

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**  
**Séance du 8 juillet 2024****DÉLIBÉRATION n°2024-70**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 8 juillet 2024 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 28 juin 2024.

**Point de l'ordre du jour :**

5.2. Propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2024 – vie étudiante

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Tours,

Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2024,

**Exposé de la décision :**

Le conseil d'administration doit approuver les propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2024 relatives à la vie étudiante.

**Proposition de décision soumise au conseil :**

- approbation des propositions de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2024 relatives à la vie étudiante, conformément aux avis et pièces joints à la présente délibération.

**Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :**

<b>Nombre de membres constituant le conseil : 36</b>	<b>DÉCOMPTE DE VOIX</b>
<b>Nombre de membres en exercice : 36</b>	Abstentions : 0
<b>Quorum : 18</b>	Votants : 27
Membres présents : 20	Blanc(s) ou nul(s) : 0
Membres représentés : 7	<b>Votes exprimés : 27</b>
<b>Total des membres présents et représentés : 27</b>	<b>Majorité requise : 14</b>
	<b>Pour : 27</b>
	Contre : 0

**Pièces jointes :**

- Avis et pièces de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2024.

Fait à Tours,

Le Président de l'université

Arnaud GIACOMETTI

## EXERCICE 2024

**COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS**  
Séance du 27 juin 2024**AVIS n°CFVU/2024-010**

La commission de la formation et de la vie universitaire s'est réunie le 27 mai 2024 en séance plénière, sur convocation du Président de la Commission de la formation et de la vie universitaire, adressée le 12 juin 2024.

**Point de l'ordre du jour :****3. Vie de l'étudiant**

- 3.1. Procédure exonération des droits d'inscription 2024-2025
- 3.4. Cadre réglementaire des aides sociales de l'université

.....

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

**3.1. Procédure exonération des droits d'inscription 2024-2025****Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur la procédure d'exonération des droits d'inscription pour l'année universitaire 2024-2025.

**Proposition d'avis soumis à la commission :**

Avis favorable de la commission sur la procédure d'exonération des droits d'inscription pour l'année universitaire 2024-2025.

**Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :**

Nombre de membres constituant la Commission : 40
Nombre de membres en exercice : 35
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 19
Abstention : 0
Votes Exprimés : 19
<b>Pour : 19</b>
Contre : 0

**Pièce jointe :**

- procédure d'exonération des droits d'inscription 2024-2025

**3.4. Cadre réglementaire des aides sociales de l'université****Exposé de l'avis :**

La commission a été invitée à examiner et à émettre un avis sur le cadre réglementaire des aides sociales de l'université de Tours.

À travers ce texte l'Université de Tours reconduit un dispositif exceptionnel d'aides sociales pour une durée de deux ans à partir du 15 septembre 2024, afin de venir en aide aux étudiants en situations de précarité, ces situations étant vérifiées au préalable par une assistante de service social de l'établissement.

Après instruction de la situation sociale de l'utilisateur, l'université alloue aux étudiants en situation de précarité, et en fonction de leurs besoins : une aide sociale globale ponctuelle au public spécifique d'utilisateurs réglementairement non aidés par le CROUS et/ou une aide numérique pour les utilisateurs en situation de précarité (soit la mise à disposition d'un ordinateur reconditionné, soit une aide à la réparation d'un ordinateur).

**Proposition d'avis soumis à la commission :**

Avis favorable de la commission sur cadre réglementaire des aides sociales de l'université de Tours.

**Après en avoir délibéré, la commission de la formation et de la vie universitaire donne un avis favorable sur la présente proposition, comme suit :**

Nombre de membres constituant la Commission : 40
Nombre de membres en exercice : 35
Quorum : 18
Nombre de membres participant à la délibération : 19
Abstention : 0
Votes Exprimés : 19
<b>Pour</b> : 19
Contre : 0

**Pièce jointe :**

- cadre réglementaire des aides sociales de l'Université

Fait à Tours, le 1er juillet 2024,

La Présidente du Conseil  
académique



Sylvie HUMBERT-MOUGIN

## AIDES FINANCIERES

### Exonération des droits d'inscriptions universitaires

#### Textes de référence

#### Article R719-49 du code de l'éducation

#### Article R719-50 du code de l'éducation

*C.A. du 7 juillet 2014 et C.A. du 26 septembre 2016, délibération n°2016-52. CFVU du 27 juin et CA du 2 juillet 2018. CFVU du CA du 20 janvier 2023 et CA du 30 janvier 2023.*

**PRINCIPE** : L'exonération concerne uniquement l'inscription PRINCIPALE en formation initiale à un DIPLÔME NATIONAL pour l'année en cours.

