SOMMAIRE

DELIBERATIONS DU CA DU 20.09.2022

Pages 2-17	Lettre de cadrage budgétaire 2023.
Pages 18-30	Lettre de cadrage RH 2022-2023.
Pages 31-34	Modification des statuts du SCEL.
Page 35-36	Programmation minimale des congés au cours de l'année universitaire 2022-2023.
Pages 37-38	Capacité d'accueil en 1ère année d'études Masseur-Kinésithérapeute 2023.
Pages 39-42	Capacités d'accueil en 2ème et 3ème année du premier cycle des formations de médecine, pharmacie, odontologie et maïeutique 2022-2023.
Pages 43-73	Création du DIU « Cancer chez l'adolescent et le jeune adulte ».
Pages 74-91	Création du DIU « Diabète et greffes ».
Pages 92-98	Création du DIU « Gestion de l'insulinothérapie automatisée ».
Pages 99-113	Création du DIU « PASSEPORT ».
Pages 114-132	Création du DU « Coordination en Gérontologie ».
Pages 133-153	Création du DU « Formation paramédicale en oncogériatrie ».
Pages 154-178	Création du DU « Pair aidance familiale en santé mentale et neurodéveloppement ».
Pages 179-199	Ouverture du DIU « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier ».
Pages 200-206	Ouverture d'une AEU « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires - approfondissement et consolidation ».
Page 207	Attribution d'un lot dans le cadre du jeu-concours d'Include « Design ton campus idéal ».
Pages 208-209	Programme Erasmus+ Action KA 131 – Mobilités étudiantes.
Pages 210	Rémunération des intervenants participant en tant que membre du jury aux entretiens oraux pour l'admission dans la filière Orthophonie.
Page 211	Rémunération des intervenants participant en tant que membre du jury à l'analyse des dossiers pour l'admission ou l'admissibilité dans les filières de l'ISTR.
Pages 212-215	Tarifs d'inscription formations courtes année 2022-2023.
Page 216	Tarifs de la participation étudiante à la 1ère certification voltaire.
Page 217	Tarifs de formation des techniciens génie biologique option diététique de l'IUT Lyon 1.
Page 218	Tarifs TOEFL de l'IUT Lyon 1.

Page 219	Tarifs de la participation étudiante à la certification widaf.
Page 220	Tarifs du DUETI.
Pages 221	Tarif formation des techniciens génie biologique option ABB et diabétique aux gestes et soins d'urgence de niveau 2.
Pages 222-223	Tarifs hébergement petits mammifères.
Pages 224-225	Tarifs de location de salles, badges et produits fabriqués par l'IUT Lyon 1.
Page 226	Tarifs des techniques de chirurgie sur animaux dans le cadre de la formation des techniciens en génie biologique.
Pages 227-229	Autorisation de versement d'une subvention à l'AS Lyon 1.
Pages 230	Allocation d'une bourse à un interne et prise en charge des frais de transport dans le cadre de la collaboration internationale Lyon-Ottawa.
Pages 231-373	Convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels « cafétéria Rabelais ».
Page 374	Fermetures administratives pour l'année universitaire 2022-2023.
Page 375-376	Tarifs de la cellule congrès.
Page 377	Augmentation exceptionnelle des seuils pour les hébergements dans le cadre des missions.

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°158

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

LETTRE DE CADRAGE BUDGETAIRE 2023

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la lettre de cadrage budgétaire 2022

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 21
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : Lettre de cadrage 2023

Direction des services financiers
Adresse : Bâtiment Julie-Victoire
Daubié 43, Bd du 11 Novembre 1918
69622 VILLEURBANNE cedex

Affaire suivie par :
Oiasfi CHAABNIA
☎04.72.43.16.12
Courriel : oiasfi.chaabnia@univ-lyon1.fr

Villeurbanne, le 13 septembre 2022

Mesdames et Messieurs les Directeurs et Directeurs administratifs de composantes
Mesdames et Messieurs les Directeurs de services communs
Mesdames et Messieurs les Directeurs des services centraux

Objet : Lettre de cadrage budgétaire – Projet de budget initial 2023

La lettre de cadrage budgétaire 2022 a pour objet de décliner, dans le cadre des axes stratégiques définis par l'établissement, les orientations et les priorités budgétaires retenues par le conseil d'administration (CA) lors de sa séance du 13 juillet 2022. Elle est la traduction chiffrée et le prolongement du débat d'orientation budgétaire (DOB).

La présente lettre rappelle en premier lieu les éléments de contexte budgétaire national dans lequel s'inscrira le budget initial 2023 (BI-2023). Elle présente ensuite les axes prioritaires arrêtés par le conseil d'administration lors du DOB puis met enfin en perspective l'articulation entre le projet d'établissement, matérialisé dans le contrat quinquennal 2022-2025, et la traduction budgétaire qu'en donne l'établissement.

La stratégie budgétaire 2023 s'inscrit dans la continuité de la politique d'établissement, structurée autour des priorités suivantes :

- *la volonté de garantir l'excellence et l'attractivité nationale et internationale de ses formations, avec le maintien d'un ancrage fort des cursus de formation à la recherche, en cohérence avec les besoins de la société ;*
- *le renforcement des activités de recherche et leur inscription dans les grands enjeux mondiaux, notamment à travers le développement des projets multidisciplinaires, l'orientation des travaux menés par l'UCBL vers les sujets à grands enjeux scientifiques, dont les systèmes environnementaux complexes.*

La construction du budget de l'UCBL s'inscrit dans le cadre de la gestion publique et comptable (Décret du 7 novembre 2012 – GBCP) qui met au cœur du processus d'élaboration du budget la notion de programmation pluriannuelle, destinée à garantir la soutenabilité à moyen / long terme des décisions prises.

Il convient de noter qu'il s'agit, a priori, du dernier budget initial établi sur le seul périmètre de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

1. UN BUDGET 2023 SOUS FORTE CONTRAINTE

1.1. UN CONTEXTE NATIONAL ET INTERNATIONAL INCERTAIN

Le contexte international, en particulier les effets de la guerre en Ukraine, a un impact très important sur l'économie mondiale. La déstabilisation des chaînes de production et les difficultés d'approvisionnement en énergie se traduisent par une hausse généralisée des prix et, tout particulièrement, des prix de l'énergie.

Les administrations et établissements publics français sont fortement impactés par ce nouveau contexte, les établissements d'enseignement supérieur ne faisant pas exception.

Pour l'heure, le projet de loi de finances (PLF) 2023 ne prévoit pas de compensation de la hausse du coût des fluides qui pèse très fortement sur le budget des établissements (s'agissant de l'UCBL, une hausse de près de 10 M€ des dépenses d'énergie est attendue en 2022, pour une dépense globale d'environ 7 M€ en 2021). Si la mission « recherche et enseignement supérieur » du PLF2023 voit ses crédits progresser de 1,5 Mds € [1] par rapport à la loi de finance initiale (LFI) 2022 (LFI 2022 29,3 Mds €, PLF 2023 30,8 Mds €), notamment du fait de la mise en œuvre de la loi de programmation de la recherche (LPR) et du financement des mesures en faveur de la vie étudiante (revalorisation des bourses sur critères sociaux à hauteur de 4 % à la rentrée 2022 et prolongation du ticket U à 1€), aucune mesure n'est pour l'instant prévue pour compenser l'impact de la crise énergétique et de l'inflation.

1.2. LE CONTEXTE LOCAL

Outre l'impact de la hausse du prix de l'énergie mentionné supra, l'UCBL doit absorber cette année encore, à moyens constants, le coût du glissement vieillesse technicité (GVT) qui continue d'augmenter (942 K€ en 2020, 1 137 K€ en 2021) et nécessite chaque année la mobilisation de ressources propres nouvelles. Ainsi, pour la première fois de son histoire, le dernier budget rectificatif de l'université a été voté en déséquilibre, avec un déficit prévisionnel à la fin de l'exercice 2022 de 7,8 Mds €.

Il convient de rappeler qu'environ 87 % des ressources de l'UCBL proviennent de subventions versées par l''État et des autres financeurs publics, dont 79,9 % au titre de la Subvention pour Charge de Service Public (SCSP). Dans le cadre de la construction du budget 2023, en dépit du contexte national / international, une stabilité de la SCSP est attendue. Le ministère comme le rectorat n'ont, pour l'instant, pas été en mesure de donner des perspectives claires sur la compensation de la hausse du prix de l'énergie et de l'inflation de manière générale, ainsi que sur la compensation de la hausse de la valeur du point d'indice de la fonction publique (+ 3,5 % à compter du 1er juillet 2022).

Le budget rectificatif n°1 2022 a permis d'opérer plusieurs ajustements par rapport au budget initial 2022 voté par le conseil d'administration en décembre 2021 :

- les recettes (encaissements) ont été arrêtées à 457,7 M€ dont 456,8 M€ (+10,6 %) pour l'UCBL, 469,6 K€ pour le CISR et 367,9 K€ pour le SIUAPS ;
- le montant des dépenses s'élève à 459,5 M€ d'autorisations d'engagement (AE) dont 458,1 M€ pour l'UCBL, 905,3 K€ pour le CISR et 421,1 K€ pour le SIUAPS, et 479,7 M€ de crédits de paiement (CP) dont 478,4 M€ pour l'UCBL, 910,6 K€ pour le CISR et 421,1 K€ pour le SIUAPS ;
- le résultat prévisionnel 2022 de l'UCBL, dans le cas de l'exécution des deux enveloppes du budget (fonctionnement et masse salariale) à 100 % serait déficitaire à hauteur de 7,8 M€ ;
- après réajustement, les tranches non exécutées de l'exercice 2021 atteignent 24,5 M€ ; en conséquence, la variation prévisionnelle du fonds de roulement de l'établissement s'établit à -21,2 M€ (UCBL+CISR+ SIUAPS) contre -14,6 M€ au budget initial 2022.

[1] Cette augmentation ne prend pas en compte l'inflation.

1.3. LA BONNE SANTE FINANCIERE DE L'ETABLISSEMENT DEVRAIT PERMETTRE D'ABSORBER L'IMPACT DE LA CRISE EN 2023

Les principaux indicateurs de comptabilité générale issus des derniers comptes financiers traduisent la bonne santé financière de l'établissement :

	2017	2018	2019	2020	2021
Résultat	5,4 M€	5,2 M€	9,9 M€	5,0 M€	14,7 M€
Capacité d'autofinancement	18,6 M€	18,2 M€	22,8 M€	19,4 M€	28,6 M€
Niveau du fonds de roulement	71,6 M€ / 74 jours	73,3 M€ / 74 jours	86,2 M€ / 70 jours	87,5 M€ / 87 jours	90,8 M€ / 89 jours
Fonds de roulement disponible au 31/12	34,5 M€	19,6 M€	35,5 M€	36,5 M€	31,9 M€

Évolution des principaux indicateurs budgétaires des précédents comptes financiers

Il convient toutefois de préciser que le fonds de roulement disponible ne s'élève qu'à 31,9 M€ au 31 décembre 2021, contre 36,5 M€ en 2020. Faute d'un accompagnement financier du ministère destiné à compenser la hausse des dépenses d'énergie d'ici la fin de l'année 2022 (hypothèse la plus probable aujourd'hui), l'établissement sera contraint de réaliser un prélèvement sur son fonds de roulement pour assurer l'équilibre. Une telle situation n'est toutefois pas soutenable au-delà de 2023 compte tenu des sommes en jeu. Une forte inflation et une poursuite de la hausse des dépenses d'énergie sur 2023, en l'absence de revalorisation de la SCSP, risquent en effet de remettre en cause la capacité de l'établissement à s'acquitter dans de bonnes conditions de ses missions de service public.

2. UNE GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE DE QUALITE, GARANTIE DE LA SOUTENABILITE FINANCIERE DU PROJET D'ETABLISSEMENT

La maîtrise des dépenses et la poursuite de la diversification des ressources propres s'imposent comme une nécessité et devraient permettre de :

- compenser en partie la hausse des dépenses de fonctionnement ;
- donner à l'établissement les moyens de soutenir le développement des actions en formation et en recherche.

2.1. LE DIALOGUE DE GESTION

La construction budgétaire repose sur une procédure de dialogue de gestion renforcé entre les différents niveaux décisionnels : composantes, unités de recherche, services communs et services centraux. Elle s'écarte de la reconduction systématique des dotations et repose sur un équilibre entre les besoins étudiés de manière fine et les moyens disponibles.

La qualité de la prévision budgétaire dépend également de la capacité de l'établissement à établir une programmation budgétaire pluriannuelle fiable sur différentes catégories de dépenses (immobilier, matériel pédagogique, matériel scientifique, contrats de recherche, contrats d'enseignement, contrats de formation continue). Cette meilleure programmation adossée à un dialogue de gestion renforcé permettra de mieux calibrer les ouvertures de crédits tout au long de l'année.

L'UCBL est résolue à aller plus loin dans la gestion responsable de ses ressources à travers une articulation renforcée entre contrat pluriannuel de site, budget annuel, PAP / RAP et leur déclinaison dans les composantes avec les COM.

2.2. LA POLITIQUE « ACHATS »

Depuis plusieurs années, l'UCBL s'est dotée de plusieurs outils de pilotage et de suivi de sa politique « achats », notamment une cartographie des achats, des axes stratégiques pluriannuels d'achats déclinés à travers des plans d'actions annuels. Cette politique achats se décline en 8 axes :

- performance économique ;
- achats auprès des PME ;
- achats d'innovation ;
- achats avec clause sociale ;
- achats avec disposition environnementale ;
- le développement des relations avec les fournisseurs ;
- la politique voyages d'affaires ;
- et la fiabilisation des données.

Au-delà des enjeux de politique d'établissement sur chacun de ces axes stratégiques, la politique achats a vocation à avoir un impact significatif sur le volume des dépenses.

Cette année, la programmation « achats » évolue, et s'intègre pleinement dans le séquençage de la construction budgétaire 2023. Le recensement des achats se fera dès le mois d'octobre, et sera étudié par une nouvelle instance : le comité des achats, qui se réunira à la mi-novembre. La programmation « achats », une fois validée par le comité, sera ensuite soumise au vote du conseil d'administration en même temps que le vote du budget initial. Cette démarche doit permettre d'afficher plus clairement les procédures « achats » considérées comme prioritaires par l'établissement et qui ont donc vocation à mobiliser les équipes.

2.3. LA FLUIDIFICATION DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

Afin de garantir une utilisation optimale des crédits, le taux d'exécution intermédiaire (en matière de fonctionnement et d'investissement) est maintenu pour l'exercice 2023.

Dans une logique de programmation et afin de lisser les dépenses tout au long de l'année, les différentes structures internes de l'université (composantes, services, etc.) devront avoir réalisé 80 % des dépenses d'investissements et de fonctionnement prévues dans leur budget au 30 septembre 2023.

En parallèle, un effort de réduction des délais de paiement (factures et charges récurrentes …) sera engagé en 2023.

2.4. LA MAITRISE DES RISQUES

L'UCBL a engagé, depuis plusieurs années, une démarche de renforcement de son dispositif de maîtrise des risques comptables et financiers. Après avoir structuré son contrôle interne comptable sur la base de travaux communs ordonnateur / comptable (cartographie des risques / plan d'action pluriannuel), un dispositif de contrôle interne budgétaire (CIB) orienté vers la maîtrise des principaux postes de dépenses de l'université a été déployé.

Le CIB met davantage l'accent sur les risques liés à la soutenabilité budgétaire. Le dernier plan d'actions a été voté au conseil d'administration du 25 janvier 2022. Au-delà du formalisme, le plan de contrôle est devenu un véritable outil de pilotage des services financiers et comptables.

L'objectif, en 2023, est de maintenir les efforts engagés en vue de garantir la qualité des comptes, afin d'obtenir, comme les années précédentes (depuis 2017), une certification pure et simple des comptes de l'université.

3. LES PRIORITES BUDGETAIRES

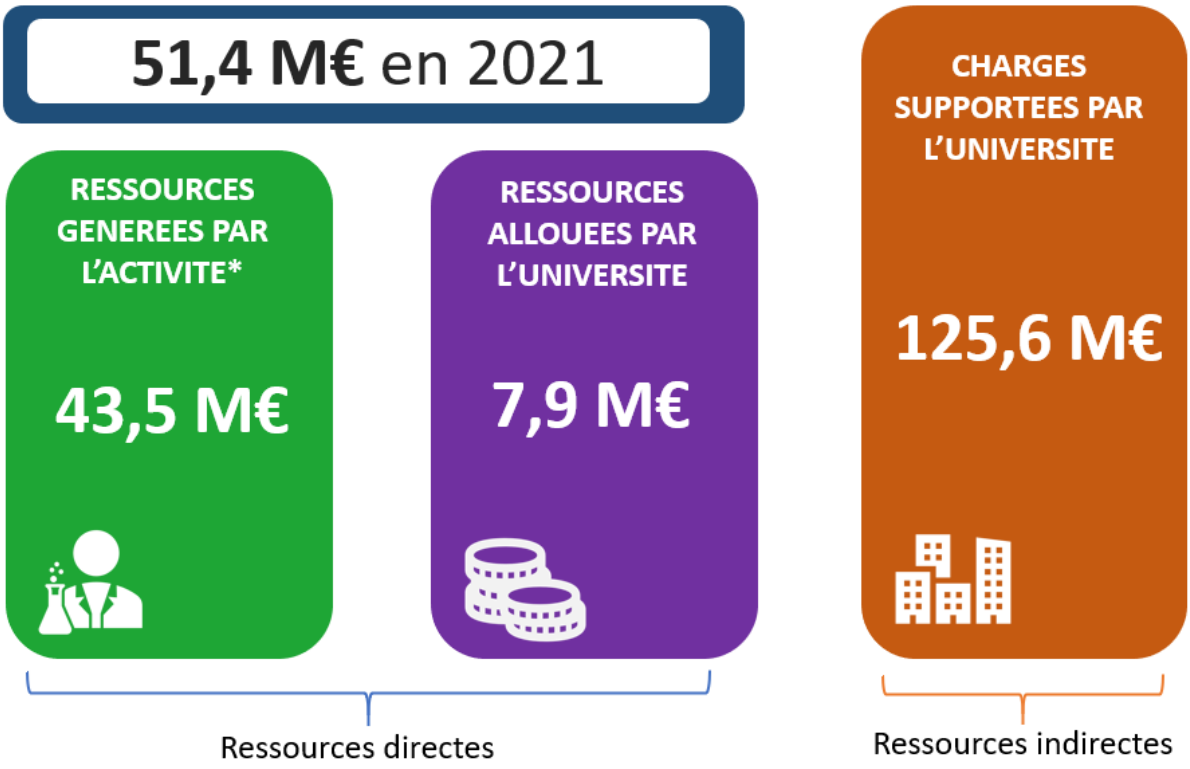
Quatre objectifs prioritaires orienteront les choix budgétaires de l'université en 2023 :

- développer l'attractivité de l'offre de formation et les actions en faveur de la réussite étudiante ;
- poursuivre l'effort en faveur du soutien à la recherche et à la transdisciplinarité en particulier ;
- améliorer le cadre de travail (étudiants et personnels) ;
- et renforcer le soutien aux actions dans le domaine de la vie étudiante.

3.1. LA POURSUITE D'UNE POLITIQUE VOLONTARISTE DE SOUTIEN DE LA RECHERCHE

L'attractivité et le rayonnement de l'Université passent en partie par le dynamisme de sa recherche. Les priorités budgétaires dans ce domaine s'inscrivent dans les thématiques prioritaires définies dans le projet d'établissement.

L'effort budgétaire global en faveur de la recherche dépasse largement les moyens directs affectés la Commission recherche du Conseil Académique (7,9M€ dont 6,4M€ de dotation récurrente). Les résultats des travaux comptabilité analytique 2021 permettent de décomposer les ressources de la recherche comme suit :



** Ressources issues des contrats de recherche publics et privés (hébergés dans la filiale EZUS)*

Les charges de structure supportées par l'université (salaire des enseignants-chercheurs, entretien des locaux, amortissement du matériel scientifique, etc.) se sont élevées en 2021 à 127,1 M€.

Les ressources issues des contrats de recherche (43,5 M€) peuvent être ventilées de la manière suivante :

- Agence nationale de la recherche (ANR) : 16 M€ ;
- contrats industriels : 15,1 M€ ;
- Union européenne : 3,3 M€ ;
- autres : 10,6 M€

Les ressources allouées directement par l'établissement (7,9 M€) sont quant à elles composées de :

- dotation de fonctionnement : 5,3 M€ ;
- budget d'intervention : 1,1 M€.
- Autres moyens (dont retour frais de structure ANR) : 1,5 M€

Ces moyens ont augmenté en 2022 avec la mise en place de nouveaux dispositifs incitatifs :

- l'appel à projets (AAP) SENS (Soutien aux Enseignants chercheurs) doté d'1 M€ : vise à aider les chercheurs dans leurs projets via le recrutement de doctorants et de post-doctorants ;
- l'AAP Etoile : doté d'1,5 M€ : vise le recrutement de post-doctorants pour soutenir de façon spécifique les chercheurs qui font une recherche à forte visibilité internationale et d'excellence ;
- le dispositif Relance : 200K€ : vise à aider les enseignants chercheurs qui ont dû interrompre leurs activités de recherche et cherchent à la reprendre.

A ces ressources de fonctionnement, il convient de rajouter les ressources d'investissement mises à disposition des unités de recherche par l'université **via l'AAP gros équipement scientifique**, doté de 2,5 M€ en 2022.

En 2023, **cet effort budgétaire sera maintenu** afin d'avancer sur les 5 priorités affichées lors du débat d'orientation budgétaire de juillet :

- accompagner les projets de recherche d'envergure avec des dispositifs financiers incitatifs ;
- consolider les moyens récurrents des unités de recherche ;
- continuer de simplifier la gestion financière et comptable des unités de recherche ;
- favoriser l'accès aux données de la recherche (Science ouverte) ;
- encourager l'engagement pour les actions en faveur de la science avec et pour la société.

3.2. POURSUIVRE LES EFFORTS ENGAGES DANS LE DOMAINE DE LA FORMATION DANS UN CONTEXTE DE SOUS-DOTATION DE L'UNIVERSITE

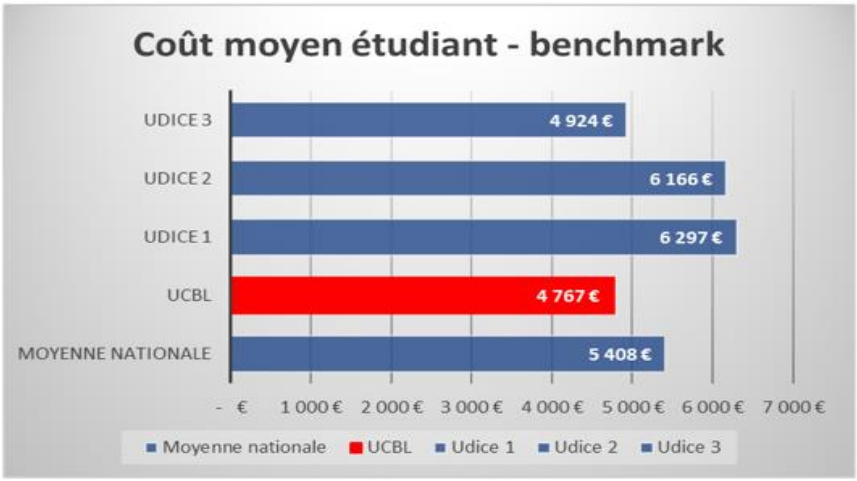
3.2.1. LES AMBITIONS EN MATIERE DE FORMATION

De manière analogue à la recherche, la politique de formation s'inscrit dans le cadre du contrat d'établissement et met l'accent sur l'accompagnement des actions en faveur de la réussite du plus grand nombre d'étudiants. Ainsi, au terme du débat d'orientation 2023, les priorités suivantes ont été présentées au conseil d'administration :

- poursuivre l'amélioration de la réussite des étudiants ;
- transformer les pratiques pédagogiques ;
- accentuer le développement des liens entre formation et recherche, notamment à travers le doctorat ;
- renforcer l'attractivité des formations.

3.2.2. UN CONTEXTE DE SOUS-DOTATION CHRONIQUE

Les ambitions affichées supra sont réaffirmées dans un contexte de sous-encadrement chronique de l'UCBL par rapport aux autres établissements de l'ESR.



Source : travaux de comptabilité analytique 2021 – Base de données DGESIP issue des travaux nationaux P2CA

L'université est également pénalisée par un sous-encadrement chronique en personnel enseignants-chercheurs et enseignants comme en personnel BIATSS. Le tableau ci-dessous illustre ce phénomène de sous-dotation, au regard de la charge en heures d'enseignement qu'assume le personnel enseignant et enseignant-chercheur de l'établissement :

Évolution des charges d'enseignement et du potentiel de l'UCBL

	2017-2018	2018-2019	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Potentiel disponible (h)	340 913	347 774	352 343	353 419	333 418
Charges accréditées (h)	486 073	480 493	496 204	500 739	459 715
Charges reconnues (h)	462 773	461 865	478 032	483 631	441 986

Afin de pouvoir mettre en œuvre l'offre de formation accréditée, il est nécessaire de recourir aux heures complémentaires. La dotation pour cette charge sera évaluée suivant les règles de calcul appliquées depuis 2013, en considérant la charge totale habilitée par composante et le potentiel disponible rattaché à celle-ci. Il convient de rappeler que le montant de cette enveloppe a été sanctuarisé depuis 2015.

L'une des priorités du budget de 2023 sera de poursuivre les efforts déployés pour maîtriser les dépenses en heures complémentaires.

La reconnaissance de l'engagement des enseignants et des enseignants-chercheurs au service de la pédagogie de l'UCBL est valorisée à travers les « Heures Référentiel Service » (HRS).

Valorisation de l'engagement en 2020 dans la gestion des activités pédagogiques

Composantes	38 335 h (200 ETP EC)
Suivi d'alternants	5 498 h (hors IUT) h (29 ETP EC)
Tutorat mixte (stagiaires fonctionnaires)	4 976 h (26 ETP EC)

À cela s'ajoutent les décharges CRCT (19 semestres), délégations CNRS (19 semestres) et autres (2 semestres), les mises à disposition (4 MCF et 4 PR), les détachements (10 PR, 21 MCF, 1 enseignant du second degré, 1 astronome) et les disponibilités (5 PR, 14 MCF, 2 enseignants du second degré). Des heures sont aussi accordées aux nouveaux enseignants-chercheurs (1ère, 2ème et 3ème années).

L'ensemble (décharges et HRS) représente environ 17 % du potentiel enseignant. Dans la mesure du possible, cet effort sera maintenu en 2023.

Au vu de l'augmentation conséquente et constante des heures complémentaires ces dernières années, une réflexion sera engagée sur la soutenabilité du modèle mis en place, sa lisibilité et sa fiabilité.

3.2.3. INVESTIR DANS LE NUMERIQUE AU SERVICE DE LA PEDAGOGIE, DANS UNE LOGIQUE D'EFFICACITE ET D'EFFIENCE

Le budget 2023 poursuivra l'effort en faveur de la consolidation et du renforcement des moyens dévolus à l'hybridation des enseignements décidée dans le cadre de la préparation de la rentrée universitaire 2022-2023.

L'une des priorités du budget de 2023 est en effet de poursuivre l'accompagnement de la diversification des méthodes de formation :

- enseignements par voie numérique ;
- enseignements à distance ;
- contrat d'apprentissage ;
- et contrat de professionnalisation.

Ces deux derniers types de contrats, qui renforcent le caractère professionnalisant des formations de l'UCBL et contribuent au développement de la formation tout au long de la vie sont particulièrement attractifs pour les étudiants. Ils permettront à l'université d'augmenter ses ressources propres, d'autant plus si les enseignements concernés s'ouvrent en lien avec la formation initiale. **Les crédits de formation délégués à la CFVU ainsi que l'enveloppe dédiée au renouvellement et à la modernisation des outils pédagogiques, développement des espaces informels, seront au moins maintenus à la hauteur de ceux de 2022.**

3.2.4. LA REUSSITE ETUDIANTE

Depuis 2019, dans le cadre de sa politique de soutien à la réussite des étudiants, et notamment des étudiants de Licence, l'UCBL a mis en place un contrat d'objectifs et de moyens pour la réussite en licence (COM RL). L'objectif de ce dispositif est de soutenir les actions des équipes pédagogiques et de renforcer la synergie et la coordination des actions mises en œuvre. Un bilan annuel sera réalisé en juin de chaque année sur la durée du contrat.

3.2.5. LES PARTENARIATS SOCIO-ECONOMIQUES

Le développement des partenariats socio-économiques, qui participe au renforcement de l'attractivité et de la visibilité des diplômes de l'Université, est un objectif prioritaire. En 2023, les partenariats socio-économiques continueront de bénéficier, comme en 2022, d'un accompagnement spécifique.

3.3. LES DEPENSES GENERALES

3.3.1. UNE AUGMENTATION DU VOLET INDEMNITAIRE DES DEPENSES DE MASSE SALARIALE

En matière de ressources humaines, l'UCBL poursuivra le développement d'une politique qui vise une meilleure reconnaissance des compétences et de l'investissement de son personnel dont la mise en œuvre du RIFSEEP peut constituer un levier privilégié. A cet égard, le régime indemnitaire des personnels BIATSS (titulaires comme contractuels) sera revalorisé d'ici la fin de l'année 2022, avec effet rétroactif au 1er janvier 2022. Les primes des personnels contractuels sur ressources centrales continueront à être prises en charge sur le budget central de l'établissement, en dehors de l'enveloppe indemnitaire des personnels BIATSS titulaires.

Les dépenses de masse salariale constituent la charge la plus importante du budget 2022 (65,5 %), ce qui représente un taux de rigidité du budget de 77,1 % (masse salariale rapportée aux ressources courantes). La trajectoire de ce taux, s'il reste en dessous du seuil de vigilance (82 %) incite à la vigilance : sur la période de référence 2018-2022, la charge de masse salariale a évolué quasiment aussi vite que les recettes de fonctionnement encaissables (+6,8 % contre +8,2 %).

Les dépenses de masse salariale sont en constante progression, notamment du fait du glissement vieillesse technicité (GVT), de l'augmentation des contrats de recherche, de la mise œuvre des mesures de la loi ORE et des hausses successives du SMIC intervenues depuis l'automne 2021.

Comme rappelé supra, l'UCBL n'a pas de visibilité pour l'instant sur la compensation par l'Etat de la hausse du point d'indice ayant eu lieu en 2022.

Évolution de la masse salariale transférée, des contrats de recherche et des ressources propres

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Masse salariale transférée	247,4 M€	254,1 M€	258,9 M€	261,3 M€	264,7 M€	265 M€
Contrats de recherche	8,1 M€	8,8 M€	9,1 M€	10,4 M€	11,9 M€	13,9 M€
Autres (SYMPA et ressources propres)	26 M€	26,6 M€	26,8 M€	28 M€	27,7 M€	28,9 M€
Total	**281,5 M€**	**289,5 M€**	**294,8 M€**	**299,7 M€**	**304,4 M€**	**307,8 M€**

3.3.2. LES CONTRATS D'OBJECTIFS ET MOYENS

Les contrats d'objectifs et de moyens (COM) continueront d'être un élément majeur de dialogue entre la gouvernance et les composantes et seront à ce titre reconduits pour le budget 2023. Ils seront destinés aux composantes et renforceront les actions stratégiques prioritaires prévues par le contrat quinquennal. Les services communs bénéficieront, comme en 2020, d'un « *Projet de Développement Concerté* » (PDC) qui sera ciblé sur les spécificités des services et leur implication dans les projets prioritaires de l'établissement. Pour 2023, l'établissement réservera une dotation de 2,5 M€ pour les COM et les PDC. La répartition de la dotation du COM sera réalisée à l'issue des conférences budgétaires avec les composantes et les services communs. Une attention toute particulière sera accordée au suivi des objectifs fixés par la gouvernance aux composantes notamment à travers la mise en œuvre des programmes des appels à projets portés par l'UCBL (AMI, DEMOES, SFRI, …).

Les COM seront ainsi un véritable outil de pilotage qui permettra la déclinaison des objectifs, notamment dans le volet contractualisé avec l'État, tout en prenant en compte au mieux les spécificités de chaque composante.

3.3.3. LES CHARGES D'INFRASTRUCTURES : LE COUT DES FLUIDES SUPPORTE EN CENTRAL

Entre 2021 et 2022 les charges de fluides (électricité, gaz, chauffage urbain, etc.) vont *a priori* augmenter de plus de 9 M€ du fait du contexte exceptionnel évoqué en introduction, bouleversant ainsi l'équilibre budgétaire de l'établissement. De ce fait, le niveau de consommation des fluides fera l'objet d'une attention toute particulière, notamment grâce à la finalisation du déploiement du dispositif de compteurs installé ces dernières années dans tous les bâtiments de l'UCBL. En parallèle, l'UCBL va poursuivre les efforts engagés en vue de maîtriser l'évolution de ses dépenses d'énergie :

- travaux d'efficacité énergétique (isolation) sur plusieurs bâtiments dans le cadre du Plan campus et du Plan de relance ;
- renforcement des techniques d'achats autour des achats d'énergies dans une logique d'optimisation des moyens ;
- poursuite de la montée en puissance du service énergie et données patrimoniales créé en 2021 au sein de la Direction du patrimoine afin notamment :
  - d'optimiser les contrats de fournisseurs et d'acheter au meilleur prix la molécule d'énergie ;
  - d'améliorer le pilotage des installations de chauffage, ventilation et climatisation au moyen notamment d'outils de comptage efficients ;
  - d'accompagner les usagers par une communication appropriée (notamment dans l'optique d'une baisse de la température de chauffage des locaux d'enseignement, de recherche et des bureaux, hors crèche et locaux hébergeant des process nécessitant des consignes de températures particulières) ;
  - de rechercher des subventions et de revendre des certificats d'économie d'énergie ;
- mise en œuvre des dispositions du décret tertiaire : dans le cadre de ce projet, l'UCBL a choisi de se faire accompagner par un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) spécialisé dans le management des énergies ; cet AMO, outre l'accompagnement sur la structuration et la conduite du projet global, conseille l'UCBL sur les choix techniques stratégiques initiaux pour chaque bâtiment, met à jour les audits énergétiques de chaque bâtiment, etc.

3.3.4. FONCTIONNEMENT DES SERVICES CENTRAUX ET COMMUNS

Pour le budget 2023, les moyens alloués aux services seront maintenus au plus près des besoins exprimés lors des conférences budgétaires spécifiques des services.

Le dialogue de gestion devient ainsi le principal moyen d'allocation des moyens en lieu et place d'une reconduction systématique des dotations.

3.3.5. CONSOLIDER LES MOYENS DEDIES A LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Depuis 2016, l'UCBL a déployé de nombreuses mesures destinées à renforcer la sécurité de la communauté universitaire dans un contexte de vigilance accrue : création d'un service sécurité, travaux de mise en sécurité, conférences de sensibilisation au risque d'attentat, relations accrues avec les forces de police locales, déploiement d'un système d'alerte par SMS, généralisation de l'hyper vision. Il est proposé de poursuivre en 2023 l'effort consenti depuis plusieurs années.

3.3.6. LE SI ET LES OUTILS NUMERIQUES AU SERVICE DU PROJET D'ETABLISSEMENT

L'UCBL s'est engagée dans une démarche de structuration et de rénovation de son système d'information et des outils numériques au service de ses personnels et étudiants. L'évolution de ces outils est formalisée dans le Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI), voté par le CA en 2015.

Le système d'information et les outils numériques sont un catalyseur du changement et agissent comme des vecteurs d'évolution des pratiques aussi bien en pédagogie, qu'au niveau de l'environnement numérique de travail des personnels et des étudiants. Comme les années précédentes, l'université entend mobiliser les moyens budgétaires nécessaires pour renouveler ces outils. En 2023, le processus de modernisation des infrastructures numériques sera poursuivi, afin de garantir la disponibilité et la sécurité des services numériques. L'objectif est également de répondre aux besoins en ressources numériques en forte augmentation dans tous les domaines d'activité de l'établissement. D'un point de vue technique, le PP2I devra être mis à jour afin de mettre en valeur les opérations pluriannuelles en matière d'investissement informatique.

3.3.7. LES ACTIONS EN FAVEUR DU PERSONNEL EN SITUATION DE HANDICAP

En cohérence avec le schéma directeur pluriannuel du handicap 2022-2026 adopté récemment par le conseil d'administration, l'UCBL veillera à poursuivre ses efforts en faveur de l'accompagnement des personnels en situation de handicap.

Pour mémoire, en 2021, la pénalité payée par l'université au FIPHP s'est élevée à 358 K€.

3.3.8. L'IMMOBILIER : PRENDRE LA MESURE DE L'ENJEU DE L'EFFICACITE ENERGETIQUE DES CAMPUS

Dans un contexte où l'Etat impose à ses opérateurs des objectifs très ambitieux d'efficacité énergétique[2], ainsi que d'une plus grande prise de conscience de l'enjeu climatique, l'UCBL s'est impliquée dans une réflexion nationale autour des stratégies financières et opérationnelles de rénovation du patrimoine immobilier des universités : la démarche PEEC 2030[3].

[2] Le décret tertiaire impose une baisse de la consommation énergétique de 60% d'ici à 2050

[3] A l'aide d'un outil de simulation financière, cette démarche vise à modéliser l'impact financier des choix d'investissement immobiliers que l'UCBL pourrait faire dans les 30 prochaines années. France Universités souhaite utiliser les résultats de cette réflexion pour permettre de capter des financements dans le cadre des futurs contrats d'objectifs et de moyens voulus par la ministre de l'enseignement supérieur en 2023.

Parallèlement à ces réflexions, comme évoqué supra, l'UCBL s'est engagée depuis plusieurs années dans une politique immobilière ambitieuse de rénovation de son patrimoine pour un meilleur accueil de ses personnels et usagers.

Au terme de l'exécution budgétaire 2021, les sommes consacrées aux opérations de travaux immobilières se sont élevées à 35,6 M€ (en AE) avec un taux d'exécution budgétaire de 80 %, soit près de 69 % du budget d'investissement réalisé (51,6 M€ en 2021). En 2022, l'enveloppe des opérations immobilières est en baisse avec un volume (AE) de 17,5 M€, soit 39 % du budget dédié à l'investissement (45,3 M€).

En 2023, l'objectif est de préserver les moyens dédiés à la politique immobilière. Cet effort sera poursuivi en mettant l'accent prioritairement sur les opérations d'efficacité énergétique. Par ailleurs, l'Université maintiendra sa politique d'entretien de ses bâtiments, par une dotation pluriannuelle du PPI-immobilier pour le Gros Entretien Renouvellement (GER), au moins à la hauteur de celui du budget rectificatif 2022 (1,8 M€). Les actions spécifiques centrées sur l'accessibilité, la mise en conformité et la rénovation des infrastructures pédagogiques seront poursuivies.

De nouveaux projets immobiliers seront lancés en 2023 (dont le coût total est de 3,6 M€) quand d'autres arrivent quasiment à terme ou sont largement entamés.

3.3.9. LA FORMATION CONTINUE, UN LEVIER IMPORTANT DE DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES PROPRES

La formation continue tout au long de la vie (FTLV) est l'un des axes stratégiques de développement des ressources propres de l'université. Depuis 2015, la FTLV s'est intégrée dans une nouvelle approche d'allocation des moyens, à travers deux indicateurs : le taux d'étudiants en apprentissage et le nombre d'heures stagiaires en formation continue par enseignant.

Le dispositif d'intéressement, développé depuis 2018, constitue un levier par la reconnaissance des objectifs atteints.

Depuis 2014, les reliquats de la formation continue font l'objet d'un vote par le CA en même temps que le vote du compte financier. Conformément à la réglementation, la disponibilité des reliquats d'une année donnée est de trois ans, au-delà de cette durée les reliquats sont intégrés au fonds de roulement de l'établissement.

3.3.10. VIE ETUDIANTE ET VIE DES CAMPUS

L'attractivité de l'UCBL dépend en partie de la dynamique de la vie étudiante ainsi que de la richesse de l'offre culturelle et sportive. Dans ces domaines, l'université maintiendra sa dotation à la hauteur de celle des années précédentes.

Le budget 2023 a vocation à poursuivre et à amplifier les actions d'accompagnement des étudiants mises en place par l'établissement. L'université souhaite par exemple poursuivre en 2023 sa politique en faveur du développement des déplacements doux en renforçant le parc de vélos mis à disposition des étudiants à titre gratuit.

La politique d'extension des horaires d'ouverture des bibliothèques restera une priorité de l'UCBL et continuera à être soutenue budgétairement. Le tutorat et l'emploi étudiant, instruments majeurs dans la réussite des étudiants, continueront de bénéficier d'une attention particulière et seront soutenus par une dotation spécifique dans le budget 2023.

De la même manière, la politique de soutien des activités culturelles sera reconduite en 2023.

Le budget 2023, à l'instar du budget 2022, aura vocation à permettre aux élus étudiants et aux associations étudiantes de s'emparer pleinement des potentialités offertes par la contribution vie

étudiante et vie des campus (CVEC). L'emploi de ces ressources reposera en partie sur des appels à projets auxquels les composantes auront la possibilité de postuler.

3.3.11. LES RELATIONS INTERNATIONALES

Sur le plan international, les actions d'incitation à la mobilité des étudiants de 1er et 2nd cycles, des personnels de l'Université et des doctorants seront renforcées, avec notamment un soutien spécifique aux cotutelles de thèses internationales. En la matière, l'UCBL poursuivra l'intensification de sa politique de coopération avec les universités étrangères afin de favoriser le développement de la mobilité étudiante et celui de doubles diplômes. Cette politique s'appuiera sur : des cours de langues à tous les niveaux, les certifications, les cours en langues étrangères, les bourses de mobilité, l'accueil de délégations étrangères et les visites institutionnelles auprès de nos partenaires étrangers.

Dans le cadre du projet ARQUS, université européenne, des moyens supplémentaires dédiés spécifiquement aux partenariats avec les établissements du consortium permettront de renforcer les mobilités entrantes et sortantes des étudiants et des personnels, de créer des doubles diplômes, d'intensifier les doctorats en cotutelle et de soutenir l'émergence de nouveaux projets durables en recherche et en enseignement.

Cette politique pourra être facilitée grâce à un soutien de l'université à ses unités de recherche dans le cadre du développement de partenariats du type de Laboratoire International Associé (LIA), en renforçant les mobilités stages de nos étudiants et de nos enseignants-chercheurs dans les laboratoires de nos partenaires étrangers.

Dans l'offre de formation, la création de cursus labellisés Erasmus + reste une priorité majeure et les responsables de ces formations bénéficieront d'un soutien spécifique de la part de l'université. Dans cet objectif, le budget de fonctionnement des relations internationales sera au moins maintenu à la hauteur de la dotation 2022.

3.3.12. LE PILOTAGE DE L'ETABLISSEMENT

La crise sanitaire et le développement du télétravail ont contribué à faire évoluer l'organisation et les méthodes de travail. Afin d'accompagner ce mouvement, l'université a d'ores et déjà mobilisé en 2020, 400 K€ pour répondre aux besoins des services centraux et communs en ordinateurs portables et autres outils nécessaires au déploiement du travail à distance / télétravail. Le BI 2023 sera l'occasion de consolider cette démarche.

Pour rendre l'administration encore plus agile, deux actions engagées en 2022 seront soutenues dans le budget 2023 :

- le déploiement de la GED et des parapheurs électroniques ;
- le déploiement d'un système d'information décisionnelle (SID).

Le plan de simplification de la chaine financière et comptable sera mis à jour en 2023 et déployé sur d'autres fonctions supports.

L'année 2023 sera aussi l'occasion de poursuivre le déploiement du plan Qualité de Vie au Travail (QVT) dont la mise en œuvre a été ralentie par la crise sanitaire.

* * *

Les orientations budgétaires détaillées dans le présent document s'inscrivent dans un contexte national dégradé, pesant lourdement sur les finances de l'établissement, et incertain (absence d'informations de la part du ministère s'agissant de la prise en charge de la hausse du coût des

énergies, de la compensation de la hausse de la valeur du point d'indice dans la fonction publique).

En dépit de ces incertitudes, l'objectif, dans le cadre de la construction du budget initial 2023, est de ne pas revoir pour autant à la baisse les ambitions de l'établissement en matière de soutien à la formation et à la recherche tout en prenant en compte l'impact de la hausse prévisible des dépenses d'énergie et de la non-compensation du GVT.

L'exécution infra-annuelle du budget, et l'évolution des indicateurs macroéconomiques de l'établissement, feront en 2023 l'objet d'une attention toute particulière. Le dispositif de reporting budgétaire mise en place par la DSF (étendu récemment à l'activité de formation continue, via le service FOCAL, afin d'améliorer le reporting aux composantes et unités de recherche) devra être pleinement utilisé par les différents acteurs de la chaîne d'exécution des dépenses.

ANNEXE

CALENDRIER

Le calendrier des grandes opérations budgétaires reste identique à celui des années précédentes. Ainsi, après le débat d'orientations budgétaires (DOB) qui a eu lieu le 7 juillet 2022 en commission des moyens et en conseil d'administration le 12 juillet 2022, les conférences budgétaires de première phase qui se sont déroulées avant les congés d'été 2022, commencera en novembre la seconde phase des conférences budgétaires. Le projet de répartition des grandes masses sera finalisé courant octobre et présenté au CA le 18 octobre 2022. L'ensemble de ces étapes de concertation aidera à la définition du projet de budget initial 2023 qui sera à la validation du CA en décembre.

En considérant ces grandes dates, les principales étapes sont résumées ci-dessous :

- **7 juillet 2022** : débat d'Orientation Budgétaire en commission des moyens
- **12 juillet 2022 :** débat d'Orientation Budgétaire au Conseil d'Administration
- **Juillet 2022** : première phase des conférences budgétaires
- **20 septembre 2022** : présentation de la lettre de cadrage budgétaire au Conseil d'Administration et envoi de la lettre aux composantes et services
- **Octobre 2022** : remontée des principaux postes de dépenses et de recettes par les structures ; cette remontée correspondra à la déclinaison de la lettre de cadrage avec les objectifs de chaque composante et les moyens nécessaires pour atteindre ces objectifs
- **18 octobre 2022** : vote des grandes masses budgétaires par le CA
- **Novembre 2022** : élaboration des documents budgétaires.
- **Novembre 2022** : deuxième phase des conférences budgétaires ; définition des objectifs à atteindre et des moyens d'évaluation
- **8 décembre 2022** : réunion de la commission des moyens et examen du projet de budget et de l'équilibre du budget
- **14 décembre 2022** : examen et vote par le CA du budget initial 2023

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°159

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

LETTRE DE CADRAGE « politique des Ressources Humaines » 2022-2023

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la lettre de cadrage « politique des Ressources Humaines » 2022-2023

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 21
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : Lettre de cadrage RH 2022-2023

Université Claude Bernard Lyon 1

Direction des Ressources Humaines

Adresse : Bâtiment DAUBIE
43 Bd du 11 Novembre 1918
69622 VILLEURBANNE cedex

Affaire suivie par : Frédérique WOLFF
DGS adjointe, Directrice des ressources humaines et du service social

Villeurbanne, le 20 septembre 2022

Le Président de l'Université

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs des composantes
Mesdames et Messieurs les Directeurs des unités de recherché
Mesdames et Messieurs les Directeurs des services centraux, communs et interuniversitaires

OBJET : LETTRE DE CADRAGE DE LA « POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES » 2022-2023

I. PRÉAMBULE

La présente lettre de cadrage décline les grands axes de la politique « ressources humaines » de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) :

- les principes de gestion des personnels enseignants / enseignants-chercheurs et BIATSS ;
- les conditions de renouvellement ou de redéploiement des supports « État » vacants, ou susceptibles de l'être ;
- les mesures applicables aux agents en situation de handicap ;
- les critères permettant le recrutement, le renouvellement du contrat voire, dans certaines conditions, la cdisation des agents non-titulaires ;
- les action de modernisation de l'organisation et de la gestion des ressources humaines.

II. RAPPEL DU CONTEXTE

L'université accorde une place cruciale à la gestion et à l'utilisation de ses ressources humaines qui conditionnent en grande partie sa capacité à s'acquitter de ses missions de service public. À cet effet, une attention spécifique est portée aux propositions de qualification des supports vacants dans l'objectif d'améliorer le fonctionnement de l'établissement, que ce soit en matière de formation, de recherche ou de pilotage.

Elle exerce pour se faire une gestion réfléchie et responsable de ses dépenses de masse salariale, dont l'équilibre dépend des décisions prises en matière de renouvellement et de création d'emplois.

Le contexte budgétaire général dans lequel se déroulera la campagne d'emplois 2022-2023 sera, encore plus que les années précédentes, contraint du fait de la poursuite de la hausse du « glissement vieillesse technicité » (GVT) et, d'une manière générale, de l'augmentation des charges non compensées par l'Etat dans le cadre de la dotation pour charges de service public (SCSP) de l'établissement (les dernières hausses du SMIC en octobre 2021, en janvier et mai 2022 n'ont ainsi pas été compensées, à l'instar du GVT). Afin d'équilibrer les dépenses de masse salariale avec les recettes correspondantes et préserver ses emplois, l'Université doit par conséquent mobiliser chaque année de nouvelles ressources financières.

Depuis 2009 et son accession aux responsabilités et compétences élargies (RCE), la gestion des ressources humaines de l'établissement est encadrée par la définition d'un plafond d'emploi global qui ne peut être dépassé. À l'intérieur de ce plafond d'emplois, des repyramidages, des déqualifications, des transformations, voire des créations d'emplois peuvent être initiés. A ce plafond d'emplois est associé un plafond de masse salariale. Ce dernier ne peut excéder la dotation annuelle de masse salariale de l'état, majorée des ressources propres d'exploitation de l'établissement. Ainsi, deux plafonds d'emplois sont définis pour chaque exercice budgétaire :

- le premier est le plafond d'autorisation de l'ensemble des emplois de l'établissement : il est arrêté à ce jour à **4 401 équivalents temps pleins travaillés (ETPT)** ;
- le second est le plafond d'emplois fixé par l'état relatif aux emplois financés par l'État, qui est arrêté à ce jour à **4 093 ETPT**.

Pour mémoire, au 31 décembre 2021, l'UCBL comptait 4 579 agents représentant **4 352 ETPT** dont :

- 1 770 enseignants ou enseignants-chercheurs fonctionnaires ;
- 1 259 BIATSS fonctionnaires.

S'agissant des enseignants et enseignants-chercheurs (hors HU), le nombre de supports ouverts au concours dans le cadre de la campagne d'emplois était de 35 en 2020, 32 en 2021 et 40 en 2022.

Concernant les postes BIATSS, le nombre de supports vacants proposés au concours (hors bénéficiaire de l'obligation d'emplois (BOE) et emplois réservés du Ministère de la Défense) est stable d'une campagne d'emplois e à l'autre : 68 en 2020, 64 en 2021 et 66 en 2022.

III. LES GRANDS PRINCIPES DE LA POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETABLISSEMENT

L'UCBL souhaite poursuivre sa politique de renforcement de ses ressources humaines en cohérence avec le contrat quinquennal d'établissement. Ainsi, l'ensemble des supports vacants ou susceptibles de l'être au 1er septembre 2023, qu'il s'agisse d'emplois de BIATSS, d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs seront maintenus ou redéployés.

A. LA POLITIQUE DE L'EMPLOI

La question du devenir et du suivi des personnels contractuels constitue un sujet d'attention permanente. Cette problématique est essentielle : elle interroge non seulement le devenir du personnel contractuel qui se mobilise pour l'Université, mais aussi la gestion des ressources humaines et la continuité de service.

L'UCBL ne souhaite pas recourir d'une manière permanente et massive à l'emploi de personnels contractuels pour accomplir ses missions pérennes de service public. Au-delà des difficultés réglementaires posées par un tel choix, l'établissement privilégie le recrutement sur l'emploi titulaire par voie de concours.

Dans le cadre de cette politique, il est proposé d'orienter de manière significative les nouvelles créations de postes vers ceux occupés par des contractuels financés sur dotation « État », hors masse salariale transférée. Les priorités dans l'affectation de ces nouveaux postes « État » seront les fonctions de soutien :

- à l'enseignement ;
- à la recherche ;
- à la politique patrimoniale ;
- au pilotage et à la modernisation du fonctionnement de l'Université.

L'ensemble de cette politique d'emplois a pour finalité la réalisation des missions de l'Université et le bien-être du personnel au travail.

B. LE DIALOGUE DE GESTION

Afin de tirer le plus grand bénéfice de la campagne d'emplois, la gouvernance de l'établissement s'est engagée, depuis la campagne d'emplois 2017, dans une rénovation du dialogue de gestion interne à l'établissement en organisant des conférences de ressources humaines annuelles.

Ces conférences, qui mobilisent l'ensemble des acteurs de l'Université et sont l'occasion d'échanges entre la gouvernance de l'Université, les structures de recherche et les structures de formation, permettent d'informer les acteurs de l'Université des objectifs stratégiques et opérationnels poursuivis et des cibles à atteindre, en cohérence avec les objectifs stratégiques fixés à l'établissement dans le cadre du contrat quinquennal, tout en offrant la possibilité à la gouvernance de s'informer des projets des composantes et des ressources qu'elles souhaitent mobiliser pour leur développement.

C. LA CAMPAGNE D'EMPLOIS

1. DISPOSITIONS GENERALES

La campagne d'emplois (CE) votée chaque année par le Conseil d'administration est un acte déterminant qui permet à l'établissement d'afficher ses ambitions en termes de développement et de modernisation de son fonctionnement, tout en améliorant les conditions générales de vie et travail de ses agents titulaires et contractuels, afin de créer les conditions propres à favoriser leur épanouissement. Les propositions concernant les supports déclarés vacants seront examinées dans ce cadre sur la base d'indicateurs partagés tels que :

- la situation antérieure du poste et de son occupant(e) ;
- les priorités en formation et en recherche ;
- les ratios d'encadrement (enseignant, enseignant-chercheur et BIATSS) ;
- les volumes d'heures complémentaires réalisés par les enseignants et les enseignants-chercheurs ;
- le taux d'insertion professionnelle des diplômés issus de la composante ;
- ainsi que les recrutements extérieurs d'enseignants-chercheurs rattachés à la composante.

Les redéploiements, qu'ils concernent les emplois de BIATSS ou d'enseignants-chercheurs s'inscriront dans le cadre des priorités qui suivent (sans hiérarchie) :

- accompagnement d'opérations de recherche d'envergure ;
- accompagnement des programmes stratégiques nationaux (réussite en licence, pédagogie numérique, formation tout au long de la vie, etc.) ;
- échanges internationaux, qu'ils soient liés à la recherche ou à la formation ;
- insertion professionnelle des diplômés ;
- mise aux normes, notamment en matière d'hygiène et sécurité, du patrimoine immobilier ;
- plateformes, qu'elles soient de recherche ou pédagogiques ;
- modernisation du fonctionnement de l'Université ;
- sous-encadrement pédagogique évalué par discipline.

Au-delà de ces priorités, il convient de souligner que les ressources humaines nécessaires pour l'application de cette politique seront recherchées dans le cadre d'une meilleure répartition des moyens de l'université.

Il est rappelé que dans le cadre de l'externalisation des fonctions de nettoyage, l'UCBL procède depuis plusieurs années à un redéploiement systématique des supports BAP G devenus vacants suite à un départ à la retraite. Un marché public de nettoyage est mis en place à compter du 1er septembre de l'année N+1 suivant la validation en CA de la campagne d'emploi. Il convient de noter que l'externalisation du nettoyage des locaux ne concerne pas certains laboratoires / salles de travaux pratiques nécessitant une expertise particulière.

Dans l'hypothèse d'une vacance de ces postes en cours d'année universitaire et si le redéploiement n'a pu être validé en campagne d'emploi, le recrutement d'un agent contractuel peut être décidé en attendant la prochaine campagne d'emploi et le rattachement au marché de nettoyage.

2. PROCEDURE DE REMONTEE DES DEMANDES

Les demandes d'emploi doivent être élaborées au niveau des composantes en fonction des besoins exprimés par les unités de recherche et les responsables de formations.

Chaque composante doit établir séparément la liste de ses demandes de supports enseignants, enseignants-chercheurs et BIATSS. Chaque liste doit être établie dans la limite de 150 % du nombre d'emplois rattachés à la composante reconnus vacants, avec un seuil minimal d'un poste.

Chaque demande doit être accompagnée de la fiche du poste destiné à la publication de l'emploi.

Les demandes d'emploi de personnels BIATSS doivent être remontées exclusivement via la plateforme SHAREPOINT mise en place depuis 2020.

Pour les profils d'enseignement et/ou recherche, les composantes sont appelées à privilégier les compétences les plus larges possible, dans un esprit d'ouverture thématique et d'innovation pédagogique.

Pour les postes de professeur des universités, il est demandé de préciser le vivier de candidats nationaux ou internationaux attendus. Cette information est nécessaire pour l'éligibilité des demandes et l'ouverture du support au concours.

Les demandes de la composante doivent être accompagnées d'une note de synthèse présentant :

- les besoins et les priorités en matière de recherche et de formation ;
- le cas échéant les moyens humains et matériels destinés spécifiquement à environner le poste demandé ;
- les indicateurs et la politique scientifique pluriannuelle dans laquelle s'inscrivent les demandes et l'adéquation de celles-ci avec les priorités stratégiques de l'établissement.

En application de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation, le Conseil Académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs vacants ou demandés.

Les vœux et propositions du Conseil Académique sont transmis au Président de l'Université. La répartition des emplois est adoptée par le Conseil d'Administration sur proposition du Président de l'Université.

Afin de favoriser le recrutement de meilleurs candidats, les profils de postes non pourvus durant la campagne d'emplois 2023 seront reconduits l'année suivante ou ouverts au concours « au fil de l'eau ».

D. LA POLITIQUE EN FAVEUR DU PERSONNEL EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à l'article 50 de la loi relative à l'enseignement supérieur et à la recherche (ESR) du 22 juillet 2013, l'UCBL s'est dotée d'un schéma directeur pluriannuel en matière de politique de handicap, couvrant l'ensemble des domaines concernés par le handicap, dont celui de l'obligation d'emploi.

Le nouveau schéma directeur pluriannuel du handicap 2022-2026, adopté par le conseil d'administration en juin dernier, a pour objectifs le soutien, l'accompagnement, le recrutement et la sensibilisation portant sur l'intérêt de déclarer son handicap. De nouvelles actions d'information et de communication seront mises en place en 2023 afin d'augmenter le taux de BOIE, en particulier parmi les enseignants et les enseignants-chercheurs.

En effet, si le recrutement régulier de BOE BIATSS a permis de faire évoluer favorablement en quelques années le taux global, qui est passé de 2,98 % en 2017 (132 BOE) à 4,09 % en 2021 (179 BOE), il existe toutefois une très forte disparité entre la répartition BIATSS et /E-EC. Le taux de BOE en 2021 est ainsi de 9,07 % pour les personnels BIATSS et de seulement 1,03 % pour les personnels enseignants et enseignants-chercheurs. Ainsi, dans le cadre de la campagne d'emplois 2023, il est prévu :

- de recruter 8 agents BIATSS BOE ;
- de demander aux composantes de recruter par la voie contractuelle, dans le corps des maîtres de conférences, 2 postes BOE sur les postes vacants (article 29 du décret du 6 juin 1984 modifié).

En accompagnement de cette mesure et en vue de faciliter l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, l'Université poursuivra sa politique de reconnaissance de situation de handicap à travers l'aménagement de postes de travail, l'acquisition de matériels de travail adaptés et la sensibilisation au handicap et à la non-discrimination.

Le non-respect de l'obligation d'emploi de 6 % de l'ensemble des emplois de l'établissement a conduit l'UCBL à s'acquitter d'une pénalité de 399 K€ en 2022 (pénalité calculée en fonction des emplois manquants), soit +1,11% par rapport à l'année précédente (395 K€).

IV. LA GESTION DES PERSONNELS BIATSS

A. LES VACANCES DE POSTES, REQUALIFICATIONS, DEQUALIFICATIONS

Tout support BIATSS, qu'il s'agisse d'une création nette ou résultant de requalification d'emplois, ou de déqualification sera mis prioritairement au concours dans le cadre de la CE.

Est considéré comme « vacant », tout emploi « État » libéré suite à un départ, quel que soit le motif du départ, ou un emploi « État » occupé par un personnel contractuel sans retour attendu d'un titulaire (donc hors détachement, disponibilité, congé longue maladie, congé longue durée ou congé parental).

Une vacance d'emploi est l'occasion de rapprocher les besoins réels de l'établissement avec le niveau des emplois qui permettent de les satisfaire. C'est pourquoi des vacances d'emplois peuvent permettre un redéploiement ou un repyramidage pour assurer la possibilité de pratiquer des promotions ou de recruter à un niveau plus élevé, par exemple en transformant des emplois de catégorie C en emplois de catégorie B ou A.

Dans le cadre des redéploiements, une attention particulière sera portée aux propositions de requalification (repyramidage), sous réserve, bien sûr, qu'elles ne s'accompagnent pas, pour l'établissement, de surcoûts en masse salariale.

La combinaison de ces deux dispositifs doit permettre de mieux couvrir les besoins en montée de compétences, tout en continuant de maîtriser la masse salariale.

Il est également proposé de retenir en amont la masse salariale correspondant au différentiel des promotions de corps BIATSS, sur la base des moyennes constatées ces dernières années.

B. LES SUPPORTS RESERVES

Il est important de retenir un volume d'emplois pour les reclassements de personnels devenus inaptes à certaines fonctions qu'il s'agisse d'agents BIATSS ou enseignants – enseignants chercheurs. La proposition pour 2022 / 2023 est de réserver deux supports pour effectuer des reclassements potentiels.

C. LES AGENTS BIATSS NON-TITULAIRES

En tant qu'employeur l'UCBL a, pour ses agents contractuels, la même ambition que pour ses agents titulaires, notamment en matière d'accueil, de suivi et de formation.

La politique mise en place depuis septembre 2013 vise à lutter contre la précarité dans la fonction publique et à favoriser l'intégration du personnel contractuel par l'accès à l'emploi titulaire « État » ou à toute autre situation pérenne.

À cette fin, et conformément au décret n° 2014-364 du 21 mars 2014, chaque contractuel bénéficiant d'un contrat d'une durée supérieure à un an ou renouvelant un contrat bénéficie d'un entretien professionnel dans les mêmes conditions que le personnel titulaire exerçant des fonctions comparables avec la spécificité de la question du renouvellement du contrat qui doit être accompagnée d'un projet professionnel établi en accord avec l'agent. Des formations adaptées au projet professionnel de l'agent contractuel peuvent en outre lui être proposées. Les agents contractuels peuvent également être reçus par les conseillers mobilités carrières de la DRH afin de les aider à construire leur parcours professionnel.

La commission des contractuels qui était saisie pour se prononcer sur les demandes de renouvellement des contrats des agents non-titulaires est supprimée depuis le 1er juillet 2022. A compter du 1er septembre 2022, les demandes de renouvellement de contrats sur postes « Etat » vacants, dûment justifiées, seront acceptées jusqu'à 3 ans d'ancienneté. Les demandes de renouvellement de contrats au-delà de 3 ans d'ancienneté seront étudiées en fonction de plusieurs critères :

- les besoins du service ;
- les éventuelles difficultés de recrutement sur certains types de profils ;
- l'implication des agents dans le suivi de formations ;
- une démarche proactive des agents pour intégrer la fonction publique en tant qu'agent titulaire.

S'agissant des demandes de contrat à durée indéterminée (CDI), une commission ad hoc composée du Directeur Général des Services, du Vice-président BIATSS, d'un représentant de la DRH, d'un représentant de la BAP concernée, d'un Directeur administratif de composante ou d'un Directeur de services centraux / communs, sera créée à compter du 1er octobre 2022 afin d'examiner les dossiers. Cette commission formulera un avis à partir des critères suivants :

- les besoins du service ;
- la catégorie de l'agent (la cdisation sera ouverte en priorité aux agents de catégories A et B, de manière exceptionnelle aux agents de catégorie C) ;
- les capacités d'adaptation de l'agent (un agent en CDI ayant vocation à être mobile)
- les éventuelles difficultés de recrutement sur certains types de profils ;
- l'implication des agents dans le suivi de formations ;
- une démarche proactive des agents pour intégrer la fonction publique en tant qu'agent titulaire.

A compter du 1er octobre 2022, les agents de l'UCBL en CDI pourront participer à la procédure de mobilité interne. La procédure de demande de mobilité est la suivante :

- les fiches de postes proposées à la vacance sont diffusées au fil de l'eau par le service BIATSS de la DRH ; ces fiches de poste sont ensuite consultables sur l'intranet ;
- l'agent complète le formulaire de demande de mobilité interne et le transmet au service de gestion BIATSS qui se charge de le transmettre à la composante ou au service employeur ;
- le service ou la composante réalise des entretiens et choisit ensuite dans la liste des postulants, à compétences équivalentes, soit un titulaire, soit un agent en CDI répondant aux attentes du poste ; ce choix est ensuite formalisé dans un classement des différents postulants par ordre de mérite ;
- le remplacement de l'agent en CDI dans son service d'origine se fera selon les modalités suivantes :

Financement du poste	**CDI sur support « Etat » (8010)**
Modalités de remplacement	Recrutement d'un titulaire ou d'un contractuel CDD sur support « Etat » (le service ou la composante conserve dans tous les cas le support « Etat »)

Financement du poste	**CDI sur ressources propres**
Modalités de remplacement	Recrutement d'un contractuel CDD sur ressources propres

Financement du poste	**CDI sur rompus de temps partiel, sur crédits centraux (8011) ou crédits "FOCAL"**
Modalités de remplacement	Recrutement d'un contractuel CDD suivant accord de la gouvernance

D. CHANGEMENT DE CATEGORIE DES AGENTS NON-TITULAIRES

Selon le décret 2019- 1414 du 19 décembre 2019, une fiche de poste doit être envoyée par le service demandeur au bureau du recrutement de la DRH pour publication sur le site de la place de l'emploi public (PEP).

La demande de changement de catégorie doit nécessairement correspondre à un changement de poste, avec notamment une technicité ou des responsabilités supérieures.

Les compétences et les aptitudes professionnelles de l'agent à occuper un poste de catégorie supérieure seront appréciées par une commission ad hoc.

Cette commission est composée du Directeur Général des Services, du Vice-président BIATSS, d'un représentant de la DRH, d'un représentant de la BAP concernée, d'un Directeur administratif de composante ou d'un Directeur de services centraux / communs. La commission examine les dossiers de candidature et établit une liste de candidats admissibles à l'audition. Elle formule un avis à l'issue de l'audition du candidat.

V. LES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

L'ensemble des supports vacants est soumis à une procédure d'appel d'offres ouverte à toutes les composantes. Les composantes sont également invitées à formuler des demandes de créations.

A. LES PRIORITES STRATEGIQUES

Les demandes sont examinées selon les critères suivants :

- appartenance à un laboratoire contractualisé ayant l'UCBL parmi ses tutelles ;
- programme pédagogique et programme de recherche en cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement ;
- qualité de la production scientifique de l'équipe de rattachement proposée ;
- soutien à un projet de recherche ou de pédagogie d'envergure, à une thématique émergente ou à une opération structurante dans une unité de recherche impliquant un engagement de partage de moyens avec les organismes partenaires.

S'agissant des demandes de chaires organismes-université, les directeurs des unités de recherche sont invités à informer la gouvernance au plus tard lors des conférences de ressources humaines.

Il convient de souligner que l'UCBL s'est engagée dans son contrat d'établissement à conduire une politique volontariste dans le renouvellement du corps des enseignants-chercheurs. Le taux de recrutement exogène des maîtres de conférences et de professeur est un des indicateurs retenus par l'État dans ce contrat et l'UCBL.

Compte tenu de la forte diminution du nombre de supports vacants, la priorité sera donnée à des profils ambitieux et aux projets de portée internationale. Tout support libéré suite à un recrutement endogène d'un professeur ne sera pas considéré comme vacant.

Afin de maintenir un taux de recrutement exogène/endogène équilibré au regard de la stratégie de l'établissement concernant le recrutement des professeurs, il est proposé que les supports de professeur présentés au concours fassent l'objet d'un dialogue spécifique avec les responsables de la composante de rattachement et des unités de recherche concernées. Sur le principe qu'un concours de qualité nécessite l'identification d'un vivier de candidat suffisant, apprécié selon la discipline, l'existence d'un minimum de quatre à cinq candidatures potentielles devient l'une des conditions nécessaires pour l'ouverture d'un support au concours et la validation du recrutement. Dans le cadre de cette politique, les supports peuvent être ouverts au concours « au fil de l'eau », après l'approbation du conseil d'administration. En cas de concours infructueux, le support restera à disposition de la composante et de l'unité de recherche de rattachement pendant une durée d'au moins trois ans.

B. LES ENSEIGNANTS ASSOCIES TEMPORAIRES

Depuis 2016, tous les enseignants associés temporaires recrutés par l'établissement le sont dans le cadre d'un contrat spécifique prenant en compte la particularité de leur fonction au sein de l'Université.

Le recrutement ou le renouvellement de ces enseignants est soumis au protocole adopté par le CA du 25 octobre 2016, conformément au décret 85-733 et à l'article L. 954-3 du code de l'éducation. Par ailleurs, aux supports d'enseignants associés temporaires classiquement financés sur la masse salariale « État », d'autres supports financés par des ressources propres de la composante peuvent s'adjoindre, sous réserve de soutenabilité budgétaire sur la période de validité du contrat de recrutement.

Comme pour les supports d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs, chaque demande doit être accompagnée du profil du poste et d'un justificatif sur l'opportunité de la création ou du renouvellement du support. Il convient de rappeler que la campagne de recrutement des enseignants associés temporaires obéit au même calendrier que celui des enseignants-chercheurs.

S'agissant du service d'enseignement des enseignants associés temporaires, les heures complémentaires seront limitées à la moitié des obligations de service mentionnées dans les contrats d'engagement ou arrêtés. Toute dérogation doit être présentée et justifiée préalablement auprès du Bureau du Conseil Académique.

A l'issue du contrat de trois ans d'un support enseignant contractuel (PAST), réalisé initialement sous l'article L. 954-3 du code de l'éducation avec un financement État, se substitue un contrat de la même nature avec un financement sur ressources propres.

C. LES DECHARGES D'ENSEIGNEMENT DES NOUVEAUX MAÎTRES DE CONFERENCE

Afin que les maîtres de conférences nouvellement recrutés puissent s'investir pleinement en pédagogie et en recherche, ils bénéficient, depuis 2015, de 42 heures de décharge par an les trois premières années. Le décret n° 2017-854 du 9 mai 2017 a rendu obligatoire la formation des MCF stagiaires, assortie d'une décharge de 32 heures. Comme l'année universitaire précédente, l'UCBL maintiendra au titre de l'année universitaire 2022-2023 la mesure mise en place depuis 2015 et compensera les décharges accordées par l'attribution de supports fléchés d'ATER ou d'ACE.

Dans l'objectif de compléter cette mesure, il est proposé dans la mesure du possible, pour les maîtres de conférences, d'étendre à deux ans le soutien financier spécifique à l'accompagnement des projets de recherche retenus dans le cadre de l'appel à projet « Bonus Qualité Recherche » mis en place par l'établissement pour l'accueil des nouveaux recrutés, maîtres de conférences et professeurs. Le soutien obtenu lors de l'année de recrutement par les maîtres de conférences pourra ainsi être renouvelé pour une année, après évaluation par la commission recherche des résultats obtenus.

En complément de ces deux mesures, la charge de service des maîtres de conférences durant les trois années après leur recrutement, est limitée au service statutaire légal, c'est-à-dire 192 heures équivalent TD, décharge et « heures référentiel service » comprises. Ils ne peuvent donc pas prétendre aux heures complémentaires.

Pour la quatrième et la cinquième année suivant le recrutement, une autorisation exceptionnelle sur demande motivée pour effectuer des heures complémentaires, ne pouvant dépasser 20 % du service statutaire, pourra être accordée par le président du Conseil Académique de l'Université, après avis du directeur de la composante et du directeur de l'unité de recherche de rattachement. Les demandes devront être envoyées au plus tard fin septembre 2022.

En application des dispositions réglementaires, chaque enseignant-chercheur doit transmettre son service prévisionnel d'enseignement de l'année via la direction de sa composante. Au sein de l'UCBL, la date limite pour la remontée des services prévisionnels est fixée pour fin octobre 2022. Au regard de cette exigence, les demandes de décharges de la 2ème et 3ème année des maîtres de conférences, recrutés depuis 2019, devront être traitées avant fin septembre 2022.

D. LE SUIVI DES APPRENTIS ET DES ETUDIANTS EN ALTERNANCE

La délibération du CA de 2013 reste en vigueur et limite à 5 le nombre d'alternants et d'étudiants en apprentissage pouvant être suivis par un enseignant ou enseignant-chercheur.

Toute dérogation doit être présentée et justifiée préalablement auprès du Bureau du Conseil Académique.

VI. MODERNISATION DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A. LE TELETRAVAIL

Trois campagnes ont été organisées au cours de l'année universitaire 2021-2022 : octobre 2021, février 2022 et mai 2022 (pour un début du télétravail en septembre 2022), afin d'ouvrir progressivement de nouvelles modalités de télétravail (jours flottants, résidence secondaire…) issue de la mise à jour de la charte « télétravail » et ainsi d'élargir le public des bénéficiaires (CDD).

La campagne de mai 2022 a repris l'ensemble des options possibles et applique pour la 1ère fois la charte télétravail révisée dans son intégralité.

Le nombre de télétravailleurs était de 193 à la rentrée 2021, il sera de 654 à la rentrée 2022.

Le versement de l'indemnité de télétravail (prévue par le décret n°2021-1725) a débuté en septembre 2021.

Pour mémoire, sont éligibles au télétravail les personnels BIATSS rémunérés par l'UCBL, fonctionnaires titulaires et agents publics non fonctionnaires en CDI ou en CDD depuis au moins 1 an avec un contrat en cours d'au moins 1 an :

- sur un poste compatible avec cette forme d'organisation du travail ;
- avec une quotité de temps de travail supérieure ou égale à 80% ;
- avec 1 an d'ancienneté préconisé sur le poste actuel ;
- seuls les mercredis ne peuvent être télétravaillés.

Les modalités possibles de télétravail selon la quotité de temps de travail des agents sont les suivantes :

QUOTITÉ DE TRAVAIL de l'agent	CHOIX 1 Nbre de jours FIXES PAR SEMAINE de télétravail possibles*	CHOIX 2 Nbre de jours FLOTTANTS PAR AN de télétravail possibles*	CHOIX 3 Nbre de jours FIXES PAR SEMAINE + FLOTTANTS PAR AN de télétravail possibles*	Nb de jours MINIMUM en PRÉSENTIEL PAR SEMAINE
100%	2 (1,5 /sem sur 4,5 jrs) 1	20	2 + 10 1 + 10	2
90%	2 1	18	2 + 0 1 + 9	2
80%	2 1	16	2 + 0 1 + 8	2
Inférieure à 80%	Non éligible au télétravail			

** Sous réserve d'acceptation par le supérieur hiérarchique et/ou la commission télétravail.*

En 2022, le télétravail devient compatible avec la semaine à temps plein organisée sur 4,5 jours. Il peut être réalisé dans la résidence secondaire du télétravailleur. Avec accord des services informatiques, il peut également être effectué dans une autre administration ou établissement public que l'université Lyon1 ainsi que dans un espace de coworking.

Les demandes de télétravail flottant ainsi que les jours télétravaillés sont dorénavant renseignés dans le nouveau logiciel de gestion du temps de travail TEMPORIS.

B. LE RECRUTEMENT DES APPRENTIS

Conformément au plan de développement de l'apprentissage au sein de la fonction publique de l'Etat, l'Université a lancé sa première campagne de recrutement d'apprentis en juin 2021.

A l'issue de cette campagne, 11 apprentis ont été recrutés, en 2021-2022 par les composantes (2) et les services centraux (9).

Pour l'année universitaire 2022-2023, 14 apprentis sont en cours de recrutement : 3 en composantes et 11 en services centraux et communs.

C. LE TEMPS DE TRAVAIL ET LE SUIVI DES CONGES

L'Université a procédé en 2022 à une révision totale de l'annexe 3 de la circulaire ARTT en vigueur au sein de l'établissement, relative aux règles de minoration des droits à congés en raison d'absence pour raisons de santé ou d'autorisations spéciales d'absence, afin de la mettre en conformité avec la règlementation en vigueur, de clarifier le cadre de gestion et d'assurer un traitement équitable des agents.

Depuis le 1er septembre 2021, la minoration des droits à congés est désormais réalisée par application du quotient de minoration prévu par les textes en vigueur, qui instaure un barème progressif et proportionné à la durée des absences.

En parallèle, un nouvel outil de gestion des congés et du temps de travail des personnels BIATSS a été déployé au second semestre 2022. Développé en interne par la Direction des Services Informatiques, ce nouveau logiciel baptisé TEMPORIS bénéficie d'une interface connectée avec SIHAM. Cet outil offre de nouvelles fonctionnalités, notamment l'automatisation du calcul des droits à congés, de leur minoration et décompte.

D. LES CONDITIONS DE RECOURS A LA SUPPLEANCE

Afin de pallier les absences d'agents dans les services pour raisons de santé (congés de maladie ordinaires, congés de longue maladie, congés de longue durée, congés maternité), l'Université a mis en place un dispositif de suppléance.

Les suppléances sont aujourd'hui autorisées à l'issue d'un mois d'absence, pour le temps restant à courir jusqu'au retour de l'agent, à hauteur de 50 % de quotité de temps de travail, sur la base d'un recrutement limité à la catégorie C.

Dans un contexte où le nombre d'emplois non pourvus / pourvus au terme d'un processus de recrutement parfois plus long a tendance à augmenter, l'UCBL va élargir, d'ici la fin de l'année 2022 les conditions de recours à la suppléance afin de prendre en compte non seulement les absences pour raisons de santé, mais aussi les vacances de postes. L'objectif est de mettre en œuvre ce dispositif de suppléance rénové à compter de janvier 2023.

E. LA REFONTE DE LA GRILLE DE REMUNERATION DES AGENTS CONTRACTUELS

La grille de rémunération des agents contractuels payés sur indice va être actualisée afin de prendre en compte l'impact des hausses successives du SMIC décidées depuis l'automne 2021 qui ont eu pour effet de porter l'indice minimal de la fonction publique à 352 (indice majoré).

A compter du 1er septembre 2022 :

- le recrutement des agents contractuels en CDD sera réalisé sur la base des grilles indiciaires de 2022 ;
- les contrats à durée déterminée en cours des agents de catégorie A et B seront modifiés par avenant afin de prendre en compte, à échelon équivalent, les nouveaux indices figurant sur les grilles de 2022 ; aucun avenant ne sera pris pour les contrats à durée déterminée de catégorie C, dans la mesure où leur indice de rémunération a été de facto relevé en paie à l'indice 352 ;

- les agents contractuels en CDI seront reclassés sur les grilles de 2022, à échelon équivalent, afin de prendre en compte leur ancienneté au sein de l'établissement.

Compte tenu du nombre de contrats concernés (plus de 300), les avenants seront progressivement établis par le service BIATSS de la DRH, avec dans tous les cas un effet rétroactif au 1er septembre 2022.

F. LA POURSUITE DE LA MODERNISATION DU SIRH DE L'UNIVERSITE

En mars 2019, l'Université a changé de système d'information ressources humaines (SIRH), « SIHAM » succédant à « HARPEGE ». Dans le prolongement de ce changement, l'UCBL se lance dans une nouvelle étape de ce chantier qui consiste à remplacer le logiciel de paie « WINPAIE » par « SIHAM », afin d'avoir un outil unique pour la gestion RH.

La bascule vers SIHAM préliquidation » aura lieu en mai 2023, après deux paies réalisées en double dans les outils WINPAIE et SIHAM pour vérifier la concordance des résultats obtenus.

Le déploiement de SIHAM préliquidation, outil intégré de gestion, est mené en lien étroit avec la préparation de la gestion intégrée, c'est-à-dire la prise en charge par un même agent des activités de gestion de carrière et de paie. Le déploiement s'effectue également en dialogue constant avec les services de la DRH de l'université Lyon 2 dont les équipes travaillent déjà en gestion intégrée avec l'outil SIHAM.

G. L'ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS ET DES DIRECTEURS / CHEFS DE SERVICE

De nouvelles initiatives ont été prises au cours de l'année universitaire 2021-2022, afin d'améliorer l'accompagnement des responsables de structure et des agents.

Quatre réunions thématiques RH ont eu lieu en 2021/2022 : trois avec les directeurs de services centraux, DA de composantes et de services communs et une avec les RAF de laboratoires. Ces réunions d'une demi-journée permettent de donner de l'information collective sur des sujets d'actualité et sur les temps forts de la gestion RH pendant l'année universitaire.

En outre un espace collaboratif à accès restreint a été créé sur intranet afin de déposer régulièrement des informations utiles pour les directeurs et DA.

La mission d'accompagnement professionnel des personnels (MAPP) a par ailleurs proposé pour la première année des "ateliers mobilité", en présentiel. Trois thèmes différents ont été abordés lors des deux sessions organisées sur les campus de la Doua et de Rockfeller :

- « les dispositifs de la mobilité » ;
- « réfléchir sa mobilité » ;
- « les outils de la mobilité ».

Ces trois ateliers, qui ont réuni une trentaine de participants, seront reconduits au cours de l'année universitaire 2022-2023.

H. L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Depuis novembre 2018, l'UCBL s'est engagée dans une nouvelle politique d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail (QVT) de ses personnels.

Pour mémoire, suite à la tenue d'une première assemblée plénière en décembre 2018, 124 volontaires BIATSS et enseignants-chercheurs ont participé en 2019 aux travaux de réflexion QVT et se sont inscrits dans l'un des six groupes thématiques proposés :

- « relations sociales et de travail » ;
- « conciliation vie privée et vie professionnelle » ;
- « environnement physique de travail » ;

- « réalisation et développement professionnel » ;
- « management responsable » ;
- « contenu du travail ».

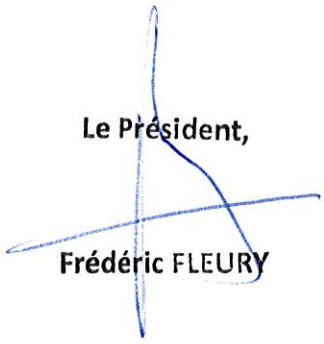
Un comité de pilotage a ensuite été constitué. Une douzaine de cadres volontaires ont assuré l'animation des différents groupes de réflexion.

A l'issue de cette démarche, 60 actions concrètes d'amélioration de la QVT des personnels ont été présentées en séance plénière en septembre 2019 puis au Comité d'hygiène et de sécurité des conditions de travail (CHSCT) du 12 décembre 2019, au Comité technique du 9 janvier 2020 et au CA du 28 janvier 2020.

