

**DELIBERATIONS**  
du Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 21 mai 2014

**POINT IX.3 - 2<sup>e</sup> alinéa :**  
Compte-rendu des travaux du Conseil des études et de la vie universitaire (CEVU)  
du 16 mai 2014 exerçant les compétences  
de la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) :  
préparation de la rentrée universitaire 2014 :  
procédures administratives et comptables pour l'année universitaire 2014-2015

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- VU le code de l'Éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis du CEVU du 16 mai 2014

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**APPROUVE**, avec 20 pour (unanimité) : les procédures administratives et comptables relatives aux inscriptions des étudiants pour l'année universitaire 2014-2015.

Dijon, le 23 mai 2014

Le Président de l'Université de Bourgogne,

  
Alain BONNIN

*PJ. : - Relevé synthétique des avis du CEVU*

- *Calendrier des procédures relatives aux inscriptions des étudiants à l'uB - année 2014-2015*
- *Fiche procédure remboursement des droits d'inscription - rentrée 2014-2015*

Délibération transmise au Recteur Chancelier de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

## CALENDRIER DES PROCÉDURES RELATIVES AUX INSCRIPTIONS DES ETUDIANTS A L'UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE

### Année universitaire 2014-2015

1. <u>RAPPEL DU PRINCIPE DES BORNES UNIVERSITAIRES</u> <i>(cf Décret n° 2010-1426 du 18 novembre 2010)</i>	Date de début de l'année universitaire	Date de fin de l'année universitaire
Cycle licence, PACES	1 <sup>er</sup> septembre 2014	31 août 2015
Cycle master, DUT, diplôme d'ingénieur – <b>SANS</b> stage obligatoire en septembre	1 <sup>er</sup> septembre 2014	31 août 2015
Cycle master, DUT, diplôme d'ingénieur – <b>AVEC</b> stage obligatoire en septembre	1 <sup>er</sup> septembre 2014	31 octobre 2015

2. <u>INSCRIPTIONS / REINSCRIPTIONS :</u> <i>(cf articles D612-1 à D612-18 Code de l'Education)</i>	Juillet	Août-Septembre
<b>A.</b> Première inscription à l'Université de Bourgogne en 1 <sup>ère</sup> année de licence, DEUST, DUT, PACES - sous réserve d'une autorisation d'inscription (AdmissionPostBac pour les néo-bacheliers)	du 4 juillet 2014 au 17 juillet 2014	Calendrier propre à chacune des filières A consulter sur les sites des composantes <b>- Attention à la date de début des cours -</b>
<b>B.</b> Réinscription par le <b>WEB</b> des étudiants déjà inscrits à l'Université de Bourgogne en : 1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> année de licence, DUT, DEUST, licence professionnelle, 1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> année de master, formations ingénieurs Médecine, Pharmacie, Maïeutique	du 7 juillet 2014 au 20 juillet 2014	A partir du 27 août 2014 et dans la limite de 15 jours suivant la date de rentrée des cours de la formation
<b>C.</b> Inscription des étudiants prenant une première inscription à l'Université de Bourgogne (hors les cas cités dans à la rubrique <b>A</b> ci-dessus)	/	A partir du 27 août 2014 et dans la limite de 15 jours suivant la date de rentrée des cours de la formation – <i>Voir directement avec le secrétariat du diplôme pour l'inscription</i>
<b>D.</b> Inscriptions des Doctorants	Du 1 <sup>e</sup> septembre 2014 au 31 octobre 2014	