Le Diplôme universitaire de musicien intervenant (DUMI) ayant un statut très particulier, et les frais d'inscription étant alignés sur les droits nationaux, ils sont exceptionnellement intégrés au dispositif.

#### **A – Exonération de plein droit**

##### **1- Public**

Sont exonérés de plein droit, sur présentation du justificatif correspondant, les publics suivants :

##### **1.1 Les boursiers sur présentation de leur notification conditionnelle de bourse ou d'aide annuelle.**

- Les bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux ou d'une aide annuelle du Fonds National d'Aide d'Urgence (ou dispositif équivalent).
- Les sages-femmes bénéficiaires d'une bourse de la région.
- Les boursiers du gouvernement français.

##### **1.2 Les pupilles de la nation sur présentation de leur acte de naissance.**

##### **1.3 Les étudiants réfugiés, demandeurs d'asile, demandeurs de protection subsidiaire, bénéficiaires de la protection subsidiaire, bénéficiaires d'une protection temporaire sur présentation du justificatif spécifique en cours de validité.**

- Les demandeurs d'asile
- Les étudiants ayant le statut de réfugiés au sens des articles L. 424-1 et suivants du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) sur présentation de la carte de réfugié.
- Les étudiants ayant déposé une demande de protection subsidiaire au sens des articles L. 424-9 et suivants du CESEDA sur présentation de l'attestation de prolongation de l'instruction de la demande de carte de séjour en cours de validité.
- Les étudiants bénéficiant de la protection subsidiaire sur présentation de l'attestation de décision favorable.
- Les étudiants bénéficiant d'une protection temporaire sur décision du Conseil de l'Union européenne, sur présentation d'une autorisation provisoire de séjour sur le territoire français d'une durée de 6 mois, portant la mention « bénéficiaire de la protection temporaire », après vérification du dossier par le bureau des Etudes et de la Vie Universitaire du SEF en charge de la commission d'exonération.

##### **2- Application de l'exonération**

L'étudiant est exonéré de ses droits d'inscription universitaires lors de son inscription administrative à l'université.

L'exonération ne s'applique pas au droit facultatif du Passeport Culturel Etudiant (PCE).

Le cas échéant, l'étudiant n'aura à s'acquitter que de ce droit.

## 2.1 Si inscription en présentiel

L'exonération des droits est appliquée par le gestionnaire de scolarité sur présentation du justificatif correspondant à la catégorie de l'étudiant.

## 2.2 Inscription en ligne

### 2.2.1 Etudiants boursiers

L'exonération s'applique automatiquement lors de l'inscription en ligne, si le contrôle entre notre logiciel de gestion APOGEE et l'application du CROUS, AGLAE, valide la bourse le jour de l'inscription.

Dans le cas contraire, l'étudiant doit suivre l'une des deux procédures décrites ci-dessous dans la rubrique 2.2.2 Autres publics.

### 2.2.2 Autres publics

Pour les étudiants appartenant à une autre catégorie, l'exonération automatique en ligne est impossible.

Deux possibilités pour ces étudiants :

#### ❶ Paiement des droits en ligne par CB

L'étudiant s'acquitte de la totalité de ses droits d'inscription universitaires puis demande leur remboursement à sa scolarité sur présentation de son justificatif et remise d'un RIB à son nom.

#### ❷ Paiement différentiel

L'étudiant sélectionne « Paiement différentiel » lors de son inscription en ligne.

Il n'effectue pas de règlement, son inscription administrative est en attente.

Il doit présenter son justificatif à sa scolarité pour qu'elle applique son exonération et valide son inscription administrative.

