





**ATTESTATION DE L'ÉTUDIANT****■ ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE**

1 - Adhésion à une assurance responsabilité d'une mutuelle étudiante       2 - Autre adhésion       3 - Adhésion en cours

Il vous est rappelé que l'**assurance RESPONSABILITÉ CIVILE** (qui couvre les dommages que vous pourriez causer) est **OBLIGATOIRE pour vous inscrire à l'Université de Bourgogne**. Seule l'adhésion à une mutuelle étudiante comprenant cette garantie ou la souscription d'une assurance à titre personnel peut couvrir ce risque ; en cas de doute, prenez contact avec votre assureur. Vous devez attester que vous avez souscrit une assurance de responsabilité civile valable pour toute la durée de l'année universitaire 2024/2025 (valable de la date d'inscription au 30/09/2025).

**■ CHARTE DU BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET NOTE "INFOS SÉCURITÉ"**

Ce document est consultable à l'adresse suivante

[https://ub-link.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/ATTES\\_responsabilite\\_civile\\_charte\\_informatique\\_note\\_infos\\_securite.pdf](https://ub-link.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/ATTES_responsabilite_civile_charte_informatique_note_infos_securite.pdf)

Je soussigné(e), M. - Mme .....

- reconnais avoir été informé(e) par l'université de l'obligation qui m'est faite de détenir une assurance responsabilité civile pour les activités universitaires (y compris stage en milieu professionnel) et extra-universitaires et j'atteste en posséder une valable pour toute la durée de l'année universitaire 2024-2025 (valable de la date d'inscription au 30/09/2025),
- certifie avoir eu connaissance de la charte de bon usage des ressources informatiques et des consignes de sécurité figurant sur la note «infos sécurité» de l'université de Bourgogne,
- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus, déclare avoir pris connaissance des instructions jointes au dossier.

Dijon, le .....

Signature

**Étudiant mineur - À remplir par les parents ou le responsable légal**

Je soussigné M. et/ou Mme (Prénom - NOM) ..... autorise ma fille / mon fils à s'inscrire à l'université de Bourgogne pour l'année 2024-2025.

Le..... Signature du(des) parent(s) ou du responsable légal

**ATTENTION : Vous avez terminé de constituer votre dossier. Pour valider votre inscription, vous devez :**

- fournir avec ce dossier les pièces demandées
- régler les droits d'inscription.

**Reportez-vous aux informations figurant dans les annexes.**

**L'étudiant est informé qu'étant inscrit à l'université de Bourgogne, son image peut apparaître sur des photos et/ou vidéos de présentation de l'université.**

Motif dossier incomplet : .....

Date d'inscription : .....

Montant des droits : .....

Mode de paiement : .....

N° de quittance : .....

Encart grisé : RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

**Le dossier d'inscription administrative est un traitement de données personnelles géré par l'université de Bourgogne (uB)****1. Objet du traitement de données****Finalité :**

- assurer la gestion administrative et pédagogique des étudiants,
- informer le CROUS de l'inscription de l'étudiant, pour lui permettre l'accomplissement de sa mission,
- informer le Rectorat et/ou les lycées avec classes préparatoires aux grandes écoles de l'inscription à l'uB de leurs étudiants,
- établir des statistiques par le Ministère de l'éducation nationale, le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation, le Rectorat et permettre des enquêtes sur les conditions de vie des étudiants par l'Observatoire de la vie étudiante et par l'uB.

**Base légale :**

Ce traitement relève de l'article 6 (c) du règlement général sur la réglementation des données RGPD : le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le président de l'université est soumis.

**2 Données traitées**

FICHE INDIVIDUELLE DE L'ÉTUDIANT : État civil, N° CVEC (contribution vie étudiante et campus, n° d'attestation fourni par le CROUS), situation familiale, handicap, service national, 1<sup>ère</sup> inscription dans le supérieur, baccalauréat ou équivalence,

FICHE ADMINISTRATIVE DE L'ÉTUDIANT : Adresse, téléphone, courriel, type d'hébergement pour la nouvelle année,

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ANNUELLE : Régime d'inscription, statut, catégorie socio-professionnelle de l'étudiant, catégorie socio-professionnelle des parents ou tuteur, type d'emploi exercé, temps de travail, qualité de sportif de haut niveau, aides financières hors bourses d'enseignement supérieur, échanges internationaux.

INSCRIPTION AUX ÉTAPES : Dernier établissement fréquenté, situation année précédente, dernier diplôme obtenu, autre établissement fréquenté pour l'année en cours, inscription principale, bourse, cursus aménagé, césure, titre d'accès externe, inscriptions secondaires, situation sociale particulière, assurance responsabilité civile.

**Source des données :**

Données saisies par la personne qui complète le dossier d'inscription administrative (saisie en ligne ou dossier papier).

**Caractère obligatoire du recueil de données**

Recueil de données nécessaires à la gestion du dossier administratif et pédagogique de l'étudiant.

**Prise de décision automatisée**

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée selon l'article 22 du RGPD.

**3. Personnes concernées**

Les personnes qui s'inscrivent en formations initiale ou continue dispensées à l'uB.

**4. Destinataires des données****Catégorie de destinataires**

Les destinataires de ces données sont :

- **Les personnels administratifs et enseignants habilités par l'uB,**
- **Le CROUS,**
- **Le Ministère de l'éducation nationale,**
- **Le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation,**
- **Le Rectorat,**
- **L'Observatoire de la Vie Étudiante,**
- **Les lycées avec classes préparatoires aux grandes écoles.**

Les destinataires de ces données sont de plus et uniquement pour les étudiants relevant des établissements concernés

- **Les lycées avec classes préparatoires aux grandes écoles**
- **Les établissements avec lesquels des conventions ont été conclues pour des inscriptions complémentaires à l'uB (IFSI, IFMKN, IFEN).**

**Transfert hors UE**

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

**5. Durée de conservation des données**

Les données sont conservées en base active pendant l'année universitaire courante et durant le cursus universitaire puis archivées.

**6. Sécurité**

Les données ne sont accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés selon une politique d'habilitation définie par l'uB. Les destinataires des données personnelles des étudiants au sein de l'uB sont soumis à une obligation de confidentialité spécifique.

Les mesures de sécurité techniques appropriées sont mises en oeuvre pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée de données de manière accidentelle ou illicite.

**7. Vos droits sur les données vous concernant**

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

**Exercer ces droits**

La déléguée à la protection des données (DPD) de l'université est votre interlocuteur pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement.

Par voie électronique à [dpd@u-bourgogne.fr](mailto:dpd@u-bourgogne.fr)

Par courrier postal : Déléguée à la protection des données, Maison de l'université, Esplanade Erasme 21078 DIJON CEDEX.