3. <u>DATES LIMITES D'INSCRIPTION / REINSCRIPTION :</u>	Délais d'inscription
Pour l'ensemble des étudiants (sauf les étudiants étrangers) s'inscrivant à l'Université de Bourgogne	Quinze jours maximum après la date de rentrée des cours de la formation (*) <i>(* les dossiers hors délai sont gérés par la composante)</i>
Etudiants sollicitant une <b>réorientation interne au semestre 1 des néo-entrants</b>	Trois semaines maximum après la date de rentrée de la formation souhaitée (*) <i>(* les dossiers hors délai sont gérés par la composante)</i>
Arrivée au <b>semestre 2</b> en cas de <b>réorientation interne (hors PACES) et externe ou transfert</b> en provenance d'un autre établissement	Trois semaines maximum après la date de rentrée de la formation souhaitée (*) <i>(* les dossiers hors délai sont gérés par la composante)</i>
Pour les Doctorants, au titre de l'année 2014-2015 <i>NB : les soutenances de thèse au titre de l'inscription prise pour l'année 2013/2014 seront autorisées du 1<sup>er</sup> novembre 2014 au 31 décembre 2014 sous réserve du dépôt de la désignation des rapporteurs à l'école doctorale dans les délais (réinscription à titre gratuit pour cette période uniquement si les conditions rappelées ci-dessus sont remplies)</i>	31 octobre 2014

4. <u>PROCEDURE D'INSCRIPTION TARDIVE (hors réorientations internes et externes ou transferts) :</u>	Dates limites d'inscription
1 <sup>ère</sup> inscription en 1 <sup>ère</sup> année de licence	3 octobre 2014
Réinscription en 1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> année de licence, 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> année de master	31 octobre 2014

5. <u>EXONERATION ET REMBOURSEMENT A TITRE EXCEPTIONNEL DES DROITS D'INSCRIPTION :</u>	Dates limites d'inscription
Pour une demande d'exonération des droits (= aucun paiement par l'étudiant des droits d'inscription dus au titre de l'année 2014-2015)	15 octobre 2014
Pour une demande de remboursement à titre exceptionnel des droits d'inscription acquittés par l'étudiant au titre de l'année 2014-2015	13 novembre 2014

6. <u>DEMANDE D'INSCRIPTION VIA UNE PROCEDURE DE VALIDATION :</u>	Date limite de dépôt des dossiers
<p>Candidature en licence, licence professionnelle, master, DUT, DEUST dans le cadre d'une demande de <u>validation des acquis</u> (*) (art D613-36 et suivants - Code de l'Education)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>ère</sup> vague</li> <li>- 2<sup>ème</sup> vague</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>ère</sup> vague</li> <li>- 2<sup>ème</sup> vague</li> </ul> <p>(*) ce calendrier ne concerne pas les procédures de validation pour les élèves de CPGE et de BTS de l'académie de Dijon pour lesquels des conventions spécifiques existent</p>	<p>Pour une inscription à la rentrée 2014 :</p> <p style="text-align: center;">30 mai 2014 29 août 2014</p> <p>Pour une inscription à la rentrée 2015 :</p> <p style="text-align: center;">29 mai 2015 28 août 2015</p>
<p>Candidature en licence, licence professionnelle, master, DUT, DEUST dans le cadre d'une demande de <u>validation des études supérieures</u> (*) (art R613-32 et suivants - Code de l'Education)</p> <p>(*) ce calendrier ne concerne pas les procédures de validation pour les élèves de CPGE de l'académie de Dijon pour lesquels des conventions spécifiques existent</p>	<p>Pour l'obtention d'un diplôme au titre de l'année universitaire 2014-2015:</p> <p style="text-align: center;">12 mars 2015</p>