## B – Exonération sur décision individuelle

Après leur inscription administrative, les étudiants, appartenant à l'une des catégories ci-dessous, peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription universitaires.

Les dossiers sont examinés par la commission compétente qui accordera ou non, l'exonération au vu des critères d'examen.

### Critères d'examen des demandes

- Précarité de l'étudiant,
- Progression dans son cursus.

#### 1- Public

Peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription universitaires les étudiants suivants :

#### 1.1 Les étudiants présentant une notification conditionnelle de bourse mais ne satisfaisant pas aux conditions de progression, dans la limite d'un redoublement

#### 1.2 Les étudiants ayant épuisé leurs droits à bourse

#### 1.3 Les étudiants dont les parents remplissent les conditions financières révisées chaque année en fonction des barèmes du CROUS et indexées sur le cout de la vie pour 2023-2024 suivantes :

- Revenu BRUT GLOBAL inférieur à 38 100 euros avec 1 enfant à charge
- Revenu BRUT GLOBAL inférieur à 46 100 euros avec 2 enfants à charge
- Revenu BRUT GLOBAL inférieur à 48 600 euros avec 3 enfants à charge
- Revenu BRUT GLOBAL inférieur à 50 600 euros avec 4 enfants à charge

Pour chaque enfant au-delà de 4 enfants, **3 000** euros supplémentaires pour le REVENU BRUT GLOBAL

#### **1.4 Les étudiants mariés, pacsés ou vivant maritalement :**

##### **1.4.1 Si l'un des membres du couple est salarié :**

Prise en compte des **revenus du couple**.

Sans enfant à charge : le revenu BRUT GLOBAL doit être inférieur à 16 500 €

Si enfant à charge : application des plafonds listés ci-dessus, paragraphe 1.3.

##### **1.4.2 Si le couple est composé de deux étudiants non-salariés :**

Prise en compte du **RBG des parents** de l'étudiant demandeur selon les plafonds listés ci-dessus, paragraphe 1.3.

#### **1.5 Les étudiants âgés de plus de 28 ans au 01/09 de l'année en cours, ayant formulé une demande auprès d'un ou d'une assistant(e) de service social du SSE et ayant obtenu une validation de leur demande.**

La situation globale de l'étudiant sera évaluée au cours d'un entretien sur présentation de pièces justificatives suivantes : attestation de sécurité sociale, certificat de scolarité, justificatifs des ressources et des charges (*quittance de loyer ...*), 2 derniers relevés de comptes bancaires (*comptes courants + épargne*), soldes récents de tous les comptes.

Les étudiants devront prendre rendez-vous, par téléphone uniquement, au 02.47.36.77.00.

Les pièces demandées devront être envoyées par mail **avant le rendez-vous** aux personnes suivantes : [armelle.audin@univ-tours.fr](mailto:armelle.audin@univ-tours.fr), [marie.ferreira@univ-tours.fr](mailto:marie.ferreira@univ-tours.fr), [garance.darnis@univ-tours.fr](mailto:garance.darnis@univ-tours.fr).

## **2- Procédure**

L'étudiant procède à son inscription administrative en ligne ou en présentiel. Il règle la totalité de ses droits d'inscriptions universitaires.

S'il appartient à l'une des catégories ci-dessus, il peut ensuite déposer une demande d'exonération via le formulaire ou le dossier au format pdf mis en ligne sur le site institutionnel sur les pages dédiées aux inscriptions administratives.

L'exonération, si elle est acceptée, permettra le remboursement de ses droits d'inscriptions universitaires hors droit facultatif du Passeport Culturel Etudiant.

Le dossier complété<sup>1</sup> est vérifié par la gestionnaire du Service des Etudes et des Formations en charge de cette procédure.

Si le dossier est recevable, il est examiné par la commission d'exonération lors de l'une des réunions mensuelles.

Après avis de la commission, l'étudiant reçoit la décision transmise par le SEF.

En parallèle, le SEF transmet à l'agence comptable un tableau récapitulatif des décisions d'exonération.

L'agence comptable procède directement au remboursement des droits d'inscription universitaires des étudiants ayant reçu une décision favorable. Le versement est fait sur le compte bancaire correspondant au RIB au nom de l'étudiant.

