

DELIBERATIONS
du Conseil d'administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 31 mai 2016

Délibération n° 2016 - 31/05/2016 – 15

Procédures administratives et comptables pour l'année universitaire 2016-2017

Le Conseil d'administration

- VU le Code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis de la Commission de la formation et de la vie universitaire rendu en sa séance du 11 mai 2016

Après en avoir délibéré

Approuve avec 29 voix pour (unanimité) :

les procédures administratives et comptables relatives à l'inscription des étudiants pour l'année universitaire 2016-2017.

Dijon, le 1^{er} juin 2016

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

P.J. : Calendrier des procédures relatives aux inscriptions 2016-2017 des étudiants à l'université de Bourgogne
Calendrier des procédures comptables 2016-2017

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 2016-2017

| 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 ^{er} septembre 2016 | 31 août 2017 |
| Pour certaines formations spécifiques : des rentrées anticipées sont prévues | Se reporter aux calendriers établis par formations et votés en CFVU / CA | |
| Cycle master, DUT, diplôme d'ingénieur – SANS stage obligatoire en septembre | 1 ^{er} septembre 2016 | 31 août 2017 |
| Cycle master, DUT, diplôme d'ingénieur – AVEC stage obligatoire en septembre | 1 ^{er} septembre 2016 | 31 octobre 2017 |

| 2. <u>INSCRIPTIONS / REINSCRIPTIONS :</u> <i>(cf articles D612-1 à D612-18 Code de l'Education)</i> | Juillet | Août-Septembre |
|--|--|--|
| A.1. Première inscription par le WEB à l'Université de Bourgogne en 1 ^{ère} année de licence, DEUST, DUT, PACES, prépa intégrée - sous réserve d'une autorisation d'inscription {Admission Post-Bac} | du 5 juillet 2016 à 10h au 17 juillet 2016 minuit | Date limite : mercredi 31 août 2016 suite aux admissions APB prononcées après les 3 phases d'admission de la procédure normale (hors étudiants internationaux) - Inscription avant le début des cours et dans la limite de 10 jours maximum après le début des cours pour les étudiants admis dans le cadre de la procédure complémentaire APB |
| A.2. Première inscription par le WEB à l'Université de Bourgogne sous réserve d'une autorisation d'inscription E-candidat, Escol ...) autre que le point A.1 | du 6 juillet 2016 à 10h au 17 juillet 2016 minuit | Date limite : mercredi 31 août 2016 |
| B.1 Réinscription par le WEB des étudiants déjà inscrits à l'Université de Bourgogne en 1 ^{ère} année de licence, DUT, DEUST, PACES, prépa intégrée suite à une autorisation d'inscription Admission Post Bac ou suite à une réinscription dans l'année non validée | du 6 juillet 2016 à 10h au 17 juillet 2016 minuit | Date limite : mercredi 31 août 2016 |

| | | |
|---|--|---|
| <p>B.2. Réinscription par le WEB des étudiants déjà inscrits à l'Université de Bourgogne en :</p> <p>2^{ème} et 3^{ème} année de licence, 2^{ème} année DUT, DEUST licence professionnelle, 1^{ère}, 2^{ème} année de master, formations ingénieurs Médecine, Pharmacie, Maïeutique (hors PACES)</p> | <p>du 6 juillet 2016 à 10h au 17 juillet 2016 minuit</p> | <p>A partir du 29 août 2016 à 10 h et dans la limite de 15 jours suivant la date de rentrée des cours de la formation</p> |
| <p>C. Inscription des étudiants prenant une première inscription à l'Université de Bourgogne (hors les cas cités dans à la rubrique A ci-dessus)</p> | | <p>A partir du 29 août 2016 à 10h et dans la limite de 15 jours suivant la date de rentrée des cours de la formation – Voir directement avec le secrétariat du diplôme pour l'inscription</p> |
| <p>D. Inscriptions des Doctorants</p> | | <p>Du 1^{er} septembre 2016 au 31 octobre 2016</p> |

| <p>3. <u>DATES LIMITES D'INSCRIPTION / REINSCRIPTION :</u></p> | <p>Dates limites de dépôt des dossiers</p> |
|--|---|
| <p>Etudiants néo-entrants sollicitant une réorientation interne au semestre 1</p> | <p>Trois semaines maximum après la date de rentrée de la formation souhaitée pour le semestre 1 (*) <i>(* les dossiers hors délai sont gérés par la composante)</i></p> |
| <p>Arrivée au semestre 2 en cas de réorientation interne (hors PACES) et externe ou transfert en provenance d'un autre établissement</p> <p><i>NB : en cas d'accord : il est inutile de faire remplir à l'étudiant une demande d'Inscription tardive</i></p> | <p>Trois semaines maximum après la date de rentrée de la formation souhaitée pour le semestre 2 (*) <i>(* les dossiers hors délai sont gérés par la composante)</i></p> |
| <p>Pour les Doctorants, au titre de l'année 2016-2017 <i>NB : les soutenances de thèse au titre de l'inscription prise pour l'année 2015/2016 seront autorisées du 2 novembre 2016 au 31 décembre 2016 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></p> | <p>31 octobre 2016</p> |