**Passage dans les Conseils universitaires :**

**CFVU : date 16 mai 2014 - avis : FAVORABLE A L'UNANIMITE**

**Conseil d'Administration : date 21 mai 2014 - délibération :**

## REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

<p><b>INSTRUCTION DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour chaque dossier de remboursement</b>, il convient : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de vérifier sur le certificat de remboursement que la partie réservée à l'étudiant(e) soit complète et de renseigner la partie réservée à la scolarité,</li> <li>- de vérifier si l'étudiant(e) a réglé en trois fois. Dans ce cas, se reporter au 1- Opération préalable pour les étudiants qui ont opté pour le paiement en 3 fois,</li> <li>- de s'assurer que <b>l'ensemble des pièces à fournir soient jointes</b> à l'appui. Attention : tout dossier incomplet sera rejeté.</li> </ul> </li> </ul>
<p>↳ <b>APOGEE</b> Pour savoir si un étudiant a opté pour le paiement en 3 fois dans Apogée : Inscription administrative =&gt; Droits =&gt; Situation comptable =&gt; Rubrique paiements =&gt; voir si la case « P3X » est cochée. Si oui, l'étudiant a opté pour le paiement en 3 fois</p>	
<p><b>ÉTUDIANTS QUI ONT OPTÉ POUR LE PAIEMENT EN 3 FOIS</b></p>	<p>Envoi par l'Agence comptable, d'un état des échéanciers par centre de gestion.</p> <p>Les étudiants qui se trouvent dans ce tableau (échéanciers interrompus) ne pourront pas faire l'objet d'un remboursement.</p> <p>De même, il conviendra de vérifier que les trois échéances sont bien passées. Ex : l'étudiant qui a payé en 3x avec une 1<sup>ère</sup> échéance au 10/09 ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement avant la période de janvier (2<sup>e</sup> échéance : 10/10 - 3<sup>e</sup> échéance : 10/11 – pas de vague de remboursement en décembre).</p>
<p><b>TRAITEMENT DES DEMANDES DANS APOGEE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour chaque vague de remboursement</b>, il faut : <ul style="list-style-type: none"> <li>① <b>Saisir dans Apogée</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les dossiers de remboursements rejetés précédemment par l'agence comptable mais complétés,</li> <li>- l'ensemble des remboursements à effectuer (paiement intégral),</li> <li>- pour les paiements en 3 fois, saisir <b>uniquement</b> les étudiants qui se sont acquittés des 3 mensualités (selon renseignements fournis par l'agence comptable sur le tableau),</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p>↳ <b>APOGEE</b> :</p> <p><b>Attention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ à la saisie du RIB (bien saisir les chiffres <u>et</u> les lettres), aucun contrôle de cohérence n'est effectué par Apogée,</li> <li>▪ si le nom de l'étudiant est différent de celui du titulaire du RIB, il faut veiller à le corriger dans Apogée (par défaut, le nom de l'étudiant est renseigné)</li> </ul>	

<b>REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION</b>	<p>➊ <b>Envoyer les documents à l'agence comptable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- éditer la liste des remboursements dans Apogée,</li> <li>- joindre à cette liste, les dossiers complets correspondants (selon le même ordre).</li> </ul> <p><b>↳ TRES IMPORTANT</b></p> <p><b>Seulement à la fin de la période de remboursement, joindre en <u>un unique envoi</u> à l'agence comptable.</b></p> <p><b>L'envoi doit s'effectuer au plus tard le jour ouvrable suivant la fermeture de la vague de remboursement</b> (se reporter au calendrier).</p>
<b>VÉRIFICATION DES DOSSIERS ET MISE EN PAIEMENT PAR L'AGENCE COMPTABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>L'agence comptable réceptionne les dossiers et les vérifie</b> (nécessité que les dossiers soient envoyés dès la clôture de la vague de remboursement et en un seul envoi par composante).</li> <li>▪ <b>Lors d'erreurs ou de dossiers incomplets, un rejet est prononcé par l'agence comptable</b> qui renvoie le dossier à la composante par courrier motivé.</li> </ul> <p><i><u>Les rejets repris et complétés sont à re-saisir lors la prochaine vague de remboursements.</u></i></p>
<b>DOSSIERS DE REMBOURSEMENT NON TRAITES DANS L'ANNEE EN COURS</b>	<p>Les dossiers déposés sur l'année universitaire suivante <b>ne peuvent plus être traités dans Apogée.</b></p> <p>Les dossiers sont à constituer de manière identique et à envoyer au <b>Service Financier/Antenne Financière de chaque composante pour traitement sur le logiciel SIFAC</b> par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la création d'un n° fournisseur qui sera attribué à l'étudiant,</li> <li>- l'engagement d'un bon de commande avec service fait sur ce n° fournisseur et sur l'imputation du compte budgétaire 67188 charge exceptionnelle,</li> <li>- la production d'un état liquidatif de remboursement exceptionnel qui sera transmis avec le dossier de remboursement au Service facturier de l'Agence comptable.</li> </ul> <p>Afin que cette opération ne soit pas une charge sur le budget propre de la composante, le Pôle Finances (Maison de l'Université) attribuera les crédits nécessaires soit par virement budgétaire, soit au budget rectificatif.</p>
<b>REMBOURSEMENT DE LA SECURITE SOCIALE ETUDIANTE</b>	<p>Le dossier <b>COMPLET</b> devra impérativement être traité au plus tard <b>dans la vague de remboursement de novembre</b>. En cas de rejet du dossier sur la vague de novembre, la sécurité sociale ne pourra pas être remboursée lors de la vague suivante.</p>