## **3- Etudiants exclus**

Les étudiants appartenant à l'une des catégories ci-dessous ne peuvent pas déposer de demande d'exonération sur décision individuelle.

- Les étudiants **âgés de plus de 28 ans** au 01.09.2024 ne répondant pas aux critères fixés à l'article 1.5 et ayant eu un avis défavorable du SSE.
- Les étudiants **étrangers** inscrits en France pour une **première année d'études supérieures** en France et dont les parents vivent à l'étranger (*sauf réfugiés, demandeurs d'asile, demandeurs de protection subsidiaire, bénéficiaires de la protection subsidiaire, bénéficiaires d'une protection temporaire*)
- Les étudiants **non boursiers** inscrits en **maïeutique** (droits reversés à l'Ecole de Sages-Femmes)
- Les étudiants **défaillants** en 2023-2024

- Les étudiants inscrits en **double cursus** sauf les étudiants en inscription cumulative CPGE/Université
- Les étudiants inscrits en **césure**
- Les étudiants déjà **titulaires d'un diplôme de fin de cursus**
- Les étudiants inscrits en **Diplôme d'Université** n'ouvrant pas droit à bourse **à l'exception des étudiants réfugiés ou demandeurs d'asile inscrits au CUEFEE (commission ad hoc) et les étudiants inscrits en DUMI**
- Les étudiants inscrits en **5<sup>ème</sup> année de thèse** et plus
- Les étudiants **internes en Médecine**
- Les **auditeurs libres**

## **1Liste des pièces à joindre au dossier de demande d'exonération sur décision individuelle**

### **Pièces communes**

Copie de la quittance des droits universitaires **pour l'année universitaire en cours** présente sur le justificatif d'inscription

- Copie des relevés de compte courant ET d'épargne de l'étudiant(e) des 3 derniers mois précédant la demande
- Copie du dernier avis d'imposition ou non-imposition des parents ET de l'étudiant s'il a établi sa propre déclaration
- Copie de la notification conditionnelle de bourse **pour l'année universitaire en cours** pour les étudiants ayant constitué un D.S.E.
- Copie des bulletins de salaire des 3 derniers mois pour les étudiants salariés ou l'ayant été durant les vacances
- Justificatif Allocations (APL, ALS, Allocations familiales)
- Copie livret de famille : Père-Mère-Enfant(s)
- Copie des relevés de notes de **l'année universitaire précédant la demande**
- Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) au nom de l'étudiant

### **Pièces complémentaires selon la situation de certains demandeurs**

#### **Etudiants étrangers**

Copie des justificatifs officiels des REVENUS du père et de la mère (bulletin de salaire ou de pension) CONVERTIS EN EUROS.

Justificatif de notification de bourse du pays d'origine.

Justificatif d'aide familiale ou de prise en charge.

#### **Redoublement pour maladie**

Copie du certificat médical ET attestation obligatoire du Service de Santé Etudiante.

#### **Etudiants inscrits en 4<sup>ème</sup> année de thèse**

Rapport du Directeur de thèse sur le travail accompli.

#### **Etudiants mariés ou pacsés**

Dernier avis d'imposition ou non-imposition.

Livret de famille ou certificat délivré par la mairie ou attestation délivrée par le tribunal.



## **CADRE REGLEMENTAIRE D'ALLOCATION DES AIDES SOCIALES EXCEPTIONNELLES**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 821-1, L. 841-5 et D. 841-2 et s. ;

Vu la circulaire ESRS1905871C n° 2019-029 du 20-3-2019 relatifs aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) ;

Vu la circulaire du 23 mars 2022 relative à l'Engagement, l'encouragement et le soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;

Vu les statuts de l'université de Tours ;

### **Article 1 – Objet**

L'Université de Tours reconduit un dispositif exceptionnel d'aides sociales pour une durée de deux ans à partir du 15 septembre 2024, afin de venir en aide aux étudiants en situations de précarité, ces situations étant vérifiées au préalable par une assistante de service social de l'établissement. Le présent cadre réglementaire vise à encadrer la procédure d'allocation des aides sociales exceptionnelles aux étudiants en situation de précarité.