Au cours de l'année 2021-2022, la mise en œuvre des actions s'est poursuivie, en lien avec les différents services porteurs des actions.

S'agissant de l'année universitaire 2021-2022, il convient de noter que trois actions du plan QVT précité ont rencontré un franc succès :

- "Flash coaching" dispositif qui permet à des cadres BIATSS et à des enseignants chercheurs de suivre en toute confidentialité 1 à 3 séances de coaching par un prestataire extérieur certifié ;
- le Projet Voltaire, plateforme numérique permettant d'améliorer son expression écrite et orale en français, ouverte à tous les personnels de l'UCBL qui en font la demande auprès du service de formation ; en 2021, 150 personnes ont été formées ; en 2022, 130 personnes ont été formées à la fin du mois de juillet 2022 ;
- le tutorat, proposé systématiquement à tous les nouveaux encadrants BIATSS de catégorie A ou B ; en 2020-2021, 23 tutorats lancés dont 13 en faveur d'encadrants de catégorie A, et 10 en faveur d'encadrants de catégorie B ; en 2022, 7 tutorats sont en cours au 1er mai.



VII. CALENDRIER D'ELABORATION DE LA CAMPAGNE D'EMPLOIS 2023

Le calendrier des différentes opérations est le suivant :

Avant fin juillet 2022	Information sur les vacances d'emplois d'enseignants du 2nd degré et transmission de la note technique concernant le déroulement de la première campagne de recrutement sur les emplois vacants du 2nd degré
Mercredi 31 août 2022	Communication de la liste des postes vacants d'enseignants chercheurs
Lundi 5 septembre 2022	Remontée des profils de postes vacants d'enseignants du 2nd degré
Lundi 5 septembre 2022	Communication finale de la liste des postes vacants des BIATSS.
Mardi 20 septembre 2022	Vote en conseil d'administration des profils d'enseignants du 2nd degré mis au recrutement pour la rentrée 2023
Du Lundi 26 Septembre au vendredi 7 octobre 2022	Conférences de ressources humaines : rencontres par grand champ disciplinaire du bureau du CAc avec les directions des composantes et / ou des départements et des directeurs des unités de recherche.
Lundi 3 octobre 2022	Transmission de l'ensemble des demandes pour les emplois BIATSS à la DRH
Vendredi 21 octobre 2022	Transmission de l'ensemble des demandes d'emplois enseignant-chercheur et les demandes de création d'emplois d'enseignants du 2nd degré à la DRH
Mardi 8 novembre 2022	Conseil Académique plénier : auditions sur les emplois d'enseignants, d'enseignants-chercheurs et BIATSS des composantes
Jeudi 10 novembre 2022	Commission Ad hoc : Audition sur les emplois BIATSS rattachés aux services centraux et services communs
Mardi 15 novembre 2022	Conseil Académique plénier : Avis sur la proposition de répartition des emplois d'enseignants-chercheurs.
Lundi 21 novembre 2022	Avis du comité technique
Mardi 29 novembre 2022	Vote du conseil d'administration

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022-161

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

MODIFICTAION DES STATUTS DU SERVICE COMMUN D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES

Exposé des motifs :

Le SCEL est un service général de l'université Claude Bernard Lyon 1 régi par les articles D714-77 et suivants du code de l'éducation.

L'article D714-79 du code de l'éducation prévoit que « Les services généraux de l'université sont créés par délibération du conseil d'administration de l'université, qui en adopte les statuts ».

Il est proposé au conseil d'administration d'adopter une refonte des statuts du SCEL

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du CT en date du 04/07/2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé la modification des statuts du SCEL.**

Nombre de membres : 21
Nombre de membres présents ou représentés : 21
Nombre de voix favorables : 17
Nombre de voix défavorables : 1
Nombre d'abstentions : 3

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : STATUTS DU SERVICE COMMUN D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES (SCEL)

STATUTS DU SERVICE COMMUN D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES (SCEL)

Vu le Code de l'Education et notamment les articles D714-78 et suivants,

Vu les statuts de l'université Claude Bernard Lyon 1,

Vu le règlement intérieur de l'université Claude Bernard Lyon 1,

Vu la délibération du Conseil d'administration en date du…… portant création du SCEL

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - DENOMINATION

Le Service Commun d'Enseignement des Langues (SCEL) est un service général de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL).

ARTICLE 2 - MISSIONS

Le SCEL contribue aux missions de l'université en matière d'enseignement des langues vivantes et des civilisations auxquelles elles sont liées. Il est en charge de la coordination, du développement et du suivi de ces enseignements et, à ce titre, travaille en collaboration avec les composantes de l'université et ses équipes pédagogiques.

Le SCEL :

- assure l'enseignement des langues au sein des composantes de l'UCBL qui n'ont pas de postes d'enseignants de langues ;
- intervient dans les différents cursus de ces composantes, dans le cadre d'enseignements obligatoires de l'accréditation, ou dans le cadre d'enseignements facultatifs ou hors accréditation décidés par la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du Conseil académique (CAc) ;
- coordonne les programmes de certification en langue pour les étudiants de l'UCBL dans le cadre fixé par la CFVU du CAc ;
- développe des actions de formation en langue en complément des enseignements dispensés aux étudiants ;
- participe à la mission de formation continue des personnels de l'université ;
- contribue à favoriser et à développer des approches didactiques, pédagogiques, linguistiques en liaison avec ses différents partenaires, afin de promouvoir un enseignement adapté à l'évolution permanente de la didactique et du monde scientifique ;

- participe au développement des relations internationales de l'UCBL en préparant les étudiants et les enseignants à la mobilité internationale et en offrant les compléments linguistiques indispensables ;
- développe des collaborations en réseau avec d'autres centres de langues, des organismes nationaux, européens et internationaux.

ARTICLE 3 - MOYENS

Le SCEL dispose de moyens humains, de crédits de fonctionnement pédagogiques et d'équipements qui lui sont affectés par l'université. Il est habilité à recevoir des subventions et des fonds liés à des accords et contrats alloués par l'UCBL.

TITRE 2 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le SCEL est dirigé par un Directeur ou une Directrice assisté(e) d'un bureau.

ARTICLE 4 - NOMINATION DU DIRECTEUR

Le Directeur est nommé par le Président de l'Université, sur proposition du Président du Conseil Académique, et après avis du conseil d'administration de l'UCBL. Il est choisi parmi les enseignants – chercheurs et enseignants de l'UCBL.

Le mandat du Directeur est de quatre ans renouvelable et prend fin avec le mandat des représentants des personnels au Conseil d'Administration de l'université. Lorsque le Directeur cesse ses fonctions en cours de mandat, son remplaçant est nommé pour la fin du mandat restant à courir.

Pour assurer une continuité dans le fonctionnement du service, le Directeur exerce ses fonctions jusqu'à la désignation de son successeur.

Sous l'autorité du Président de l'Université, le Directeur conduit l'action du service. Il est assisté par une instance consultative (le bureau).

ARTICLE 5 - COMPETENCES DU DIRECTEUR :

Le Directeur exerce les compétences suivantes :

- il dirige le SCEL ;
- il représente le service auprès des différentes instances de l'Université et auprès des partenaires extérieurs dans la limite des missions du service ;
- il convoque le bureau ; il en prépare l'ordre du jour et les documents soumis à son avis ;
- Il reçoit délégation du Président dans la limite des missions du service ;
- dans le cadre des orientations définies par la CFVU du CAc, il met en œuvre la politique de l'établissement en matière d'enseignement des langues ;
- il prépare le projet de budget du SCEL et en assure la bonne exécution ;
- il produit annuellement un rapport d'activité du service qu'il présente à la CFVU.

ARTICLE 6 - COMPOSITION ET ROLE DU BUREAU

Le bureau est composé :

- du Directeur du service ;
- de six enseignants représentant~~s~~ les différentes formations dispensées par le SCEL et désignés par le Directeur ;
- du responsable administratif du service.

Il se réunit sur convocation du Directeur qui peut inviter toute personne dont la présence lui semble utile, en présence d'un vice-président rattaché à la CFVU, désigné par le Président du Conseil académique, qui valide son ordre du jour.

Le bureau se réunit au moins trois fois par an. Il est convoqué sept jours au moins avant la date de la réunion.

Cet organe a un rôle de conseil sur la mise en œuvre la politique de l'établissement en matière d'enseignement des langues.

Il donne son avis sur :

- l'organisation des enseignements et les modalités de contrôle des connaissances ;
- les questions pédagogiques relevant de ses compétences.
- le projet de budget.

A la demande du Directeur, il peut émettre un avis sur toute question relative aux activités menées par le service.

TITRE 3 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 7 - MODIFICATION DES STATUTS

Des modifications aux présents statuts peuvent être proposées par le Président de l'UCBL ou par le Directeur du SCEL après avis du Président du CAc.

Les statuts du SCEL et leurs modifications sont approuvés par le Conseil d'administration de l'Université, après avis de la CFVU.

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022-161

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

PROGRAMMATION MINIMALE DE CONGES AU COURS DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2022-2023

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu les avis du comité technique en date des 4 juillet 2022 et 9 septembre 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé les modalités de programmation minimale de congés pour l'année universitaire 2022-2023**.

En sus des fermetures administratives fixées par l'établissement, les agents BIATSS sont tenus de prendre 10 jours de congés au minimum entre le 1er janvier et le 30 juin 2023.

Il est précisé que :

- la programmation minimale ne concerne que les jours de congés acquis au titre de l'année 2022-2023 ; les jours posés au titre des récupérations, du reliquat, du CET, etc... ne sont pas pris en compte dans les 10 jours de programmation minimale ;
- la fermeture administrative du pont de l'ascension (vendredi 19 mai) ne doit pas être prise en compte dans les 10 jours de programmation minimale ;
- les 10 jours de programmation minimale sont proratisés en fonction de la quotité de temps de travail. Ex : un agent travaillant à 80 % sur 4 jours devra respecter une programmation minimale de 8 jours de congés ;
- pour les agents BIATSS arrivant à Lyon 1 au cours du 1er semestre 2023, le nombre de jours de programmation minimale est proratisé en fonction de la date d'affectation. Ex : un agent à 100 % recruté à compter du 1er avril devra respecter une programmation minimale de 5 jours de congés ;
- les minorations opérées sur les droits à congés des agents en raison des arrêts pour raisons de santé, ASA, etc... (cf annexe 3 de la circulaire ARTT de l'UCBL) ne se déduisent pas des 10 jours de programmation minimale ;
- dans l'hypothèse où, après déduction des fermetures administratives, un agent présente un solde de jours de congés inférieur à 10 jours, sa programmation minimale est réduite au nombre de jours de congés restant disponibles.
  Ex : un agent à 100 % est recruté le 1er janvier 2023. Son droit à congés s'élève à 32,5 jours. 15 jours sont décomptés au titre des fermetures administratives du pont de l'ascension et du mois d'août. Il reste un solde de 7,5 jours de congés disponibles. La programmation minimale est réduite à hauteur de ces 7,5 jours ;

- dans l'hypothèse où une fermeture administrative supplémentaire devrait être organisée au cours de cette période, elle serait comptabilisée dans ces 10 jours.

La diffusion de cette note de service intervenant au début de l'année universitaire 2022-2023, aucune dérogation au titre des permanences techniques et des poursuites d'activité ne sera accordée, compte tenu du délai suffisant dont disposent les agents et les services pour organiser la prise de ces congés.

Le respect de ce dispositif sera contrôlé par la DRH. Sauf impossibilité dûment justifiée (arrêt maladie d'une durée significative par exemple), les jours non posés seront écrêtés des droits à congés.

Trois cas particuliers dérogatoires sont néanmoins prévus :

- pour les agents BIATSS affectés dans les services et composantes organisant une fermeture administrative de 4 semaines l'été (ex : IUT, Inspé), la période de référence s'apprécie du 1er janvier au 31 août ; les 4 semaines de fermeture administrative ne sont pas prises en compte dans le décompte de la programmation minimale ;
- les agents arrivés en cours d'année universitaire et présentant des droits à congés insuffisants pour poser une 4ème semaine de congés en juillet-août peuvent solliciter dans ce cadre une réduction de leur programmation minimale au 1er semestre ;
- les agents présentant des arrêts de travail d'une durée supérieure à 1,5 mois durant la période de référence peuvent solliciter la DRH pour une réduction de leur programmation minimale.

Les périodes de congés sont accordées par le chef de service en fonction des nécessités du service, après consultation des agents.

De manière générale, les responsables de service veilleront à la prise régulière des congés par leurs agents, afin de garantir le repos nécessaire à leurs équipes et éviter les reliquats.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 14

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 2

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

DELIBERATION N°2022- 162

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU

Capacités d'accueil en première année d'études préparatoires au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute pour la rentrée universitaire 2023

Exposé des motifs :

Conformément à l'arrêté du 17 janvier 2020 relatif à l'admission dans les instituts préparant au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute, peuvent candidater pour l'admission en première année d'études préparatoires au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute :

1° Les étudiants ayant validé une première année universitaire d'une formation de licence avec accès santé (L.AS).

2° Les étudiants ayant validé une année de Parcours accès spécifique santé (PASS).

L'arrêté du 17 janvier 2020 a abrogé l'arrêté du 16 juin 2015 autorisant les étudiants ayant validé la première année de licence en sciences mention « sciences et techniques des activités physiques et sportives » (STAPS) ou une première année de licence dans le domaine sciences, technologies, santé à candidater pour l'admission en première année d'études préparatoires au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute. Afin de permettre aux étudiants s'étant inscrits dans ces parcours avant la réforme, de continuer à bénéficier de la possibilité de candidater, ils sont considérés comme relevant d'un parcours de L.AS spécifique masso-kinésithérapie et un groupe de parcours spécifique leur est dédié.

Dans ce cadre, l'université doit préciser le nombre de places ouvertes aux étudiants issus de différents parcours pour l'admission en première année d'études préparatoires au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute.

Cette répartition est effectuée de façon à garantir la diversification des voies d'accès et la possibilité pour des étudiants ayant validé 60 crédits ECTS supplémentaires de pouvoir présenter une seconde candidature.

Le nombre total d'étudiants admis au titre du PASS ne peut excéder 50 % du nombre de places autorisé par institut de formation.

Cette répartition doit également préciser le nombre de places, le cas échéant, ouvert par l'institut de formation aux étudiants visés au I de l'article 1er ayant la qualité de sportif de haut niveau définie à l'article R. 221-1 du code du sport.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'arrêté du 1er juillet 2022 fixant le nombre d'étudiants à admettre en première année d'études préparatoires aux diplômes d'Etat de masseur-kinésithérapeute et de psychomotricien au titre de l'année universitaire 2022-2023

Vu l'avis du conseil de la composante du 12 Septembre 2022 ;

Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 Septembre 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les dispositions suivantes :

Article 1 : Peuvent être admis en première année d'études préparatoires au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute, dans la limite des places disponibles, pour l'année 2023-2024, les étudiants issus des groupes de parcours suivants :

- **Groupe de parcours 1** : Etudiants issus des PASS Lyon Sud et Lyon Est au titre de l'année 2022-2023
- **Groupe de parcours 2** : Etudiants issus de LAS 1 SPS / BG2S / STAPS de l'UCBL au titre de l'année 2022-2023 ;
- **Groupe de parcours 3** : Etudiants issus de LAS 2 et LAS 3 SPS / BG2S de l'UCBL au titre de l'année 2022-2023 ;
- **Groupe de parcours 4** : Etudiants issus de L2 et L3 BG2S / STAPS de l'UCBL parcours classique au titre de l'année 2022-2023.

Parmi les capacités d'accueil ci-dessus des parcours 2 et 3, 1 place sera réservée à un étudiant ayant la qualité de sportif de haut niveau (SHN) définie à l'article R.221-1 du code du sport.

Article 2 : Nombre de places ouvertes pour l'année universitaire 2023-2024 :

Le nombre de places ouvertes pour chaque parcours est le suivant :

- **Groupe de parcours 1** : PASS filière médecine Lyon Sud et Lyon Est : **37 places**
- **Groupe de parcours 2** : LAS 1 SPS/BG2S/STAPS de l'UCBL : **12 places**
- **Groupe de parcours 3** : LAS 2 et LAS 3 SPS / BG2S de l'UCBL : **16 places**
- **Groupe de parcours 4** : L2 et L3 BG2S / STAPS de l'UCBL (parcours classique) : **10 places**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- 163

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

Capacités d'accueil en 2ème ou 3ème année du premier cycle des formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie, et de maïeutique pour l'année universitaire 2023-2024. Répartition par filière et parcours de formation

Vu le Code de l'Education et notamment les articles L.631-1 et suivants et R.631-1 et suivants ;

Vu le décret n°2019-1125 du 4 novembre 2019 modifié relatif à l'accès au premier cycle des formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2019 modifié, relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;

Vu l'arrêté du 24 mars 2017 relatif aux modalités d'admission en deuxième ou troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 13 septembre 2021 définissant les objectifs nationaux pluriannuels de professionnels de santé à former pour la période 2021-2025 ;

Vu l'avis de la CFVU en date du 13 septembre 2022 ;

Considérant les échanges avec les services de l'agence régionale de santé (ARS) ;

Considérant les capacités de formation et les besoins de santé du territoire tels qu'ils ont été identifiés ;

Considérant la concertation menée avec les universités ne dispensant pas de formation du deuxième cycle des études de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique, conformément aux dispositions du III de l'article R631-6-1 du code de l'éducation ;

Etant rappelé que lorsque le nombre de candidats ou leurs résultats ne permet pas de remplir la totalité de la capacité d'accueil d'une formation de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique pour un groupe de parcours de formation antérieur, l'admission peut être proposée aux candidats figurant sur une liste complémentaire d'un autre groupe de parcours, en respectant les conditions de diversification prévues à l'article 7 de l'arrêté du 4 novembre 2019 susvisé ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les capacités d'accueil en deuxième année ou troisième année du premier cycle des formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique pour l'année universitaire 2023-2024 fixés aux chiffres suivants (hors école de santé des armées)

Article 1. Médecine :

• Admission au titre du 2° du I de l'article R.631-1 du code de l'éducation (PASS) : maximum 50% du nombre des places proposées ;
• Admission au titre du 1° du I de l'article R631-1 du code de l'éducation (L.AS) et autres voies : 50% du nombre de places proposées ;

	PASS	LAS1	LAS2/LAS3*** ***accès en 2ème ou 3ème année	Admission directe (« passerelle »)	Capacités d'accueil totales
Faculté de médecine Lyon Est	270	81	162	27	540
Faculté de médecine Lyon Sud	200	60	120	20	400

Article 2. Maïeutique :

• Admission au titre du 2° du I de l'article R.631-1 du code de l'éducation (PASS) : maximum 50% du nombre des places proposées ;
• Admission au titre du 1° du I de l'article R631-1 du code de l'éducation (L.AS) et autres voies : 50% du nombre de places proposées ;

	PASS	LAS1	LAS2/LAS3*** ***accès en 2ème ou 3ème année	Admission directe (« passerelle »)	Capacités d'accueil totales
Maïeutique UCBL - Lyon 1	25	7	15	3	50
Maïeutique UJM St Etienne par convention de partenariat*	6	2	4	/	12

*places réservées pour les étudiants de l'université Jean Monnet St Etienne

Article 3. Odontologie :

• Admission au titre du 2° du I de l'article R.631-1 du code de l'éducation (PASS) : maximum 50% du nombre des places proposées ;
• Admission au titre du 1° du I de l'article R631-1 du code de l'éducation (L.AS) et autres voies : 50% du nombre de places proposées ;

	PASS	LAS1	LAS2/LAS3*** ***accès en 2ème ou 3ème année	Admission directe (« passerelle »)	Capacités d'accueil totales
Odontologie UCBL - Lyon 1	30	7	18	5	60
Odontologie UJM St Etienne par convention de partenariat*	8	3	5	/	16
Odontologie UGA Grenoble par convention de partenariat**	10	4	6	/	20

*places réservées pour les étudiants de l'université Jean Monnet St Etienne
**Places réservées pour les étudiants de l'université Grenoble Alpes

Article 4. Pharmacie :

• Admission au titre du 2° du I de l'article R.631-1 du code de l'éducation (PASS) : maximum 50% du nombre des places proposées ;
• Admission au titre du 1° du I de l'article R631-1 du code de l'éducation (L.AS) et autres voies : 50% du nombre de places proposées ;

	PASS	LAS1	LAS2/LAS3*** ***accès en 2ème ou 3ème année	Admission directe (« passerelle »)	Capacités d'accueil totales
Pharmacie UCBL - Lyon 1	97	29	58	13	197
Pharmacie UJM St Etienne par convention de partenariat*	30	9	18	/	57

*places réservées pour les étudiants de l'université Jean Monnet St Etienne

Article 5. Publication :

La présente délibération sera affichée sur les lieux d'enseignement et sera publiée par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment sur les sites internet de l'université et des composantes concernées.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N° 164

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 septembre 2022

Création du DIU « Cancer chez l'adolescent et le jeune adulte »

Exposé des motifs :

En France les adolescents et jeunes adultes (AJA) sont définis par la tranche d'âge 15-25 ans. Toutefois, dans d'autres pays, et parce que l'adolescence débute avant 15 ans, cette population englobe parfois les plus jeunes à partir de 12-13 ans et l'adulte peut être considéré comme jeune jusqu'à 39 ans. Dans le système de soins français, entre 15 et 18 ans les jeunes sont traités soit en service de médecine d'adulte soit en service pédiatrique. La prise en charge des AJA se retrouve alors morcelée entre ces deux organisations de soins.
La première conséquence est une grande hétérogénéité thérapeutique, les traitements étant souvent différents entre pédiatrie et médecine d'adulte. La deuxième conséquence est que peu de structures répondent aux besoins de cette population de patients dont les spécificités sociales et psychiques sont, par ailleurs, reconnues par l'OMS. La nécessité d'une prise en charge spécifique des AJA atteints de cancer s'est progressivement imposée en France depuis le début des années 2000, en miroir de ces enjeux à la fois sociétaux mais aussi psychiques qui se jouent dans cette phase de transition entre l'enfance et l'âge adulte.

Ce diplôme est également le résultat d'une collaboration de médecins, universitaires, professionnels paramédicaux et membres de la Société Française pour la santé de l'Adolescents de 3 villes : Lyon, Paris et Angers, dans la prise en charge des adolescents et jeunes adultes.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité de coordination des études médicales (CCEM) en date du 1er juin 2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du DIU « Cancer chez l'adolescent et le jeune adulte ».

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

DIPLOME INTERUNIVERSITAIRE
CANCER CHEZ L'ADOLESCENT ET LE JEUNE ADULTE

Approuvé CCEM du ….. CFVU du ……CA du

La validation du DU/DIU en DPC est-elle souhaitée ?

☒ Non : vous devez compléter seulement la partie A de la maquette.

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES

Paragraphe 1 - Intitulé du Diplôme : Diplôme Inter-Universitaire « Cancer chez l'Adolescent et le Jeune Adulte (AJA)»

Université(s) impliquée(s) :

Nommer les universités partenaires et préciser si elles ont un rôle particulier.

Joindre la convention complétée et signée. Convention fournie. – annexe 1

- Université d'Angers - Professeur Mario CAMPONE
- Université de Paris – Professeur Nicolas BOISSEL

Résumé du projet :

En France les adolescents et jeunes adultes (AJA) sont définis par la tranche d'âge 15-25 ans. Toutefois, dans d'autres pays, et parce que l'adolescence débute avant 15 ans, cette population englobe parfois les plus jeunes à partir de 12-13 ans et l'adulte peut être considéré comme jeune jusqu'à 39 ans. Dans le système de soins français, entre 15 et 18 ans les jeunes sont traités soit en service de médecine d'adulte soit en service pédiatrique. La prise en charge des AJA se retrouve alors morcelée entre ces deux organisations de soins.

La première conséquence est une grande hétérogénéité thérapeutique, les traitements étant souvent différents entre pédiatrie et médecine d'adulte. La deuxième conséquence est que peu de structures répondent aux besoins de cette population de patients dont les spécificités sociales et psychiques sont, par ailleurs, reconnues par l'OMS.

La nécessité d'une prise en charge spécifique des AJA atteints de cancer s'est progressivement imposée en France depuis le début des années 2000, en miroir de ces enjeux à la fois sociétaux mais aussi psychiques qui se jouent dans cette phase de transition entre l'enfance et l'âge adulte.

Sous la tutelle des Professeurs Jean Yves Blay (Université Claude Bernard à Lyon, président du réseau hospitalier français Unicancer), Nicolas Boissel (Université Paris, président de GO AJA) et Mario Campone (Faculté de Santé de Angers, président délégué d'Unicancer), cette formation propose 6 modules autours de l'AJA atteint de cancer, détaillés **au paragraphe 6.**

Ce diplôme est également le résultat d'une collaboration de médecins, universitaires, professionnels paramédicaux et membres de la Société Française pour la santé de l'Adolescents de 3 villes : Lyon, Paris et Angers, dans la prise en charge des adolescents et jeunes adultes.

Paragraphe 2 - Responsable pédagogique et intervenants

Le responsable pédagogique est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire. Celui-ci et les intervenants doivent préciser leur expérience sur le thème de la formation et joindre leur CV.
Joindre obligatoirement le CV des intervenants et les déclarations de liens d'intérêt

Nom et qualité des intervenants – annexe 2

Nom et prénom du responsable Universitaire : Pr Jean-Yves BLAY
Spécialité : Oncologue Médical
Tel : 04 78 78 51 26
E-mail : jean-yves.blay@lyon.unicancer.fr
UFR de rattachement : Faculté de Médecine Lyon EST

Coordinateurs du diplôme (si différent du responsable universitaire) **:**

Dr Mehdi BRAHMI- (Lyon)
Spécialité : Oncologue
Tel : 04 78 78 27 57
E-mail : mehdi.brahmi@lyon.unicancer.fr

Dr Perrine MAREC-BERARD- (Lyon)
Spécialité : Pédiatre
Tel : 04 69 12 65 72
E-mail : perrine.marec-berard@lyon.unicancer.fr

Mme Christèle RIBERON- (Lyon)
Spécialité : Infirmière Puéricultrice coordinatrice AJA (Adultes et Jeunes Enfants)
Tel : 04.69.16.66.43
E-mail : christele.riberon@lyon.unicancer.fr

Concepteur du programme : cf liste en annexe 2

Composition de l'équipe pédagogique formant le conseil pédagogique du DIU. Préciser le rôle du conseil pédagogique et le nombre de réunions prévues annuellement : annexe 3

Paragraphe 3 - Analyse des besoins

Décrire la justification de ce programme (directive référencée du Ministère, étude des besoins des professionnels …).

C'est dans un contexte de nécessité d'une prise en charge spécifique des AJA atteints de cancer, qu'est pensé ce diplôme qui a comme principal objectif de répondre à une demande de formation de médecins oncologues et radiothérapeutes, spécialistes d'organe, pédiatres et infirmiers travaillant au quotidien au contact de ces patients. Les échanges et les rencontres permettront de tisser des liens entre les différents professionnels de santé autour de cette thématique, avec toujours comme objectif l'amélioration de la prise en charge globale des jeunes.

Cette réflexion autour de cette prise en charge spécifique, initiée lors des Etats Généraux des malades atteints de cancer organisée par la Ligue Contre le Cancer en 1998, a été relayée par des associations comme Jeunes Solidarité Cancer puis par l'INCa dans les Plans Cancer 2 et 3.
L'idée fait son chemin aussi bien au sein des associations de patients que des équipes soignantes et des instances officielles.
C'est ainsi qu'une prise en charge adaptée des adolescents et jeunes adultes devient une action forte du « Plan Cancer 2009-2013 », renforcée dans le « Plan cancer 2014-2019 », porté par l'INCa. Durant la même période, est créé le Groupe Onco-Hématologie Adolescents et Jeunes Adultes (GO AJA) afin d'accompagner cette dynamique, de fédérer les programmes existants et de susciter l'émergence de nouvelles structures spécifiques.

Le cancer de l'Adolescent Jeune Adulte est un sujet relativement récent. Il reste encore de nombreux défis dans l'accompagnement de ces malades. Nous pensons que cette formation peut améliorer les connaissances scientifiques, humaines et sociales des personnes accompagnant les AJA tout en consolidant le réseau de soins assurant une prise en charge experte et dédiée.

Joindre l'avis du Collège de spécialité – annexe 4 ci-joint

Paragraphe 4 - Objectifs pédagogiques de la formation (les formuler en verbes d'action)

Préciser les objectifs que vous souhaitez atteindre par des verbes (savoir, classer, expliquer, connaitre, mettre en place, réaliser…). Ceux-ci doivent être exprimés avec précision et clarté.

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maitriser les principaux cancers de l'AJA : épidémiologie, histoire naturelle, traitement, suivi et complications.
- Connaitre les différents soins de support s'articulant autour de l'AJA atteint de cancer.
- Apprivoiser les grands enjeux de cette population : fertilité, intégration socio-professionnelle, place des paires.
- Avoir les outils concernant les situations complexes de cette population : addiction, soins palliatifs, douleur, place des parents.

Paragraphe 5 - Durée de l'enseignement

Préciser la durée totale du programme de la première à la dernière étape du programme.

☒ 1 année universitaire ❒ 2 années universitaires
❒ 3 années universitaires Autre : d'octobre à juin

Paragraphe 6 - Programme et calendrier de la formation

Joindre le programme détaillé (Thèmes abordés, modules, volume horaire, nom des intervenants par module etc.) et le calendrier détaillé : annexe 5

Préciser le total d'heures :

- Enseignement théorique et enseignement pratique (volume horaire) : 74 heures

Mode d'organisation de l'enseignement avec les autres universités :

Le DIU est décomposé en 6 modules organisés sur plusieurs sites d'enseignement.

- Module 1 – L'Adolescent Jeune Adulte face au cancer : généralités et complexité ;
- Module 2 – Les tumeurs solides : du diagnostic à l'après cancer ;
- Module 3 – Les tumeurs solides : fertilité et sexualité ;
- Module 4 – Maladies hématologiques et soins de support ;
- Module 5 – Accompagnements psycho-socio-éducatifs ;
- Module 6 – Mise en pratique et simulation.

Chaque module comporte 2 jours de formation (74 h au total). Afin de répondre aux besoins de chacun, les 6 modules sont organisés en présentiel (2 à Lyon, 3 à Paris et 1 à Angers). Enfin, les membres du comité pédagogique composé de médecins et de professionnels paramédicaux sont attentifs à l'encadrement et l'organisation de chaque module.

Paragraphe 7 - Catégorie professionnelle des participants, public visé :

Préciser les prérequis : définir les titres, diplômes et certifications requis pour l'inscription
Et pour les professionnels de santé, préciser les catégories professionnelles acceptées en complétant l'annexe 7.

Public concerné

Salariés (centre de santé conventionné), Autres salariés (y compris hospitaliers), Etudiants.
Profession médicales et para-médicales, internes, médecins de toutes spécialités, infirmiers du service d'AJA, selon les critères définis par le jury de recrutement.

Pré requis/Niveau exigé

Docteur en médecine français, CEE ou étrangers, ou internes en médecine, toute spécialité ayant un exercice régulier en oncologie (DES oncologie ou de radiothérapie, chirurgie à composante oncologique, spécialiste d'organe, psychiatrie), infirmiers, psychologues.
Autres professionnels après étude du dossier.

Mode(s) d'exercice du participant :
☒ Salarié (centre de santé conventionné) ☒ Autres salariés (y compris hospitaliers) ☒ Etudiants

Effectif minimum et maximum :
Effectif minimum sur Lyon 1 (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) : 15
Effectif maximum sur Lyon 1 : 30

Effectif minimum total (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) : 45
Effectif maximum total : 90

Mode de sélection des candidats :
Chaque candidat devra transmettre au coordonnateur de l'Université organisatrice la copie de ses diplômes, son CV et une lettre de motivation.

Les candidatures seront transmises aux membres de la commission de recrutement soit le conseil pédagogique constitué des 3 membres de chaque université pour analyse de la demande. Les candidats seront ensuite informés de la décision finale de la commission par le coordonnateur ou son responsable.

Les inscriptions seront assurées, en roulement annuel, par l'une des 3 universités – ce point est à rediscuter entre les 3 universités, dans le cadre de la mise en place d'une éventuelle convention de partenariat.

Mode de communication :
Préciser comment l'information de l'existence de DIU sera communiquée.

Une plaquette commerciale sera conçue et communiquée par voie d'emailing.
Un encart permettra la communication sur les réseaux sociaux.

La formation sera présente pour Lyon sur :
- L'offre de formation de l'UCBL, site internet
- Le site FOCAL
- La brochure annuelle par professions
- Plaquette individuelle avec logos universités.
-

Promotion par différentes sociétés savantes :
ESMO : European Society for Medical Oncology
Soutien de la SFC Société Francaise du Cancer
Soutien du GSF GETO Groupe Sarcome Français Groupe d'Etudes des Tumeurs Osseuses
GO AJA : Groupe Onco-Hématologie Adolescents Jeunes Adultes
SFCO : Société Francophone de Chirurgie Oncologique
SFH : Société Française d'Hématologie
SFCA : Société Française pour la Santé de l'Adolescent
Association AÏDA

L'accord écrit du responsable d'enseignement est à fournir obligatoirement au dossier d'inscription. Ci-joint.

Paragraphe 8 - Décrire les Méthodes et outils pédagogiques mis en œuvre

Favorisant l'interactivité dans la formation et l'acquisition d'une « expertise » professionnelle... Joindre obligatoirement un exemplaire des documents remis aux participants (pré, post-test, fiches méthodes etc.)

Méthodes pédagogiques utilisées *(présentielles, simulation, jeux de rôles, interactives, e-learning….)* :

Méthode pédagogique : méthode expositive de type magistral en présentiel et non présentiel
Outils pédagogiques : présentation orale, un support écrit afin d'expliquer ou démontrer les concepts d'apprentissage. Lecture de référentiels et articles en inter-séance.

Méthode pédagogique : La méthode active ou dite « de découverte » en présentiel et non présentiel
Outils pédagogiques : jeux de rôles, préparation de cas cliniques

Méthodes pédagogiques : méthode expérientielle en présentiel
Outils pédagogiques : analyse de cas clinique, échanges de pratique

Méthode pédagogique : simulation relationnelle en santé sur l'annonce d'un dommage
Outils Pédagogiques : Mise en situation de situations complexes : scenarios, jeux de rôle

Un support est-il remis aux participants ? ☒ Oui
La nature du support :

- Support de cours, référentiels et recommandations, textes législatifs et réglementaires, articles de synthèse à préparer en intersessions.

Paragraphe 9 - Modalités d'évaluation de la formation par les participants

Grille d'évaluation
Joindre annexe 8 (fournie)

En plus, une évaluation de la formation et des enseignements est organisée en fin de formation au moyen d'une enquête auprès des stagiaires. Les résultats de cette enquête sont transmis au responsable pédagogique avant la réunion de la commission pédagogique.

Paragraphe 10 - Modalités du contrôle des connaissances

- Assiduité à l'enseignement : l'assiduité est obligatoire à 80% ; Elle conditionne l'autorisation à passer les examens. Les états de présence seront communiqués à l'Université pour suivi de l'assiduité.

- Les 6 modules seront évalués par un QCM en ligne à la fin de chacun d'eux comprenant 1 QCMs de 20 items par module. L'organisateur du module sera en charge de la réalisation du module.

- Réalisation d'un mémoire

Forme des modalités de contrôles (ex : écrit, oral, stage, mémoire …..) : la validation du DIU nécessite :

- 80% d'assiduité
- la moyenne à 4 modules sur 6. Les étudiants non autorisés à composer seront indiqués au moment du retour de la liste d'assiduité.

- La moyenne à la soutenance de mémoire

Module(s) concerné(s) Ou Blocs de compétences concernés	**Coef**	**Modalités d'évaluation** (Oral, Ecrit, rapport, …)	**Evaluation en ligne ou en présentiel ?**	**Critères d'évaluation**	**Modalités de validation** (Contrôle continu CC Contrôle terminal CT)
Evaluation de chaque module	**1**	**écrite**	**En ligne**	**QCM à la fin de chaque module**	**CC**
Rédaction d'un mémoire	**1**	**Ecrit**			

- Quel est le barème de chaque épreuve citée ci-dessus ?
  1 QCM notés sur 20 pour chaque module soit 6 QCM au total en contrôle continu.

- Aucune épreuve d'examen écrit ne sera proposée

Conditions d'obtention du diplôme (ex : moyenne générale, moyenne à chaque épreuve, admissibilité après écrit ….)

Pour être déclaré admis, il faut avoir été présent à 80% des cours, avoir plus de la moyenne à 4 modules sur 6, avoir la moyenne au mémoire.

Nombre de sessions : 1

Il n'y aura pas de rattrapage, ni de redoublement.

Organisation des examens avec les autres universités (centralisés ou organisés dans chaque université) :
Lors des modules, chaque ville responsable de l'enseignement organise ses QCM.

Pour information : Composition du jury de l'examen
La composition du jury sera fournie impérativement, chaque année au service des spécialités médicales, lors de la préparation des examens.
Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants chercheurs, des enseignants, des chercheurs, et des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés des enseignements.

Paragraphe 11 - Budget prévisionnel-tarifs (à harmoniser entre toutes les universités contractantes)

Joindre le budget détaillé – Annexe 9

- Formation Initiale (FI) : 800* + droits universitaires
- Formation Continue (FC) : 1700* + droits universitaires

*Les droits d'inscription seront uniformisés entre les 3 inscriptions. Ce point est à rediscuter entre les 3 universités, dans le cadre de la mise en place d'une éventuelle convention de partenariat.

Paragraphe 12 - Déclaration de conflits de liens d'intérêts

La fiche de déclaration de conflit de liens d'intérêt doit être remplie pour tous les responsables pédagogiques (à mettre en annexe). Les responsables pédagogiques sont tenus de colliger les fiches de déclaration de liens conflit d'intérêt de chacun des enseignants et de faire connaitre les liens d'intérêt aux stagiaires.

Joindre obligatoirement les déclarations de conflit d'intérêt.

Déclaration de liens d'intérêts du responsable du diplôme et des intervenants– annexe 10

En tant que responsable pédagogique, je m'engage :

- à remplir une déclaration de lien d'intérêt
- à faire remplir à tous les intervenants une déclaration de lien d'intérêt.
- à remettre ces documents à FOCAL avant le début de l'action de formation.
- à ce que tous les intervenants déclarent leurs liens d'intérêts aux participants.

Date : Signature du responsable pédagogique :

Paragraphe 13 - Déclaration d'indépendance vis-à-vis de l'industrie pharmaceutique

Toutes les formations diplômantes portées par l'UCBL doivent être financièrement indépendantes de l'industrie pharmaceutique. Tout lien doit être spécifié et sera discuté. *Joindre obligatoirement la déclaration d'indépendance de contenu rempli par le responsable Universitaire.*

Déclaration d'indépendance du responsable du diplôme – annexe 11

ci-jointe en annexe

En tant que responsable pédagogique, je m'engage à garantir l'indépendance du contenu de la formation par rapport à l'industrie pharmaceutique

Date : Signature du responsable pédagogique :

Paragraphe 14 - Révision

Le diplôme fera l'objet d'une révision au maximum tous les 4 ans, à compter de sa date de création.

Annexe 1 : Convention entre universités



CONVENTION RELATIVE AU DIPLÔME INTER-UNIVERSITAIRE DE CANCER CHEZ L'ADOLESCENT ET LE JEUNE ADULTE

ENTRE

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)
8 avenue Rockefeller – 69373 Lyon Cédex 08
Représentée par son Président, Monsieur Frédéric FLEURY

ET

UFR SANTE - FACULTE DE SANTE D'ANGERS
28, rue Roger-Amsler - 49045 ANGERS Cedex 01
Représenté par son Président, Monsieur Christian ROBLÉDO

ET

L'UNIVERSITE DE PARIS
15 rue de l'Ecole de Médecine - 75006 Paris
Représentée par sa Présidente, Madame Christine CLERICI

Il est convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
Organisation des enseignements du DIU « Cancer chez l'Adolescent et je Jeune Adulte (AJA) » en collaboration avec les trois universités partenaires.

ARTICLE 2 : MAQUETTE DU DIPLÔME

Les établissements s'engagent à faire valider la maquette ci-jointe par leurs conseils statutaires.
Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 3 : MODALITES DE SORTIE D'UN ETABLISSEMENT

En attente

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES ***(en cas de reversements entre établissements prévoir une annexe financière)***

Il n'y a pas de reversement entre établissement. Il y a un seul site d'inscription. Les inscriptions sont tournantes et ont lieu, à tour de rôle, dans chaque université partenaire. Elles gèrent ses dépenses l'année où elles sont responsables de l'enseignement.
Année universitaire 2022-2023 : L'Université d'Angers centralisera les inscriptions
Année universitaire 2023-2024 : à définir
Année universitaire 2024-2025 : à définir

ARTICLE 5 : REVISION DU DIU

Le DIU fera l'objet d'une révision tous les quatre ans.

Le Président de l'UCBL Pour l'établissement

Annexe 2 :

Concepteurs du programme :

NOM et Fonction au sein de la commission	Université de rattachement	Statut	E-mail
Dr Perrine Marec Bérard	Claude Bernard Lyon I	Pédiatre	perrine.marec-berard@ihope.fr
Dr Mehdi Brahmi	Claude Bernard Lyon I	Oncologue	Mehdi.BRAHMI@lyon.unicancer.fr
Dr Pierre Kubicek	Angers	Oncologue	Pierre.kubicek@chu-angers.fr
Dr Stéphanie Proust	Angers	Pédiatre	StProust@chu-angers.fr
Pr Nicolas Boissel	Paris VII Denis Diderot	Hématologue	nicolas.boissel@aphp.fr
Dr Valérie Laurence	Paris VII Denis Diderot	Oncologue	valerie.laurence@curie.fr
Mme Elise Ricadat	Paris VII Denis Diderot	Psychologue	elisericadat@gmail.com
Dr Cyril Lervat	Henri Warembourg Lille	Pédiatre	c-lervat@o-lambret.fr
Dr Marie Devernay	Sorbonne Université	Pédiatre	marie.devernay@aphp.fr
Pr Chantal STHENEUR	Université Paris-Saclay	Pédiatre	chantal.stheneur@fsef.net
Mme Natacha Chereau		Infirmière	natacha.cherau@chu-nantes.fr
Mme Christèle Riberon		Infirmière	christele.riberon@ihope.fr

Noms et qualité des intervenants

NOM et Fonction au sein de la commission	Université de rattachement	Statut	E-mail
Dr Perrine Marec Bérard	Claude Bernard Lyon I	Pédiatre	perrine.marec-berard@ihope.fr
Dr Pierre Kubicek	Angers	Oncologue	Pierre.kubicek@chu-angers.fr
Dr Stéphanie Proust	Angers	Pédiatre	StProust@chu-angers.fr
Pr Nicolas Boissel	Paris VII Denis Diderot	Hématologue	nicolas.boissel@aphp.fr
Dr Mehdi Brahmi	Claude Bernard Lyon I	Oncologue	Mehdi.BRAHMI@lyon.unicancer.fr
Dr Valérie Laurence	Paris VII Denis Diderot	Oncologue	valerie.laurence@curie.fr
Dr Cyril Lervat	Henri Warembourg Lille	Pédiatre	c-lervat@o-lambret.fr
Mme Elise Ricadat	Paris VII Denis Diderot	Psychologue	elisericadat@gmail.com
Mme Natacha Chereau		Infirmière	natacha.cherau@chu-nantes.fr
Mme Christèle Riberon		Infirmière	christele.riberon@ihope.fr
Dr Marie Devernay	Sorbonne Université	Pédiatre	marie.devernay@aphp.fr
Pr Chantal STHENEUR	Université Paris-Saclay	Pédiatre	chantal.stheneur@fsef.net

Annexe 3 : **Equipe pédagogique :**

NOM et Fonction au sein de la commission	Université de rattachement	Statut	E-mail
Dr Perrine Marec Bérard	Claude Bernard Lyon I	Pédiatre	perrine.marec-berard@ihope.fr
Dr Pierre Kubicek	Angers	Oncologue	Pierre.kubicek@chu-angers.fr
Dr Stéphanie Proust	Angers	Pédiatre	StProust@chu-angers.fr
Pr Nicolas Boissel	Paris VII Denis Diderot	Hématologue	nicolas.boissel@aphp.fr
Dr Mehdi Brahmi	Claude Bernard Lyon I	Oncologue	Mehdi.BRAHMI@lyon.unicancer.fr
Dr Valérie Laurence	Paris VII Denis Diderot	Oncologue	valerie.laurence@curie.fr
Dr Cyril Lervat	Henri Warembourg Lille	Pédiatre	c-lervat@o-lambret.fr
Mme Elise Ricadat	Paris VII Denis Diderot	Psychologue	elisericadat@gmail.com
Mme Natacha Chereau		Infirmière	natacha.cherau@chu-nantes.fr
Mme Christèle Riberon		Infirmière	christele.riberon@ihope.fr
Dr Marie Devernay	Sorbonne Université	Pédiatre	marie.devernay@aphp.fr
Pr Chantal STHENEUR	Université Paris-Saclay	Pédiatre	chantal.stheneur@fsef.net

Rôle du conseil pédagogique

La commission pédagogique est présidée par le responsable de la formation, enseignant ou enseignant-chercheur de la composante de rattachement. Elle est composée à minima de ce responsable de formation par université.

Elle assure la coordination pédagogique, la planification des sessions et le suivi de la formation. Elle définit les conditions de recrutement et d'accès à la formation, organise le bon déroulement des enseignements et le suivi des stagiaires, en collaboration avec les services administratifs. Elle réalise un bilan de fin de formation et, apporte si nécessaire les modifications appropriées (*référentiels, contenu, pédagogie, durée, organisation, …).* Elle valide les éléments et documents destinés à la communication externe et promeut la formation auprès des milieux professionnels.

Réunion du conseil pédagogique :

Annexe 4 : Avis du collège

Centre Hospitalier Universitaire Lyon Sud
165 Chemin du
Grand Revoyet
69495 PIERRE-
BENITE Cedex
FRANCE

CENTRE D'INVESTIGATION DES THERAPEUTIQUES EN ONCOLOGIE ET HEMATOLOGIE DE LYON (CITOHL) / LYON INVESTIGATIONAL CENTER OF TREATMENTS IN ONCOLOGY AND HEMATOLOGY

Centre Labellisé INCa de Phase Précoce (CLIP²) /
Certified by the French National Cancer Institute (INCa) for Early Phase Trials

Oncologie Médicale / Medical Oncology
Tel. 33 (0)4 78 86 43 18
Fax : 33 (0)4 78 86 43 25 ***Prof. G. FREYER, MD, PhD Prof. B. YOU, MD, PhD***
D. AUGU *(Assistante de Recherche Clinique/ Study Coordinator)*

Laboratoire de Pharmacologie et Modélisation / Pharmacology and Modeling Laboratory EA3738/UCBL/HCL, CICLY
Université Lyon1, UFR de Médecine Lyon-Sud Charles Mérieux ***Prof. B. YOU, MD, PhD and Prof Catherine RIOUFOL, PharmD, PhD***
Tel. 33 (0)4 26 23 59 63
Fax: 33 (0)4 26 23 59 76

http://www.pols-phase1.org

Hématologie / Hematology
Tel. 33 (0)4 78 86 03
Fax: 33 (0)4 78 86 43 76
Prof. H. GHESQUIERES, MD, PhD Prof. E. BACHY, MD, PhD
Dr. L. KARLIN, MD, PhD
V. TRONCHON *(Assistante de Recherche Clinique/ Study Coordinator)*

Laboratoire de Biologie Moléculaire de la Cellule / Cell Molecular Biology Laboratory
UMR5239 CNRS/ENS Lyon/UCBL/HCL, Ecole Normale Supérieure de Lyon
Prof. H. GHESQUIERES, MD, PhD
Tel. 33 (0)4 26 23 59 42
Fax: 33 (0)4 78 86 43 25

http://www.ens-lyon.fr/LBMC/web/nav

Lyon, le 24 février 2022

Je soussigné, Professeur Benoît You, coordonnateur du Collège de Cancérologie de Lyon, soutiens l'ouverture du DIU DAJA qui répondra à un besoin de formation sur la région.

Pour faire valoir ce

que de droit,

Professeur Benoit

YOU

Prof Benoit
YOU, MD, PhD

Medical oncologist
Institut de Cancérologie des Hospices Civils de Lyon (IC-HCL)
Centre d'Investigation de Thérapeutiques en Oncologie et Hématologie de Lyon (CITOHL) Centre Hospitalier Lyon-Sud
Service
d'oncologie
médicale
Chemin du
Grand Revoyet
69495 PIERRE-
BENITE
France
Tel: +33.(0)4.78.86.43.18
Fax: +33.(0)4.78.86.43.19
Email: benoit.you@chu-lyon.fr
Past Président du GINEco Group on Early Phase Studies (GINEGEPS) Centre de Référence des Maladies Trophoblastiques

EMR UCBL/HCL 3738 CICLY http://www.biomarker-kinetics.org/

Annexe 5 : **Programme et planning détaillés prévisionnels**

FOCAL formation continue et alternance

PROGRAMME DE LA FORMATION

Intitulé exact de la formation

DIU Adolescent et jeunes adultes

Prises en charges possibles

DPC : ☒ non

Responsable(s)pédagogique (s)

Pr Jean-Yves BLAY
Oncologue Médical
☎ 04 78 78 51 26
E-mail : jean-yves.blay@lyon.unicancer.fr

Dr Perrine MAREC-BERARD (Lyon)
Pédiatre
☎: 04 69 12 65 72
E-mail : perrine.marec-berard@lyon.unicancer.fr

Mme Christèle RIBERON- (Lyon)
Infirmière Puéricultrice coordinatrice AJA (Adultes et Jeunes Enfants)
☎: 04.69.16.66.43
E-mail : christele.riberon@lyon.unicancer.fr

Contact pédagogique

Dr Perrine MAREC-BERARD (Lyon)
☎: 04 69 12 65 72
E-mail : perrine.marec-berard@lyon.unicancer.fr

Equipe pédagogique

Nom : Boissel
Qualité : Nicolas
Modalité d'intervention : ☒ Conférencier, ☒ Animateur de TP,

Nom : Brahmi
Qualité : Mehdi
Modalité d'intervention : ☒ Conférencier, ☒ Animateur de TP,

Nom : Chereau
Qualité : Natacha
Modalité d'intervention : ☒ Conférencier, ☒ Animateur de TP,

Nom : Devernay
Qualité : Marie ……..
Modalité d'intervention : ☒ Conférencier, ☒ Animateur de TP,

Nom : Kubicek ……
Qualité : Pierre ……..
Modalité d'intervention : ☒ Conférencier, ☒ Animateur de TP,

Nom : Laurence ……
Qualité : Valérie ……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☒ Animateur de TP,

Nom : Lervat ……

Qualité : Cyril ……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☒ Animateur de TP,

Nom : Marec Bérard ……

Qualité :Perrine……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☒ Animateur de TP,

Nom : Proust ……

Qualité : Stéphanie ……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☒ Animateur de TP,

Nom : Riberon ……

Qualité : Christèle ……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☒ Animateur de TP,

Nom : Ricadat ……

Qualité : Elise ……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☒ Animateur de TP,

Nom : Stheneur ……

Qualité : Chantal ……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☒ Animateur de TP,

Public concerné

Salariés (centre de santé conventionné), Autres salariés (y compris hospitaliers), Etudiants.
Profession médicales et para-médicales, internes, infirmiers du service AJA, selon les critères définis par le jury de recrutement

Effectifs

Minimum : 15 sur Lyon / 30 au total
Maximum : 30 sur Lyon / 30 au total

Pré requis/Niveau exigé

Docteur en médecine français, CEE ou étrangers, ou internes en médecine, toute spécialité ayant un exercice régulier en oncologie (DES oncologie ou de radiothérapie, chirurgie à composante oncologique, spécialiste d'organe, psychiatrie), infirmiers, psychologues.
Autres professionnels après étude du dossier

Dates

Module 1 : 20 et 21 octobre 2022 (Lyon)
Module 2 : 14 et 15 décembre 2022 (Paris)
Module 3 : 02 et 03 février 2023 (Paris)
Module 4 : 23 et 24 mars 2023 (Paris)
Module 5 : 11 et 12 mai 2023 (Lyon)
Module 6 : 08 et 09 juin 2023 (Angers)

Horaires

9 h 00 - 18 h 00

Durée

Nombre de jour(s) : 12 jours
Nombre d'heures : 74h

Lieu

Angers, Lyon et Paris

Tarifs

Prise en charge individuelle : 800 €,hors frais d'inscription…
Prise en charge employeur : 1700 € hors frais d'inscription

Contact administratif

Nom : FOCAL

Téléphone : 04 78 77 72 60
Mail : diplomes.focal@univ-lyon1.fr
N° organisme de formation : 8269P000169 – Université Claude Bernard Lyon 1

Modalités d'inscription

☒ Par commission
☒ Fournir un CV
☒ Une lettre de motivation
☒ Copie des diplômes antérieurs

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement mis en œuvre

☒ Formation ouverte à distance : Synchrone ☐ VISIOCONFERENCE
☒ Exposés théoriques type cours magistral
☒ Animation de groupe de travail/débat
☒ Travaux Pratiques
☒ Travaux Dirigés
☒ Supports de cours remis aux stagiaires

Supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires

Numérique (préciser si powerpoint, vidéo, enregistrement de conférence, cours en ligne, PDF, …) : powerpoint, vidéo sonorisée, cours en ligne PDF oui ☒

Supports papier : sur demande ☒

Dispositif permettant de suivre l'exécution et l'appréciation des résultats d'une formation en présentiel

TYPE DE DISPOSITIF	EVALUATION CONTINUE	EVALUATION DE FIN DE FORMATION
QCM	X	
Entretien		
Evaluation pratique		
Mise en situation		
Débriefing		
Mémoire	X	
Dossier à réaliser		
Rapport de stage		
Soutenance	X	
Questionnaire d'évaluation de la formation		
Autre (préciser)		

Validation

☒ Présence
☒ QCM
☒ Mémoire

Objectifs

- Apporter une vision globale de la vision globale de la population AJA atteinte de cancer en développant les problématiques médicales, psychologiques, physiologiques et sociétales.
- Réunir les principaux spécialistes de cette thématique en France au sein d'une formation
- Faciliter la prise en charge des patients AJA au sein des unités de soins
- Renforcer le réseau des acteurs impliqués auprès de ces malades

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de mettre en œuvre une prise en charge adaptée des adolescents et jeunes adultes malade du cancer.

Programme détaillé

	Ville	Cours	Heures	Intervenants
Module 1 **AJA et cancer** **Responsables : Perrine Marec Berard, Jean-Yves Blay, Mehdi Brahmi**	**LYON** **20 et 21/10/22**	Accueil / présentation	30 minutes	P. Marec Berard/JY Blay
		Phychologie de l'adolescent et du jeune adulte		Elise Ricadat + Sebastien Rouget (généralité, santé et enjeux)
		Physiologie de l'adolescent et du jeune adulte	**1ère journée Bases sur l'adolescent**	Dr Caldagues (CHU de Nantes)
		La transition adolescence/adulte (unités de soins)		Paul Jacquin
		Relations avec les pairs		Marie De Vernay (médecin ado Trousseau) + psychologue manuel bolton
		La place des proches dans la maladie		Infirmière coordinatrice AJA : christèle riberon + psy DAJAC (Tanguy Leprince, Angélique Laurent)
		Enjeux « psychiatriques » de l'AJA		Pédopsychiatre Ludovic Gicquel / Etienne Seigneur (curie)
		Annonce du diagnostic		Perrine Marec Bérard + IDE de coordination (marie cécile lefort Curie) - Mehdi Brahmi + Christèle Ribéron
		Observance		Paul Jacquin (pédiatre) / Marie Devernay / professionnel en onco ?
		Cas cliniques	**Total : 16h (2 jours)**	Chantal Stheneur - Dr Caldagues
Module 2 **Tumeurs solides et AJA Partie 1** **Du diagnostic à l'après cancer** **Place du handicap** **Responsable : Cyril Lervat et Natacha Chereau**	**PARIS** **14 et 15/12/22**	Epidémiologie et parcours de soin	**2h**	E. Desandes (Nancy) / F. Ducimetiere (Lyon)
		Les 5 grandes pathologies des AJA	**1h30**	Nadège Corradini (CLB) Sophie Piperno Neumann (Curie)
		Les 5 grandes pathologies des AJA	**2h**	François Ducray (Lyon) / Pierre Leblond (Lyon)
		Sport et Cancer	**30 min**	Dr Sophie Abadie (Angers) Sourire à la vie (Chlotilde VALLET)
		Réadaptation fonctionnelle	**1h**	MPR (Pr Mickael Dinomais) +/- kiné ou ergo
		Essais cliniques	**1h30**	Maud Toulmonde et Nathalie Gaspar
		Nutrition	**1h**	Clémentine Aladenise
		Cas cliniques	**2h30**	Valérie Laurence + Mehdi Brahmi
			Total : 16h (2 jours)	
Module 3 **Tumeurs solides et AJA Partie 2** **Fertilité et sexualité** **Responsables : Valérie Laurence et Elise Ricadat**	**PARIS 02 et 03 /23**	Les 5 grandes pathologies des AJA : tumeurs germinales testiculaires	1h30	Dr Cécile Faure Conter + Dr Aude Flechon
		Les 5 grandes pathologies des AJA : tumeurs germinales et tumeurs n	1h30	Pr Isabelle Ray-Coquard
		Oncogénétique : les grands syndrome de prédisposition des l'AJA	2h	Laurence Brugières (Paris) + conseillère onco génétique
		Fertilité de l'AJA	2h	Dr Rousset Jablonski (Lyon) / Dr Sophie Mirallié (Nantes)
		Sexualité et Cancer	1h00	Dr Baptiste Sauterey (Angers)
		Sexualité de l'AJA	2h	Audrey Tysse (IDE) + Cyril Lervat + Elise Ricadat
		Témoignages"verbatim"	4h	A définir
		Cas cliniques	2h	N. Chéreau, IDEC Nantes, V. Laurence (AJA, Curie), C. Lervat (AJA, pédiatrie, Lille), E. Ricadat (MCU, U. Paris)
			Total : 16h (2 jours)	
Module 4 **Hématologie et AJA** **Responsables : N. Boissel / Chantal Stheneur**	**PARIS** **23 et 24/03/23**	Les 5 grandes pathologies des AJA	2h	N. Boissel (Paris) ou Versaille ou Gustave Roussy
		Les 5 grandes pathologies des AJA	2h	N. Boissel (Paris)
		Douleur	2h30	Dr Perrine Marec Bérard + Dr Sophie Laurent (IGR)
		Addiction	2h	Dr Nicolas Boinnel (pitié ok) / Olivier Fhan
		Soins palliatifs	2h30	Dr Laure Copel (ok) et Dr Matthias Schell + "apprivoiser l'absence" (association de parents endeuillés)
		Approches psycho corporelles (voir avec SFA même si non cancéro)	1h	Trio : ostéopathe (?), psychomotricienne (Curie Mme Saidi), sophrologue (Lyon christine klein ou à voir sur Paris))
		Suivi à long terme somatique et psychologique	2h	Mauricette Michallet / Julien Bufnoir de l'Espace Bastille (psychiatre) / Dr Amandine Bertrand (Léon Bérard)
		Cas cliniques + témoignages de patient sur le parcours de soin	2h	N. boissel
			total : 14h (2 jours)	
Module 5 **Les unités "AJA" et accompagnements psycho-socio-éducatifs** **Responsables : Marie Devernay et Christèle Riberon**	**LYON 11 et 12 05/23**	Trans culturalité	1h	stéphanie erceau (Nantes) / Maison de Solène (via Marie Rose Moreau)
		Situations sociales lourdes	1h	Dr Mariana Marin (parcours sociaux chaotiques) + assistance sociale (voir avec goaja ou lyon-curie-angers)
		Orientation professionnelles	1h	Mme Vaillant enseignante hôpital de Margency val d'Oise FSEF
		Scolarité (EN + AS)	1h	Karyn Dugas (Bordeaux)
		Table ronde témoignages	2h	asso aida/on est la /cheer up/patients
		Historique des dispositifs	2h	N. Boissel (à valider) - Aida - Thibaud Pombet (sociologue)
		Droits/ aspect légal	1h	Dominique Thirry / Pierre Grand
		Accompagnement psychologique de l'AJA atteint de cancer	1h	T. Leprince / Sophie Rivollet (IGR)
		Axes forts de la nouvelle stratégie cancer	1h	N. Boissel (Paris) - ? Lydia Valdes ? (INCa)
		Cas cliniques	2h	Marie Devernay et Christèle Riberon
			total : 15h00 (2 jours)	
Module 6 **Mises en pratique et simulation** **Responsable : Séphanie Proust (MD) + Mario Campone + Pierre Kubicek**	**ANGERS** **08 et 09/06/232**	Consultation d'annonce	2h	Pr Isabelle Pellier / Mr Jérémie Mallet
		Sexualité / Fertilité	2h	Dr Stéphanie Proust / Mr Simon Herbreteau
		Douleurs	2h	Dr Petronella Rachieru / Mme Céline Vergne
		Addiction	2h	Mme Violaine Harcouet / Dr Pierre Kubicek
		Non compliance	2h	Mme Céline Vergne / Dr Stéphanie Proust
		Soins palliatifs	2h	Dr Petronella Rachieru / Dr Stéphanie Proust
		Objectifs de l'évaluation	1h	Conseil pédagogique
			total : 13h (2 jours)	

Si formation à distance

Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour les réaliser

NATURE DES TRAVAUX	TEMPS ESTIME
Autre (préciser) : QCM	30 mn

Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance

☒ Devoir(s) en ligne (préciser si QCM, étude de cas, dossier,…) : QCM

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire

TYPE D'ACCOMPAGNEMENT (technique ou pédagogique)	MOYEN A DISPOSITION (forum, tutorat, messagerie, viosioconférence…)	PERIODE DE DISPONIBILITE	DELAIS MAXIMUM DE REPONSE
Plateforme pédagogique d'Angers	Plateforme Modl	Continue	

Je soussignée, Pr Jean-Yves BLAY, responsable pédagogique de la formation, atteste de l'exactitude des informations communiquées ci-dessus.

Fait à Lyon..... Signature :

Le : 19/05/22.....

FOCAL formation continue et alternance

Planning de formation

FORMATION : Module 1 : AJA et cancer
Responsables : Perrine Marec-Bérard, Jean-Yves Blay, Mehdi Brahmi
Dates : octobre 2022
Lieu : Lyon 16h

FORMATION : Module 2 : Tumeurs solides et AJA Partie 1 / Du diagnostic à l'après-cancer / Place du handicap
Responsables : Cyril Lervat, Natacha Chereau
Dates : décembre 2022
Lieu : Paris 16h

FORMATION : Module 3 : Tumeurs solides et AJA Partie 2 / Fertilité et sexualité
Responsables : Valérie Laurence, Elise Ricadat
Dates : Février 2023
Lieu : Paris 16h

FORMATION : Module 4 : Hématologie et AJA
Responsables : Nicolas Boissel, Chantal Stheneur
Dates : Mars 2023
Lieu : Paris 14h

FORMATION : Module 5 : Les unités « AJA » et accompagnements psycho-socio-éducatifs
Responsables : Marie Devernay, Christelle Riberon
Dates : Mai 2023
Lieu : Lyon 15h

FORMATION : Module 6 : Mise en pratique et simulation
Responsables : Stéphanie Proust, Mario Campone, Pierre Kubicek
Dates : Juin 2023
Lieu : Angers 13h

Annexe 6 : **Lieux de stage agréés**

Il n’y a pas de stage à réaliser dans le cadre de ce DIU

Annexe 7 : Catégories professionnelles

Cocher les catégories professionnelles auxquelles le programme de DPC est destiné

☒ **Médecins spécialistes autres que les spécialistes en médecine générale**
- ❑ Anatomie-cytologie-pathologique
- ❑ Anesthésiologie - Réanimation chirurgicale
- ❑ Cardiologie et maladies vasculaires / Pathologies cardio-vasculaire
- ❑ Chirurgie de la face et du cou
- ❑ Chirurgie générale
- ❑ Chirurgie infantile
- ❑ Chirurgie maxillo-faciale
- ❑ Chirurgie maxillo-faciale et stomatologie
- ❑ Chirurgie orthopédique et traumatologique
- ❑ Chirurgie plastique, reconstructrice et esthétique
- ❑ Chirurgie thoracique et cardio-vasculaire
- ❑ Chirurgie urologique
- ❑ Chirurgie vasculaire
- ❑ Chirurgie viscérale et digestive
- ❑ Dermatologie et venerologie
- ❑ Endocrinologie et métabolismes
- ❑ Gastro-entérologie et hépatologie
- ❑ Génétique médicale
- ❑ Gériatrie / Gérontologie
- ❑ Gynécologie médicale
- ❑ Gynécologie médicale et obstétrique
- ❑ Gynécologie obstétrique / Obstétrique
- ❑ Hématologie
- ❑ Médecine du travail
- ❑ Médecine interne
- ❑ Médecine nucléaire
- ❑ Médecine physique et de réadaptation
- ❑ Néphrologie
- ❑ Neurochirurgie
- ❑ Neurologie
- ❑ Neuropsychiatrie
- ☒ Oncologie médicale
- ☒ Oncologie radiothérapique
- ❑ Ophtalmologie
- ❑ Oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale
- ☒ Pédiatrie
- ❑ Pneumologie
- ❑ Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent
- ❑ Psychiatrie générale
- ❑ Radiodiagnostic et imagerie médicale
- ☒ Radiothérapie
- ❑ Réanimation médicale
- ❑ Rhumatologie
- ❑ Sante publique et médecine sociale
- ❑ Stomatologie
- ❑ Médecine cardiovasculaire
- ❑ Médecine légale et expertises médicale
- ❑ Médecine d'urgence
- ❑ Médecine vasculaire
- ❑ Médecine intensive et réanimation
- ❑ Radiologie et imagerie médicale
- ❑ Santé publique
- ❑ Chirurgie pédiatrique
- ❑ Urologie
- ❑ Hépato-gastro-entérologie
- ❑ Maladie infectieuse et tropicale
- ❑ Chirurgie orale
- ❑ Endocrinologie, diabétologie et maladies métaboliques
- ❑ Endocrinologie, diabétologie et nutrition

❑ **Médecins spécialistes en médecine générale**

❑ **Pharmacien**
- ❑ Pharmacien titulaire d'officine
- ❑ Pharmacien adjoint d'officine
- ❑ Pharmacien hospitalier

❑ **Biologistes médicaux**

❑ **Chirurgien-dentiste**
- ❑ Chirurgie dentaire
- ❑ Chirurgie dentaire (specialiste Orthopédie Dento-Faciale)
- ❑ Chirurgie dentiste spécialisé en médecine bucco dentaire
- ❑ Chirurgie dentiste spécialisé en chirurgie orale

❑ **Sages-femmes**

❑ **Sous-section des métiers de l'appareillage**
- ❑ Audioprothésiste
- ❑ Prothésiste
- ❑ Orthoprothésiste
- ❑ Podo-orthésiste
- ❑ Epithésiste

❑ **Sous-section des métiers des soins de Rééducation**
- ❑ Diététicien
- ❑ Ergothérapeute
- ❑ Masseur-kinésithérapeute
- ❑ Orthophoniste
- ❑ Orthoptiste
- ❑ Pédicure-podologue
- ❑ Psychomotricien

☒ **Sous-section des métiers du soin infirmier**
- ☒ Infirmier Diplômé d'Etat (IDE)
- ❑ Infirmier Anesthésiste Diplômé d'Etat (IADE)
- ❑ Infirmier de Bloc Opératoire Diplômé d'Etat (IBODE)
- ☒ Infirmier Puéricultrice Diplômée d'Etat

Université Claude Bernard Lyon 1

Annexe 8 - Modèle d'évaluation de la formation par les participants

Évaluation de la formation par intervention

INTITULÉ DE LA FORMATION : **Date**

Veuillez exprimer votre appréciation en attribuant pour chaque question posée une note entre 1 (mauvaise) et 6 (très bonne appréciation)

Intitulé de l'intervention avec nom de l'intervenant	1	2	3	4	5	6

Intérêt des thèmes proposés						
Organisation pratique						
Qualité de l'accueil						

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS

Mise à jour le 14/02/2022

Annexe 9 - Budget détaillé

BUDGET 2022 AJA

Effectifs FI	
Effectifs FC	15
Total effectifs	15

Droits de scolarité	170,00 €
Droits spécifiques FI	630,00 €
Droits spécifiques FC	1 530,00 €

CHARGES

REMUNERATION	**Nb d'heures**	**Coût horaire**	**Charges**	**Total**
Heures CM				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		62,09 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)		80,00 €	1,407	- €
Intervenant extérieur		62,09 €	1,407	- €
Heures TD				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	25	41,41 €	1	1 035,25 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur	140	41,41 €	1,407	8 156,94 €
Heures TP				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		27,58 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur		27,58 €	1,407	- €
Total Enseignement				**9 192,19 €**
Coordination pédagogique heures TD	30	41,41 €	1,407	1 747,92 €
Secrétariat		10,57 €	1,407	2 000,00 €
Salaire BIATSS affecté à la formation		18,68 €	1,407	- €
Total Rémunération				**12 940,11 €**

FRAIS DE FONCTIONNEMENT	**Unités**	**Coût moyen**	**Total**
Fournitures			
Consommables (copies, fournitures etc)		150,00 €	- €
Frais de communication*		200,00 €	- €
Support pédagogiques stagiaires (clés USB, dossiers, manuels etc.)			1 500,00 €
Reprographie*		- €	250,00 €
Autres (à préciser) Matériel pédagogique			- €
Frais de mission (séminaires/enseignement)			
Restauration intervenants	13	17,50 €	227,50 €
Transport intervenant*	4,5	200,00 €	900,00 €
Hébergement*	7	70,00 €	490,00 €
Frais de mission - déplacement pour le Jury du diplôme			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		70,00 €	- €
Frais de mission - déplacement pour la soutenance de mémoire			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		70,00 €	- €
Logistique			
Pauses*		- €	- €
Location de salle		- €	- €
Autres (à préciser)		- €	- €
Total frais de fonctionnement			**3 367,50 €**

PRELEVEMENTS	**Unités**	**Coût**	**Total**
Administration UCBL/prélèvements FC			
Logistique générale Université 45 € par stagiaire	15	45,00 €	675,00 €
Reversement droits de scolarité	15	170,00 €	2 550,00 €
Prélèvement UCBL 3,3 % des recettes formation continue		3,30%	841,50 €
Prélèvement FOCAL: 19,4 % des recettes formation continue		19,4%	4 947,00 €
Total prélèvements			**9 013,50 €**

TOTAL DEPENSES	**25 321,11 €**

Produits

Inscriptions	**Montant**	**Effectifs**	**Montant**
Droits se scolarité	170,00 €	15	2 550,00 €
Droits spécifiques FI	630,00 €		- €
Droits spécifiques FC (FOCAL)	1 530,00 €	15	22 950,00 €

TOTAL RECETTES	**25 500,00 €**

SOLDE	**178,89 €**

TOTAL RECETTES FC	**25 500,00 €**
TOTAL RECETTES FI	**- €**

*des tarifs sont proposé en annexe

Mise à jour le 15/05/2019

Annexe 10 : Déclaration des liens d'intérêts du responsable Universitaire, des concepteurs du programme et des intervenants

Déclaration en pièce-jointe. Le responsable pédagogique, le(s) concepteur(s), et chaque intervenant, doivent remplir, signer et nous retourner ce document en original.

Déclaration d'intérêts

Déclarer ses liens d'intérêts : Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêts d'une personne sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son impartialité ou son indépendance dans l'exercice de la mission qui lui est confiée. La notion de **lien d'intérêts** recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents, d'ordre patrimonial, professionnel ou familial, de la personne en relation avec l'objet de la mission qui lui est confiée.

L'intérêt peut être :

- Matériel ou moral :
  - Matériel ou financier : rémunération ou gratification de toute nature ;
  - Moral, consistant en un bénéfice en termes de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous toutes ses formes, notamment pour la promotion ou la défense :
    - D'intérêts personnels non directement financiers – comme ceux relatifs à des responsabilités professionnelles assumées ou recherchées, ou des mandats électifs professionnels détenus ou souhaités,
    - D'intérêts de groupes, tels ceux d'une école de pensée, d'une discipline ou d'une spécialité professionnelles - par exemple en cas d'exercice de responsabilités dans des organismes dont les prises de position publiques sur des questions en rapport avec la mission demandée pourraient faire douter de l'indépendance, de l'impartialité ou de l'objectivité de celui qui les exerce.
- Direct ou par personne interposée :
  - Intérêt direct : intérêt impliquant, à titre personnel, directement pour l'intéressé, un bénéfice, c'est à dire une rémunération, en argent ou en nature, ou toute forme de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous quelque forme que ce soit. Le bénéfice est un avantage ou une absence de désavantage pour soi-même.
  - Intérêt indirect (ou par personne interposée) : intérêt impliquant, en raison de la mission remplie par l'intéressé, un bénéfice, rémunération ou gratification, ou une absence de désavantage, au profit d'une autre personne, physique ou morale (institution, organisme de toute nature), avec laquelle l'intéressé est en relation, ou un désavantage pour cette autre personne (que l'intéressé pourrait souhaiter pour celle-ci), dans des conditions telles que le comportement de l'intéressé pourrait s'en trouver influencé, même s'il ne reçoit aucun bénéfice à titre personnel.
- Ancien, voire futur :
  - La déclaration d'intérêts impose de déclarer les intérêts actuels mais aussi ceux qui existaient pendant les cinq dernières années ;
  - Dans un souci de loyauté, et même si la déclaration d'intérêts ne le prévoit pas, il convient que les personnes concernées informent des liens d'intérêts dont elles savent, au moment où elles font la déclaration, qu'ils vont apparaître dans un proche avenir.

Compte tenu des éléments présentés ci-dessus, nous vous proposons de remplir le document suivant afin de nous informer de tout « intérêt » éventuel. Cette déclaration engage la responsabilité du déclarant qui doit s'assurer qu'elle est sincère, à jour et exhaustive.

Je soussigné(e) (Prénom) (Nom), (Profession) _____

Intervenant au titre de _____ au sein de _____.

Déclare avoir pris connaissance de l'obligation de déclarer les intérêts éventuels et leur nature et être donc en mesure de déclarer sur les cinq dernières années :

1) Activité principale :

Activité	Exercice *(libéral, salarié, autre…)*	Lieu d'exercice	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

2) Activités à titre secondaire :

(Participation à une instance décisionnelle d'un organisme public ou privé dont l'activité, les techniques ou produits entrent dans le champ de compétence de l'organisme ou de l'instance collégiale objet de la déclaration, travaux ou études scientifiques, consultant, articles, congrès…)

Structure ou organisme	Fonction ou activité	Rémunération (oui/non)	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

3) Activités qui ont bénéficié d'un financement par un organisme à but lucratif dont l'objet social entre dans le champ de compétence de l'organisme objet de la déclaration

Structure et activité bénéficiant du financement	Organisme à but lucratif financeur	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

4) Participations financières dans le capital d'une société :

Structure concernée	Type d'investissement

5) Existence de proches parents salariés ou possédant des intérêts financiers dans toute structure dont l'objet social entre dans le champ de compétence de l'organisme objet de la déclaration

Organismes concernés	Commentaire	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

6) Autres liens d'intérêts que le déclarant choisit de faire connaître :

Elément ou fait concerné	Commentaire	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

☐ Je n'ai aucun lien d'intérêt à déclarer

Fait à :

Le :

Signature :

Annexe 11 : Déclaration d'indépendance de contenu entre un programme de DPC et l'industrie du médicament

Annexe 11 : Déclaration d'indépendance de contenu entre un programme de DPC et l'industrie du médicament

Université Claude Bernard Lyon 1

Déclaration d'indépendance de contenu entre un programme de DPC et l'industrie du médicament

Je soussignée

Nom : BLAY ..... **Prénom : Jean-Yves**.....

Intitulé de la formation/ du programme de DPC : DIU « Cancer chez l'Adolescent et le Jeune Adulte (AJA) »

Déclare volontairement l'indépendance de contenu entre le programme de DPC cité précédemment et l'industrie pharmaceutique. Je m'engage à garantir cette indépendance de contenu lors du déroulement du programme de DPC.

J'autorise le service de formation continue de l'UCBL à rendre accessible cette déclaration, notamment aux personnes ayant recours à ses services.

Fait à : Lyon....., le ...01/03/2022.....

Signature



(Nous retourner un exemplaire original)

Récapitulatif des pièces à fournir :

- ❑ Annexe 1 : Convention interuniversitaire complétée et signée
- ❑ Annexe 2 : Nom et qualité des intervenants
- ❑ Annexe 3 : Composition de l'équipe pédagogique
- ❑ Annexe 4 : L'avis du collège de spécialité signé
- ❑ Annexe 5 : Programme et calendrier détaillés
- ~~❑ Annexe 6 : Lieux des stages agréés~~
- ❑ Annexe 7 : Catégories professionnelles
- ❑ Annexe 8 : Questionnaire d'évaluation de la formation
- ❑ Annexe 9 : Budget détaillé
- ❑ Annexe 10 : Déclaration de liens d'intérêts du responsable du diplôme, des concepteurs et des intervenants
- ❑ Annexe 11 : Déclaration d'indépendance vis-à-vis de l'industrie pharmaceutique

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N° 165

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 septembre 2022

Création du DIU « Diabète et Greffes »

Exposé des motifs :

Le diabète est une maladie très fréquente, classée en 4 groupes : les diabètes de type

- insulinoprives survenant chez le sujet jeune,
  non insulinoprives chez le sujet en surpoids,
- secondaires liés à une cause génétique (MODY, cytopathie mitochondriales, syndromes lipodystrophiques), iatrogènes (corticoides, immunosuppresseurs ...), à une endocrinopathie ou à une atteinte du pancréas (pancréatectomie, tumeurs, hémochromatose...)
- gestationnels.

Les diabètes de type 1 et certains diabètes de type MODY ou post-pancréatectomie peuvent bénéficier d'une greffe d'îlots ou de pancréas (la greffe de pancréas étant souvent couplée à une greffe de rein). Les immunosuppresseurs nécessaires pour une greffe peuvent se compliquer d'un diabète.

Il existe donc un besoin de compétences portant sur le diabète et la transplantation qui nécessite la coopération des diabétologues, des chirurgiens, des néphrologues et des hépatologues. Le groupe de travail national TREPID fédère ces compétences en France et la nécessité de promouvoir un DIU sur la thématique diabète et transplantation a émergé.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité de coordination des études médicales (CCEM) en date du 1er juin 2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du DIU « Diabète et Greffes ».

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : DIU diabète greffes

DIPLOME INTERUNIVERSITAIRE
DIABETE ET GREFFES

Approuvé CCEM du …. CFVU du …. CA du …..

La validation du DU/DIU en DPC est-elle souhaitée ?

❑ Non : vous devez compléter seulement la partie A de la maquette.

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES

Paragraphe 1 - Intitulé du Diplôme :

DIU Diabète et Greffe

Université(s) impliquée(s) :

Pr E Renard (Diabétologie **Montpellie**r, e-renard@chu-montpellier.fr),

Pr L Kessler (Diabétologie, **Strasbourg,** Laurence.Kessler@chru-strasbourg.fr),

Pr M Buchler (Néphrologie **Tours**, mathias.buchler@univ-tours.fr

Dr J Branchereau (Chirurgien**, Nantes**, julien.branchereau@chu-nantes.fr),

Pr Durrbach (Néphrologie, Paris, antoine.durrbach@aphp.*frs)*

Joindre la convention complétée et signée. Convention fournie. – annexe 1

Résumé du projet :

Paragraphe 2 - Responsable pédagogique et intervenants

Le responsable pédagogique est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire. Celui-ci et les intervenants doivent préciser leur expérience sur le thème de la formation et joindre leur CV.

Joindre obligatoirement le CV des intervenants et les déclarations de liens d'intérêt

Nom et qualité des intervenants – annexe 2

Nom et prénom du responsable Universitaire :

Pr Morelon Emmanuel et Pr Badet Lionel

Coordinateur du diplôme (si différent du responsable universitaire) **: Dr BURON Fanny**

Composition de l'équipe pédagogique formant le conseil pédagogique du DIU. Préciser le rôle du conseil pédagogique et le nombre de réunions prévues annuellement : annexe 3

Paragraphe 3 - Analyse des besoins

Décrire la justification de ce programme (directive référencée du Ministère, étude des besoins des professionnels …).

Joindre l'avis du Collège de spécialité – annexe 4

Le diabète est une maladie très fréquente, classée en 4 groupes : les diabètes de type

- insulinoprives survenant chez le sujet jeune,
  non insulinoprives chez le sujet en surpoids,

- secondaires liés à une cause génétique (MODY, cytopathie mitochondriales, syndromes lipodystrophiques), iatrogènes (corticoides, immunosuppresseurs …), à une endocrinopathie ou à une atteinte du pancréas (pancréatectomie, tumeurs, hémochromatose…)
- gestationnels.

Les diabètes de type 1 et certains diabètes de type MODY ou post-pancréatectomie peuvent bénéficier d'une greffe d'îlots ou de pancréas (la greffe de pancréas étant souvent couplée à une greffe de rein). Les immunosuppresseurs nécessaires pour une greffe peuvent se compliquer d'un diabète.

Il existe donc un besoin de compétences portant sur le diabète et la transplantation qui nécessite la coopération des diabétologues, des chirurgiens, des néphrologues et des hépatologues. Le groupe de travail national TREPID fédère ces compétences en France et la nécessité de promouvoir un DIU sur la thématique diabète et transplantation a émergé.

Situation du marché de l'emploi dans le domaine visé (métiers sous tension, chiffres, statistiques)

Depuis les années 50, date des premières greffes en France, la transplantation d'organe solide s'est développée, en particulier à partir des années 80 avec l'avènement de la ciclosporine.

En Europe, 300 000 personnes sont porteuses d'un greffon avec une augmentation de 45% depuis 2000. En France, 30 000 patients sont porteurs d'une greffe d'organe solide et le seuil de 5 000 greffes annuelles a été franchi en 2012 (3000 greffes de reins, 1400 greffes de foie, 400 greffes de cœur, 300 greffes pulmonaires, 70 pancréas entiers, 30 greffes d'îlots). Le nombre de patients en attente de greffe atteint cependant 18 000.