## Récapitulatif des sommes pouvant donner lieu à remboursement (Hors FORMATION CONTINUE)

Droits nationaux. Cotisations Sécurité Sociale.  
Médecine Préventive et frais de gestion

Nature des sommes acquittées lors de l'inscription	Sécurité Sociale <i>Si demande transmise par l'étudiant au plus tard le 1er novembre de l'année universitaire en cours. Après cette date, l'étudiant(e) doit s'adresser à la CPAM</i>	Droit national	Frais pour acte de gestion	Médecine préventive
<b>CAS</b>				
<b>BOURSIER CROUS BOURSIER DU GOUVERNEMENT FRANCAIS</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>TRANSFERT</b> Vers une autre université	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>
<b>REORIENTATION</b> vers une autre formation	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>
<b>DEMISSION</b> (dans les 30 jours suivant la date de la rentrée)	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>
<b>REMBOURSEMENT A TITRE EXCEPTIONNEL</b>	<b>NON</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>APPRENTI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
<b>PUPILLE DE LA NATION</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>DECES DE L'ETUDIANT</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
<b>ANNULATION DE L'INSCRIPTION PAR L'ADMINISTRATION (ex : en raison d'une erreur matérielle...)</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>

# Calendrier de remboursement des droits d'inscription

Année universitaire 2014-2015

N°	Mois	Vagues de remboursement	Transmission des documents à l'Agence Comptable
1	<b>Septembre / Octobre</b>	du lundi 22 septembre au jeudi 2 octobre à 16 h <i>Attention : remboursement paiement 3x exclus</i>	vendredi 3 oct
2	<b>Novembre</b>	du lundi 3 au jeudi 13 nov à 16 h	vendredi 14 nov
	<b>Décembre</b>		
3	<b>Janvier</b>	du lundi 12 au jeudi 22 janvier à 16 h	Vendredi 23 janv
4	<b>Février/mars</b>	du lundi 16 février au lundi 9 mars à 8 h <i>Attention : congés scolaires du 22/02 au 8/03</i>	Lundi 9 mars
5	<b>Mars /avril</b>	du vend. 27 mars au vend. 3 avril 16 h	Mardi 7 avril
6	<b>Avril/mai</b>	du vend 24 avril au mercredi 13 mai 16 h <i>Attention : congés scolaires du 26/04 au 10/05</i>	Lundi 18 mai

## IMPORTANT :

En fonction des différentes contraintes de calendrier, les dossiers qui ne respecteraient pas ces échéances seront rejetés.

**AVIS CEVU DU 16 mai 2014 : FAVORABLE A L'UNANIMITE**

**DELIBERATION du Conseil d'Administration  
du (date) : ..... voix .....**