| <p>4. <u>PROCEDURE D'INSCRIPTION TARDIVE (hors réorientations internes et externes ou transferts) :</u></p> | <p>Dates limites de dépôt des dossiers</p> |
|---|---|
| <p>1^{ère} inscription en 1^{ère} année de licence, DUT, DEUST, PACES</p> | <p>30 septembre 2016</p> |
| <p>Réinscription en 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année de licence, DUT, DEUST, licence professionnelle, 1^{ère}, 2^{ème} année de master, formations ingénieurs, Médecine, Pharmacie, Maïeutique (cf rubrique 2B)</p> <p>Inscription en 2^{ème} et 3^{ème} année de licence, 1^{ère} et 2^{ème} année de master, formations ingénieurs, Médecine, Pharmacie, Maïeutique (cf rubrique 2C)</p> | <p>14 octobre 2016</p> |

| 5. <u>EXONERATION ET REMBOURSEMENT A TITRE EXCEPTIONNEL DES DROITS D'INSCRIPTION :</u> | Dates limites de dépôt des dossiers |
|--|-------------------------------------|
| Pour une demande d'exonération des droits (= aucun paiement par l'étudiant des droits d'inscription dus au titre de l'année 2016-2017) | 14 octobre 2016 |
| Pour une demande de remboursement à titre exceptionnel des droits d'inscription acquittés par l'étudiant au titre de l'année 2016-2017 | 14 novembre 2016 |

| 6. <u>DEMANDE D'INSCRIPTION VIA UNE PROCEDURE DE VALIDATION :</u> | Dates limites de dépôt des dossiers |
|--|---|
| <p>Candidatures en licence, licence professionnelle, master, DUT, DEUST (hors ESPE) 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"> - 1^{ère} vague - 2^{ème} vague <ul style="list-style-type: none"> - 1^{ère} vague - 2^{ème} vague <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>IMPORTANT : les candidats devront également consulter les calendriers particuliers de dépôt des dossiers établis par les composantes pour chacune des formations concernées</p> | <p>Pour une inscription à la rentrée 2016 :</p> <p style="text-align: center;">30 mai 2016 29 août 2016</p> <p>Pour une inscription à la rentrée 2017 :</p> <p style="text-align: center;">30 mai 2017 28 août 2017</p> |
| <p>Candidatures en licence ou master à l'ESPE, dans le cadre d'une demande de <u>validation des acquis</u> (*) (art D613-36 et suivants - Code de l'Education)</p> | <p>1^{ère} vague : du 9 mai 2016 au 29 mai 2016 inclus</p> <p>2^{ème} vague : 30 septembre 2016</p> |

| 7. <u>DEMANDE DE CESURE</u> : | Dates de dépôt des dossiers |
|---|--|
| Pour une demande de départ au premier semestre de l'année 2016-2017 | Du 1 ^{er} juin 2016 au 30 juin 2016 |
| Pour une demande de départ au second semestre de l'année 2016-2017 | Du 3 octobre 2016 au 28 octobre 2016 |
| Pour une demande de départ au premier semestre de l'année 2017-2018 | Du 3 avril 2017 au 28 avril 2017 |
| Pour une demande d'une année de césure à compter de septembre 2017 | Du 3 avril 2017 au 28 avril 2017 |

Passage dans les Conseils centraux de l'UB :

CFVU : date 11 mai 2016 - avis : favorable à l'unanimité

Conseil d'Administration : date 31 mai 2016 - délibération :

REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

| | |
|--|--|
| <p>INSTRUCTION DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour chaque dossier de remboursement, il convient : <ul style="list-style-type: none"> - 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, - 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, - de s'assurer que l'ensemble des pièces à fournir soient jointes à l'appui. Attention : tout dossier incomplet sera rejeté. |
| <p>↳ APOGEE Pour savoir si un étudiant a opté pour le paiement en 3 fois dans Apogée : Inscription administrative => Droits => Situation comptable => Rubrique paiements => voir si la case « P3X » est cochée. Si oui, l'étudiant a opté pour le paiement en 3 fois</p> | |
| <p>ÉTUDIANTS QUI ONT OPTÉ POUR LE PAIEMENT EN 3 FOIS</p> | <p>Envoi par l'Agence comptable, d'un état des échéanciers en retard par centre de gestion.</p> <p>Préalablement au traitement du remboursement, interroger l'Agence comptable par mail agcpt-rec@u-bourgogne.fr sur la possibilité d'effectuer une compensation : Remboursement / Echéances non réglées.</p> <p>Si accord de l'Agence comptable sur la procédure de remboursement compensé, transmettre le dossier habituel de remboursement avec l'ensemble des pièces à l'Agence comptable sans saisie du remboursement dans Apogée.</p> <p>Le remboursement sera effectué en procédure manuelle et sa saisie sera effectuée a posteriori dans Apogée par la cellule Apogée.</p> |
| <p>TRAITEMENT DES DEMANDES DANS APOGEE</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour chaque vague de remboursement, il faut : <ul style="list-style-type: none"> ❶ Saisir dans Apogée : <ul style="list-style-type: none"> - les dossiers de remboursements rejetés précédemment par l'agence comptable mais complétés, - l'ensemble des remboursements à effectuer (paiement intégral), |
| <p>↳ APOGEE :</p> <p>Attention</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la saisie du RIB (bien saisir les chiffres et les lettres), aucun contrôle de cohérence n'est effectué par Apogée, ▪ 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) | |