### **Article 2 – Définitions**

Pour les besoins du présent cadre réglementaire, les mots et expressions suivantes devront recevoir la signification suivante :

- « Étudiant » : Personne ayant la qualité d'usager, au sens de l'article L. 811-1 du code de l'éducation, inscrite administrativement à l'université de Tours, à l'exclusion des auditeurs libres.

- « Demandeur » : Usager ayant déposé une demande d'aide sociale exceptionnelle complète selon les modalités énoncées de chaque dispositif dans les articles suivants.

- « Bénéficiaire » : Usager dont la demande d'aide sociale exceptionnelle a reçu une décision favorable.

- « Aide » : Aide allouée soit sous la forme de bons d'achats utilisables dans les commerces éligibles, soit sous la forme de virement bancaire, soit de mise à disposition de matériel, selon les dispositifs.

### **Article 3 – Durée du dispositif**

Ce dispositif est limité dans le temps et n'a vocation à s'appliquer que durant les deux années universitaires 2024-2025 et 2025-2026. L'aide sociale ponctuelle est instituée jusqu'au 31 août 2026. En amont de cette date, le conseil d'administration sera appelé à se prononcer sur la reconduction du dispositif et sa durée.

*Compte-tenu de la constatation du faible nombre de demandes effectuées au cours de la période janvier-juin 2022, les dernières demandes d'aide numérique devront être soumises avant le 31 janvier de l'année en cours, après quoi le dispositif sera clôturé.*

### **Article 4 – Définition des aides allouées**

Après instruction de la situation sociale de l'usager par les assistantes de service social, l'université alloue aux étudiants en situation de précarité, et en fonction de leurs besoins :

- Une aide sociale globale ponctuelle au public spécifique d'usagers réglementairement non aidés par le CROUS ;

- Une aide numérique pour les usagers en situation de précarité : soit la mise à disposition d'un ordinateur reconditionné, soit une aide à la réparation d'un ordinateur ;

L'aide est nominative. Elle ne peut être cédée à un tiers.

### **Article 5 – Aide sociale globale ponctuelle au public spécifique d'usagers réglementairement non aidés par le CROUS**

Le dispositif vise à répondre aux situations de précarité des usagers de l'université de Tours réglementairement non-aidés par le CROUS. Sont ainsi éligibles :

- Les usagers âgés de plus de 35 ans n'étant pas en situation de handicap reconnue par la MDPH et sans contrat de formation professionnelle ;



- Les usagers inscrits en formation continue **en insertion** LBMD (Licence, BUT, Master, Doctorat) à jour de la transmission de leurs émargements aux services de formation continue.

Tout usager éligible souhaitant bénéficier de l'aide sociale globale doit prendre rendez-vous auprès d'une assistante de service social de l'université. La situation globale de l'utilisateur sera évaluée au cours d'un entretien, à la lumière des critères figurant au point 2.1 de la circulaire n° 2014-0016 du 8 octobre 2014 relative aux aides spécifiques et sur examen des pièces justificatives listées à l'article 7.

Si l'évaluation de la situation globale de l'utilisateur révèle un reste à vivre mensuel inférieur ou égal à 150 euros et si les conditions énoncées aux alinéas précédents du présent article sont remplies, l'assistante de service social de l'université communique la demande à la Commission CVEC Sociale de l'université, qui se réunit au moins une fois par mois, afin qu'elle formule un avis sur la demande d'aide. Ledit avis est communiqué au Président de l'université, qui se prononce sur la demande dans un délai de deux mois à compter du dépôt du dossier.

Le montant maximum de l'aide est fixé à mille cinq cents euros (1 500,00 €) par semestre par bénéficiaire, soit trois mille euros (3 000,00 €) par an. L'aide n'est accordée que pour une durée d'un semestre. A l'issue du semestre, le bénéficiaire peut déposer une nouvelle demande, qui fera l'objet d'une nouvelle évaluation de sa situation globale par l'assistante de service social de l'université.

Les versements des aides se feront par virement bancaire.

### **Article 6 – Aide numérique ouverte à tous les étudiants précaires**

Le dispositif d'aide numérique vise à répondre aux situations de précarité numérique des usagers de l'université de Tours.