Les besoins de formation à l'interface des différentes spécialités intervenant pour une greffe sont importants du fait de la nécessité d'une prise en charge multidisciplinaire du patient, du remboursement très récent (2021) de la greffe d'îlots, et de la révolution concernant les approches technologiques du diabète de type 1 (pompes, capteurs, boucle fermée). Pour exemple, le symposium sur la prise en charge du diabète péritransplantation à la Société Francophone du Diabète (4000 participants) avait attiré 400 auditeurs.

Sur la même période, s'est développée la thérapie cellulaire notamment la greffe de cellules souches hématopoïétiques dans les hémopathies et la greffe d'îlots pancréatiques dans le diabète insulinoprive. Cette dernière thérapeutique a fait la preuve de son efficacité chez les patients diabétiques de type 1 souffrant d'hypoglycémies sévères ou déjà greffés d'un rein à la fois dans un essai randomisé (Lablanche et al, Lancet Endocrinol Diabetes 2019 et un essai prospectif à 10 ans (Vantyghem et al, Diabetes Care 2019), période au bout de laquelle 75% des patients gardaient une fonction du greffon.

Le taux de mortalité des patients souffrant d'un diabète de type 1 compliqué d'hypoglycémies sévères et non ressenties est de l'ordre de 4% selon une étude australienne avant l'ère des boucles fermées. Ainsi La thérapie cellulaire est devenue aujourd'hui une alternative

- à l'insulinothérapie optimisée par multi injections, pompes et /ou capteurs

- et à la greffe de pancréas entier, intervention beaucoup plus lourde proposée à des sujets jeunes, en général couplée à une greffe de rein.

Au terme des différents essais cliniques, régionaux et nationaux menés en France, un dossier de remboursement a été soumis à l'HAS (Haute Autorité de Santé) en juin 2018 et le remboursement de la greffe d'îlots obtenu le 16 juillet 2020. La greffe d'îlots pancréatiques dans le diabète de type 1 a obtenu une validation par l'HAS le 16/7/20, suivie d'un arrêté de prise en charge par l'Assurance-Maladie publié le 5 mars 2021. Par ailleurs, les diabètes post-transplantation sont de plus en plus nombreux, du fait de l'incidence croissante du nombre de greffes.

Identification des enjeux économiques

Les enjeux sont avant tout des enjeux de santé et de formation des médecins inscrits

- notamment formation des diabétologues d'une part aux indications de greffe, notamment de la greffe d'îlots nouvellement remboursée dans le diabète de type 1, d'autre part au suivi du diabète post-transplantation,
- mais aussi formation des non-diabétologues au risque du diabète péri-transplantation lorsqu'il est mal géré et aux différentes approches d'évaluation et de traitement.

La nécessité d'une prise en charge multidisciplinaire du patient transplanté, le remboursement très récent (2021) de la greffe d'îlots, et la révolution concernant les approches technologiques du diabète de type 1 (pompes, capteurs, boucle fermée) rendent nécessaire la création d'un DIU transversal à l'interface du diabète et de la transplantation, destiné à tous les intervenants des équipes de transplantation et plus largement les diabétologues.

Paragraphe 4 - Objectifs pédagogiques de la formation (les formuler en verbes d'action)

Le but de ce DIU est d'offrir une formation multidisciplinaire sur la transplantation, la gestion et les effets secondaires métaboliques des immunosuppresseurs, le diabète post-transplantation, les indications de la greffe d'îlots et de pancréas.
Celle-ci est destinée à tous les spécialistes médicaux et professionnels de santé intéressés par la thématique diabète et greffe : diabétologues, néphrologues, autres spécialités médicales concernées par la transplantation, chirurgiens transplanteurs, infirmières et IPA impliquées dans cette thématique.

Les atouts de la formation	Métiers, fonction visées, ou compétences
- Formation multicentrique pluri-disciplinaire, - combinant e-learning (60 heures) et stages pratiques (40 heures) Ce DIU offrira une formation au niveau national avec des experts nationaux	*La formation s'adresse aux* - *Médecins diabétologues souhaitant disposer d'une compétence spécifique en transplantation à la fois sur les indications et la gestion d'une greffe d'îlots ou de pancréas* - *Chirurgiens orientés en transplantation de façon à mieux connaître les indications de greffe par rapport aux technologies innovantes (pompes, boucle fermée)* - *Néphrologues, mais aussi hépatologues ou cardiologues impliqués dans la greffe*

Huit à trente étudiants sont attendus chaque année dans chaque université participante.	*hépatique ou cardiaque souhaitant acquérir la culture diabétologique nécessaire au bon suivi de leurs patients diabétiques* *Les compétences acquises concernent les champs suivants* *-Bases immunologiques et physiopathologiques de la greffe* *-Gestion de l'immunosuppression et effets indésirables* *-Gestion du diabète sévère et de ses complications* *-Parcours de soins pré et post greffe îlots/pancréas* *-Déroulement du prélèvement et de la greffe îlot/pancréas* *-Bénéfices et risques de la greffe Îlots/pancréas* *-Les différents types de diabètes, et indications de greffe* *-Diabète post-transplantation* *-Complications et bénéfices de la transplantation*

Paragraphe 5 - Durée de l'enseignement

Préciser la durée totale du programme de la première à la dernière étape du programme.

❒ 1 année universitaire

Paragraphe 6 - Programme et calendrier de la formation

Volume horaire (heure/stagiaire) :	**60H**
Volume horaire global par apprenant de la formation (hors projet tuteuré et hors stage) :	60h de cours magistraux en E-learning Présentation de 2 cas cliniques en visio conférence pour discussion
Volume horaire du projet tuteuré (dont travail personnel de l'apprenant) :	
Durée du stage :	40h de stages pratiques (réunions de concertation multi-disciplinaire, visites de

	centre d'isolement, consultations pré/post-greffe)
EAD	☒Hybride ☐100% à distance Nombre d'heures à distance : 60h

Calendrier : début et fin des enseignements

Début : Septembre 2022

Fin : Juin 2023

Mode d'organisation de l'enseignement avec les autres universités :

Joindre : Lieux de stages agréés – annexe 6

Paragraphe 7 - Catégorie professionnelle des participants, public visé :

Préciser les prérequis : définir les titres, diplômes et certifications requis pour l'inscription
Et pour les professionnels de santé, préciser les catégories professionnelles acceptées en complétant l'annexe 7.

CV + Lettre de motivation + diplôme ou attestation d'inscription à l'université.

- Les Docteurs en Médecine français ou ressortissants de l'Union Européenne, de l'Espace Economique Européen, de la Suisse ou de la Principauté d'Andorre.
- Les étrangers (hors UE + EEE + Suisse + Andorre) pourvus du diplôme de Docteur d'une Université française, mention Médecine ou d'un diplôme permettant d'exercer la Médecine dans leur pays d'origine ou dans le pays d'obtention du diplôme (joindre certificat des autorités du pays l'attestant).
- Les titulaires du diplôme d'Etat en Pharmacie ou de Docteur en Pharmacie.
- Les internes postulant le D.E.S. de Chirurgie Viscérale, chirurgie thoracique, chirurgie infantile, urologie, chirurgie vasculaire, anesthésiologie, réanimation chirurgicale, biologie médicale, cardiologie, endocrinologie, gastro-entérologie, hématologie, médecine interne, néphrologie, pédiatrie pneumologie ou pharmacie hospitalière.
- Les docteurs étrangers postulants aux DIS, AFS ou AFSA des spécialités citées précédemment.

Mode de sélection des candidats :

Préciser les pièces à fournir par les candidats (ex : CV, lettre de motivation …)

Quota d'inscrits minimum 8 dans chaque université et chaque université gère ses recettes et dépenses.
L'université de Lille prend en charge la partie technique de l'e-learning et des conférences zoom et 21 h de CM et la rémunération des stages.

Mode de communication :

Préciser comment l'information de l'existence de DIU sera communiquée.

L'accord écrit du responsable d'enseignement est à fournir obligatoirement au dossier d'inscription.

Paragraphe 8 - Décrire les Méthodes et outils pédagogiques mis en œuvre

Favorisant l'interactivité dans la formation et l'acquisition d'une « expertise » professionnelle...

Méthodes pédagogiques utilisées *(présentielles, simulation, jeux de rôles, interactives, e-learning….)* :

Un support est-il remis aux participants ? ❒ Oui ❒ Non

La nature du support *(Préciser et fournir obligatoirement les supports de cours qui devront être remis, des fiches outils ainsi que des outils d'amélioration des pratiques professionnelles : grille d'audit, aide au chemin clinique, reminder, fiches pratiques disponibles en consultation, aide à la prescription, aide décisionnelle….)* **:**

Paragraphe 9 - Modalités d'évaluation de la formation par les participants

Joindre annexe 8 (fournie)

Paragraphe 10 - Modalités du contrôle des connaissances

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences	
Examen final	☒ 60% de la note
Contrôle continu	☐
Présentation / discussion des cas cliniques	☒ 40% de la note
Notes	☒
Validation de compétences (acquis/non acquis)	☐
Compensation entre blocs	☐
Délivrance de mentions (P, AB, B, TB)	☐
Session de rattrapage	☒

Si différentes du règlement des études :

Précisions sur les modalités de contrôle des connaissances et des compétences	Examen final à base de QCM : Durée de 1h30 points ≥ 30/60 (coef 0,6) Présentation de 2 cas clinique en visioconférence chaque cas noté sur 40 points ≥ 20/40 (coef 0,2)
Précisions sur les modalités de contrôle de rattrapage	Rattrapage de l'une ou de l'autre des modalités d'examen ou des 2 selon les mêmes modalités
Autres dispositions spécifiques	**Présence au module présentiel**

	Note finale sur 100 points ; nécessité d'obtenir la moyenne aux 2 modalités d'examen cumulées. ≥ 50/100 **Pas de note éliminatoire**

Organisation des examens avec les autres universités (centralisés ou organisés dans chaque université) :

Composition du jury (pour la première année)

Nom/prénom	Qualité (enseignant – grade, intervenant professionnel…)	Président de jury/membre
MC Vantyghem	PU-PH Lille	Président
Eric Renard	PU-PH	Membre
Laurence Kessler	PU_PH	Membre
Antoine Durrbach	PU_PH	Membre
Matthias Buchler	PU-PH	Membre
Fanny Buron	PH	Membre

Paragraphe 11 - Budget prévisionnel-tarifs (à harmoniser entre toutes les universités contractantes)

Joindre le budget détaillé – Annexe 9

- Formation Initiale (FI) : 500 €
- Formation Continue (FC) : 1 500 €

Paragraphe 12 - Révision

Le diplôme fera l'objet d'une révision au maximum tous les 4 ans, à compter de sa date de création.

Annexe 1 : Convention entre universités



CONVENTION RELATIVE AU DIPLÔME INTER-UNIVERSITAIRE DE …*(nom)*

ENTRE

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)
Sise…
Représentée par

ET

(Nom de l'établissement)
Sis
Représenté par

Il est convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
A remplir

ARTICLE 2 : MAQUETTE DU DIPLÔME

Les établissements s'engagent à faire valider la maquette ci-jointe par leurs conseils statutaires. Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 3 : MODALITES DE SORTIE D'UN ETABLISSEMENT

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES ***(en cas de reversements entre établissements prévoir une annexe financière)***

ARTICLE 5 : REVISION DU DIU

Le DIU fera l'objet d'une révision tous les quatre ans.

Le Président de l'UCBL

Pour l'établissement

Annexe 2 : **Noms et qualité des intervenants**

Comité pédagogique

Pr Vantyghem (Endocrinologie Lille, mc-vantyghem@chru-lille.fr

Dr Fanny Buron (Néphrologie,Lyon, fanny.buron@chu-lyon.fr),

Pr E Renard (Diabétologie Montpellier, e-renard@chu-montpellier.fr),

Pr L Kessler (Diabétologie, Strasbourg, Laurence.Kessler@chru-strasbourg.fr),

Pr M Buchler (Néphrologie Tours, mathias.buchler@univ-tours.fr

Dr J Branchereau (Chirurgien, Nantes, julien.branchereau@chu-nantes.fr),

Pr Durrbach (Néphrologie, Paris, antoine.durrbach@aphp.*frs)*

Intervenants pédagogiques

Intervenant	Fonction	Matière(s) enseignée(s)
CHU Lille MC Vantyghem mc-vantyghem@chru-lille.fr	PU-PH Lille	Diabétologie / greffe d'îlots
Francois Pattou François.pattou@univ-lille.fr	PU-PH Lille	Chirurgie/ Isolement /Greffe d'îlots
Frédérique Defrance frederique.defrance@chu-lille.fr	PH Lille	Diabétologie / greffe d'îlots
Kristell Le Mapihan kristell.le.mapihan@gmail.com	PH Lille	Diabétologie / greffe d'îlots
Mikael Chetboun Mikael.CHETBOUN@chu-lille.fr	Chef de Clinique Associé (CCA) Lille	Chirurgie /Greffe d'îlots
Mehdi Manaoui mehdi.maanaoui@gmail.com	MD- etu PhD Lille	Néphrologie / immunologie
Julie Kerr-Conte jkerr-conte@univ-lille.fr	PU Lille	Isolement / greffe d'îlots
CHU Strasbourg		

Laurence Kessler kesslerl@unistra.fr	PU-PH	Diabétologie /Greffe d'îlots
Marion Munch marion.munch@chru-strasbourg.fr	PH	Diabétologue
CHU Tours		
Mathias Buchler mathias.buchler@univ-tours.fr	PU-PH	Néphrologue
Jean-Michel Halimi jmhalimi@univ-tours.fr	PU-PH	Néphrologue
CHU Grenoble		
Pierre Yves Benhamou pybenhamou@chu-grenoble.fr	PU-PH	Diabétologie /Greffe d'îlots/ boucle fermée
Sandrine Lablanche Sandrine.lablanche@chu-grenoble.fr	MCU-PH	Diabétologie / Greffe d'îlots
CHU Lyon		
Lionel Badet lionel.badet@chu-lyon.fr	PU-PH	Chirurgie -Greffe de pancréas
Fanny Buron fanny.buron@chu-lyon.fr	PH	néphrologue
Olivier Thaunat olivier.thaunat@chu-lyon.fr	PU-PH	néphrologue
Valérie Dubois Valérie.dubois@chu-lyon.fr	PH	Biologiste
CHU Toulouse		
Laure Esposito esposito.l@chu-toulouse.fr	PH	Néphrologie / Greffe pancréas
CHU Nantes		
Gilles Blancho gilles.blancho@chu-nantes.fr	PU-PH	Néphrologie
Lucie Chaillous	PH	Diabétologue

lucy.chaillous@chu-nantes.fr		
Julien Branchereau julien.branchereau@chu-nantes.fr	MCU-PH	Chirurgien
CHU Montpellier		
Eric Renard e-renard@chu-montpellier.fr	PU-PH	Diabétologie - boucle fermée
Oriane Villard orianne.villard@hotmail.fr	CCA	Diabétologie – greffe d'îlots
Caroline Laporte-Aguilhon caroline-laporte@chu-montpellier.fr	PH	Diabétologie – greffe d'îlots
Paris		
Pr Durrbach antoine.durrbach@bct.aphp.fr	PU-PH	Néphrologue
Pr Riveline jeanpierre.riveline@aphp.fr	PU-PH	Diabétologue
Pr Reach	PU-PH	Diabétologue
ABM Agence de la Biomédecine		
Dr Benoit Averland benoit.averland@biomedecine.fr		Agence de la Biomédecine

Université Claude Bernard Lyon 1

Annexe 5 : **Programme et planning détaillés prévisionnels**

Annexe 2 – PROGRAMME ET MAQUETTE PEDAGOGIQUE

Intitulé des Blocs de compétences, des UE, des EC composant la formation	Nature enseignement CM / TD / TP	Module mutualisé ? (oui/non)	Nombre d'heures
Module diabète	CM e-learning	non	15h (5h Lille)
Module immunosuppression	CM e-learning	non	15H (6h Lille)
Module greffe d'îlots et de pancréas : organisation et indication	CM e-learning	non	15H (5h Lille)
Module suivi du diabète péri et post-transplantation	CM e-learning	non	15H (5h Lille)
Stage	TP	Non	40h

Proposition de programme

COURS MAGISTRAUX en E-learning : 4 modules de 15H

Module diabète 15H

-1. Définition et classification des diabètes Physiopathologie des diabètes Madleen Lemaître

-2. Le diabète post-transplantation Pr MC Vantyghem

-3. L'évaluation psychologique avant greffe

-4. Objectifs métaboliques : HbA1c, lipides, HTA...Evolution des idées et limites à l'obtention Marion Munch Strasbourg

-5. Insuffisance rénale dans les diabètes DT1 et DT2 Pr Jean-Michel Halimi

-6. L'évaluation neurologique (périphérique, autonome, mnésique) Dr F Defrance

-7 L'observance en transplantation d'organe Pr G Reach

-8. L'évaluation ophtalmologique et conséquences possibles d'une greffe (Pr Labalette ?

-9. L'évaluation macroangiopathique et du risque peri et post transplantation. Pr E Van Belle

-10. Surcharge pondérale / Diabete pregreffe (Dr Marciniak/ Dr F Defrance)

-11. DT1 instable : définition, causes, options thérapeutiques dont les approches technologiques (Pr Jp Riveline- Paris)

-12. Diabète instable et technologies appliquées au suivi et au traitement du diabète (Montpellier, Pr Renard)

-13. Ttt médical et options sur le long terme DT1 et DT12 avec insuffisance rénale Montpellier Dr O Villard

-14. Gestion de CRISTAL sur l'ABM : Dr Benoit Averland benoit.averland@biomedecine.fr

-15. L'information du patient avant greffe/ enjeux éthiques / éducation therapeutique/ projet de vie/ adaptation

Dr L Esposito Toulouse

Module immunosuppression 15H

-1. Bases immunologiques de la transplantation et du rejet Pr O Thaunat
-2. Système HLA et techniques d'évaluation / crossmatch Dr Valérie Dubois Lyon
-3. Les différentes classes d'immunosuppresseurs de maintenance et leurs mécanismes d'action/ surimmunosuppression Pr O Thaunat
-4. Les différentes inductions Pr Buchler 1H
-5. Les effets métaboliques des immunosuppresseurs Dr F Defrance
-6. Fertilité et immunosuppresseurs Pr MC Vantyghem
-7 et 8. Les infections opportunistes : risques, prévention, traitement (2H) Dr Fanny Vuotto)
-9 et 10. Les complications néoplasiques (cancers, lymphomes…) risque ; bilan pregreffe , surveillance post greffe (2H) Toulouse - Dr Laure Esposito –
- 11. La prévention de la perte des cellules beta par les thérapeutiques immunosuppressives (DT1 incipiens) Dr Benjamin Chevalier Lille
- 12. La greffe de pancréas : modalités pratiques et immunosuppression de référence Pr Pr Lionel Badet
- 13. La greffe d'îlots : modalités pratiques et immunosuppression de référence Pr PY Benhamou
-14. Le calendrier vaccinal : particularités en vue d'une transplantation Pr Fanny Vuotto (Lille)
-15. Choix du traitement immunosuppresseur en greffe d'îlots / motif et modalités de conversion MCV / Prevention

Module greffe d'îlots et de pancréas : organisation et indication

- 1. Evaluation du diabète en pré-greffe : bilan des complications micro-et macro-vasculaires/ dentaire / renouvellement en attente de greffe...Pr L Kessler
- 2. Le prélèvement de pancréas en fonction du type de greffe Dr Branchereau
- 3. Modalités de remplacement de la cellule beta (cellules beta, cellules souches, pancréas entier) Dr S Lablanche S
- 4. Autogreffe : modalités pratiques et indications en patho pancréatique bénigne et maligne Dr M Chetboun
- 5. Indications thérapeutiques respectives de la greffe d'îlots et de pancréas chez un patient non insuffisant renal Pr Kessler
- 6. Indications thérapeutiques respectives de la greffe d'îlots et de pancréas chez un patient insuffisant renal Pr MCV/ Fanny Buron
- 7. Facteurs de succès à long terme d'une greffe d'îlots Pr Pattou
- 8. Y-a-il des indications particulières en greffe d'îlots (Séquelles neurologiques de complications du diabete, muco, Mody, PEAI, autres greffes d'organe) Pr L Kessler

- 9. Isolement des cellules beta ; facteurs de succès de greffe d'îlots et de pancréas tenant au greffon. Comment améliorer la qualité des îlots / transport Pr Julie Kerr-Conte
- 10 Attribution des greffons par l'ABM Dr Benoit Averland
- 11. Complications des procédures d'injection d'îlots / Sites de greffe : avantages et inconvénients Pr Caiazzo Lille
- 12. Gestion d'un appel de greffe / hyperimmunisation Dr M Manaoui
- 13. Anesthésie et périgreffe d'îlots (anesthesiste de Lille Pr Lebuffe)
- 14. Greffe de pancréas entier / risque post opératoire (Dr Mazerolle)
- 15. Bénéfices attendus d'une greffe d'îlots pancréatique ou de pancréas (équilibre glycémique ; complications du diabete) Dr Sandrine Lablanche

Module suivi du diabete péri et post-transplantation

1. Objectifs communs et scores de succès de la greffe d'îlots ou de pancreas ; indications d'une 2eme ou 3eme greffe d'îlots Pr MC Vantyghem)
2. Généralités : Frequence de surveillance des complications du diabete/ suivi d'un transplanté Dr sandrine Lablanche
3. Gestion d'une intolérance à la Thymoglobuline ou à un immunosuppresseur de maintenance Pr Buchler
4. Surveillance métabolique et immunosuppressive perigreffe d'une greffe d'îlots/ adaptations thérapeutiques Dr F Defrance
5. Surveillance métabolique, immunologique et immunosuppressive d'une greffe d'îlots sur le long terme Dr Caroline Laporte-Aguilhon
6. Conduite à tenir en cas de suspicion de rejet de greffe d'îlots Pr L Kessler / Dr Manaoui
7. Que proposer après un échec de greffe d'îlots ou de pancreas Pr Durrbach/ Pr Renard
8. Souhait de grossesse et greffe d'îlots ou de pancréas (Dr Buron Lyon)
9. Gestion d'une perte progressive d'insulino-indépendance post greffe d'îlots et ou d'un arrêt d'immunosuppression post greffe d'îlots seule Pr Kessler/ Pr Vantyghem
10. Surveillance annuelle métabolique d'une greffe de pancreas- Hypoglycémies post-greffe de pancréas Dr Laure Esposito
11. Traitements du diabète post transplantation L Chaillous
12. Interferences medicamenteuses/ Les traitements susceptibles d'aggraver l'équilibre glycémique ou le poids Dr Defrance
13. Rejet et récidive autoimmune après transplantation de pancréas et d'îlots Dr F Buron Lyon
14. Complications du diabète après la greffe : fréquence et dépistage Pr F Defrance

15: 1 heure : presentation de 2 cas cliniques en 10 minutes avec 20 minutes de discussion

STAGES PRATIQUES (40H soit 2 modules de 20H sur 2 jours dans 2 centres au choix avec présentation/ discussion d'un cas clinique par le stagiaire lors de chaque module)

Programme des stages :

- aux consultations de diabète-greffe tous organes confondus
- aux consultations de suivi des patients greffés d'îlots pancréatiques et/ou de pancréas
- aux séances d'Education Thérapeutique diabète-greffe
- à la réalisation des bilans pré-greffes pancréas et îlots pancréatiques
- aux RCP en vue d'inscriptions en liste d'attente de greffes d'îlots
- en fonction des possibilités, à une allogreffe d'îlots pancréatiques
- en fonction des possibilités, à un isolement d'îlots pancréatiques

Encadrement :

stage CHRU Lille

- Professeur Marie-Christine VANTYGHEM mc-vantyghem@chru-lille.fr
- Docteur Fréderique DEFRANCE: frederique.defrance@chu-lille.fr
- Docteur Kristell Le MAPIHAN : Kristell.LEMAPIHAN@CHRU-LILLE.FR
- Mme Anne-Sophie PARANTHOEN, Coordinatrice greffe d'îlots pancréatiques Greffeilots@CHRU-LILLE.FR
- Pr François PATTOU (Chirurgien) : francois.pattou@univ-lille.fr
- Dr MiKael CHETBOUN (Chirurgien) : mikael.chetboun@univ-lille.fr
- Pr Julie KERR-CONTE (Inserm 1190): jkerr-conte@univ-lille.fr

Stage CHU Strasbourg

- Professeur Laurence KESSLER : laurence.kessler@chru-strasbourg.fr
- Docteur Marion MUNCH : marion.munch@chru-strasbourg.fr
- Athénais GRAFF, Coordinatrice greffe d'îlots pancréatiques, athenais.graff@chru-strasbourg.fr

Stage CHU Montpellier

- Professeur Eric RENARD : e-renard@chu-montpellier.fr
- Docteur Orianne VILLARD : orianne.villard@hotmail.fr
- Docteur Caroline AGUILHON : caroline-laporte@chu-montpellier.fr
- Professeur Fabrizio Panaro (chirurgien) : f-panaro@chu-montpellier.fr
- Professeur Boris GUIU (radiologue interventionnel : b-guiu@chu-montpellier.fr
- Christophe BROCA (ingénieur responsable centre d'isolements) : c-broca@chu-montpellier.fr

Annexe 8 - Modèle d'évaluation de la formation par les participants

Questionnaire d'évaluation de la formation

Afin d'améliorer la qualité de la formation que vous avez suivie, merci de bien vouloir nous remettre ce formulaire avant votre départ
ou de le renvoyer à l'adresse suivante : fcsante@univ-lyon1.fr (fax : 04.78.77.28.10)

INTITULÉ DE LA FORMATION :
Responsable Pédagogique :
Dates :
Quel est votre statut (demandeur d'emploi...) ou votre profession :
Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer votre NOM :

Merci de cocher la case correspondante à votre choix

Les moyens matériels		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Salle	Equipement de la salle					
	Accessibilité					
Qualité des documents	Les supports sont adaptés au contenu de la formation					
	Les supports sont pratiques à utiliser					

La pédagogie		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Atteinte des objectifs	Adéquation de la formation avec les objectifs					
	Adéquation entre le contenu de la formation et mes attentes personnelles					
Méthode	Le rythme de la formation					
	Place réservée à l'échange et au travail de groupe					
	Equilibre entre les séquences de formation					

Les acteurs		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Le / les formateur(s)	Qualité d'animation du ou des intervenants					
	Disponibilité de (des) l'intervenant(s)					
Les participants	Ambiance générale					
	Nombre					

L'organisation		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Organisateur FOCAL	Qualité des informations transmises					
	Accueil					
	Disponibilité					
Pauses / Restauration	Qualité					
	Quantité					

J'ai eu connaissance de cette formation par

- ☐ site internet
- ☐ plaquette
- ☐ autre : ----------
- ☐ bouche à oreille
- ☐ salons

Je recommande cette formation ☐ **Oui** ☐ **Non**

Remarques - Critiques - Suggestions

Quels sujets pourraient selon vous faire l'objet d'un autre stage de formation continue dans votre secteur d'activité ?

Annexe 9

Budget détaillé

BUDGET 2022 DIU Greffe et diabète

Effectifs FI	
Effectifs FC	8
Total effectifs	8

Droits de scolarité	243,00 €
Droits spécifiques FI	257,00 €
Droits spécifiques FC	1 257,00 €

CHARGES

REMUNERATION	**Nb d'heures**	**Coût horaire**	**Charges**	**Total**
Heures CM				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	21,5	62,09 €	1	1 334,94 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)	20			- €
Intervenant extérieur	19	62,09 €	1,423	1 678,73 €
Heures TD				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	20	41,41 €	1	828,20 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)	15			
Intervenant extérieur	15	41,41 €	1,423	883,90 €
Heures TP				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		27,26 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur		27,26 €	1,423	- €
Total Enseignement				**4 725,76 €**
Coordination pédagogique heures TD		41,41 €	1	- €
Secrétariat		10,85 €	1,423	- €
Salaire BIATSS affecté à la formation		18,68 €	1,423	- €
Total Rémunération				**4 725,76 €**

FRAIS DE FONCTIONNEMENT	**Unités**	**Coût moyen**	**Total**
Fournitures			
Consommables (copies, fournitures etc)		150,00 €	150,00 €
Frais de communication*		200,00 €	200,00 €
Support pédagogiques stagiaires (clés USB, dossiers, manuels etc.)			- €
Reprographie*		0,05 €	- €
Autres (à préciser) Matériel pédagogique			- €
Frais de mission (séminaires/enseignement)			
Restauration intervenants	6	17,50 €	105,00 €
Transport intervenant*	6	200,00 €	1 200,00 €
Hébergement*	2	90,00 €	180,00 €
Frais de mission - déplacement pour le Jury du diplôme			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		70,00 €	- €
Frais de mission - déplacement pour la soutenance de mémoire			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		70,00 €	- €
Logistique			
Pauses*		6,00 €	- €
Location de salle		- €	- €
Inscriptions journées de la SRG 25€/candidat/session x 2/an max		400,00 €	400,00 €
Total frais de fonctionnement			**2 235,00 €**

PRELEVEMENTS	**Unités**	**Coût**	**Total**
Administration UCBL/prélèvements FC			
Logistique générale Université 45 € par stagiaire	8	45,00 €	360,00 €
Reversement droits de scolarité	8	243,00 €	1 944,00 €
Prélèvement UCBL 3,3 % des recettes formation continue		3,30%	396,00 €
Prélèvement FOCAL: 19,4 % des recettes formation continue		19,4%	2 328,00 €
Total prélèvements			**5 028,00 €**

TOTAL DEPENSES	**11 988,76 €**

Produits

Inscriptions	**Montant**	**Effectifs**	**Montant**
Droits se scolarité	243,00 €	8	1 944,00 €
Droits spécifiques FI	257,00 €	0	- €
Droits spécifiques FC (FOCAL)	1 257,00 €	8	10 056,00 €

TOTAL RECETTES	**12 000,00 €**

SOLDE	**11,24 €**

TOTAL RECETTES FC	**12 000,00 €**
TOTAL RECETTES FI	**- €**

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N° 166

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 septembre 2022

Création du DIU « Gestion de l'insulinothérapie automatisée »

Exposé des motifs :

L'arrivée sur le marché des systèmes d'insulinothérapie automatisée en soins courants conduit à une demande importante de formation des médecins endocrino-diabétologues et pédiatres impliqués en diabétologie et des équipes soignantes en diabétologie adulte et pédiatrique.
L'objectif de la formation est l'acquisition de connaissances théoriques et pratiques sur les techniques d'insulinothérapie automatisée, dites en « boucle fermée » ou encore « pancréas artificiels ». Les connaissances sont fondées sur les caractéristiques technologiques des dispositifs médicaux de perfusion continue d'insuline, de mesure continue du glucose et d'algorithmes de contrôle, les données scientifiques et médicales des études publiées dans les revues et ouvrages à comité de lecture, les résultats de la pratique clinique et l'éducation thérapeutique du patient dans le diabète de l'enfant, de l'adolescent et de l'adulte.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité de coordination des études médicales (CCEM) en date du 1er juin 2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du DIU « Gestion de l'insulinothérapie automatisée ».

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Pièce jointe : DIU gestion de l'insulinothérapie automatisée

Université Claude Bernard Lyon 1

DIPLOME INTRUNIVERSITAIRE
GESTION DE L'INSULINOTHERAPIE AUTOMATISEE

Approuvé CCEM du … CFVU du ….. CA du …

La validation du DU/DIU en DPC est-elle souhaitée ?

❑ Non : vous devez compléter seulement la partie A de la maquette.

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES

Paragraphe 1 - Intitulé du Diplôme : GESTION DE L'INSULINOTHERAPIE AUTOMATISEE

Université(s) impliquée(s) : UFR MEDECINE MONTPELLIER-NÎMES

Universités partenaires: Université de Paris, Université de Grenoble Alpes, Université de Toulouse, Université de Caen Normandie, Université d'Angers, Université de Marseille, Université de Paris-Saclay

Joindre la convention complétée et signée. Convention fournie. – annexe 1

Résumé du projet :

L'arrivée sur le marché des systèmes d'insulinothérapie automatisée en soins courants conduit à une demande importante de formation des médecins endocrino-diabétologues et pédiatres impliqués en diabétologie et des équipes soignantes en diabétologie adulte et pédiatrique.

Paragraphe 2 - Responsable pédagogique et intervenant

Le responsable pédagogique est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire. Celui-ci et les intervenants doivent préciser leur expérience sur le thème de la formation et joindre leur CV.

Joindre obligatoirement le CV des intervenants et les déclarations de liens d'intérêt

Nom et qualité des intervenants – annexe 2

Nom et prénom du responsable Universitaire: Professeur Charles THIVOLET
Grade, fonction : PU-PH CE
Téléphone : 04-26-73-93-10
Mail : charles.thivolet@chu-lyon.fr
UFR de rattachement : Lyon Sud Charles Merieux

Coordinateur du diplôme (si différent du responsable universitaire) **:**
Concepteur du programme : Professeur Eric RENARD,
Tel : 04 67 33 83 82 Mail : e-renard@chu-montpellier.fr

Composition de l'équipe pédagogique formant le conseil pédagogique du DIU. Préciser le rôle du conseil pédagogique et le nombre de réunions prévues annuellement : annexe 3

Paragraphe 3 - Analyse des besoins

Décrire la justification de ce programme (directive référencée du Ministère, étude des besoins des professionnels …).
Joindre l'avis du Collège de spécialité – annexe 4

L'arrivée sur le marché des systèmes d'insulinothérapie automatisée en soins courants conduit à une demande importante de formation des médecins endocrino-diabétologues et pédiatres impliqués en diabétologie et des équipes soignantes en diabétologie adulte et pédiatrique

Paragraphe 4 - Objectifs pédagogiques de la formation (les formuler en verbes d'action)

Objectif de la formation :

L'objectif de la formation est l'acquisition de connaissances théoriques et pratiques sur les techniques d'insulinothérapie automatisée, dites en « boucle fermée » ou encore « pancréas artificiels ». Les connaissances sont fondées sur les caractéristiques technologiques des dispositifs médicaux de perfusion continue d'insuline, de mesure continue du glucose et d'algorithmes de contrôle, les données scientifiques et médicales des études publiées dans les revues et ouvrages à comité de lecture, les résultats de la pratique clinique et l'éducation thérapeutique du patient dans le diabète de l'enfant, de l'adolescent et de l'adulte.

Compétences acquises au terme de la formation :

Au terme de la formation, le professionnel aura la capacité de participer à l'initiation et au suivi de l'insulinothérapie automatisée, en connaîtra les indications, et saura comment contribuer à une équipe soignante pour la pratique de l'insulinothérapie automatisée avec sécurité et efficacité.

Débouchés professionnels visés :

Participation professionnelle à une structure de soins assurant le déploiement de l'insulinothérapie automatisée.

Paragraphe 5 - Durée de l'enseignement

Préciser la durée totale du programme de la première à la dernière étape du programme.

❒ 1 année universitaire

Paragraphe 6 - Programme et calendrier de la formation

Joindre le programme détaillé (Thèmes abordés, modules, volume horaire, nom des intervenants par module etc.) et le calendrier détaillé : annexe 5

Préciser le total d'heures :

- Enseignement théorique (volume horaire) : 18 heures
- Enseignement pratique (volume horaire) : 22 heures
- Stage (durée) : 60h
- Autres (simulation, e learning ….)

L'enseignement théorique est délivré en visioconférence nationale par zoom. L'enseignement pratique est délivré en présentiel dans l'équipe d'un des enseignants du DIU, pas en simulation.

Mode d'organisation de l'enseignement avec les autres universités :

Joindre : Lieux de stages agréés – annexe 6

Paragraphe 7 - Catégorie professionnelle des participants, public visé :

Préciser les prérequis : définir les titres, diplômes et certifications requis pour l'inscription
Et pour les professionnels de santé, préciser les catégories professionnelles acceptées en complétant l'annexe 7.

Seront admis à s'inscrire à ce diplôme, en formation initiale, les étudiants préparant le DES d'Endocrinologie, Diabète, Nutrition, le DES de Pédiatrie (à l'exception des phases socles).

Les internes de pédiatrie doivent avoir obtenu le DIU de Diabétologie Pédiatrique coordonné par le Pr Jacques Beltrand à l'Université de Paris pour pouvoir s'inscrire au DIU sur l'insulinothérapie en boucle fermée (dénommé officiellement "Gestion de l'insulinothérapie automatisée").

Seront admis à s'inscrire à ce diplôme, en formation continue, les Médecins Endocrinologues-Diabétologues, les médecins Pédiatres ayant validé les deux années les deux années du DIU de Diabétologie Pédiatrique, les Titulaires du Diplôme d'Infirmier d'Etat, les IDE en formation IPA « Maladies Chroniques ».

Les inscriptions se font dans toutes les universités chaque année où le DIU est inscrit dans leur offre de formation.

Mode(s) d'exercice du participant :

❒ Libéral ❒ Salarié (centre de santé conventionné) ❒ Autres salariés (y compris hospitaliers) ❒ Etudiants ❒ Demandeurs d'emploi ❒ Autres : préciser :

Effectif minimum et maximum :

Effectif minimum sur Lyon 1 : 2
Effectif maximum sur Lyon 1 : 10

Effectif minimum total (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) : 2
Effectif maximum total : 10

Mode de sélection des candidats :

Préciser les pièces à fournir par les candidats (ex : CV, lettre de motivation …)

L'autorisation d'inscription est prononcée par le responsable pédagogique, à partir d'une lettre de motivation accompagnée du CV du candidat. Les candidatures relevant de la pédiatrie seront validées par les pédiatres universitaires participant à la formation. Une lettre d'acceptation définitive d'inscription sera adressée aux candidats retenus.

Mode de communication :

Préciser comment l'information de l'existence de DIU sera communiquée.

L'accord écrit du responsable d'enseignement est à fournir obligatoirement au dossier d'inscription.

Paragraphe 8 - Décrire les Méthodes et outils pédagogiques mis en œuvre

Favorisant l'interactivité dans la formation et l'acquisition d'une « expertise » professionnelle...
Joindre obligatoirement un exemplaire des documents remis aux participants (pré, post-test, fiches méthodes etc.)

Méthodes pédagogiques utilisées *(présentielles, simulation, jeux de rôles, interactives, e-learning….)* :

Un support est-il remis aux participants ? ❒ Oui ❒ Non

La nature du support *(Préciser et fournir obligatoirement les supports de cours qui devront être remis, des fiches outils ainsi que des outils d'amélioration des pratiques professionnelles : grille d'audit, aide au chemin clinique, reminder, fiches pratiques disponibles en consultation, aide à la prescription, aide décisionnelle….)* **:**

Paragraphe 9 - Modalités d'évaluation de la formation par les participants

Joindre annexe 8 (fournie)

Paragraphe 10 - Modalités du contrôle des connaissances

- Assiduité à l'enseignement : l'assiduité est obligatoire. Elle conditionne l'autorisation à passer les examens.

- Quelle est la forme des modalités de contrôles: ECRIT

Questions à réponses ouvertes et concises ; commentaires de cas cliniques

Pour valider le DIU, l'étudiant devra avoir la moyenne à l'examen écrit et validé le stage pratique.

Organisation des examens avec les autres universités (centralisés ou organisés dans chaque université) :

Pour information : Composition du jury de l'examen

La composition du jury sera fournie impérativement, chaque année au service des spécialités médicales, lors de la préparation des examens.

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants chercheurs, des enseignants, des chercheurs, et des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés des enseignements.

Paragraphe 11 - Budget prévisionnel-tarifs (à harmoniser entre toutes les universités contractantes)

Joindre le budget détaillé – Annexe 9

FI : 500 €

FC : 1000 € prise en charge individuelle / 2000 € prise en charge employeur

Paragraphe 12 - Déclaration de conflits de liens d'intérêts

La fiche de déclaration de conflit de liens d'intérêt doit être remplie pour tous les responsables pédagogiques (à mettre en annexe). Les responsables pédagogiques sont tenus de colliger les fiches de déclaration de liens conflit d'intérêt de chacun des enseignants et de faire connaitre les liens d'intérêt aux stagiaires.

Joindre obligatoirement les déclarations de conflit d'intérêt.

Déclaration de liens d'intérêts du responsable du diplôme et des intervenants– annexe 10

En tant que responsable pédagogique, je m'engage :

- à remplir une déclaration de lien d'intérêt
- à faire remplir à tous les intervenants une déclaration de lien d'intérêt.
- à remettre ces documents à FOCAL avant le début de l'action de formation.
- à ce que tous les intervenants déclarent leurs liens d'intérêts aux participants.

Date : 7/10/2021

Signature du responsable pédagogique :

Pr Charles Thivolet



Paragraphe 13 - Déclaration d'indépendance vis-à-vis de l'industrie pharmaceutique

Toutes les formations diplômantes portées par l'UCBL doivent être financièrement indépendantes de l'industrie pharmaceutique. Tout lien doit être spécifié et sera discuté. *Joindre obligatoirement la déclaration d'indépendance de contenu rempli par le responsable Universitaire.*

Déclaration d'indépendance du responsable du diplôme – annexe 11

En tant que responsable pédagogique, je m'engage à garantir l'indépendance du contenu de la formation par rapport à l'industrie pharmaceutique

Date : 7/10/2021

Signature du responsable pédagogique :

Pr Charles Thivolet



Paragraphe 14 - Révision

Le diplôme fera l'objet d'une révision au maximum tous les 4 ans, à compter de sa date de création.

Annexe 1 : Convention entre universités

CONVENTION RELATIVE AU DIPLÔME INTER-UNIVERSITAIRE DE …*(nom)*

ENTRE

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)
Sise…
Représentée par

ET

(Nom de l'établissement)
Sis
Représenté par

Il est convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
A remplir

ARTICLE 2 : MAQUETTE DU DIPLÔME

Les établissements s'engagent à faire valider la maquette ci-jointe par leurs conseils statutaires.
Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 3 : MODALITES DE SORTIE D'UN ETABLISSEMENT

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES ***(en cas de reversements entre établissements prévoir une annexe financière)***

ARTICLE 5 : REVISION DU DIU

Le DIU fera l'objet d'une révision tous les quatre ans.

Le Président de l'UCBL Pour l'établissement

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°167

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 septembre 2022

Création du DIU « Parcours de soin en santé respiratoire, dépistage du cancer du poumon et comorbidités liés au tabac (PASSEPORT) »

Exposé des motifs :

Le cancer du poumon est la première cause de mortalité par cancer en France et dans le monde. Le dépistage par scanner faiblement dosé est efficace pour réduire sa mortalité. Récemment la Haute Autorité de Santé a proposé la mise en place d'expérimentations pilotes en France pour évaluer la faisabilité et les modalités d'un dépistage organisé. Ce dépistage ne peut s'entendre qu'au sein d'un parcours coordonné intégrant la lutte contre le tabagisme et le dépistage des comorbidités liées au tabac. Il existe donc une urgence en termes de formation initiale et continue dans ce domaine.
L'objectif de ce DIU est de proposer, pour la première fois en France, une formation au dépistage du cancer du poumon et à la promotion en santé respiratoire. Il intégrera donc un enseignement de tabacologie, une formation au dépistage et à la prise en charge des comorbidités respiratoires, ainsi qu'une initiation à la création et à l'évaluation des parcours de soins et de promotion de la santé.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité de coordination des études médicales (CCEM) en date du 1er juin 2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du DIU « Parcours de soin en santé respiratoires, dépistage de cancer du poumon et comorbidités liés au tabac (PASSEPORT) ».

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : DIU parcours de soin en santé respiratoire, dépistage du cancer poumon.

DIPLOME INTERUNIVERSITAIRE

PARCOURS DE SOIN EN SANTE RESPIRATOIRE, DEPISTAGE DU CANCER DU POUMON ET COMORBIDITES LIES AU TABAC (PASSEPORT)

Approuvé CECEM du …. CFVU du ….. CA du

La validation du DU/DIU en DPC est-elle souhaitée ?

❑ Oui : vous devez compléter la partie A et B de la maquette.

☑ Non : vous devez compléter seulement la partie A de la maquette.

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES

Paragraphe 1 - Intitulé du Diplôme :

L'intitulé est obligatoirement différent de l'intitulé d'un diplôme national existant (DES – DESC – CAPACITE)

➔ **Parcours de soin en santé respiratoire, dépistage du cancer du poumon et comorbidités liés au tabac (PASSEPORT).**

Université(s) impliquée(s) :

Nommer les universités partenaires et préciser si elles ont un rôle particulier.

Joindre la convention complétée et signée. Convention fournie. – annexe 1

➔ **Université d'Aix-Marseille**

➔ **Université de Paris-Saclay**

Résumé du projet :

➔ Le cancer du poumon est la première cause de mortalité par cancer en France et dans le monde. Le dépistage par scanner faiblement dosé est efficace pour réduire sa mortalité. Récemment la Haute Autorité de Santé a proposé la mise en place d'expérimentations pilotes en France pour évaluer la faisabilité et les modalités d'un dépistage organisé. Ce dépistage ne peut s'entendre qu'au sein d'un parcours coordonné intégrant la lutte contre le tabagisme et le dépistage des comorbidités liées au tabac. Il existe donc une urgence en termes de formation initiale et continue dans ce domaine.

L'objectif de ce DIU est de proposer, pour la première fois en France, une formation au dépistage du cancer du poumon et à la promotion en santé respiratoire. Il intégrera donc un enseignement de tabacologie, une formation au dépistage et à la prise en charge des comorbidités respiratoires, ainsi qu'une initiation à la création et à l'évaluation des parcours de soins et de promotion de la santé.

Paragraphe 2 - Responsable pédagogique et intervenants

Le responsable pédagogique est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire. Celui-ci et les intervenants doivent préciser leur expérience sur le thème de la formation et joindre leur CV.

Nom et qualité des intervenants – annexe 2

Nom et prénom du responsable Universitaire : COURAUD Sébastien
Spécialité : Pneumologie
Tel : 04 78 86 44 01
E-mail : sebastien.couraud@chu-lyon.fr
UFR de rattachement : LYON SUD

Coordinateur du diplôme (si différent du responsable universitaire) **:** Idem
Concepteur du programme : Idem

Composition de l'équipe pédagogique formant le conseil pédagogique du DIU. Préciser le rôle du conseil pédagogique et le nombre de réunions prévues annuellement : annexe 3

➔ Cf. règlement intérieur du DIU.

Paragraphe 3 - Analyse des besoins

Décrire la justification de ce programme (directive référencée du Ministère, étude des besoins des professionnels …).
Joindre l'avis du Collège de spécialité – annexe 4

➔ Le dépistage du cancer du poumon par scanner thoracique faiblement dosé, dans une population à haut risque, a démontré son efficacité dans plusieurs essais randomisés. Notamment, il est prouvé qu'il réduit la mortalité spécifique (liée au cancer du poumon) de l'ordre de 15 à 25% (1–3). En France, il existe des recommandations de pratique, portées par plusieurs sociétés savantes, qui encadrent la réalisation d'un dépistage individuel (4). Ces recommandations rejoignent d'ailleurs les recommandations européennes à ce sujet (5).

Malgré tout, de nombreuses questions subsistent à propos du dépistage, et nécessitent la poursuite de la recherche dans ce domaine : optimisation des critères d'éligibilité et de la participation, optimisation de l'interprétation des scanners (place de l'intelligence artificielle), développement de tests innovants (imagerie moins irradiante, biomarqueurs…). Parmi ces points, une reste majeure : celle de l'intégration du dépistage au sein d'un parcours de prévention globale en santé respiratoire. En effet, la population éligible est par essence à très haut risque puisqu'il s'agit d'une population de fumeur. Cette population est donc exposé à d'autres comorbidités notamment respiratoires (BPCO) ou cardio-vasculaires que le scanner de dépistage peut d'ailleurs aider à dépister et à quantifier (emphysème et calcifications coronaires).

Récemment, la Haute Autorité de Santé a recommandé s'est prononcée pour la mise en œuvre d'expérimentations pilotes en France (HAS, 2022). Ces expérimentations devraient débuter dans les mois à venir. Comme toute thématique émergente de santé, le dépistage du cancer du poumon (dans toutes ses dimensions) nécessite l'acquisition de connaissances et de compétences précises pour être réalisé de manière optimale, au plus proche des données actualisées et des référentiels.

Il existe donc un impératif (et une forme d'urgence) d'enseignement dans ce domaine. Pour être optimal et pertinent, le dépistage du cancer du poumon ne peut se concevoir qu'au sein d'un parcours plus large intégrant le sevrage tabagique d'une part, et le dépistage des comorbidités d'autres parts, intégrant ainsi des éléments d'éducation et de promotion de la santé.

1. de Koning HJ, van der Aalst CM, de Jong PA, Scholten ET, Nackaerts K, Heuvelmans MA, et al. Reduced Lung-Cancer Mortality with Volume CT Screening in a Randomized Trial. N Engl J Med. 2020 Feb 6;382(6):503–13.
2. Aberle DR, Adams AM, Berg CD, Black WC, Clapp JD, Fagerstrom RM, et al. Reduced lung-cancer mortality with low-dose computed tomographic screening. N Engl J Med. 2011 Aug 4;365(5):395–409.
3. Pastorino U, Silva M, Sestini S, Sabia F, Boeri M, Cantarutti A, et al. Prolonged Lung Cancer Screening Reduced 10-year Mortality in the MILD Trial. Ann Oncol. 2019 Apr 1;
4. Couraud S, Ferretti G, Milleron B, Cortot A, Girard N, Gounant V, et al. Recommandations de l'Intergroupe francophone de cancérologie thoracique, de la Société de pneumologie de langue française, et de la Société d'imagerie thoracique sur le dépistage du cancer bronchopulmonaire par tomodensitométrie à faible dose d'irradiation. Revue des Maladies Respiratoires. 2021 Mar;38(3):310–25.
5. Kauczor H-U, Baird A-M, Blum TG, Bonomo L, Bostantzoglou C, Burghuber O, et al. ESR/ERS statement paper on lung cancer screening. Eur Respir J. 2020 Feb;55(2):1900506.

Paragraphe 4 - Objectifs pédagogiques de la formation (les formuler en verbes d'action)

Préciser les objectifs que vous souhaitez atteindre par des verbes (savoir, classer, expliquer, connaitre, mettre en place, réaliser…). Ceux-ci doivent être exprimés avec précision et clarté.

➔ Acquérir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires aux développements d'offres de soins locales (en réseaux, ambulatoire ou hospitalières) transversales, interdisciplinaires et multi-professionnelles centrées sur le dépistage du cancer du poumon et la promotion en santé respiratoire. Cette formation se base sur les connaissances bibliographiques et pratiques nationales et internationales actuelles.

Acquérir les connaissances relatives à l'environnement sociétal et aux outils de recherches pouvant être utilisées dans le cadre d'initiatives innovantes de création ou d'amélioration de parcours de soins.

Réaliser la prise en charge primaire d'un individu consultant dans le cadre d'un parcours de santé respiratoire :

- Prise en charge d'un individu consultant pour un dépistage du cancer du poumon : de l'éligibilité aux suites à donner selon le résultat du test.
- Prise en charge primaire du tabagisme
- Prise en charge primaire des maladies cardiovasculaires liées au tabagisme
- Prise en charge primaire des maladies respiratoires liées au tabagisme

Concevoir et participer à un parcours de soin de dépistage des cancers du poumon, incluant la prévention, le dépistage et la prise en charge primaire des maladies liées au tabagisme dans son environnement.

Concevoir un projet de recherche en lien avec la prévention, le dépistage et la prise en charge primaire des maladies liées au tabagisme.

Paragraphe 5 - Durée de l'enseignement

Préciser la durée totale du programme de la première à la dernière étape du programme.

☑ 1 année universitaire ❒ 2 années universitaires

Paragraphe 6 - Programme et calendrier de la formation

Joindre le programme détaillé (Thèmes abordés, modules, volume horaire, nom des intervenants par module etc.) et le calendrier détaillé : annexe 5

Préciser le total d'heures : 120 heures

- Enseignement théorique (volume horaire) : 98 heures
  - Présentiel : 40%.
  - Distanciel : 60%
- Enseignement pratique (volume horaire) : 4 heures
- Stage (durée) : 0
- Autres (simulation, e learning ….) :
  - Temps de travail personnel et de préparation du mémoire : XX heures.
  - Simulation : 4h
  - Atelier / Apprentissage par Problème : 14 h

Mode d'organisation de l'enseignement avec les autres universités :

Joindre : Lieux de stages agréés – annexe 6

Paragraphe 7 - Catégorie professionnelle des participants, public visé :

Préciser les prérequis : définir les titres, diplômes et certifications requis pour l'inscription

Et pour les professionnels de santé, préciser les catégories professionnelles acceptées en complétant l'annexe 7.

➔ Médecin et internes dès la 1è année, notamment : pneumologues, radiologues*, chirurgiens thoraciques, médecins de santé publique, médecin du travail, médecin généraliste, chirurgiens vasculaires, cardiologues, médecins vasculaires.

Pharmacien et internes, notamment spécialisé en oncologie ou en santé publique.

Professionnels de santé paramédicaux désirant s'impliquer dans les parcours de soin ou la recherche relatifs au dépistage du cancer du poumon, des maladies liées au tabac et à la promotion de la santé respiratoire.

Tout autre public avec un niveau master : chef de projet, personnel de recherche, personnel des agences et institutions de santé…

*Les radiologues sont informées qu'il ne s'agit pas d'un diplôme de radiologie.

Mode(s) d'exercice du participant :

☑ Libéral ☑ Salarié (centre de santé conventionné) ☑ Autres salariés (y compris hospitaliers) ☑ Etudiants ☑ Demandeurs d'emploi ❒ Autres : préciser :

Effectif minimum et maximum :

Effectif minimum sur Lyon 1 (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) : 4

Effectif maximum sur Lyon 1 : 10

Effectif minimum total (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) : 10

Effectif maximum total : 30

Mode de sélection des candidats :

Préciser les pièces à fournir par les candidats (ex : CV, lettre de motivation …)

➔ Les candidats doivent adresser avant le 15 septembre de chaque année, un dossier de demande comprenant un CV et une lettre de motivation précisant notamment le projet de mémoire.
Ce dossier sera étudié par le comité pédagogique réunit en séance plénière, avant le 30 septembre de chaque année. Les candidats sélectionnés recevront une lettre d'acceptation leur signifiant l'acceptation ou non d'inscription au diplôme et l'université sélectionnée dans laquelle effectuer l'inscription (répartition aléatoire entre les 3 universités, à part égale, chaque année).

Mode de communication :
Préciser comment l'information de l'existence de DIU sera communiquée.
➔ L'existence du DU sera communiquée par plusieurs canaux :
1. Les sites internet des universités partenaires ;
2. Les médias des différentes sociétés savantes impliquées dans le domaine et notamment : Société de Pneumologie de Langue Française, Société d'Imagerie Thoracique, Fédération Addiction, réseaux des CRCDC…
3. les réseaux sociaux des coordinateurs et les médias grands publics.

L'accord écrit du responsable d'enseignement est à fournir obligatoirement au dossier d'inscription.

Paragraphe 8 - Décrire les Méthodes et outils pédagogiques mis en œuvre

Favorisant l'interactivité dans la formation et l'acquisition d'une « expertise » professionnelle... Joindre obligatoirement un exemplaire des documents remis aux participants (pré, post-test, fiches méthodes etc.)

Méthodes pédagogiques utilisées *(présentielles, simulation, jeux de rôles, interactives, e-learning….)* :
Un support est-il remis aux participants ? ☑ Oui ❒ Non
La nature du support *(Préciser et fournir obligatoirement les supports de cours qui devront être remis, des fiches outils ainsi que des outils d'amélioration des pratiques professionnelles : grille d'audit, aide au chemin clinique, reminder, fiches pratiques disponibles en consultation, aide à la prescription, aide décisionnelle….)* **:**

➔ Les candidats recevront les supports de cours sous forme de power-point ainsi que le matériel documentaire (bibliographie, autres documents) nécessaire à la compréhension de ces derniers. L'envoi sera fait sous la forme d'un dossier compressé, adressé par email via un serveur FTP (avec mot de passe).

Paragraphe 9 - Modalités d'évaluation de la formation par les participants

Joindre annexe 8 (fournie)
➔ L'évaluation **de** l'enseignement sera basé sur :
1. Un pré-test et un post-test évaluant les connaissances clés à acquérir au cours de la session, à chacun des modules, sous la forme de 10 QCM.
2. Une évaluation de la satisfaction des apprenants, pour chacune des interventions de 1 à 10.

Paragraphe 10 - Modalités du contrôle des connaissances

- Assiduité à l'enseignement : l'assiduité est obligatoire. Elle conditionne l'autorisation à passer les examens.
  ➔ OUI

- Quelle est la forme des modalités de contrôles (ex : écrit, oral, stage, mémoire …..)
  ➔ La réalisation d'un mémoire, de 30 pages maximum portant sur :
  1. La création d'un parcours de soins intégrant le dépistage du cancer du poumon ;
  2. L'évaluation d'un parcours de soins (intégrant le dépistage) existant ;
  3. Un projet de recherche intégré ou adossé à un parcours de soins intégrant le dépistage.
  La présentation de ce mémoire au cours d'un oral (qui pourra être distanciel).

- Quel est le barème de chaque épreuve citée ci-dessus ?
  ➔ Mémoire / 50 points
  Oral / 50 points

- Quelles sont les conditions d'obtention du diplôme (ex : moyenne générale, moyenne à chaque épreuve, admissibilité après écrit ….)
  ➔ Obtention d'au moins 50 points/100 à l'ensemble des deux épreuves sous réserve de présence effective à 80% des enseignements.

- Nombre de sessions ?
  ➔ Une seule chaque année.

- Des acquisitions partielles peuvent-elles être reportées sur la ou les années suivantes ?
  - Si oui quelles épreuves sont concernées ?
    ➔ Uniquement la présence aux enseignements.
  - Pour quelle durée ?
    ➔ Une année
  - Dans quelles conditions ?
    ➔ Réinscription l'année suivante et soutenance du mémoire et de l'oral.

- Autres commentaires ou précisions que vous jugerez utiles ?

Organisation des examens avec les autres universités (centralisés ou organisés dans chaque université) :

Pour information : Composition du jury de l'examen
La composition du jury sera fournie impérativement, chaque année au service des spécialités médicales, lors de la préparation des examens.
Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants chercheurs, des enseignants, des chercheurs, et des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés des enseignements.

Paragraphe 11 - Budget prévisionnel-tarifs (à harmoniser entre toutes les universités contractantes)

Joindre le budget détaillé – Annexe 9

- Formation Initiale (FI) : 800
- Formation Continue (FC) : 1400
-

Paragraphe 12 - Déclaration de conflits de liens d'intérêts

La fiche de déclaration de conflit de liens d'intérêt doit être remplie pour tous les responsables pédagogiques (à mettre en annexe). Les responsables pédagogiques sont tenus de colliger les fiches de déclaration de liens conflit d'intérêt de chacun des enseignants et de faire connaitre les liens d'intérêt aux stagiaires.

Joindre obligatoirement les déclarations de conflit d'intérêt.

Déclaration de liens d'intérêts du responsable du diplôme et des intervenants– annexe 10

En tant que responsable pédagogique, je m'engage :

- à remplir une déclaration de lien d'intérêt

- à faire remplir à tous les intervenants une déclaration de lien d'intérêt.

- à remettre ces documents à FOCAL avant le début de l'action de formation.

- à ce que tous les intervenants déclarent leurs liens d'intérêts aux participants.

Date : 29/03/2022

Signature du responsable pédagogique :



Paragraphe 13 - Révision

Le diplôme fera l'objet d'une révision au maximum tous les 4 ans, à compter de sa date de création.

Annexe 1 : Convention entre universités



CONVENTION RELATIVE AU DIPLÔME INTER-UNIVERSITAIRE DE …*(nom)*

ENTRE

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)
Sise…
Représentée par

ET

(Nom de l'établissement)
Sis
Représenté par

Il est convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
A remplir

ARTICLE 2 : MAQUETTE DU DIPLÔME

Les établissements s'engagent à faire valider la maquette ci-jointe par leurs conseils statutaires.
Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 3 : MODALITES DE SORTIE D'UN ETABLISSEMENT

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES ***(en cas de reversements entre établissements prévoir une annexe financière)***

ARTICLE 5 : REVISION DU DIU

Le DIU fera l'objet d'une révision tous les quatre ans.

Le Président de l'UCBL

Pour l'établissement

Annexe 2 : **Noms et qualité des intervenants**

Annexe 3 : **Equipe pédagogique :**

Rôle du conseil pédagogique

Annexe 4 : **Avis du collège**

Université Claude Bernard Lyon 1

Annexe 5 : **Programme et planning détaillés prévisionnels**

DCAL formation continue et alternance

PROGRAMME DE LA FORMATION

Intitulé exact de la formation

Parcours de soin en santé respiratoire, dépistage du cancer du poumon et comorbidités liés au tabac (PASSEPORT).

Prises en charges possibles

DPC : ☑ oui ☐ non FIFPL : ☐ oui ☐ non

Responsable(s)pédagogique (s)

Nom : COURAUD Sébastien
Qualité : PU-PH
Téléphone : 04 78 86 44 01
Mail : sebastien.couraud@chu-lyon.fr

Contact pédagogique

Nom : CHASTAND Christelle
Téléphone : 04 78 86 44 01
Mail : christelle.chastand@chu-lyon.fr

Equipe pédagogique

Nom : De BERMONT Julie
Qualité : Cheffe de projet Dépistage
Modalité d'intervention : ☐ Conférencier,
☑ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :……

Public concerné

Médecin et internes, notamment : pneumologues, radiologues*, chirurgiens thoraciques, médecins de santé publique, médecin du travail, médecin généraliste, chirurgiens vasculaires, cardiologues, médecins vasculaires.
Pharmacien et internes, notamment spécialisé en oncologie ou en santé publique.
Professionnels de santé paramédicaux désirant s'impliquer dans les parcours de soin ou la recherche relatifs au dépistage du cancer du poumon, des maladies liées au tabac et à la promotion de la santé respiratoire.
Tout autre public avec un niveau master : chef de projet, personnel de recherche, personnel des agences et institutions de santé…
*Les radiologues sont informées qu'il ne s'agit pas d'un diplôme de radiologie.

Effectifs

Minimum : …10
Maximum : …30

Pré requis/Niveau exigé

NON

Dates

A déterminer

Horaires

A déterminer

Durée

Nombre de jour(s) : ……..
Nombre d'heures : 120

Lieu

Tarifs

Prise en charge individuelle :……600..€
Prise en charge employeur : ……1200..€

Contact administratif

Nom : ……

Téléphone : ……
Mail : ……
N° organisme de formation : 8269P000169 – Université Claude Bernard Lyon 1

Modalités d'inscription

☐ Par ordre d'arrivée des bulletins ou dossiers d'inscription complets
☑ Par commission
☐ Par accord du responsable pédagogique
☐ Par validation de pré-tetst
☐ Autre (préciser) :

☑ Fournir un CV
☑ Une lettre de motivation
☐ Copie des diplômes antérieurs
☐ Autre (préciser) : ……

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement mis en œuvre

☐ Formation ouverte à distance : Synchrone ☐ / Asynchrone ☐
☑ Exposés théoriques type cours magistral
☑ Animation de groupe de travail/débat
☐ Jeux de rôle
☐ Etudes de cas
☐ Travaux Pratiques
☐ Travaux Dirigés
☑ Simulation en plateau technique
☐ Présentation audiovisuelle (préciser si powerpoint, vidéo…) : ……
☐ Interface numérique (préciser si forum, visioconférence…) : ……
☐ Visite de service ou de structure
☐ Stage
☐ Dossiers techniques remis aux stagiaires
☑ Supports de cours remis aux stagiaires
☐ Autre (préciser) : ……

Supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires

Numérique (préciser si powerpoint, vidéo, enregistrement de conférence, cours en ligne, PDF, …) : Power-point et PDF. ….
…… oui ☑ non ☐ sur demande ☐

Supports papier : oui ☐ non ☑ sur demande ☐

Autre (précisez) : oui ☐ non ☐ sur demande ☐ ……

Dispositif permettant de suivre l'exécution et l'appréciation des résultats d'une formation en présentiel

TYPE DE DISPOSITIF	EVALUATION CONTINUE	EVALUATION DE FIN DE FORMATION
QCM		
Entretien		
Evaluation pratique		
Mise en situation		
Débriefing		
Mémoire		OUI
Dossier à réaliser		
Rapport de stage		
Soutenance		OUI
Questionnaire d'évaluation de la formation		
Autre (préciser)		

Validation

☑ Présence ☐ Examen écrit ☐ Examen oral ☑ Mémoire ☐ Stage ☐ Mise en situation
☑ Autre (préciser) : Soutenance orale……

Objectifs

L'objectif de la formation est de ……

➔ Acquérir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires aux développements d'offres de soins locales (en réseaux, ambulatoire ou hospitalières) transversales, interdisciplinaires et multi-professionnelles centrées sur le dépistage du cancer du poumon et la promotion en santé respiratoire. Cette formation se base sur les connaissances bibliographiques et pratiques nationales et internationales actuelles.
Acquérir les connaissances relatives à l'environnement sociétal et aux outils de recherches pouvant être utilisées dans le cadre d'initiatives innovantes de création ou d'amélioration de parcours de soins.
Réaliser la prise en charge primaire d'un individu consultant dans le cadre d'un parcours de santé respiratoire :

- Prise en charge d'un individu consultant pour un dépistage du cancer du poumon : de l'éligibilité aux suites à donner selon le résultat du test.
- Prise en charge primaire du tabagisme
- Prise en charge primaire des maladies cardiovasculaires liées au tabagisme
- Prise en charge primaire des maladies respiratoires liées au tabagisme

Concevoir et participer à un parcours de soin de dépistage des cancers du poumon, incluant la prévention, le dépistage et la prise en charge primaire des maladies liées au tabagisme dans son environnement.
Concevoir un projet de recherche en lien avec la prévention, le dépistage et la prise en charge primaire des maladies liées au tabagisme.

Programme détaillé

Cf. documents joints

Si formation à distance

Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour les réaliser

NATURE DES TRAVAUX	TEMPS ESTIME
Participation au forum	
Evaluation écrite des acquisitions	
Etude de cas	
Stage	
Mémoire	30h
Dossier	
Autre (préciser) :	

Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance

☐ Connexion sur la plate-forme
☐ Devoir(s) en ligne (préciser si QCM, étude de cas, dossier,…) : ……
☐ Devoir(s) rendu(s) (préciser le type de devoir et la modalité de rendu : mail, courrier…) : ……
……
☐ Attestation de restitution de devoirs
☐ Echange ou entretien avec un modérateur ou intervenant
☐ Autre (préciser) : ……

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire

TYPE D'ACCOMPAGNEMENT (technique ou pédagogique)	MOYEN A DISPOSITION (forum, tutorat, messagerie, viosioconférence…)	PERIODE DE DISPONIBILITE	DELAIS MAXIMUM DE REPONSE

Je soussigné Sébastien Couraud, responsable pédagogique de la formation, atteste de l'exactitude des informations communiquées ci-dessus.

Fait à :OULLINS. Signature :

HOSPICES CIVILS DE LYON
Centre Hospitalier Lyon Sud
Pneumologie et Oncologie Thoracique
Pr S. COURAUD
N° RPPS : 10100097428
Tél. 04 78 86 44 01

Le : ……04/04/2022.

Annexe 6 : Lieux de stage agréés

➔ Aucun stage requis

Annexe 8 - Modèle d'évaluation de la formation par les participants

Questionnaire d'évaluation de la formation

Afin d'améliorer la qualité de la formation que vous avez suivie, merci de bien vouloir nous remettre ce formulaire avant votre départ
ou de le renvoyer à l'adresse suivante : fcsante@univ-lyon1.fr (fax : 04.78.77.28.10)

INTITULÉ DE LA FORMATION :
Responsable Pédagogique :
Dates :
Quel est votre statut (demandeur d'emploi...) ou votre profession :
Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer votre NOM :

Merci de cocher la case correspondante à votre choix

Les moyens matériels		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Salle	Equipement de la salle					
	Accessibilité					
Qualité des documents	Les supports sont adaptés au contenu de la formation					
	Les supports sont pratiques à utiliser					

La pédagogie		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Atteinte des objectifs	Adéquation de la formation avec les objectifs					
	Adéquation entre le contenu de la formation et mes attentes personnelles					
Méthode	Le rythme de la formation					
	Place réservée à l'échange et au travail de groupe					
	Equilibre entre les séquences de formation					

Les acteurs		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Le / les formateur(s)	Qualité d'animation du ou des intervenants					
	Disponibilité de (des) l'intervenant(s)					
Les participants	Ambiance générale					
	Nombre					

L'organisation		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Organisateur FOCAL	Qualité des informations transmises					
	Accueil					
	Disponibilité					
Pauses / Restauration	Qualité					
	Quantité					

J'ai eu connaissance de cette formation par

- ☐ site internet
- ☐ plaquette
- ☐ autre : ----------
- ☐ bouche à oreille
- ☐ salons

Je recommande cette formation ☐ **Oui** ☐ **Non**

Remarques - Critiques - Suggestions

Quels sujets pourraient selon vous faire l'objet d'un autre stage de formation continue dans votre secteur d'activité ?

Annexe 9 -Budget détaillé

TRAME BUDGET 2022 DIU PASSEPORT DEPISTAGE DU CANDER DU POUMON	
Effectifs FI	2
Effectifs FC (minimum)	7
Total effectifs	9

Droits de scolarité	170,00 €
Droits spécifiques FI	600,00 €
Droits spécifiques FC	1 200,00 €

CHARGES

REMUNERATION	**Nb d'heures**	**Coût horaire**	**Charges**	**Total**
Heures CM				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		62,09 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur		62,09 €	1,423	- €
Heures TD				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	40	41,41 €	1	1 656,40 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur		41,41 €	1,423	- €
Heures TP				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		27,26 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur		27,26 €	1,423	- €
Total Enseignement				**1 656,40 €**
Coordination pédagogique heures TD		41,41 €	1	- €
Secrétariat		10,15 €	1,423	- €
Salaire BIATSS affecté à la formation	0	18,68 €	1,423	- €
Total Rémunération				**1 656,40 €**

FRAIS DE FONCTIONNEMENT	**Unités**	**Coût moyen**	**Total**
Fournitures			
Consommables (copies, fournitures etc)		- €	- €
Frais de communication*		- €	- €
Support pédagogiques stagiaires (clés USB, dossiers, manuels etc.)		- €	- €
Reprographie*		- €	- €
Autres (à préciser)Webcam+ Kit audioconférence		1 000,00 €	1 000,00 €
Frais de mission (séminaires/enseignement)			
Restauration intervenants	8	17,50 €	140,00 €
Transport intervenant*	16	200,00 €	3 200,00 €
Hébergement*	8	100,00 €	800,00 €
Frais de mission - déplacement pour le Jury du diplôme			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		- €	- €
Frais de mission - déplacement pour la soutenance de mémoire			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		- €	- €
Logistique			
Pauses*		6,00 €	- €
Location de salle		- €	- €
Autres (inscriptions journées de la SRG 25€/candidat/session x 2/an max)		25,00 €	- €
Total frais de fonctionnement			**5 140,00 €**

PRELEVEMENTS	**Unités**	**Coût**	**Total**
Administration UCBL/prélèvements FC			
Logistique générale Université 45 € par stagiaire	7	45,00 €	315,00 €
Reversement droits de scolarité	9	170,00 €	1 530,00 €
Prélèvement UCBL 3,3 % des recettes formation continue		3,30%	316,47 €
Prélèvement FOCAL: 19,4 % des recettes formation continue		19,4%	1 860,46 €
Total prélèvements			**4 021,93 €**

TOTAL DEPENSES	**10 818,33 €**

Produits

Inscriptions	**Montant**	**Effectifs**	**Montant**
Droits se scolarité	170,00 €	9	1 530,00 €
Droits spécifiques FI	600,00 €	2	1 200,00 €
Droits spécifiques FC (FOCAL)	1 200,00 €	7	8 400,00 €

TOTAL RECETTES	**11 130,00 €**

SOLDE	**311,67 €**

TOTAL RECETTES FC	**9 590,00 €**
TOTAL RECETTES FI	**4 200,00 €**

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°168

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 septembre 2022

Création du DU « Coordination en Gérontologie »

Exposé des motifs :

Ce DU est une formation universitaire nationale spécifique de la personne âgée dans le cadre des EHPADs ou des dispositifs gérontologiques territoriaux. Elle est destinée aux médecins non spécialistes en Gériatrie qui souhaiteraient acquérir des compétences de cette spécialité en vue de leur exercice pour une fonction de coordination en EHPAD ou en dispositif territorial gérontologique. Le parcours de formation est unique afin de permettre aux étudiants titulaires du diplôme d'exercer l'une ou l'autre des fonctions au cours de sa carrière, voire éventuellement les deux en même temps selon les organisations locales.

Ce diplôme dure un an et fait partie, avec le DU Médecine de la personne âgée qui en est la condition principale d'accès, d'un nouveau cursus de 2 ans qui remplace au niveau national la capacité de médecine de gérontologie (à partir de la rentrée 2022).

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité de coordination des études médicales (CCEM) en date du 1er juin 2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du DU « Coordination en Gérontologie ».

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

DIPLOME UNIVERSITAIRE

COORDINATION EN GERONTOLOGIE

Approuvé CCEM du …. CFVU du … CA du …..

Référents

	Responsable pédagogique UR1	**Coordinateur pédagogique UR1** (si différent)
Nom	**Pr Pierre Krolak-Salmon** **Pr Claire Falandry**	
Qualité	PU-PH PU-PH	
Téléphone	04 72 43 20 50 04 72 16 66 34	
E-mail	Pierre.krolak-salmon@chu-lyon.fr Claire.falandry@chu-lyon.fr	
Composante de rattachement	Faculté de médecine Lyon Est Faculté de Médecine Lyon Sud	

Fiche d'identité de la formation : publics, objectifs, durée, débouchés

Résumé de la formation

Description pour plaquette de formation : contexte, publics, métiers visés, objectifs, organisation pédagogique

Ce DU est une formation universitaire nationale spécifique de la personne âgée dans le cadre des EHPADs ou des dispositifs gérontologiques territoriaux. Elle est destinée aux médecins non spécialistes en Gériatrie qui souhaiteraient acquérir des compétences de cette spécialité en vue de leur exercice pour une fonction de coordination en EHPAD ou en dispositif territorial gérontologique. Le parcours de formation est unique afin de permettre aux étudiants titulaires du diplôme d'exercer l'une ou l'autre des fonctions au cours de sa carrière, voire éventuellement les deux en même temps selon les organisations locales.

Ce diplôme dure un an et fait partie, avec le DU Médecine de la personne âgée qui en est la condition principale d'accès, d'un nouveau cursus de 2 ans qui remplace au niveau national la capacité de médecine de gérontologie (à partir de la rentrée 2021).

Il s'agit d'un DU reposant sur des supports de e-learning disponibles en distanciels, des séminaires présentiels et des stages. Chaque université qui le délivre met en place un comité pédagogique local.

Les atouts de la formation

Tous éléments qui valorisent la formation d'un point de vue commercial (formation innovante, débouchés, technique, intervenant renommé, format : cours du soir etc.)

- Formation nationale portée par le Collège National des Enseignants de Gériatrie et le Conseil National Professionnel de Gériatrie,
- Cursus intégré sur 2 ans (le DU médecin du sujet âgé étant requis pour s'inscrire au DU coordonnateur de Gériatrie) qui sera à terme la seule formation diplômante nationale actualisée pour les métiers de Médecin coordonnateur d'EHPAD, et de Médecin de dispositif territorial gérontologique, métiers ne devant pas obligatoirement imposer le recours au DES de Gériatrie. Cette formation nationale se substituera donc au DU de médecins coordonnateurs, à la capacité de Gérontologie de et aux autres formations qui donnaient jusqu'à ce jour accès à la fonction de médecin coordonnateur d'EHPAD et inscrites dans le décret 2005 relatif à la qualification, aux missions et au mode de rémunération du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (article D. 312-155-2). Tous les EHPADs de France ont l'obligation d'avoir un médecin coordonnateur. Or la pyramide des âges des personnes en poste est élevée et le turnover important.

Publics, Niveau, Recrutement

Publics cibles	Les médecins souhaitant assurer la fonction de Médecin coordonnateur d'EHPAD et les médecins impliqués dans des dispositifs de coordination gérontologique (réseaux gérontologiques, CTA, PTA, MAIA, Clic…)	
Viviers de recrutement (si pertinent)	Médecins généralistes, services de gérontologie, services de médecine polyvalente, EHPAD, PTA, dispositif d'appuis à la coordination (DAC), autres dispositifs de coordination gérontologique et communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS)	
Régime d'inscription possible	Formation continue oui Formation initiale non	
Niveau de la formation (Niveau minimum d'entrée) Dérogation possible : oui/non	Niveau 7 non	Nomenclature européenne Sans objet (Hors niveau) Niveau 4 (Bac) Niveau 5 (DUT, BTS) Niveau 6 (Licence) Niveau 7 (Master) Niveau 8 (Doctorat)
Prérequis	– Être titulaire d'un diplôme d'Etat de Docteur en Médecine et exercer la médecine de plein droit en France – ou pour les praticiens à diplôme hors Union Européenne, être lauréat de l'épreuve de vérification des connaissances (EVC) dans le cadre de la procédure d'accès à l'exercice (PAE). – Être titulaire du DIU « médecine du sujet âgé » Sur demande explicite, et à la discrétion de la commission de sélection, le candidat peut solliciter une dispense du *DU médecine du*	

	sujet âgé ou du stage, s'il peut faire valoir une expérience et une expertise suffisante.
Modalités de recrutement	Sur Dossier : Éléments à fournir : CV, lettre de motivation/projet professionnel, copies diplômes.
Membres de la commission de recrutement	Responsable pédagogique (président de commission) universitaire titulaire en Gériatrie. Membres de l'équipe pédagogique. La sélection sera locale par un comité de sélection. D'éventuels candidats n'ayant pas le niveau suffisant de français pour suivre le cursus devront être exclus à cette étape, éventuellement par entretien (éventuellement par téléphone) si nécessaire.

Effectifs

Capacité d'accueil (Cette capacité peut varier d'une université à l'autre)	40
Effectif prévisionnel	10-20
Seuil d'ouverture (Défini au moment du dépôt, cf annexe financière)	10

Durées

Nombre d'années universitaires *(inscriptions universitaires)*	**Un an**
Rythme d'ouverture prévisionnel	**Tous les 2 ans**
Rythme de la formation : Temps partiel / plein temps (si >30h/semaine) / Alternance	Temps partiel

Nombre total d'heures en centre de formation (module médecine du sujet âgé)	**134**
dont formation présentiel	64
dont formation distancielle	68
dont évaluation	2
Stages pratiques (heures/jours/nombre) pour les 2 modules	20 demi-journées

Travail personnel estimé (à titre d'information, non comptabilisé dans le dispositif de formation)	**130**

Finalités professionnelles (Objectifs)

Objectifs en termes de métiers ou de fonctions visées *Débouchés, poursuite d'études éventuelles, offres d'emploi recensées, lettres de soutien (si ouverture)*

Ce DU apporte des compétences complémentaires à des médecins leurs permettant d'assurer la fonction de Médecin coordonnateur d'EHPAD et d'animer ou de participer aux dispositifs territoriaux de coordination dédiés aux personnes âgées.

Compétences visées

*Lister les compétences visées, si possible les regrouper en blocs de compétences-**

Les compétences sont présentées selon les deux types de fonction auxquelles le DIU prépare

Coordination de dispositif territorial gérontologique

À l'issue de ce parcours, les médecins seront en mesure d'animer (ou de participer à) un dispositif territorial de coordination dédié aux personnes âgées et notamment :

Au niveau de la coordination des acteurs territoriaux :

- Identifier les acteurs de santé du territoire afin de fluidifier le parcours de santé des personnes accompagnées
- Conseiller les acteurs du territoire sur la politique gérontologique et les bons soins aux personnes âgées.
- Participer à la promotion et aux négociations nécessaires à la mise en œuvre du dispositif auprès des acteurs du territoire
- Animer les réunions de coordination sur le territoire des acteurs médicaux.
- Identifier les risques éventuels pour la santé publique sur le territoire et veiller à la mise en œuvre de toutes mesures utiles à la prévention, la surveillance et la réponse à ces risques

Au sein du dispositif :

- Donner un avis sur les admissions des personnes à accompagner.
- Participer à ou coordonner l'évaluation de l'état de dépendance des personnes accompagnées et l'élaboration de leurs projets de santé personnalisée.
- Elaborer, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins du dispositif.
- Contribuer à la mise en œuvre d'une politique de formation au sein du dispositif.
- Veiller à l'application et à l'amélioration des bonnes pratiques gériatriques au sein du dispositif entre autres par l'analyse des pratiques professionnelles.
- Participer à la mise en œuvre du dossier type de soins en tenant compte des systèmes d'information et du secret médical.
- Participer à la rédaction du rapport annuel d'activité dans une approche réflexive.

Coordonnateur d'EHPAD

À l'issue de ce parcours, les médecins seront en mesure d'assurer le rôle de médecin coordonnateur d'EHPAD tel que défini dans l'Article D312-158 du Code de l'action sociale et des familles

(www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000038743629/2019-07-07), et notamment en mobilisant un ensemble de compétences cliniques, managériales et éthiques dans la conduite de ses missions. Il :

- 1° Elabore, avec le concours de l'équipe soignante, le projet général de soins
- 2° Donne un avis sur les admissions des personnes à accueillir
- 3° Préside la commission de coordination gériatrique chargée d'organiser l'intervention de l'ensemble des professionnels salariés et libéraux au sein de l'établissement
- 4° Evalue et valide l'état de dépendance des résidents et leurs besoins en soins
- 5° Veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques,
- 6° Coordonne la réalisation d'une évaluation gériatrique
- 7° Contribue auprès des professionnels de santé à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions
- 8° Contribue à la mise en œuvre d'une politique de formation
- 9° Elabore un dossier type de soins ;
- 10° Coordonne, avec le concours de l'équipe soignante, un rapport annuel d'activité
- 11° Identifie les acteurs de santé du territoire afin de fluidifier le parcours de santé des résidents
- 12° Identifie les risques éventuels pour la santé publique dans les établissements et veille à la mise en œuvre de toutes mesures utiles à la prévention, la surveillance et la prise en charge de ces risques
- 13° Réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux
- 14° Elabore, après avoir évalué leurs risques et leurs bénéfices avec le concours de l'équipe médico-sociale, les mesures particulières comprises dans l'annexe au contrat de séjour.

Modalités pédagogiques

Présentiel, distancié, stage, travaux pratiques, projet pédagogique, projet tutoré, classe inversée, travaux de groupe, présentation, échanges de pratiques, etc.