| | |
|---|--|
| REMBOURSEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION | <p>➊ Envoyer les documents à l'agence comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> - éditer la liste des remboursements dans Apogée, - joindre à cette liste, les dossiers complets correspondants (selon le même ordre). <p>↳ TRES IMPORTANT</p> <p>Seulement à la fin de la période de remboursement, joindre en <u>un unique envoi</u> à l'agence comptable.</p> <p>L'envoi doit s'effectuer au plus tard le jour ouvrable suivant la fermeture de la vague de remboursement (se reporter au calendrier).</p> |
| VÉRIFICATION DES DOSSIERS ET MISE EN PAIEMENT PAR L'AGENCE COMPTABLE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'agence comptable réceptionne les dossiers et les vérifie (nécessité que les dossiers soient envoyés dès la clôture de la vague de remboursement et en un seul envoi par composante). ▪ Lors d'erreurs ou de dossiers incomplets, un rejet est prononcé par l'agence comptable qui renvoie le dossier à la composante par courrier motivé. <p><i><u>Les rejets repris et complétés sont à re-saisir lors la prochaine vague de remboursements.</u></i></p> |
| DOSSIERS DE REMBOURSEMENT NON TRAITES DANS L'ANNEE EN COURS | <p>Les dossiers déposés sur l'année universitaire suivante ne peuvent plus être traités dans Apogée.</p> <p>Les dossiers sont à constituer de manière identique et à envoyer au Service Financier/Antenne Financière de chaque composante pour traitement sur le logiciel SIFAC par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la création d'un n° fournisseur qui sera attribué à l'étudiant, - l'engagement d'un bon de commande avec service fait sur ce n° fournisseur et sur l'imputation du compte budgétaire 6583, - la production d'un état liquidatif de remboursement exceptionnel qui sera transmis avec le dossier de remboursement au Service facturier de l'Agence comptable. <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> |
| REMBOURSEMENT DE LA SECURITE SOCIALE ETUDIANTE | <p>Le dossier COMPLET devra impérativement être traité au plus tard dans la vague de remboursement de novembre. 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 l'URSSAF</i> | Droit national | Frais pour acte de gestion | Médecine préventive |
|--|---|----------------|----------------------------|---------------------|
| CAS | | | | |
| BOURSIER CROUS BOURSIER DU GOUVERNEMENT FRANCAIS | OUI | OUI | OUI | NON |
| TRANSFERT avant la fin du 1^{er} semestre Vers une autre université | OUI | OUI | NON | NON |
| REORIENTATION avant la fin du 1^{er} semestre vers une autre formation post- bac (BTS etc.) | OUI | OUI | NON | NON |
| DEMISSION (dans les 30 jours suivant la date de la rentrée) | OUI | OUI | NON | NON |
| REMBOURSEMENT A TITRE EXCEPTIONNEL | NON | OUI | OUI | NON |
| APPRENTI | OUI | OUI | OUI | OUI |
| PUPILLE DE LA NATION | OUI | OUI | OUI | NON |
| DECES DE L'ETUDIANT | OUI | OUI | OUI | OUI |
| ANNULATION DE L'INSCRIPTION PAR L'ADMINISTRATION (ex : en raison d'une erreur matérielle...) | OUI | OUI | OUI | OUI |

Calendrier de remboursement des droits d'inscription

Année universitaire 2016-2017

| N° | Mois | Vagues de remboursement | Transmission des documents à l'Agence Comptable |
|----|------------------------|--|---|
| 1 | Septembre | Du jeudi 1/09 au jeudi 8/09 à 16 h | Vendredi 9/09 |
| 2 | Octobre | Du lundi 3/10 au vendredi 7/10 à 16 h | Lundi 10/10 |
| 3 | Novembre | Du mercredi 2/11 au mercredi 9/11 à 16 h | Jeudi 10/11 |
| | Décembre | | |
| 4 | Janvier/Février | du lundi 23/01 au mardi 7/02 16 h | Mercredi 8/02 |
| 5 | Mars | du mercredi 1/03 au mardi 7/03 16 h | Mercredi 8/03 |
| 6 | Avril | du lundi 3/04 au vendredi 7/04 16 h | Lundi 10/04 |
| 7 | Mai | du mardi 2/05 au mercredi 10/05 16 h | Jeudi 11/05 |

IMPORTANT :

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

AVIS DE LA CFVU DU 11/05/16 : favorable à l'unanimité

**DELIBERATION du Conseil d'Administration
Du 31/05/16 : voix**