Chaque usager souhaitant en bénéficier devra remplir un formulaire disponible sur le site internet de l'université et fournir les pièces justificatives demandées listées à l'article 7. Il pourra remplir ce formulaire du 15 septembre au 31 janvier de l'année en cours (2024/25 et 2025/26). Ces documents serviront de base à une évaluation globale de la situation de chaque demandeur par l'assistante de service social de l'université.

Le dispositif d'aide numérique se décompose en 2 aides distinctes, :

#### **1. Une aide correspondant à la mise à disposition d'un ordinateur reconditionné :**

Le dispositif d'aide numérique s'organise en distribution d'ordinateur reconditionné suite à la mise en place d'un partenariat entre l'université de Tours et l'association Emmaüs Connect.

L'utilisateur ayant reçu un avis favorable pour bénéficier de l'aide numérique, pourra se présenter à l'une des distributions organisées par Emmaüs Connect dans l'enceinte de l'université et récupérer un ordinateur reconditionné.

L'avis est favorable si l'évaluation de la situation globale de l'utilisateur révèle un reste à vivre mensuel inférieur ou égal à 250 euros et si les conditions énoncées aux alinéas précédents du présent article sont remplies.

#### **2. Une aide financière à la réparation d'un ordinateur :**

Une aide à la réparation peut être accordée à un usager qui en fait la demande sous réserve que le montant de la réparation soit inférieur au prix d'un ordinateur reconditionné mis à disposition par l'association Emmaüs Connect.

Cette aide est octroyée par virement sur le compte bancaire de l'utilisateur, après présentation d'un devis. L'utilisateur devra présenter une facture une fois la réparation effectuée. A défaut, l'Agence Comptable de l'université pourra engager une procédure de remboursement auprès de l'utilisateur.

Cette aide ne peut être attribuée à l'utilisateur qu'une seule fois par an, elle peut être cumulée avec une aide à la connexion.

### **Article 7 – Listes des pièces à fournir**

Concernant le dispositif décrit à l'article 5, la liste des pièces justificatives à fournir est la suivante, selon la situation de l'étudiant :

**1. Étudiant de + de 35 ans sans situation de handicap reconnue par la MDPH :**

- Tableau de budget ;
- Coordonnées de l'étudiant : nom, prénom, date de naissance, adresse, n° étudiant, contact mail et téléphone ;
- RIB ;
- Certificat de scolarité de l'année en cours ;
- Pièce d'identité ;
- Attestation de sécurité sociale ;
- Lettre de demande ;
- 2 derniers relevés bancaires.

**2. Stagiaire en formation continue en insertion LBMD :**

- Justificatif d'assiduité transmis par les services de formation continue ;
- Coordonnées de l'étudiant : nom, prénom, date de naissance, adresse, n° étudiant, contact mail et téléphone ;
- Contrat de formation professionnelle continue, signé par l'université et le stagiaire ;
- Pièce d'identité ;
- Attestation de sécurité sociale ;
- Lettre de demande ;
- 2 derniers relevés bancaires.

Concernant le dispositif décrit à l'Article 6 –, la liste des pièces justificatives à fournir est la suivante :

- Pièce d'identité ;
- Certificat de scolarité 2023/2024 ;
- Notification de bourse (si boursier) ;
- Deux derniers relevés bancaires ;
- Solde actuel de tous les comptes courant (datant de moins d'une semaine) ;
- Le cas échéant, solde du/des compte.s épargne.s ;
- Le cas échéant, avis d'imposition de l'étudiant ou de ses parents.

**Article 8 – Décision d'allocation d'une aide**

La décision du Président, prise après avis Commission CVEC Sociale de l'université, est favorable ou défavorable. Lorsqu'elle est favorable, elle prend effet à compter de sa notification. La décision est notifiée au demandeur par voie électronique.

Dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, le demandeur peut former :

- un recours gracieux auprès du Président de l'université :

Université de Tours

Direction des affaires juridiques et du patrimoine

60, rue du Plat d'Étain

BP 12050

37020 Tours Cedex 01

- un recours contentieux auprès du Tribunal administratif d'Orléans, par le biais de l'application Télérecours accessible à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>.