- Enseignement théorique en e-learning (plateforme nationale SIDES NG)
- Séminaires en présentiel avec analyses de pratique
- Stage clinique en EHPAD, dans un service de gériatrie, dans des dispositifs territoriaux gérontologiques
- Congrès professionnel

Référencements, financeurs

Uniquement pour les DU / DIU ouverts en formation continue
Branches professionnelles (site web, DPC, presses spécialisées), OPCO du secteur, partenaires, entreprises

Le Collège National des Enseignants de Gériatrie et le Conseil National des Professionnels de Gériatrie ont élaboré la formation.

Type financeur	**Nom / exemple**	**Proportion** (attendue ou constatée)
Employeur	• EHPAD • Centre hospitalier (toutes disciplines médicales) • Dispositifs d'appuis à la coordination • Communauté professionnelle territoriale de Santé • Autre	50% 20% 10% 5% 5%
OPCO		

Région, Pôle emploi		
Compte Personnel de formation (CPF)		
Individuel	Médecins généraliste libéraux	10%

Codifications nationales (se renseigner auprès du SFCA)

Domaine de formation (permet l'indexation de l'offre de formation)	Code NSF	331 : Santé
	Formacode	Gériatrie 43059
Métiers	Code ROME (Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois)	J1102 : Médecine généraliste et spécialisée
Références de la formation	Certifinfo (formations certifiantes France Compétences (RNCP, RS)	
	N° Fiche France Compétences (RNCP ou Répertoire Spécifique)	Non Référencé
	Code CPF (Compte Personnel de Formation)	Non Référencé

Positionnement, articulation de la formation

Positionnement socio-économique (besoins du marché, concurrence, offre existante de l'université)

Étude de marché (besoin, concurrence), au niveau régional et/ou national
Complémentarité de la formation par rapport à l'offre existante

Ce DU est élaboré par le Collège National des Enseignants de Gériatrie travaillant sous l'égide du Conseil National Professionnel (CNP) de Gériatrie qui fédère entre autres les organismes nationaux représentatifs du métier de médecin coordonnateur.*. Il remplace dès la rentrée 2021 la capacité de Gérontologie.

Cette nouvelle formation répond entre autres aux besoins suivants :

- Avoir une formation diplômante nationale actualisée pour le métier de Médecin coordonnateur d'EHPAD, et de Médecin de dispositif territorial gérontologique (fonctions ne devant pas obligatoirement imposer le recours au DES de Gériatrie) en remplacement de DU de médecins coordonnateurs, de la capacité de gérontologie et même une faible proportion de médecin titulaire du DESC de gériatrie.
- Répondre aux exigences de formation du décret 2005 relatif à la qualification, aux missions et au mode de rémunération du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (article D. 312-155-2).

Vivier de recrutement :

- La capacité accueille actuellement à Rennes environ 10 inscrits par promo.
- Ce DIU viendrait se substituer à de nombreux DU de coordonnateur dans plusieurs universités. 500 EHPAD en Bretagne ont l'obligation d'avoir un médecin coordonnateur. Or la pyramide des âges des personnes en poste est élevé et un turnover important.

- Le parcours médecin de dispositif territorial gérontologique répondra aux besoins territoriaux, notamment en lien avec la création récente des PTA et CPTS.
- Sur la première année de l'ouverture du DU Médecine de la personne âgée et alors que le DU Coordination n'était pas encore annoncé, certains étudiants se sont déclarés intéressés à poursuivre leur formation sur ce deuxième diplôme

Impact sur l'offre médicale territoriale :

- Suivre l'ensemble du cursus sur 2 ans (ce DU médecin du sujet âgé étant requis pour s'inscrire au DU coordonnateur de Gériatrie) sera à terme la seule formation diplômante nationale actualisée pour les métiers de Médecin coordonnateur d'EHPAD, et de Médecin de dispositif territorial gérontologique, métiers ne devant pas obligatoirement imposer le recours au DES de Gériatrie. Cette formation nationale se substituera donc au DU de médecins coordonnateurs, à la capacité de Gérontologie de et aux autres formations qui donnaient jusqu'à ce jour accès à la fonction de médecin coordonnateur d'EHPAD et inscrites dans le décret 2005 relatif à la qualification, aux missions et au mode de rémunération du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (article D. 312-155-2). Tous les EHPADs de France ont l'obligation d'avoir un médecin coordonnateur. Or la pyramide des âges des personnes en poste est élevée et le turnover important.
- Certains diplômés démontrant une expérience significative en gériatrie pourraient être également qualifiés de « gériatres » par l'Ordre et employés dans le secteur sanitaire.

Articulation de la formation avec les autres diplômes de l'université de Lyon

Les enseignements sont-ils mutualisés avec un autre diplôme ? Le DU est-il rattaché à un diplôme (Licence, Master, …) Le DU est-il construit en blocs de compétences ? Est-il découpé en modules de formation courte ?

Ce DU vient se substituer au niveau national à la capacité de gériatrie dès la rentrée 2021-22.

Le DU ne s'adresse pas aux étudiants ou titulaires du DES de Gériatrie, ni aux titulaires du DESC de Gériatrie, ni aux titulaires de la capacité de Gérontologie.

Partenariats

Y compris Université cohabilitée dans le cadre des DU *Description de l'organisation administrative* *Existence d'une convention de partenariat (N° de la convention, date et durée de la convention)*

Les modules de e-learning sont gérés par le collège National des Enseignants de Gériatrie et seront déposés via l'outil SIDES-NG.

Tous les UFR ayant un universitaire titulaire de Gériatrie seront autorisés à proposer la formation (pour les UFR n'en ayant pas ceux ayant capacité à conventionner avec une UFR ayant un universitaire titulaire). Chaque UFR utilise la trame commune de description de la formation et établit localement un comité pédagogique local comportant au moins l'universitaire titulaire en charge de l'enseignement. Pour la mention médecin coordonnateur il s'adjoint au moins un médecin coordonnateur en exercice et un directeur d'EHPAD en exercice et pour la mention médecin de dispositif territorial il s'adjoint un médecin ayant ce type d'exercice et un directeur de dispositif. Le Collège National des Enseignants de Gériatrie veille à la bonne coordination des UFR sans constituer de convention. Chaque universitaire titulaire s'engage moralement à ne pas faire de concurrence sur les tarifs d'inscription pour cette formation au sein de son UFR.

Les séminaires présentiels sont portés au niveau régional.

Description du dispositif de formation

Organisation pédagogique

Rythme : répartition sur l'année, sur la semaine … (séminaire : durée, nombre), lieux *Description de la maquette et diversité des pratiques pédagogiques* *Pour les modules d'e-learning, description de l'accompagnement et de la prise en main* *Description de la période de stage* *Modalité de suivi/accompagnement pédagogique, tutorat*

La formation est constituée de :

- 68 heures e-learning
- 64 heures d'enseignement présentiel dont au minimum 15 organisées au niveau local
- Stage : 20 demi-journées
- Participation optionnelle et recommandée soit au congrès local/régional de Gériatrie (Société Régionale de Gériatrie, Journée annuelle de l'Institut du Vieillissement, Journée annuelle du Gérontopole notamment) soit aux Journées annuelles de la Société Française de Gériatrie et Gérontologie (JASFGG).

Un stage de 20 demi-journées dont au moins la moitié en EHPAD et pour l'autre moitié au sein d'un dispositif territorial gérontologique, sous la direction d'un gériatre titulaire d'une capacité ou d'un DESC de Gériatrie ou d'un titulaire d'un DES de Gériatrie ou du DIU avec option « médecin coordonnateur ».

L'évaluation théorique (2h) est nationale, tandis que l'évaluation pratique est locale

Calendrier prévisionnel

Communication	Actions habituelles	
Phase de recrutement	Ouverture des candidatures	Printemps
	Fermeture des candidatures	
	Commission de recrutement	Juin
Calendrier de formation	Début	Sept
	Fin des enseignements	juin
	Période d'évaluation	juin

Programmes de formation

Programme global

Pour diffusion sur fiche de formation / livret d'accueil

- Module théorique en e-learning (plateforme nationale) :68h
- Formation présentielle : 64 heures dont formation présentielle locale au moins 2 jours

- Participation optionnelle recommandée aux journées scientifiques de la Société Régionale de Gériatrie, Journées annuelles de l'Institut du Vieillissement…) soit aux Journées annuelles de la Société Française de Gériatrie et Gérontologie (JASFGG).

Programme détaillé

Détail des enseignements et des heures

Modules eLearning national: 68h sur SIDES - NG

- Les différents métiers de la Gérontologie et travail interprofessionnel
- Base du management (gestion de projet, de crise, accompagnement au changement, gestion d'équipe)
- Bon usage du médicament, conciliation médicamenteuse, approche non médicamenteuse
- Evaluation et codage de la perte d'indépendance et de l'état de santé
- EHPAD : historique, fonctionnement, budget
- Dispositifs territoriaux gérontologiques : historique, fonctionnement des DACs, budget
- Démarche éthique, niveau de soins requis
- Missions du médecin coordonnateur EHPAD
- Le projet de vie personnalisé
- Les maladies neurodégénératives en EHPAD et à domicile
- Nutrition / déshydratation en EHPAD et à domicile
- Chutes et troubles de l'équilibre en EHPAD et à domicile
- Télémédecine et e-santé en EHPAD et à domicile
- PUI, circuit du médicament et dotation d'urgence
- PASA et UHR
- Protection judiciaire, expertise
- Sommeil en EHPAD et à domicile
- Douleur en EHPAD et à domicile
- Fin de vie en EHPAD et à domicile
- Relation avec service d'Urgences
- Le bénévole en EHPAD et à domicile
- Animation en EHPAD
- Les libéraux et l'EHPAD
- Les mandataires et l'EHPAD et à domicile
- Plan Bleu, document d'analyse du risque infectieux, vaccination, évènements indésirables graves associés aux soins, risque suicidaire
- Rapport annuel d'activité médicale, évaluation qualité selon référentiel HAS
- Rôle du CVS
- Mission du médecin de dispositif territorial gérontologique
- Notion de démarche parcours (de soins, de santé, de vie) et de plan personnalisé de coordination en santé
- Les partenaires du dispositif, leur environnement règlementaire et leur organisation
- Les maladies neurodégénératives à domicile
- Relation avec service d'Urgences à partir du domicile
- Approche systémique
- Le partage d'information

Enseignement présentiel local, régional/interrégional (selon effectifs) 49h (7 séminaires/7h)

Jour	Thème	Durée
1	Présentation enseignement (un enseignant titulaire)	1h

1	Les différents métiers de la gérontologie et travail interprofessionnel. Attente et limites vis-à-vis du gériatre. Décision collégiale. Notion de subsidiarité (un enseignant titulaire + au moins un enseignant vacataire non médecin)	3h00
1	Base du management (gestion de projet, de crise, accompagnement au changement, gestion d'équipe) (un enseignant titulaire + le directeur d'EHPAD associé au comité pédagogique)	3h00
2	Rôle de santé publique et de formation (un enseignant titulaire)	1h30
2	Bon usage des médicaments, conciliation médicamenteuse, approche non médicamenteuse (un enseignant titulaire)	3h00
2	EHPAD historique, fonctionnement, budget (un enseignant titulaire + un médecin co + un directeur)	2h30
3	Dispositifs territoriaux gérontologiques : historique, concepts d'appui et de coordination, acteurs, fonctionnement des Dispositifs d'Appui à la Coordination (DACs), budget (un enseignant titulaire + un médecin de dispositif)	3h00
3	Démarche éthique, niveau de soins : (deux enseignants titulaires)	4h00
4	Missions du médecin coordonnateur (un enseignant titulaire + un médecin co)	2h00
4	Le projet de vie personnalisé (un médecin co + une infirmière co)	2h30
4	Les urgences en EHPAD et à domicile (un médecin co + DAC + un enseignant urgentiste)	2h30
5	Les libéraux en EHPAD (un médecin co + un représentant des libéraux)	2h00
5	Fin de vie en EHPAD ou à domicile (un médecin co + un soignant de soins palliatifs)	2h00
5	Télémédecine en EHPAD/domicile (un enseignant titulaire + un médecin co + un directeur)	1h30
5	Missions du médecin de dispositif et approche domiciliaire (un enseignant titulaire + un médecin de dispositif)	1h30
6	La démarche parcours (de soins, de santé, de vie), outils de repérage de la fragilité et de la perte d'autonomie (un enseignant titulaire + un médecin de dispositif + un médecin co)	2h30
6	EGS et plan personnalisé (un enseignant titulaire)	2h30
6	Partenaires du dispositif, leur environnement règlementaire et leur organisation. Organisation et fonctionnement de l'offre pour les PA à partir du domicile ; partenaires des dispositifs territoriaux gérontologiques (dont SAU, bénévoles) (un médecin de dispositif + un représentant des libéraux)	2h00
7	Approche systémique de la complexité en EHPAD et en DAC (un enseignant titulaire + un médecin de dispositif + un médecin co)	3h30
7	Protocolisation, délégation de tâche, place des IPAG (un enseignant titulaire + un médecin de dispositif + un médecin co + une IPA)	2h30
7	Evaluation de la formation par les étudiants	1h

Enseignement présentiel obligatoirement local, 15h (2 jours)

Jour		Durée
1	Présentation de l'offre de Gériatrie de la filière de territoire et de la filière GHT (Un enseignant titulaire + un directeur)	2h30
1	Présentation du conseil départemental et de la politique personne âgée (un enseignant vacataire personnel du conseil départemental)	2h30
1	Présentation de l'ARS et de la politique personne âgée (un enseignant vacataire personnel de l'ARS)	2h30
2	Présentation des services à domicile du territoire (entre 3 et 5 intervenants vacataires chacun sur des durées complémentaires pour faire 2h30 à la fin)	2h30
2	Présentation des organisations alternatives à l'hospitalisation dont l'approche clinique domiciliaire (HAD, EMG, réseaux etc…) (idem)	2h30
2	Présentation des organisations de coordination territoriale existantes (DAC, PTA, MAIA) et de l'organisation territoriale pour les médecins coordonnateurs (associations etc..) (idem)	2h30

Participation optionnelle recommandée soit au congrès local/régional de Gériatrie (Société Régionale de Gériatrie, Journées annuelles de l'Institut du Vieillissement…) soit aux Journées annuelles de la Société Française de Gériatrie et Gérontologie (JASFGG)

Équipe pédagogique prévisionnelle

A savoir : les CV de tous les intervenants doivent être collectés par le service de formation continue et alternance

Nom, Prénom	Employeur	Qualité	Statut	H CM
Krolak-Salmon, Pierre	HCL	Gériatre	PU-PH	
Falandry, Claire	HCL	Gériatre	PU-PH	
Gilbert, Thomas	HCL	Gériatre	MCU-PH	
Garnier-Crussard, Antoine	HCL	Gériatre	CCA	

Répartition des heures d'enseignement

	Nbre d'heures	Proportion
Enseignants de l'université de Lyon (enseignants + CHU)		50%
Enseignants d'une autre université		20%
Intervenants des organismes nationaux de recherche et institutions partenaires de l'UR1 (chercheurs)		7%
autres Intervenants professionnels		23%
TOTAL heures intervenants		**100%**

Justification si la part et la proportion des enseignements de UR1 sont inférieures à 30% :

Évaluation de la formation, Conseil de perfectionnement

La formation fait-elle l'objet d'une évaluation par les apprenants ?

si oui décrire les procédures d'évaluation (pertinence du programme par rapport aux besoins des stagiaires, qualité des intervenants, pertinences des modalités pédagogiques)

Gérée par le collège national des enseignants en gériatrie. La plateforme SIDES-NG permet une évaluation de la qualité des contenus de formation en continu.

Une évaluation de la qualité de l'apprentissage et des séminaires sera réalisée à l'issue de chaque séance ou séminaire théorique et en fin de formation permettant de relever des points d'améliorations et collecter des suggestions pour les cours de l'avenir.

<u>Évaluation quantitative : Satisfaction</u> globale ; Qualité de l'organisation ; Utilité ; Efficacité perçue

<u>Évaluation qualitative</u> : Points forts ; Axes d'amélioration

Conformément à la politique de l'université, la grille préconisée par l'UCBL sera implémentée (Annexe 8)

Composition du conseil de perfectionnement

Décrire le conseil de perfectionnement, ou le conseil auquel il se rattache (Conseil au niveau de l'UFR, conseil d'un Master, …), le rythme auquel il se réunit

Le conseil de perfectionnement est composé de l'équipe pédagogique.

Modalités de validation du diplôme

Le diplôme est validé par un examen annuel commun aux différentes UFR (ses modalités feront l'objet d'un vote annuel en CNEG puis par les UFR). Il est prévu à terme un examen sur SIDES NG.

L'examen est annuel et donne lieu à la délivrance d'un DIU « Médecine du sujet âgé » en année 1 et à un DIU « Coordination en gérontologie » selon les cas.

La délivrance du diplôme nécessite la validation sur SIDES de la vision de 100% des e-learnings avec 100% de validation des QRM évaluatifs et de 100% des feedbacks. Il nécessite la vérification de la présence obligatoire aux 6 demi-journées de séminaires en 1ere et en 2e année et nécessite la validation du stage par le tuteur de stage sur les 20 demi-journées (sans rapport de stage).

Maquette												**MCC**										
Code APOGEE	Blocs de compétences / Unités d'enseignements / Matières	Type ELP	Semestre	Composante	Mutualisation	Responsable	Volumes horaire (étudiant)					Intitulé épreuve	1ère Session (S1 ou CCI)				2ème Session report ou rattrapage				Coef	Règle de calcul
							CM	TD	TP	Autre type	Volume autre type		Nature	Forme	Durée	Période	Nature	Forme	Durée	Période		
	Parcours Médecin coordonnateur											évaluation nationale des connaissances									2	Validation
												évaluation locale des compétences									1	Validation

Légende	NATURE : CC = Contrôle Continu ; T = Examen Terminal FORME : Ecrit, Oral, TP, QCM, Mémoire, Soutenance… Période : O = Octobre ; N = Novembre ; D = Décembre ; JA = Janvier; F = Février; MS = Mars; A = Avril; M = Mai ; J = Juin ; S = Septembre Semestre : S1, S1, S1+S2 Volume horaire / Autre type : FOAD;Enseignement langue;Terrain de base;Terrain avancé; Terrain renforcé;TP sécurité

Éléments complémentaires et indicatifs

Condition d'assiduité (présentiel)
Sauf motif impérieux, l'assiduité est validée à condition d'avoir été présent aux 6 demi-journées de séminaires locaux et aux 37h de formation en présentiel.

Validation de la partie théorique (e-learning)
Validation du module d'e-learning à condition d'atteindre les scores de 100% aux QRM évaluatifs et de 100% des feedbacks.
Les modalités de validation du e-learning, sont identiques au niveau national et sont votées annuellement en CNEG puis par les UFR.
Réussite à une épreuve écrite distanciée sur SIDES-NG sur 1h30 (coef de 2, note éliminatoire à 8/20)

Validation de la pratique
--> les modalités exactes doivent faire appel à une méthode docimologique éprouvée pour la validation des compétences type récit de situation complexe authentique, elles sont votées annuellement par les UFR. Pour Lyon : récit de situation complexe authentiques
Note éliminatoire :10/20, coefficient 1, durée 30 minutes (10 minutes présentation, 20 minutes discussion)
L'évaluation pratique est organisée par le comité pédagogique local.

En cas d'échec à l'une ou l'autre des épreuves une deuxième session est organisée

Modalités pédagogiques

Le diplôme est obtenu si :

- L'assiduité est validée
- Les modules d'e-learning sont validés (100% de réussite)
- La note de de l'épreuve théorique nationale est supérieur ou égale à 8 sur 20
- La note de l'épreuve pratique locale est supérieure ou égale à 10 sur 20

Composition du jury

- Comité pédagogique

Budget, Tarif, Soutenabilité

	Année universitaire	**Stagiaire Formation Continue**
Frais de formation	2022-23	1 757 €
Droit d'inscription universitaire	2022-23	243 €
TOTAL		2 000 €

Annexe : **Noms et qualité des intervenants présumés**

- *Pour les enseignements de eLearning : enseignants du CNEG (Collège National des Enseignants de Gériatrie) conformément au programme établi*

- *Pour les séminaires*

- *Membres de l'équipe pédagogique :*

- Pr KROLAK-SALMON Pierre, PUPH
- Pr FALANDRY Claire, PUPH
- Dr GILBERT Thomas, MCU-PH
- CCA gériatrie GHS (2021/2023 : Dr Benjamin VIDELIER)
- CCA Gériatrie Aiguë Charpennes (2021/2023 : Dr Antoine GARNIER-CRUSSARD)
- CCA Gériatrie Géronto-psychiatrie (2021/2023 : Dr Sophie DAUTRICOURT)
- Dr MARTIN-GAUJARD
- Dr Michel CHUZEVILLE
- Dr Sylvain GAUJARD
- Dr Armelle LEPERRE

Annexe - Budget détaillé

BUDGET 2022 Coordination en gérontologie

Effectifs FI	
Effectifs FC	10
Total effectifs	10

Droits de scolarité	243,00 €
Droits spécifiques FI	
Droits spécifiques FC	1 757,00 €

CHARGES

REMUNERATION	**Nb d'heures**	**Coût horaire**	**Charges**	**Total**
Heures CM				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	31	62,09 €	1	1 924,79 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur	33	62,09 €	1,423	2 915,68 €
Heures TD				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	34	41,41 €	1	1 407,94 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur	60	41,41 €	1,423	3 535,59 €
Heures TP				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		27,26 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur		27,26 €	1,423	- €
Total Enseignement				**9 784,00 €**
Coordination pédagogique heures TD		41,41 €	1	- €
Secrétariat		10,15 €	1,423	- €
Salaire BIATSS affecté à la formation		18,68 €	1,423	- €
Total Rémunération				**9 784,00 €**

FRAIS DE FONCTIONNEMENT	**Unités**	**Coût moyen**	**Total**
Fournitures			
Consommables (copies, fournitures etc)			150,00 €
Frais de communication*			200,00 €
Support pédagogiques stagiaires (clés USB, dossiers, manuels etc.)			- €
Reprographie*		0,05 €	- €
Autres (à préciser) Matériel pédagogique			- €
Frais de mission (séminaires/enseignement)			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*	6	200,00 €	1 200,00 €
Hébergement*	6	90,00 €	540,00 €
Frais de mission - déplacement pour le Jury du diplôme			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		70,00 €	- €
Frais de mission - déplacement pour la soutenance de mémoire			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		70,00 €	- €
Logistique			
Pauses*	117	6,00 €	702,00 €
Location de salle		- €	- €
Autres (à préciser)		- €	- €
Total frais de fonctionnement			**2 792,00 €**

PRELEVEMENTS	**Unités**	**Coût**	**Total**
Administration UCBL/prélèvements FC			
Logistique générale Université 45 € par stagiaire	10	45,00 €	450,00 €
Reversement droits de scolarité	10	243,00 €	2 430,00 €
Prélèvement UCBL 3,3 % des recettes formation continue		3,30%	660,00 €
Prélèvement FOCAL: 19,4 % des recettes formation continue		19,4%	3 880,00 €
Total prélèvements			**7 420,00 €**

TOTAL DEPENSES	**19 996,00 €**

Produits

Inscriptions	**Montant**	**Effectifs**	**Montant**
Droits se scolarité	243,00 €	10	2 430,00 €
Droits spécifiques FI	- €	0	- €
Droits spécifiques FC (FOCAL)	1 757,00 €	10	17 570,00 €

TOTAL RECETTES	**20 000,00 €**

SOLDE	**4,00 €**

TOTAL RECETTES FC	**20 000,00 €**
TOTAL RECETTES FI	**- €**

Annexe : Lieux de stage agréés

- **Institut du Vieillissement des HCL**

Centre Hospitalier Universitaire
Responsable : Pr KROLAK-SALMON

o ***Groupement Hospitalier Centre – Hôpital des Charpennes (CSG, SSR, USLD)***
Hôpital des Charpennes. 27 rue Gabriel Péri. 69100 Villeurbanne
Chef de Service : Pr KROLAK-SALMON
Tel : 04 72 43 20 50

o ***Groupement Hospitalier Centre – HEH Pavillon K (CSG, SSR)***
Pavillon K. Hôpital Edouard Herriot. 5 Place d'Arsonval. 69003 Lyon
Chef de service : Dr Géraldine MARTIN-GAUJARD
Tel : 04 72 11 95 61

o ***Groupement Hospitalier Centre – HEH Pavillon T (CSG)***
Pavillon T. Hôpital Edouard Herriot. 5 Place d'Arsonval. 69003 Lyon
Chef de service : Dr Michel CHUZEVILLE
Tel : 04 72 11 11 51

o ***Groupement Hospitalier Nord – Hôpital de la Croix Rousse***
Pavillon I. Hôpital de la Croix Rousse. 103 Grande rue de la Croix-Rousse 69004 Lyon

o ***Groupement Hospitalier Nord – Hôpital Dugoujon***
Hôpital Dugoujon. 14 rue Pasteur. 69300 Caluire-et-Cuire
Chef de Service : Dr Nathalie MICHEL-LAAENGH
Tel : 04 26 73 26 81

o ***Groupement Hospitalier Nord – Hôpital Pierre Garraud – SSR***
Hôpital Pierre Garraud. 136 rue Commandant Charcot. 69005 Lyon
Chef de service : Dr Sophie SCHIR
Tel : 04 72 16 81 14

o ***Groupement Hospitalier Nord – Hôpital Pierre Garraud -USLD***
Même adresse
Chef de service : Dr Armelle LEPERRE
Tel : 04 72 16 80 66

o ***Groupement Hospitalier Sud – Service CSG Pavillon Médical***
Pavillon Médical– CHLS – 165, Chemin du Grand Revoyet. 69390 PIERRE-BENITE Cedex

o ***Groupement Hospitalier Sud – Service SSR Michel-Perret***
Pavillon Michel Perret – CHLS – 165, Chemin du Grand Revoyet. 69390 PIERRE-BENITE Cedex
Chef de service : Pr Marc BONNEFOY
Tel : 04 78 86 15 80

o ***Groupement Hospitalier Sud – Service Lortet***
Pavillon Lortet – CHLS – 165, Chemin du Grand Revoyet. 69390 PIERRE-BENITE Cedex
Chef de service : Dr Gilles ALBRAND
Tel : 04 78 86 39 40

• **Hôpital de Fourvière** | à 0 km du centre
Chef de service : Dr Laurent DAYOT
Hôpital ESPIC dédié à la gériatrie, intégrant toute la filière gériatrique, en partenariat avec l'Hôpital (ESPIC) St-Joseph-St-Luc.
Tél : 04 72 57 30 00

• **Hôpital de Bourg en Bresse** | à 62 km du centre
Chef de service : Dr Michelle BAILLY
Service intégrant toute la filière gériatrique : CSG, équipes mobiles intra et extra hospitalière, consultations, UCC, UHR, HTPSSR.
Tél : 04 74 45 46 47 poste 6893

• **Hôpital de Vienne** | à 33km du centre
Chef de service : Dr Hélène LECLERC-NANCEY
Service intégrant toute la filière gériatrique : CSG, SSR, équipes mobiles intra et extra hospitalière
Tel : 04 74 31 32 85

• **Hôpital de Valence** | à 105 km du centre
Chef de service : Dr Christelle MISCHIS-TROUSSARD
Service intégrant toute la filière gériatrique
Tél : 04 75 75 74 18

• **Hôpital de Villefranche** | à 34km du centre
Chef de pôle : Dr Max HAINE
Service intégrant toute la filière gériatrique : CSG, SSR, équipes mobiles intra et extra hospitalière
Tél : 04 74 09 24 33

• **Hôpital de Montélimar** | à 149km du centre
Chef de service : Dr Laurence PERDRIX
Service intégrant toute la filière gériatrique : CSG, SSR, USLD
Tél : 04 75 53 42 24

• **Hôpital de Bourgoin-Jallieu** | à 49km du centre
Chef de service : Dr Magali FRANCISCO
Service intégrant un CSG, des consultations (mémoire, oncogériatrie, gériatrie générale)
Tel : 04 69 15 73 46

• **CH Alpes-Leman**| à 162km du centre
Chef de pôle : Dr Claire VANHAECKE COLLARD
Service intégrant toute la filière gériatrique : CSG, SSR, équipes mobiles intra et extra hospitalière
Tel : 04 50 82 29 58

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°169

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 septembre 2022

Création du DU « Formation paramédicale en oncogériatrie »

Exposé des motifs :

Du fait de l'augmentation conjuguée de l'incidence des cancers et des pathologies associées à l'âge, les professions paramédicales sont amenées à jouer un rôle de plus en plus important dans le diagnostic, l'orientation, la prise en soins et l'accompagnement des patients âgés atteints de cancer. Ce rôle justifie de connaissances et de compétences spécifiques.
Ce Diplôme Universitaire dédié aux professions paramédicales a pour objectif de permettre à l'ensemble des métiers paramédicaux de mieux appréhender les signes cliniques des cancers les plus fréquents, l'approche médico-psycho-sociale de prise en charge globale des patients, les principaux traitements spécifiques et la gestion de leurs toxicités (chimiothérapies, principales thérapies ciblées) et les soins de support et d'accompagnement.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité de coordination des études médicales (CCEM) en date du 1er juin 2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du DU « Formation paramédicale en oncogériatrie ».

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

DIPLOME UNIVERSITAIRE

FORMATION PARAMEDICALE EN ONCOGERIATRIE

Approuvé CCEM du ….. CFVU du …. CA du ….

La validation du DU/DIU en DPC est-elle souhaitée ?

❑ Oui : vous devez compléter la partie A et B de la maquette.

☒ Non : vous devez compléter seulement la partie A de la maquette.

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES

Paragraphe 1 - Intitulé du Diplôme : Formation paramédicale en oncogériatrie

L'intitulé est obligatoirement différent de l'intitulé d'un diplôme national existant (DES – DESC – CAPACITE)

Université(s) impliquée(s) : Université Claude Bernard Lyon 1

Nommer les universités partenaires et préciser si elles ont un rôle particulier.

Joindre la convention complétée et signée. Convention fournie. – annexe 1

Résumé du projet :

Du fait de l'augmentation conjuguée de l'incidence des cancers et des pathologies associées à l'âge, les professions paramédicales sont amenées à jouer un rôle de plus en plus important dans le diagnostic, l'orientation, la prise en soins et l'accompagnement des patients âgés atteints de cancer. Ce rôle justifie de connaissances et de compétences spécifiques.
Ce Diplôme Universitaire dédié aux professions paramédicales a pour objectif de permettre à l'ensemble des métiers paramédicaux de mieux appréhender les signes cliniques des cancers les plus fréquents, l'approche médico-psycho-sociale de prise en charge globale des patients, les principaux traitements spécifiques et la gestion de leurs toxicités (chimiothérapies, principales thérapies ciblées) et les soins de support et d'accompagnement.

Paragraphe 2 - Responsable pédagogique et intervenants

Le responsable pédagogique est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire. Celui-ci et les intervenants doivent préciser leur expérience sur le thème de la formation et joindre leur CV.

Nom et qualité des intervenants – annexe 2

Nom et prénom du responsable Universitaire : FALANDRY Claire
Spécialité : Gériatrie / Oncologie
Tel : 04 78 86 32 87
E-mail : claire.falandry@chu-lyon.fr
UFR de rattachement : Lyon Sud

Coordinateur du diplôme (si différent du responsable universitaire) **:**
Concepteur du programme : Christine RAVOT (IDE coordinatrice en oncogériatrie**)**

Composition de l'équipe pédagogique formant le conseil pédagogique du DIU. Préciser le rôle du conseil pédagogique et le nombre de réunions prévues annuellement : annexe 3

Christine RAVOT (IDE coordinatrice en oncogériatrie)
Florie MAILLARD (diététicienne)

Paragraphe 3 - Analyse des besoins

Décrire la justification de ce programme (directive référencée du Ministère, étude des besoins des professionnels …).

Ce DU constitue le premier DU français dédié à la Formation paramédicale en oncogériatrie. Il répond ainsi aux besoins définis d'une part par la stratégie décennale de lutte contre les cancers 2021-2030 (action II.7.5 : Former les professionnels de santé médicaux et paramédicaux, de ville et hospitaliers ; action III.3.5 : Assurer aux patients un accompagnement renforcé reposant sur le repérage des fragilités ; action IV.3.1 : Passer d'une approche générale de la lutte contre les inégalités à une approche ciblée par groupe de population) et par le Ségur de la Santé de Juillet 2020 « Soutenir et développer les formations et les emplois paramédicaux ».
Il répond à la feuille de route de l'UCOGIR (Unité de Coordination en OncoGériatrie Auvergne-Rhône-Alpes Ouest / Guyane), en lien avec le Réseau Régional de Cancérologie Auvergne-Rhône-AlpesONCO-AURA et est soutenu par l'Institut du Vieillissement des Hospices Civils de Lyon.

Joindre l'avis du Collège de spécialité – annexe 4

Paragraphe 4 - Objectifs pédagogiques de la formation (les formuler en verbes d'action)

Préciser les objectifs que vous souhaitez atteindre par des verbes (savoir, classer, expliquer, connaitre, mettre en place, réaliser…). Ceux-ci doivent être exprimés avec précision et clarté.

- Connaître les principes de l'évaluation médico-psycho-sociale du patient âgé atteint de cancer
- Savoir adapter sa communication aux spécificités de la population concernée (consultation d'annonce, prise en charge des troubles sensoriels, cognitifs, psychologiques).
- Savoir mettre en œuvre les outils de dépistage nécessaires pour une meilleure identification des sujets à risque de déconditionnement gériatriques
- Connaître les principales pathologies cancéreuses du sujet âgé, par fréquence, leurs signes cliniques, principes de leur prise en charge diagnostique et thérapeutique
- Connaître les difficultés diagnostiques propres à la population âgée (signes atypiques, décompensations de syndrome gériatriques, déni, etc…)
- Evaluer l'aptitude d'un patient à recevoir un traitement oncologique, qu'il soit chirurgical, chimiothérapique, radiothérapique.
- Connaître les différentes modalités d'interventions gériatriques
- Connaitre l'ensemble des acteurs de santé et de la coordination ville Hôpital
- Savoir mettre en œuvre un projet de soins personnalisés oncogériatrique destiné à optimiser l'état de santé global du patient au niveau gériatrique : optimisation médicamenteuse, prise en charge nutritionnelle, fonctionnelle (rééducative), socio-environnementale et savoir donner l'alerte en cas de problèmes.
- Savoir mettre en oeuvre un suivi longitudinal du patient tout au long de son parcours de soin
- Connaître les principes et les opportunités de la recherche paramédicale en oncogériatrie.

Paragraphe 5 - Durée de l'enseignement

Préciser la durée totale du programme de la première à la dernière étape du programme.

☒ 1 année universitaire ❒ 2 années universitaires

Paragraphe 6 - Programme et calendrier de la formation

Joindre le programme détaillé (Thèmes abordés, modules, volume horaire, nom des intervenants par module etc.) et le calendrier détaillé : annexe 5

Enseignements théoriques présentiels

Intitulé du domaine/du cours	*VH*
Oncologie : 20H	
Cancer et vieillissement : quels cancers ? Des caractéristiques histo-pronostiques plus favorables ? Modalités de dépistage / de diagnostic précoce ?	*1H*
Place des examens paracliniques dans le diagnostic, le bilan d'extension et le suivi edes différents cancers : imageries (TDM, TEP, IRM), biomarqueurs, biopsie, recherche de mutations…	
- Cancer du sein : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
- Cancer de prostate : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
- Cancer du poumon : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
- Cancer du colon : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
- Cancers de vessie : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
- Cancers de l'ovaire : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
Chimiothérapies intra-veineuses : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités	*2H*
Chimiothérapies orales : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités	*1H*
Thérapies ciblées : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités	*2H*
Immunothérapies : : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités	*1H*
Hormonothérapies : : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités	*1H*
La consultation d'annonce : place de l'infirmière d'annonce, comment adapter sa communication	*1H*
La coordination ville hôpital : rôle des 3C, des équipes mobiles, des MAIA, des HAD	*1H*
Gestion des différents abords veineux : quels types, quels avantages , risques et contraintes ?	*1H*
Couverture vaccinale du patient âgé en oncologie et onco-hématologie	*1H*
Consultation oncogénétique	*1H*
Hématologie : 4H	
Lymphome et sujet âgé : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
Myélome : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
Myélodysplasie : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement	*1H*
Prise en charge de l'anémie chez le sujet âgé	*1H*
Chirurgie : 6H	
Pathologies digestives : indications, spécificités techniques, gestion péri-opératoire (préhabilitation, RAC, principales complications chirurgicales et leur prise en charge)	*1H*
Pathologies gynécologiques : indications, spécificités techniques, gestion péri-opératoire (RAC, principales complications chirurgicales et leur prise en charge)	*1H*
Pathologies urologiques : indications, spécificités techniques, gestion péri-opératoire (RAC, principales complications chirurgicales et leur prise en charge)	*1H*

Pathologies ORL : indications, spécificités techniques, gestion péri-opératoire (préhabilitation, nutrition péri-opératoire, RAC, principales complications chirurgicales et leur prise en charge)	*1H*
Préhabilitation gériatrique : le programme PROADAPT et son dispositif compagnon de eSanté ID-PROADAPT®	*1H*
Evaluation de la motivation du patient pour le geste opératoire, gestion de l'information à apporter au patient et à sa famille	*1H*
Radiothérapie : 2H	
Principes et modalités de prise en charge (contourage, exigences liées au contexte) et toxicités	*1H*
Adaptation à la population gériatrique : hypofractionnement, stéréotaxie	*1H*
Radiologie interventionnelle : 1H	
Principales techniques de radio-ablation, indications, gestion des risques : radiofréquence, ultrasons	*1H*
Gériatrie : 20H	
Dépistage et évaluation gériatrique standardisée : 20 de progrès dans l'évaluation oncogériatrique	*1H*
Les principaux syndromes gériatriques : facteurs de risque, diagnostic, prise en charge	*1H*
Evaluation : manipulation des principaux scores, quelle adaptation de la décision et de la prise en soin (projet personnalisé oncogériatrique)	*1H*
Principes de prévention en oncogériatrie	*1H*
Outils d'évaluation et de prise en charge de la qualité de vie	*1H*
Nutrition : nutrition incitative, coordination avec la diététicienne, rôle des aidants	*1H*
Fonctionnalité : définition du concept de sarcopénie, diagnostic, prise en charge multi-professionnelle (kinésithérapeute, ergothérapeute, MAPA…)	*1H*
Psychologique : l'annonce, signes anxio-dépressifs en lien avec la pathologie, le contexte (patient aidant), la dépendance	*1H*
Socio-environnemental : Assistante sociale, soutien aux aidants	*1H*
Prise en charge des troubles cognitifs et des troubles neuro-comportementaux	*1H*
Pharmacie clinique 1 Conciliation médicamenteuse et optimisation pharmaceutique	*1H*
Pharmacie clinique 2 : interaction avec la phytothérapie, aromathérapie, probiotiques	*1H*
Le concept de préhabilitation : de la théorie à la pratique	*1H*
L'éducation thérapeutique	*1H*
Observance thérapeutique : suivi infirmier, dispositifs connectés et e-Santé potentiellement applicable dans la population âgée. (Notamment pour les thérapies orales).	*1H*
Vécu des aidants - PHRIP TANGO	*1H*
Le sujet âgé, le cancer et la mort	*1H*
Personne de confiance et directives anticipées	*1H*
Bientraitance et maltraitance	*1H*
Le rôle de l'IPA en oncogériatrie	*1H*
La recherche clinique : 3H	
Savoir réaliser une recherche bibliographique	*1H*
Connaissances des BPC et savoir favoriser les inclusions dans les essais cliniques	*1H*
Rédiger un article scientifique (débutant – en français)	*1H*
Modules optionnels : 5H	
Construire un essai thérapeutique en oncogériatrie	*2H*
Construire un programme d'éducation thérapeutique en oncogériatrie	*2H*
Rédiger un article scientifique (avancé – en anglais)	*1H*

Retours d'expérience et rétro-enseignements (30 H)

- Ateliers de simulation relationnelle : 6H
- Présentation de situations complexes : 12H
- Présentations bibliographiques : 12H

Formations-actions (14H)

- Co-construction d'un outil pédagogique à destination des patients

Préciser le total d'heures :

- Enseignement théorique (volume horaire) : …56 heures + module optionnel 5H
- Enseignement pratique (volume horaire) : 14H
- Stage (durée) : 20 demi-journées
- Autres (simulation, e learning ….) : 30 heures

Mode d'organisation de l'enseignement avec les autres universités :

Joindre : Lieux de stages agréés – annexe 6

Paragraphe 7 - Catégorie professionnelle des participants, public visé :

Préciser les prérequis : définir les titres, diplômes et certifications requis pour l'inscription
Et pour les professionnels de santé, préciser les catégories professionnelles acceptées en complétant l'annexe 7.

Mode(s) d'exercice du participant :

[x] Libéral [x] Salarié (centre de santé conventionné) [x] Autres salariés (y compris hospitaliers) [x] Etudiants ❒ Demandeurs d'emploi ❒ Autres : préciser :

Effectif minimum et maximum :

Effectif minimum sur Lyon 1 (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) : 10
Effectif maximum sur Lyon 1 : 40

Effectif minimum total (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) :
Effectif maximum total :

Mode de sélection des candidats :

Préciser les pièces à fournir par les candidats (ex : CV, lettre de motivation …)

Sur Dossier : Éléments à fournir : CV, lettre de motivation/projet professionnel, copies diplômes. En cas de formation hors pays francophone une attestation de maitrise de la langue française (niveau B2) peut être demandée. A défaut, un entretien avec la commission de recrutement peut permettre de le définir.

Mode de communication :

Préciser comment l'information de l'existence de DIU sera communiquée.

La création du DU de Formation Paramédicale en oncogériatrie s'inscrit dans le cadre des actions de formation de l'Unité de Coordination en Oncogériatrie Inter-Régionale Auvergne-Rhone Alpes Ouest-Guyane labellisée par l'Institut National du Cancer (INCa) et en réponse à un effort régional de structuration de l'oncogériatrie régionale (et notamment le Programme d'Organisation et de Structuration Territoriale de Proximité et de Recours en Oncogériatrie (POST-PROG) financé par l'INCa en 2021. Il répond également aux besoins de formation des nouveaux métiers paramédicaux, tels que les Infirmières de Pratiques Avancées.
A ce titre les canaux de communication et de publicité pour la formation seront :

- Universitaires : publication sur le site de l'UCBL1, présentation aux responsables de parcours de formation des formations IPA (Pr Anne-Claire LUKASZEWICZ).

- Hospitaliers : communication via les services de formation des centres hospitaliers et groupement hospitaliers de territoire (CHU Lyon, CHU Grenoble, GHT ValRhône Santé Vienne-Givors, GHT Rhône Nord Beaujolais Dombes, CHU St-Etienne, CH Bourgoin, CH Bourg-en-Bresse, CH Chambéry, CH Alpes Léman, CH Annecy Genevois, etc)
- Ambulatoires : communication avec les dispositifs d'appui à la coordination, hospitalisations à domicile, équipes mobiles de soins de support et de soins palliatifs, de gériatrie, etc

L'accord écrit du responsable d'enseignement est à fournir obligatoirement au dossier d'inscription.

Paragraphe 8 - Décrire les Méthodes et outils pédagogiques mis en œuvre

Favorisant l'interactivité dans la formation et l'acquisition d'une « expertise » professionnelle...

Méthodes pédagogiques utilisées *(présentielles, simulation, jeux de rôles, interactives, e-learning….)* :

Enseignements théoriques présentiels : 56H + 1 module optionnel de 5H
Retours d'expérience et rétro-enseignements (30 H)

- Ateliers de simulation relationnelle : 6H
- Présentation de situations complexes : 12H
- Présentations bibliographiques : 12H

Formations-actions : 14H

Un support est-il remis aux participants ? ☒ Oui ❒ Non

La nature du support *(Préciser et fournir obligatoirement les supports de cours qui devront être remis, des fiches outils ainsi que des outils d'amélioration des pratiques professionnelles : grille d'audit, aide au chemin clinique, reminder, fiches pratiques disponibles en consultation, aide à la prescription, aide décisionnelle….)* **:**

Supports reliés aux enseignements présentiels : diaporamas en version pdf
Supports reliés aux séances de simulation : documents ressources : annonce d'une mauvaise nouvelle, décision partagée, directives anticipées

Paragraphe 9 - Modalités d'évaluation de la formation par les participants

Joindre annexe 8 (fournie)

Evaluation des séances d'enseignement

Une évaluation de la qualité de l'apprentissage et des séminaires sera réalisée à l'issue de chaque séance ou séminaire théorique et en fin de formation permettant de relever des points d'améliorations et collecter des suggestions pour les cours de l'avenir.

Evaluation des séances de rétro-enseignement et des séminaires régionaux

Une grille standardisée de satisfaction des apprenants est proposée à l'issue de chaque séance :

- *Evaluation quantitative :Satisfaction globale ; Qualité de l'organisation ; Utilité ; Efficacité perçue*
- *Evaluation qualitative : Points forts ; Axes d'amélioration*

Conformément à la politique de l'université, la grille préconisée par l'UCBL sera implémentée (Annexe 8)

Paragraphe 10 - Modalités du contrôle des connaissances

Assiduité à l'enseignement : l'assiduité est obligatoire. Elle conditionne l'autorisation à passer les examens. Sauf motif impérieux, l'assiduité est validée à condition d'avoir été présent aux séances de formation en présentiel.

Validation de la partie théorique
Réussite à une épreuve écrite présentielle de 2H (coeff de 3, validation à 10/20, note éliminatoire à 8/20)

Validation de la pratique
Les étudiants seront invités à présenter une à deux situations complexes issues de leur pratiques ou présentations théoriques qui feront l'objet d'évaluations (coeff de 1, validation à 10/20).

En cas d'échec à l'une ou l'autre des épreuves une deuxième session est organisée

L'étudiant est admis s'il a validé à la fois la partie théorique (10/20 minimum) et la partie pratique (10/20 minimum).

Organisation des examens avec les autres universités (centralisés ou organisés dans chaque université) :

Pour information : Composition du jury de l'examen
La composition du jury sera fournie impérativement, chaque année au service des spécialités médicales, lors de la préparation des examens.
Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants chercheurs, des enseignants, des chercheurs, et des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés des enseignements.

Paragraphe 11 - Budget prévisionnel-tarifs (à harmoniser entre toutes les universités contractantes)
Joindre le budget détaillé – Annexe 9

- Formation Initiale (FI) :
- Formation Continue (FC) : 1000€

Paragraphe 12 - Déclaration de conflits de liens d'intérêts

La fiche de déclaration de conflit de liens d'intérêt doit être remplie pour tous les responsables pédagogiques (à mettre en annexe). Les responsables pédagogiques sont tenus de colliger les fiches de déclaration de liens conflit d'intérêt de chacun des enseignants et de faire connaitre les liens d'intérêt aux stagiaires.

Joindre obligatoirement les déclarations de conflit d'intérêt.

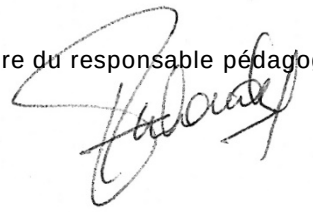
Déclaration de liens d'intérêts du responsable du diplôme et des intervenants– annexe 10

En tant que responsable pédagogique, je m'engage :

- à remplir une déclaration de lien d'intérêt
- à faire remplir à tous les intervenants une déclaration de lien d'intérêt.
- à remettre ces documents à FOCAL avant le début de l'action de formation.
- à ce que tous les intervenants déclarent leurs liens d'intérêts aux participants.

Date : 30.11.2021

Signature du responsable pédagogique :



Paragraphe 13 - Déclaration d'indépendance vis-à-vis de l'industrie pharmaceutique

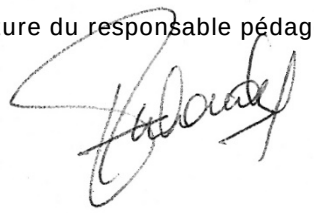
Toutes les formations diplômantes portées par l'UCBL doivent être financièrement indépendantes de l'industrie pharmaceutique. Tout lien doit être spécifié et sera discuté. *Joindre obligatoirement la déclaration d'indépendance de contenu rempli par le responsable Universitaire.*

Déclaration d'indépendance du responsable du diplôme – annexe 11

En tant que responsable pédagogique, je m'engage à garantir l'indépendance du contenu de la formation par rapport à l'industrie pharmaceutique

Date : 30.11.2021

Signature du responsable pédagogique :



Paragraphe 14 - Révision

Le diplôme fera l'objet d'une révision au maximum tous les 4 ans, à compter de sa date de création.

Annexe 2 : **Noms et qualité des intervenants**

Pr FALANDRY Claire, PUPH
Dr ALBRAND Gilles, Gériatre
Dr BAKRIN Naoual, chirurgien gynécologue
Dr BOUALI Anissa, cardiologue
Dr CORRE Romain, oncologue pneumologue
Pr COURAND Pierre-Yves, cardiologue
GANTER Claude, patiente partenaire
Dr GILBERT Thomas, gériatre
Dr GRAND Andrey, radiothérapeute
GRIMAL Julie, Monitrice d'activité physique
Dr HEIBLIG Mael, hématologue
Dr KEPENEKIAN Vahan, chirurgien digestif
MAILLARD Florie, diététicienne
MAILLET Denis, oncologue médical
MALAPERT Amélie, Assistante de recherche clinique
NICOLAS Aurélie, IDE, éducatrice en ETP
PELLERIN Luc, diététicien
PITIOT Aurélie, Assistante de recherche clinique
POULET-CAREL Marion, chargée de mission UCOGIR
RAVOT Christine, IDE, éducatrice en ETP
ROUSSET Caroline, Assistante sociale
Dr TERRET Catherine, oncologue médicale
TROCHET Claire Infirmière de pratiques avancées

Annexe 3 : **Equipe pédagogique :**

Rôle du conseil pédagogique

Le conseil pédagogique :

- coordonne l'enseignement
- assure la continuité des objectifs pédagogiques
- assure le suivi pédagogique des apprenants
- assure l'évaluation de la satisfaction des apprenants
- met en œuvre les adaptations si nécessaire
- assure l'évaluation finale des apprenants

Annexe 4 : **Avis du collège**

La création du DU FPOG s'inscrit dans la volonté de l'Institut du Vieillissement de développer des formations pédagogiques à orientation territoriale et ayant pour public les professionnels paramédicaux.

Université Claude Bernard Lyon 1

Annexe 5 : **Programme et planning détaillés prévisionnels**

formation continue et alternance

PROGRAMME DE LA FORMATION

Intitulé exact de la formation

DU Formation Paramédicale en Oncogériatrie

Prises en charges possibles

DPC : ☐ oui ☒ non

FIFPL : ☒ oui ☐ non

Responsable(s)pédagogique (s)

Nom : …Falandry…Claire……

Qualité : ..PUPH Gériatrie……..

Téléphone : …04 78 86 32 87……..

Mail : …claire.falandry@chu-lyon.fr……..

Contact pédagogique

Nom : Bissardon Christelle

Téléphone : 04 78 86 32 87

Mail : christelle.bissardon@chu-lyon.fr

Equipe pédagogique

Nom :…Falandry…Claire……

Qualité :…PUPH……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☒ Autre (précisez) :…Animation des rétro-enseignements……

Nom :…Ravot Christine……

Qualité :……IDE Coordination en Oncogériatrie……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☒ Autre (précisez) :…… Animation des rétro-enseignements ……

Nom :…Rioufol…Catherine, assistants et CCA de pharmacie oncologique……

Qualité :…PUPH…pharmacie, PH, assistants et CCA pharmacie……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :… ……

Nom :…Courand Pierre-Yves, Bouali Anissa……

Qualité :…PUPH…Cardiologie, PH cardiologie……..

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :… ……

Nom :…Grimal Julie ……

Qualité :…Monitrice Activité Physique Adaptée……..

Mise à jour le 15/05/2019

Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :… ……

Nom :…Maillard Florie, Pellerin Luc ……..
Qualité :…Diététiciens……..
Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :… ……

Nom :…Rousset Caroline ……..
Qualité :…Assistante sociale……..
Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :… ……

Nom :…Nicolas Aurélie, Quatrecotes Jacqueline……..
Qualité :…Formatrice en éducation thérapeutique (dont une patiente)……..
Modalité d'intervention : ☒ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :… ……

Public concerné

Effectifs

Minimum : 10……
Maximum : 40……

Pré requis/Niveau exigé

Dates

Horaires

Durée

Nombre de jour(s) : ……..
Nombre d'heures : ……..

Lieu

Tarifs

Prise en charge individuelle :……..€
Prise en charge employeur : ……..€

Contact administratif

Nom : ……
Téléphone : ……..
Mail : ……

N° organisme de formation : 8269P000169 – Université Claude Bernard Lyon 1

Modalités d'inscription

☒ Par ordre d'arrivée des bulletins ou dossiers d'inscription complets
☐ Par commission
☒ Par accord du responsable pédagogique
☐ Par validation de pré-tetst
☐ Autre (préciser) :

☒ Fournir un CV
☒ Une lettre de motivation
☒ Copie des diplômes antérieurs
☒ Autre (préciser) : En cas de formation hors pays francophone une attestation de maitrise de la langue française (niveau B1) peut être demandée. A défaut, un entretien avec la commission de recrutement peut permettre de le définir.……

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement mis en œuvre

☐ Formation ouverte à distance : Synchrone ☐ / Asynchrone ☐
☒ Exposés théoriques type cours magistral
☐ Animation de groupe de travail/débat
☒ Jeux de rôle
☒ Etudes de cas
☐ Travaux Pratiques
☐ Travaux Dirigés
☐ Simulation en plateau technique
☐ Présentation audiovisuelle (préciser si powerpoint, vidéo…) : ……
☐ Interface numérique (préciser si forum, visioconférence…) : ……
☐ Visite de service ou de structure
☒ Stage
☐ Dossiers techniques remis aux stagiaires
☒ Supports de cours remis aux stagiaires
☐ Autre (préciser) : ……

Supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires

Numérique (préciser si powerpoint, vidéo, enregistrement de conférence, cours en ligne, PDF, …) : powerpoints, pdf …… oui ☒ non ☐ sur demande ☐

Supports papier : oui ☐ non ☐ sur demande ☐

Autre (précisez) : oui ☐ non ☐ sur demande ☐ ……

Dispositif permettant de suivre l'exécution et l'appréciation des résultats d'une formation en présentiel

TYPE DE DISPOSITIF	EVALUATION CONTINUE	EVALUATION DE FIN DE FORMATION
QCM		x
Entretien		
Evaluation pratique		
Mise en situation		
Débriefing	x	x
Mémoire		
Dossier à réaliser		
Rapport de stage		
Soutenance		
Questionnaire d'évaluation de la formation	x	
Autre (préciser) Présentations de cas – recherche bibliographique	x	

Validation

☒ Présence
☒ Examen écrit
☐ Examen oral
☐ Mémoire
☐ Stage
☐ Mise en situation
☐ Autre (préciser) : … Présentations de cas – recherche bibliographique (note issue du contrôle continu)……

Objectifs

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de ……
L'objectif de la formation est de ……

Programme détaillé

Oncologie : 20H

- Cancer et vieillissement : quels cancers ? Des caractéristiques histo-pronostiques plus favorables ? Modalités de dépistage / de diagnostic précoce ?
- Place des examens paracliniques dans le diagnostic, le bilan d'extension et le suivi des différents cancers : imageries (TDM, TEP, IRM), biomarqueurs, biopsie, recherche de mutations…
- Cancer du sein : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
- Cancer de prostate : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
- Cancer du poumon : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
- Cancer du colon : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
- Cancers de vessie : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
- Cancers de l'ovaire : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
- Chimiothérapies intra-veineuses : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités
- Chimiothérapies orales : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités
- Thérapies ciblées : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités
- Immunothérapies : : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités
- Hormonothérapies : : principes, principales classes, leur surveillance, leurs adaptations de doses et leurs toxicités
- La consultation d'annonce : place de l'infirmière d'annonce, comment adapter sa communication
- La coordination ville hôpital : rôle des 3C, des équipes mobiles, des MAIA, des HAD
- Gestion des différents abords veineux : quels types, quels avantages , risques et contraintes ?
- Couverture vaccinale du patient âgé en oncologie et onco-hématologie

Consultation oncogénétique

Hématologie : 4H

Lymphome et sujet âgé : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
Myélome : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
Myélodysplasie : diagnostic, formes histo-pronostiques, principes du traitement
Prise en charge de l'anémie chez le sujet âgé

Chirurgie : 6H

Pathologies digestives : indications, spécificités techniques, gestion péri-opératoire (préhabilitation, RAC, principales complications chirurgicales et leur prise en charge)
Pathologies gynécologiques : indications, spécificités techniques, gestion péri-opératoire (RAC, principales complications chirurgicales et leur prise en charge)
Pathologies urologiques : indications, spécificités techniques, gestion péri-opératoire (RAC, principales complications chirurgicales et leur prise en charge)
Pathologies ORL : indications, spécificités techniques, gestion péri-opératoire (préhabilitation, nutrition péri-opératoire, RAC, principales complications chirurgicales et leur prise en charge)
Préhabilitation gériatrique : exemple du programme PROADAPT et son dispositif compagnon de eSanté ID-PROADAPT®
Evaluation de la motivation du patient pour le geste opératoire, gestion de l'information à apporter au patient et à sa famille

Radiothérapie : 2H

Principes et modalités de prise en charge (contourage, exigences liées au contexte) et toxicités
Adaptation à la population gériatrique : hypofractionnement, stéréotaxie
Radiologie interventionnelle
Principales techniques de radio-ablation, indications, gestion des risques : radiofréquence, ultrasons

Gériatrie : 20H

Dépistage et évaluation gériatrique standardisée : 20 de progrès dans l'évaluation oncogériatrique
Les principaux syndromes gériatriques : facteurs de risque, diagnostic, prise en charge
Evaluation : manipulation des principaux scores, quelle adaptation de la décision et de la prise en soin (projet personnalisé oncogériatrique)
Principes de prévention en oncogériatrie
Outils d'évaluation et de prise en charge de la qualité de vie
Nutrition : nutrition incitative, coordination avec la diététicienne, rôle des aidants
Fonctionnalité : définition du concept de sarcopénie, diagnostic, prise en charge multi-professionnelle (kinésithérapeute, ergothérapeute, MAPA…)
Psychologique : l'annonce, signes anxio-dépressifs en lien avec la pathologie, le contexte (patient aidant), la dépendance
Socio-environnemental : Assistante sociale, soutien aux aidants
Prise en charge des troubles cognitifs et des troubles neuro-comportementaux
Pharmacie clinique 1 Conciliation médicamenteuse et optimisation pharmaceutique
Pharmacie clinique 2 : interaction avec la phytothérapie, aromathérapie, probiotiques

Le concept de préhabilitation : de la théorie à la pratique
L'éducation thérapeutique
Observance thérapeutique : suivi infirmier, dispositifs connectés et e-Santé potentiellement applicable dans la population âgée. (Notamment pour les thérapies orales).
Vécu des aidants - PHRIP TANGO
Le sujet âgé, le cancer et la mort
Personne de confiance et directives anticipées
Bientraitance et maltraitance
Le rôle de l'IPA en oncogériatrie

La recherche clinique : 3H

Savoir réaliser une recherche bibliographique
Connaissances des BPC et savoir favoriser les inclusions dans les essais cliniques
Rédiger un article scientifique (débutant – en français)1H

Modules optionnels : 5H

Construire un essai thérapeutique en oncogériatrie
Construire un programme d'éducation thérapeutique en oncogériatrie
Rédiger un article scientifique (avancé – en anglais)

Si formation à distance

Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour les réaliser

NATURE DES TRAVAUX	TEMPS ESTIME
Participation au forum	56H + 5H optionnelles
Evaluation écrite des acquisitions	2H
Etude de cas	24H
Stage	2 semaines (70H)
Mémoire	
Dossier	
Autre (préciser) : Formations actions	14H

Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance

☐ Connexion sur la plate-forme
☐ Devoir(s) en ligne (préciser si QCM, étude de cas, dossier,…) : ……
☐ Devoir(s) rendu(s) (préciser le type de devoir et la modalité de rendu : mail, courrier…) : ……
……
☐ Attestation de restitution de devoirs
☐ Echange ou entretien avec un modérateur ou intervenant
☐ Autre (préciser) : ……

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire

TYPE D'ACCOMPAGNEMENT (technique ou pédagogique)	MOYEN A DISPOSITION (forum, tutorat, messagerie, viosioconférence…)	PERIODE DE DISPONIBILITE	DELAIS MAXIMUM DE REPONSE
Pédagogique	Plateforme Claroline Connect	Octobre -septembre	Immédiat (dès l'a validation de la connexion)
Technique/pédagogique	Messagerie internet	Octobre -septembre	
Technique/pédagogique	Tutorat TD	Novembre -Juin	

Je soussigné(e)……Claire FALANDRY…., responsable pédagogique de la formation, atteste de l'exactitude des informations communiquées ci-dessus.

Fait à :……Pierre-Bénite……..

Signature :



Le : ……03/12/2021…….

Annexe 6 : **Lieux de stage agréés**

Le lieu de stage doit faire l'objet d'une validation préalable par l'équipe pédagogique ; il est défini avec et pour chaque stagiaire en cohérence avec ses objectifs pédagogiques et son lieu de domicile afin de favoriser l'immersion dans un environnement professionnel différent de son exercice habituel.

Annexe 8 - Modèle d'évaluation de la formation par les participants

Questionnaire d'évaluation de la formation

Afin d'améliorer la qualité de la formation que vous avez suivie, merci de bien vouloir nous remettre ce formulaire avant votre départ
ou de le renvoyer à l'adresse suivante : fcsante@univ-lyon1.fr (fax : 04.78.77.28.10)

INTITULÉ DE LA FORMATION :
Responsable Pédagogique :
Dates :
Quel est votre statut (demandeur d'emploi...) ou votre profession :
Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer votre NOM :

Merci de cocher la case correspondante à votre choix

Les moyens matériels		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Salle	Equipement de la salle					
	Accessibilité					
Qualité des documents	Les supports sont adaptés au contenu de la formation					
	Les supports sont pratiques à utiliser					

La pédagogie		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Atteinte des objectifs	Adéquation de la formation avec les objectifs					
	Adéquation entre le contenu de la formation et mes attentes personnelles					
Méthode	Le rythme de la formation					
	Place réservée à l'échange et au travail de groupe					
	Equilibre entre les séquences de formation					

Les acteurs		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Le / les formateur(s)	Qualité d'animation du ou des intervenants					
	Disponibilité de (des) l'intervenant(s)					
Les participants	Ambiance générale					
	Nombre					

L'organisation		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Organisateur FOCAL	Qualité des informations transmises					
	Accueil					
	Disponibilité					
Pauses / Restauration	Qualité					
	Quantité					

J'ai eu connaissance de cette formation par

- ☐ site internet
- ☐ plaquette
- ☐ autre : ----------
- ☐ bouche à oreille
- ☐ salons

Je recommande cette formation ☐ **Oui** ☐ **Non**

Remarques - Critiques - Suggestions

Quels sujets pourraient selon vous faire l'objet d'un autre stage de formation continue dans votre secteur d'activité ?

Annexe 9 Budget détaillé

TRAME BUDGET 2020

Effectifs FI	0
Effectifs FC (minimum)	10
Total effectifs	10

Droits de scolarité	243,00 €
Droits spécifiques FI	nc
Droits spécifiques FC	757,00 €

CHARGES

REMUNERATION	Nb d'heures	Coût horaire	Charges	Total
Heures CM				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	16	62,09 €	1	993,44 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur	20	62,09 €	1,423	1 767,08 €
Heures TD				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	12	41,41 €	1	496,92 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur	10	41,41 €	1,423	589,26 €
Heures TP				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		27,26 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur		27,26 €	1,423	- €
Total Enseignement				3 846,71 €
Coordination pédagogique heures TD		41,41 €	1	- €
Secrétariat		10,15 €	1,423	- €
Salaire BIATSS affecté à la formation		18,68 €	1,423	- €
Total Rémunération				3 846,71 €

FRAIS DE FONCTIONNEMENT	Unités	Coût moyen	Total
Fournitures			
Consommables (copies, fournitures etc)		- €	- €
Frais de communication*		- €	- €
Support pédagogiques stagiaires (clés USB, dossiers, manuels etc.)		- €	- €
Reprographie*		- €	- €
Autres (à préciser)		- €	- €
Frais de mission (séminaires/enseignement)			
Restauration intervenants			- €
Transport intervenant*	2	200,00 €	400,00 €
Hébergement*	2	100,00 €	200,00 €
Frais de mission - déplacement pour le Jury du diplôme			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		- €	- €
Frais de mission - déplacement pour la soutenance de mémoire			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		- €	- €
Logistique			
Pauses*			- €
Location de salle		- €	- €
Autres (à préciser)		- €	- €
Total frais de fonctionnement			600,00 €

PRELEVEMENTS	Unités	Coût	Total
Administration UCBL/prélèvements FC			
Logistique générale Université 45 € par stagiaire	10	45,00 €	450,00 €
Reversement droits de scolarité	10	243,00 €	2 430,00 €
Prélèvement UCBL 3,3 % des recettes formation continue		3,30%	330,00 €
Prélèvement FOCAL: 19,4 % des recettes formation continue		19,4%	1 940,00 €
Total prélèvements			5 150,00 €

TOTAL DEPENSES		9 596,71 €

Produits

Inscriptions	Montant	Effectifs	Montant
Droits de scolarité	243,00 €	10	2 430,00 €
Droits spécifiques FI	nc	0	- €
Droits spécifiques FC (FOCAL)	757,00 €	10	7 570,00 €

TOTAL RECETTES	10 000,00 €

SOLDE	403,29 €

TOTAL RECETTES FC	10 000,00 €
TOTAL RECETTES FI	#VALEUR!

*des tarifs sont proposé en annexe

Annexe 10 : Déclaration des liens d'intérêts du responsable Universitaire, des concepteurs du programme et des intervenants

Déclaration en pièce-jointe. Le responsable pédagogique, le(s) concepteur(s), et chaque intervenant, doivent remplir, signer et nous retourner ce document en original.

Déclaration d'intérêts

Déclarer ses liens d'intérêts : Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêts d'une personne sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son impartialité ou son indépendance dans l'exercice de la mission qui lui est confiée. La notion de **lien d'intérêts** recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents, d'ordre patrimonial, professionnel ou familial, de la personne en relation avec l'objet de la mission qui lui est confiée.

L'intérêt peut être :

- Matériel ou moral :
  - Matériel ou financier : rémunération ou gratification de toute nature ;
  - Moral, consistant en un bénéfice en termes de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous toutes ses formes, notamment pour la promotion ou la défense :
    - D'intérêts personnels non directement financiers – comme ceux relatifs à des responsabilités professionnelles assumées ou recherchées, ou des mandats électifs professionnels détenus ou souhaités,
    - D'intérêts de groupes, tels ceux d'une école de pensée, d'une discipline ou d'une spécialité professionnelles - par exemple en cas d'exercice de responsabilités dans des organismes dont les prises de position publiques sur des questions en rapport avec la mission demandée pourraient faire douter de l'indépendance, de l'impartialité ou de l'objectivité de celui qui les exerce.
- Direct ou par personne interposée :
  - Intérêt direct : intérêt impliquant, à titre personnel, directement pour l'intéressé, un bénéfice, c'est à dire une rémunération, en argent ou en nature, ou toute forme de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous quelque forme que ce soit. Le bénéfice est un avantage ou une absence de désavantage pour soi-même.
  - Intérêt indirect (ou par personne interposée) : intérêt impliquant, en raison de la mission remplie par l'intéressé, un bénéfice, rémunération ou gratification, ou une absence de désavantage, au profit d'une autre personne, physique ou morale (institution, organisme de toute nature), avec laquelle l'intéressé est en relation, ou un désavantage pour cette autre personne (que l'intéressé pourrait souhaiter pour celle-ci), dans des conditions telles que le comportement de l'intéressé pourrait s'en trouver influencé, même s'il ne reçoit aucun bénéfice à titre personnel.
- Ancien, voire futur :
  - La déclaration d'intérêts impose de déclarer les intérêts actuels mais aussi ceux qui existaient pendant les cinq dernières années ;
  - Dans un souci de loyauté, et même si la déclaration d'intérêts ne le prévoit pas, il convient que les personnes concernées informent des liens d'intérêts dont elles savent, au moment où elles font la déclaration, qu'ils vont apparaître dans un proche avenir.

Compte tenu des éléments présentés ci-dessus, nous vous proposons de remplir le document suivant afin de nous informer de tout « intérêt » éventuel. Cette déclaration engage la responsabilité du déclarant qui doit s'assurer qu'elle est sincère, à jour et exhaustive.

Je soussigné(e) (Prénom) (Nom), (Profession) ___Claire FALANDRY_____

Intervenant au titre de __Responsable de la Formation___ au sein du _DU Formation paramédicale en oncogériatrie.
Déclare avoir pris connaissance de l'obligation de déclarer les intérêts éventuels et leur nature et être donc en mesure de déclarer sur les cinq dernières années :

1) Activité principale :

Activité	Exercice *(libéral, salarié, autre…)*	Lieu d'exercice	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*
Gériatrie	Salarié	CHLS - HCL	09/2011	En cours

2) Activités à titre secondaire :

(Participation à une instance décisionnelle d'un organisme public ou privé dont l'activité, les techniques ou produits entrent dans le champ de compétence de l'organisme ou de l'instance collégiale objet de la déclaration, travaux ou études scientifiques, consultant, articles, congrès…)

Structure ou organisme	Fonction ou activité	Rémunération (oui/non)	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*
Astellas	Conseil, expertise	oui	09/2016	11/2021
Pierre Fabre	Conseil, expertise, congrès, recherche	oui	03/2017	09/2020
Léo Pharma	Conseil, expertise	oui	03/2019	03/2019
GSK	Conseil, expertise	oui	07/2020	12/2021
Astra Zeneca	Conseil, expertise, congrès	oui	01/2016	11/2019
Pfizer (& Hospira)	Conseil, expertise	oui	2015	12/2021
Novartis	Conseil, expertise	oui	03/2018	12/2021
Chugai	Conseil, expertise, congrès, recherche	oui	01/2009	07/2021
Grunenthal	Congrès	non	12/2020	12/2020
Janssen Oncology	Conseil, expertise, congrès	oui	01/2017	11/2018
AMGEN	Conseil, expertise	oui	11/2020	11/2020
Baxter	Conseil, expertise	oui	10/2018	10/2018
Seagen	Conseil, expertise, congrès	oui	03/2021	03/2021
Biogaran	Conseil, expertise, congrès	oui	03/2021	03/2021
Takeda	Conseil, expertise, congrès	oui	11/2021	11/2021

3) Activités qui ont bénéficié d'un financement par un organisme à but lucratif dont l'objet social entre dans le champ de compétence de l'organisme objet de la déclaration

Structure et activité bénéficiant du financement	Organisme à but lucratif financeur	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

4) Participations financières dans le capital d'une société :

Structure concernée	Type d'investissement

5) Existence de proches parents salariés ou possédant des intérêts financiers dans toute structure dont l'objet social entre dans le champ de compétence de l'organisme objet de la déclaration

Organismes concernés	Commentaire	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

6) Autres liens d'intérêts que le déclarant choisit de faire connaître :

Elément ou fait concerné	Commentaire	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

☐ Je n'ai aucun lien d'intérêt à déclarer

Fait à : Pierre-Bénite

Le : 30.11.2021

Signature :

Annexe 11 : Déclaration d'indépendance de contenu entre un programme de DPC et l'industrie du médicament

Université Claude Bernard Lyon 1

Déclaration d'indépendance de contenu entre un programme de DPC et l'industrie du médicament

Je soussigné(e)

Nom : ……FALANDRY …….. **Prénom :** …Claire……

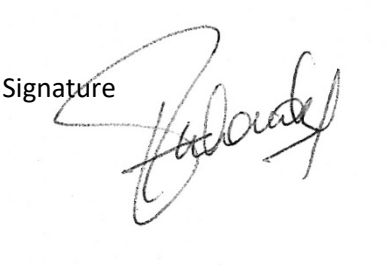
Intitulé de la formation/ du programme de DPC : …

Formation paramédicale en oncogériatrie……..

Déclare volontairement l'indépendance de contenu entre le programme de DPC cité précédemment et l'industrie pharmaceutique. Je m'engage à garantir cette indépendance de contenu lors du déroulement du programme de DPC.

J'autorise le service de formation continue de l'UCBL à rendre accessible cette déclaration, notamment aux personnes ayant recours à ses services.

Fait à : ……Pierre-Bénite……, le ……30.11.2021……

Signature 

(Nous retourner un exemplaire original)

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°170

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 septembre 2022

Création du DU « Pair aidance familiale en santé mentale et neurodéveloppement »

Exposé des motifs :

Le modèle de la pair-aidance permet en santé mentale et neurodeveloppement d'ajouter aux outils habituels de soin, la force de l'identification à un pair et concourt au parcours de rétablissement de l'usager. Cependant, de nombreux usagers ne peuvent pas y accéder (mineurs, personnes âgées, troubles sévères du neurodéveloppement). Dans ces cas mais aussi plus largement pour tous les proches aidants d'usagers en santé mentale, les bénéfices de la pair-aidance peuvent être appliqués aux familles.

Le partage expérientiel d'une famille qui a traversé des difficultés liées à la pathologie en santé mentale ou le handicap de son proche est une richesse pour les autres familles en termes d'identification, d'écoute empathique, de bienveillance, de normalisation de l'expérience, de conservation d'espoir, de lutte contre l'isolement et l'auto-stigmatisation.

Ce diplôme universitaire est **destiné à former des pairs aidants familiaux** qui favoriseront la compréhension, l'acceptation puis l'empowerment des familles d'usagers en santé mentale et troubles du neurodéveloppement. Leur vécu expérientiel permettra des actions de prévention, de psychoéducation et de soins à destination des familles.

Cette formation est à destination des familles qui au cours de leur parcours d'aidant souhaitent acquérir les apports théoriques et pratiques pour enrichir leur capacité à transmettre leur savoir expérientiel de manière thérapeutique. Cela renforcera leur légitimité en s'appuyant sur un socle commun de connaissances académiques et la justesse de leur intervention paire auprès des familles d'usagers.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité de coordination des études médicales (CCEM) en date du 1er juin 2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du DU « Pair aidance familiale en santé mentale et neurodéveloppement ».

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : DU pair aidance familiale en santé mentale et neurodéveloppement.

DIPLOME UNIVERSITAIRE
PAIR AIDANCE FAMILIALE EN SANTE MENTALE ET NEURODEVELOPPEMENT

Approuvé CCEM du … CFVU du … CA du ….

La validation du DU/DIU en DPC est-elle souhaitée ?

☐ Oui : vous devez compléter la partie A et B de la maquette.

☒ Non : vous devez compléter seulement la partie A de la maquette.

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES

Paragraphe 1 - Intitulé du Diplôme :

Diplôme Universitaire de pair aidance familiale en santé mentale et neurodeveloppement

Université(s) impliquée(s) :

Université Claude Bernard LYON 1

Joindre la convention complétée et signée. Convention fournie. – annexe 1

Résumé du projet :

Le modèle de la pair-aidance permet en santé mentale et neurodeveloppement d'ajouter aux outils habituels de soin, la force de l'identification à un pair et concourt au parcours de rétablissement de l'usager. Cependant, de nombreux usagers ne peuvent pas y accéder (mineurs, personnes âgées, troubles sévères du neurodéveloppement). Dans ces cas mais aussi plus largement pour tous les proches aidants d'usagers en santé mentale, les bénéfices de la pair-aidance peuvent être appliqués aux familles. Les familles font à la fois parties intégrante du projet de soin et sont toujours impactées lors du diagnostic et du parcours de soin.

Le partage expérientiel d'une famille qui a traversé des difficultés liées à la pathologie en santé mentale ou le handicap de son proche est une richesse pour les autres familles en termes d'identification, d'écoute empathique, de bienveillance, de normalisation de l'expérience, de conservation d'espoir, de lutte contre l'isolement et l'auto-stigmatisation. C'est aussi une ressource pour les équipes soignantes afin de favoriser l'accompagnement des proches (représentation, formation, inclusion dans les programmes de soin, retours d'expériences…).

Ce diplôme universitaire est **destiné à former des pairs aidants familiaux** qui favoriseront la compréhension, l'acceptation puis l'empowerment des familles d'usagers en santé mentale et troubles du neurodéveloppement.
Leur vécu expérientiel permettra des actions de prévention, de psychoéducation et de soins à destination des familles. Ils contribueront aussi à la modernisation des pratiques par l'attention portée à l'accompagnement.

Cette formation est à destination des familles qui au cours de leur parcours d'aidant souhaitent acquérir les apports théoriques et pratiques pour enrichir leur capacité à transmettre leur savoir expérientiel de manière thérapeutique. Cela renforcera leur légitimité en s'appuyant sur un socle

commun de connaissances académiques et la justesse de leur intervention paire auprès des familles d'usagers.

Ce diplôme universitaire à **visée nationale** propose une offre de formation innovante et actuellement inexistante en France sur les aspects de pair-aidance familiale. Nous espérons que cette formation unique sur le territoire national sera un point de départ pour la création future de postes financés de pair-aidants familiaux dans le champ du secteur sanitaire et médico-social. Le programme du DU a été réalisé en COPIL durant l'année 2021, des usagers, des familles, des professionnels du champ sanitaire et médico-social ont mis en perspective leurs expériences et leurs besoins.

Paragraphe 2 - Responsable pédagogique et intervenants

Le responsable pédagogique est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire. Celui-ci et les intervenants doivent préciser leur expérience sur le thème de la formation et joindre leur CV.
Joindre obligatoirement le CV des intervenants et les déclarations de

liens d'intérêt Nom et qualité des intervenants – annexe 2

Nom et prénom du responsable Universitaire : Pr Caroline Demily Spécialité : Psychiatrie
Tel : 04 37 91 53 77
E-mail : caroline.demily@ch-le-vinatier.fr
UFR de rattachement : Faculté de Médecine et de Maïeutique Lyon Sud - Charles Mérieux

Coordinateur du diplôme : Pr Caroline DEMILY- Dr Mélanie DAUTREY (PH, psychiatrie, CH Le Vinatier)
Concepteur du programme : Pr Caroline DEMILY- Dr Mélanie DAUTREY Dr Romain REY

Composition de l'équipe pédagogique formant le conseil pédagogique du DIU. Préciser le rôle du conseil pédagogique et le nombre de réunions prévues annuellement : annexe 3
Professeur Caroline DEMILY, psychiatre, chef de pole HU ADIS,
Lyon Professeur Nicolas FRANCK, psychiatre, chef de pole centre
rive Gauche, Lyon Mme Sophie DACBERT responsable formation
UNAFAM
Mme Sandrine DAUGY association generation 22
Dr Mélanie DAUTREY, psychiatre pole HU ADIS, Lyon
Dr Jean Michel DOREY, psychiatre, pole psychiatrie
sujet âgé, Lyon Dr Lucie JUREK, pédopsychiatre, Chef
Clinique, ITAAC, Villeurbanne Mr Bernard LEMERCIER,
association connexions familiales
Mme Fleur LEPLAT, coordinatrice métropole aidante
Mme Catherine MOUILLAC-VUILLET, chef de projet pole HU
ADIS, Lyon Mme Mirène PATAMIA, pair aidante Espair
Mr Olivier PAUL UNAFAM 69
Dr Romain REY, psychiatre responsable CLAP, pole Est, Lyon
Mme Cécile ROCHET, psychologue clinicienne, Service
Genopsy, Lyon Mme Florence THIERRY, association ARGOS
2001
Mme Elodie WITTMEYER PCPE Petit prince et association AAA

Pour le secrétariat universitaire : Mme Yamina LAGHA (yamina.lagha@ch-le-vinatier.fr)

Le conseil pédagogique est composé de professionnels de tous les champs de la psychiatrie (enfant, personne âgée, adultes, troubles du neuro développement), d'associations de familles et d'une paire aidante professionnelle.

L'objectif du comité pédagogique est d'échanger avec des regards multiples sur les besoins de formation du pair aidant familial et de trouver le professionnel ressource le plus qualifié pour dispenser l'enseignement.

En plus des réunions tri mensuelles du comité pédagogique, deux réunions plénières annuelles ont permis d'interroger très largement les acteurs de terrain autour des besoins de prise en soin des aidants familiaux.

Paragraphe 3 - Analyse des besoins

Décrire la justification de ce programme (directive référencée du Ministère, étude des besoins des professionnels…).

Joindre l'avis du Collège de spécialité – annexe 4

Le DU de pair aidance familiale en santé mentale et neurodeveloppement s'inscrit dans la suite des recommandations récentes qui concernent les aidants :

La fin de l'année 2019 a vu l'annonce politique d'une **stratégie nationale de mobilisation et de soutien en faveur des aidants** par le déploiement de 17 mesures nouvelles. Les revendications nationales des aidants sont de bénéficier de formation et d'information sur leurs droits et les aides dont ils pourraient bénéficier, ainsi que d'une attention concernant leur santé physique et morale et des dispositifs de suppléance et de répit.

En parallèle le **PTSM (**Projet Territorial de Santé Mentale) du Rhône a placé l'aide aux aidants dans les 6 grandes ambitions d'action.

L'**ANESM** (Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des Etablissements et service sociaux et Médico sociaux) a aussi publié ses recommandations pour le soutien des aidants non professionnels.

L'Avis du **Conseil économique, social et environnemental** pour améliorer le parcours de soins en psychiatrie publié en mars 2021 décline aussi une préconisation pour les aidants :

« Proposer un soutien aux proches aidants/aidantes, dès l'annonce de la pathologie et tout au long de l'évolution de la maladie et du parcours, à travers notamment une information sur la pathologie, des programmes psychoéducatifs et en favorisant la création d'espaces de rencontres dédiés et de groupes support. Mieux reconnaître le rôle des proches aidants en les informant et en les associant autant que possible aux prises de décisions. »

Dans les structures sanitaires des pôles de psychiatrie développent des **unités dédiées à l'accompagnement aux familles**, en complémentarité des soins pour les usagers. Les programmes de psycho éducation destinés aux familles nécessitent des pairs aidants familiaux pour être efficaces et le bénévolat des associations de famille ne permet pas de remplir ces partenariats de plus en plus nombreux et encore amenés à se développer entre structures sanitaires et familles d'usagers.

Le DU est également en cohérence avec **la stratégie nationale 2018-2022 pour l'autisme au sein des troubles du neurodéveloppement** dont le cinquième engagement est de

soutenir les familles et reconnaitre leur expertise. Cela se décline en mesures dont les thèmes seront abordés dans ce diplôme : « diffuser l'information sur les solutions de répit, généraliser la formation des aidants, mettre en place de nouveaux dispositifs d'accompagnement et de soutien, veiller à la présence des aidants dans la politique de recherche et leur expertise vis-à-vis des institutions et des professionnels. »

Dans ce contexte, le diplôme de pair aidance familiale constitue un socle de connaissances théoriques et pratiques qui permettra de répondre aux nouvelles recommandations qui émergent pour accompagner les aidants des usagers en santé mentale et neurodeveloppement par des pairs concernés et formés.

