail et vos 3 derniers bulletins de
salaire
- si vous êtes sportif de haut niveau : attestation du Ministère de la Jeunesse et des
Sports pour 2011/2012
- si vous êtes étudiant(e) handicapé(e) : votre carte d'invalidité
- si vous êtes déjà inscrit(e) en parallèle dans un autre établissement : certificat
d'inscription et justificatif du paiement éventuel de la sécurité sociale étudiante
- si vous bénéficiez d'une décision de validation d'acquis : lettre autorisant l'inscription et
présentation des originaux des diplômes obtenus
- si vous provenez d'un autre établissement d'enseignement supérieur : autorisation
d'inscription, quitus de bibliothèque, attestation de transfert de votre dossier vers
l'université d'Orléans, carte d'étudiant 2010-2011, dernier diplôme obtenu et relevé de
notes correspondant
- si vous êtes étudiant(e) étranger(e) : autorisation d'inscription, visa étudiant (sauf
ressortissants de l'EEE), diplômes et relevés de notes étrangers et leur traduction
légalisée en français
- si vous êtes boursier(e) du Gouvernement Français : copie de l'attestation de bourse
2011-2012
- si vous êtes réfugié(e) politique ou apatride : carte OFPRA et non le récépissé de dépôt
de la demande de statut de réfugié.
- si vous devez payer la cotisation sécurité sociale étudiante et que vous souhaitez
bénéficier d'un paiement en trois fois, munissez-vous d'un rib à votre nom. Dans ce cas,
le premier tiers devra être réglé le jour de votre inscription par chèque ou carte bancaire,
les deux autres tiers feront l'objet d'une autorisation de prélèvement sur votre compte
bancaire.

ÉTUDIANT ? SAISON 2011-2012

PRÉSENTÉ PAR
L'UNIVERSITÉ D'ORLÉANS
LE CROUS D'ORLÉANS-TOURS



Les services
de la vie
étudiante
CROUS
Orléans-Tours



**VOUS AVEZ DROIT
AU PAC!**

PASSEPORT A LA CULTURE

**PLUS DE 70
PARTENAIRES
CULTURELS**

**ORLÉANS
BOURGES
CHÂTEAURoux
CHARTRES
BLOIS...**

**TARIFS
RÉDUITS**

**OPÉRATIONS
EXCLUSIVES**

8

pour
bénéficier de

**PLACES
OFFERTES**

INVITATIONS

CINÉMA

CONCERTS

DANSE

THÉÂTRE

FESTIVALS

MÉDIATHÈQUE

MUSÉES

PRATIQUES ARTISTIQUES

Comment & où

> Vous pouvez prendre votre Passeport A la Culture étudiant au moment de votre inscription à l'Université.

> À ORLÉANS & CHARTRES

Juste après l'inscription, VENEZ ACTIVER VOTRE PAC en présentant votre CARTE D'ETUDIANT ET LE COUPON DE PAIEMENT DES DROITS UNIVERSITAIRES

- pour les étudiants orléanais, à la Billetterie du Centre Culturel
- pour les étudiants de Chartres, à la Résidence Merleau Ponty (place François-Rabelais) - ouverte le lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, le mercredi de 13h30 à 19h et le vendredi de 8h30 à 12h30.

> À BOURGES, CHÂTEAURoux & ISSOUDUN

Vous recevrez le PAC directement par courrier.

NOUVEAU

du Centre Culturel Billetterie

Centre Culturel - Campus d'Orléans
Rue de Tours - 45072 Orléans cedex 2

02 38 49 24 24 - pac.etudiant@univ-orleans.fr

Accès parking par la rue de Saint-Amand

du lundi au vendredi de 12h à 14h et soirs de spectacle

www.pac-etudiant.com



LE GUIDE COMPLET VOUS SERA REMIS LE JOUR DE VOTRE INSCRIPTION. VOUS POUVEZ EGALEMENT LE CONSULTER SUR LE BLOG DU PAC : WWW.PAC-ETUDIANT.COM