**Article 9 – Sanctions**

Toute violation des termes de la présente délibération entraîne l'exclusion du ou des dispositifs susmentionnés.

Au préalable, la ou les violations constatées par l'université sont notifiées au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce dernier dispose d'un délai de cinq jours à compter de la réception de ladite lettre pour faire part de ses observations.

La décision du Président de l'université est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans l'hypothèse où la décision prise vaut exclusion du bénéficiaire, elle l'est sans préjudice d'une éventuelle saisine de la Section disciplinaire.

Dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, le bénéficiaire peut former :

- un recours gracieux auprès du Président de l'université :

Université de Tours

Direction des affaires juridiques et du patrimoine

60, rue du Plat d'Étain

BP 12050

37020 Tours Cedex 01

- un recours contentieux auprès du Tribunal administratif d'Orléans, par le biais de l'application Télérecours accessible à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>.

### **Article 10 – Protection des données à caractère personnel**

L'Université de Tours est le responsable de traitement, au sens du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Elle est représentée par son Président, Arnaud GIACOMETTI.

Les coordonnées de l'université de Tours sont les suivantes :

Université de Tours

60, rue du Plat d'Étain

37020 TOURS Cedex 1

Tél. : 02 47 36 66 00

La collecte de données personnelles est fondée sur l'article 6, paragraphe 1, a) du RGPD (collecte directe auprès de la personne concernée).

L'université de Tours minimise les données collectées dans le cadre des présents dispositifs. Ainsi, seules les données mentionnées à l'Article 7 – sont collectées. Elles sont conservées pendant une durée de quatre ans à compter du dépôt du dossier de demande d'aides. Elles sont ensuite supprimées. Les données collectées ne visent qu'à permettre l'instruction sociale et la gestion administrative des dispositifs d'aides sociales exceptionnelles. Tout refus de collecte et de traitement des données, exprimé par le demandeur lors du dépôt de sa demande d'aides, entraîne son exclusion aux dispositifs énoncés à l'Article 4 –.

Les données personnelles collectées sont conservées uniquement par l'université de Tours (Service de la vie étudiante et Service de santé universitaire). Elles ne peuvent faire l'objet d'un transfert à un autre tiers, ni d'un usage commercial par des partenaires ou prestataires de l'université de Tours.

L'université de Tours met tout en œuvre afin d'assurer la sécurité des données personnelles collectées et de les protéger contre l'altération, la perte accidentelle ou illicite, et l'utilisation, la divulgation ou l'accès non autorisé.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement des données collectées ou encore de limitation de traitement. Elles peuvent également s'opposer au traitement des données qui les concernent, ce qui entraîne exclusion automatique du dispositif énoncé à l'Article 4. Elles peuvent exercer leurs droits en contactant la Direction des affaires juridiques et du patrimoine :

Université de Tours

Direction des affaires juridiques et du patrimoine

60, rue du Plat d'Étain

BP 12050  
37020 Tours Cedex 01  
[daj@univ-tours.fr](mailto:daj@univ-tours.fr)

Les personnes concernées ont également le droit d'introduire une réclamation ou une plainte auprès de la CNIL si elles estiment, après avoir contacté la Direction des affaires juridiques et du patrimoine, que leurs droits ne sont pas respectés :

- Soit en écrivant à l'adresse postale ci-dessous :  
Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
3 Place de Fontenoy - TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07  
Tél : 01 53 73 22 22  
Fax : 01 53 73 22 00

- Soit en cliquant sur le lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

#### **Article 11 – Bilan du dispositif d'aides sociales exceptionnelles**

Au terme des dispositifs énoncés à l'Article 3 – le Président présente à la commission de la formation et de la vie universitaire et au conseil d'administration un bilan faisant état *a minima* des éléments suivants :

- Montant total des aides sociales globales ponctuelles allouées
- Montant total des aides numériques allouées ;
- Nombre de demandeurs ;
- Nombre de bénéficiaires ;
- Taux d'acceptation et de refus des demandes ;
- Montant moyen total accordé aux étudiants depuis le début du dispositif.