Les effets attendus à moyen terme sont nombreux : meilleure santé des aidants qui pourront poursuivre leur activité professionnelle, meilleur santé de leurs proches atteints de problèmes de santé mentale ou neurodeveloppement qui pourront réussir leur projet d'inclusion.

Paragraphe 4 - Objectifs pédagogiques de la formation (les formuler en verbes d'action)

Préciser les objectifs que vous souhaitez atteindre par des verbes (savoir, classer, expliquer, connaitre, mettre en place, réaliser…). Ceux-ci doivent être exprimés avec précision et clarté.

Impliquer les soignants :

Protocoliser l'accueil et l'information systématique des familles sur les bases d'une relation constructive

Co construire de nouvelles offres d'accompagnement à destination des familles

Systématiser le travail de repérage des situations familiales complexes et participer à leur compréhension en explicitant leurs attentes

Développer des moyens d'évaluation des missions à destination des familles Développer une culture commune (vocabulaire, attentes, bonnes pratiques)

Accueillir et repérer les situations de crise

Alerter en cas de situation de crise familiale en repérant les signes d'épuisement Connaitre les risques inhérents à la situation d'aidant

Informer et savoir orienter

Informer les familles sur les risques de l'épuisement familial, sur le répit et l'importance des réseaux de soutien et leurs droits d'aidants

Participer à la compréhension des missions des différents lieux de soin et d'accueil dans le parcours de leurs proches usagers

Savoir orienter vers les partenaires adéquats à l'issue d'un premier rendez vous

Soutenir et accompagner les familles dans leur parcours orienté rétablissement

Favoriser une dynamique familiale orientée vers l'espoir Lutter contre l'auto stigmatisation et l'isolement social

Faciliter le développement par les familles de stratégies adaptatives en lien avec la compréhension des déterminants en santé mentale, troubles du neuro-développement et troubles neuro-évolutifs (concepts de santé mentale, qualité de vie, résilience, stress)

Travailler en réseau partenarial avec le milieu associatif, institutionnel médical et social Cartographier et tenir à jour les ressources loco régionales à destination des familles Enrichir le lien opérationnel avec le milieu associatif, social et les structures de répit Animer une dynamique partenariale autour de la thématique des familles
Valoriser la place des familles en participant aux instances institutionnelles et en proposant des modalités innovantes d'accompagnement

Recherche, enseignement et participation à la déstigmatisation
Développer et participer à une communauté de pratiques entre pairs familiaux
Sensibiliser à la lutte contre la stigmatisation et aux actions de participation à une société plus inclusive

Cf tableau bloc de compétences

Paragraphe 5 - Durée de l'enseignement

Préciser la durée totale du programme de la première à la dernière étape du programme.

Ce DU s'effectue sur une année universitaire de décembre à septembre

Paragraphe 6 - Programme et calendrier de la formation

Joindre le programme détaillé (Thèmes abordés, modules, volume horaire, nom des intervenants par module etc.) et le calendrier détaillé : annexe 5

Préciser le total d'heures :140,5 heures

- Enseignement théorique (volume horaire) : 63,5 heures
- Enseignement pratique (simulation, e learning ….) (volume horaire) : 31,5 heures
- Stage (durée) : 5 jours (7 heures par jour) soit 35 heures
- Autres (visite de lieux ressources : métropole aidante, maison des usagers, café des aidants : 10,5 heures

Mode d'organisation de l'enseignement avec les autres universités :

Joindre : Lieux de stages agréés – annexe 6
Lieux de stage, avec journées à repartir en fonction du lieu (une journée par semaine ou une semaine complète)
CLAP : Centre Lyonnais pour les Aidants en
Psychiatrie Unité famille du pole HU ADIS
Unité famille du pole Centre Rive
Gauche Unité famille en pédo-
psychiatrie
Unité famille CH Saint
Etienne Métropole Aidante
UNAFAM
Espair
Equipe mobile/maison du Repit OVE à Tassin

Paragraphe 7 - *Catégorie professionnelle des participants, public visé* :

Préciser les prérequis : définir les titres, diplômes et certifications requis pour l'inscription

Et pour les professionnels de santé, préciser les catégories professionnelles acceptées en complétant l'annexe 7. Famille d'usagers concernés par la santé mentale et/ou le trouble du neurodeveloppement, ayant bénéficié de psychoéducation lors de leur parcours d'aidant.

Le candidat devra être membre d'une association de famille d'usagers en santé mental ou handicap intellectuel.

Niveau scolaire baccalauréat minimum requis.

Mode(s) d'exercice du participant :

☒Libéral ☒Salarié (centre de santé conventionné) ☒Autres salariés (y compris hospitaliers)

☒Etudiants ☒Demandeurs d'emploi ☐ Autres : préciser :

Effectif minimum et maximum :

Effectif minimum sur Lyon 1 (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) :15

Effectif maximum sur Lyon 1 : 25

Mode de sélection des candidats :

Préciser les pièces à fournir par les candidats (ex : CV, lettre de motivation …)

Les candidats devront fournir une fiche de préinscription indiquant notamment leur CV et motivant leur demande.

Leur adhésion à une association est obligatoire.

Un entretien statuera sur la possibilité d'inscription du candidat.

FICHE DE RENSEIGNEMENT :

Cf fiche de renseignement

Mode de communication :

Préciser comment l'information de l'existence de DIU sera communiquée.

La fiche descriptive du DU pourra être diffusée par e-mailing, format papier, ainsi que par les réseaux sociaux (Twitter, Facebook)

L'information sera diffusée dans les associations nationales et locales de familles d'usagers (UNAFAM, ADAPEI etc) , le réseau de la métropole aidante sur Lyon, les associations de répit aux aidants (France répit) , le service universitaire CLAP (Centre Lyonnais pour les Aidants en Psychiatrie) ; les partenaires du médico-social (OVE, APAHJ) ainsi que via les Centres Ressources Autisme, le centre d'excellence iMIND, l'Association Francophone de Remédiation Cognitive, les réseaux du Centre Ressource Réhabilitation, les filières Maladies Rares DéfiScience et ANDDI-RARE, ainsi que via le collège national des universitaires de psychiatrie.

L'information sera disponible sur le site de l'Université Lyon 1, en offre de formation et sur le site de la formation continue.

L'accord écrit du responsable d'enseignement est à fournir obligatoirement au dossier

d'inscription. Paragraphe 8 - Décrire les Méthodes et outils pédagogiques mis en œuvre

Favorisant l'interactivité dans la formation et l'acquisition d'une « expertise » professionnelle… *Joindre obligatoirement un exemplaire des documents remis aux participants (pré, post-test, fiches méthodes etc.)*

Enseignement présentiel, en mode conférence

Analyse de la Pratique professionnelle avec étude de cas cliniques rapportés par les participants et par les formateurs

Pédagogie active

Jeux de Rôles : des synopsis illustratifs de situations classiquement rencontrées lors des rendez-vous avec une famille et qui seront élaborés par les formateurs et mis en jeu par les participants.
Un débriefing sera ensuite organisé pour pointer les obstacles et proposer les techniques relationnelles adaptées à chaque situation et les ressources accessibles pour les contourner.

Simulation relationnelle : des films de simulation seront scénarisés, préparés et filmés par avance sur le site de Lyon puis débriefés en petits groupes de participants avec un formateur.

Retour d'expérience professionnelle (stage) et supervision

Visite in situ des lieux ressources

Un support est-il remis aux participants ? ☐ Oui ☐ Non

Les intervenants remettront leurs diaporamas sous format pdf aux étudiants participant à la formation.

Paragraphe 9 - Modalités d'évaluation de la formation par les participants

Un auto-questionnaire sera fourni à chaque participant à chaque session. (Annexe 8)

Paragraphe 10 - Modalités du contrôle des connaissances

Si une épreuve écrite est prévue, voire le nombre de questions et le barème de chacune

Assiduité à l'enseignement : l'assiduité est obligatoire. Elle conditionne l'autorisation à passer les examens.

Quelle est la forme des modalités de contrôles (ex : écrit, oral, stage, mémoire...) :

- **Module 1 :** Un examen oral portant sur les fondamentaux du DU et sur un exercice de simulation relationnelle (note sur 20)

- **Module 2 :** Un mémoire portant sur une prise en charge (note sur 20)

Quel est le barème de chaque épreuve citée ci-dessus ?

Une note moyenne (prenant en compte les notes de l'épreuve orale et du mémoire) > 10/20 est requise

Validation du stage : la validation du stage par le responsable est un prérequis à la passation du contrôle des connaissances.

Quelles sont les conditions d'obtention du diplôme (ex : moyenne générale, moyenne à chaque épreuve, admissibilité après écrit ….)
Moyenne générale

Nombre de sessions ?
1 session par an, durant la seconde quinzaine de septembre

Des acquisitions partielles peuvent-elles être reportées sur la ou les années suivantes ? *oui*

- **Si oui quelles épreuves sont concernées ?** *écrit et oral*
- **Pour quelle durée ?** *2 ans*
- **Dans quelles conditions ?** *validation du report par le responsable pédagogique*

Organisation des examens avec les autres universités (centralisés ou organisés dans chaque université) : *1 seul examen se déroulant chaque année au CH le Vinatier - bâtiment 416 - enseignement (95 boulevard Pinel, 69500 Bron)*

Pour information : Composition du jury de l'examen
La composition du jury sera fournie impérativement, chaque année au service des spécialités médicales, lors de la préparation des examens.
Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants chercheurs, des enseignants, des chercheurs, et des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés des enseignements.

Paragraphe 11 - Budget prévisionnel-tarifs (à harmoniser entre toutes les universités contractantes)
Joindre le budget détaillé – Annexe 9

- Formation Initiale (FI) : 1 100 euros
- Formation Continue (FC) : 1 300 euros

Paragraphe 12 - Déclaration de conflits de liens d'intérêts
La fiche de déclaration de conflit de liens d'intérêt doit être remplie pour tous les responsables pédagogiques (à mettre en annexe). Les responsables pédagogiques sont tenus de colliger les fiches de déclaration de liens conflit d'intérêt de chacun des enseignants et de faire connaitre les liens d'intérêt aux stagiaires.
Joindre obligatoirement les déclarations de conflit d'intérêt.
Déclaration de liens d'intérêts du responsable du diplôme et des intervenants– annexe 10

En tant que responsable pédagogique, je m'engage :

- à remplir une déclaration de lien d'intérêt
- à faire remplir à tous les intervenants une déclaration de lien d'intérêt.
- à remettre ces documents à FOCAL avant le début de l'action de formation.
- à ce que tous les intervenants déclarent leurs liens d'intérêts aux participants.

Date : 11/04/2022

Signature du responsable pédagogique :

Pr Caroline DEMILY



Paragraphe 13 - Déclaration d'indépendance vis-à-vis de l'industrie pharmaceutique

Toutes les formations diplômantes portées par l'UCBL doivent être financièrement indépendantes de l'industrie pharmaceutique. Tout lien doit être spécifié et sera discuté.

Joindre obligatoirement la déclaration d'indépendance de contenu rempli par le responsable Universitaire.

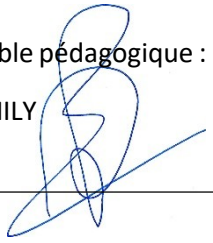
Déclaration d'indépendance du responsable du diplôme – annexe 11

En tant que responsable pédagogique, je m'engage à garantir l'indépendance du contenu de la formation par rapport à l'industrie pharmaceutique

Date : 11/04/2022

Signature du responsable pédagogique :

Pr Caroline DEMILY



Paragraphe 14 - Révision

Le diplôme fera l'objet d'une révision au maximum tous les 4 ans, à compter de sa date de création.

Annexe 2 : **Noms et qualité des intervenants**

Association ESPAIRS-Rhône de pair aidants professionnels en

santé mentale Association Sesame Autisme

Association

Autisme

France

Association

UNAFAM

Association

OVE

Association

génération 22

Mme CHENU, pair aidante familiale professionnelle au

GHU Paris Centre Ressources Autisme Auvergne Rhône

Alpes

Dr DAUTREY, psychiatre CH Le Vinatier

Pr DEMILY, professeur de psychiatrie, chef de pole

CH Le Vinatier Pr FRANCK professeur de psychiatrie,

chef de pole CH Le Vinatier Dr JUREK, Chef de

clinique, psychiatre, CH Le Vinatier

Mme LEPLAT coordinatrice

Métropole Aidante Mr MARIOTTI,

directeur CH Le Vinatier

Dr REY psychiatre CH Le Vinatier

Dr TRICHANH, psychiatre CH Le Vinatier

Mme ROCHET, psychologue unité des familles pole HU ADIS CH Le Vinatier

Annexe 3 : **Equipe pédagogique :**

L'équipe pédagogique sera constituée :

Professeur DEMILY Caroline, psychiatre, chef de pole HU ADIS,
Lyon Professeur FRANCK Nicolas psychiatre, chef de pole centre
rive Gauche, Lyon Mme Sophie DACBERT responsable formation
UNAFAM
Mme Sandrine DAUGY association generation 22
Dr Mélanie DAUTREY, psychiatre pole HU ADIS, Lyon
Dr Jean Michel DOREY, psychiatre, pole psychiatrie

sujet âgé, Lyon Dr Lucie JUREK, pédopsychiatre, Chef Clinique,ITAAC, Villeurbanne Mr Bernard LEMERCIER, association connexions familiales
Mme Fleur LEPLAT, coordinatrice métropole aidante
Mme Catherine MOUILLAC-VUILLET, chef de projet pole HU ADIS, Lyon Mme Mirène PATAMIA, pair aidante Espair
Mr Olivier PAUL UNAFAM 69
Dr Romain REY, psychiatre responsable CLAP, pole Est, Lyon
Mme Cécile ROCHET, psychologue clinicienne, Service Genopsy, Lyon Mme Florence THIERRY, association ARGOS 2001
Mme Elodie WITTMEYER PCPE Petit prince et

association AAA Pour le secrétariat universitaire :

Mme Yamina LAGHA

Le conseil pédagogique est composé de professionnels de tous les champs de la psychiatrie (enfant, personne âgée, adultes, troubles du neuro développement), d'associations de familles et d'une paire aidante professionnelle usagère.
L'objectif du comité pédagogique est d'échanger avec des regards multiples sur les besoins de formation du pair aidant familial et de trouver le professionnel ressource le plus qualifié pour dispenser l'enseignement.
En plus des réunions tri mensuelles du comité pédagogique, deux réunions plénières annuelles ont permis d'interroger très largement les acteurs de terrain autour de la prise en soin des aidants familiaux.

Rôle du conseil pédagogique

- Révise le programme du DU chaque année en fonction des données actualisées de la science et des retours de questionnaires de satisfaction des étudiants.
- Assure la communication au sujet du DU
- Assure un monitoring des aspects financiers
- Organise la prise en charge des orateurs
- Supervise l'enseignement en simulation relationnelle
- Accompagne les étudiants en difficulté dans la formation

Annexe 4 : **Avis du collège**

Collège Universitaire de Psychiatrie – Addictologie de Lyon

Professeur T. d'AMATO
Coordonnateur
CENTRE HOSPITALIER LE VINATIER
95 boulevard Pinel 69677 Bron cedex
Tél. : 04.37.91.51.00.
email : thierry.damato@ch-le-vinatier.fr

Le 20 décembre 2021

Le Collège universitaire de psychiatrie, pédopsychiatrie, addictologie de Lyon donne, à l'unanimité, un avis favorable au Pr. Caroline DEMILY, au Dr. Romain REY et au Dr. Mélanie DAUTREY pour l'ouverture d'un nouveau DU de l'université Lyon-1 « ***Pair-Aidance familiale en Santé Mentale et neurodéveloppement*** ».

L'intérêt de cette formation est souligné par les membres du collège de spécialité lyonnais qui proposent son ouverture à la rentrée de 2022.

Pr. Thierry d'AMATO
Coordonnateur du collège.

Professeur Thierry d'AMATO
Chef de Pôle - CH le Vinatier
Pôle EST
95, boulevard Pinel - 69677 BRON cedex
Tél. : 04 37 91 (51 00) ou (52 48)
Fax : 04 37 91 (51 02) ou (54 59)

Annexe 5 : **Programme et planning détaillés prévisionnels**

FOCAL formation continue et alternance

PROGRAMME DE LA FORMATION

Intitulé exact de la formation

Diplôme Universitaire de proche aidance professionnelle en santé mentale

Prises en charges possibles

DPC : ☒ oui ☐ non

FIFPL : ☒ oui ☐ non

Responsable(s)pédagogique (s)

Nom : DEMILY Caroline
Qualité : MCU-PH
Téléphone : 04 37 91 53 77 / 06 81 99 26 78
Mail : caroline.demily@ch-le-vinatier.fr

Nom : DAUTREY Mélanie
Qualité : PH
Téléphone : 04 37 91 53-80 / 06 70 93 82 26
Mail : melanie.dautrey@ch-le-vinatier.fr

Contact pédagogique

Nom : LAGHA Yamina, secrétariat universitaire et de pôle, Pr Demily
Téléphone : 04 37 91 53 77
Mail : yamina.lagha@ch-le-vinatier.fr

Equipe pédagogique

Nom :.....
Qualité :.....
Modalité d'intervention : ☐ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :.....

Nom :.....
Qualité :.....
Modalité d'intervention : ☐ Conférencier,
☐ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :.....

Public concerné

Famille d'usagers concernés par la santé mentale et/ou le handicap, ayant bénéficié de psychoéducation lors de leur parcours.

Effectifs

Minimum : **15**
Maximum : **25**

Pré requis/Niveau exigé

Niveau scolaire baccalauréat minimum requis.
Le candidat devra être membre d'une association de famille d'usagers en santé mentale ou handicap intellectuel.

Dates

De novembre 2022 à juin 2023

Horaires

Par sessions de 3 jours de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h

Durée

Nombre de jour(s) : 20 jours dont 5 jours de stage
Nombre d'heures : 141 heures dont 96 heures de cours présentiel, 35 heures de stage pratique et 10 heures de visites de lieux ressources

Lieu

5 sessions de 3 jours en présentiel au Centre Hospitalier Le Vinatier BRON 69

Tarifs

Prise en charge individuelle .....€
Prise en charge employeur.....€

Contact administratif

Nom : .....
Téléphone : .....
Mail : .....
N° organisme de formation : 8269P000169 – Université Claude Bernard Lyon 1

Modalités d'inscription

☒Par ordre d'arrivée des bulletins ou dossiers d'inscription complets
☐ Par commission
☒Par accord du responsable pédagogique
☐ Par validation de pré-tetst
☐ Autre (préciser) :

☒Fournir un CV
☒Une lettre de motivation
☒Copie des diplômes antérieurs
☐ Autre (préciser) :
.....

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement mis en œuvre

☐ Formation ouverte à distance : Synchrone ☐ / Asynchrone ☐
☒Exposés théoriques type cours magistral
☒Animation de groupe de travail/débat
☒Jeux de rôle
☒Etudes de cas
☐ Travaux Pratiques
☐ Travaux Dirigés
☒Simulation en plateau technique
☐ Présentation audiovisuelle (préciser si powerpoint, vidéo…) :
.....
☐ Interface numérique (préciser si forum, visioconférence…) :
.....
☒Visite de service ou de structure
☒Stage
☐ Dossiers techniques remis aux stagiaires
☒Supports de cours remis aux stagiaires
☐ Autre (préciser) :
.....

Supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires

Numérique (préciser si powerpoint, vidéo, enregistrement de conférence, cours en ligne, PDF, …) : power point en pdf
oui ☒ non ☐ sur demande ☐
Supports papier : oui ☐ non ☒ sur demande ☐

Autre (précisez) : oui ☐ non ☐ sur demande ☐
.....

Dispositif permettant de suivre l'exécution et l'appréciation des résultats d'une formation en présentiel

TYPE DE DISPOSITIF	EVALUATION CONTINUE	EVALUATION DE FIN DE FORMATION
QCM		
Entretien		*
Evaluation pratique	*	*
Mise en situation	*	
Débriefing	*	
Mémoire		*
Dossier à réaliser		
Rapport de stage		
Soutenance		*
Questionnaire d'évaluation de la formation	*	*
Autre (préciser)		

Validation

- ☐ Présence
- ☐ Examen écrit
- ☐ Examen oral
- ☐ Mémoire
- ☐ Stage
- ☐ Mise en situation
- ☐ Autre (préciser) :

……

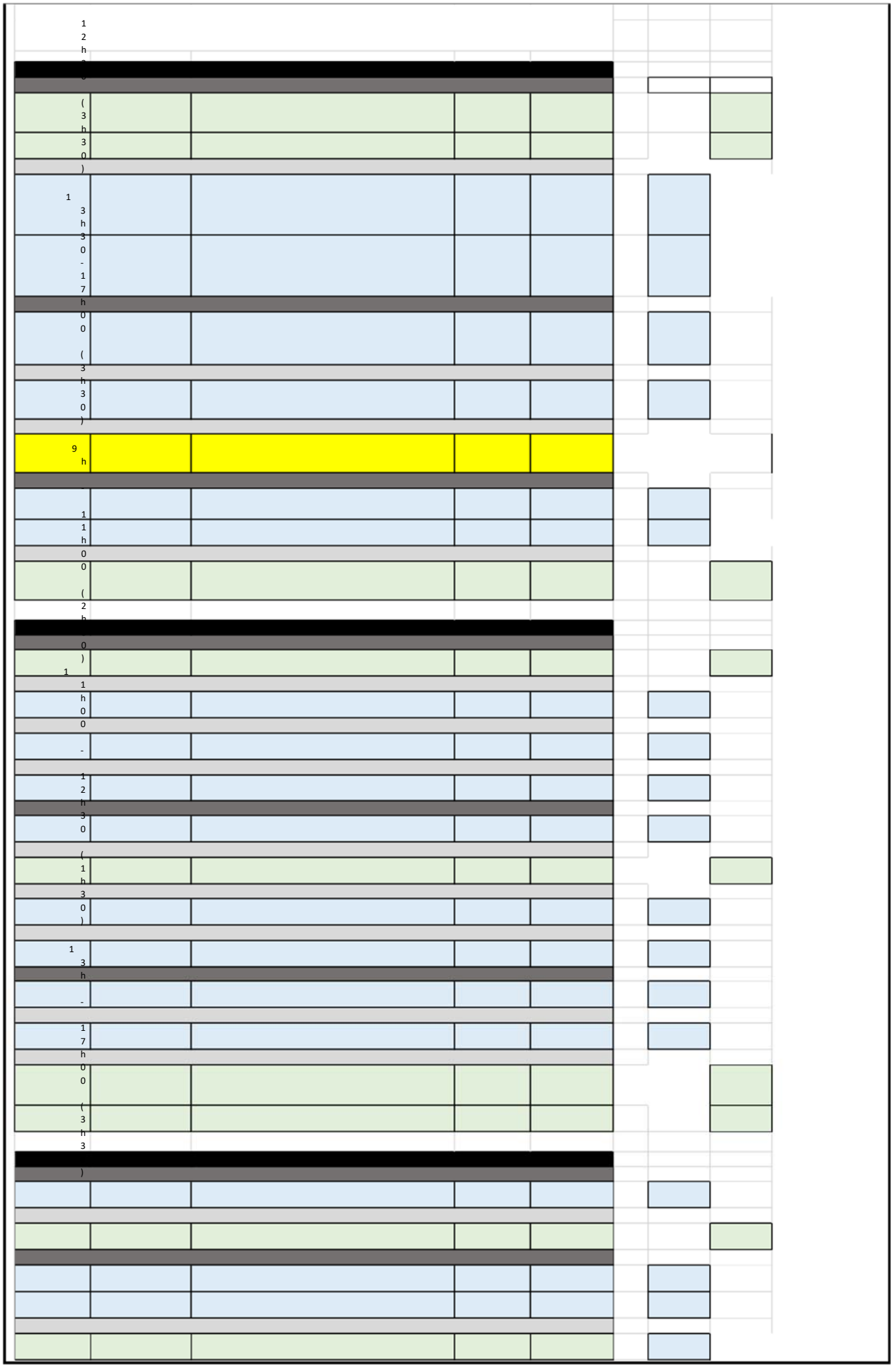
Objectifs

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de …… favoriser la compréhension, l'acceptation puis l'empowerment des familles d'usagers en santé mentale et troubles du neurodéveloppement.
Il contribuera aussi à la modernisation des pratiques par l'attention portée à l'accompagnement.
…… *L'objectif de la formation est de : -*

- Accueillir et repérer les situations de crise familiale
- Informer et savoir orienter les familles d'usager
- Soutenir et accompagner les familles dans leur parcours orienté rétablissement
- Impliquer les soignants pour améliorer l'accompagnement des familles
- Travailler en réseau partenarial avec le milieu associatif, institutionnel médical et social
- Participer à la recherche et à la destigmatisation de la santé mentale es troubles du neurodeveloppement……..

Programme détaillé

9h - 12h30 (3h30)	Ass. L'enfant bleu, ass	AFFA, Dr DALIGAND	simulation		r	elationnelle:
13h30-17h00 (3h30)						
9h - 11h00 (2h00)						
11h00 - 12h30 (1h30)						
13h - 17h00 (3h30)						



SESSION 3 - JOUR 3							
9h-10h	**Espairs, associations**	Travail sur vocabulaire commun	théorie	Cours magistral	1		
10h - 12h30 (2h30)	Espairs, associations	Restitution travail vocabulaire commun. Presentation FALC	pratique	travail en groupe		3	
Pause déjeuner 1h30							
13h30 - 17h00 (3h30)		visite lieux ressources	pratique	visite			3,5
Dates	**Intervenant(s)**	**SESSION 4 : définition santé mentale et neurodeveloppement - Webinaire**					
SESSION 4- jour 1							
9h - 12h30 (3h30)	Dr Rey, C. Rochet, Ass, D. Willard	Les programmes de psychoeducation- ETP: principes, presentation des groupes existants partie 1	théorie	Cours magistral	3,5		
Pause déjeuner 1h30							
13h30 - 15h30 (2h00)	B. Chenu, Compagnie des aidants, ass.	Evaluation des ressources familiales en entretien	pratique	Travail en groupe		2	
Pause 30min							
15h30 - 17h (1h30)	B. Chenu	Insertion d'un pair-aidant familial au sein d'une équipe soignante	théorie	Cours magistral	1,5		
SESSION 4 - JOUR 2 -							
9h - 10h30 (1h30)	Ass., Pr Franck	Concept de retablissement, empowerement, directives anticipées	théorie	Cours magistral	2,5		
10h30-11h30	O. Paul, Pr Franck, C. Descamps	presentation PTSM	théorie	Cours magistral	1		
11h30- 12h30 (1h00)	Pr Franck	Les determinants communs en santé mentale	théorie	Cours magistral	1		
Pause déjeuner 1h30							
13h30 - 14h30 (1h00)	Pr Franck	modèle vulnérabilité liée au stress	theorie	cours magistral	1		
14h30-16h (1h30)	Pr Franck	diversité des pathologies en santé mentale, neurodeveloppement et handicap	théorie	cours magistral	1,5		
16h - 17h (1h)	Médecin somaticien	Les comorbidités somatiques (en santé mentale et génétique), douleur	théorie	Cours magistral	1		
SESSION 4 - JOUR 3 -							
9h - 10h30 (1h30)	M. Coldefy, Udafam, CLAP, C. Rigard	techniques d'entretien (motivationnel, écoute reflective,,,,)	théorie	Cours magistral	1,5		
10h30 - 12h30 (2h)	CLAP, C. Rigard	Discussion autour de cas cliniques concrets	pratique	Travail en groupe		2	
Pause déjeuner 1h30							
13h30 - 15h30 (2h)	Pr Demily, Dr Dautrey, Dr Rey, Dr Jurek	Simulations relationnelles: orientation-reperage situation d'épuisement	pratique	travail en groupe		2	
Pause 30min							
15h30 - 17h (1h30)	Pr Demily, Dr Dautrey	Préparer le mémoire du DU : collecte documentaire + soutien projet de stage	pratique	Travail en groupe		1,5	
Dates	**Intervenant(s)**	**SESSION 5 : recherche-temoignage- écrits - Présentiel**					
SESSION 5- JOUR 1 -							
9h - 11h00 (2h00)	Dr Dautrey, C. Rochet	la crise familiale selon le modele systemique	théorie	Cours magistral	2		
Pause 30min							
11h - 12h30 (1h30)	M. Dubreucq, A. Lacroix, Ass. AFFA	Acces à la parentalité	théorie	Cours magistral	1,5		
Pause déjeuner 1h30							
13h30 - 15h00 (1h30)	D. Langloys, S. Sonié, MM Geoffray	recherche clinique: participation des familles	théorie	Cours magistral	1,5		
Pause 30min							
15h00 - 17h (2h00)	S. Sonié, ass. Sésame, CDU	les enquetes de satisfaction	théorie	Cours magistral	2		
SESSION 5 - JOUR 2 -							
9h - 10h30 (1h30)	Ass., Dr Trichanh, Espairs	posture professionnelle, écrits professionnels	pratique	Travail en groupe		1,5	
Pause 30min							
10h30 - 12h30 (2h00)	Ass., Dr Trichanh, Espairs	posture professionnelle, ecrits professionnels: restitution et déontologie- secret médical	théorie	Cours magistral	2		
Pause déjeuner 1h30							
14h - 15h30 (1h30)		visite de lieux ressources	visite				3,5
SESSION 5 - JOUR 3 -							
9h - 11h30 (2h30)	Ass. Blue network, ass.	Savoirs expérientiels et médias	théorie	Cours magistral	2,5		
Pause 30min							
11h30 - 12h30 (1h)	Ass., Espairs	Savoirs expérientiels et bibliotheque vivante	théorie	Cours magistral	1		
Pause déjeuner 1h30							
13h30 - 14h30 (1h)	Pr Demily, Dr Dautrey	Mémoire DU : rédaction et soutenance, principes	Mémoire DU	travail en groupe		1	
14h30 - 16h00 (1h30)	Pr Demily, Dr Dautrey	Point sur les mémoires de DU, conclusion - En sous-groupes	Mémoire DU	Travail en groupe		1,5	
Pause 30min							
16h - 17h (1h)	Pr Demily, Dr Dautrey	Conclusion du DU	Mémoire DU	Echanges		1	
					63,5	**31,5**	10,5
					105,5		

Si formation à distance

Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour les réaliser

NATURE DES TRAVAUX	TEMPS ESTIME
Participation au forum	
Evaluation écrite des acquisitions	
Etude de cas	
Stage	
Mémoire	
Dossier	
Autre (préciser) :	

Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte ou à distance

☐ Connexion sur la plate-forme
☐ Devoir(s) en ligne (préciser si QCM, étude de cas, dossier,…) :
……
☐ Devoir(s) rendu(s) (préciser le type de devoir et la modalité de rendu : mail, courrier…) :
……
……
……
☐ Attestation de restitution de devoirs
☐ Echange ou entretien avec un modérateur ou intervenant
☐ Autre (préciser) :
……

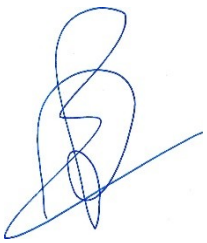
Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire

TYPE D'ACCOMPAGNEMENT (technique ou pédagogique)	MOYEN A DISPOSITION (forum, tutorat, messagerie, viosioconférence…)	PERIODE DE DISPONIBILITE	DELAIS MAXIMUM DE REPONSE

Je soussigné(e) Professeur Caroline Demily, responsable pédagogique de la formation, atteste de l'exactitude des informations communiquées ci-dessus.

Fait à Bron,……..

Signature :



Le : 11/04/2022

Planning de formation

FORMATION : DU pair aidance familiale en santé mentale et neurodeveloppement Responsable :Pr Caroline DEMILY
Dates : novembre à septembre 2023
Lieu : Centre Hospitalier le Vinatier, bâtiment 416 95 boulevard PINEL 69500 BRON (plan d'accès ci-joint)

Université Claude Bernard Lyon 1

Annexe 8 - Modèle d'évaluation de la formation par les participants

Questionnaire d'évaluation de la formation

Afin d'améliorer la qualité de la formation que vous avez suivie, merci de bien vouloir nous remettre ce formulaire avant votre départ
ou de le renvoyer à l'adresse suivante : fcsante@univ-lyon1.fr (fax : 04.78.77.28.10)

INTITULÉ DE LA FORMATION :
Responsable Pédagogique :
Dates :
Quel est votre statut (demandeur d'emploi...) ou votre profession :
Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer votre NOM :

Merci de cocher la case correspondante à votre choix

Les moyens matériels		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Salle	Equipement de la salle					
	Accessibilité					
Qualité des documents	Les supports sont adaptés au contenu de la formation					
	Les supports sont pratiques à utiliser					

La pédagogie		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Atteinte des objectifs	Adéquation de la formation avec les objectifs					
	Adéquation entre le contenu de la formation et mes attentes personnelles					
Méthode	Le rythme de la formation					
	Place réservée à l'échange et au travail de groupe					
	Equilibre entre les séquences de formation					

Les acteurs		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Le / les formateur(s)	Qualité d'animation du ou des intervenants					
	Disponibilité de (des) l'intervenant(s)					
Les participants	Ambiance générale					
	Nombre					

L'organisation		Très satisfaisant	Satisfaisant	Plutôt satisfait	Insatisfaisant	Très insatisfaisant
Organisateur FOCAL	Qualité des informations transmises					
	Accueil					
	Disponibilité					
Pauses / Restauration	Qualité					
	Quantité					

J'ai eu connaissance de cette formation par

- ☐ site internet
- ☐ plaquette
- ☐ autre : ----------
- ☐ bouche à oreille
- ☐ salons

Je recommande cette formation ☐ **Oui** ☐ **Non**

Remarques - Critiques - Suggestions

Quels sujets pourraient selon vous faire l'objet d'un autre stage de formation continue dans votre secteur d'activité ?

Annexe 10 : Budget :

BUDGET 2022 DU PAIR AIDANCE SANTE

Effectifs FI	
Effectifs FC	15
Total effectifs	15

Droits de scolarité	170,00 €
Droits spécifiques FI	930,00 €
Droits spécifiques FC	1 130,00 €

CHARGES

REMUNERATION	**Nb d'heures**	**Coût horaire**	**Charges**	**Total**
Heures CM				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)	3,5	62,09 €	1	217,32 €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)	30,5			- €
Intervenant extérieur	18	62,09 €	1,423	1 590,37 €
Heures TD				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		41,41 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)	13			
Intervenant extérieur	100	41,41 €	1,423	5 892,64 €
Heures TP				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		27,26 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur	20	27,26 €	1,423	775,82 €
Total Enseignement				**8 476,15 €**
Coordination pédagogique heures TD		41,41 €	1	- €
Secrétariat	100	10,85 €	1,423	1 543,96 €
Salaire BIATSS affecté à la formation		18,68 €	1,423	- €
Total Rémunération				**10 020,11 €**

FRAIS DE FONCTIONNEMENT	**Unités**	**Coût moyen**	**Total**
Fournitures			
Consommables (copies, fournitures etc)		150,00 €	150,00 €
Frais de communication*		200,00 €	200,00 €
Support pédagogiques stagiaires (clés USB, dossiers, manuels etc.)			- €
Reprographie*	1000	0,05 €	50,00 €
Autres (à préciser) Matériel pédagogique			- €
Frais de mission (séminaires/enseignement)			
Restauration intervenants	20	17,50 €	350,00 €
Transport intervenant*	6	100,00 €	600,00 €
Hébergement*		70,00 €	- €
Frais de mission - déplacement pour le Jury du diplôme			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		70,00 €	- €
Frais de mission - déplacement pour la soutenance de mémoire			
Restauration intervenants		17,50 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		70,00 €	- €
Logistique			
Pauses*	40	6,00 €	240,00 €
Location de salle		- €	- €
Autres (à préciser)		- €	- €
Total frais de fonctionnement			**1 590,00 €**

PRELEVEMENTS	**Unités**	**Coût**	**Total**
Administration UCBL/prélèvements FC			
Logistique générale Université 45 € par stagiaire	15	45,00 €	675,00 €
Reversement droits de scolarité	15	170,00 €	2 550,00 €
Prélèvement UCBL 3,3 % des recettes formation continue		3,30%	643,50 €
Prélèvement FOCAL: 19,4 % des recettes formation continue		19,4%	3 783,00 €
Total prélèvements			**7 651,50 €**

TOTAL DEPENSES	**19 261,61 €**

Produits

Inscriptions	**Montant**	**Effectifs**	**Montant**
Droits se scolarité	170,00 €	15	2 550,00 €
Droits spécifiques FI	930,00 €	0	- €
Droits spécifiques FC (FOCAL)	1 130,00 €	15	16 950,00 €

TOTAL RECETTES	**19 500,00 €**

SOLDE	**238,39 €**

TOTAL RECETTES FC	**19 500,00 €**
TOTAL RECETTES FI	**- €**

Annexe 10 : Déclaration des liens d'intérêts du responsable Universitaire, des concepteurs du programme et des intervenants

Déclaration en pièce-jointe. Le responsable pédagogique, le(s) concepteur(s), et chaque intervenant, doivent remplir, signer et nous retourner ce document en original.

Déclaration d'intérêts

Déclarer ses liens d'intérêts : Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêts d'une personne sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son impartialité ou son indépendance dans l'exercice de la mission qui lui est confiée. La notion de **lien d'intérêts** recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents, d'ordre patrimonial, professionnel ou familial, de la personne en relation avec l'objet de la mission qui lui est confiée.

L'intérêt peut être :

- Matériel ou moral :
  - Matériel ou financier : rémunération ou gratification de toute nature ;
  - Moral, consistant en un bénéfice en termes de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous toutes ses formes, notamment pour la promotion ou la défense :
    - D'intérêts personnels non directement financiers – comme ceux relatifs à des responsabilités professionnelles assumées ou recherchées, ou des mandats électifs professionnels détenus ou souhaités,
    - D'intérêts de groupes, tels ceux d'une école de pensée, d'une discipline ou d'une spécialité professionnelles - par exemple en cas d'exercice de responsabilités dans des organismes dont les prises de position publiques sur des questions en rapport avec la mission demandée pourraient faire douter de l'indépendance, de l'impartialité ou de l'objectivité de celui qui les exerce.

- Direct ou par personne interposée :
  - Intérêt direct : intérêt impliquant, à titre personnel, directement pour l'intéressé, un bénéfice, c'est à dire une rémunération, en argent ou en nature, ou toute forme de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous quelque forme que ce soit. Le bénéfice est un avantage ou une absence de désavantage pour soi-même.
  - Intérêt indirect (ou par personne interposée) : intérêt impliquant, en raison de la mission remplie par l'intéressé, un bénéfice, rémunération ou gratification, ou une absence de désavantage, au profit d'une autre personne, physique ou morale (institution, organisme de toute nature), avec laquelle l'intéressé est en relation, ou un désavantage pour cette autre personne (que l'intéressé pourrait souhaiter pour celle-ci), dans des conditions telles que le comportement de l'intéressé pourrait s'en trouver influencé, même s'il ne reçoit aucun bénéfice à titre personnel.

- Ancien, voire futur :
  - La déclaration d'intérêts impose de déclarer les intérêts actuels mais aussi ceux qui existaient pendant les cinq dernières années ;
  - Dans un souci de loyauté, et même si la déclaration d'intérêts ne le prévoit pas, il convient que les personnes concernées informent des liens d'intérêts dont elles savent, au moment où elles font la déclaration, qu'ils vont apparaître dans un proche avenir.

Compte tenu des éléments présentés ci-dessus, nous vous proposons de remplir le document suivant afin de nous informer de tout « intérêt » éventuel. Cette déclaration engage la responsabilité du déclarant qui doit s'assurer qu'elle est sincère, à jour et exhaustive.

Je soussigné(e) (Prénom) (Nom), (Profession) _____

Intervenant au titre de _____ au sein de _____.

Déclare avoir pris connaissance de l'obligation de déclarer les intérêts éventuels et leur nature et être donc en mesure de déclarer sur les cinq dernières années :

1) Activité principale :

Activité	Exercice *(libéral, salarié, autre…)*	Lieu d'exercice	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

2) Activités à titre secondaire :

(Participation à une instance décisionnelle d'un organisme public ou privé dont l'activité, les techniques ou produits entrent dans le champ de compétence de l'organisme ou de l'instance collégiale objet de la déclaration, travaux ou études scientifiques, consultant, articles, congrès…)

Structure ou organisme	Fonction ou activité	Rémunération (oui/non)	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

3) Activités qui ont bénéficié d'un financement par un organisme à but lucratif dont l'objet social entre dans le champ de compétence de l'organisme objet de la déclaration

Structure et activité bénéficiant du financement	Organisme à but lucratif financeur	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

4) Participations financières dans le capital d'une société :

Structure concernée	Type d'investissement

5) Existence de proches parents salariés ou possédant des intérêts financiers dans toute structure dont l'objet social entre dans le champ de compétence de l'organisme objet de la déclaration

Organismes concernés	Commentaire	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

6) Autres liens d'intérêts que le déclarant choisit de faire connaître :

Elément ou fait concerné	Commentaire	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*

☐ Je n'ai aucun lien d'intérêt à déclarer

Fait à :

Le :

Signature :

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°171

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20/09/2022

Ouverture d'un Diplôme Inter-universitaire « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier » - mi-temps

Exposé des motifs :

L'arrêté du 4 février 2021 modifiant l'arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale des enseignants et conseillers principaux d'éducation confie aux INSPÉ la conception de l'offre de formation des fonctionnaires stagiaires à mi-temps en lien avec le rectorat.

Le projet d'ouverture d'un DIU « **Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier** » portée par l'Inspé de l'Académie de Lyon, a été validé en Conseil d'Institut de l'Inspé du 28 juin 2022 et est soumis au vote du CA de l'UCBL.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 28 juin 2022
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13/07/2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé l'ouverture d'un DIU «professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier ».**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés :16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : création d'un diplôme d'établissement Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires - entrée dans le métier.

DELIBERATION DU CONSEIL D'INSTITUT DU 28 juin 2022

Création du Diplôme Inter-universitaire « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier » - mi-temps

Exposé des motifs :

Le Conseil d'Institut **de l'Inspé de l'académie de Lyon** a approuvé à l'unanimité la déclinaison locale du DIU « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – Entrée dans le métier » en vue de sa présentation en CFVU. L'organisation et la mise en œuvre de cette déclinaison seront conditionnées par l'attribution de moyens spécifiques par l'Etat.

Nombre de membres : 30

Nombre de membres présents ou représentés : 25

Nombre de voix favorables : 25

Nombre de voix défavorables :

Nombre d'abstentions :

Le Conseil d'Institut **de l'Inspé de l'académie de Lyon** valide à l'unanimité moins 4 abstentions le principe d'une inscription des fonctionnaires stagiaires à l'INSPE composante et le fléchage des moyens attribués par l'Etat vers l'université intégratrice et le principe d'une identification des heures effectuées par les différents établissements et leur intégration dans la balance des heures.

Nombre de membres : 30

Nombre de membres présents ou représentés : 25

Nombre de voix favorables : 20

Nombre de voix défavorables :

Nombre d'abstentions : 4

Fait à Lyon, le 28 juin 2022

Le Directeur de l'Inspé



Pierre CHAREYRON

CREATION D'UN DIPLOME D'ETABLISSEMENT

☐ **Diplôme d'Université (DU)**
☒ **Diplôme Inter-Universitaire (DIU)**
☐ **Attestation d'Etudes Universitaires (AEU)**

Intitulé du Diplôme : « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires - entrée dans le métier » (en alternance à mi-temps en établissement)

Composante de rattachement : INSPE

Responsable : M. Front

CADRAGE NATIONAL - DIU « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires - entrée dans le métier » (en alternance à mi-temps en établissement)

I. Présentation et objectifs de la formation

1- Objectifs de la formation	
Brève présentation :	Le Diplôme Inter-universitaire (DIU) « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires - entrée dans le métier » concerne les fonctionnaires stagiaires qui bénéficient d'une formation initiale statutaire à mi-temps en application de l'arrêté du 18 juin 2014 modifié fixant les modalités de formation initiale des personnels d'enseignement et d'éducation stagiaires. La formation permet aux lauréats des concours de recrutement non titulaires d'un master MEEF de développer, pendant leur année de stage de fonctionnaire stagiaire, les compétences professionnelles attendues en vue d'une titularisation en tant que professeur ou conseiller principal d'éducation (CPE). En tant qu'acteurs du service public d'éducation ces personnels fonctionnaires stagiaires concourent en effet à des objectifs communs à tous les personnels et doivent pouvoir s'identifier comme agent public, se référer d'une part à la culture commune de leur profession, d'autre part à la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation, dans leur contexte d'exercice. Cette formation pendant leur année de stage et leur expérience acquise en école ou en établissement contribuent à leur adaptation à leurs futures fonctions.
Motivation de la demande et contexte :	L'arrêté du 4 février 2022[1] modifiant l'arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale des enseignants et conseillers principaux d'éducation confie aux INSPÉ la conception de l'offre de formation des fonctionnaires stagiaires à mi- temps en lien avec le rectorat. La mise en place d'un Diplôme Inter-universitaire (DIU) garantit le cadre national de la formation des fonctionnaires stagiaires et s'inscrit dans le continuum de formation avec la formation proposée aux néotitulaires durant leurs trois premières années de carrière (T1-T2-T3).

Liste des activités visées par le diplôme :	• Parcours « premier degré » (professeur des écoles) - Partage des principes et des valeurs de la République - Contribution à l'égalité des chances et à la lutte contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative - Promotion de l'égalité filles-garçons - Scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction - Conception, préparation et organisation de situations d'apprentissage dans les disciplines à enseigner à l'école primaire à partir des instructions officielles définies par le ministère de l'Éducation nationale – avec une priorité donnée au français et aux mathématiques - Animation et gestion d'un groupe d'élèves - Mise en œuvre et évaluation de situations d'apprentissage - Analyse et adaptation de la pratique professionnelle en fonction desbesoins, avec prise en compte de la diversité des élèves, y compris en situation de handicap - Appartenance et participation au fonctionnement d'une équipe éducative (directeur, autres enseignants, conseillers pédagogiques…) - Création et entretien de liens avec les parents et les partenaires de l'école (mairie, associations…) - Organisation d'actions éducatives, de sorties en respect de la règlementation en vigueur, en particulier dans le champ de l'éducation artistique et culturelle • Parcours « second degré » (professeur de collège et de lycée) - Partage des principes et des valeurs de la République - Contribution à l'égalité des chances et à la lutte contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative - Promotion de l'égalité filles-garçons - Scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction - Conception, préparation et organisation de situations d'apprentissage dans les disciplines enseignées à en collège et/ou en lycée à partir des instructions officielles définies par le ministère de l'Éducation nationale - Animation et gestion d'un groupe d'élèves - Mise en œuvre et évaluation de situations d'apprentissage - Appartenance et participation au fonctionnement d'une équipe éducative (chef d'établissement, autres enseignants, conseillers pédagogiques…) - Création et entretien de liens avec les parents et les partenaires l'EPLE (collectivité territoriale, associations…) - Organisation d'actions éducatives, de sorties en respect de la règlementationen vigueur, en particulier dans le champ de l'éducation artistique et culturelle • Parcours encadrement éducatif (conseiller principal d'éducation) - Partage des principes et des valeurs de la République - Contribution à l'égalité des chances et à la lutte contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative - Promotion de l'égalité filles-garçons - Scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction - Accompagnement et suivi du parcours des élèves en inscrivant son action dans l'environnement institutionnel et local - Définition et animation de la politique éducative de l'établissement - Appartenance et participation au fonctionnement d'une équipe éducative (chef d'établissement, enseignants…) - Création et entretien de liens avec les parents et les partenaires de l'établissement (collectivités territoriales, associations…) - Analyse et adaptation de sa pratique professionnelle en fonction des besoins et en tenant compte de la diversité des élèves Connaissance de la réglementation qui s'applique à l'éducation et de son fonctionnement, des droits et devoirs des élèves, de la procédure disciplinaire

Liste des compétences attestées :	La liste des compétences professionnelles que le fonctionnaire stagiaire doit développer est fixée par le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation (BO du 25 juillet 2013)[2]. 14 sont communes à tous les professeurs et conseillers principaux d'éducation, 5 concernent tous les professeurs, 9 les professeurs documentalistes et 8 les conseillers principaux d'éducation.
Contenus	Les orientations de la formation sont cadrées par l'arrêté du 4 février 2022.
	L'offre de formation est déclinée à travers un parcours incluant un tronc commun composé de dispositifs qui s'appuient sur le référentiel des métiers du professorat et de l'éducation. Elle comporte des dispositifs de formation liés à l'alternance dont la didactique et la pédagogie. Pour les professeurs, la didactique de la (ou des) discipline(s) enseignée(s) représentera au moins un tiers du temps de formation. De plus, elle comprend une formation : - à la laïcité et aux valeurs de la République ; - à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ; - à l'égalité filles-garçons ; - au numérique participant à la certification au numérique conformément au référentiel partagé par tous les INSPÉ. Le stagiaire peut faire valoir sa formation et son parcours antérieur en vue de l'adaptation de son parcours de formation.

[1] https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2022/2/4/MENH2138986A/jo/texte
[2] https://www.education.gouv.fr/bo/13/Hebdo30/MENE1315928A.htm?cid_bo=73066

II. Organisation des enseignements et modalités d'évaluation

1- Organisation enseignements et stage	
Durée de la formation :	Une année universitaire
Période de formation :	- Début : à partir de fin août (mi-août en outre-mer) - Fin : fin juin / mi-juillet
Volumes horaires de la formation à l'INSPE	
Volume horaire global de la formation par inscrit :	220 à 250 heures
Volume horaire du stage :	50 % des obligations réglementaires de service sur une année scolaire
Organisation du stage	
Durée du stage :	Une année scolaire
Type de stage :	Stage à mi-temps en responsabilité en école primaire ou établissement secondaire
Suivi du stage :	Accompagnement du stagiaire par l'Inspé et l'éducation nationale dans le cadre d'un tutorat.
Production d'un travail de nature réflexive	
Travail de nature réflexive (portfolio, note, poster, oral…) mobilisant la recherche en éducation dans une visée professionnalisante :	☒ Oui ☐ Non

L'organisation et l'évaluation des enseignements sont mises en œuvre de façon autonome par chaque Inspé et validées dans les mêmes termes par les différents établissements partenaires.

2- Modalités d'évaluation des usagers	
Objet d'évaluation	L'évaluation du diplôme est fondée sur la vérification du degré de maîtrise des compétences professionnelles.

Le degré de maîtrise minimum requis pour chaque attendu (détaillé ultérieurement pour chaque parcours) est le niveau 2 sur 4 : « maîtrise suffisamment les bases des compétences visées pour agir de façon autonome, anticiper et faire les choix professionnels appropriés. La pertinence de son travail est repérée dans la plupart des situations qu'il rencontre, ainsi que sa déontologie et sa capacité à s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique ».

Tableau : les trois blocs de compétences professionnelles

	Bloc 1. Le professeur et le CPE, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale	**Bloc 2.** Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages Le CPE, animateur de la politique éducative de l'établissement et accompagnateur du parcours de formation des élèves	**Bloc 3**. Le professeur et le CPE, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel
Professeurs et CPE	CC1. Faire partager les valeurs de la République CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'établissement scolaire. CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel	CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4. Prendre en compte la diversité des élèves CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier CC10. Coopérer au sein d'une équipe	CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4. Prendre en compte la diversité des élèves CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et d'orientation CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

	Bloc 1. Le professeur et le CPE, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale	**Bloc 2.** Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages Le CPE, animateur de la politique éducative de l'établissement et accompagnateur du parcours de formation des élèves	**Bloc 3**. Le professeur et le CPE, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel
Professeurs		P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2 : Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves P4 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves	P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves
Professeurs documentalistes		**Les 4 compétences suivantes s'ajoutent aux cinq compétences P1 à P5** : D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international	P1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P3 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves
CPE		C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative C7. Participer à la construction du parcours des élèves C8. Travailler dans une équipe pédagogique	

En bleu : compétences communes (CC) ; en noir : professeurs (P) ; en vert : professeurs documentalistes (D) ; en rouge : CPE (C).

Parcours « Premier degré » (professeur des écoles)

Attendus en fin de formation

- **« Le professeur, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale »**

Attendus
Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier
Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination ;
Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement
Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes
Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)
Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)
Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son établissement
Sait rendre compte de son travail
Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles

- **« Le professeur polyvalent, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages »**

Attendus
Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'enfant et la construction de ses apprentissages pour étayer son action.
Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'école maternelle et de l'école élémentaire, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
Assure la réussite des apprentissages fondamentaux de tous les élèves (lire, écrire, compter, respecter autrui) au regard des objectifs fixés
Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.
Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.
Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent
Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation, pour : · mesurer les acquis des élèves (résultats, processus) ; · déterminer les actions d'accompagnement, de différenciation ou de remédiation répondant aux besoins identifiés ; · analyser ses pratiques pour les différencier et les adapter.

- **« Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel »**

Attendus
Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves
Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité
Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier
Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs
Exprime ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques
Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)

Parcours « Second degré » (Professeur de collège et de lycée)

Attendus en fin de formation

- **« Le professeur, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale »**

Attendus
Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique du métier
Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination
Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité
Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable dans la classe et dans l'établissement
Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes
Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)
Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)
Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son établissement
Sait rendre compte de son travail
Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles

- **« Le professeur, pilote de son enseignement, efficace dans la transmission des savoirs et la construction des apprentissages »**

Attendus
Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'adolescent et la construction de ses apprentissages pour étayer son action.
Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée élémentaire
Assure la progression dans les apprentissages de tous les élèves au regard des objectifs fixés
Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.
Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.
Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent
Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation, pour : · mesurer les acquis des élèves (résultats, processus) ; · déterminer les actions d'accompagnement, de différenciation ou de remédiation répondant aux besoins identifiés ; · analyser ses pratiques pour les différencier et les adapter.

- **« Le professeur, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel »**

Attendus
Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves
Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité
Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier
Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs
Exprime ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques
Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)

Parcours « encadrement éducatif » (conseiller principal d'éducation)

Attendus en fin de formation

- **« Le conseiller principal d'éducation, acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale »**

Attendus
Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le cadre réglementaire et éthique dans lequel il exerce
Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, de neutralité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination
Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité
Adopte une attitude et un positionnement responsable dans l'établissement
Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes
Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)
Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)
Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son établissement, à l'animation de l'équipe de vie scolaire
Rend compte de son travail aux acteurs concernés
Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles

- « Le conseiller principal d'éducation, animateur de la politique éducative de l'établissement et accompagnateur du parcours de formation des élèves »

Attendus
Mobilise des savoirs scientifiques pour étayer son action
Maîtrise les savoirs et savoir-faire nécessaires à la mise en œuvre de l'action éducative et de la vie scolaire
Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son respect dans un esprit éducatif
Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement, de surveillance des élèves en sécurité et au suivi des élèves
Participe à la construction du projet de l'élève et à son orientation en lien avec les parents et en association avec les professeurs principaux et le psychologue de l'Éducation nationale spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » (EDO)
Contribue à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement
Fait preuve de vigilance à l'égard des comportements à risques et des situations conflictuelles et apporte des solutions adaptées en cohérence avec la communauté éducative et les personnels spécialisés

- « Le conseiller principal d'éducation, praticien réflexif, acteur de son développement professionnel »

Attendus
Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son action et leur impact sur les élèves
Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité
Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier
Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs
Exprime ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter et faire évoluer ses pratiques
Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)

Ouverture : septembre 2022

Pour une durée de (en années) : sans limitation de durée

Accords pour le cadre national :

Avis de la composante :	☒ FAVORABLE	☐ DEFAVORABLE	Date : 10 mai 2022
Avis du CEVU :	☒FAVORABLE	☐ DEFAVORABLE	Date : 17 mai 2022
Avis du C.A. :	☒FAVORABLE	☐ DEFAVORABLE	Date : 24 mai 2022

ANNEXE 1 : Déclinaison pour l'Inspé de l'académie de Lyon
Maquette de formation détaillée.

Nature élément	**Code APOGEE 2022/2026**	**Libellé court (25 *caractères)***	**Libellé complet *(60 caractères)***		**Responsable** *(Nom et Prénom)*	**CM**	**TD**	**TP**
BC		**Bloc 1**	**L'enseignant acteur de la communauté éducative…**					
UE		B1 UE 1	Préparation à la prise de fonction					12
UE		B1 UE2	Module de rentrée				12	
UE		B1 UE3	Connaissance du système éducatif					
Module 1			Laïcité-Valeurs de la République-Egalité filles-garçons				18	
Module 2			Parcours éducatif dont 6h école inclusive				12	
BC		**Bloc 2-3**	**L'enseignant concepteur de son enseignement et efficace dans la mise en œuvre**					
UE		B2-3 UE1	Corps et voix …pour la classe				6	
UE		B2-3 UE2	Processus/Théories d'apprentissage … à travers une ou des disciplines			6	6	
UE		B2-3 UE3	Formation didactique et expérimentation				90	
UE		B2-3 UE4	Compléments numérique, préparation certification					12
BC		**Bloc 4**	**L'enseignant praticien réflexif…**					
UE		B4 UE1	Travail scientifique réflexif – projet d'action appuyé sur la recherche en éducation				36	
UE		B4 UE2	Mises en situation professionnelle, analyse réflexive dont 3h EI et 3h EFG spécifiques				24	
UE		B4 UE3	Pratiques croisées-changement de contexte				6	
UE		B4 UE4	Tutorat					5h par étudiant
Total		245h				6	210	29

Total des heures :

Libellé court (25 *caractères)*	**Libellé complet *(60 caractères)***		**Responsable** *(Nom et Prénom)*	**CM**	**TD**	**TP**
Bloc 1	**L'enseignant acteur de la communauté éducative…**			0	42	12
Bloc 2-3	**L'enseignant concepteur de son enseignement et efficace dans la mise en œuvre**			6	102	12
Bloc 4	**L'enseignant praticien réflexif…**				66	5
Total :	**245h pour un étudiant**			6	210	29

Pour le premier degré les 90h d'apports en didactiques se répartissent ainsi :

- 18h en français
- 18h en mathématiques
- 9h pour chacune des 6 disciplines suivantes : Histoire-géographie-EMC, arts plastique, éducation musicale, éducation physique et sportive, langue vivante étrangère, sciences

Evaluation :

L'évaluation du DIU permettra l'évaluation des compétences suivant le cadre national décrit, en appui sur 3 objets d'évaluation :

1. Un travail écrit scientifique de nature réflexive s'appuyant sur un projet collectif innovant et sur les données scientifiques en vigueur.
2. La présentation orale et collective du projet professionnel à des pairs
3. L'avis des tuteurs de terrain et de l'université

ANNEXE 2 : PARTENARIATS

INSPE	**Université intégratrice et établissements d'enseignement supérieur partenaires de l'académie**
INSPÉ d'Aix-Marseille	Aix-Marseille Université (AMU)
INSPÉ de l'académie d'Amiens	Université de Picardie Jules Verne (UPJV)
INSPÉ de l'académie de Bordeaux	Université de Bordeaux (UB)
INSPÉ de Bourgogne	Université de Bourgogne (uB)
INSPÉ de Bretagne	Université Bretagne occidentale
INSPÉ Normandie Caen	Université Caen Normandie
INSPÉ Centre Val de Loire	Université d'Orléans
INSPÉ Clermont Auvergne	Université Clermont Auvergne (UCA)
INSPÉ de Corse	Université de Corse Pasquale Paoli (UCPP)
INSPÉ de l'académie de Créteil	Université Paris-Est Créteil (UPEC)
INSPÉ de Franche-Comté	Université de Franche-Comté (UFC)
INSPÉ de l'académie de Grenoble	Université Grenoble Alpes, ou Université Grenoble Alpes et Université Savoie Mont-Blanc *(en discussion)*
INSPÉ de l'académie de la Guadeloupe	Université des Antilles
INSPÉ de l'académie de Guyane	Université de Guyane
INSPÉ de l'académie de La Réunion	Université de La Réunion
INSPÉ de l'académie de Lille Hauts-de-France	Université de Lille
INSPÉ de l'académie de Limoges	Université de Limoges
INSPÉ de Lorraine	Université de Lorraine
INSPÉ de l'académie de Lyon	Université Claude Bernard Lyon1 (UCBL). Universités Lyon2, Lyon3 et Jean Monnet de St Etienne *(partenaires)*
INSPÉ de Martinique	Université des Antilles (UA)
INSPÉ de l'académie de Montpellier	Université de Montpellier, Université Paul Valéry Montpellier 3, Université de Perpignan Via Domitia, Université de Nîmes *(en discussion)*
INSPÉ de l'académie de Nantes	Nantes Université, Université d'Angers et Le Mans Université.
INSPÉ de l'académie de Nice	Université Côte d'Azur et Université de Toulon *(sous condition de validation du CAC)*
INSPÉ de la Nouvelle-Calédonie	Université de la Nouvelle-Calédonie
INSPÉ de l'académie de Paris	Sorbonne Université et Paris 1 Panthéon Sorbone, Sorbonne nouvelle, université Paris cité et l'INALCO
INSPÉ de l'académie de Poitiers	Université de Poitiers - La Rochelle Université *(partenaire)*
INSPÉ de la Polynésie française	Université de Polynésie française
INSPÉ de l'académie de Reims	Université de Reims (URCA)
INSPÉ Normandie Rouen-Le Havre	Université de Rouen Normandie (URN)

INSPÉ de l'académie de Strasbourg	Université de Strasbourg (NB : au final l'université partenaire - l'UHA - ne sera pas concernée par l'inscription des FS)
INSPÉ de Toulouse Occitanie-Pyrénées	Université Toulouse Jean Jaurès
INSPÉ de l'académie de Versailles	CY Cergy Paris université, Université Paris Nanterre, Université D'Evry Val d'Essonne, Université Paris Saclay, Université Versailles Saint-Quentin-en- Yvelines

Diplôme inter-Universités : « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier »

Parcours CPE **Responsable : Mathias FRONT**

VDI : ES800/122 **VET: ES8001/122**

Nature élément	Code APOGEE 2022/2026	Libellé court (25 *caractères)*	Libellé complet *(60 caractères)*	Responsable *(Nom et Prénom)*	CM	TD	TP
BC		**Bloc 1**	**L'enseignant acteur de la communauté éducative…**				
UE		B1 UE 1	B1 UE1 Préparation à la prise de fonction				12
UE		B1 UE2	B1 UE2 Module de rentrée			12	
UE		B1 UE3	B1 UE3 Connaissance du système éducatif			30	
ELEM			Laïcité-Valeurs de la République-Egalité filles-garçons				
ELEM			Parcours éducatif dont 6h école inclusive				
BC		**Bloc 2-3**	**L'enseignant concepteur de son enseignement et efficace dans la mise en œuvre**				
UE		B2-3 UE1	B2-3 UE1 Corps et voix …pour la classe			6	
UE		B2-3 UE2	B2-3 UE2 Processus/Théories d'apprentissage à travers disciplines		6	6	
UE		B2-3 UE3	B2-3 UE3 Formation didactique et expérimentation			90	
UE		B2-3 UE4	B2-3 UE4 Compléments numérique, préparation certification				12
BC		**Bloc 4**	**L'enseignant praticien réflexif…**				
UE		B4 UE1	B4 UE1Travail réflexif – projet appuyé sur recherche en éducation			36	
UE		B4 UE2	B4 UE2 Mises en situation professionnelle, analyse réflexive			24	
UE		B4 UE3	B4 UE3 Pratiques croisées-changement de contexte			6	
UE		B4 UE4	B4 UE4 Tutorat				5h par étudiant
					6	210	29
					245		

Diplôme inter-Universités : « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier »

Responsable : Mathias FRONT

Parcours premier degré professorat des écoles AIN

VDI : ES800/322 **VET : ES8003/122**

Nature élément	Code APOGEE 2022/2026	Libellé court (25 *caractères)*	Libellé complet *(60 caractères)*	Responsable *(Nom et Prénom)*	CM	TD	TP
BC		**Bloc 1**	**L'enseignant acteur de la communauté éducative…**				
UE		B1 UE 1	B1 UE1 Préparation à la prise de fonction				12
UE		B1 UE2	B1 UE2 Module de rentrée			12	
UE		B1 UE3	B1 UE3 Connaissance du système éducatif			30	
ELEM			Laïcité-Valeurs de la République-Egalité filles-garçons				
ELEM			Parcours éducatif dont 6h école inclusive				
BC		**Bloc 2-3**	**L'enseignant concepteur de son enseignement et efficace dans la mise en œuvre**				
UE		B2-3 UE1	B2-3 UE1 Corps et voix …pour la classe			6	
UE		B2-3 UE2	B2-3 UE2 Processus/Théories d'apprentissage à travers disciplines		6	6	
UE		B2-3 UE3	B2-3 UE3 Formation didactique et expérimentation			90	
UE		B2-3 UE4	B2-3 UE4 Compléments numérique, préparation certification				12
BC		**Bloc 4**	**L'enseignant praticien réflexif…**				
UE		B4 UE1	B4 UE1Travail réflexif – projet appuyé sur recherche en éducation			36	
UE		B4 UE2	B4 UE2 Mises en situation professionnelle, analyse réflexive			24	
UE		B4 UE3	B4 UE3 Pratiques croisées-changement de contexte			6	
UE		B4 UE4	B4 UE4 Tutorat				5h par étudiant
					6	210	29

245
245

Diplôme inter-Universités : « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier »

Parcours premier degré professorat des écoles LOIRE

Responsable : Mathias FRONT

VDI : ES800/422 **VET : ES8004/122**

Nature élément	Code APOGEE 2022/2026	Libellé court (25 *caractères)*	Libellé complet *(60 caractères)*	Responsable *(Nom et Prénom)*	CM	TD	TP
BC		**Bloc 1**	**L'enseignant acteur de la communauté éducative…**				
UE		B1 UE 1	Préparation à la prise de fonction				12
UE		B1 UE2	Module de rentrée			12	
UE		B1 UE3	Connaissance du système éducatif				
ELEM			Laïcité-Valeurs de la République-Egalité filles-garçons			18	
ELEM			Parcours éducatif dont 6h école inclusive			12	
BC		**Bloc 2-3**	**L'enseignant concepteur de son enseignement et efficace dans la mise en œuvre**				
UE		Bloc 2-3 UE1	Corps et voix …pour la classe			6	
UE		Bloc 2-3 UE2	Processus/Théories d'apprentissage à travers disciplines		6	6	
UE		Bloc 2-3 UE3	Formation didactique et expérimentation			90	
UE		Bloc 2-3 UE4	Compléments numérique, préparation certification				12
BC		**Bloc 4**	**L'enseignant praticien réflexif…**				
UE		Bloc 4 UE1	Travail réflexif – projet appuyé sur recherche en éducation			36	
UE		Bloc 4 UE2	Mises en situation professionnelle, analyse réflexive			24	
UE		Bloc 4 UE3	Pratiques croisées-changement de contexte			6	
UE		Bloc 4 UE4	Tutorat				5h par étudiant
					6	210	29
					245		

Diplôme inter-Universités :« Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier »

Parcours premier degré professorat des écoles Rhône **Responsable : Mathias FRONT**

VDI : ES800/222 **VET : ES8002/122**

Nature élément	Code APOGEE 2022/2026	Libellé court (25 *caractères)*	Libellé complet *(60 caractères)*	Responsable *(Nom et Prénom)*	CM	TD	TP
BC		**Bloc 1**	**L'enseignant acteur de la communauté éducative…**				
UE		B1 UE 1	Préparation à la prise de fonction				12
UE		B1 UE2	Module de rentrée			12	
UE		B1 UE3	Connaissance du système éducatif				
ELEM			Laïcité-Valeurs de la République-Egalité filles-garçons			18	
ELEM			Parcours éducatif dont 6h école inclusive			12	
BC		**Bloc 2-3**	**L'enseignant concepteur de son enseignement et efficace dans la mise en œuvre**				
UE		Bloc 2-3 UE1	Corps et voix …pour la classe			6	
UE		Bloc 2-3 UE2	Processus/Théories d'apprentissage à travers disciplines		6	6	
UE		Bloc 2-3 UE3	Formation didactique et expérimentation			90	
UE		Bloc 2-3 UE4	Compléments numérique, préparation certification				12
BC		**Bloc 4**	**L'enseignant praticien réflexif…**				
UE		Bloc 4 UE1	Travail réflexif – projet appuyé sur recherche en éducation			36	
UE		Bloc 4 UE2	Mises en situation professionnelle, analyse réflexive			24	
UE		Bloc 4 UE3	Pratiques croisées-changement de contexte			6	
UE		Bloc 4 UE4	Tutorat				5h par étudiant
					6	210	29
					245		

Diplôme inter-Universités « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier »

Parcours second degré LOIRE **Responsable : Mathias FRONT**

VDI : ES800/522 **VET : ES8005/122**

Nature élément	Code APOGEE 2022/2026	Libellé court (25 *caractères)*	Libellé complet *(60 caractères)*	Responsable *(Nom et Prénom)*	CM	TD	TP
BC		**Bloc 1**	**L'enseignant acteur de la communauté éducative…**				
UE		B1 UE 1	Préparation à la prise de fonction				12
UE		B1 UE2	Module de rentrée			12	
UE		B1 UE3	Connaissance du système éducatif				
ELEM			Laïcité-Valeurs de la République-Egalité filles-garçons			18	
ELEM			Parcours éducatif dont 6h école inclusive			12	
BC		**Bloc 2-3**	**L'enseignant concepteur de son enseignement et efficace dans la mise en œuvre**				
UE		Bloc 2-3 UE1	Corps et voix …pour la classe			6	
UE		Bloc 2-3 UE2	Processus/Théories d'apprentissage à travers disciplines		6	6	
UE		Bloc 2-3 UE3	Formation didactique et expérimentation			90	
UE		Bloc 2-3 UE4	Compléments numérique, préparation certification				12
BC		**Bloc 4**	**L'enseignant praticien réflexif…**				
UE		Bloc 4 UE1	Travail réflexif – projet appuyé sur recherche en éducation			36	
UE		Bloc 4 UE2	Mises en situation professionnelle, analyse réflexive			24	
UE		Bloc 4 UE3	Pratiques croisées-changement de contexte			6	
UE		Bloc 4 UE4	Tutorat				5h par étudiant
					6	210	29
					245		

Diplôme inter-Universités« Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – entrée dans le métier »

Responsable : Mathias FRONT

Parcours second degré RHÔNE

VDI : ES800/622 **VET : ES8006/122**

Nature élément	Code APOGEE 2022/2026	Libellé court (25 *caractères)*	Libellé complet *(60 caractères)*	Responsable *(Nom et Prénom)*	CM	TD	TP
BC		**Bloc 1**	**L'enseignant acteur de la communauté éducative…**				
UE		B1 UE 1	Préparation à la prise de fonction				12
UE		B1 UE2	Module de rentrée			12	
UE		B1 UE3	Connaissance du système éducatif				
ELEM			Laïcité-Valeurs de la République-Egalité filles-garçons			18	
ELEM			Parcours éducatif dont 6h école inclusive			12	
BC		**Bloc 2-3**	**L'enseignant concepteur de son enseignement et efficace dans la mise en œuvre**				
UE		Bloc 2-3 UE1	Corps et voix …pour la classe			6	
UE		Bloc 2-3 UE2	Processus/Théories d'apprentissage à travers disciplines		6	6	
UE		Bloc 2-3 UE3	Formation didactique et expérimentation			90	
UE		Bloc 2-3 UE4	Compléments numérique, préparation certification				12
BC		**Bloc 4**	**L'enseignant praticien réflexif…**				
UE		Bloc 4 UE1	Travail réflexif – projet appuyé sur recherche en éducation			36	
UE		Bloc 4 UE2	Mises en situation professionnelle, analyse réflexive			24	
UE		Bloc 4 UE3	Pratiques croisées-changement de contexte			6	
UE		Bloc 4 UE4	Tutorat				5h par étudiant
					6	210	29
					245		

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°172

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20/09/2022

Ouverture d'une AEU « Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – Approfondissement et consolidation »

Exposé des motifs :

L'arrêté du 4 février 2021 modifiant l'arrêté du 18 juin 2014 fixant les modalités de formation initiale des enseignants et conseillers principaux d'éducation confie aux INSPÉ la conception de l'offre de formation des fonctionnaires stagiaires à temps plein en lien avec le rectorat.

Le projet d'ouverture d'une AEU **« Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires – Approfondissement et consolidation »** portée par l'Inspé de l'Académie de Lyon, a été validé en Conseil d'Institut de l'Inspé du 28 juin 2022 et est soumis au vote du CA de l'UCBL.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 28 juin 2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** l'ouverture de AEU « **Professeurs et conseillers principaux d'éducation stagiaires –Approfondissement et consolidation ».**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 26 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DEMANDE DE CREATION D'UN DIPLOME D'ETABLISSEMENT

☐ **Diplôme d'Université (DU)**
☐ **Diplôme Inter-Universitaire (DIU)**
☒ **Attestation d'Etudes Universitaires (AEU)**

Intitulé du Diplôme : AEU « EPS AGREGATION INTERNE »

Composante de rattachement : UFRSTAPS et INSPE LYON1

Justification de cette formation - Analyse des besoins

☐ Directive du Ministère
☒ Recueil simple des besoins (enquête, sondage,..)
☐ Analyse précise des besoins (questionnaires, enquêtes, consultation de conseils scientifiques,…)

Chaque année, environ **1500 enseignants titulaires postulent à l'agrégation interne d'EPS**. Sur l'académie de Lyon, les candidats peuvent bénéficier dans le cadre du plan académique de formation (PAF) d'une préparation pilotée par le rectorat d'académie (DFIE), qui concerne une cinquantaine d'inscrits par an environ. Les candidats y trouvent des contenus de type « cours magistral », en lien aux items du concours, pour réactualiser leurs connaissances. Ils bénéficient de 2 épreuves écrites d'entrainement et 2 à 3 oraux blancs pour les admissibles.

Cependant, le **concours étant très sélectif** (taux de réussite de plus ou moins 10% à l'échelle nationale), il est rare que les candidats puissent être reçus dès la première tentative. Au bout de 2 ou 3 ans de préparation, ces candidats ont besoin pour progresser d'un suivi plus individualisé que la préparation rectorale n'a pas forcément les moyens de mettre en œuvre. L'AEU agrégation interne est donc plus particulièrement pensée à destination de ces candidats, afin de leur proposer une préparation axée sur un entrainement régulier et plus personnalisé aux épreuves.

Des formations privées existent également à l'échelle nationale, avec des frais d'inscription élevés pour les candidats - de l'ordre de 1300 à 1990 euros pour la préparation aux écrits, 900 euros pour les oraux. Nous souhaitons pouvoir proposer une préparation de qualité, mais financièrement plus accessible.

A titre d'information, **pour 2022, 110 postes sont ouverts au concours**, ce chiffre est stable ces dernières années.

En cas de validation de cette AEU, construite en lien avec le MASTER MEEF EPS permet d'attribuer les blocs de compétences 1,2 et 3 du Master. Les candidats retenus lors de la campagne de recrutement pourront ainsi **mobiliser leur CPF pour financer cette formation.**

Objectifs pédagogiques de la formation

Cette formation a donc pour objectif de préparer des enseignants d'EPS titulaires au concours de l'agrégation interne d'EPS, qui se déroule en deux temps : épreuves écrites d'admissibilité et épreuves orales d'admission. L' AEU couvrira l'ensemble de la préparation.

Pour les écrits, il s'agit d'accompagner les candidats dans l'analyse et la problématisation de sujets-types d'agrégation interne, ainsi que lors du travail de rédaction qui s'y rapporte.

Pour les oraux, il s'agit de préparer les candidats aux épreuves de leçon et de spécialité en Activités Physiques Sportives et Artistiques.

Durée de la formation

- ☐ 1 semestre
- ☒ 1 année universitaire
- ☐ 2 années universitaires
- ☐ 3 années universitaires

Responsable du diplôme

Ophélie BAL, PRAG, UFR STAPS Lyon1

Public visé

Enseignants d'EPS remplissant les conditions d'inscription au concours de l'agrégation interne d'EPS.

Capacité d'accueil et seuil minimal d'ouverture

Effectif minimum : 13 lors de la 1ère année de mise en place de la formation
Effectif maximum : 30 lors de la 1ère année de mise en place de la formation

Mode de sélection des candidats

- ☒ Dossier
- ☐ Commission
- ☐ Entretien

Prérequis : Remplir les conditions d'ancienneté et de diplôme permettant de se présenter à l'agrégation interne d'EPS.

Préinscription : e-candidat Lyon1.

Programme de l'enseignement

☒ Enseignement théorique	Volume horaire : **150 heures**
☐ Enseignement pratique	Volume horaire :
☐ Stage pratique	Durée en semaines :

Liste des éléments constitutifs : modules / unités d'enseignement (150 heures)

	Présentation AEU agrégation interne pour les enseignants			
	Cours		Mise à disposition de ressources Tutorat	
UE1 Ecrit 1 maîtrise disciplinaire	TD et stages	15 HTD	Mise à disposition de ressources en auto-formation avec régulations Tutorat individualisé à partir de la correction de copies	45 HTP
UE2 Ecrit 2 maîtrise disciplinaire appliquée	TD et stages	15 HTD	Mise à disposition de ressources en auto-formation avec régulations Tutorat individualisé à partir de la correction de copies	45HTP
UE3 oral 1 leçon d'EPS dans un contexte singulier	TD	6 HTD	Mise à disposition de ressources en auto-formation avec régulations Oraux blancs	4 HTD + 30 HTP
UE4 Oral 2- entretien à partir d'une APSA de spécialité	TD	9 HTD	Mise à disposition de ressources en auto-formation avec régulations Oraux blancs	1HTD + 30 HTP

	Présentation AEU agrégation interne à destination des étudiants		
	Cours		Mise à disposition de ressources Tutorat
UE1 Ecrit 1 maîtrise disciplinaire	Cours et stage Traitement de sujets et méthodologie	4 x 3 heures + mini-stage 3h en août	2 devoirs complets (possiblement 1 en « conditions réelles » 2 travaux intermédiaires Débriefings individualisés Mise à disposition de ressources sur Claroline en auto-formation avec régulations
UE2 Ecrit 2 maîtrise disciplinaire appliquée	Cours et stage Traitement de sujets et méthodologie	4 x 3 heures + mini-stage 3h en août	2 devoirs complets (possiblement 1 en « conditions réelles ») 2 travaux intermédiaires Débriefings individualisés Mise à disposition de ressources sur Claroline en auto-formation avec régulations
UE3 oral 1 leçon d'EPS dans un contexte singulier	Cours Méthodo oral de leçon	2 x 3 heures	Oraux blancs Mise à disposition de ressources sur Claroline en auto-formation avec régulations
UE4 Oral 2- entretien à partir d'une APSA de spécialité	Cours Rdv pré-admissibilité par spécialité choisie	1,5 heures	Oraux blancs Mise à disposition de ressources sur Claroline en auto-formation avec régulations

Lieu(x) d'enseignement

UFR STAPS Lyon – Campus de la Doua Villeurbanne

Nom et qualité des intervenants

Responsable pédagogique : **Ophélie BAL**

Ecrit 1 – maîtrise disciplinaire	**Les enseignants de la composante :** Sylvie Guy Sébastien Joubert Loïc Szerdahelyi Anne Roger Cécile Ottogali Delphine Roig-Pons Ysabelle Humbert	**Intervenants extérieurs :** Rémi Persol Elodie Sivignon Formateurs académiques
Ecrit 2- maîtrise disciplinaire appliquée	**Les enseignants de la composante :** Ophélie Bal Pierre Lorca Jean-Christophe Weckerle Natacha Bonniot Jean-Michael Collin Mounaim Gaougaou	**Intervenants extérieurs :** Matthieu Quidu Formateurs académiques
Oral 1- leçon d'EPS dans un contexte singulier	**Les enseignants de la composante :** Ophélie Bal Pierre Lorca Jean-Christophe Weckerle Natacha Bonniot Mounaim Gaougaou Cyril Soucat	Formateurs académiques
Oral 2- entretien à partir d'une APSA de spécialité	**Les enseignants de la composante :** Sébastien Joubert Sylvie Saieb Jean-Christophe Weckerle Stéphanie Coulouvrat Natacha Bonniot Jean-Michael Collin	Formateurs académiques

Méthodes et outils pédagogiques

Enseignement à distance (mise à disposition de ressources pédagogiques et de cours et zone de dépôts de travaux, forum,…), stages massés, études de cas, concours blanc.

Calendrier et organisation :
- Début : fin Août (stage écrit 1 et écrit 2)
- 5 séquences les vendredi ou jeudi après-midi ou samedi matin + stage Toussaint
- suivi individualisé ou par binômes
- TD en présentiel, TP à distance
- Correction régulière de travaux à rendre
- simulation de passage d'épreuves (présentiel ou distanciel)
- Appui sur les cours et documents déposés sur la plateforme Claroline

Modalités du contrôle des connaissances (préciser la durée des épreuves)

- Assiduité ☐

- Forme : ☒ écrit
  ☒ oral
  ☐ pratique
  ☐ mémoire

- Conditions de validation d'UE : Pour les UE 1,2,3,4, des attestations de suivi de formation pourront être délivrées.

- Conditions d'obtention du diplôme :
  ☐ validation des stages
  ☐ totalisation des notes obtenues à toutes les épreuves *ou*
  ☒ moyenne à chaque épreuve (notes non compensables) : 2 meilleures notes parmi 3
  ☐ admissibilité après écrit

- Nombre de sessions annuelles : ☒ 1 ☐ 2

Composition du jury de l'examen

Jury d'examen pour la délivrance des UE.
Présidée par : Ophélie Bal
Pierre Lorca
Natacha Bonniot

Associée aux prérequis d'entrée en formation, la validation des U1, UE2 et UE3 de l'AEU permettra la validation des blocs de compétences 1 et 2 du M2 MEEF EPS selon les modalités suivantes :

UE DE L'AEU	VALIDATION UE Master2 MEEF EPS	Intitulé de l'UE M2 MEEF EPS	BLOC de compétences concerné
UE1 : Ecrit 1- enseignement de l'EPS de 1967 à nos jours	UE SR2 B2 M2	Fondements sociaux historiques et épistémologiques de l'EPS	BLOC 2 **MSP2D2B6** : L'enseignant concepteur de son enseignement
UE2 : Ecrit 2 maîtrise disciplinaire appliquée	UE SR1 B2 M2	Les savoirs disciplinaires et leur didactique - Niveau 2	

Associée aux prérequis d'entrée en formation, la validation de l' UE4 de l'AEU permettra la validation du bloc de compétences 3 du M2 MEEF EPS selon les modalités suivantes :

UE DE L'AEU	VALIDATION UE Master2 MEEF EPS	Intitulé de l'UE M2 MEEF EPS	BLOC de compétences concerné
UE3 : Oral 1- leçon d'EPS	UE IRS B1 M2	Enseignant acteur de la	BLOC 1 **MSP2D2B5** :

		communauté éducative et du public de l'EN	L'enseignant acteur de la communauté éducative
UE3 : Oral 1- leçon d'EPS dans un contexte singulier	UE IRS B2 M2	Conception réfléchie de son enseignement	BLOC 2 **MSP2D2B6** : L'enseignant concepteur de son enseignement
UE4 : Oral 2- pratique physique et entretien à partir d'une APSA de spécialité	UE SR1 B3 M2	Développement des compétences dans une activité physique	BLOC 3 : L'enseignant efficace dans la mise en œuvre de son enseignement

Modalités d'évaluation de la formation par les participants

Un questionnaire de satisfaction sera mis en place à la fin de la préparation des écrits, puis à la fin de la préparation des oraux.
Indicateur de la performance de la formation : taux de réussite à l'admissibilité et taux de réussite au concours.

Tarif *(à harmoniser entre toutes les universités contractantes en cas de D. I. U.)*

Formation continue :
FC non financée : **1000 €**
FC financée : **1300 €**

Les droits de scolarité (85 euros) sont inclus dans les tarifs.

Déclarations de conflits d'intérêts

☐ Le responsable du diplôme s'engage à faire remplir par chaque intervenant une déclaration de conflits d'intérêts.
☒ Le responsable du diplôme déclare qu'il n'y a pas de conflits d'intérêts.

Date de demande d'ouverture : Septembre 2022
Pour une durée de (en années) : 2 ans pour une première expérimentation

Avis de la composante : ☒FAVORABLE ☐ DEFAVORABLE Date : 24/03/2022
Avis du CEVU : ☐FAVORABLE ☐ DEFAVORABLE Date :
Avis du C.A. : ☐FAVORABLE ☐ DEFAVORABLE Date :

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022-N°175

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

Acquisition d'un ordinateur portable pour attribution à l'issue du tirage au sort du jeu-concours d'Include « Design ton campus idéal » ouvert à tous les étudiants de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Exposé des motifs :

Dans le cadre du démonstrateur Include, différentes opérations destinées aux étudiants sont menées afin de recueillir la parole étudiante en vue de construire, à l'avenir, des campus plus inclusifs.

Parmi ces opérations, Include lance « Design ton campus idéal » auprès des étudiants inscrits à l'Université Claude Bernard Lyon 1, dont le but est de faire imaginer et créer – sous forme de dessins, collages, photos, textes, etc. –, aux étudiants : les espaces de vie étudiante, le logement, le travail, les loisirs sur le campus, les espaces formels et informels d'apprentissage ou encore les aménagements ou les services, (administratifs, information, santé, restauration, etc.), dans un monde idyllique. Cette opération a vocation également à expérimenter d'autres modes d'expression.

Afin d'inciter les étudiants à participer et faire connaître largement l'opération, nous proposons de présenter cette première édition sous forme de jeu-concours et d'offrir, par tirage au sort parmi les participants, un ordinateur portable, un gain en adéquation avec l'activité numérique d'Include et utile aux étudiants et à la réussite de leurs études.

Il est proposé d'acquérir un ordinateur portable HP (selon marché en vigueur) d'une valeur de 540 euros TTC (450 euros HT) (*entrée de gamme, 16 Go Ram, 15'', 256 Go Disque SSD, i5, Windows*) afin qu'il soit offert à l'étudiant lauréat du jeu-concours d'Include « Design ton campus idéal » désigné par tirage au sort.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé la remise d'un ordinateur portable neuf tel que désigné ci-dessus au lauréat du jeu-concours d'Include « Design ton campus idéal » désigné par tirage au sort.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 26 septembre 2022

Le Président

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°176

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 septembre 2022

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES
Programme Erasmus+ Action KA 131 – Mobilités étudiantes

Exposé des motifs :

Les montants mensuels de la bourse Erasmus+ action KA131 (nouvelle Charte Erasmus) pour les mobilités étudiantes sont décidés chaque année universitaire en fonction des informations communiquées par l'Agence Erasmus+ France dans le contrat de subvention, dans le respect des règles Erasmus+ prévues dans le Guide du Programme publié par la Commission Européenne.

Conformément à l'**annexe IV à la convention de subvention N°2021-1-FR01-KA131-HED-000007720**, signée pour la période 1 septembre 2021 – 31 octobre 2023, l'Agence Erasmus+ indique les fourchettes pour le montant mensuel du soutien individuel pour les mobilités étudiantes (études et stages), en fonction du type de mobilité, par groupes des pays.

Dans le respect de ces règles, l'Université Claude Bernard Lyon 1 a décidé d'accorder à tous les étudiants inscrits à LYON 1 bénéficiaires d'une mobilité Erasmus+ durant les années universitaires 2021-2022 et 2022-2023 le montant mensuel détaillé dans le tableau ci-dessous :

Montant mensuel de la bourse Erasmus+ selon le groupe de pays			
Groupe	**Pays de destination**	**Mobilité études**	**Mobilité stage**
Groupe 1	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède	**370 euros / mois**	**520 euros / mois**
Groupe 2	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays Bas, Portugal	**320 euros / mois**	**470 euros / mois**
Groupe 3	Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Serbie, Turquie	**270 euros / mois**	**420 euros / mois**

Ces montants respectent l'écart minimum de 50 € entre chacun des 3 groupes de pays et prévoient un complément de 150€/mois pour les mobilités stages par rapport au taux Etudes accordé.

A ces montants peuvent se rajouter un complément pour participant avec moins d'opportunités mobilité longue de 250 Euros/mois pour les bénéficiaires d'une mobilité d'études et un complément moyen de transport écoresponsable de 50 Euros.

Ces montants permettront à LYON 1 de respecter les consignes du programme Erasmus+ et de permettre au plus grand nombre d'étudiants LYON 1 de bénéficier de l'expérience Erasmus+.

Afin d'assurer le support financier nécessaire au déroulement de la mobilité, la Bourse de la Région Auvergne-Rhône-Alpes (Bourse Régionale à la Mobilité Internationale) vient en complément de la Bourse Erasmus+.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les montants mensuels des bourses Erasmus+ action KA103 pour les mobilités étudiantes 2021-2022 et 2022-2023.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :

Convention de subvention N°2021-1-FR01-KA131-HED-000007720

Annexe IV à la Convention de subvention

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°177

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 / 09 / 2022

RÉMUNÉRATION DES INTERVENANTS PARTICIPANT EN TANT QUE MEMBRES DU JURY, ET À TITRE D'ACTIVITÉ ACCESSOIRE, AUX ENTRETIENS ORAUX PARCOURSUP 2022 POUR L'ADMISSION DANS LA FILIÈRE ORTHOPHONIE - REGROUPEMENT AUVERGNE-RHÔNE-ALPES ET LA FILIERRE ORTHOPTIE – REGROUPEMENT AUVERGNE-RHONE-ALPES/PACA

Exposé des motifs :

Dans le cadre de l'intégration des formations aux professions paramédicales sur la plateforme Parcoursup, un entretien oral des candidats Parcoursup 2022 admissibles est nécessaire pour l'admission dans la filière suivante :

- Orthophonie - regroupement Auvergne-Rhône-Alpes
- Orthoptie - regroupement Auvergne-Rhône-Alpes/PACA

Lors du Conseil de Composante de l'ISTR du 9 Juin 2022, en application de l'arrêté du 9 août 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de fonctionnement de jurys relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur (Titre III, Article 8), un tarif a été voté pour la rémunération des intervenants participant en tant que membres du jury aux entretiens oraux des candidats Parcoursup 2022 pour l'admission dans la filière Orthophonie - regroupement Auvergne-Rhône-Alpes et dans la filière Orthoptie – regroupement Auvergne-Rhône-Alpes/PACA.
Le Conseil de l'ISTR propose de rémunérer 15 € bruts par heure d'entretien chacun des membres du jury.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de l'ISTR en date du 09/06/2022 ;

Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13/07/2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé la rémunération de 15 € bruts par heure d'entretien pour chacun des membres du jury.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N° 178

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

RÉMUNÉRATION DES INTERVENANTS PARTICIPANT À TITRE D'ACTIVITÉ ACCESSOIRE À L'ANALYSE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE PARCOURSUP 2022 POUR L'ADMISSION OU L'ADMISSIBILITÉ DANS LES FILIÈRES AUDIOPROTHÈSE, ERGOTHÉRAPIE, ORTHOPHONIE, ORTHOPTIE ET PSYCHOMOTRICITÉ DE L'ISTR - LYON 1

Exposé des motifs :

Dans le cadre de l'intégration des formations aux professions paramédicales sur la plateforme Parcoursup, une analyse des dossiers de candidature Parcoursup est nécessaire pour l'admission ou l'admissibilité dans les filières sélectives suivantes :

- Audioprothèse,
- Ergothérapie,
- Orthophonie,
- Orthoptie,
- Psychomotricité.

Lors du Conseil de Composante de l'ISTR du 9 juin 2022, en application de l'arrêté du 9 août 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation et de fonctionnement de jurys relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur (Titre III, Article 8), un tarif a été voté pour la rémunération des intervenants participant à l'analyse des dossiers de candidature Parcoursup pour l'admission dans les filières suscitées de l'ISTR-Lyon 1.
Le Conseil de l'ISTR propose de rémunérer l'analyse du dossier Parcoursup 6.30 € bruts par candidat.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du Conseil de l'ISTR du 09 / 06 /2022 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 13 / 07 / 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé la rémunération de 6.30 € bruts par candidat.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N° 179

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIFS D'INSCRIPTION 2022

Exposé des motifs :

Les tarifs modifiés des formations courtes pour l'année 2022-2023 et les nouvelles formations proposées :

Intitulé du diplôme/ Formation	Nom du responsable	Durée de la formation	Tarif actuel	Modification demandée
FORMATION MEDICALE CONTINUE				
Formation des correspondants en hygiène	Pr VANHEMS	2 journées		410 €
Bases en pédagogie et en communication pour concevoir et conduire une formation	Pr VANHEMS	2 journées		410 €
Rôles et missions du responsable de la prévention du risque infectieux en établissement médico-social	Pr VANHEMS	2 journées		410 €
BMR (bactérie multirésistante aux antibiotiques), BHRe (bactérie hautement résistante et émergeante) : comprendre pour mieux maîtriser	Pr VANHEMS	1 journée		260 €
Prévention du risque infectieux lié à l'environnement : réseau d'eau chaude	Pr VANHEMS	1 journée		220 €
Mise en place d'une politique de bon usage des anti-infectieux	Pr VANHEMS	1 journée		260 €
L'implication de l'IDE dans le bon usage des antibiotiques	Pr VANHEMS	2 journées		410 €
Prévention du risque infectieux lié à l'environnement : le bionettoyage	Pr VANHEMS	1 journée		220 €
Vigilance environnementale : ce qu'il faut savoir sur le risque infectieux lié à l'eau et à l'air	Pr VANHEMS	2 journées		410 €
FORMATION CONTINUE READAPTATION				
Chirurgies endo buccales et laryngées : voix et déglutition, dans tous leurs états	Agnès BO	3 journées		525 €
Les troubles de l'oralité alimentaire de l'enfant (TOA) ou troubles alimentaires pédiatriques (TAP) : acquérir des connaissances fondamentales, diagnostiquer, prendre en soin l'enfant et accompagner ses parents	Agnès BO	5 journées		875 €
Les troubles de l'oralité alimentaire de l'enfant (TOA) ou troubles alimentaires pédiatriques (TAP) : acquérir des connaissances fondamentales, diagnostiquer, prendre en soin l'enfant et accompagner ses parents : approfondissement	Agnès BO	1 journée		175 €

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2022 des formations courtes et les nouvelles formations proposées.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables :0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°180

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIFS D'INSCRIPTION 2022

Exposé des motifs :

Les tarifs modifiés des formations courtes pour l'année 2022-2023 et les nouvelles formations proposées :

Intitulé du diplôme/ Formation	Nom du responsable	Durée de la formation	Tarif professionnel	Tarif doctorant
Formations qualifiantes en sciences				
Concepteur de projet scientifique utilisant des animaux – Niveau 1	Mme Christine BERTHIER	10 jours	2048 €	330 €
Analyse thermique des matériaux	Mme Rodica CHIRIAC	2 jours	1250 €	1125 €
Chromatographie en phase liquide à haute performance - Niveau 1	Mr Jérôme RANDON	4.5 jours	2285 €	/
Chromatographie en phase liquide à haute performance en pratique - Niveau 2 Perfectionnement	Mr Jérôme RANDON	4.5 jours	2250 €	/
De la GC à la GC-MS en pratique	Mr Jérôme RANDON	4.5 jours	2250 €	/
Electrophorèse capillaire - des ions aux petits molécules d'intérêt pharmaceutique	Mme Claire DEMESMAY	3 jours	1755 €	/
Electrophorèse capillaire pour les molécules biologiques dans le domaine pharmaceutique	Mme Claire DEMESMAY	3 jours	1755 €	/
Illustration scientifique avec le logiciel image J : Initiation	Mr Denis RESSNIKOFF	1 jour	280 €	/
Illustration scientifique avec le logiciel image Image J : Perfectionnement	Mr Denis RESSNIKOFF	2 jours	560 €	/
Microscopie confocale	Mr Xavier JAURAND	1.5 jours	750 €	675 €
Microscopie à balayage MEB	Mr Xavier JAURAND	1.5 jours	850 €	765 €
Microscopie en transmission MET	Mr Xavier JAURAND	1.5 jours	850 €	765 €
Microscopie électronique en transmission et ultramicrotomie	Mr Xavier JAURAND	5 jours	1950 €	1755 €
Microscopie électronique en transmission haute performance HRTEM	Mr Xavier JAURAND	4.5 jours	2350 € €	2115 €
Stage de perfectionnement en microscopie électronique	Mr Xavier JAURAND	Selon les besoins	570 € / jour	/
Microscopie électronique à balayage et microanalyse X	Mr Xavier JAURAND	4 Jours	1950 €	1755 €
Stage à la carte en microscopie	Mr Xavier JAURAND	A la demande selon besoin	1100 € / jour	/
Stabilité des bateaux	Mr Jean-Claude PLENET	1 jour	2700 €	/
Terrain géologique, pétrologie et minéralogie	Mme Muriel ANDREANI	2 jours	1100 €	/

Vu le Code de l'Education ;

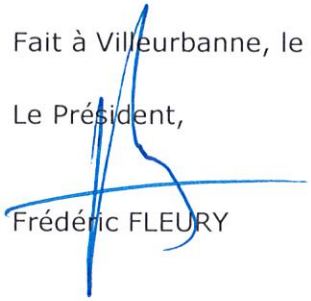
Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2022 des formations courtes et les nouvelles formations proposées.

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,



Frédéric FLEURY

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°181

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIF DE LA PARTICIPATION ETUDIANTE A LA PREMIERE CERTIFICATION VOLTAIRE A COMPTER DU 01/09/2022

Exposé des motifs :

Le certificat Voltaire atteste que le candidat a effectué l'examen de niveau d'orthographe Certificat Voltaire.

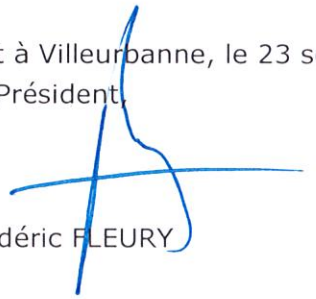
L'IUT Lyon 1 propose à ses étudiants, d'effectuer une première session du Certificat Voltaire pour un montant de 5 euros.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 4 juillet 2022 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le tarif de la participation étudiante à la première certification Voltaire proposée par l'IUT Lyon 1 valable à compter du 1er septembre 2022.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre
Le Président,



Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°182

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIF FORMATION DES TECHNICIENS GENIE BIOLOGIQUE OPTION DIETETIQUE AU NIVEAU 1 D'EDUCATION THERAPEUTIQUE DU PATIENT (ETP) A COMPTER DU 01/09/2022 LICENCE PROFESSIONNELLE ALIMENTATION-SANTE DE L'IUT LYON 1

Exposé des motifs :

L'augmentation des maladies chroniques (20 % de la population française) conduit au développement de pratiques d'éducation thérapeutique du patient (ETP) allant de l'apprentissage du simple geste technique à des programmes menés par des équipes pluridisciplinaires.

De manière générale les formations en ETP visent l'ensemble des personnels médicaux, paramédicaux et non médicaux ayant à intervenir dans un projet d'ETP pluridisciplinaire.

La formation proposée ici vise en particulier les étudiants de Licence Professionnelle ALIMENTATION-SANTE de l'IUT Lyon 1 du département Génie Biologique. Cette formation qualifiante sera déterminante dans leur intégration professionnelle en leur apportant une qualification réglementairement indispensable pour leur participation à l'élaboration et à la mise en place de programme d'éducation thérapeutique de patient. Cela leur permettra aussi d'accéder à des stages professionnels en ETP, impossibles jusqu'à présent de par leur non qualification.

Les pratiques sont maintenant encadrées par la loi « Hôpital, patients, santé et territoires » et ses décrets d'application d'aout 2010 afin de garantir leur qualité. L'arrêté du 14 janvier 2015 oblige maintenant tous les intervenants dans un programme d'ETP à avoir au minimum une formation de niveau I en ETP.

Une participation de 90 euros est demandée aux personnes souhaitant effectuer les 40 heures de cours nécessaires à la validation du niveau 1 d'éducation thérapeutique du patient.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 4 juillet 2022 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le tarif de formation des techniciens Génie Biologique option diététique de l'IUT Lyon 1 (LP) au niveau 1 d'éducation thérapeutique du patient (ETP) valables à compter du 1er septembre 2022.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022
Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°183

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIFS TOEFL DE L'IUT LYON 1
A COMPTER DU 01/09/2022

Exposé des motifs :

L'IUT est habilité centre organisateur des sessions du Test du TOEFL ibt sur le site de Villeurbanne Gratte-Ciel depuis juin 2014.

En sa qualité de centre organisateur du TOEFL, l'IUT Lyon 1 est dédommagé par la société ETS GLOBAL à hauteur de US$ 1 452 pour une session de 25 candidats.

A l'issue d'une session de test l'IUT perçoit par virement une somme variable calculée sur la base de US$ 1 452 moins les frais de virement, et en fonction du taux de change en vigueur au moment du règlement.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 4 juillet 2022 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le tarif TOEFL de l'IUT Lyon 1 valable à compter du 1er septembre 2022.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°184

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIF DE LA PARTICIPATION ÉTUDIANTE A LA CERTIFICATION WIDAF A COMPTER DU 01/09/2022

Exposé des motifs :

Les certifications linguistiques sont un atout pour la poursuite d'études en France comme à l'étranger. Elles font ressortir des compétences peu visibles dans nos formations majoritairement scientifiques et technologiques. Bien que ces certifications soient basées sur le volontariat, certaines sont obligatoires pour la poursuite des études, notamment en Amérique du Nord et parfois au Royaume Uni. Au regard de leur coût, l'IUT propose de faciliter l'accès à ces certifications.

TARIF WIDAF

L'IUT Lyon 1 a reçu en 2014 une habilitation officielle à faire passer le test WIDAF en session privée à l'IUT. Le prix étudiant négocié par l'IUT est de 75 € au lieu de 95€ en tarif public étudiant. Un soutien financier est demandé afin que l'IUT prenne en charge une partie de ce montant et qu'il ne reste à la charge de l'étudiant que 20 €.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de la composante du 4 juillet 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le tarif IUT Lyon 1 de la participation étudiante à la certification WIDAF valable à compter du 1er septembre 2022.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°185

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIFS DIPLOME D'UNIVERSITE D'ETUDES TECHNOLOGIQUES INTERNATIONALES (DUETI) A COMPTER DU 01/09/2022

Exposé des motifs :

INTITULÉ DU DIPLÔME	PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION RESTANT A LA CHARGE DU FINANCEUR - Public financé (par année de formation)	PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION RESTANT A LA CHARGE DU STAGIAIRE - Prise en charge individuelle (par année de formation)	OBSERVATIONS
IUT			
DU d'Etudes technologiques Internationales	165 € (Droits de scolarité exclus)		

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 4 juillet 2022 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le tarif des diplômes universitaires technologiques internationales (DUETI) valable à compter du 1er septembre 2022.**

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°186

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIF FORMATION DES TECHNICIENS GENIE BIOLOGIQUE OPTION ABB ET DIETETIQUE AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE DE NIVEAU 2 (AFGSU 2) A COMPTER DU 01/09/2022

Exposé des motifs :

En application du décret du 24 avril 2012 relatif aux formations aux gestes et soins d'urgence et dans le cadre de la politique de santé publique qu'il met en œuvre, l'Etat a institué une formation aux gestes et soins d'urgence pour l'ensemble des personnels des établissements de santé et des structures médico-sociales. Pour les professionnels de santé, cette formation concerne aussi bien les étudiants préparant un diplôme en vue de l'exercice d'une profession de santé que les professionnels en exercice. Or, les étudiants des options ABB et Diététique du département de Génie Biologique seront amenés à effectuer leurs stages de fin d'études et à travailler dans des établissements de santé et des structures médico-sociales. Le département propose donc aux étudiants de ces options qui le souhaitent de suivre une formation spécifique qui conduit à la délivrance d'une Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence de niveau 2 (AFGSU 2) sous réserve de validation par le formateur AFGSU.

La formation est dispensée par les HOSPICES CIVILS DE LYON. Pour ce faire une convention est établie entre les HCL DE LYON et l'IUT LYON 1. Une participation de 100 euros est demandée aux personnes souhaitant suivre cette formation.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 4 juillet 2022 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le tarif de formation des techniciens Génie Biologique option ABB et Diététique de l'IUT Lyon 1 aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 (AFGSU 2) valable à compter du 1er septembre 2022.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°187

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIFS HEBERGEMENT PETITS MAMMIFERES
A COMPTER DU 01/09/2022

Exposé des motifs :

Hébergement Petits Mammifères		
Nourriture, abreuvement, litière, fluides…		
	Laboratoires Université Claude Bernard Lyon 1	Laboratoires ou organismes privés
Espèce	€ / jour / animal	€ / jour / animal
Souris	0,11	0,34
Rat	0,36	1,08
Cobaye	0,72	2,09
Gerbille	0,36	1,08
Lapin	2,76	8,40
Protocole expérimental à façon	Coût réel x 1,5 Coût réel = achat animaux + hébergement + achat matériel	Coût réel x 3

TVA 20 %

Coût horaire personnel animalerie (technicien et adjoint technique 14 €/h - 20 € dimanche et jours fériés)

Université Claude Bernard Lyon 1

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 4 juillet 2022 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé les tarifs d'hébergement des petits mammifères de l'IUT Lyon 1 valables à compter du 1er septembre 2022.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 26 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N° 188

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIFS DE LOCATION DE SALLE, BADGES ET PRODUITS FABRIQUÉS IUT LYON 1 A COMPTER DU 01/09/2022

Exposé des motifs :

	LYON 1		EXTERIEUR (H.T.)	
	1/2 journée	journée	1/2 journée	journée
AMPHITHEATRES / Equipements Rétro-Diapos-Ecran jusqu'à 200 places	100 €	200 €	200 €	400 €
SALLES DE COURS / Equipements Rétro+Diapos-Ecran	50 €	100 €	100 €	200 €
SALLES DE TP (hautement spécialisées)	400 €	800 €	800 €	1 600 €
CUISINE	250 €	500 €	250 €	500 €
SALLES DE TP (normale)	150 €	300 €	300 €	600 €
Petite salle de chirurgie (animalerie)	100 €	200 €	200 €	400 €
SALLES INFORMATIQUES	150 €	300 €	300 €	600 €
SALLE DU CONSEIL	50 €	100 €	100 €	200 €

CAUTION / ACHAT BADGES (Doua + Bourg)	25 €
VENTES DE PRODUITS FABRIQUES (Saumon)	22 €/kg

EXPERIMENTATION ANIMALE NIVEAU II	50 €

Tarifs de location du GYMNASE (site Gratte-Ciel) Prix HT Tarifs applicables sauf vacances scolaires où les installations sont fermées.	
Taux horaire	23 €
Heure année	561 €
Tarif préférentiel pour les associations universitaires (Heure année)	448 €

Université Claude Bernard Lyon 1

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 4 juillet 2022;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé les tarifs de location de salles, badges et ventes de produits fabriqués valables à compter du 1er septembre 2022.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N° 189

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

FORMATION DES TECHNICIENS EN GENIE BIOLOGIQUE REALISANT DES TECHNIQUES DE CHIRURGIE SUR ANIMAUX
A COMPTER DU 01/09/2022

Exposé des motifs :

L'expérimentation animale est au cœur de la recherche biologique et médicale. Celle-ci s'effectue dans un cadre réglementaire national stricte (décret et arrêtés d'application du 1er février 2013). Conformément au décret du 1er février 2013, seuls les étudiants ayant suivi l'ensemble de cette formation professionnelle, approuvée par le ministère chargé de l'agriculture, de l'agronomie et des forêts sous le n° R-69IUTLyon1-1F2-02, pourront appliquer des procédures expérimentales aux animaux, assurer les soins ou la mise à mort des animaux dans des structures publiques ou privées.

Cette formation, bien qu'obligatoire, n'est cependant pas suffisante pour réaliser toutes les interventions sur animaux. En particulier, dans le cas de projet nécessitant une chirurgie, une qualification supplémentaire est nécessaire. C'est cette dernière qualification que nous proposons. Elle est dispensée par des vétérinaires spécialistes des questions d'asepsie et de technique chirurgicale. Cette formation sera proposée aux étudiants de l'option ABB. Une participation de 30 euros est demandée.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 4 juillet 2022;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 13 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le tarif de la formation des techniciens en Génie Biologique de l'IUT Lyon 1 réalisant des techniques de chirurgie sur animaux valable à compter du 1er septembre 2022.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°190

PROJET DE DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

AUTORISATION DE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION SPORTIVE LYON1

Exposé des motifs :

La politique sportive en faveur des étudiants de l'UCBL-LYON 1 est mise en œuvre par le SUAPS de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

Les pratiques de compétitions et certaines animations importantes (Fête des sports ; Nuits sportives : hand, volley, badminton ; Tournoi International de rugby féminin Ovalyonne Seven's ; Raid Réunion ; EUSA Games - championnats d'Europe ; Ascension du Mont Blanc...) sont confiées et déléguées par convention à l'Association Sportive LYON 1.

A ce titre, l'AS LYON 1 reçoit une subvention de fonctionnement.

Le SUAPS de Lyon1 propose :

- une aide en vue de la prise en charge des licences FF Sport U à hauteur de 49 480€
- une aide de 20 000€ en vue de la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement des étudiants dans le cadre des rencontres universitaires le nécessitant.

L'Association Sportive LYON 1 s'engage à utiliser cette somme pour mettre en application la politique sportive en faveur des étudiants définie par le Conseil du SUAPS de Lyon1.
La justification de l'utilisation de cette subvention sera faite par un bilan annuel de l'Association Sportive LYON 1 lors de l'assemblée générale.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du Conseil des Sports du SUAPS en date du 24 juin 2022 ;

Vu l'avis de la CFVU du 13 septembre 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration dans sa séance du 20 septembre a approuvé le versement d'une subvention d'un montant de 69 480 euros (soixante-neuf mille quatre cent quatre vingt euros) à l'Association Sportive LYON 1 sur le budget de la dotation CVEC 2022 du SUAPS.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'absentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : Convention de partenariat AS LYON1/SUAPS LYON1

SUAPS service universitaire des activités physiques et sportives

CONVENTION DE PARTENARIAT AS LYON1/ SUAPS LYON1
2022-2023

ENTRE :

L'université Claude Bernard Lyon 1

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Ayant son siège au 43 boulevard du 11 novembre 1918 - 69622 VILLEURBANNE cedex

Représentée par son Président : Frédéric FLEURY

Ci-après désignée : **UCBL**

Agissant pour le compte du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (S.U.A.P.S.) situé au 23 boulevard André Latarjet - 69622 VILLEURBANNE

Représenté par son Directeur : François CORBI

Ci-après désigné **SUAPS – LYON 1**

Et

L'Association Sportive LYON 1

Ayant son siège au 23, boulevard Latarjet - 69622 VILLEURBANNE

Représentée par son Président : Dany DAVESNE

Ci-après désignée : **AS LYON 1**

Préambule :

La politique sportive en faveur des étudiants de l'UCBL-LYON 1 est mise en œuvre par le SUAPS de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

Les étudiants de l'Université Claude Bernard Lyon1 peuvent s'inscrire à l'AS afin d'adhérer à la FF Sport U pour pouvoir prolonger leur pratique des activités physiques, sportives et artistiques par la compétition universitaire et ce à tous les niveaux. Ils peuvent aussi se former à la vie associative et citoyenne et ainsi, participer à la dynamique de la vie de campus.

Les pratiques de compétitions et certaines animations importantes (Fête des sports ; Nuits sportives : hand, volley, badminton ; Tournoi International de rugby féminin Ovalyonne Seven's ; Raid Réunion ; EUSA Games - championnats d'Europe ; Ascension du Mont Blanc....) sont confiées et déléguées par convention à l'AS LYON 1.

Il est convenu ce qui suit :

- **Article 1 : <u>Objet</u>**

Cette convention a pour objet de préciser le cadre du partenariat entre l'Université Claude Bernard Lyon1 – SUAPS LYON 1 et l'AS LYON 1 – et précise le montant des aides à lui accorder.

Par la présente convention, L'Université Claude Bernard, accorde une aide financière à l'AS Lyon 1 pour financer :

- **La réduction des coûts d'inscription pour les étudiants.**
- **Une prise en charge partielle des coûts liés aux compétitions nécessitant un déplacement conséquent ou un hébergement.**

- **Article 2 : <u>condition d'utilisation</u>**

Suite à la mise en place de la CVEC, il a été décidé :

1. Une baisse des couts de l'adhésion à l'AS pour tous les étudiants (avec la gratuité pour les boursiers et des frais limités à la simple adhésion pour les non boursiers).

De ce fait, le SUAPS verse à l'AS LYON 1 au titre de compensation financière :

- **Une aide à la prise en charge des licences FF Sport U à hauteur de 49 480 euros**

2. La gratuité de l'hébergement et du transport lors des compétions universitaires hors région

De ce fait, le SUAPS verse à l'AS LYON 1 au titre de compensation financière :

- **Une aide de 20 000 euros en vue de la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement des étudiants dans le cadre des rencontres universitaires le nécessitant.**

L'AS LYON 1 s'engage à utiliser cette somme pour mettre en application la politique sportive en faveur des étudiants définie par le conseil du SUAPS de LYON 1. La justification de l'utilisation de cette subvention sera faite par un bilan annuel de l'AS LYON 1 adressé à la Gouvernance et à la Commission de Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'UCBL.

- **Article 3 : <u>Conditions de versement de la participation financière</u>**

Un bon de commande du montant de l'aide financière accordée sera établi pour le compte du SUAPS. L'AS LYON 1 devra ensuite envoyer une facture à l'agence comptable de l'UCBL, en mentionnant le numéro du bon de commande.

- **ARTICLE 4 : <u>Durée</u>**

La présente convention est conclue pour la seule année universitaire 2022 – 2023

Fait à Villeurbanne Le 02/09/22

Le Président de l'UCBL

Frédéric Fleury

Le Président de l'AS LYON 1

Dany Davesne

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°191

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

ALLOCATION D'UNE BOURSE A UN INTERNE ET PRISE ENCHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT DANS LE CADRE DE LA COLLABORATION INTERNATIONALE LYON-OTTAWA

Exposé des motifs :

Dans le cadre de la convention de mise en œuvre de l'accord-cadre de coopération hospitalo-universitaire relative aux modalités d'échanges de 3ème cycle d'internes de l'université Claude Bernard Lyon 1 et de résidents de l'université d'Ottawa, le conseil de la faculté de médecine Lyon Est a émis un avis favorable :

à l'allocation d'une bourse de 4 800 euros (quatre mille huit cent euros) correspondant au surcoût de la vie au Canada. Le montant sera versé mensuellement chaque fin de mois à hauteur de 800 euros (huit cents euros) pendant six mois (Mai à Octobre 2022),

à la prise en charge des billets d'avion aller/retour France/Canada.

L'étudiant concerné est A.S.

Ces dépenses seront imputées le budget 2022 (CF 02COM2022) de la faculté de médecine Lyon Est.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la faculté de médecine Lyon Est en date du 5 septembre 2022 ;
Vu l'avis favorable du CA du 20 septembre 2022/ CFVU du 13 septembre 2022

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** l'allocation d'une bourse de 4 800 € (quatre mille huit cents euros) et la prise en charge des frais de transport de l'étudiant suivant :

-A. S.

sur le budget 2022 (CF 02COM2022) de la faculté de médecine Lyon Est.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'absentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président, Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°192

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS « CAFÉTÉRIA RABELAIS »

Exposé des motifs :

L'UCBL et le Crous ont pour objectif commun l'amélioration des conditions de vie et de travail des étudiants. Dans le cadre d'un partenariat engagé dans tous les champs relatifs à la vie étudiante, l'UCBL et le Crous retiennent le principe de donner en priorité au Crous, compte tenu de sa mission de service public en matière de restauration universitaire, la possibilité de gérer des espaces de restauration situés dans les locaux de l'université.

Parmi ceux-ci, figure depuis de nombreuses années la cafétéria RABELAIS située au sein du bâtiment principal du domaine Rockefeller sur la commune de Lyon (69008).

Suite à la requalification de ce bâtiment, de nouveaux locaux au sein de ce dernier ont été proposés au Crous en 2016 afin que celui-ci puisse y exercer ses activités de restauration, principalement à l'égard des étudiants, et accessoirement à destination des personnels de l'éducation nationale ainsi que de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Par une convention conclue le 15 mars 2016, le Crous et l'UCBL ont déterminé les modalités d'occupation et d'utilisation par le premier des nouveaux locaux.

Tacitement renouvelée pour la dernière fois le 4 janvier 2021, cette convention est arrivée à échéance le 3 janvier 2022. Les deux Parties se sont ainsi rapprochées pour conclure une nouvelle convention portant occupation temporaire d'un local au sein du bâtiment principal du domaine Rockefeller aux fins d'exploitation de la cafétéria RABELAIS.

En application des dispositions du 3° du IV de l'article L. 712-3 du code de l'éducation ainsi que de l'article 1.3 de la délibération du Conseil d'Administration de l'UCBL n° 2020-221 en date du 11 décembre 2020 portant délégation de compétences à son président, il est ainsi proposé au Conseil d'Administration de l'UCBL d'approuver cette nouvelle convention.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'Administration approuve la conclusion de la convention portant occupation temporaire d'un local au sein du bâtiment principal du domaine Rockefeller aux fins d'exploitation de la cafétéria RABELAIS** (*Voir la convention en annexe*).

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe :

Convention portant occupation temporaire d'un local au sein du bâtiment principal du domaine Rockefeller aux fins d'exploitation de la cafétéria RABELAIS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Lyon

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS « Cafétéria RABELAIS »

ENTRE D'UNE PART :

L'Université Claude Bernard Lyon 1, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social est situé 43 boulevard du 11 novembre 1918, à Villeurbanne (69100),
Représentée par son président, Monsieur le Professeur Frédéric FLEURY,

Ci-après désignée « l'UCBL »,

ET D'AUTRE PART :

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Lyon, dont les services centraux sont situés 59 rue de la Madeleine (69365 Lyon Cedex 07),
Représenté par son directeur général, Monsieur Christian CHAZAL,

Ci-après désigné « le Crous » ;

L'UCBL et le Crous étant ci-après désignés collectivement « les Parties » et individuellement « la Partie ».

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 2121-1 à L. 2122-14, L. 2125-1 à L. 2125-6, L. 2341-2, R. 2122-1 à R. 2122-27, et R. 2125-1 à R. 2125-6,

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-2, et R. 712-1, L. 822-1 à L. 822-3 et R. 822-1 à R. 822-9,

Vu la convention d'utilisation « Rockefeller » conclue le 16 septembre 2015 entre l'État et l'UCBL ;

Vu la convention relative à l'implantation de la nouvelle cafétéria RABELAIS du Crous de Lyon au sein du bâtiment principal du domaine Rockefeller de l'UCBL, conclue le 15 mars 2016 entre l'Université Claude Bernard Lyon 1 et le Crous de Lyon, pour une durée d'une année commençant rétroactivement à compter du 4 janvier 2016, et renouvelable par tacite reconduction dans la limite de six ans (période initiale d'un an comprise) ;

ÉTANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ QUE :

L'UCBL et le Crous ont pour objectif commun l'amélioration des conditions de vie et de travail des étudiants. Dans le cadre d'un partenariat engagé dans tous les champs relatifs à la vie étudiante, l'UCBL et le Crous retiennent le principe de donner en priorité au Crous, compte tenu de sa mission de service public en matière de restauration universitaire, la possibilité de gérer des espaces de restauration situés dans les locaux de l'université.

Parmi ceux-ci, figure depuis de nombreuses années la cafétéria RABELAIS située au sein du bâtiment principal du domaine Rockefeller sur la commune de Lyon (69008).

Suite à la requalification de ce bâtiment, de nouveaux locaux au sein de ce dernier ont été proposés au Crous en 2016 afin que celui-ci puisse y exercer ses activités de restauration, principalement à l'égard des étudiants, et accessoirement à destination des personnels de l'éducation nationale ainsi que de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Par une convention conclue le 15 mars 2016, le Crous et l'UCBL ont déterminé les modalités d'occupation et d'utilisation par le premier des nouveaux locaux.

Tacitement renouvelée pour la dernière fois le 4 janvier 2021, cette convention est arrivée à échéance le 3 janvier 2022. Les deux Parties se sont ainsi rapprochées pour conclure une nouvelle convention, selon les termes ci-après.

Le présent préambule fait partie intégrante des présentes.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : OBJET, NATURE ET DURÉE DE LA CONVENTION

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'UCBL autorise le Crous, dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels, à occuper les dépendances domaniales ci-dessous désignées en vue de l'exploitation d'une cafétéria.

Article 2 : Nature

La présente convention, portant autorisation d'occupation du domaine public, est accordée par l'UCBL à titre précaire et révocable pour la réalisation du projet défini à l'article 1er ci-avant.

Elle ne confère au Crous ni droit au maintien dans les lieux, ni droit au renouvellement.

Il est par ailleurs précisé que cette convention d'occupation est exclue du champ d'application des articles L. 145-1 et L. 145-5 du code de commerce relatifs aux baux commerciaux.

Cette convention n'est pas constitutive des droits réels prévus par les articles L. 2122-6 à L. 2122-11 du code général de la propriété des personnes publiques.

Article 3 : Entrée en vigueur et durée

Sous réserve de sa signature par les Parties, de son approbation par le conseil d'administration de l'UCBL ainsi que des stipulations de son article 17, la présente convention est conclue pour une durée de six ans, rétroactivement à compter du 4 janvier 2022.

Cette convention n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

CHAPITRE II : CARACTÉRISTIQUES DES LOCAUX OCCUPÉS ET ACTIVITÉ EXERCÉE

Article 4 : Désignation des dépendances domaniales occupées

L'UCBL autorise le Crous à occuper sur la parcelle AK1 à Lyon (69008), au numéro 8 de l'avenue Rockefeller, un local d'une surface utile de 466,85 m² figurant au rez-de-chaussée du bâtiment principal du domaine Rockefeller.

Les dépendances occupées figurent sur les plans annexés à la présente convention, à savoir :
- le plan de situation de la parcelle AK1 (*Annexe 1*) ;
- le plan du rez-de-chaussée du bâtiment principal (*Annexe 2*).

Article 5 : Activité exercée

Le Crous, établissement public de l'État, exerce, dans les dépendances domaniales qu'il est autorisé à occuper par la présente convention, une mission de service public de restauration à destination des étudiants, dont les personnels de l'éducation nationale ainsi que de l'enseignement supérieur et de la recherche bénéficient également.

Article 6 : État des locaux occupés

Dans un délai de deux mois à compter de la signature de la présente convention, les Parties dressent un état des lieux contradictoire des locaux désignés ci-dessus (*Voir annexe 5*).

Article 7 : Accès aux locaux occupés

7.1. Voie d'accès à la cafétéria

Les fournisseurs ou tout autre prestataire de services accèdent à la cafétéria par l'entrée annexe située au niveau du square Jean de Torcy donnant sur la rue Laënnec (*Voir Annexes 1, 2 et 3*).

Les livraisons régulières donnent lieu à l'établissement d'un protocole de chargement déchargement en application des dispositions de l'article R. 4515-4 du code du travail.

7.2 Horaires et calendriers d'accès

La cafétéria est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h de septembre aux congés de Pâques.

L'heure de fermeture est avancée de 1 heure tous les quinze jours à l'issue de ces congés et jusqu'à l'été où les horaires d'ouverture en juillet sont de 7h30 à 14h.

La zone de distribution est ouverte 7 jours sur 7.

Les jours d'ouverture sont fixés annuellement en concertation avec l'UCBL et dans le respect du calendrier universitaire.

7.3. Usagers de la cafétéria

L'accès à la cafétéria est réservé aux étudiants, aux personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'aux personnels de l'éducation nationale.

La cafétéria est également ouverte à toute personne dûment habilitée ou ayant un lien contractuel avec l'UCBL ou le Crous.

Peuvent être également admis les participants aux manifestations et activités organisées par l'UCBL ou le Crous.

7.4. Personnels de la cafétéria, des fournisseurs ou de tout autre prestataire de services

Dans la mesure du possible, l'équipe du Crous est composée des mêmes personnels.

À la signature de la présente convention, le Crous transmet la liste de ses personnels intervenant au sein de la cafétéria RABELAIS :

- d'une part, au responsable du campus santé Est, qui est à la date de la signature de la présente convention, la Directrice Générale des Services Adjointe secteur Santé, Mme Fabienne DUREUIL ;
- et d'autre part, au responsable du poste central de sécurité du domaine Rockefeller.

Au plus tard le 30 septembre de chaque année universitaire, ainsi que sur demande de l'UCBL, le Crous fait ses meilleurs efforts pour adresser aux responsables mentionnés ci-dessus une liste réactualisée de ces personnels.

7.5. *Obligations réciproques destinées à faciliter l'accès au restaurant*

Le Crous s'engage à employer un nombre de personnes suffisant pour limiter les attentes et maintenir propres les abords immédiats de la cafétéria.

L'UCBL s'engage à échelonner les sorties de cours pour faciliter l'accès à la cafétéria.

7.6. *Hypothèses particulières d'accès à la cafétéria*

7.6.1. Réservations exclusives de la cafétéria au profit de l'UCBL

À sa demande, formulée au moins une semaine à l'avance, l'UCBL se réserve le droit d'accéder à titre gracieux à la salle de la cafétéria pour organiser des manifestations en dehors des horaires d'ouverture de la cafétéria aux usagers ainsi que des manifestations programmées par le Crous.

Cette utilisation des locaux exclut l'accès aux zones techniques (locaux de stockage, de production et de distribution) et l'utilisation du matériel de cuisine par un tiers autre que le Crous.

La prestation de restauration réalisée à l'occasion de ces réservations exclusives est assurée par le Crous.

L'UCBL prend à sa charge l'ensemble des frais afférents, et notamment les frais de personnel Crous mis à disposition pour la durée de la manifestation.

Dès connaissance d'un événement justifiant la réservation exclusive de la cafétéria au profit de l'UCBL, et au plus tard un mois avant celui-ci, une demande d'accès à la cafétéria en dehors de ses horaires d'ouverture devra être envoyée conjointement aux adresses électroniques :

- du Crous, à savoir « Prestations.ROCKEFELLER@crous-lyon.fr » ;
- ainsi que du directeur du Service Logistique de Proximité du Campus Santé Est, à savoir gestion.locaux@univ-lyon1.fr.

Cette demande sera soumise à un accord conjoint du Crous et de l'UCBL.

7.6.2. Réservations exclusives de la cafétéria au profit du CROUS

Les manifestations organisées par le Crous devront avoir fait l'objet d'une autorisation de la part de l'UCBL. Elles devront être organisées en dehors des horaires d'ouverture de la cafétéria aux usagers ainsi que des manifestations programmées par l'UCBL.

Lorsque le Crous accueillera à la cafétéria des manifestations autres que celles organisées par l'UCBL, il devra alors en avertir cette dernière afin de prévoir l'ouverture et la fermeture des portes donnant accès à l'UCBL.

Article 8 : Conditions d'entretien et de maintenance des locaux occupés ainsi que de leurs équipements techniques, installations et mobiliers

8.1. Conditions d'entretien et de maintenance des locaux occupés ainsi que de leurs équipements techniques

8.1.1. Obligations incombant à l'UCBL

En matière de maintenance des locaux objet de la présente convention ainsi que de leurs équipements techniques, l'UCBL assure chacune des missions lui incombant en vertu de l'annexe 4 de la présente convention.

En particulier, dans le cadre de l'assujettissement des locaux objet de la présente convention aux règles relatives à l'interdiction des produits en plastique à usage unique, l'UCBL se réserve la possibilité de modifier les installations de plomberie et d'électricité de la cafétéria RABELAIS, aux fins d'y implanter des fontaines à eau sur des emplacements définis en concertation avec le Crous.

Par ailleurs, les rapports résultant des vérifications et contrôles des installations d'électricité, de plomberie et de chauffage sont communiqués au Crous.

8.1.2. Obligations incombant au Crous

8.1.2.1. Obligations générales en matière d'entretien et de maintenance

En matière d'entretien (nettoyage et dératisation) et de maintenance des locaux objet de la présente convention ainsi que de leurs équipements techniques, le Crous assure chacune des missions lui incombant en vertu de l'annexe 4.

Dans ce cadre, le Crous tient à jour un registre d'exploitation qu'il devra présenter à l'occasion des visites périodiques des commissions de sécurité.

8.1.2.2. Obligations spécifiques dans l'hypothèse d'aménagements intérieurs réalisés à l'initiative du Crous

Les Parties conviennent expressément, qu'avant tous travaux d'aménagement intérieur des locaux que le Crous envisage de réaliser, celui-ci soumet son projet à l'accord exprès, technique et réglementaire de l'UCBL.

À cette fin, le Crous adresse à la Direction du Patrimoine de l'UCBL une proposition de travaux d'aménagement comportant :

- les caractéristiques des travaux d'aménagement intérieur de locaux envisagés ;
- l'estimation du montant des travaux ;
- ainsi que les coordonnées du prestataire sélectionné.

En cas d'accord préalable et exprès de l'UCBL sur les travaux envisagés, ainsi que sur les modalités de leur réalisation, il appartient ensuite au Crous, en qualité de maître d'ouvrage des travaux que celui-ci est autorisé à réaliser :

- d'accomplir les éventuelles formalités administratives préalables exigées pour mener à bien les travaux envisagés ;
- de conclure et d'exécuter le contrat afférent ;
- de faire approuver par un organisme de contrôle agréé les travaux modificatifs réalisés dans le cadre de l'opération ;
- et de prendre en charge opérationnellement et financièrement, après en avoir informé l'UCBL :

- les litiges qui surviendraient le cas échéant entre le Crous et son prestataire à l'occasion de la conclusion et de l'exécution du contrat,
- ainsi que tout autre litige qui serait directement causé par les travaux effectués par le Crous.

Par ailleurs, dans un délai d'un mois courant à compter de la réalisation des travaux mentionnés ci-dessus, le Crous communique à l'UCBL, sous un format numérique, l'ensemble des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) comprenant notamment :

- les plans d'exécution conformes à la réalisation établis par le cocontractant du Crous ;
- les fiches techniques des matériaux et produits mis en œuvre ;
- les spécifications de pose ;
- les notices de fonctionnement ;
- les prescriptions de maintenance des éléments d'équipement mis en œuvre ;
- les conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements ;
- les constats d'évacuation des déchets ;
- ainsi que les documents nécessaires à l'établissement du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).

Tous les documents du DOE et ceux nécessaires à l'établissement du DIUO doivent être sécurisés, identifiables et interopérables avec les logiciels de dessin et de calcul de l'UCBL.

8.2. Conditions d'entretien et de maintenance des installations et équipements techniques propres à l'activité de restauration du Crous

Dans les conditions prévues en annexe 4, le Crous procède à l'entretien et à la maintenance des installations et équipements techniques propres à son activité de restauration.

Article 9 : Sécurité et maintien de l'ordre

9.1. Autorités compétentes et mesures pouvant être prises par l'UCBL

La fermeture de la cafétéria peut être ordonnée par le président de l'UCBL ou son mandataire, dans le cadre de l'exercice de sa responsabilité en matière de sécurité et de maintien de l'ordre.

La direction unique de sécurité est exercée par l'UCBL.

Le président de l'UCBL et les personnes déléguées par lui doivent, pour raison de sécurité des biens et des personnes, avoir accès en tout temps et à toute heure aux installations des bâtiments hébergeant la cafétéria en informant le responsable Crous du site. Un trousseau de clés ou un passe est remis à l'UCBL et au poste central de sécurité du domaine Rockefeller pour faciliter cet accès. Les coordonnées du responsable ou de son représentant à avertir en cas d'incident leur sont communiquées.

L'UCBL dispose également d'un numéro permettant l'armement et le désarmement de l'alarme anti-intrusion installée par le Crous dans la dépendance domaniale objet de la présente.

Compte tenu du caractère d'urgence et en cas de non intervention du Crous, toute disposition à titre conservatoire sera prise par l'UCBL.

Par ailleurs, un dispositif de vidéoprotection répondant aux exigences réglementaires dans ce domaine est installé par l'UCBL dans la cafétéria, avec un report d'images au PC sécurité de Rockefeller et de la Doua.

Enfin, l'UCBL assure chacune des missions lui incombant en matière de sécurité en vertu de l'annexe 4 de la présente convention.

Les rapports résultant des vérifications et contrôles effectués par l'UCBL dans ce cadre sont communiqués au Crous.

9.2. Obligations incombant au Crous en matière de sécurité

Le Crous est tenu de respecter les règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs et de se conformer au règlement intérieur de l'UCBL ainsi qu'aux autres règles en vigueur au sein de l'établissement, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

En particulier, le Crous est tenu de respecter et faire respecter dans les locaux objet de la présente convention par les personnes placées sous son autorité :

- l'interdiction de fumer dans les locaux ;
- l'interdiction d'y introduire des boissons alcoolisées dans les conditions mentionnées par le règlement intérieur ou les notes de services de l'UCBL ;
- le protocole sanitaire de l'établissement ;
- ainsi que les règles relatives à l'interdiction des produits en plastique à usage unique (en rapport avec la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, dite loi « Agec »).

Le Crous est également tenu de respecter les règles générales relatives à la réglementation dans les établissements recevant du public (ERP). Il est formellement interdit :

- de modifier l'installation électrique ;
- d'utiliser des bouteilles de gaz, des appareils à flamme nue ou des réchauds ;
- et d'utiliser des appareils de chauffe ou de cuisson d'une puissance supérieure à 20KVA.

Tout aménagement du type décoration ou mobilier devra être validé par le service sécurité de l'UCBL. Le Crous s'engage à respecter les issues de secours, les voies de circulation (couloirs) ainsi que tout le matériel de sécurité-incendie (extincteurs, alarme incendie...).

Par ailleurs, le Crous assure chacune des missions lui incombant en matière de sécurité en vertu de l'annexe 4 de la présente convention.

Enfin, le Crous dispose de la faculté de sensibiliser les usagers de la cafétéria RABELAIS aux risques de vol de leurs affaires personnelles dans les locaux objet de la présente convention.

9.3. Visites de la commission de sécurité

Le Crous est représenté lors des commissions de sécurité.

Article 10 : Plan de prévention

En application des dispositions de l'article R. 4512-6 du code du travail, les Parties établissent un plan de prévention définissant les mesures prises par chacune d'elles aux fins de prévenir les risques pouvant résulter de l'interférence entre leurs activités, installations et matériels.

Article 11 : Fluides

L'UCBL fournit au Crous les fluides nécessaires à son activité tels qu'ils sont décrits en annexe 4 de la présente convention.

Article 12 : Réseau Internet

12.1. Fourniture d'un accès réseau

L'UCBL fournit au Crous une connectivité réseau permettant à ce dernier de se connecter à son propre réseau, dans les conditions prévues en annexe 4 de la présente convention.

12.2. Accès au réseau RENATER et respect du système informatique de l'UCBL

Toute utilisation du réseau de l'UCBL doit faire l'objet d'une demande préalable formulée auprès du Centre Inter-établissements pour les Services Réseaux (CISR) afin d'étudier la faisabilité du branchement envisagé.

Il est formellement interdit de brancher sur le réseau de l'université :

- une installation informatique sans avoir eu l'accord du CISR ;
- ainsi que des commutateurs ou des concentrateurs.

L'UCBL n'est pas tenue d'assurer une disponibilité intégrale du réseau qu'elle fournit au Crous et décline toute responsabilité pour les dommages subis par cette dernière qui résulteraient directement ou indirectement de tout dysfonctionnement dudit réseau.

Tous les accès wifi le cas échéant confiés au Crous sont nominatifs et non transmissibles.

Le règlement intérieur, la charte pour l'utilisation des ressources informatiques, la charte Renater et la politique de sécurité du système d'information de l'UCBL sont annexés à la présente convention (*Voir Annexes 6, 7, 8, et 9*). Ils doivent être lus, paraphés et signés par le représentant légal du CROUS.

L'utilisation du réseau doit être légale et raisonnable, notamment quant à l'ordre public et aux droits des tiers. Les postes de travail raccordés au réseau doivent avoir des systèmes d'exploitation légaux, protégés et à jour.

Le Crous se pliera à toutes les consignes en matière de sécurité émanant des gestionnaires du réseau universitaire.

12.3. Modification des connexions au réseau

Toute modification des connexions au réseau devra être réalisée dans les conditions prévues en annexe 4 de la présente convention, et dans le respect de la charte de câblage de l'UCBL (*Annexe 10*).

CHAPITRE III : CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 13 : Prise en charge par le Crous de certaines dépenses d'exploitation et de travaux

Les Parties conviennent que le Crous supporte l'ensemble des dépenses d'exploitation et de travaux qui, en vertu de l'annexe 4 de la présente convention :

- soit résultent des opérations mises à sa charge ;
- soit lui sont refacturées par l'UCBL.

Article 14 : Modalités de remboursement des sommes avancées par l'UCBL

Sur la base d'une facture émise par l'UCBL, le Crous rembourse annuellement les dépenses mentionnées à l'article 14 de la présente convention au moyen d'un virement bancaire effectué à l'ordre de « Monsieur l'agent comptable de l'Université Claude Bernard Lyon 1 » :

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1
AGENCE COMPTABLE
43, boulevard du 11 novembre 1918
69622 VILLEURBANNE CEDEX

COORDONNÉES BANCAIRES DE L'UCBL																
Banque	**Trésor public**											Code Banque	1	0	0	7	1
Agence	TP LYON											Code Guichet	6	9	0	0	0
N° de compte	0	0	0	0	1	0	0	4	3	3	0	Clé RIB	7	2			

Article 15 : Responsabilité et assurances

15.1. Responsabilité

Chacune des Parties à la présente convention assure l'indemnisation des dommages dont elle est responsable en vertu des règles régissant la responsabilité des personnes publiques.

15.2. Assurances

Le Crous s'engage à disposer d'une police d'assurances dommage aux biens – responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir de son fait durant le temps de son occupation.

Les copies des polices d'assurances sont communiquées à l'UCBL à sa demande.

L'UCBL s'engage quant à elle à disposer d'une police d'assurance garantissant sa responsabilité pour tous les accidents, dégâts et dommages vis-à-vis des occupants pouvant résulter de ses activités, biens ou agents au cours de l'utilisation des locaux occupés en vertu de la présente convention.

CHAPITRE IV : FIN DE LA CONVENTION

Article 16 : Arrivée du terme de la convention

À la date d'expiration de la convention, les effets de cette dernière cesseront de plein droit.

Article 17 : Résiliation de la convention

17.1. Résiliation d'un commun accord

Pendant toute la durée prévue à l'article 3, les Parties se réservent la faculté de résilier la présente convention d'un commun accord.

17.1. Résiliation unilatérale pour un motif d'intérêt général

Pendant toute la durée prévue à l'article 3, chacune des Parties se réserve la faculté de résilier la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La Partie souhaitant résilier la convention en informera l'autre Partie deux mois avant la date de la résiliation par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 18 : Conséquences de l'extinction de la convention

À l'issue de la présente convention, et conformément aux dispositions de l'article L. 2122-9 du code général de la propriété des personnes publiques, la dépendance domaniale occupée devra être remise en état, soit par le Crous, soit à ses frais.

Toutefois, l'UCBL pourra accepter expressément et par écrit l'abandon total ou partiel des aménagements spécifiques à son profit.

CHAPITRE V : STIPULATIONS DIVERSES

Article 19 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les Parties.

Article 20 : Litiges

En cas de litiges sur l'interprétation ou l'application des dispositions de la présente convention, les Parties engageront une concertation amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige devra être soumis au tribunal administratif de Lyon.

Fait à Villeurbanne, le
En 2 originaux

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Le Président de l'UCBL

Frédéric FLEURY

Le Directeur général du Crous de Lyon

Christian CHAZAL

ANNEXE 1
PLAN DE SITUATION DE LA PARCELLE

Département :
RHONE

Commune :
LYON 8EME

Section : AK
Feuille : 000 AK 01

Échelle d'origine : 1/500
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 04/12/2015
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC46
©2014 Ministère des Finances et des Comptes publics

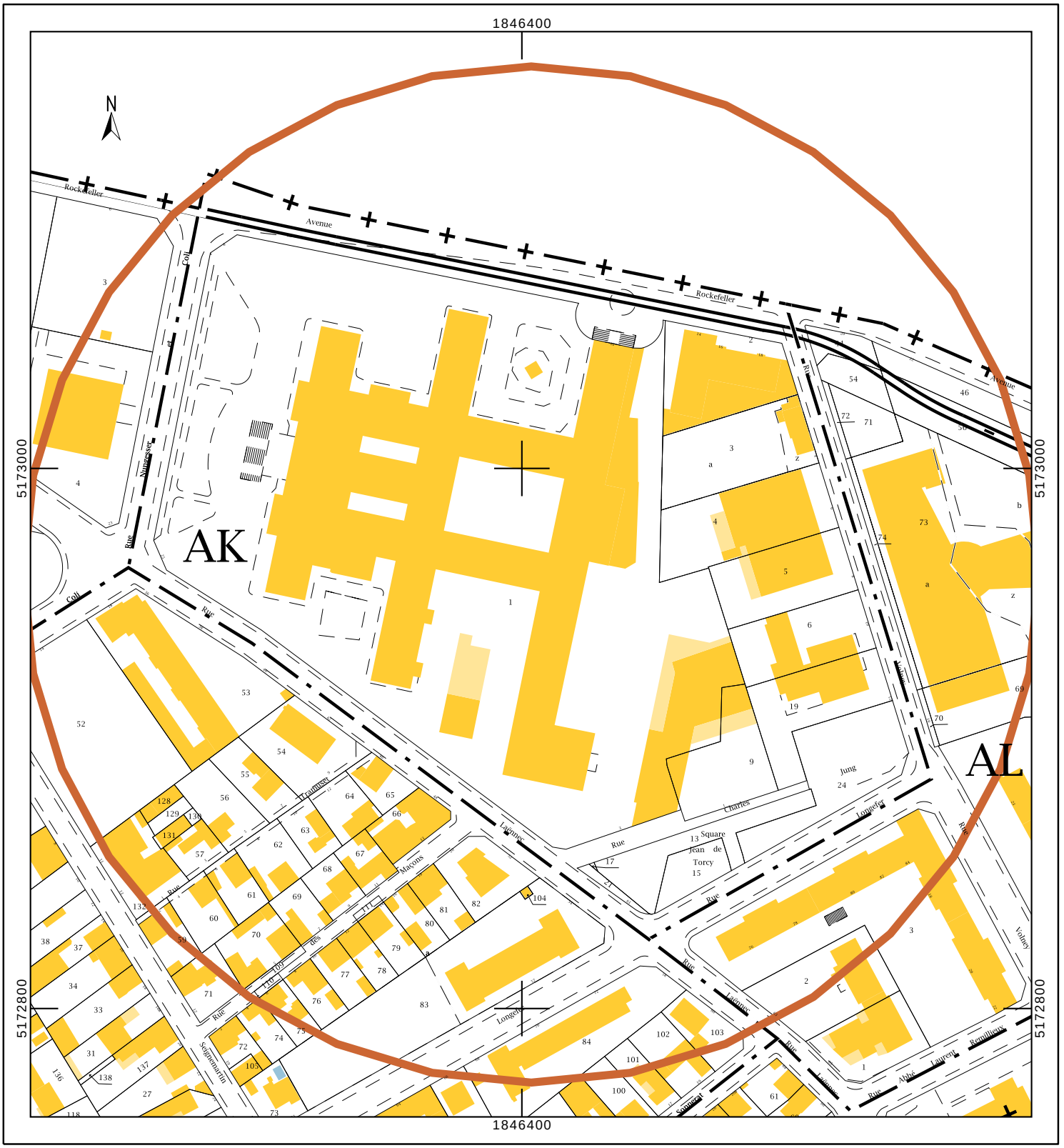
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
LYON VILLE
DELIVRANCE DES EXTRAITS CITE ADMINISTRATIVE D'ETAT 69401
69401 LYON CEDEX 03
tél. 04 78 63 37 37 -fax 04 78 63 37 20
cdif.lyon-ville@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



ANNEXE 2
PLAN D'ENSEMBLE DU REZ-DE-CHAUSSÉE DU BÂTIMENT PRINCIPAL ROCKEFELLER

UCBL Université Claude Bernard Lyon 1
36, Avenue Pierre de Coubertin, 69622 VILLEURBANNE Cedex / Tél : 04 72 44 82 80 / Fax : 04 72 43 13 28

SERL
4, Rd Eugène DERUELLE, 69398 LYON Cedex 3 / Tél : 04 72 61 50 00 / Fax : 04 72 61 50 89

ICADE
78, rue de la Villette, 69425 LYON Cedex 3 / Tél : 04 37 91 49 74 / Fax : 04 37 91 97 44

11011

Requalification du site de Rockefeller - Tr1

8, Avenue ROCKEFELLER, 69008 Lyon

EN 00

Plans d'ensemble
Plan de niveau RDC

PRO

Echelle 1/200ème

indice	date	Projet	suivi	dessin
	16.01.2013		PB - MLB	RG - MLB

Pierre Vurpas & Associés
ARCHITECTES & ECONOMISTE
Pierre VURPAS - Daniel BRIET - Brigitte SCHARFF - Philippe BEAUGON - Damien PONTET
SI Unions SAS – Sté anonyme au capital de 100 116 € – 343 863 088 RCS LYON
2th - 31, rue Saint Georges – 69005 LYON – France – téléphone 04 72 40 95 55 – télécopie 04 78 92 23 39 – e-mail: agence@vurpas-architectes.com

Arpège Ingénierie
OPC
ARPEGE INGENIERIE
27, Avenue des Cottages – 69300 CALUIRE – France – téléphone 04 78 97 49 91 – télécopie 04 78 97 43 92 – e-mail : contact@arpege-ingenierie.com

AIA Architectes Ingénieurs Associés
INGENIERIE STRUCTURE & FLUIDES
AIA – ARCHITECTES INGENIEURS ASSOCIES
20, rue Lortet – 69341 LYON Cdex 07 – France – téléphone 04 72 76 02 40 – télécopie 04 78 61 71 80 – e-mail : info@aiaingenierie.com

EAI Europe Acoustique Ingénierie
ACOUSTICIENS
EAI EUROPE ACOUSTIQUE INGENIERIE
Parc du Moulin à Vent
33 Avenue du Docteur Georges Lévy – 69200 VENISSIEUX – France – téléphone 04 72 89 71 10 – télécopie 04 72 89 71 19 – e-mail : eai.acou@wanadoo.fr

CSD Ingénieurs
INGENIERIE ENVIRONNEMENTALE
CSD INGENIEURS
Parc Grette Cel
17 - 19, rue Jean Bourgey – 69100 VILLEURBANNE – France – téléphone 04 72 76 04 90 – télécopie 04 72 76 04 99 – e-mail : lyon@csdingenieurs.fr

LEGENDE DES PRESTATIONS PROJET

Fenêtres neuves
- Fn.1 Bois à 16 parties vitrées affaiblissement acoustique 35db, Volet Roulant
- Fn.2 Bois à 16 parties vitrées affaiblissement acoustique 32db, Volet Roulant
- Fn.3 Bois à 7 parties vitrées affaiblissement acoustique 35db, Volet Roulant
- Fn.4 Bois à 7 parties vitrées affaiblissement acoustique 32db, Volet Roulant
- Fn.5 Bois à 7 parties vitrées affaiblissement acoustique 32db, Volet Fixe
- Fn.6 Bois à 7 parties vitrées affaiblissement acoustique 32db, VH Désenfumage
- Fn.7 Alu à 2 coulissants vitrées affaiblissement acoustique 32db, Store à lames

Portes ext neuves
- PEn.1 Acier dbl vitrage/pleine
- PEn.2 Bois dbl vitrage/pleine

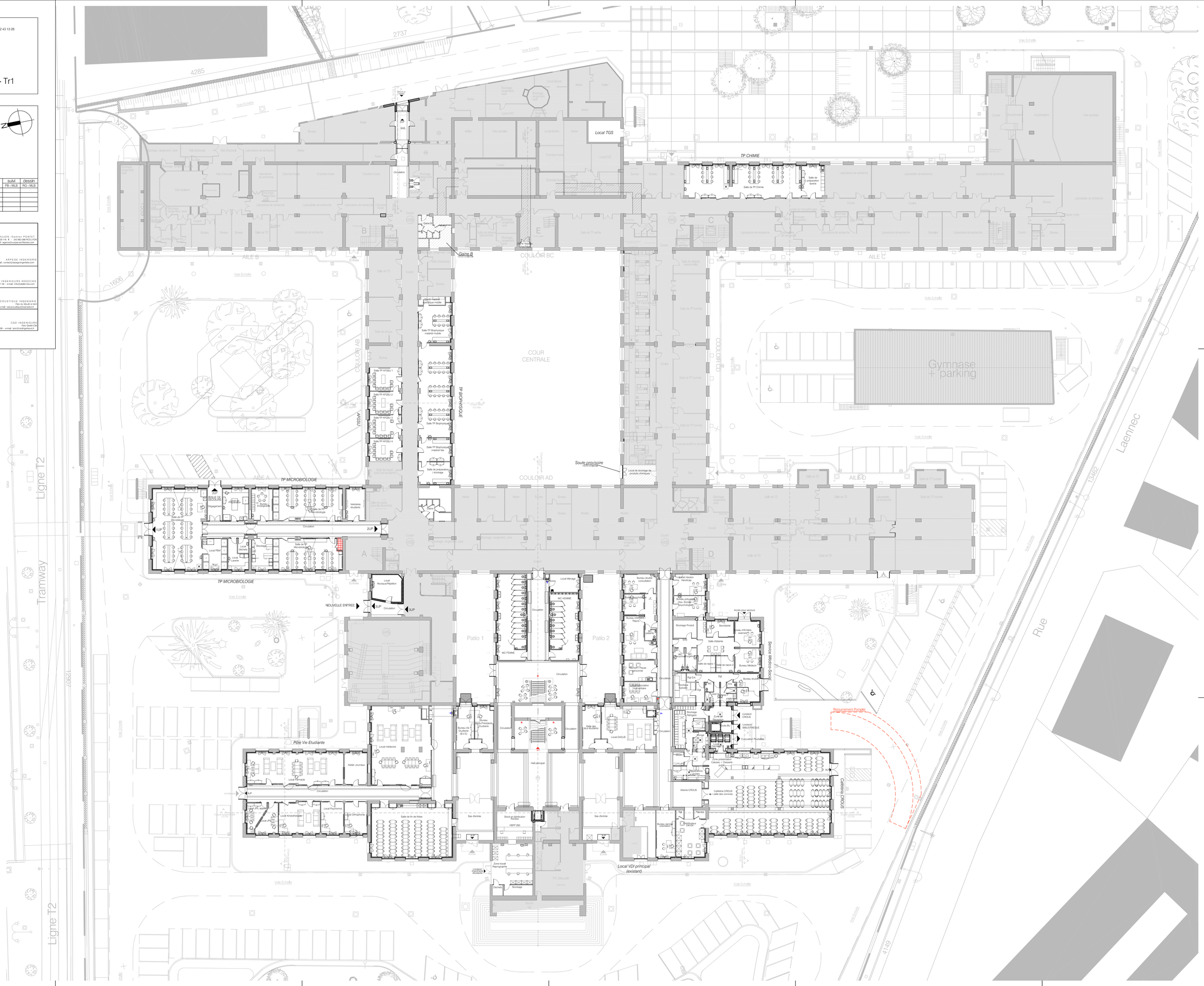
Sols neufs
- Sn.1 Résine coulée ép 8mm de type Terrazoflex H U4P3E3C2 (pt bois sauf exception)
- Sn.2 Carrelage grès cérame U4P4E5jC3 15x15cm
- Sn.3 Carrelage grès cérame U4P4E5jC2 15x15cm
- Sn.4 Carrelage grès cérame U4P4E2C2 R11 30x30cm
- Sn.5 Carrelage grès cérame U4P4E2C2 30x90cm
- Sn.6 Moquette spéciale grand trafic, dalles 50x50cm,100% polyamide, Cfl S1
- Sn.7 Carrelage à base de ciment teinté avec adjonction de granulats de marbre, 50x50cm, grains de 3mm; de type Terrazo
- Sn.8 Sol PVC Anti-statique
- Sn.9 Carreaux d'asphalte reconstitué (dito circulations de fiexlstant)

Revêtements muraux neufs
- Mn.1 Peinture acrylique satinée gamme Avant Garde des Ets Keim (ou équiv.)
- Mn.2 Carrelage grès émaillé 15x15 cm
- Mn.3 Peinture lessivable
- Mn.4 Panneau acoustique murale

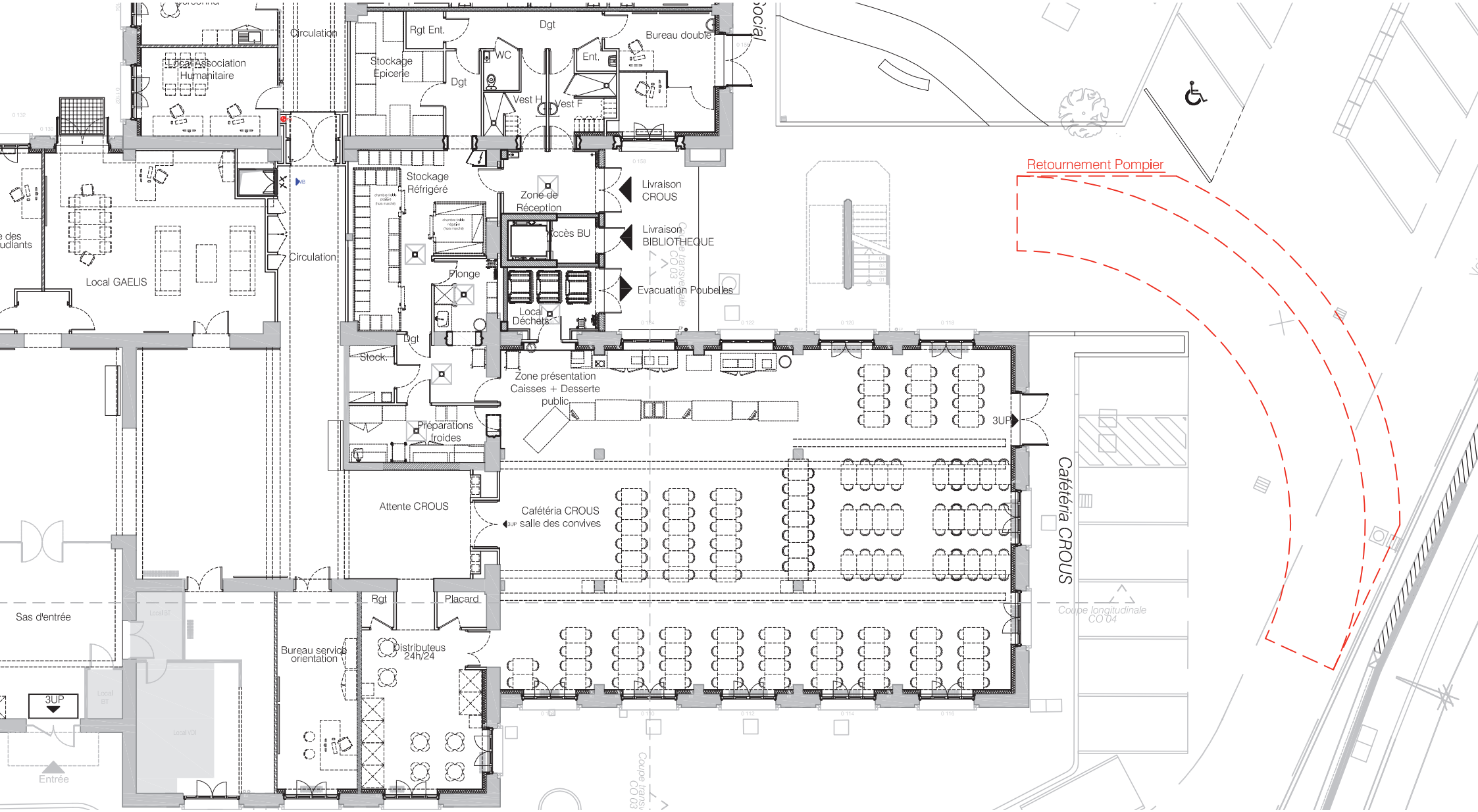
Plafonds neufs
- Pn.1 Peinture sur plafond béton
- Pn.2 Peinture sur plaque plâtre
- Pn.3 FP dalle fibre minérale 60x60, de type Eklla (ou équiv.), ép 15mm + profil métallique de finition (côté fenêtre)
- Pn.4 FP dalle fibre minérale 60x60, hygiène performance + joue placo (côté fenêtre)
- Pn.5 FP métallique perforé acoustique des Ets Armstrong (ou équiv.)
- Pn.6 Projection acoustique rattisée sous dalle béton
- Pn.7 Panneau acoustique suspendu
- Pn.8 Panneau acoustique collé en sous face de dalle
- Pn.9 FP dalle fibre minérale 60x60, de type Sonar X (ou équiv.), ép 22mm
- Pn.10 FP dalle fibre minérale 60x60, de type Eklla (ou équiv.), ép 20mm
- Pn.11 Flocage projeté sous dalle
- Pn.12 Plafond acoustique non démontable
- Pn.13 Plafond placo plâtre non démontable

- Cloison carreaux de plâtre 100 mm
- Cloison 98/48 (2 BA 13 par parement) (ou équiv.)
- Cloison 98/48 Duo Tech (1 DuoTech 25 par parement) (ou équiv.)
- Cloison SAA140 (1 DuoTech 25 par parement) (ou équiv.)
- Cloison SAD 160 (1 DuoTech 25 par parement) (ou équiv.)

LEGENDE ACCESSIBILITE
- zone hors projet
- emplacement reservé aux personnes à mobilité réduite
- espace de manœuvre de porte ouverture en poussant : 140 x 170 cm
- espace de manœuvre de porte ouverture en tirant : 140 x 220 cm
- espace de manœuvre avec possibilité de demi-tour cercle de Ø 150 cm
- abc prestations et équipements accessibilité



ANNEXE 3
PLAN DE LA CAFÉTÉRIA


Circulation
Local Association Humanitaire
Rgt Ent.
Stockage Epicerie
Dgt
WC
Dgt
Vest H
Vest F
Ent.
Bureau double
Stockage Réfrigéré
Zone de Réception
Livraison CROUS
Accès BU
Livraison BIBLIOTHEQUE
Circulation
Local GAELIS
Plonge
Evacuation Poubelles
Local Déchets
Dgt
Stock.
Zone présentation Caisses + Desserte public
Préparations froides
3UP
Attente CROUS
Cafétéria CROUS
3UP salle des convives
Cafétéria CROUS
Coupe longitudinale CO 04
Rgt
Placard
Sas d'entrée
Bureau service orientation
Distributeus 24h/24
3UP
Entrée
Coupe transv. CO 03
Retournement Pompier

DÉTAIL DES SURFACES

Désignation	SU (M^2)
Zone Distributeurs	34,5
Placards	4,75
Salle	237,3
Présentation	47,2
Préparation froide	12,7
Stockage Froid	34,25
Plonge	7,2
Local Déchets	9,5
Réception Marchandise	9,7
Epicerie	16
Dégagements	14
WC	2,25
Vestiaire Homme	5,9
Vesiaire Femme	7,2
Entretien	3,6
Bureaux	20,8
TOTAL	466,85

ANNEXE 4
CHARGES D'EXPLOITATION, D'ENTRETIEN, DE MAINTENANCE, DE VÉRIFICATIONS, DE CONTRÔLES ET DE MISE EN CONFORMITÉ

1 - MAINTENANCE, VÉRIFICATIONS, CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES ET TRAVAUX (*Conv., art. 8, 9 et 13*)

Les équipements techniques installés par le Crous demeurent sous son entière responsabilité.

Maintenance de niveaux 1 à 5 :

- Niveau 1 : Nettoyage des équipements terminaux, réglages simples, contrôles et inspections simples, opérations élémentaires de maintenance préventive, remplacement de consommables et d'accessoires ;
- Niveau 2 : Actions peu complexes, maintenance préventive systématique, réparations par échanges standards simples ;
- Niveau 3 : Actions complexes, maintenance corrective ; diagnostic dépannage, réparation, maintenance préventive complexe ;
- Niveau 4 : Travaux de maintenance corrective ou préventive, améliorations importantes hors rénovation et reconstruction ;
- Niveau 5 : Opérations complexes, rénovation, reconstruction.

CHARGES			VÉRIFICATIONS ET CONTRÔLES REGLEMENTAIRES	NIVEAUX DE MAINTENANCE				
				1	2	3	4	5
BÂTIMENT	**Structure**	Fondations, gros œuvre, charpente	*Néant*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Clos	Fenêtres, vitrages, portes	*Néant*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Couvert	Couverture, zinguerie, étanchéité	*Néant*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Aménagements intérieurs à l'initiative du Crous (après validation par UCBL)	Cloisonnement, peintures, revêtements sols, faux-plafonds	*Néant*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*

CHARGES			VÉRIFICATIONS ET CONTRÔLES REGLEMENTAIRES	NIVEAUX DE MAINTENANCE				
				1	2	3	4	5
ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES BÂTIMENTAIRES	**Chauffage**		*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Ventilation (hors système de ventilation de cuisine)		*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Climatisation		*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*
	Plomberie		*Néant*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Electricité		*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Elévateurs, ascenseurs		*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Protection incendie	Système de sécurité-incendie, du désenfumage, des blocs autonomes d'éclairage et de sécurité (BAES) et des alarmes de sécurité-incendie	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Extincteurs		*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*
	Alarme anti-intrusion		*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*
	Vidéosurveillance		*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*	*UCBL*

CHARGES		VÉRIFICATIONS ET CONTRÔLES REGLEMENTAIRES	NIVEAUX DE MAINTENANCE				
			1	2	3	4	5
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES PROPRES A L'ACTIVITÉ DE RESTAURATION DU CROUS	Fours, réfrigérateurs, appareils de cuisson, bacs à graisse, système de ventilation de cuisine (hotte…), etc.	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*
MOBILIER	*Néant*	*Néant*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*	*Crous*

- **S'agissant des demandes de maintenance formulées par le Crous :**

Le Crous dépose ses demandes de maintenance sur l'application SamFM de l'UCBL.

- **S'agissant des interventions afférentes au niveau 1 de maintenance en matière de chauffage, ventilation (hors système de ventilation de cuisine), plomberie et électricité :**

Les interventions afférentes au niveau 1 de maintenance sont réalisées par l'UCBL ou son prestataire, et refacturées par celle-ci au Crous à la date anniversaire de la présente convention.

Au terme de chacune des trois premières années d'effectivité de celle-ci, le montant refacturé au Crous au titre de ces opérations de maintenance est calculé sur la base des prestations réellement effectuées au cours de l'année achevée.

Le montant de chacune de ces prestations est établi de la manière suivante :

- Pour les prestations réalisées par la direction du patrimoine de l'UCBL :

Montant refacturé
=
Prix coûtants des fournitures + (Coût chargé horaire du ou des agents intervenu(s) lors de la prestation X Nombre d'heures de l'intervention)

- Pour les prestations réalisées par un prestataire de l'UCBL :

Montant refacturé
=
Montant de la facture du prestataire afférente aux prestations réalisées

En revanche, à compter de la quatrième année d'effectivité de la présente convention, le montant refacturé au Crous résultera de la moyenne des sommes refacturées au titre de ces opérations de maintenance au cours des trois premières années.

2 – ENTRETIEN (NETTOYAGE ET DÉRATISATION. – *Conv., art. 8 et 13*)

Le nettoyage des locaux objet de la présente convention (à l'exception de leurs vitrages) ainsi que leur dératisation sont à la charge du Crous.

3 – FOURNITURE DE FLUIDES (*Conv., art. 11 et 13*)

L'UCBL fournit au Crous l'eau, le chauffage et l'électricité. Ces fluides sont refacturés au Crous au réel (relevés de sous-compteurs).

4 – RÉSEAU INTERNET (*Conv., art. 12 et 13*)

L'UCBL fournit au Crous un accès internet par le biais de prises réseau. L'UCBL (CISR) facture cet accès au Crous selon le nombre de prises réseau activées par celui-ci, et sur la base d'un montant de 20 euros par prise et par an.

Par ailleurs, l'UCBL (CISR) facture toute modification de ce réseau qui aurait pour origine une demande du Crous.

ANNEXE 5
ÉTAT DES LIEUX

X

ANNEXE 6
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UCBL

Université Claude Bernard Lyon 1

REGLEMENT INTERIEUR









ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER

Photographies : Eric Le Roux ; Service Communication - Université Claude Bernard Lyon 1

Université Claude Bernard Lyon 1

Règlement Intérieur de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Approuvé lors du conseil d'administration du 26 mai 2015

Préambule

TITRE 1 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL DE L'UNIVERSITE

Chapitre 1 – Election du Président de l'Université
- Article 1 : appel à candidatures / dépôt des candidatures
- Article 2 : campagne électorale
- Article 3 : conditions d'éligibilité
- Article 4 : modalités d'élection
- Article 5 : durée du mandat

Chapitre 2 – Elections aux conseils de l'Université
- Article 6 : comité électoral
- Article 7 : élections des représentants des personnels et étudiants aux conseils centraux, conseils de composantes et conseils des services communs

Chapitre 3 – Fonctionnement et organisation des conseils centraux
- Article 8 : dispositions communes de fonctionnement
- Article 9 : répartition des attributions entre CA, CAc et commissions du CAc
- Article 10 : conditions de représentation / procurations
- Article 11 : commissions et groupes de travail rattachés au CA et commissions du CAc

Chapitre 4 – Elections des vice-Présidents, vice-Présidents délégués et chargés de mission
- Article 12 : modalités d'élection
- Article 13 : appels à candidature et modalités de dépôt des candidatures
- Article 14 : mode de scrutin
- Article 15 : durée des mandats

TITRE 2 – DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 5 – Dispositions générales
- Article 16 : égalité femmes-hommes
- Article 17 : comportement général
- Article 18 : harcèlement
- Article 19 : effets et objets personnels
- Article 20 : plagiat
- Article 21 : informatique
- Article 22 : communication / charte graphique

Chapitre 6 – Respect des règles de santé – sécurité - environnement
- Article 23 : rôles et responsabilités en matière de prévention des risques
- Article 24 : fonctionnaire de sécurité défense

Article 25 : interdiction de fumer, consommation d'alcool et de substances illicites
Article 26 : préservation de l'environnement, traitement des déchets
Article 27 : respect des consignes de sécurité, circulation et évacuation

Chapitre 7 – Dispositions concernant les sites et les locaux
Article 28 : maintien de l'ordre dans les locaux
Article 29 : accès aux campus et aux différents locaux
Article 30 : activités dans les locaux
Article 31 : circulation et stationnement
Article 32 : vol, acte de vandalisme
Article 33 : vidéo protection et contrôle d'accès

TITRE 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS / USAGERS

Chapitre 8 – droits des usagers
Article 34 : représentation
Article 35 : statut élu étudiant
Article 36 : liberté d'information et d'expression
Article 37 : domiciliation des associations et mise à disposition des locaux
Article 38 : médiateur
Article 39 : aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap

Chapitre 9 – obligations des usagers
Article 40 : tenue vestimentaire / sécurité
Article 41 : carte d'étudiant
Article 42 : contrôle des connaissances, examens
Article 43 : assiduité

Chapitre 10 – procédure et sanctions disciplinaires
Article 44 : procédure disciplinaire
Article 45 : délit de bizutage

TITRE 4 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 46 : droits et obligations des personnels
Article 47 : principe d'indépendance et liberté d'expression des enseignants-chercheurs
Article 48 : laïcité et neutralité
Article 49 : tenues vestimentaires
Article 50 : temps et conditions de travail
Article 51 : collaborateurs bénévoles
Article 52 : déplacements des agents
Article 53 : instances de concertation, de coordination et de dialogue social
Article 54 : gestion des documents d'archives

Préambule

Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions.

Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique (article L141-6 du code de l'éducation).

Le principe de laïcité de l'enseignement public est un principe à valeur constitutionnelle.

TITRE 1 – Dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement institutionnel de l'établissement

Chapitre 1 – Election du Président

Article 1 : appel à candidature / dépôt des candidatures

Un appel à candidature est publié quatre semaines au moins avant la fin du mandat du Président en exercice sur le site internet de l'établissement.

Il est souhaitable que les candidatures soient déposées au plus tôt et puissent être connues officiellement avant la séance du conseil d'administration, afin que le débat démocratique se déroule dans de bonnes conditions.
Cependant, les candidatures peuvent intervenir jusqu'à la réunion du conseil d'administration et même au cours de sa séance, avant chaque tour de scrutin. Les retraits éventuels de candidature se font dans les mêmes conditions.
Les candidats sont invités à la séance du conseil d'administration pour présenter leurs candidatures et répondre aux questions des administrateurs.

Article 2 : campagne électorale

Toute personne ayant fait acte de candidature pourra se faire communiquer la liste des électeurs, leurs adresses administratives et électroniques.

Les candidats déclarés pourront notamment utiliser les listes de diffusion suivantes :

- directeurs de composantes et de services communs
- directeurs et chefs des services administratifs
- représentants syndicaux et/ou des personnels
- personnels
- représentants d'associations étudiantes

Tout acte de candidature intervenant au moins une semaine ouvrable avant la date de l'élection bénéficiera d'une publicité sur l'intranet de l'établissement.

Article 3 : conditions d'éligibilité

L'appel à candidature pour l'élection du Président est ouvert à tous les enseignants-chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités, ou tout autre personnel assimilé, sans condition de nationalité, conformément à l'article L712-2 du code de l'éducation.

Les fonctions de Président sont incompatibles avec celles de membre élu du conseil académique, de directeur de composante, d'école ou d'institut ou de tout autre structure interne de l'université et avec celles de dirigeant exécutif de tout établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou de l'une de ses composantes ou structures internes.

Article 4 : modalités d'élection

Le doyen d'âge parmi les enseignants-chercheurs et assimilés du conseil d'administration nouvellement élu préside la réunion du conseil chargé d'élire le Président.

Un membre du conseil d'administration empêché peut donner une procuration écrite à un membre élu du conseil d'administration pour voter en lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le Président de séance invite les candidats à présenter leur projet dans l'ordre de dépôt de leur candidature. Chaque candidat dispose de 20 minutes pour exposer son programme puis de 20 minutes d'échanges avec les membres du conseil d'administration. Ce temps peut être modulé en fonction du nombre de candidats.

Le vote a lieu par appel nominal et à bulletins secrets. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Le Président est élu à la majorité absolue des membres du conseil d'administration, qui sont au nombre de 28 électeurs à l'UCBL par délibération statutaire du conseil d'administration du 24 juin 2014.

Au maximum, trois tours de scrutin sont organisés lors la première réunion du conseil chargé d'élire le Président. En cas d'absence de majorité absolue à l'issue de ces trois tours, une nouvelle séance est convoquée dans les deux semaines qui suivent cette réunion du conseil d'administration. Le conseil d'administration est convoqué dans ces conditions jusqu'à l'élection du nouveau Président.

Article 5 : durée du mandat

Le mandat du Président de l'université, d'une durée de quatre ans, expire à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du conseil d'administration. Il est renouvelable une fois.

Chapitre 2 – Elections aux conseils de l'Université

Article 6 : comité électoral

Le comité électoral de l'université est chargé d'assister le Président de l'université dans l'organisation de l'ensemble des opérations électorales.
Il est composé du Directeur Général des Services présidant le comité, du directeur du service des affaires juridiques et de six membres nommés par le Président de l'UCBL parmi les membres élus du conseil d'administration, selon la composition suivante :

- deux représentants des personnels enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'université, dont un au titre du collège A et un au titre du collège B ;
- deux représentants des usagers de l'Université.
- deux représentants des BIATSS.

Article 7 : élections des représentants des personnels et étudiants aux conseils centraux, conseils de composante et conseils des services communs

Mandat des élus aux conseils centraux et aux conseils des composantes

Le mandat des membres usagers dans les conseils est de 2 ans ; celui des autres membres est de 4 ans.

Au terme du mandat de chaque collège, le renouvellement de celui-ci se fait dans sa totalité.

En cas de vacance d'un siège de personnel, pour quelque cause que ce soit, ce siège est dévolu de plein droit, pour la durée du mandat restant à accomplir, au candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu et ainsi de suite, le cas échéant jusqu'à épuisement de la liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

S'agissant du collège des usagers, en cas de démission, d'empêchement définitif ou de perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, chaque membre titulaire est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient alors titulaire. Lorsque le siège d'un représentant suppléant devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élu de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste par application des dispositions prévues au présent alinéa, il est procédé à un renouvellement partiel.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'une personnalité extérieure, la procédure de renouvellement est lancée dans le mois qui suit la vacance, à moins que celle-ci ne se produise moins de six mois avant un renouvellement général.

Modes de scrutin

Les élections se font, au sein de chaque collège, au suffrage direct, au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Lorsqu'il n'y a qu'un seul siège à pourvoir dans un collège déterminé, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour.

Le vote a lieu à bulletin secret, et se déroule conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Au sein de la commission de la recherche ou de la commission de la formation et de la vie universitaire, lorsqu'il existe des circonscriptions électorales au sein d'un collège, le nombre de sièges affectés à chaque circonscription est arrêté par le Président après avis du CA, sur la base du prorata du nombre d'électeurs de droit de chaque circonscription pour le collège concerné au moins 2 mois avant les élections.

Les règles suivantes s'appliquent conformément à l'article L719-1. Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés au conseil d'administration de l'université, il est attribué dans chacun des collèges deux sièges à la liste qui a obtenu le plus de voix. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Toutefois, les listes qui n'ont pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10 % des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Chapitre 3 – Fonctionnement et organisation des conseils centraux

Article 8 : dispositions communes de fonctionnement (article 24 statuts UCBL)

Dans le cadre de leurs missions, le conseil d'Administration (CA), le conseil Académique (CAc), ainsi que ses commissions se dotent d'un règlement intérieur adopté à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les Conseils centraux et les deux commissions du conseil académique se réunissent au moins une fois par trimestre. Ils sont convoqués par le Président de l'Université ou à la demande d'un tiers au moins de leurs membres.

Le conseil d'administration est présidé par le Président de l'UCBL qui fixe l'ordre du jour de ses séances et convoque ses membres. Le CA peut être présidé à la demande du Président par le vice-Président du CA qui peut convoquer le conseil et en fixer l'ordre du jour, après approbation du Président.

Le Président de l'Université préside le conseil académique plénier et ses deux commissions : la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et la commission de la recherche (CR). En cas d'empêchement, suivant l'ordre du jour et sur décision du Président de l'Université, le conseil académique est présidé par un des Vice-Présidents du conseil académique et les commissions précitées sont présidées par leur Vice-Président respectif.

Sous réserve de dispositions législatives ou réglementaires fixant un quorum particulier, les Conseils et les commissions ne peuvent siéger que si le quorum est constaté en début de séance. Les conseils délibèrent valablement lorsque plus de la moitié des membres composant le conseil sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, les conseils et les commissions peuvent valablement délibérer lors d'une seconde réunion convoquée, dans un délai maximum de 10 jours, avec le même ordre du jour, quel que soit le nombre des présents et représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, sous réserve des dispositions prévues par la loi, notamment en matière statutaire ou financière.

Le vote à bulletin secret est obligatoire pour les questions nominatives. Pour les autres questions, il peut s'exercer sur demande d'un ou plusieurs membres des conseils.

Les séances des conseils et commissions ne sont pas publiques. Toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur une question portée à l'ordre du jour d'un conseil plénier ou d'une commission du conseil académique, peut être invitée à la demande du Président ou du Vice-Président qui préside le conseil ou la commission, ou à la demande de la majorité des membres dudit conseil ou de la commission. Les deux conseils centraux et leurs commissions, lorsqu'ils traitent de questions concernant directement un institut, une unité ou un service commun, en entendent le Directeur.

Les relevés des délibérations, avis et vœux des conseils pléniers et des commissions du conseil académique sont publiés avant la séance suivante du conseil ou de la commission.

Article 9 : répartition des attributions entre CA, CAc et Commissions du CAc

Le cadre stratégique de répartition des moyens alloués à la formation et à la recherche est décliné chaque année, dans les lettres de cadrage des ressources humaines et moyens approuvées par le conseil d'administration.

Conformément à l'article L712-3, le conseil d'administration fixe, sur proposition du Président de l'Université, la répartition des emplois.

Conformément à l'article L712-6-1 :

- ✓ le conseil d'administration approuve les délibérations du conseil académique et de ses commissions ayant une incidence financière ;
- ✓ la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique adopte la répartition de l'enveloppe des moyens destinée à la formation telle qu'allouée par le conseil d'administration et sous réserve du respect du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le conseil d'administration.
- ✓ la commission de la recherche du conseil académique répartit l'enveloppe des moyens destinée à la recherche telle qu'allouée par le conseil d'administration et sous réserve du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration restreint peut émettre un avis défavorable motivé à l'affectation d'un candidat à un emploi d'enseignant-chercheur, sous réserve des dispositions statutaires relatives à la première affectation des personnels recrutés par concours national d'agrégation de l'enseignement supérieur.

Conformément à l'article L712-6-1, le conseil académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux sur la qualification à donner aux emplois d'enseignant-chercheur et de chercheur vacant ou demandés.

Le conseil académique restreint :

- ✓ Examine les questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.
- ✓ Examine l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs.
- ✓ Examine le recrutement et le renouvellement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche.

Conformément au décret 84-431, lorsqu'il traite de questions individuelles, le conseil académique siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui détenu ou postulé par l'intéressé.

Article 10 : conditions de représentation au sein des conseils

A l'exception des personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales ou par tout autre organisme, les membres de chacun des conseils peuvent donner procuration à un autre membre, quel que soit son collège. Nul ne peut disposer de plus de deux procurations.

En cas d'absence, les personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales ou par tout autre organisme ne peuvent être remplacées que par leur suppléant. Les titulaires et leur suppléant respectif ne peuvent donner de procuration.

S'agissant du collège des étudiants, en cas d'absence du membre titulaire, son suppléant le remplace quelle que soit la cause de l'absence et sa durée.

En cas d'absence simultanée du titulaire et de son suppléant, il appartient au titulaire de donner procuration à tout autre membre élu du conseil. En cours de conseil, si le titulaire doit quitter la séance et que son suppléant est absent, il peut donner procuration à un autre membre du conseil quel que soit son collège.

Article 11 : commissions et groupes de travail rattachés au CA et commissions du CAc

a) Commissions et groupes de travail du conseil d'administration

Le conseil d'Administration peut constituer des commissions et des groupes de travail. Il en fixe les objectifs, la composition et les modalités de fonctionnement. Ces commissions et groupes de travail lui rendent compte de leurs travaux au moins une fois par an.

Chaque commission ou groupe de travail est présidé par un responsable, qui est soit Vice-Président délégué soit chargé de mission, élu par le conseil d'administration sur proposition du Président de l'Université et du Vice-Président du CA.

Elles sont composées de membres élus du conseil d'administration et de représentants (titulaires et suppléants) de composantes et services, désignés par ceux-ci.

Chaque composante et service commun a au moins un représentant. Lorsqu'une composante compte plus de 1.500 étudiants, elle dispose de deux sièges de titulaires et de deux sièges de suppléants. Toute composante ayant plus de 4.000 étudiants dispose de trois sièges de titulaires et de trois sièges de suppléants. Le seuil de 1.500 étudiants et 4.000 étudiants inscrits s'apprécie en fonction des remontées Sise du mois de janvier de l'année de la création de la commission. La durée du mandat des membres des commissions est identique à celles des membres du conseil d'administration.

Les directions et services centraux correspondant à ces commissions ou groupes de travail sont associés aux travaux de la commission et participent avec voix consultative.

Le Directeur Général des Services, l'Agent Comptable, les vice-Présidents étudiants et BIATSS sont invités permanents à chacune de ces commissions.

Commission des Moyens
Dans le domaine financier, elle prépare le débat d'orientation budgétaire (DOB), prépare le projet de budget et les programmations financières pluriannuelles et suit leurs exécutions.

Elle coordonne, en liaison avec les responsables de sites, les questions financières liées à la logistique : travaux, gros entretien et maintenance. Elle participe à la maîtrise du développement des ressources immobilières, suivant un schéma directeur et en relation avec la Commission du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable.

Commission du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable
Son rôle est d'étudier, pour le conseil d'administration, la gestion rationnelle des ressources immobilières de l'établissement, la maîtrise de leur développement, les investissements immobiliers stratégiques et l'amélioration des conditions d'accueil et du cadre de vie.

Elle élabore le Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI), le Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) et le calendrier des opérations de maintenance lourde, de mise en sécurité et de réhabilitation des locaux.

Elle a pour mission de veiller au respect des réglementations environnementales, techniques et relatives au handicap, d'évaluer le maintien de la qualité du patrimoine dans le temps et l'usage des espaces affectés aux composantes et services.
Les propositions de la Commission du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable sont préparées en concertation avec les responsables des services centraux concernés qui participent aux réunions de cette commission avec voix consultative.

Commission des Relations Internationales et des Affaires Européennes
Elle met en œuvre la politique de l'UCBL arrêtée par le CA, en matière de coopération et de relations européennes et internationales en concertation avec la CR et la CFVU du CAc. Elle prépare la répartition du budget attribué par l'Université et suit l'exécution du contrat d'établissement concernant la politique internationale.

Elle valide la politique de répartition des différentes bourses de mobilité et gère la mobilité des étudiants et des personnels dans le cadre de programmes d'échanges internationaux.

Elle gère et participe au développement des programmes internationaux de formations.

Elle renforce le pôle Coopération et Santé Humanitaire, en concertation avec les partenaires socio-économiques et institutionnels.

Dans le cadre du Bureau Europe, elle positionne l'UCBL dans l'espace européen. Elle assure la coordination des coopérations européennes, en concertation avec les organismes de recherche, la commission recherche du conseil académique et la filiale « Lyon Ingénierie Projet » de l'UCBL.

Commission Handicap
La commission prend en charge l'amélioration des conditions d'études et de travail des étudiants et des personnels en situation de handicap. Elle a pour mission d'assurer leur suivi, de proposer des aménagements (locaux, horaires, plans de formation, …), de proposer, dans le respect des textes en vigueur, une adaptation des modalités de contrôle des connaissances afin qu'elles prennent en considération le handicap des étudiants et des personnels concernés.

Groupe de Travail Structures
Il étudie pour le conseil d'administration toute demande de rédaction et ou de révision des statuts et règlement intérieur de l'UCBL ainsi que les statuts de ses composantes et services communs.
Le groupe de travail étudie à la demande du Président, s'il l'estime nécessaire, les contrats, conventions ou accords engageant particulièrement l'université politiquement ou financièrement.
Sur demande du Président, il donne un avis sur les relations avec les organismes extérieurs.
Il est saisi des demandes de domiciliation à l'Université des associations non étudiantes.

Groupe de travail Personnels et Affaires Sociales.
Il a un rôle de réflexion sur la politique en matière de ressources en personnel, sur la mise en œuvre des évolutions réglementaires et sur les affaires sociales de l'établissement. A cet effet, il recueille l'avis des composantes, des services et des groupes de travail concernés issus du Comité Technique. Il intègre à sa réflexion la dimension pluriannuelle de la gestion

des ressources humaines en cohérence avec le contrat et les objectifs stratégiques de l'établissement.
Il est présidé par un vice-Président délégué, élu par le conseil d'administration, parmi les personnels BIATSS. Lorsqu'il traite de questions concernant les enseignants ou les enseignants chercheurs, il est présidé par le Président de l'Université ou par son représentant enseignant-chercheur.

Groupe de travail Partenariats Sociaux et Economiques.
Il développe et promeut la politique des partenariats avec les collectivités territoriales, avec le monde socio-économique. Cette politique vise à développer les coopérations en matière de formation, de recherche et d'innovation en relation avec la commission recherche et la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique.
Il travaille en synergie avec l'ensemble des composantes et services de l'Université et en étroite relation avec les filiales de l'Université et la fondation Lyon 1.

Groupe de travail Prospective et Orientations Stratégiques
Le Président, avec l'accord du conseil d'administration, peut décider de réunir un Comité de Prospective et d'Orientations Stratégiques, composé de personnalités extérieures à l'Université appartenant au monde académique ou socio-professionnel et de personnalités appartenant à l'UCBL.
Le rôle de cette instance consultative est de nourrir la réflexion de la gouvernance de l'université dans la définition de ses choix stratégiques de développement à moyen et long terme, de modernisation et de réforme.

Groupe de travail Qualité et Pilotage
Il veille à la mise en œuvre et évalue la démarche qualité au sein de l'UCBL, conformément à la charte Qualité validée.
Il agit en concertation avec l'ensemble des composantes, services et directions de l'université, la CR et la CFVU du CAc.

Groupe de travail Numérique et Système d'information
Il a pour mission de préparer le schéma directeur du système d'information de l'université et son plan d'évolution en cohérence avec le contrat d'établissement. Il assure la veille concernant les outils de travail et de communication mis à disposition des étudiants et des personnels de l'Université.

Observatoire des Conditions de Travail et de Vie des Personnels sur les Campus.
Il enrichit la réflexion de la gouvernance en matière d'amélioration de l'environnement et des conditions de travail et de vie des personnels sur les campus de l'Université. Il a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi de la politique de santé et bien-être au travail arrêtée par le CA. Par ses propositions, l'observatoire participe à la promotion du bien-être au travail et du mieux vivre sur les campus. Il travaille en synergie avec les composantes et services de l'Université entrant dans son champ d'intervention. Le responsable de l'Observatoire est placé auprès du Comité Hygiène et Sécurité.

b) Comités et groupes de travail de la CR du CAc

Comité de déontologie scientifique
Il est chargé de veiller, dans la limite des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, au respect de la déontologie scientifique, c'est-à-dire aux règles de bonne conduite dans le cadre de la politique de recherche de l'UCBL.

Comité d'expérimentation animale de l'UCBL
Il est à la disposition des investigateurs pour les aider dans la mise en œuvre de leur activité d'expérimentation animale, il ne se substitue pas à la réglementation.

Groupe de travail Patrimoine Scientifique et Diffusion de la Culture Scientifique, Technique et Industrielle
Il étudie et promeut la politique relative au patrimoine scientifique et technique de l'UCBL, à sa conservation, son développement et sa valorisation dans le cadre de l'activité de recherche et d'enseignement, ainsi que la politique éducative et culturelle de l'UCBL. De même, il a pour missions d'étudier la politique de l'UCBL en matière de diffusion de l'information scientifique et technique, d'assurer son développement et sa valorisation.

c) Commissions et groupes de travail de la CFVU du CAc (cf. RI de la CFVU)

Commission d'accueil et d'amélioration des conditions d'études des étudiants en situation de handicap
Elle a pour missions d'effectuer le suivi des étudiants en situation de handicap, de proposer des aménagements (locaux, horaires, plans de formation…) pour les étudiants en situation de handicap, de proposer dans le respect des textes en vigueur une adaptation des modalités de contrôle des connaissances qui prenne en considération le handicap des étudiants concernés.
Elle est présidée par le Chargé de Mission de la Commission Handicap.

Commission de l'évaluation des enseignements
Elle a pour mission d'évaluer, pour l'ensemble des parcours de formation, l'organisation des études pour chaque cursus et formation, par référence aux objectifs de la formation et des enseignements en prenant en compte l'appréciation des étudiants.

La composition de cette commission est arrêtée et son responsable désigné par le Président de l'UCBL après avis de la CFVU.

Commission RNCP (Répertoire National de Certification Professionnelle)
Elle est chargée d'instruire les dossiers des fiches du répertoire national de certification professionnelle des diplômes. Elle propose à la CFVU la validation locale des fiches RNCP. Elle est placée sous la responsabilité du ou des référents RNCP de l'établissement.

Groupe de Travail de la Vie Etudiante (GTVE)
Il a pour mission de promouvoir, d'étudier et de réaliser les actions concourant à une amélioration de la vie des étudiants régulièrement inscrits à l'UCBL, notamment par la gestion du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives et de la Vie Etudiante (FSDIE) et les aides financières aux associations étudiantes.
Le Groupe de Travail de la Vie Etudiante est présidé par le vice-Président étudiant du CAc, assisté du vice-Président étudiant du CA. Ce dernier n'a qu'une voix consultative.
Un sous-groupe de travail du GTVE constitue la Commission d'aide sociale (C.A.S.).

Comité de suivi du LMD
Placé sous la responsabilité du vice-Président délégué à la formation initiale, il a pour mission de proposer à la CFVU les textes et mesures permettant l'organisation pratique des formations LMD de l'établissement. Il définit également les conditions de la progression pédagogique et de son accompagnement dans ces formations.

Groupe de travail culture et animation des campus
Le Groupe de travail Culture et animation des campus propose et promeut les activités culturelles et l'animation des campus pour les personnels et les étudiants en lien avec la CFVU.

Groupe de travail lycées
Présidé par le Chargé de mission Lycées, il a pour mission de conseiller et d'assister celui-ci dans l'exercice de ses missions.

Groupe de travail C2i
Il a pour rôle de coordonner la mise en oeuvre des enseignements relatifs aux C2i de niveaux 1 et 2 dans les différentes formations de l'université ainsi que les procédures de certification. Son responsable est nommé par le Vice-Président du CEVU.

D'autres groupes de travail peuvent être mis en place par la CFVU, afin d'étudier toute question particulière relevant de sa compétence. Ils sont placés sous la direction du vice-Président de la CFVU ou d'un responsable proposé par la CFVU.

Chapitre 4 – Elections des vice-Présidents, vice-Présidents délégués et chargés de mission

Article 12 : modalités d'élection

Le conseil d'administration élit parmi les titulaires enseignants-chercheurs de l'UCBL, un Vice-Président. Si le Vice-Président est membre du conseil concerné, il conserve sa voix délibérative. S'il n'est pas membre du conseil concerné, il ne dispose que d'une voix consultative.

Les Vice-Présidents délégués et chargés de mission du CA sont élus par le CA sur proposition du Président de l'Université et du Vice-Président du CA parmi les titulaires enseignants-chercheurs, enseignants de l'UCBL ou chercheurs. Le responsable du groupe de travail Personnels et Affaires Sociales peut être un personnel BIATSS.

Les Vice-Présidents et Vice-Présidents délégués des commissions du CAc sont élus par les membres de chacune des commissions séparément.

Les Vice-Présidents et chargés de missions des commissions du CAc sont élus parmi les titulaires enseignants-chercheurs, enseignants de l'UCBL ou chercheurs par leurs commissions respectives sur proposition du Vice-Président de la commission.

Le Vice-Président étudiant du CA est désigné par le conseil d'administration qui se prononce sur la proposition de candidat formulée par l'assemblée des élus étudiants du CA et du CAc.

Le Vice-Président étudiant du CAc est élu au sein du conseil académique parmi les étudiants élus du conseil académique titulaires ou suppléants.

Les chargés de missions du Président sont nommés par le Président après approbation par le CA.

Article 13 : appels à candidature et modalités de dépôt des candidatures

Des appels à candidature sont diffusés par voie électronique auprès des personnels et étudiants éligibles. Ils sont publiés sur le site intranet de l'Université ou le cas échéant sur le portail étudiant et affichés à la Maison de l'Université – Domaine Scientifique de la Doua.

Les candidatures peuvent intervenir jusqu'à la réunion des conseils et commissions et même en cours de séances, avant le scrutin. Les retraits éventuels de candidature se font dans les mêmes conditions.

Article 14 : mode de scrutin

Les élections du vice-Président du CA, des vice-Présidents des commissions du CAc, des vice-Présidents délégués, des vice-Présidents étudiants et chargés de mission du CA (présidant une commission ou non) et des commissions du CAc ont lieu à la majorité simple.

Article 15 : durée des mandats

Les mandats du vice-Président du CA, des vice-Présidents des commissions du CAc, des vice-Présidents délégués et chargés de mission du CA et des commissions du CAc expirent à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du conseil d'administration.

Le mandat des vice-Présidents étudiants prennent fin avec ceux des représentants étudiants aux conseils centraux.

TITRE 2 – DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 5 – Dispositions générales

Article 16 : égalité femmes-hommes

Une charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes a été adoptée par le conseil d'administration de l'UCBL.

L'université s'engage à veiller au respect mutuel entre les sexes et à lutter contre les stéréotypes et toutes les discriminations.

L'université s'est également dotée d'une mission égalité entre les femmes et les hommes qui a notamment pour objectifs de :
promouvoir l'égalité des chances des étudiantes et des étudiants dans les études scientifiques et de santé ainsi que dans leur orientation professionnelle,

- assurer, pour le personnel de l'UCBL, l'égalité entre les hommes et les femmes dans le traitement et le déroulement des carrières.

Article 17 : comportement général

Le comportement des personnes doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

De manière non exhaustive, il ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et à la sécurité des biens ;
- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'université ;
- ou à créer une perturbation dans le bon déroulement des activités d'enseignement et de recherche, administratives, sportives et culturelles et de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'université.

Article 18 : harcèlement

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par les articles 222-33 à 222-33-2 du code pénal :

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Toute personne victime/témoin de harcèlement moral ou sexuel en informe au plus vite la présidence de l'université.

Les faits de harcèlement peuvent donner lieu à une comparution devant la section disciplinaire compétente ainsi qu'à des sanctions, indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 19 : effets et objets personnels

Les biens personnels étant toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur, l'UCBL ne peut être tenue pour responsable de leur disparition ou de l'atteinte qui leur serait portée.

Article 20 : plagiat

Les travaux des personnels et des étudiants doivent revêtir un caractère personnel (thèses, mémoires, travaux de recherches, etc…). Tout plagiat, y compris de documents issus de sites internet, pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Le plagiat consiste notamment à :

- Reproduire un texte ou une partie seulement d'un auteur et de le présenter comme le sien, en omettant de mentionner la source.
- Utiliser des images, des graphiques extraits de sources externes sans en préciser la source.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, les courtes citations sont autorisées si le nom de l'auteur et de la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

Article 21 : informatique

Article 21-1 : usage des moyens de communication - ressources informatiques
Chaque utilisatrice ou utilisateur des ressources informatiques et des services internet et intranet mis à disposition par l'université doit se conformer aux lois en vigueur ainsi qu'à la Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'UCBL qui fixe les règles d'utilisation des ressources informatiques et des mesures de sécurité afférentes à l'UCBL.

Article 21-2 : utilisation des fichiers de personnels et étudiants
Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978, toute personne dont les données personnelles font l'objet d'un traitement automatisé est informée, sans délais, de l'existence et des finalités de ce traitement, ainsi que des droits dont elle dispose.

L'Université assure ces personnes d'une utilisation conforme de leurs données aux missions de service public dont elle a la charge. En ce sens, l'Université exclut toute utilisation commerciale des informations personnelles collectées auprès de ses usagers et de ses personnels.

Article 21-3 : Correspondant Informatique et Libertés (CIL)
Le CIL veille à la bonne application de la loi informatique et libertés dans l'établissement et alerte le Président (responsable des traitements) en cas de difficultés.

Article 22 : communication / charte graphique

Tout document ou publication émanant d'une structure de l'UCBL doit faire référence, quel que soit son support à son appartenance à l'UCBL.Les documents officiels portent obligatoirement le logo de l'UCBL tel qu'il est défini dans la charte graphique de l'établissement. L'utilisation du logo de l'UCBL pour tout autre usage que celui des services de l'UCBL doit être soumise à une autorisation préalable du Président de l'UCBL.

Chapitre 6 – Respect des règles de santé – sécurité - environnement

Article 23 : rôles et responsabilités en matière de prévention des risques

Le Président est responsable de la discipline, de la santé et de la sécurité des personnels et des usagers dans le cadre de leur activité. Il détermine la politique de santé et de sécurité de l'université.
En tant que responsable des services, le directeur général des services est chargé de la mise en œuvre de la politique définie par le Président en matière de santé et de sécurité.

Les chefs de services centraux, les directeurs de composantes, de services communs, de départements et d'unités sont chargés par le Président dans le cadre de leurs fonctions du bon fonctionnement et de la discipline dans leurs structures. Ils assurent la sécurité et la protection de la santé du personnel et des usagers, de la sauvegarde des biens dont ils disposent et de la préservation de l'environnement conformément à la règlementation en vigueur et aux règles de sécurité propres à l'UCBL.

En particulier, Ils sont responsables de la santé et la sécurité du personnel et des usagers et doivent :

- nommer un ou plusieurs assistants de prévention (AP) et/ou un conseiller de prévention (CP), élaborer les lettres de missions des AP/CP conformément aux modèles cadres de l'établissement ;
- évaluer les risques à chaque modification et évolution de la structure ou au minimum annuellement, établir un plan d'actions ou un programme de prévention, réaliser le document unique d'évaluation des risques de leur structure et le transmettre à l'autorité dont ils dépendent avec copie au conseiller de prévention référent et mettre en place le registre de santé et de sécurité au travail ;
- former à la sécurité les nouveaux entrants et les agents pour l'exercice de leurs missions, gérer les habilitations, transmettre les informations nécessaires au suivi médical des personnels, veiller au suivi médical de tous les agents dont il a la charge ;
- s'assurer de la réalisation des contrôles obligatoires des équipements de travail et de protection (collective et individuelle) de la structure ;
- élaborer les plans de prévention pour les entreprises extérieures prestataires de la structure ;
- faire respecter le règlement intérieur, diffuser et faire respecter les consignes de sécurité, veiller à la sauvegarde des biens et la protection de l'environnement ;

- organiser l'activité pour que les agents ou usagers ne soient pas en situation de travail isolé.

En cas de mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent, le directeur ou chef de service participe immédiatement à une enquête (cf. procédure danger grave et imminent).

Il appartient au directeur ou chef de service de veiller au financement des mesures relatives à la maîtrise des risques propres aux activités dont il a la responsabilité.

Article 24 : fonctionnaire de sécurité défense

Le fonctionnaire de sécurité de défense (FSD) de l'UCBL :

- est le relais du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche au sein de l'établissement,
- mène une action coordonnée avec les FSD des Etablissements Publics Scientifiques et Technologiques (EPST),
- propose et met en œuvre des actions de sensibilisation et des mesures de sécurité au sein des laboratoires de l'Université,
- propose en accord avec le conseil académique une initiation à la protection du patrimoine intellectuel au niveau de la licence professionnelle, des masters professionnels et auprès des doctorants,
- conseille le Président de l'université dans la validation des ordres de mission à l'étranger,
- participe à l'instruction de la classification des zones à régime restrictif,
- conserve les documents classés « confidentiel défense ».

Le FSD est nommé par le Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche sur proposition du Président de l'Université.

Article 25 : interdiction de fumer, consommation d'alcool et de substances illicites

Article 25-1 : interdiction de fumer
Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux de l'UCBL.

Article 25-2 : alcool et substances psychoactives
L'Université conduit une politique générale en matière de prévention des risques liés à la consommation de boissons alcooliques et de substances psychoactives applicable aux personnels et aux étudiants. Cette politique s'appuie notamment sur des procédures relatives aux postes à risques, à la gestion des troubles et des états inadaptés au travail (cf. politique et procédures de gestion des risques).

La consommation de boissons alcooliques est interdite au sein et dans le cadre des activités de l'UCBL. Toutefois, à titre exceptionnel, les seules boissons alcooliques autorisées à la consommation sont le vin, la bière, le cidre et le poiré. Une telle consommation ne peut intervenir qu'au cours de repas dans des lieux dédiés à la restauration ou à l'occasion d'événements ponctuels de convivialité auxquels il est systématiquement associé une prise de nourriture.

La consommation d'alcool par une personne au sein de l'UCBL ne peut être telle qu'elle entraine une concentration d'alcool dans son sang supérieure ou égale au taux autorisé par le code de la route.

La consommation de toute substance classée stupéfiante est strictement interdite dans l'enceinte et dans le cadre des activités de l'université.

Il est interdit d'introduire ou de transporter illégalement dans les locaux universitaires et dans le cadre des activités de l'université toute substance, tout matériel ou instrument dangereux lié à l'usage de stupéfiants, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article 26 : respect des consignes de sécurité, circulation et évacuation

Article 26-1 : consignes générales de sécurité
Afin de préserver la sécurité et la santé de tous, quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'université, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- la signalétique des locaux à risques et les consignes particulières de sécurité, notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires et au port des équipements de protection individuelle.

Les consignes de sécurité, les plans d'évacuation des bâtiments et la localisation des extincteurs sont affichés dans tous les bâtiments.
Tout nouveau personnel entrant dans l'établissement est informé par le directeur de son service d'affectation des règles de santé-sécurité de l'établissement ainsi que des consignes relatives à son poste de travail.
Tout personnel a l'obligation de se rendre aux convocations pour des formations relatives à la santé-sécurité de son activité.

Article 26-2 : circulation dans les bâtiments – usages et vacuité
Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage, gênant la circulation ou pouvant générer des fumées, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation.

Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours règlementaire.

L'usage des rollers, skateboards et autres engins similaires est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Article 26 -3 : évacuation des bâtiments de l'UCBL

Lors du déclenchement du signal d'alarme incendie dans un bâtiment et dans tous les cas, l'ensemble des personnes qui y sont présentes doivent immédiatement évacuer les locaux, respecter les consignes données par les guides d'évacuation et rejoindre le point de rassemblement prévu. Les personnels ne doivent pas réintégrer les bâtiments avant que l'ordre n'en ait été donné par le responsable d'évacuation ou les services de secours.

Des responsables de la sécurité et de l'évacuation des bâtiments de l'UCBL sont désignés par le Président parmi les personnels de l'Université.

- Ils sont présents ou officiellement représentés sur leur site pendant les heures d'ouverture normales ou à l'occasion de manifestations exceptionnelles.
- Ils font cesser toute activité présentant un danger grave et imminent d'incendie, d'explosion ou d'accident chimique.
- Ils organisent l'évacuation des bâtiments en cas de nécessité et notamment ils désignent des personnels chargés de l'évacuation pour les bâtiments dont ils ont la responsabilité et ils s'assurent de leurs compétences par la formation et de leurs remplacements en cas de mutations. Ils organisent des exercices annuels d'évacuation (2 à 3 par an suivant les bâtiments).

Article 26-4 : alertes et accidents

En cas d'évènements impliquant ou non des personnes, l'alerte doit être donnée conformément aux consignes indiquées dans chaque bâtiment. L'assistance à personnes doit être organisée en faisant intervenir les secours. Des défibrillateurs sont à disposition sur chacun des sites.

Sur les sites Doua et Rockefeller, un poste de sécurité et un service médical prennent en charge l'assistance à personne.

Article 27 : préservation de l'environnement, traitement des déchets

L'ensemble des espaces verts et des espaces communs doit être respecté. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne doit être abandonné à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Ils doivent être triés et mis dans les containers ad hoc.

La gestion et l'élimination des déchets spéciaux (chimiques, biologiques, radioactifs) quel que soit leur état (liquide et solide) sont coordonnées par le service hygiène et sécurité conformément à la réglementation en vigueur (cf. site intranet).

Chapitre 7 – Dispositions concernant les sites et les locaux

Article 28 : maintien de l'ordre dans les locaux

Le Président de l'UCBL assure l'ordre et la sécurité sur le domaine universitaire. Il peut prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte portée à la sécurité ou à l'ordre public.

Le Président habilite par arrêté des personnels de l'établissement en matière de sécurité et de maintien de l'ordre pour :

- demander à toute personne accédant aux locaux ou enceintes de l'université de justifier le caractère régulier de sa présence, notamment pour les usagers, par production de la carte d'étudiant de l'année en cours portant une photographie de son titulaire,
- assurer le respect des règlements et constater les manquements,
- déposer plainte au nom du Président de l'Université lorsque des manquements sont constatés,
- faire appel à la force publique, sur délivrance d'un ordre de réquisition.

Article 29 : accès aux campus et locaux

L'accès aux locaux et enceintes universitaires fermées relevant de l'UCBL est réservé aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'UCBL, aux personnes invitées ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

L'accès est également autorisé aux personnes qui participent à des activités hébergées, autorisées ou agréées par l'université par décision du Président de l'université ou d'un personnel ayant reçu délégation à cet effet.

Les personnes mentionnées à l'alinéa précédent doivent être en mesure de justifier à tout moment du caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires, sur requête d'un des personnels habilités à cet effet par arrêté du Président de l'UCBL.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, ces personnels peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin, sous peine de réquisition de la force publique et d'établissement d'un procès-verbal susceptible de justifier des poursuites judiciaires et disciplinaires.

L'introduction et la divagation d'animaux sont interdites sur le domaine universitaire, à l'exception des animaux accompagnant les personnes en situation de handicap, les personnes chargées de la sécurité ainsi que celles titulaires d'une autorisation expresse.

Les espaces ouverts des sites de la Doua et de Lyon Sud sont accessibles aux personnes étrangères à l'établissement. Toutefois, l'accès aux locaux est réservé aux personnels, aux usagers et à toute personne conformément aux dispositions des premiers et deuxièmes alinéas du présent article.

Article 30 : activités sur le domaine public universitaire

Article 30 – 1 : activités générales
Le domaine public universitaire est utilisé conformément à son affectation, à sa destination, et à la mission de service public dévolue à l'université.

Les usagers, le personnel ainsi que toute autre personne physique ou morale sont tenus de n'exercer, sur le domaine universitaire aucune activité contraire aux lois et à l'ordre public.

Hormis le personnel dans le cadre de l'exercice de ses missions, nul ne peut exercer une quelconque activité sur le domaine universitaire sans avoir obtenu au préalable un titre d'occupation du domaine public délivré par le Président de l'UCBL sous la forme d'une convention ou d'un acte administratif unilatéral et être à jour des autorisations liées à son activité.

Notamment, la distribution de tracts ou de tout document par une personne extérieure à l'université est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le Président.

A tout moment, le Président de l'UCBL peut résilier ou retirer le titre d'occupation qu'il a délivré, pour des motifs tirés de l'intérêt général ou de l'inexécution des clauses et conditions dudit titre.

Article 30 – 2 : affichage, distribution de tracts par des personnels et étudiants
En matière d'affichage, l'information syndicale ou associative des étudiants et personnels s'effectue sur des panneaux spécifiques. Tout affichage sauvage est interdit.

Les affichages et distributions de tracts ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- porter atteinte au fonctionnement de l'université et aux principes fondamentaux du service public de l'enseignement supérieur (égalité, laïcité, neutralité) ;
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'université ;
- constituer ou inciter à des actions de prosélytisme, de provocation ou de discrimination,
- être irrespectueux de l'environnement et des biens de l'Université, notamment des locaux universitaires.

La distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'université dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des questions politiques, économiques, sociales et culturelles.

Les documents affichés ou distribués doivent mentionner de façon claire et précise leur auteur. La responsabilité du contenu de ces documents incombe aux organisations qui les signent ou les diffusent.

Les affichages relatifs à la représentation syndicale et associative pour lesquels des problèmes sont constatés sont soumis à l'arbitrage du Président.

Article 31 : circulation et stationnement

Article 31- 1 : circulation
Les règles de conduite du Code de la route s'appliquent sur tout le domaine universitaire. Les automobilistes, les motocyclistes, les cyclistes et les piétons doivent s'y conformer.

Article 31-2 : stationnement
Le stationnement des véhicules sur le campus universitaire n'est ouvert qu'aux personnels de l'UCBL, aux usagers et aux personnes dûment autorisées.
Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées, les voies d'accès aux pompiers et véhicules de secours ainsi que sur les zones de cheminement ou d'évacuation (issues de secours, zones de livraison…).
Tout contrevenant pourra voir son véhicule immobilisé ou déplacé.
En cas d'abandon de véhicule dans les enceintes universitaires, une mise en fourrière sera effectuée sans préavis aux frais du propriétaire.

Article 32 : acte de vandalisme, vol

Les usagers et les personnels doivent respecter tous les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers…) sur l'ensemble de l'université. En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériel, l'intéressé sera déféré devant les autorités compétentes.

Article 33 : vidéo protection et contrôle d'accès (cf. charte vidéo protection et charte du contrôle d'accès)

Article 33-1 : vidéo protection
Dans le respect des libertés publiques, individuelles et syndicales, la vidéo protection permet de dissuader le vol et le vandalisme, d'anticiper les situations anormales et d'éclairer les enquêteurs en cas d'incidents.
Un dispositif de signalisation du système de vidéo protection dans chaque site équipé de caméras est mis en place. Ce dispositif comporte la mention de l'existence du collège d'éthique de la vidéo protection et ses coordonnées. Cette information est visible par toute personne pénétrant dans une zone contrôlée par vidéo protection.

Les règles de visualisation, de conservation et d'accès aux images sont décrites dans la charte éthique de la vidéo protection qui a été adoptée par le conseil d'administration de l'université dans sa séance du novembre 2011.

Article 33-2 : contrôle d'accès
Il est remis une carte CUMUL permettant notamment l'accès aux locaux et enceintes à tous les membres du personnel, à tous les usagers de l'établissement et aux personnes autorisées.
La charte du contrôle d'accès a été adoptée par délibération du conseil d'administration dans sa séance du 14 décembre 2010.

TITRE 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS / USAGERS

Chapitre 8 – droits des usagers

Article 34 : représentation

Les étudiants sont représentés au sein des conseils de l'université (conseil d'administration, CR et CFVU du CAc, conseils de composante) et conseils des services communs conformément aux textes en vigueur.

Article 35 : statut élu étudiant

L'UCBL considère que la prise de responsabilité par les étudiants dans la vie de l'université constitue un élément formateur complémentaire de la scolarité proprement dite, de nature à favoriser l'émergence d'une véritable citoyenneté étudiante, et à participer au dynamisme de l'UCBL. La participation des étudiants dans les divers conseils, commissions, comités et groupes de travail de l'UCBL et de ses composantes, de la COMUE, du CROUS, du CNOUS et du CNESER est ainsi encouragée.

En conséquence, l'établissement prend des mesures visant à concilier :

- d'une part la qualité des études et le bon déroulement du cursus qui demeurent l'objectif principal ;
- d'autre part, l'engagement dans la vie de l'UCBL.

Les étudiants sont invités à porter à la connaissance de leur directeur de composante leur mandat au début de celui-ci et en début d'année universitaire.

Toute convocation à un conseil, une commission, un comité ou un groupe de travail présentée par l'élu à son enseignant ou responsable de laboratoire donne droit à une autorisation spéciale d'absence tant pour les membres titulaires que les membres suppléants.
Dans ces conditions, les responsables des enseignements doivent favoriser le report ou le rattrapage des enseignements et contrôles continus auxquels l'étudiant n'a pu assister en raison de son mandat électif effectivement effectué, et soutenir les demandes d'autorisations d'absences ou de reports exceptionnels pour les stages, y compris hospitaliers.

Les élus représentants des étudiants peuvent bénéficier d'autorisations d'absences sur présentation de la convocation à une formation spécifique et du programme de ladite formation.

Article 36 : liberté d'information et d'expression

Les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public. Ils s'abstiennent, en particulier de tout acte de prosélytisme politique ou religieux susceptible de porter atteinte, par ses manifestations, à la liberté des autres usagers.

La liberté d'expression reconnue aux étudiants ne saurait perturber le déroulement des activités d'enseignement et de recherche ou troubler le fonctionnement normal du service public.

Sous réserve des dispositions de l'article 40 du règlement intérieur, aucun usager ne peut se voir refuser l'accès aux formations dispensées par l'Université pour la seule raison qu'il porte un signe d'appartenance religieuse.

Article 37 : domiciliation des associations étudiantes et mise à disposition de locaux

Domiciliation des associations étudiantes
Les associations étudiantes peuvent être domiciliées à l'UCBL sur autorisation du conseil d'administration après avis du Groupe de Travail Vie Etudiante (GTVE) et de la CFVU jusqu'à la rentrée universitaire qui suit la fin de mandat des représentants des personnels aux conseils centraux. Le renouvellement de la domiciliation est possible dans les mêmes conditions.

Hébergement des associations étudiantes
Le Président autorise l'hébergement des associations étudiantes après avis du GTVE, de la CFVU et après consultation, le cas échéant, du Directeur de la composante concernée, compte tenu de la disponibilité de locaux et de la représentativité de l'association dans les instances de l'établissement. La convention d'occupation temporaire qui est signée par le Président de l'Université et le Président de l'association précise notamment la fin de l'attribution des locaux qui correspond à la rentrée universitaire suivant la fin du mandat des représentants des personnels aux conseils centraux (cf. procédures relatives à la domiciliation et à l'hébergement des associations étudiantes).

Manifestations exceptionnelles
Tout organisateur d'une manifestation à caractère exceptionnel (exemples : journées portes ouvertes, campagne de prévention routière, forum vie étudiante, soirée étudiante,…) doit en demander l'autorisation par écrit au Président de l'Université (cf. procédure relative aux manifestations exceptionnelles).

Article 38 : médiateur

Le médiateur est désigné par le conseil académique sur proposition du Président de l'Université.

Le médiateur intervient sur les questions liées à la Formation et à la Vie Etudiante. Il travaille sous l'autorité directe du Président de l'Université. Son rôle consiste à apaiser voire de faire disparaître les situations de tension et de proposer un mode de résolution acceptable par toutes les parties.

Il intervient prioritairement pour des questions soulevées par un étudiant liées aux inscriptions, aux conditions d'examen et pour tout litige lié aux études (documentation, médecine universitaire, comportement,…).

Les conditions de saisine du médiateur sont précisées dans la note relative au médiateur de l'UCBL (cf. procédure médiateur).

Le médiateur rend compte annuellement aux membres du conseil d'administration et aux membres du conseil académique des actions et procédures engagées au cours de l'année. Il présente à l'appui de son intervention un rapport annuel d'activité.

Article 39 : aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap

Les étudiants dont la situation de handicap est constatée par le SUMPPS bénéficient de conditions particulières d'examen dans le respect des dispositions règlementaires.

Chapitre 9 – obligations des usagers

Article 40 : tenue vestimentaire / sécurité

Afin de ne pas compromettre la santé et la sécurité des usagers, des tenues vestimentaires appropriées (éducation physique, travaux pratiques par exemple) peuvent être exigées pour certains enseignements.

Article 41 : carte d'étudiant

Une carte d'étudiant ou carte CUMUL est remise lors de l'inscription. La carte cumul est un document nominatif et personnel qui doit permettre aisément l'identification des étudiants inscrits à l'UCBL pour l'année universitaire en cours.

Tout prêt, échange, tentative de falsification ou falsification est interdit et passible de sanctions notamment disciplinaires.

La photo est réalisée tête nue et sans accessoire de nature à gêner l'identification de l'étudiant. Lors de leur inscription, les étudiants sont informés de cette contrainte. En se laissant prendre en photo, ils donnent un accord implicite à l'utilisation de la photo pour l'édition de la carte cumul. Toute autre utilisation de la photo nécessite un accord express et préalable des étudiants.

Article 42 : contrôle des connaissances, examens

Les modalités de contrôle de connaissances ont pour objet de fixer les règles communes et particulières d'évaluation des connaissances et compétences des étudiants, à la validation des unités d'enseignement et à l'obtention des diplômes, pour l'ensemble des formations de l'université. Ces règles sont adoptées annuellement par la CFVU du CAc.
Ces modalités doivent être arrêtées et publiées avant la fin du premier mois de l'année d'enseignement en conformité avec les lois et le projet pédagogique de l'université.
Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année et sont applicables aux personnels et aux usagers pour l'ensemble des sessions de l'année universitaire en cours.

Les étudiants sont soumis aux règles relatives aux examens universitaires. Notamment, l'usage des téléphones portables et autres moyens de communication ou d'information est formellement interdit pendant les épreuves sauf autorisation spécifique du responsable de l'épreuve.

Article 43 : assiduité

La présence aux travaux dirigés, aux travaux pratiques et aux stages inclus dans le cursus est obligatoire pour tous les étudiants, sauf pour les étudiants bénéficiant d'aménagements de leurs conditions d'études.

Chapitre 10 – procédure et sanctions disciplinaires

Article 44 : procédure disciplinaire

Les fraudes ou tentatives de fraude commises à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ou les faits de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement (violences, vols, propos injurieux…) font l'objet d'une procédure devant la section disciplinaire de l'université en application des

articles R. 712-9 à R. 712-45 du code de l'éducation et du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Article 45 : délit de bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est strictement interdit à l'université. Le fait de bizutage est un délit punissable dans les conditions prévues par les articles 225-16-1 et suivants du code pénal.
Le fait de bizutage ou la complicité de dissimulation de faits de bizutage donnera lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

TITRE 4 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 46 : droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et règlementaires, générales ou particulières, auxquelles les personnels doivent se reporter (code de l'éducation, statut général de la fonction publique, statuts particuliers etc.).

Article 47 : principe d'indépendance et liberté d'expression des enseignants-chercheurs

Conformément à l'article L 952-2 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent les principes de tolérance et d'objectivité.

Article 48 : laïcité et neutralité

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels sont tenus à l'obligation de neutralité. Il leur appartient de traiter également toutes les personnes et de respecter leur liberté de conscience.

Les personnels exercent leurs fonctions dans le respect du principe de laïcité.

Il est rappelé qu'un manquement à l'obligation de neutralité est passible de sanctions disciplinaires.

Article 49 : tenues vestimentaires

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités professionnelles. Pour le travail en atelier ou laboratoire, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Article 50 : temps et conditions de travail

Les obligations de service des personnels sont définies en conformité avec les lois et règlements. Les modalités d'application de ces règles sont arrêtées par le Président après consultation des instances compétentes.

Article 51 : collaborateurs bénévoles

La présence de collaborateurs bénévoles au sein de l'université peut être autorisée sous conditions. Les collaborateurs bénévoles doivent impérativement déposer auprès de l'université une déclaration préalable, en déclinant leur identité, en justifiant leur demande d'accueil et en communiquant les garanties d'assurance dont ils bénéficient à titre personnel.
L'accueil de collaborateurs bénévoles fait l'objet d'une convention personnelle qui en précise les conditions et les modalités.

Article 52 : déplacements des agents

Les déplacements des personnels de l'établissement dans la métropole lyonnaise ne donnent pas lieu à l'établissement d'un ordre de mission.

Les procédures relatives aux déplacements des personnels en dehors de leur résidence administrative sont décrites dans le guide des missions.

Article 53 : instances de concertation, de coordination et de dialogue social

- Comité technique de l'Université (CT)

Le comité technique de l'UCBL a été créé par délibération du conseil d'administration du 10 juillet 2011. Il est constitué de 10 membres titulaires et 10 membres suppléants.
Il est régi par les dispositions du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Ses modalités de fonctionnement sont définies par le règlement intérieur du CT. Il est notamment consulté sur la politique de gestion des ressources humaines et les projets de textes relatifs à l'organisation de l'établissement.

- Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'UCBL a été créé par délibération du CA du 25 juin 2013 dans les conditions prévues par le décret n°2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux CHSCT dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Le règlement intérieur du CHSCT précise ses modalités de fonctionnement.
Le CHSCT a notamment pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de travail du personnel. Il contribue également à la promotion de la prévention des risques professionnels.

- Commission paritaire d'établissement

La commission paritaire d'établissement est constituée conformément aux dispositions du décret n°99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur. En application des dispositions de l'article L. 953-6 du code de l'éducation, elle prépare les travaux des commissions administratives paritaires sur les décisions individuelles concernant les personnels relevant des corps BIATSS.

- Commission consultative paritaire des non-titulaires

La Commission Consultative Paritaire à l'égard des agents non titulaires a été instituée à l'UCBL par décision du Président du 15 septembre 2011. Elle est consultée sur les décisions

individuelles relatives aux licenciements d'agents non titulaires intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.
Elle peut être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires entrant dans leur champ de compétence.

Article 54 : gestion des documents d'archives

Pour garantir l'accès aux dossiers, leur authenticité, leur intégrité et la fiabilité des informations qu'ils contiennent, chaque agent a l'obligation légale de respecter les dispositions du code du patrimoine, notamment ses articles L 211-1 à L 214-10 et R 212-10 à 18.

Chaque agent doit appliquer les procédures réglementaires validées par les archives départementales du Rhône pour le tri, la destruction ou la conservation des archives publiques papier et électroniques produites par les services et composantes de l'Établissement.

Annexe – Statut de l'élu (à créer)

ANNEXE 7
CHARTE POUR L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES DE L'UCBL

Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Université Claude-Bernard Lyon1

Approuvée par délibération du Conseil d'Administration de l'UCBL en séance du 19 décembre 2017

Vu le code de l'éducation ;
Vu le code de la propriété intellectuelle ;
Vu le code pénal ;
Vu l'avis favorable du conseil académique en date du 16 novembre 2017 ;
Vu l'avis favorable du comité technique en date du 15 décembre 2017 ;

PREAMBULE

La présente Charte est une annexe du règlement intérieur de l'UCBL et a la même force obligatoire. Elle définit les règles relatives à l'utilisation du système informatique (SI) de l'université et tend à sensibiliser les utilisateur·trices aux risques liés à son utilisation en termes d'intégrité et de confidentialité des données traitées et de sécurité informatique.

Elle s'appuie sur 10 principes fondamentaux :

1. Le mot de passe d'un compte informatique est strictement personnel et confidentiel.
2. Les moyens informatiques sont mis à disposition des utilisateurs à des fins professionnelles.
3. L'utilisateur·trice est responsable de l'usage qu'il·elle fait du SI et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement.
4. L'utilisateur·trice doit protéger et sauvegarder son poste de travail.
5. L'utilisateur·trice doit respecter la propriété intellectuelle, les contenus à caractère confidentiel et la vie privée.
6. L'utilisateur·trice ne doit pas utiliser le SI :
    - pour harceler d'autres utilisateur·trices ;
    - pour diffuser des informations fausses, illégales, diffamatoires ou à caractère discriminatoire ;

   En toutes circonstances, les utilisateur·trices doivent respecter les principes fondamentaux du service public de l'enseignement supérieur (égalité, laïcité, neutralité notamment commerciale).
7. Dans un cadre professionnel, l'utilisateur·trice doit utiliser les services numériques mis à disposition par l'université.
8. Les données dont le caractère privé n'est pas expressément mentionné sont réputées à caractère professionnel.
9. Le·la responsable du système d'information de l'université (RSSI) et les administrateur·trices du SI ont accès à l'ensemble des données techniques pour assurer leurs missions mais s'engagent à respecter les règles de confidentialité.
10. Tout manquement aux règles de la présente Charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur·trice.

Les utilisateur·trices doivent également se conformer à la charte RENATER[1] (le réseau de l'UCBL étant raccordé à Internet via le réseau national RENATER) et à la Politique de Sécurité du Système d'Information[2] (PSSI) de l'Université.

[1] https://www.renater.fr/IMG/pdf/charte_fr.pdf
[2] http://intranet.univ-lyon1.fr/medias/fichier/pssi-ucb-lyon-1-validee-_1392384586541-pdf

Article 1er Champ d'application et définitions

1.1 Périmètre

On entend par système d'information (SI) l'ensemble des moyens mis en œuvre par l'établissement pour opérer les services nécessaires à ses missions et qui traitent les informations de Gestion, d'Enseignement et de Recherche.

Les moyens sont :

- Les matériels informatiques
- Les logiciels
- Les données
- Les personnes
- Les infrastructures
- Le réseau

La présente Charte s'applique :

- à tous les métiers de l'université
- à tous ses sites et locaux
- à tous les utilisateur·trices de son SI, y compris les étudiant·es, stagiaires, auditeur·trices
- à tous les supports de l'information
- à tous les types d'accès

1.2 Utilisateurs

On entend par utilisateur·trice : les personnes titulaires d'un compte d'accès (personne physique ou morale, interne ou externe). Les intervenants extérieurs doivent respecter et faire respecter la présente Charte par leurs propres personnels et éventuels sous-traitants.

Les accès sont attribués :

- aux personnels et assimilés dès que leur dossier présente une date d'affectation valide dans le système d'information RH ;
- aux étudiant·es dès que leur inscription administrative est terminée ;
- aux prestataires lorsque leur dossier est enregistré dans le SI des prestataires.

L'accès est retiré trois mois après la date à laquelle ils perdent la qualité au titre de laquelle l'accès leur a été attribué. Toutes les données à caractère privé sont supprimées à l'issue de ce délai, il appartient alors à chaque utilisateur·trice préalablement au retrait de son droit d'accès de sauvegarder son espace de données à caractère privé.

1.3 Compte d'accès pour certains éléments du système d'information

Confidentialité : L'accès au SI repose sur l'utilisation d'un nom de compte (identifiant) fourni à l'utilisateur·trice lors de son arrivée à l'Université et d'un mot de passe créé par l'utilisateur·trice à son arrivée et qui doit rester strictement confidentiel.

Avant la première connexion, l'utilisateur·trice doit activer son compte en fournissant plusieurs informations confidentielles contenues dans le SI de LYON 1 (Nom, prénom, date de naissance, et numéro de dossier HARPEGE ou numéro INE3) à l'aide d'un formulaire en ligne. Une fois le formulaire d'activation rempli, l'utilisateur·trice est redirigé·e vers un second formulaire de saisie de mot de passe qui exigera un mot de passe suffisamment complexe et conforme aux recommandations en matière de sécurité des systèmes d'information.

Les utilisateur·trices ne doivent pas stocker leurs mots de passe en clair (dans un mail, un fichier ou sur un papier).

L'utilisateur·trice ne doit pas divulguer ou s'approprier les identifiants d'un·e autre utilisateur·trice.

Identification : L'identification de l'utilisateur·trice est obligatoire, y compris pour l'accès au réseau. Les informations qu'il donne doivent être exactes et actuelles.

[3] Le numéro de dossier HARPEGE et le numéro INE sont des informations confidentielles qui ne peuvent être communiquées sans s'assurer de l'identité de la personne.

L'utilisateur·trice est responsable des opérations effectuées grâce à son identifiant et son mot de passe, notamment en cas de manquement de sa part aux obligations de sécurité.
L'utilisateur·trice est responsable de l'utilisation des ressources informatiques (locales ou distantes) effectuée à partir de son droit d'accès.
Le droit d'accès aux SI est temporaire ; il peut être suspendu ou retiré en cas de risque immédiat pour le SI ou de non-respect de la présente Charte (cf. article 5 Sanctions).

Article 2 Obligations de l'utilisateur·trice

2.1 Obligations générales de l'utilisateur·trice

2.1.1 Utilisation conforme aux missions de l'université

Les moyens informatiques sont mis à disposition des utilisateur·trices à des fins professionnelles en ce qui concerne les personnels ou assimilés et à des fins liées à la pédagogie, à la recherche, à l'orientation ou à l'insertion professionnelle en ce qui concerne les étudiant·es.
L'utilisation à des fins privées est tolérée sous réserve qu'elle soit non lucrative, raisonnable, qu'elle ne perturbe pas le fonctionnement du SI et limitée tant dans la fréquence que dans la durée. Elle doit être conforme à la loi, à l'ordre public et à la Charte RENATER.
Il est fortement recommandé à l'utilisateur·trice de ne pas :

- utiliser son adresse professionnelle pour s'inscrire sur des sites à usage non professionnel (ex : réseaux sociaux, sites commerciaux etc.) ;
- stocker des fichiers personnels (ex : photos de vacances, films, musique etc.).

En toutes circonstances, les utilisateur·trices doivent respecter les principes fondamentaux du service public de l'enseignement supérieur (égalité, laïcité, neutralité notamment commerciale).

2.1.2 Obligations générales de sécurité

L'utilisateur·trice doit informer immédiatement l'administrateur de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son compte d'accès et de manière générale de tout dysfonctionnement.
L'utilisateur·trice est responsable de l'usage qu'il·elle fait du SI. Il assure notamment, à son niveau, la sécurité de ce SI et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement et à mettre en péril l'intégrité des ressources. L'utilisateur·trice respecte notamment les règles suivantes :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de logiciels malveillants ou programmes contournant la protection des logiciels ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des outils sans accord préalable de l'administrateur;
- ne pas s'attaquer au SI de l'université ou de tout autre organisme, en modifier ou altérer le contenu ;
- ne pas collecter ou tenter de collecter des informations susceptibles d'être utilisées lors de tentatives d'attaques contre des systèmes d'information externes ou internes ;
- n'entreprendre aucune action qui constitue un trouble à l'ordre public ou un manquement aux droits de tiers.

2.2 Obligations relatives au poste de travail

L'utilisateur·trice respecte notamment les règles suivantes :

- Maintien d'un « poste propre » : système d'exploitation et antivirus à jour, pare-feu activé pour les versions de système qui le permettent, pas d'installation de logiciels illégaux ou destinés à contourner la sécurité.
- Toutes données stockées sur un poste de travail nomade se trouvent également exposées ; il revient à l'utilisateur·trice d'en assurer la sauvegarde et/ou le chiffrement si la sensibilité ou la confidentialité le justifie.
- Verrouillage du poste : activation du verrouillage automatique de session en cas d'inactivité du poste.

2.3 Obligations relatives aux données

2.3.1 Respect du caractère confidentiel des informations

L'utilisateur·trice respecte les contenus à caractère confidentiel, et s'engage particulièrement dans ce cas :

- à ne pas lire, copier, divulguer ou modifier les fichiers d'un autre utilisateur·trice sans y avoir été explicitement autorisé·e par son propriétaire et/ou son auteur ;
- à ne pas intercepter, détourner, utiliser ou divulguer les communications entre tiers ;
- à suivre le principe du moindre privilège : chaque utilisateur·trice ne doit posséder que les privilèges et ressources nécessaires à ses missions et rien de plus.

2.3.2 Respect de la propriété intellectuelle

Les utilisateur·trices doivent s'abstenir de copier, diffuser ou reproduire tout logiciel ou document protégé par le droit d'auteur. Ils utilisent les logiciels et données conformément aux licences souscrites.

De manière générale, les utilisateur·trices s'assurent que les données qu'ils diffusent sur Internet ou qu'ils téléchargent ne portent pas atteinte aux droits des tiers (droit d'auteur, droit des marques, droit au respect de la vie privée etc.).

2.3.3 Respect du droit des personnes

Il est interdit à tout utilisateur·trice de porter atteinte à la vie privée d'autrui par un procédé quelconque et notamment par la transmission sans son consentement de son image ou de ses écrits diffusés à titre confidentiel ou privé. De manière générale, l'utilisateur·trice veille au respect de la personnalité, de l'intimité et de la vie privée d'autrui.

2.3.4 Respect des clauses contractuelles

Les utilisateur·trices doivent respecter les conditions contractuelles prévues notamment pour l'usage des ressources documentaires électroniques et en avoir un usage raisonnable, personnel et strictement non commercial.

2.3.5 Respect d'un comportement correct

Un utilisateur·trice ne doit pas utiliser le SI pour harceler d'autres utilisateur·trices par des communications non souhaitées par les tiers ou pour afficher/diffuser des informations fausse ou illégales.

Il est également interdit de consulter, charger, stocker, diffuser *via* les moyens informatiques des documents, informations, images, fichiers… contraires à la loi ou à l'ordre public et plus particulièrement à caractère violent, pornographique, incitant au racisme ou à la violence, portant atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ainsi qu'à la protection des mineurs ; de caractère diffamatoire ou injurieux et de manière générale illicite.

2.3.6 Respect de la déontologie informatique

Les utilisateur·trices ne doivent pas effectuer de manœuvres qui auraient pour objet de méprendre les autres utilisateur·trices sur leur identité.

Les utilisateur·trices doivent respecter les procédures d'authentification en vigueur de façon à ce que les actions qu'ils mènent au sein des systèmes soient identifiables

2.3.7 Responsabilité des utilisateur·trices en tant qu'auteurs de contenus

Les utilisateur·trices qui mettent en ligne des contenus illicites, quel que soit le support utilisé (sites webs, pages personnelles, forum, wiki, messages etc.) sont responsables civilement et pénalement.

2.4 Externalisation

Dans un cadre professionnel, les personnels et les doctorant·es de l'université doivent utiliser les services numériques mis à disposition par l'université (mail, partage de fichier, plateforme de travail collaboratif …) et non des outils fournis par un prestataire extérieur (gratuit ou non) qui peuvent exposer de façon incontrôlée des informations sensibles à l'extérieur. Une donnée interne à l'établissement ne doit pas être stockée à l'extérieur sans s'assurer que le contrat avec l'hébergeur garantie la protection des données conformément à la loi informatique de liberté, à la PSSI de l'état et la PSSI de l'UCBL.

2.5 Règles de sécurité liées au contexte de télétravail

En complément des règles applicables à l'ensemble des utilisateur·trices, les agents autorisés à exercer des fonctions en télétravail dans le cadre de la « Charte Télétravail des personnels BIATSS » doivent être particulièrement attentifs aux dispositions suivantes :

- le poste informatique utilisé dans le cadre du télétravail n'est en aucun cas un ordinateur familial ; aucun membre de la famille ou tiers ne doit être autorisé à y accéder ;
- le télétravailleur doit s'abstenir de consulter des documents, dès lors qu'ils ne sont pas publics, en présence d'une tierce personne ;
- les mots de passe permettant de déverrouiller le poste de travail, ou les comptes professionnels, ne doivent pas être confiés à des proches ou des tiers ;
- l'utilisation d'un filtre de confidentialité est recommandée.

Article 3 Protection des données à caractère personnel

3.1 Rappels sur la loi informatique et libertés

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés définit les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être effectués. Elle ouvre aux personnes concernées par les traitements un droit d'accès et de rectification des données enregistrées sur leur compte.

L'UCBL a désigné un·e correspondant·e à la protection des données à caractère personnel. Il·elle a pour mission de veiller au respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978. Il·elle est obligatoirement consulté·e par le responsable des traitements préalablement à leur création. Il·elle recense dans un registre la liste de l'ensemble des traitements de données à caractère personnel de l'université au fur et à mesure de leur mise en œuvre. Cette liste est tenue à disposition de toute personne en faisant la demande.

Le·la correspondant·e veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification et d'opposition). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le·la correspondant·e (cil@univ-lyon1.fr).

3.2 Accès de l'employeur aux données stockées sur l'environnement informatique des personnels

Pour les personnels de l'université, les données (courriel et/ou fichier) dont le caractère privé n'est pas expressément mentionné sont réputées à caractère professionnel. L'employeur peut y avoir accès, pour les besoins du service, même sans l'accord des personnes concernées.

Notamment en cas d'absence ou de départ d'un personnel de l'université et afin de ne pas interrompre le fonctionnement du service, le·la RSSI peut ponctuellement transmettre au supérieur hiérarchique un courriel ou fichier sauf si l'agent l'a expressément identifié comme « privé ».
Seront considérés comme privés les données ou messages mentionnant expressément le caractère « privé » soit dans le titre ou le sujet, soit dans le fait de les regrouper dans un dossier nommé « privé ».
Les données ou messages identifiés comme « privés » ne peuvent être ouverts par l'employeur, sauf risque ou événement particulier, qu'en présence de l'agent ou celui-ci dûment appelé.

Article 4 Interventions du RSSI et des administrateurs

4.1 Définition du RSSI et des administrateurs

Le·la RSSI est désigné·e comme administrateur·trice du SI. Les administrateur·trices veillent à la protection, à la maintenance, à l'évolution, au bon fonctionnement du SI et veille au respect de la présente Charte par l'ensemble des utilisateur·trices.
Le·la RSSI est l'expert qui garantit la sécurité, la disponibilité et l'intégrité du système d'information et des données. Il·elle définit la politique de sécurité du SI et veille à son application.
Le·la RSSI et les administrateur·trices du SI ont accès à l'ensemble des données techniques pour assurer leurs missions mais s'engagent à respecter les règles de confidentialité applicables aux contenus des documents. Ils·elles sont assujetti·es au devoir de réserve et sont tenu·es de préserver la confidentialité des données qu'ils·elles sont amené·es à connaître dans le cadre de leurs fonctions.
En cas d'urgence, ils·elles peuvent prendre toute mesure conservatoire nécessaire à la protection du SI.

4.2 Disponibilité du service

L'université s'efforce, dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'elle propose de manière permanente mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir. L'université peut interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance, de mise à niveau et de sécurité sans pouvoir être tenue pour responsable des conséquences de ces interruptions tant à l'égard des utilisateur·trices que des tiers.

4.3 Contrôle et maintenance des administrateurs et RSSI

L'utilisateur·trice est averti·e que les administrateur·trices et le·la RSSI peuvent avoir accès à l'ensemble des composants du SI, et ce afin d'assurer la sécurité du SI et de garantir :

- La confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données.
- La preuve de la date de création ou de diffusion d'informations (traçabilité).
- La recherche et le rejet d'intrusions dans le SI ou de matériels violant les règles relatives au droit d'auteur.
- La mise à jour, maintenance, correction et réparation du SI.

Les administrateur·trices et le·la RSSI pourront mettre en place des outils de contrôle et de surveillance répondant strictement à la finalité de la protection du SI.
Tout utilisateur·trice peut obtenir auprès des administrateur·trices et du·de la RSSI les informations sur les moyens de contrôle mis en œuvre.
Les services techniques sont dans l'obligation d'effectuer des sauvegardes des données stockées sur les serveurs de l'université, y compris sur les contenus personnels, dans le but exclusif d'empêcher des pertes d'informations. Ces contenus bénéficient des mêmes protections en termes de confidentialité que les données d'origine.

4.4 Filtrages

L'université dispose de pare-feu pour protéger son réseau et limiter certains trafics. Le Centre inter-établissement pour les services réseaux (CISR) détermine les règles de filtrage : tout utilisateur·trice peut prendre connaissance de ces règles et faire une demande écrite et justifiée de modification de celles-ci.

4.5 Les logs

Le SI doit comprendre des mécanismes de journalisation protégés contre le sabotage et les accès non autorisés au SI. La durée de conservation des journaux informatiques est d'un an maximum, conformément à la loi. L'objectif est de permettre de :

- Contrôler l'utilisation de la ressource, détecter les anomalies afin de mettre en place une qualité de service et faire évoluer les équipements en fonction des besoins.
- Conserver une trace des actions réalisées par les administrateur·trices sur les systèmes et les applications pour permettre un retour en arrière ou une correction en cas de dysfonctionnement suite à une intervention d'un administrateur.
- Détecter des intrusions ou des utilisations frauduleuses, de tenter d'identifier les causes et les origines et de remettre en place le système.
- De fournir les éléments de preuves nécessaires pour mener les enquêtes en cas d'incident et de répondre à toute réquisition judiciaire.

Les RSSI ont accès à la totalité des journaux. Les administrateur·trices du SI ont accès uniquement aux logs de moins de trois mois des services qu'ils gèrent.

Article 5 Sanctions

Tout manquement aux règles de la présente Charte engage la responsabilité de l'utilisateur·trice. Le·la Président·e de l'université peut prendre toute mesure conservatoire à l'encontre de l'utilisateur·trice (suspension des droits d'accès, suppression d'un contenu etc.) sans préjudice d'éventuelles poursuites disciplinaires et/ou pénales.

Article 6 Entrée en vigueur

La présente charte sera affichée dès son adoption par le Conseil d'Administration et sera accessible sur l'Internet et l'Intranet de l'université. Elle est annexée au règlement intérieur. Elle annule et remplace la Charte approuvée par le Conseil d'Administration du 26 novembre 2002.

ANNEXE 8
CHARTE RENATER

Version: 2014

Charte déontologique RENATER

1. La présente Charte déontologique définit les règles d'usage qui s'imposent à tout utilisateur du Réseau RENATER[1].

2. Le réseau RENATER est un réseau qui, par nature, recèle des risques dont l'Etablissement Signataire est informé. Il est nécessairement utilisé sous la responsabilité du Signataire.

   Il appelle pour son bon usage et sa sécurité, une coopération entre les utilisateurs. Celle-ci repose notamment sur l'engagement de l'Etablissement Signataire, au nom des utilisateurs de son/ses Sites[2] ayant accès directement ou indirectement au réseau RENATER, à veiller à :

   - une utilisation à des fins strictement professionnelles conforme à la finalité du réseau RENATER : enseignement, recherche, développements techniques, transfert de technologies, diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique (voir annexe 1, point 1) ;

   - une utilisation rationnelle des ressources du réseau RENATER de manière à éviter toute consommation abusive de ces ressources, notamment en soumettant à l'agrément préalable du GIP RENATER la mise en oeuvre d'applications qui engendrent un trafic permanent (voir annexe 1, point 2) ;

   - une utilisation loyale des ressources du réseau RENATER en prévenant et s'abstenant de toute utilisation malveillante destinée à perturber ou porter atteinte au réseau RENATER (voir annexe 1, point 3) ;

---

[1] L'expression "réseau RENATER" désigne l'ensemble des réseaux ou nœuds de communication délivrant directement ou indirectement, sur le territoire national, aux sites agréés, tout ou partie des services pour lesquels le GIP RENATER est maître d'ouvrage, quel qu'en soit l'opérateur ou le maître d'œuvre.

[2] Le(s) Site(s) du Signataire désigne(nt) le ou les sites à l'intérieur duquel/desquels toutes les entités (bâtiments, étages, locaux etc.) reliées, directement ou indirectement, au réseau RENATER relèvent de la personne morale représentée par le Signataire de la présente Charte.

- véhiculer et mettre à disposition sur le réseau seulement des données licites au regard des lois qui leur sont applicables (voir annexe 1, point 4 et annexe 4 : liste informative et non exhaustive pour ce qui concerne les lois françaises) ;

- ne pas donner accès à titre commercial ou non, rémunéré ou non, au réseau RENATER à des tiers non autorisés sans l'accord préalable et exprès du GIP RENATER (voir annexe 1, point 5) ;

- mettre en oeuvre les ressources techniques et humaines requises pour assurer un niveau permanent de sécurité conforme à l'état de l'art et aux règles en vigueur dans ce domaine et pour prévenir les agressions éventuelles à partir ou par l'intermédiaire de son/ses Sites (voir annexe 2) ; la nature des données véhiculées ou mises à disposition sur le réseau peut déterminer, à l'initiative et sous la responsabilité du Signataire, un niveau de sécurité particulier qu'il lui appartient de mettre en oeuvre ;

- plus généralement, à se conformer à la présente Charte.

3. Le Signataire de la Charte est informé et accepte expressément que le GIP RENATER procède à des contrôles de la bonne utilisation du réseau RENATER (voir annexe 3) et qu'en cas de manquement à ses obligations telles qu'énoncées à l'article 2 ci-dessus ou, le cas échéant, à la demande de l'autorité de tutelle du ou des Site(s) concerné(s), le GIP RENATER suspende l'accès au réseau RENATER, au niveau national ou international de son ou ses Sites concerné(s).

4. Le Signataire accepte que le GIP RENATER prenne des mesures d'urgence, y inclus la décision de limiter ou d'interrompre temporairement pour le(s) Site(s) concerné(s) l'accès au réseau RENATER au niveau régional, national ou international, pour préserver la sécurité en cas d'incident dont le GIP RENATER aurait connaissance.

   Toutefois, ces mesures :

   - seront accompagnées dans les meilleurs délais d'un dialogue avec le Correspondant de Sécurité du ou des Site(s) concerné(s) ;

   - et ne pourront être mises en oeuvre que dans le cadre d'une procédure approuvée par le conseil d'administration du GIP RENATER et sous réserve de leur faisabilité technique et juridique ;

   - et sur décision des responsables sécurité désignés par les membres fondateurs du GIP RENATER.

   Dans le cas où le(s) Site(s) seraient victime(s) d'actions malveillantes répétées de la part d'un autre Site, sur demande du Signataire du Site ou des Site(s) concerné(s), le GIP RENATER s'engage à mettre en oeuvre les mesures de restriction dans les mêmes termes et conditions que ci-dessus.

5. Le Signataire est informé et accepte expressément que le GIP RENATER modifie la présente Charte notamment pour tenir compte des évolutions législatives à intervenir dans ce domaine ; ces modifications lui seront notifiées périodiquement.

6. Le Signataire de la présente Charte, représentant de la personne morale du ou des Site(s) (nom, prénom, fonction)

reconnaît avoir pris connaissance de la présente Charte de déontologie du Réseau National de télécommunications pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche RENATER, et s'engage à les respecter et les faire respecter par tous ses utilisateurs raccordés au réseau RENATER par l'intermédiaire de la prise RENATER du Site ou des Sites identifié(s) sur le Feuillet Services RENATER ou de tous les autres sites qui aurai(en)t accès au réseau RENATER dans le cadre d'une Convention Financière établie à cet effet entre le Signataire et le GIP RENATER.
La personne morale désigne un Correspondant Sécurité (Annexe 2).

Date :
Signature :
Cachet :

Annexe 1

1. Utilisation à des fins strictement professionnelles du réseau RENATER.

Le réseau RENATER est destiné à véhiculer le trafic engendré par des activités d'enseignement, recherche, développements techniques, transfert de technologies, diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique.

Les activités d'administration et de gestion des centres de recherche, de développement ou d'enseignement sont assimilées à la recherche ou à l'enseignement.

Les autres activités, notamment vente de services doivent faire l'objet d'un accord préalable et écrit du GIP RENATER, à l'exclusion toutefois des activités commerciales liées à l'enseignement, à la recherche et au développement technique ainsi qu'aux transferts de technologie et à la diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles.

2. Utilisation rationnelle du réseau RENATER

Pour offrir à l'ensemble des utilisateurs un niveau de qualité optimale, le GIP RENATER limite l'utilisation d'applications consommatrices de ressources de réseau (diffusion de vidéo notamment). Dans ces conditions, la mise en oeuvre d'applications qui engendrent un trafic permanent est soumise à l'accord préalable et écrit du GIP RENATER. Les limitations pourront porter sur des créneaux horaires, ou sur l'utilisation des liaisons nationales ou internationales particulièrement chargées.

Pour ne pas pénaliser le développement et l'expérimentation de ces applications, le GIP RENATER cherchera à en assurer la coordination de mise en oeuvre.

3. Utilisation loyale du réseau RENATER

Le Signataire s'engage à veiller à ce qu'aucun utilisateur sur son/ses Sites ne crée(nt) ou ne génère(nt) sciemment des données ayant pour effet de saturer les liaisons du réseau RENATER ou encore d'épuiser les ressources de ses équipements. En particulier, les automates à base de requêtes ICMP sur les routeurs du réseau RENATER sont interdits, sauf accord préalable et écrit du GIP RENATER.

4. Licité des données véhiculées sur le réseau RENATER

Les données véhiculées et mises à disposition sur le réseau à l'initiative des utilisateurs du réseau RENATER doivent être licites. A ce titre, les utilisateurs doivent respecter l'ensemble des dispositions légales, notamment :

- le Code de la Propriété Intellectuelle qui fait interdiction d'utiliser, de reproduire et plus généralement d'exploiter des oeuvres protégées par le droit d'auteur, notamment les logiciels, sans l'autorisation de l'auteur ou du titulaire des droits.
- le Nouveau Code Pénal qui sanctionne les atteintes à la personnalité et aux mineurs ainsi que les crimes et délits technologiques.
- la loi du 29 juillet 1881 modifiée, sanctionnant les infractions de presse, notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures.
- la loi sur la cryptologie (loi nº 2004-575 du 21 juin 2004)

Une annexe informative du dispositif légal en vigueur est jointe à la présente Charte en Annexe 4.

5. Fourniture d'accès indirect au réseau RENATER.

Les Sites font l'objet d'une procédure d'agrément (voir feuillet d'agrément) . L'accès au réseau RENATER est réservé aux seuls utilisateurs des Sites agréés et à eux seuls. A ce titre, tout accès à titre commercial ou non, rémunéré ou non à des tiers non autorisés est interdit sauf accord préalable et écrit du GIP RENATER. Il est également interdit d'offrir des accès par le réseau commuté ou numéris à des individus qui ne sont pas utilisateurs du ou des Sites. Il appartient au Signataire d'identifier et de contrôler les accès. Le Signataire engage à ce titre sa responsabilité propre.

Les accès indirects concernent également la retransmission ou le relais de services d'informations obtenus à travers le réseau RENATER.

Le raccordement au réseau RENATER d'autres réseaux, nationaux, étrangers, internationaux, ou prestataires de services commerciaux, par l'intermédiaire d'un Site agréé est sujet à l'accord préalable du GIP RENATER. Il devra faire l'objet d'une procédure d'agrément.

Toutefois lorsqu'un Site fait partie d'une communauté ou d'une entreprise (centre de recherche industriel au sein d'une entreprise, école dépendant d'une chambre de commerce, service d'enseignement et laboratoire de recherche universitaires au sein d'un centre hospitalier universitaire....), et que son réseau est connecté à des réseaux de cette communauté ou de cette entreprise, le Signataire a pour seules obligations :

- de ne pas donner accès au réseau RENATER aux utilisateurs des réseaux de cette communauté ou de cette entreprise ;
- d'informer le responsable de ces réseaux de la teneur de la présente Charte qui implique que les utilisateurs de ces réseaux ne peuvent accéder à Renater;
- de prendre toutes mesures d'isolement ou de filtrage de ces réseaux, s'ils sont directement ou indirectement à l'origine d'incidents sur le réseau RENATER.

Annexe 2
Sécurité

Le Signataire, seul responsable de la sécurité de ses équipements, s'engage à mettre en oeuvre une politique de sécurité d'un niveau conforme à l'état de l'art et aux règles en vigueur dans ce domaine.

A ce titre, il appartient au Signataire de mettre en oeuvre les ressources techniques et humaines requises pour protéger son ou ses Site(s) et pour éviter les agressions contre d'autres sites connectés au réseau RENATER ou à d'autres réseaux ou encore contre le réseau RENATER à partir ou par l'intermédiaire de son ou de ses Site(s). Des informations sur ce sujet sont accessibles sur le site Web de Renater. Il est demandé au Signataire de veiller tout particulièrement aux accès à leur(s) Site(s) par le réseau commuté ou par le réseau Numéris.

Par ailleurs, il appartient au Signataire de désigner une personne dénommée « Correspondant Sécurité » et de faire assurer la formation et l'information des utilisateurs du ou de ses Sites.

Le Correspondant Sécurité :

Pour ce qui concerne les événements liés à la sécurité, le Correspondant Sécurité doit disposer de tous les pouvoirs opérationnels nécessaires pour intervenir efficacement et dans les meilleurs délais, en cas d'incident de sécurité, notamment à la demande du GIP RENATER, tant au niveau de la connexion du ou des Sites agréés du Signataire que sur les éventuelles connexions directes vers d'autres sites.

Lorsqu'un incident de sécurité se produit sur le(s) Site(s) du Signataire, de nature à impliquer un ou plusieurs autres Sites et/ou le réseau RENATER, le Correspondant Sécurité du Site concerné doit informer le GIP RENATER dans les meilleurs délais, et, au besoin, dans la mesure de son possible, prévenir les autres sites et apporter son concours à la solution de l'incident.

Le devoir d'information et de formation des Utilisateurs.

Le Signataire s'engage à informer les utilisateurs, notamment les administrateurs de systèmes informatiques, de son/ses Site(s) de la teneur de la présente Charte, à s'assurer qu'ils en ont effectivement pris connaissance, et à demander aux directions des autres sites ayant accès au réseau RENATER via son propre Site de faire la même démarche. A cet effet, il est conseillé de faire signer par les utilisateurs une déclaration indiquant qu'ils en ont pris connaissance.

Par ailleurs, le Signataire s'engage à mettre en oeuvre les actions de formation nécessaires.

Annexe 3

Le Signataire accepte que le GIP RENATER puisse vérifier la bonne utilisation par les utilisateurs de son/ses Site(s) du réseau RENATER. A cet effet, il accepte que le GIP RENATER ait accès, notamment auprès des opérateurs concernés, aux informations d'administration de réseau (telles que des données de volumétrie, d'incidents, etc...) concernant son/ses Site(s). Elles seront considérées par le GIP RENATER comme confidentielles, et seuls des bilans de synthèse globaux pourront être rendus publics en dehors de l'accord explicite du Signataire ou, le cas échéant, de son autorité de tutelle.

Le Signataire reconnaît que les conditions de confidentialité de ces informations figurant éventuellement dans le (ou les) contrat(s) qu'il a signé(s) avec l'opérateur lui donnant directement ou indirectement accès à RENATER ne sont pas opposables, ni par lui ni par l'opérateur, à la communication d'informations définie ci-dessus.

Annexe 4

Liste informative des infractions susceptibles d'être commises

1. Infractions prévues par le Nouveau Code pénal

1.1. Crimes et délits contre les personnes

- **Atteintes à la personnalité:**

(Respect de la vie privée art. 9 du code civil)

- Atteintes à la vie privée (art. 226-1 al. 2 ; 226-2 al. 2, art.432-9 modifié par la loi nº 2004-669 du 9 juillet 2004)
- Atteintes à la représentation de la personne (art. 226-8)
- Dénonciation calomnieuse (art. 226-10)
- Atteinte au secret professionnel (art. 226-13)
- Atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques (art. 226-16 à 226-24, issus de la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

- **Atteintes aux mineurs**: (art. 227-23 ; 227-24 et 227-28).

Loi 2004-575 du 21 juin 2004 (LCEN)

1.2. Crimes et délits contre les biens

- Escroquerie (art. 313-1 et suite)
- Atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données (art. 323-1 à 323-7 modifiés par la loi nº 2004-575 du 21 juin 2004).

1.3 Cryptologie

- Art. 132-79 **(**inséré par loi nº 2004-575 du 21 juin 2004 art. 37**)**

2. Infractions de presse (loi 29 juillet 1881, modifiée)

- Provocation aux crimes et délits (art.23 et 24)
- Apologie des crimes contre l'humanité (art. 24)
- Apologie et provocation au terrorisme (art. 24)
- Provocation à la haine raciale (art. 24)
- « Négationnisme »: contestation des crimes contre l'humanité (art. 24 bis)
- Diffamation (art. 30.31 et 32)
- Injure (art. 33)

3. Infraction au Code de la propriété intellectuelle

- Contrefaçon d'une oeuvre de l'esprit (y compris d'un logiciel) (art. 335-2 modifié par la loi nº 2004-204 du 9 mars 2004, art. 34 - et art. 335-3)
- Contrefaçon d'un dessin ou d'un modèle (art. L521-4 modifiée par la loi nº 2004-204 du 9 mars 2004, art. 34)
- Contrefaçon de marque (art. L716-9 - modifié par la loi nº 2004-204 du 9 mars 2004, art. 34 -et suivants)

4. Participation à la tenue d'une maison de jeux de hasard (« cyber-casino »)

- Art.1 de la loi du 12 juillet 1983, modifié par la loi du 16 décembre 1992

ANNEXE 9
POLITIQUE DE SÉCURITÉ DU SYSTÈME D'INFORMATION DE L'UCBL

Université Claude Bernard LYON 1

Politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI)

Version	Rédacteur	Autorité d'approbation	Date d'approbation
V 1.0	Anne-Lyse PAPINI Responsable sécurité du Système d'information Direction du système d'information (DSI)	Frédéric Fleury Président de l'université Claude Bernard LYON 1	2.5.2018

Document d'orientation de la sécurité des systèmes d'information de l'université Claude Bernard LYON 1

Politique de sécurité du système d'information de l'université LYON 1

PARTIE I - ÉLEMENTS STRATEGIQUES 5

CHAPITRE 1 – CONTEXTE ET PERIMETRE DE LA PSSI 5
A) CONTEXTE 5
B) PERIMETRE 7
CHAPITRE 2 - ENJEUX ET ORIENTATIONS STRATEGIQUES 7
CHAPITRE 3 – DEFINITIONS DES RESPONSABILITES 8
A) L'AQSSI 8
B) LE RSSI ET LES RSSI ADJOINTS 8
C) LES CSSI 8
D) LES ADMINISTRATEURS SYSTEME ET RESEAU 9
E) LES UTILISATEURS 9
F) LES PRESTATAIRES 9
G) LA CHAINE FONCTIONNELLE SSI 9
CHAPITRE 4 - ASPECTS LEGAUX ET REGLEMENTAIRES 10

PARTIE II - REGLES DE SECURITE 11

CHAPITRE 1 : PRINCIPES ORGANISATIONNELS 11
A) LA COMMISSION DE SECURITE 11
B) VALIDATION DE LA PSSI 11
C) MESURES APPLICABLES PAR LE RSSI ET LES CSSI 11
D) GESTION DE PROJET 12
CHAPITRE 2 : PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE 13
A) ASPECTS HUMAINS 13
Gestion des accès pour les personnels de l'université, les personnels hébergés et les étudiants 13
Gestion des personnes extérieures 13
B) GESTION DES INCIDENTS 13
C) SENSIBILISATION ET FORMATION 14
D) ASPECTS PHYSIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX 14
Protection physique 14
Maintenance du matériel 14
Le contrôle d'accès 14
E) COORDINATION AVEC LES AUTRES TUTELLES 15
CHAPITRE 3 : PRINCIPES TECHNIQUES 16
A) IDENTIFICATION / AUTHENTIFICATION 16
Gestion des comptes 16

Gestion des mots de passe 16
Gestion des comptes privilégiés 16
Droits d'accès 17
Suivi des accès 17
Signature électronique 17
B) ADMINISTRATION DES SERVEURS ET DES SYSTEMES 17
Inventaire 17
Configuration matérielle 18
Configuration logicielle 18
Séparation des rôles 18
Sauvegarde 18
Certificats électroniques 18
Métrologie 19
C) JOURNALISATION 19
D) APPLICATIONS, DONNEES APPLICATIVES ET ECHANGES DE DONNEES 19
Gestion de la sécurité 19
Limitation du temps de connexion 19
Externalisation 20
E) ENVIRONNEMENT DE L'UTILISATEUR 20
Inventaire 20
Poste de travail fixe 20
Poste de travail nomade 21
Poste de travail personnel 21
Supports amovibles 21
Restitution des biens 21
F) LES RESEAUX 21
Architecture des réseaux 21
Documentation des réseaux 22
Administration et exploitation des réseaux 22
Sécurité de l'infrastructure 23
Equipements non maitrisés 23
Wifi 24
Les accès distants 24
G) SAUVEGARDE ET ARCHIVAGE 24
Sauvegarde 24
Archivage 24
H) PLAN DE REPRISE OU CONTINUITE D'ACTIVITE 25

PARTIE III – ANNEXES 26

ANNEXE 1 : CHARTE POUR L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES DE L'UNIVERSITE CLAUDE–BERNARD LYON1 26
ANNEXE 2 : DOCUMENTS D'ARCHITECTURE RESEAU 26
ANNEXE 3 : QUELS SONT LES BONS REFLEXES EN CAS DE COMPROMISSION D'UNE MACHINE ? 26
ANNEXE 4 : UTILISATION DE SKYPE A L'UCB LYON 1 27

ANNEXE 5 : BONNES PRATIQUES POUR L'UTILISATION DES SMARTPHONES 28
ANNEXE 6 : LE RSSI DANS LA CHAINE FONCTIONNELLE SSI 29
ANNEXE 7 : CHARTE DES CORRESPONDANTS POUR LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION DE L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 31
Contexte 31
Objet 31
Article 1 – Organisation des CSSI 31
Article 2 – Respect de la PSSI 31
Article 3 – Gestion des applications de sécurité 32
Article 4 – Annuaires 32
Article 5 - Confidentialité 32
Article 6 - Sensibilisation 32
ANNEXE 8 : CLASSIFICATION EN TIER DES CENTRES DE TRAITEMENTS DE DONNEES (DATACENTER) 33
ANNEXE 9 : LES SERVICES NUMERIQUES DE L'UNIVERSITE 34
ANNEXE 10 : LES BONNES PRATIQUES EN INFORMATIQUE 35

Partie I - Éléments stratégiques

Chapitre 1 – Contexte et périmètre de la PSSI

Ce chapitre délimite le champ d'application de la PSSI en termes de domaines d'activités ou de systèmes d'information.

a) Contexte

L'université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) est une Université scientifique, technologique et de santé qui accueille 46000 étudiants en 2017. C'est le plus grand établissement de la région Rhône-Alpes en nombre d'étudiants, près de 20 % des effectifs totaux. Elle représente le tiers des étudiants des 13 établissements de la COMUE Université de Lyon (UdL). C'est la première université de France en santé avec environ 16 000 étudiants en médecine, maïeutique, pharmacie, odontologie et sciences paramédicales. Le secteur Sciences comptabilise près de 14 000 étudiants auxquels s'ajoutent 5 000 étudiants de l'IUT. L'UCBL est l'établissement de rattachement de l'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE) qui assure la formation d'environ 1 400 étudiants aux métiers de l'enseignement. Enfin, près de 1 500 doctorants sont inscrits chaque année dans 12 Ecoles Doctorales rattachées à l'UCBL. Chaque année, l'UCBL délivre 450 diplômes différents (dont plus de 200 Diplômes Universitaires ou Diplômes Inter Universitaires de Santé) pour environ 10 000 diplômés par an. Les effectifs se répartissent entre le niveau licence (60 %) et le niveau master/doctorat (40%).

La formation continue et en alternance constitue une part importante de l'activité de formation de l'UCBL avec environ 13 000 stagiaires de la formation continue gérée par le service FOCAL dont le chiffre d'affaires est de 12.1 M€, ce qui porte l'UCBL au premier rang national des universités françaises dans ce domaine.

L'université Claude Bernard Lyon 1 est une université multidisciplinaire résolument tournée vers la recherche et l'innovation allant du plus fondamental aux applications les plus novatrices avec de nombreux partenariats industriels et de la recherche translationnelle notamment dans le secteur médical. Elle comprend actuellement 65 unités de recherche contractualisées qui couvrent de nombreux domaines scientifiques principalement Biologie/médecine/santé (23 unités), physique (3 unités), chimie (9 unités), mathématiques (1 unités), Sciences et technologies de l'information et de la communication (6 unités), Sciences de l'ingénieur (8 unités), sciences de la Terre et de l'Univers (2 unités), sciences humaines et humanités y compris et sciences des activités sportives (4 unités), Sciences de la Société (3 unités), sciences agronomique et écologique (6 unités). Pour le cadre du prochain contrat quinquennal 2016-2020, 68 demandes de contractualisation ont été déposées. Dans le domaine de la santé, les activités de recherche développent les connaissances en médecine, sciences pharmaceutiques, odontologie, et dans les disciplines paramédicales.

La qualité et l'importance de sa recherche placent l'UCBL dans les tous premiers établissements français de rang mondial (10ème université française dans le top 200 des universités mondiales au classement ARWU de Shanghaï malgré l'absence de regroupement de site). Elle a produit 5189* publications internationales en 2016 ce qui correspond à 6,22 % de la part des publications de référence internationale de l'établissement dans la production scientifique française. Dans le domaine de la valorisation, l'UCBL enregistre d'excellents résultats puisqu'elle est la première

université dans le classement pour le dépôt de brevets industriels (31e rang du palmarès national des déposants de brevets auprès de l'Institut national de la propriété intellectuelle).

Les unités de recherche se répartissent dans les catégories suivantes :

- ✓ 49 Unités Mixtes de Recherche (UMR), dont 29 avec le CNRS, 3 avec l'INSERM, 2 avec l'IFSTTAR, 1 avec l'INRA, 6 avec le CNRS et l'INSERM, 5 avec le CNRS et l'INRA, 1 avec le CNRS et l'INRIA et 2 avec l'INSERM et l'INRA
- ✓ 16 équipes d'accueil, dont 9 mixtes avec d'autres partenaires (HCL, Lyon 2, UJM en particulier).
- ✓ 12 fédérations de recherche qui rassemblent des unités pouvant relever de plusieurs organismes ou établissement d'enseignement supérieur, autour d'un ou plusieurs thèmes scientifiques partagés.
- ✓ 5 Unités Mixtes de Services (UMS) qui mettant des moyens matériels à la disposition des structures de recherche et qui mènent des actions d'accompagnement de la recherche.

Il convient de prendre également en considération l'appui de plusieurs grandes infrastructures de recherche : Laboratoire de haute sécurité P4, Centre de RMN à hauts champs, Centre de calcul de l'IN2P3, Centre d'imagerie du vivant CERMEP.

L'UCBL est constituée de 13 composantes : cinq Unités de Formation et de Recherche (UFR), un Observatoire des Sciences de l'Univers (OSU), deux instituts, trois écoles internes, un Institut Universitaire de Technologie (IUT) et un département d'université, implantés sur 14 sites en Rhône-Alpes. Il est nécessaire également de mentionner l'école supérieure de Chimie Physique Electronique de Lyon (CPE) hébergée par l'UCBL et dont le renouvellement de rattachement est demandé au titre de l'article 718-16 du code de l'éducation. Pour l'essentiel, les sciences et technologies se trouvent sur le site de La Doua (campus LyonTech-La Doua) et Gerland alors que les composantes de santé occupent les sites Lyon Est (campus Rockefeller/ La Buire-Laennec) et Lyon Sud (campus Lyon Sud-Charles Mérieux).

L'UCBL est installée sur 14 sites (surface totale bâtie de 464 308 m2) dans le Grand Lyon (94 % des surfaces), à Bourg-en-Bresse (3,5 %), à St-Etienne (2,3 %) et dans le Var (0,3 %). Elle contribue efficacement au développement des territoires de l'ouest de la région Rhône-Alpes, région qui soutient ses initiatives.

L'Université Claude Bernard Lyon 1 compte 2 766 enseignants chercheurs et enseignants dont 704 exercent également en milieu hospitalier, plus de 1800 personnels de Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Ouvriers et personnels de Service (BIATOS), assurent les missions d'enseignement et de recherche de l'université, assurent les missions de soutien et d'appui à l'enseignement et à la recherche de l'université. Du fait des compétences élargies, depuis le 1er janvier 2009, l'Université Claude Bernard Lyon 1 fonctionne actuellement avec un budget légèrement supérieur à 421 millions d'euros.

La mission principale de la Direction du système d'information est de construire et maintenir **un système d'information intégré, fiable, cohérent et global**. La DSI ne peut remplir correctement cette mission sans **garantir une sécurité homogène de son SI**. La mise en place d'une Politique de Sécurité

du Système d'Information va permettre à la DSI d'avoir une approche méthodique et systématique pour garantir la sécurité du SI.

Afin de mettre en place les moyens de sécurité adéquats, l'adoption de démarches et d'outils de prise de décision rationnelle et de gestion de la complexité apparaît comme une condition nécessaire. Il convient pour cela d'utiliser des approches de gestion des risques structurées et éprouvées. C'est pourquoi il a été décidé d'utiliser la méthode EBIOS (Expression des Besoins et Identification des Objectifs de Sécurité) pour nous permettre d'apprécier et de traiter les risques relatifs à la sécurité des systèmes d'information (SSI) de l'université LYON 1. Cette méthode est un outil complet de gestion des risques SSI conforme au Référentiel général de sécurité et aux dernières normes ISO 27001, 27005 et 31000.

b) Périmètre

On entend par système d'information l'ensemble des moyens mis en œuvre par l'établissement pour opérer les services nécessaires à ses missions et qui traitent les informations de Gestion, d'Enseignement et de Recherche. Les moyens sont :

- ✓ Les matériels informatiques
- ✓ Les logiciels
- ✓ Les données
- ✓ Les personnes
- ✓ Les infrastructures
- ✓ Le réseau

La politique de sécurité du système d'information (PSSI) de l'Université Claude Bernard LYON 1 couvre l'ensemble du système d'information de l'établissement et s'applique :

- ✓ à tous les métiers de l'université
- ✓ à tous ses sites et locaux
- ✓ à tous les utilisateurs de son SI
- ✓ à tous les supports de l'information
- ✓ à tous les types d'accès

Chapitre 2 - Enjeux et orientations stratégiques

Les enjeux sont les suivants :

- ✓ Améliorer l'intégrité, la fiabilité et la cohérence du système d'information
- ✓ Garantir la confidentialité des données
- ✓ Améliorer le service rendu aux usagers
- ✓ Suivre les consignes des différents organismes en matière de normes et de lois pour une meilleure conformité du SI
- ✓ Homologuer les télé-services conformément au référentiel général de sécurité
- ✓ Favoriser l'ouverture sécurisée du SI vers l'extérieur (UDL, prestataires ...)
- ✓ Préciser les responsabilités des différents acteurs et fixer les procédures de traitement des incidents de sécurité.

Chapitre 3 – Définitions des responsabilités

a) L'AQSSI

L'AQSSI (Autorité Qualifiée de Sécurité des Systèmes d'Information) représente la « tête de pont » de la chaîne SSI au niveau de l'établissement en tant que responsable de plus haut niveau, personne juridiquement responsable, et Maître d'Ouvrage de la SSI. L'AQSSI est le Président de l'université Claude Bernard LYON 1.

b) Le RSSI et les RSSI adjoints

Le RSSI (Responsable de la Sécurité du système d'information) au sein de l'établissement est nommé par l'AQSSI. La nomination du RSSI est portée à la connaissance du Haut Fonctionnaire sécurité défense (HFSD) par formulaire signé par l'AQSSI. Le RSSI est assisté par un (ou plusieurs) RSSI adjoint afin d'assurer l'ensemble des attributions explicitées ci-après sans interruption d'exercice. Une procédure garantissant la continuité du service par transfert d'information au RSSI adjoint doit être prévue. Concernant les aspects « Informatique et Liberté », pour la protection des données à caractère personnel, il travaille de concert avec le Correspondant Informatique et Liberté (CIL) pour assurer la protection des données à caractère personnel.

Les missions du RSSI sont les suivantes :

- ✓ mettre en place une PSSI,
- ✓ constituer et coordonner un réseau interne de correspondants de sécurité,
- ✓ informer et sensibiliser les «,utilisateurs,» ,
- ✓ contrôler régulièrement le niveau de sécurité du système d'information par l'évaluation des risques résiduels (homologation),
- ✓ améliorer la SSI continuellement,
- ✓ assurer la coordination avec les différents organismes concernés,
- ✓ organiser le référencement des sites dangereux ou les dispositifs de filtrage en conséquence,
- ✓ mener les actions nécessaires pour l'homologation des téléservices de l'université.

c) Les CSSI

Les correspondants sécurité du système d'information (CSSI) sont chargés de la mise en œuvre de la sécurité au sein d'une entité donnée. Les CSI mettent en œuvre les règles générales d'exploitation, conformément à la politique de sécurité des systèmes d'information, pouvant être complétées par des mesures liées aux spécificités de l'entité. Ils s'assurent de leur bon respect par les utilisateurs de son entité. En cas de manquement observé, ils doivent rappeler les règles en vigueur aux utilisateurs concernés et peuvent appliquer provisoirement les mesures conservatoires nécessaires. Ils sont aussi

chargés de communiquer les incidents au RSSI. Ils ont une qualification informatique de niveau « administrateurs systèmes et réseaux » ou, à défaut, des compétences reconnues en la matière. Leur nombre peut varier selon la nature, les ressources et la taille de l'entité dans laquelle ils évoluent. Chaque Correspondant de Sécurité doit être désigné par le RSSI. Sa prise de fonction est accompagnée de la prise de connaissance d'une charte par laquelle il est informé de ses droits et devoirs.

d) Les administrateurs système et réseau

Les administrateurs système et réseau intervenant en matière de sécurité des systèmes d'information doivent être informés de leurs responsabilités en matière de SSI. Dans l'exercice de leur activité, ils sont soumis à des obligations de secret professionnel.

e) Les utilisateurs

Préalablement à son accès aux outils informatiques, l'utilisateur doit prendre connaissance des droits et devoirs que lui confère la mise à disposition par l'université de ces outils. Cette information se fait au travers de la « Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Université Claude–Bernard Lyon1 » intégrée dans le règlement intérieur de l'Université (cf. Annexe 1).

f) Les prestataires

Les prestataires ayant un compte informatique ont les mêmes droits et devoirs qu'un utilisateur. Toute prestation faite dans le domaine du SI doit satisfaire toutes les mesures de sécurité de la PSSI de l'UCBL applicables à la prestation. Les objectifs de sécurité doivent être décrits dans le cahier des charges. Tout contrat d'hébergement détaille les dispositions mises en œuvre pour respecter les exigences SSI.

g) La chaîne fonctionnelle SSI

La chaîne fonctionnelle SSI est décrite à l'annexe 6.

Chapitre 4 - Aspects légaux et réglementaires

La mise en œuvre des mesures de sécurité se devra de respecter les conditions suivantes :

- ✓ Cohérence avec le contrat d'établissement de l'Université Lyon 1,
- ✓ Recherche d'un consensus en privilégiant dialogue, sensibilisation et formation avec les acteurs du Système d'information
- ✓ Respect des lois et suivi des recommandations nationales (ANSSI) :
    - la PSSI de l'Etat (http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2014/08/cir_38641.pdf
    - Le Référentiel général de sécurité (RGS) est créé par l'article 9 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives. Ses conditions d'élaboration, d'approbation, de modification et de publication sont fixées par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010 pris pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance citée relatifs à la sécurité des informations échangées par voie électronique.
    - L'arrêté du 3 juillet 2012 sur la protection du patrimoine scientifique et technique (PPST) https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026140136
    - L'Instruction interministérielle n° 920/SGDN/DCSSI du 12 janvier 2005 : Les systèmes traitant des informations classifiées de défense de niveau confidentiel-défense
    - L'Instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale
    - La loi sur la confiance en l'économie numérique (LCEN)
    - La loi relative à l'informatique et aux libertés (loi CNIL) et à la protection des données relatives à la vie privée
    - La loi relative à la fraude informatique (loi Godfrain) et à l'utilisation des moyens informatiques à des fins illégales
    - Les obligations légales de journalisation et d'archivage
    - Les droits de propriétés intellectuelles
- ✓ Mise en place d'un processus continu de gestion de la sécurité de l'information,
- ✓ Prise en compte des ressources (budgets, personnels, etc.),

Partie II - Règles de sécurité

Ce chapitre présente l'ensemble des règles de sécurité.

Chapitre 1 : Principes organisationnels

a) La commission de sécurité

La PSSI est rédigée sous la responsabilité d'une commission de sécurité du SI composée des membres suivants :

- ✓ Le président de l'université
- ✓ Le DGS
- ✓ Le DSI
- ✓ Le CIL
- ✓ Le RSSI ou un RSSI adjoint
- ✓ Le fonctionnaire sécurité défense

Cette commission est aussi la commission d'homologation au sens RGS.

Dans ce cadre, elle se réunira à la demande lorsque des décisions de sécurité ou d'homologation seront à prendre. La décision d'homologation est l'engagement par lequel l'autorité atteste que le projet a bien pris en compte les contraintes opérationnelles établies au départ, que le système et les informations sont protégés conformément aux objectifs de sécurité, et que le système d'information est apte à entrer en service avec des risques résiduels acceptés et maîtrisés.

L'organisation opérationnelle de la sécurité des systèmes d'information de l'université est du ressort de la Direction du Système d'Information (DSI), du service ICAP, du Centre inter établissement des services réseaux et du service informatique de l'IUT, en concertation avec le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI), pour les infrastructures qu'ils gèrent.

b) Validation de la PSSI

La PSSI est approuvée par le chef d'établissement(AQSSI).

La PSSI doit faire l'objet d'une amélioration continue en tenant compte de :

- ✓ L'évolution du SI (nouvelles applications ou infrastructures, nouveaux acteurs …)
- ✓ Les nouvelles menaces et avis de sécurité
- ✓ L'évolution des stratégies de l'université

c) Mesures applicables par le RSSI et les CSSI

En cas de manquement observé, ils doivent rappeler les règles en vigueur aux utilisateurs concernés et peuvent appliquer provisoirement les mesures conservatoires suivantes après en avoir averti le RSSI :

- ✓ Déconnecter un utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation
- ✓ Restreindre ou interdire à un utilisateur les accès au système d'information
- ✓ Imposer un changement de mot de passe à un utilisateur
- ✓ Suspendre l'activité d'un processus sur un système
- ✓ Isoler du réseau le ou les systèmes concernés
- ✓ Bloquer les connexions externes du ou des systèmes concernés

- ✓ Imposer l'installation de logiciels ou des mises à jour de sécurité sur le ou les systèmes concernés, voir leur réinstallation complète

d) Gestion de projet

La sécurité doit être prise en compte à toutes les étapes du cycle de vie d'un projet (c'est-à-dire à chaque jalon de la méthode de gestion de projet M4P), interne ou externe, lié au système d'information de l'université. Pour cela, un volet sécurité doit accompagner chaque projet. Ce volet SSI du projet devra présenter une analyse de risque menée avec la méthode EBIOS et aboutir à la mise en place de nouvelles mesures de sécurité et à l'acceptation des risques résiduels.

L'établissement doit pour cela encadrer et contrôler tous les développements logiciels (nouvelles applications ou modification d'applications existantes). Cette démarche à long terme doit aboutir à l'homologation du SI dans sa totalité.

Chapitre 2 : principes de mise en œuvre

a) Aspects humains

La responsabilité des acteurs de la sécurité du système d'information est définie dans le Chapitre 3 de la partie I de ce document : « Définition des responsabilités ».

Gestion des accès pour les personnels de l'université, les personnels hébergés et les étudiants

Les accès sont attribués à un personnel (de l'université ou d'un établissement partenaires travaillant dans les locaux de l'université) dès que son dossier dans le système d'information RH présente une date d'affectation en cours et à un étudiant dès que son inscription administrative est terminée.
Trois mois après la date de fin de son contrat avec l'université ou la fin de son inscription administrative, la personne se verra retirer tous les accès.
L'attribution et la modification des accès et privilèges d'un service doivent être visées par le responsable du service. Il importe de bien différencier les rôles et de n'attribuer que les privilèges nécessaires.
Pour les services sensibles, un inventaire des accès accordés régulièrement mis à jour en sera dressé.
Au début de chaque année scolaire, les responsables de service devront fournir une version mise à jour de ces accès privilégiés pour prendre en compte le « cycle du vie du personnel » au sein de son service.

Gestion des personnes extérieures

Il convient d'identifier les risques pesant sur l'information et les moyens de traitements de l'UCBL qui découlent des activités impliquant des personnes extérieures à l'université (ni personnel, ni étudiant, ni hébergé) et de mettre en œuvre des mesures appropriées avant d'accorder les accès. Dans ce sens, pour chaque personne extérieure ayant besoin d'accès au système d'information, un personnel UCBL choisi comme responsable devra enregistrer cette personne dans l'application de gestion correspondante. Il en découlera les droits d'accès appropriés en accord avec les exigences de sécurité. Les accès sont accordés pour une durée déterminée et peuvent être renouvelés.

Dès lors ce nouvel utilisateur doit prendre connaissance des droits et devoirs que lui confère la mise à disposition par l'université de ces accès. Cette information se fait au travers de la « Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Université Claude–Bernard Lyon1 » intégrée dans le règlement intérieur de l'Université (cf. Annexe 1).

b) Gestion des incidents

Un incident est tout événement lié à la sécurité informatique, qui implique une violation de la politique de sécurité du système d'information (PSSI). Nous pouvons citer comme exemple : la compromission de serveur, la défiguration de site web, la compromission de fichiers sensibles, l'hameçonnage, le vol de matériel informatique ou supports de données. Toute mise en cause ou menace par voie informatique qui :

- ✓ Porte atteinte à l'image ou aux missions de l'université, aux usagers
- ✓ Touche au non-respect d'ordre juridique
- ✓ Entraine des pertes financières

doit être considérée comme relevant d'un incident SSI.

Chaque acteur du système d'information doit être sensibilisé à l'importance de signaler tout incident réel ou suspecté ; ceci inclut le vol de moyens informatiques ou de supports de données. Le signalement des incidents aux AQSSI, RSSI et CSI et aux autorités hiérarchiques est systématique. *Une procédure est décrite à l'annexe 2*.

Le Président de l'université sur proposition du RSSI, du CIL ou du DGS, se réserve le droit de déposer plainte en cas d'infraction ou de délit.

Dans le cas d'unités mixtes, il convient d'informer les RSSI des deux parties et le cas échéant de se concerter avec les autres tutelles. Dès qu'un personnel, étudiant, bien essentiel ou support propriété de l'université Claude Bernard LYON est concerné, la PSSI de l'université s'applique.

Les incidents de sécurité sont saisis et conservés dans le logiciel de gestion des incidents informatiques de l'université (http://sosinfo.univ-lyon1.fr).

c) Sensibilisation et formation

La formation, la sensibilisation et l'information des différents acteurs du système d'information sont cruciales pour la sécurité. Le RSSI organise des actions en ce sens. Ils doivent recevoir régulièrement les mises à jour des politiques et procédures en matière de sécurité pour l'UCBL pertinentes avec leurs fonctions.

d) Aspects physiques et environnementaux

Protection physique

Les zones contenant des informations et des moyens de traitement de l'information doivent être protégées physiquement. Dans ce cadre les salles machines doivent être protégées par un contrôle d'accès par carte. Les locaux contenant des postes de travail (bureau, salle de travaux pratiques, zone de libre-service informatique …) doivent être protégés soit par contrôle d'accès soit par une serrure pour s'assurer que seules les personnes habilitées soient admises aux horaires définis.

Si une personne non autorisée doit accéder à ces salles machines (pour maintenance ou réparation par exemple), elle devra être accompagnée par une personne habilitée.

Si l'on se réfère à la classification en Tier des Datacenter (cf. Annexe 8), afin de limiter les risques de menace, les salles machines doivent présenter un degré de résilience de Tier 3 : tous les composants sont redondants et en double alimentation, l'alimentation électrique est doublée mais fonctionne en mode actif/passif.

Les câbles électriques ou de télécommunication transportant des données doivent être protégés contre toute interception ou dommage.

Maintenance du matériel

Une attention particulière doit être apportée à la maintenance des matériels pour garantir une meilleure disponibilité et intégrité de ces composants.

Le contrôle d'accès

L'Université Claude Bernard Lyon 1 a mis en œuvre un système de contrôle d'accès centralisé au sein de l'établissement. La solution gère le contrôle d'accès sur l'ensemble de l'université et est basée sur

SIPASS de la société SIEMENS. La base de données gérant le contrôle d'accès est essentiellement alimentée par le référentiel des personnes de l'université.

Les droits d'accès ne sont pas déterminés pour chaque individu, mais en fonction de sa structure d'appartenance (service, faculté, laboratoire...) présente dans le référentiel de l'établissement. Les droits d'accès ne sont attribués qu'à des personnes appartenant à l'établissement (personnel ou étudiant), hébergées au sein de celui-ci ou enregistrées comme partenaires extérieurs. L'automatisation de la gestion des droits permet de faire en sorte que les personnes ne faisant plus partie d'une de ces trois catégories perdent automatiquement leurs droits dès la fin de leur contrat.

Certaines cartes « invité » non nominatives sont disponibles pour des accès ponctuels sous la responsabilité d'un personnel de l'université. Ce personnel qui doit mettre à jour un registre dans lequel figure nominativement le détenteur de la carte et les date de remise et de restitution de la carte visiteur. Si les accès se prolongent au-delà d'un mois, la personne devra être enregistrée dans une des trois catégories.

Certains accès spécifiques sont gérés indépendamment du SI RH ou scolarité comme à l'accès à des locaux spécifiques ou dangereux. Les droits accordés dans ce cadre doivent être revus tous les ans avec validation du responsable du local. Les droits non mis à jour depuis plus d'un an seront supprimés.

La délivrance de la carte d'accès ou de clefs doit respecter un processus formel permettant de s'assurer de l'identité de la personne.

e) Coordination avec les autres tutelles

Les unités de recherche dirigées en cotutelle avec d'autres organismes (établissements publics scientifiques et techniques, universités et établissements d'enseignement supérieur et de recherche, etc.) doivent s'assurer que la PSSI de l'unité respecte toutes les règles de la PSSI de l'Université Claude Bernard Lyon 1. En cas d'incident, celui-ci est traité par la voie fonctionnelle de la tutelle responsable, en assurant l'information des chaines fonctionnelles des autres tutelles, avec si nécessaire une concertation sur les suites à donner telles que les dépôts de plainte.

Chapitre 3 : principes techniques

a) Identification / authentification

L'identification permet de connaître l'identité d'une personne alors que l'authentification permet de vérifier cette identité. L'accès au système d'information exige une identification et une authentification préalables.

Gestion des comptes

L'utilisation de comptes partagés ou anonymes est interdite. Chaque utilisateur doit avoir un identifiant unique et exclusif. Le mot de passe associé à ce compte est confidentiel. L'utilisateur ne doit jamais le communiquer.

Pour des besoins techniques, des comptes d'application, test ou système peuvent être créés. Ils doivent faire référence obligatoirement à une personne de LYON1 responsable dans les champs Nom et Prénom du compte. Ils sont créés avec une date d'expiration. Ce type de compte, du fait de leur privilège souvent élevé, doit être inventorié dans un outil adapté qui en permet la maitrise.

Un compte peut être créé manuellement uniquement pour des personnes qui restent moins d'un mois à l'université. Ces comptes doivent suivre les recommandations de nommage invite_prenom.nom et sont supprimés dès le départ des personnes. Ils sont créés avec une date d'expiration.

Gestion des mots de passe

Un nouveau compte est créé désactivé. Avant la première connexion, un utilisateur doit activer son compte en fournissant plusieurs informations confidentielles contenues dans le SI de LYON 1 (Nom, prénom, date de naissance, et numéro de dossier HARPEGE ou numéro INE) à l'aide d'un formulaire en ligne. Une fois le formulaire d'activation rempli, l'utilisateur est redirigé vers un second formulaire de saisie de mot de passe qui exigera un mot de passe suffisamment complexe et conforme aux recommandations en matière de sécurité des systèmes d'information. Ainsi le mot de passe devra contenir au minimum huit caractères, une minuscule, une majuscule et un chiffre ou un caractère spécial. Le formulaire demande également de répondre à trois questions secrètes qui permettront à l'utilisateur de changer son mot de passe en cas d'oubli de celui-ci.

Le numéro de dossier HARPEGE et le numéro INE sont des informations confidentielles qui ne peuvent être communiquées sans s'assurer de l'identité de la personne.

Une stratégie de changement de mot de passe vérifie également la complexité des mots de passe changés à partir d'un poste de travail.

Les utilisateurs ne doivent pas stocker leurs mots de passe en clair (dans un mail, un fichier ou sur un papier).

Gestion des comptes privilégiés

Les mots de passe administrateurs doivent aussi adhérer aux recommandations en matière de Sécurité des systèmes d'information. Si un utilisateur veut administrer son poste de travail qui est dans le domaine univ-lyon1.fr, il est recommandé de placer son compte dans le groupe administrateur local plutôt que de lui donner le mot de passe administrateur de la machine.

Un administrateur système ne doit pas réaliser ses tâches d'administration avec son compte personnel mais demander la création d'un compte administrateur de type sys_prenom.nom. Si l'administrateur change de fonction, il ne doit pas donner son compte et mot de passe à l'administrateur qui le remplace mais demander la suppression de son compte administrateur et la création d'un nouveau pour son remplaçant.

Dans la même logique, la personne remplaçante doit changer les mots de passe des administrateurs locaux des serveurs et postes de travail qu'elle administre.

Toute installation d'un serveur de licences TSE doit passer par la DSI car elle nécessite des privilèges élevés sur l'annuaire Active Directory.

L'ajout d'un compte dans le groupe des administrateurs du domaine doit être validé par le RSSI ou les RSSI adjoints.

Les mots de passe des comptes avec des privilèges élevés doivent être changés au minimum tous les six mois.

Droits d'accès

Des mécanismes permettant de limiter les services, les données, les privilèges auxquels a accès l'utilisateur en fonction de son rôle dans l'organisation doivent être mis en œuvre

Suivi des accès

Il convient de mettre en place un système de surveillance des accès à destination des chefs de service, pour le domaine qui les concerne, afin de contrôler la légitimité des accès ouverts.

Signature électronique

Il convient de mettre en place des signatures électroniques permettant de garantir l'intégrité d'un mail ou d'un document électronique et d'en authentifier l'auteur. Un mécanisme de signature numérique doit permettre d'identifier la personne qui a apposé sa signature et garantir que le document ou le mail n'a pas été altéré entre l'instant où l'auteur l'a signé et le moment où le lecteur le consulte. Ainsi il est fortement recommandé que les responsables de composantes, laboratoires ou services utilisent des signatures électroniques délivrées par l'université qui sont reconnues par défaut par la plupart des logiciels (navigateurs internet, clients de messagerie électronique, smartphones …).

b) Administration des serveurs et des systèmes

On définit par serveur toute machine hébergeant un service nécessaire au fonctionnement du SI. Ces machines doivent se situer physiquement dans une salle machine tier3 selon les conditions définies dans l'annexe 8 (classification en Tier des centres de traitements de données).

Inventaire

Il est recommandé d'identifier tous les serveurs, de réaliser et gérer un inventaire contenant les administrateurs système, les caractéristiques physiques, les configurations et les contrats de maintenance en s'appuyant sur un outil adapté.

Configuration matérielle

Il convient de mettre en place une architecture serveur qui permette de garantir la fiabilité, la tolérance aux pannes et la haute disponibilité. Ces mesures sont à dissocier de la sauvegarde qui consiste à dupliquer et à mettre en sécurité les données du système d'information en dehors de l'infrastructure de production.

Configuration logicielle

L'accès à tous les serveurs (y compris ceux servant aux tests et aux développements) doit nécessiter une authentification. Les sessions ouvertes et inactives doivent être déconnectées après une période d'inactivité de 10 minutes.

Les serveurs doivent avoir des systèmes d'exploitation et des antivirus à jour et le pare-feu activé pour les versions de système qui le permettent. Il convient de mettre en place un système centralisé de gestion ou au minimum de surveillance de ces mises à jour.

Les procédures d'exploitation doivent être documentées, tenues à jour et disponibles sur le serveur de fichiers centralisé pour tous les utilisateurs concernés.

Les horloges de tous les serveurs doivent être synchronisées à l'aide du serveur de temps de l'université.

Les mises à jour doivent être planifiées à l'avance pour perturber au minimum le fonctionnement du SI, archivées et être accompagnées d'une communication vers les utilisateurs concernés.

Séparation des rôles

Les tâches d'administration à risques doivent être réalisées sur une machine d'administration et non sur le poste de travail de l'administrateur.

Les serveurs et les logiciels de tests, de développement et d'exploitation doivent être distincts pour réduire les risques d'accès ou de changement non autorisés.

Sauvegarde

Il convient de mettre en place une nouvelle solution de sauvegarde qui sécurise l'ensemble des données du système d'information et des systèmes d'exploitation des serveurs de l'université. La sauvegarde a pour but de couvrir les risques de suppression et/ou modification accidentelles de données, de panne matérielle, de destruction ou détérioration de données (virus…) et de désastre sur site.

Certificats électroniques

Il convient d'utiliser des certificats serveurs pour garantir l'intégrité et la confidentialité des échanges entre navigateur et serveurs web de l'Université. Un certificat est garant de l'identité du serveur et il interdit tout détournement d'information (notamment les mots de passe). Dans ce cadre, l'université propose des certificats serveurs reconnus par défaut dans les navigateurs Internet : ces certificats ne provoquent pas l'apparition d'une fenêtre d'avertissement et ne nécessitent pas d'installer au préalable sur les postes clients des certificats d'autorité de certification. Ces certificats serveurs sont appelés certificats serveurs TCS (TERENA Certificate Service).

Métrologie

Il convient de mettre en place un système qui assure la métrologie des serveurs afin de mesurer la charge instantanée d'un serveur (charge processeur, mémoire, réseau, disque...) et sa capacité à assurer dans de bonnes conditions le fonctionnement des applications qu'il héberge. La métrologie permettra aussi de prévoir les évolutions nécessaires de l'infrastructure informatique.

c) Journalisation

Le SI doit comprendre des mécanismes de journalisation protégés contre le sabotage et les accès non autorisés (si possible centralisés sur une plateforme) de l'utilisation des ressources informatiques et de gérer les durées de conservation des journaux dans le respect des contraintes législatives. La durée de conservation des journaux informatiques est de 1 an maximum. L'objectif est de permettre de :

- Contrôler l'utilisation de la ressource, détecter les anomalies afin de mettre en place une qualité de service et faire évoluer les équipements en fonction des besoins.
- Conserver une trace des actions réalisées par les administrateurs sur les systèmes et les applications pour permettre un retour en arrière ou une correction en cas de dysfonctionnement suite à une intervention d'un administrateur
- Détecter des intrusions ou des utilisations frauduleuses, de tenter d'identifier les causes et les origines et de remettre en place le système.
- Fournir les éléments de preuves nécessaires pour mener les enquêtes en cas d'incident et de répondre à toute réquisition judiciaire.

Le traitement de ces journaux devra aussi prendre en compte la réglementation concernant le traitement des informations à caractère personnel.

Les RSSI ont accès à la totalité des journaux. Les administrateurs systèmes ont accès uniquement aux logs de moins de trois mois des services qu'ils gèrent.

La plateforme centralisée de gestion des logs doit être séparée physiquement de la production, sécurisée et redondante.

d) Applications, données applicatives et échanges de données

Gestion de la sécurité

La sécurité doit être prise en compte à toutes les étapes d'un projet, interne ou externe, lié au système d'information de l'établissement. Pour cela, un volet sécurité doit apparaitre dans chaque projet. Il faudra préciser les risques liés à l'application, les mesures préconisées et les risques résiduels. Les applications doivent être sécurisées, en cohérence avec la sensibilité des informations traitées et échangées. La commission SSI devra valider chaque dossier.

Limitation du temps de connexion

Il convient de restreindre les temps de connexion afin d'apporter un niveau de sécurité supplémentaire aux applications à haut risque.

Externalisation

Dans le contexte professionnel, les personnels et les étudiants de l'université doivent utiliser les services numériques mis à disposition par les services de l'université (mail, partage de fichier, plateforme de travail collaboratif, hébergement web …) ou à défaut par ses partenaires institutionnels (EPST, école) et non des outils fournis par un prestataire extérieur (gratuits ou non). Pour mieux protéger ses données, l'université prendra toutes les dispositions techniques nécessaires pour interdire l'usage des fournisseurs extérieurs.

En effet, sauf circonstances particulières requérant un certain anonymat l'utilisation à des fins professionnelles d'un service de messagerie extérieure est interdit. L'adresse de messagerie, utilisée à titre professionnel (adresse utilisée pour définir l'expéditeur d'un message ou communiquée aux contacts professionnels) doit être celle fournie par l'université. Pour des raisons de visibilité et de réputation, l'adresse électronique professionnelle ne doit jamais être celle d'un fournisseur extérieur. Il en est de même pour l'adresse électronique définie dans un certificat électronique délivré par l'université.

De la même manière, un site web institutionnel ne doit pas être hébergé chez un fournisseur extérieur. Pour des raisons de visibilité et de réputation, l'adresse utilisée pour accéder à un site web doit être une adresse institutionnelle et non celle de l'hébergeur éventuel.

Une donnée interne à l'organisme ne doit jamais transiter ou être stockée à l'extérieur de l'établissement sans s'assurer que le contrat avec l'hébergeur garantie la protection des données conformément à la loi informatique de liberté, à la PSSI de l'état et la PSSI de l'UCBL. Ainsi utiliser des services externes comme outils de travail collaboratif est à éviter absolument. Il faut choisir d'autres méthodes qui n'exposent pas de façon incontrôlée des informations sensibles à l'extérieur.

Les services numériques de l'université sont décrits à l'annexe 9.

e) Environnement de l'utilisateur

L'accès à tous les postes de travail doit nécessiter une authentification. Les sessions ouvertes et inactives doivent être verrouillées après une période d'inactivité de 15 minutes maximum.

Les postes de travail doivent avoir des systèmes d'exploitation et des antivirus à jour et le pare-feu activé pour les versions de système qui le permettent.

Inventaire

Il est recommandé d'identifier tous les postes de travail, de réaliser et gérer un inventaire contenant les utilisateurs, les caractéristiques physique et les contrats de maintenance en s'appuyant sur un outil adapté.

Poste de travail fixe

Il est fortement recommandé d'ajouter les postes fixes au domaine univ-lyon1.fr pour bénéficier pleinement des services de messagerie et d'hébergement de fichiers, de la stratégie de gestion de la complexité des mots de passe et d'activation de verrouillage automatique de session en cas d'inactivité du poste.

Il est préférable de favoriser le stockage des données utilisateurs et des profils sur des serveurs de l'université dans un souci de sécurité des données (serveurs sécurisés, sauvegarde, snapshots).

Poste de travail nomade

Il est impératif d'effectuer des sauvegardes régulières des données présentes sur le poste de travail nomade (ordinateur portable, tablette ou smartphone) pour se prémunir d'un dysfonctionnement matériel, d'un effacement involontaire de données, d'un logiciel malveillant, du vol ou de la perte de celui-ci.

Il est fortement recommandé de chiffrer les données à l'aide d'un dispositif logiciel ou matériel.

Poste de travail personnel

L'utilisation de son ordinateur personnel, sa tablette ou son Smartphone dans un cadre professionnel (BYOD : bring your own device ou « apporter son propre terminal ») entraine une prolifération de terminaux disparates et non contrôlés sur le réseau de l'université. Ce qui ne va pas sans poser de sérieux problèmes de sécurité. Dans le cas où un personnel choisit de travailler avec son propre terminal, il est nécessaire de rappeler que :

- avant de se connecter au réseau de l'université, il doit s'assurer que le système d'exploitation et l'antivirus sont à jour, que le pare-feu est activé et que les logiciels utilisés sont sous licences légales.

- il faut privilégier le stockage des données professionnelles sur les serveurs de l'université plutôt que localement ou bien mettre en place un système de sauvegarde ou synchronisation des données avec les serveurs de l'université.

Supports amovibles

Il est fortement recommandé de chiffrer les données confidentielles à l'aide d'un dispositif logiciel (TrueCrypt, Bitlocker, Filevault, DMCrypt)..

Restitution des biens

La totalité des biens propriété de l'université en possession d'une personne doit être restituée avant son départ.

Fin de vie des biens

Avant de mettre au rebus un support de données en fin de vie, quel qu'il soit, les données doivent être correctement effacées. Une suppression ou un formatage ne sont pas suffisants. Il faut s'assurer que toute donnée a été écrasée de façon sécurisée et que tout logiciel sous licence a été désinstallé. Si le bien figure à l'inventaire comptable de l'université, son utilisateur doit entreprendre les démarches de sortie d'inventaire fixées par la direction des services financiers.

f) Les réseaux

Architecture des réseaux

Le réseau de l'université fédère des flux émanant de diverses catégories de personnes : des administratifs, des techniciens, des chercheurs, des étudiants, des partenaires ainsi que des invités. Chaque catégorie d'utilisateurs forme une communauté. La segmentation et la virtualisation au sein du réseau sont nécessaires afin de garantir la sécurité des flux de données entre ces communautés

tout en partageant la même infrastructure. Les communautés ne peuvent ainsi plus communiquer les unes avec les autres, sans une définition explicite des autorisations.

L'accès à une VRF pourra se faire statiquement par l'affectation de l'interface VLAN dans une VRF, ou bien dynamiquement en utilisant 802.1x et l'affectation de vlan.

Les utilisateurs sont donc répartis dans les différents segments de réseau qui sont interconnectés par un firewall pour le filtrage du trafic entre les différents segments. Des règles sont définies sur le firewall pour n'autoriser qu'un certain type de trafic. Tous les flux transitant d'un segment à un autre traverseront le firewall et seront donc analysés.

Les différentes communautés recensées sont :

- Les serveurs et postes de travail du service réseau (CISR)
- Les serveurs et postes de travail de la DSI
- Les postes dédiés à la pédagogie pour la plupart localisés dans les salles de travaux pratiques réparties sur différents sites de l'université
- Le réseau téléphonique
- Les zones à régime restrictifs (laboratoires de recherche en zone sensible)
- Les postes administratifs et de pilotages
- …

Documentation des réseaux

Les procédures d'exploitation doivent être documentées, tenues à jour et mises à disposition des utilisateurs concernés. Dans ce cadre un outil sécurisé, sauvegardé et réservé aux gestionnaires du réseau rassemble ces documentations.

Administration et exploitation des réseaux

L'accès physique et logique aux ports de diagnostic et de configuration doit être protégé. Dans ce cadre les fichiers de configuration du réseau sont centralisés sur un serveur dédié et sécurisé. Les accès à ce serveur nécessitent une authentification par un système local séparé de l'authentification centralisée basée sur les annuaires de l'université.

Les solutions d'accès hors bande aux ports console série sont une solution de secours efficace pour la récupération des données. Elles permettent de redémarrer, reconfigurer ou réparer un élément par l'intermédiaire d'un serveur de ports console de n'importe quel endroit et à n'importe quel instant au moyen d'un modem réseau alternatif ou d'un accès sans fil GSM à distance. Les ports console en série sont le mode de communication le plus sûr et le plus fiable pour la gestion d'équipements. A défaut d'une telle solution, un réseau d'administration dédié, dont les accès sont filtrés par adresse IP, permet de sécuriser les taches d'administration sur le réseau.

Un système de déploiement des configurations sur les routeurs avec authentification permet une sécurisation des procédures d'administration. Ces activités d'administration sont journalisées sur ce serveur. Il serait souhaitable d'étendre ce système de déploiement des configurations aux commutateurs.

Un logiciel pour la gestion de l'infrastructure réseau de type LMS (Lan Management System) permettrait un meilleur contrôle des configurations des éléments du réseau.

La gestion des mots de passe des éléments actifs du réseau doit retenir la même attention que celle des serveurs ou des postes de travail, à savoir :

- Respecter, quand la version du système le permet, les règles de complexité d'un mot de passe (minimum 8 caractères, présence de minuscule, majuscule et chiffre ou caractère spécial).
- Changer les mots de passe au départ d'un administrateur et si la technologie le permet attribuer un mot de passe différent pour chaque administrateur.

Sécurité de l'infrastructure

Les infrastructures et services réseaux (DNS, DHCP, NTP …) doivent être redondés.

Pour les sites où les prises réseaux sont accessibles au public et où il existe un risque de mauvaise utilisation des prises (création d'une boucle, utilisation du réseau filaire par un ordinateur non autorisé …), il est recommandé de protéger le réseau filaire contre les erreurs de configuration matérielle ou logicielle et les accès de personnes non autorisées.

Il est recommandé de déployer un contrôle d'accès basé sur la norme IEEE 802.1X qui fournit une couche de sécurité pour l'utilisation des réseaux câblés et sans fil.

La surveillance des équipements et des services doit permettre la mise en place d'une qualité de service et faire évoluer les équipements en fonction des besoins. Dans ce cadre la métrologie sur l'infrastructure doit couvrir :

- Le trafic sur les interfaces et les vlans : débit moyen, taux de paquets ou trames perdus en entrée et en sortie
- La charge CPU des éléments
- Les flux en sortie de campus
- La latence

Une cartographie précise des infrastructures doit être mise à jour régulièrement permettant d'identifier les points névralgiques et la sensibilité des informations manipulées.

Equipements non maitrisés

Il existe un certain nombre d'éléments du réseau, non maitrisés par l'université, qui sont gérés par des entités extérieures à l'université. Elles doivent bien être identifiées afin d'évaluer les risques sur le SI qui en découlent. A l'université Claude Bernard LYON 1, c'est le cas pour les infrastructures suivantes :

- LYRES
- RENATER
- AMPLIVIA
- Le réseau SSI (Siemens)
- Les infrastructures des HCL

Il est recommandé de regrouper ces éléments dans une même communauté lors de la segmentation du réseau (VRF).

Wifi

Il convient de sécuriser le réseau sans fil de manière adéquate afin de garantir la sécurité des systèmes et applications qui l'utilisent.

Dans ce sens :

- Les utilisateurs doivent être cloisonnés dans des VLANs différents en fonction de leur profil (Personnel, étudiant, invité, portail captif)
- L'accès doit passer par une authentification (l'université utilise un serveur Radius)
- Le chiffrement doit être mis en place.
- Il est fortement recommandé d'utiliser le filtrage par protocole.

Les accès distants

Il est fortement recommandé d'utiliser des méthodes d'authentification appropriées pour contrôler l'accès d'utilisateurs distants. Dans ce sens les utilisateurs doivent utiliser le service VPN fourni par l'université.

g) Sauvegarde et Archivage

Sauvegarde

Une sauvegarde régulière des données avec des processus de restauration régulièrement validés doit être mise en place. Une étude fine des données (criticité, taux de modification, volumétrie, type de données…) permettra de définir la périodicité et le type de sauvegarde ainsi que la durée de rétention dans le respect des législations en vigueur. Cette étude permettra de définir pour chaque niveau de données :

- La Perte de Données Maximale Admissible (Recovery Point Objective RPO) qui quantifie les données éventuellement perdues par suite d'un incident. Usuellement, elle exprime une durée entre l'incident provoquant la perte de données et la date la plus récente des données qui seront utilisées en remplacement des données perdues.
- La durée maximale d'interruption admissible (Recovery Time Objective RTO) qui constitue le temps maximal acceptable durant lequel une ressource (généralement informatique) peut ne pas être fonctionnelle après une interruption majeure de service.

Les mécanismes de restauration doivent faire l'objet de tests réguliers.

Archivage

Il convient de mettre en place un système d'archivage des informations numériques correspondant à l'idée de pérennité de l'information avec la possibilité de la restituer intègre et fidèle pour l'utilisateur. Les données archivées ne doivent plus pouvoir être modifiées. Cette opération vise à conserver des informations que ce soit à titre de preuve (en cas d'obligations légales notamment ou de litiges) ou à titre informatif (statistiques, étude, conservation du patrimoine…). Ce système doit permettre d'archiver des documents numériques et des bases de données accompagnés de leurs informations de représentation de telle sorte qu'on ne dépende plus ni d'un matériel ni d'un logiciel particulier pour les lire, maintenant ou plus tard.

h) Plan de reprise ou continuité d'activité

Il convient d'établir et documenter un plan de continuité d'activité (PCA) ou de reprise d'activité (PRA) pour les activités vitales de l'université.

L'étude de risque sur chaque brique du SI permet de déterminer sa criticité en cas de crise et le traitement dont elle doit faire l'objet pour la préparer aux incidents.

Intitulé	Plan de Reprise d'Activité (PRA)	Plan de Continuité d'Activité(PCA)
Objectif	Ce plan permet d'assurer, en cas de désastre, la reconstruction de l'infrastructure et la remise en route des briques vitales du SI. Les besoins sont exprimés par une durée maximale d'interruption admissible (Recovery Time Objective, RTO) et une perte de données maximale admissible (Recovery Point Objective, RPO)	Ce plan doit permettre aux fonctions vitales du SI de fonctionner même en cas de désastre **sans interruption** du service, quitte à ce que ce soit en mode dégradé

Ces plans doivent prévoir aussi toutes les procédures pour un retour à la normale.

Une fois que le PRA ou PCA est en place, il est important de faire des tests de manière régulière pour évaluer son efficacité et sa fiabilité.

Le PRA/PCA est réalisé à un moment précis pour répondre aux contraintes et exigences actuelles du SI. Il faut donc que les procédures rédigées permettent d'inclure les évolutions postérieures du système d'information. Pour chaque nouvelle application, il faudra établir le degré de criticité de celle-ci et si besoin la mettre en conformité avec le PRA/PCA déjà établi.

Partie III – Annexes

Annexe 1 : Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Université Claude–Bernard Lyon1

Elle est consultable : http://www.univ-lyon1.fr/charte_info .

Annexe 2 : Documents d'architecture réseau

Ils sont consultables : http://cisr.univ-lyon1.fr .

Annexe 3 : Quels sont les bons réflexes en cas de compromission d'une machine ?

1. Déconnecter la machine du réseau
2. Prévenir le responsable sécurité du système d'information par mail à RSSI@univ-lyon1.fr.
3. Remplir la déclaration d'incident de sécurité : https://services.renater.fr/ssi/cert/fiche-incidents
4. Si vous souhaitez porter plainte, faites une copie physique **EXACTE** du disque dur sinon passez à l'étape suivante.
5. Sauvegarder les fichiers importants.
6. Rechercher les traces disponibles liées à la compromission, les copier et les dater. Les grandes étapes de l'analyse sont :
    a. la recherche des modifications dans le système et les fichiers de configuration
    b. la recherche des modifications de données
    c. la recherche des outils et des données laissés par l'intrus
    d. l'examen des fichiers de journalisation
7. Réinstaller complètement le système d'exploitation à partir d'une version saine. Si ce n'est pas possible, passer à l'étape 8 mais il faut savoir que souvent supprimer la vulnérabilité qu'a utilisée l'intrus pour pénétrer le système d'information est insuffisant.
8. Restaurer les données d'après une copie de sauvegarde non compromise
9. Supprimer tous les services inutiles. La configuration normale d'un système est de n'ouvrir que les services que celui-ci doit offrir et aucun autre. Vérifiez :
    a. qu'il n'y a pas de vulnérabilités dans ces services
    b. que ces services ne sont offerts qu'aux systèmes extérieurs réellement autorisés par la politique de sécurité.

    Une bonne manière de procéder est de désactiver tous les services au départ, et de les activer au fur et à mesure qu'ils sont nécessaires.

10. Appliquer tous les correctifs de sécurité préconisés pour le système d'exploitation et les logiciels utilisés.
11. Installer un programme antivirus et analyser la machine
12. Utiliser un pare-feu
13. Changer les mots de passe du système en cause
14. Garder une trace écrite complète et chronologique de tout ce qui s'est passé et la faire suivre à RSSI@univ-lyon1.fr .
15. Mettre en œuvre une procédure de sauvegarde systématique si ce n'est pas déjà fait.

Annexe 4 : Utilisation de Skype à l'UCB Lyon 1

Skype est un logiciel de téléphonie sur le réseau. Son utilisation est gratuite pour les appels d'ordinateur à ordinateur.

Skype présente un certain nombre de risques techniques :

- Comme tout logiciel, Skype présente régulièrement des failles de sécurité,
- Il cause une consommation très élevée de bande passante du réseau, pas pour les communications elles-mêmes mais à l'usage de l'infrastructure Skype qui utilise les ordinateurs clients comme nœuds de communication.
  Installer Skype sur son ordinateur revient à autoriser la société propriétaire de Skype à utiliser votre machine et le réseau de l'établissement pour son propre intérêt, sans aucun droit de regard sur les données.

  Les informations vous concernant peuvent être enregistrées et traitées dans tout pays dans lequel Skype possède des installations, y compris en dehors de l'UE. Vos données peuvent relever de la règlementation d'états plus laxistes que les pays européens en matière de confidentialité des données.

Actuellement Lyon 1 se réfère à la circulaire Légifrance qui n'interdit pas Skype mais qui précise que :
"SKYPE ne doit jamais être placé sur un poste relié à un intranet sensible
ouvert sur l'internet ; il est recommandé de le placer sur une machine
sacrifiée, sur un réseau sacrifié isolé hors intranet (bibliothèque,
services communs, etc.), avec une connexion internet spécifique."
Elle est disponible ici :
http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_1289.pdf

Il convient d'utiliser la solution de RENATER : https://rendez-vous.renater.fr .

Pour toute conversation sensible et dans les laboratoires à régime dit "restrictif", l'usage de Skype est à proscrire.

Si vous devez utiliser Skype ponctuellement, désinstallez-le immédiatement après usage.

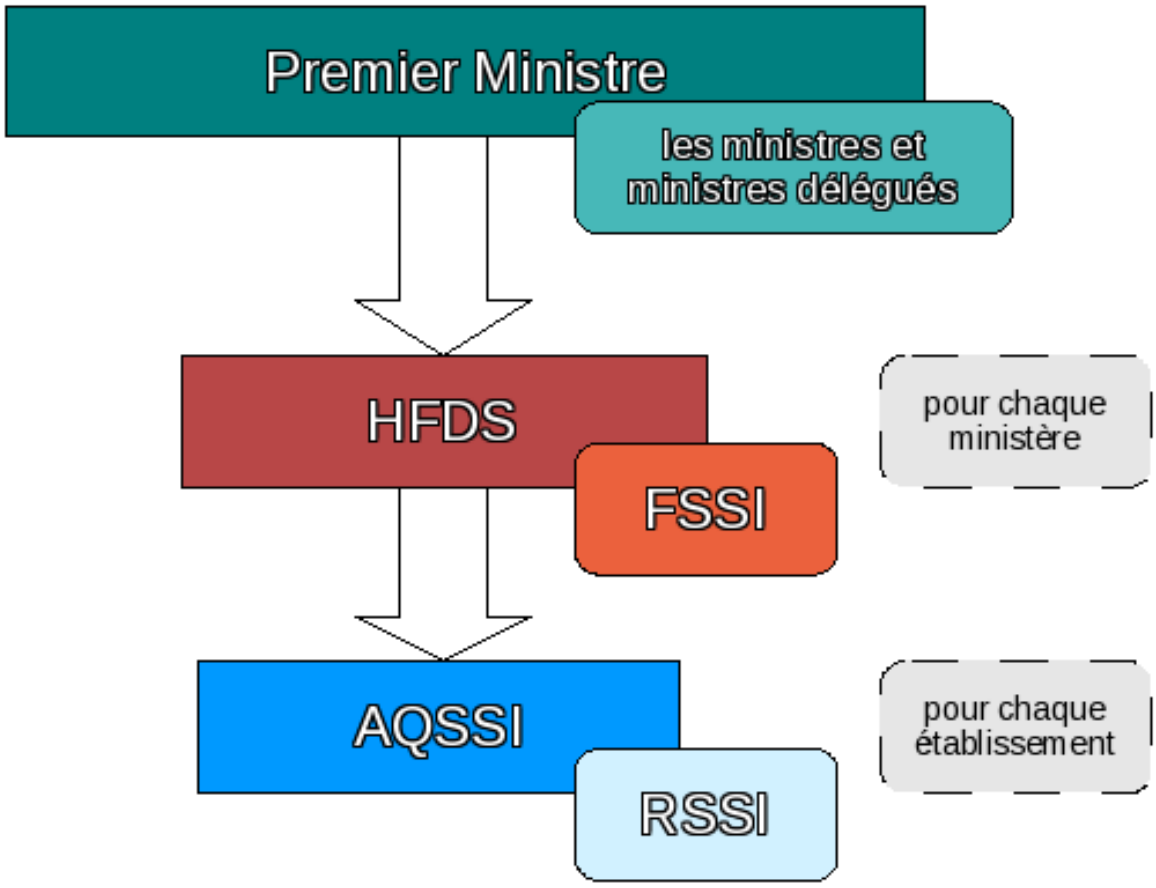
Si vous devez utiliser Skype régulièrement, contactez l'équipe chargée des techniques de visioconférence à visio@univ-lyon1.fr qui vous conseillera.

Annexe 5 : Bonnes Pratiques pour l'utilisation des Smartphones

Ce guide s'adresse à tous les utilisateurs de Smartphone (propriété de l'université Lyon 1 ou non) dans le cadre d'une utilisation professionnelle. Il propose des recommandations pour mieux sécuriser votre Smartphone :

- ✓ Mettre en œuvre une protection par mot de passe pour l'accès à l'appareil. Par défaut, s'assurer d'une protection minimale par code PIN (généralement limité à 4 caractères).
- ✓ Mettre à jour votre Smartphone avec la dernière version du système d'exploitation proposée par le constructeur. Les nouvelles versions corrigent en général plusieurs vulnérabilités identifiées sur les versions précédentes.
- ✓ Géo localiser et/ou effacer les données à distance de votre Smartphone égaré ou perdu : les applications gratuites sont disponibles (par exemple):
  - Find My iPhone (à partir de iOS 4.2)
  - iTag, Prey, WaveSecure, Antidroidtheft ou Lookout mobile security pour Android OS
- ✓ Synchroniser son Smartphone avec son ordinateur pour pouvoir restaurer ses données en cas de vol ou perte.
- ✓ Pour se connecter à internet via le WiFi, se méfier des accès publics non sécurisés par mot de passe (ex : dans les aéroports), et privilégier les réseaux cryptés.
- ✓ Désactiver Bluetooth et WiFi si vous ne les utilisez pas car ces deux fonctionnalités offrent des portes d'entrée pour des intrus.
- ✓ Mettre en œuvre le chiffrement pour conserver l'intégrité et la confidentialité de ses données personnelles (contacts, journal d'appels, SMS, e-mails, documents…) présentent sur votre Smartphone.
- ✓ Installer une solution anti-malware afin de le protéger contre les applications malveillantes, logiciels espions, cartes SD infectées, et attaques basées sur logiciel malveillant ; par exemple (gratuitement) :
  - Pour IOS : Look Out Mobile Security Antivirus, MacAfee Global Threat Intelligence Mobile ou Norton Mobile Security.
  - Pour Android : AVG Antivirus, Avast Mobile Security & Antivirus ou Avira Free Android Security
- ✓ Implémenter un logiciel antispam pour se protéger contre les communications vocales et via SMS/MMS indésirables.
- ✓ Il est recommandé d'utiliser les clients de messagerie natifs pour smartphone (Mail pour IOS et E-Mail pour Android) qui ne permettent pas la fuite de données vers l'étranger mais laisse les données sur les serveurs de l'université.
- ✓ Ne pas cliquer sur n'importe quel lien : le risque d'hameçonnage existe aussi sur Smartphone.

Annexe 6 : Le RSSI dans la chaîne fonctionnelle SSI



Les définitions suivantes sont tirées de la recommandation interministérielle n°901 et issues de la présentation de la chaîne fonctionnelle SSI aux journées de CRSSI du CNRS 2007 par Isabelle Morel, FSSI.

HFDS – Le Haut fonctionnaire de défense et de sécurité

Définition :

« …est le conseiller du ministre pour toute question relative à la défense, la sécurité et la vie de la nation. » *Décret 2007-207 du 19 février 2007*

Son rôle :

- ✓ Animer et coordonner la préparation des mesures de défense, de vigilance, de prévention de crise et de situation d'urgence, et contrôler leur exécution
- ✓ Veiller à la protection du patrimoine scientifique et technique notamment en liaison avec les fonctionnaires de sécurité de défense (FSD)
- ✓ Animer la politique de sécurité des systèmes d'information et contrôler son application

FSD - Fonctionnaire de sécurité de défense

Définition :

Il est le correspondant du HFDS au niveau de chaque établissement d'enseignement supérieur et de chaque organisme de recherche.

Son rôle :

- ✓ La protection du patrimoine scientifique et technique
- ✓ La préparation et l'exécution des plans de défense et de sécurité
- ✓ La protection du secret

FSSI - Fonctionnaire de la sécurité des systèmes d'information

Définition :

« …un fonctionnaire de sécurité des systèmes d'information (FSSI) est désigné par le HFDS et placé sous son autorité… »

Son rôle :

- ✓ Porter la réglementation interministérielle relative à la SSI vers les AQSSI
- ✓ Participer à l'élaboration des politiques SSI et schémas directeur des grandes entités du ministère et en contrôler l'application
- ✓ Veiller à la coordination des flux de communication entre les différents acteurs ainsi qu'à la mutualisation des actions de formation, de sensibilisation et de retours d'expérience.
- ✓ Assurer la liaison avec les commissions interministérielles et ministérielles spécialisées en matière de SSI.

Annexe 7 : Charte des correspondants pour la sécurité du système d'information de l'Université Claude Bernard LYON 1

Contexte

L'Université Claude Bernard LYON 1 a décidé de mettre en œuvre une charte applicable aux correspondants de la sécurité du système d'information (CSSI).

Les CSSI de l'Université Claude Bernard LYON 1 ont pour mission de participer activement à la mise en œuvre de la politique de sécurité du système d'information(PSSI) au sein de leur entité en s'appuyant sur le responsable de la SSI (RSSI).

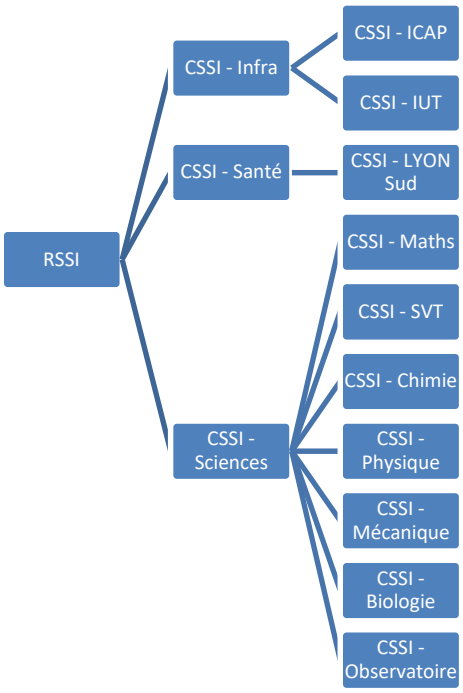
Tout utilisateur des systèmes d'information de l'Université Claude Bernard LYON 1 a l'obligation de respecter la charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Université, la PSSI et les prescriptions qui lui sont adressées par le RSSI et les CSSI.

Objet

La présente charte a pour objet de définir les engagements et la responsabilité des CSSI de l'Université Claude Bernard LYON 1.

Article 1 – Organisation des CSSI

Les CSSI sont organisés selon la hiérarchie suivante :



En cas d'indisponibilité d'un CSSI, un utilisateur peut faire appel au CSSI de niveau supérieur.

Article 2 – Respect de la PSSI

Les CSSI participent activement à la mise en œuvre de la politique de sécurité du système d'information (PSSI), en appliquant les mesures de sécurité décrites dans celle-ci et dans les chartes d'utilisation du système d'information et les guides de bonnes pratiques en matière de sécurité. Ils s'assurent de leur bon respect par les utilisateurs de leur entité.

En cas de manquement observé, ils doivent rappeler les règles en vigueur aux utilisateurs concernés et peuvent appliquer provisoirement les mesures conservatoires suivantes après en avoir averti le RSSI :

- ✓ déconnecter un utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation
- ✓ restreindre ou interdire à un utilisateur les accès au système d'information
- ✓ imposer un changement de mot de passe à un utilisateur
- ✓ suspendre l'activité d'un processus sur un système
- ✓ isoler du réseau le ou les systèmes concernés
- ✓ bloquer les connexions externes du ou des systèmes concernés
- ✓ imposer l'installation de logiciels ou des mises à jour de sécurité sur le ou les systèmes concernés, voir leur réinstallation complète

La procédure de gestion complète d'un incident est décrite dans le guide de bonnes pratiques : « Quels sont les bons réflexes en cas de compromission d'une machine » en Annexe 1.

Les CSSI doivent cependant informer le plus rapidement possible l'utilisateur de cette situation. Ces mesures doivent être limitées au temps nécessaire à un retour à des conditions normales. Elles ont pour objectif de préserver la sécurité du système d'information et n'ont pas vocation à être des sanctions.

Article 3 – Gestion des applications de sécurité

Les CSSI seront chargés de gérer les dérogations du firewall et de viser les demandes DNS pour leur entité en utilisant l'interface mise à disposition par le centre inter-établissement des services réseaux de l'Université (CISR).

Article 4 – Annuaires

Les CSSI seront identifiés comme personnes référentes dans le cas de délégation d'administration d'une Unité d'Organisation (UO) pour leur entité dans l'annuaire active directory de l'Université.

Article 5 - Confidentialité

Les CSSI ont un devoir de confidentialité et ne doivent mentionner aux autres utilisateurs que le strict nécessaire. Ils respectent la confidentialité des données, fichiers, traitements et informations dont ils pourraient avoir connaissance comme les mots de passe ou les fichiers de logs.

Les CSSI doivent veiller au mieux à ne pas modifier un environnement pour le recueil de preuves, si l'incident détecté nécessite le dépôt d'une plainte.

Article 6 - Sensibilisation

Les CSSI sensibilisent régulièrement les utilisateurs de leur entité aux aspects de la sécurité des systèmes d'information. Ils peuvent à cette occasion organiser des séances d'information en coordination avec le RSSI.

Dans ce cadre les CSSI pourront participer à des formations organisées par le RSSI à destination spécifiquement du réseau des correspondants de sécurité de l'Université LYON1.

Annexe 8 : classification en Tier des centres de traitements de données (Datacenter)

L'organisme Uptime Institute a défini une classification internationalement reconnue des centres de traitement de données en quatre catégories, appelées « Tier ». Pour chaque tier, le taux théorique de disponibilité ainsi que ses caractéristiques sont les suivantes :

- ✓ Tier I: Composé d'un seul circuit électrique pour l'énergie et pour la distribution de refroidissement, sans composants redondants, offre un taux de disponibilité de 99,671%
- ✓ Tier II: Composé d'un seul circuit électrique pour l'énergie et pour la distribution de refroidissement, avec des composants redondants, offre un taux de disponibilité de 99,741%
- ✓ Tier III: Composé de plusieurs circuits électriques pour l'énergie et pour la distribution de refroidissement, mais seulement un circuit est actif, a des composants redondants, offre un taux de disponibilité de 99,982%
- ✓ Tier IV: Composé de plusieurs circuits électriques pour l'énergie et pour la distribution de refroidissement, a des composants redondants, actifs et supporte la tolérance de panne, offre un taux de disponibilité de 99,995%

Les Datacenter en Tier I ont beaucoup de points uniques de défaillance ou Single Point Of Failure (SPOF), l'infrastructure doit être complètement arrêtée pour des entretiens préventifs ou pour des travaux de maintenance annuels.

A contrario, les Datacenter Tier IV ont tous les éléments nécessaires redondés ce qui permet de maintenir en fonctionnement le Datacenter sans jamais avoir besoin de l'arrêter pour un entretien, une maintenance annuelle ou un remplacement d'un élément actif.

Annexe 9 : Les services numériques de l'université

Les services numériques de l'université sont :

- ✓ La messagerie de l'université
- ✓ Le serveur de fichiers Tera (Teraetu)
- ✓ La plateforme collaborative Sharepoint
- ✓ Le partage de fichiers Box
- ✓ La plateforme d'hébergement web
- ✓ La plateforme de sauvegarde de poste de travail Druva
- ✓ Le serveur d'accès à distance TSE

Ils sont décrits ici : http://intranet.univ-lyon1.fr/medias/fichier/connaissance-de-l-intranet-de-l-ucbl-et-des-services-numeriques_1473060329458-pdf

Annexe 10 : Les bonnes pratiques en informatique

1. Utiliser un poste de travail « propre » avec un pare-feu, un antivirus et système d'exploitation à jour (Mise à jour Windows, Linux et MacOS).
2. Ne communiquer son mot de passe à personne (ni par mail, ni oralement, ni dans un formulaire en ligne) et ne pas utiliser son mot de passe pour des services extérieurs à l'université ; attention au campagne d'hameçonnage (phishing) par mail qui tente de vous soutirer votre mot de passe. Les personnels de la DSI n'ont jamais besoin de votre mot de passe pour vous dépanner ou pour répondre à l'une de vos demandes, donc personne n'en a besoin.
3. Utiliser la messagerie de l'université dans le cadre professionnel et non une messagerie personnelle. Ne pas rediriger ses mails de l'université vers une adresse personnelle extérieure.
4. Repérer les mails frauduleux en vérifiant l'expéditeur et les supprimer sans ouvrir les pièces jointes et sans cliquer sur les liens qui s'y trouvent.

   A quoi reconnait-on un mail frauduleux ?

   - ✓ Il peut contenir des fautes de syntaxe, de grammaire et d'orthographe.
   - ✓ On vous demande de répondre au plus vite, c'est urgent.
   - ✓ Il est parfois écrit en majuscule avec une couleur forte (rouge par exemple).
   - ✓ On vous demande souvent de le faire suivre à tous vos contacts.
   - ✓ De grandes entreprises ou personnalités sont citées.
   - ✓ On vous menace de conséquences dramatiques si vous ne traitez pas ce mail.
   - ✓ La pièce jointe ne correspond pas au contenu du message, ou le message n'y fait aucune allusion.
5. Savoir reconnaître un site web sécurisé (en https). Par exemple certains sites web tentent de copier le portail d'authentification de l'université afin de dérober vos identifiants. Pour ne pas tomber dans ce type de piège, pensez à vérifier qu'un cadenas vert apparaît dans l'URL avant de saisir votre login et votre mot de passe. Ce petit cadenas suivi de « UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 [FR] » vous garantit l'authenticité du portail.
6. Ne pas héberger vos sites web professionnels chez un hébergeur gratuit mais faire appel au service communication ou à la DSI.
7. Stocker ses données sur les serveurs **de l'université** (ni en local sur votre poste, ni externalisées) : ne pas confier ses données à un tiers autre que l'université (cloud, dropbox …) mais utiliser Tera, Sharepoint ou https://box.univ-lyon1.fr .
8. Si vous vous déplacez avec votre poste de travail, pensez à le sauvegarder (avec le service de sauvegarde Druva de la DSI) et à le chiffrer.

ANNEXE 10
CHARTE DE CÂBLAGE DE L'UCBL

CHARTE DE CÂBLAGE

VOIX DONNÉES IMAGES

Table des matières

1. ABRÉGÉ DES POINTS IMPORTANTS....3

2. CONTEXTE ET OBJECTIF DU RÉFÉRENTIEL....5

3. LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES....6

4. QUALITÉ DE LA PRESTATION....7

5. NORMES ET RÈGLEMENTS....8

6. CONSTITUANTS D'UNE INFRASTRUCTURE DE COMMUNICATION....10

6.1. LES LOCAUX TECHNIQUES....10
6.1.1. Implantation géographique et zone d'influence....10
6.1.2. Caractéristiques des locaux techniques....11
6.1.3. Les bâtis-rack à fournir et à installer....12
6.1.4. Raccordement des câbles....14
6.2. LE CÂBLAGE....14
6.3. LES CONVENTIONS DE CONNEXIONS CONSTRUCTEURS....15
6.4. LE POINT D'ACCÈS OU BORNE UTILISATEUR....16
6.5. LES CORDONS DE BRASSAGE ET DE RACCORDEMENT....17

7. INGÉNIERIE....18

7.1. LES CHEMINEMENTS DU CÂBLAGE INTER-BÂTIMENTS....18
7.2. LES CHEMINEMENTS INTERNES....18
7.3. LA COMPATIBILITÉ ELECTRO-MAGNÉTIQUE (CEM)....21
7.4. LA MISE À LA TERRE....23
7.4.1. Raccordement des câbles à paires....23
7.4.2. Raccordement des drains et mises à la terre....23

8. REPÉRAGE ET MARQUAGE DE L'INFRASTRUCTURE....24

9. PROCEDURE DE CONTROLE ET DE RECETTE....25

9.1. CONTRÔLE DE VISU....25
9.2. MESURES SUR LES CÂBLES CUIVRE....25
9.3. CAHIER DE RECETTE, PRÉSENTATION DES RÉSULTATS....26
9.3.1. Recette de visu....26
9.3.2. livrables préalables à la réception....26
9.4. CONTRE RECETTE....26

10. GARANTIE....28

11. ANNEXES....29

11.1. FICHE DE RECETTE CUIVRE TYPE....29
11.2. FICHE DE RECETTE DE VISU TYPE....30
11.3. GLOSSAIRE....31

1. ABRÉGÉ DES POINTS IMPORTANTS

La présente charte vise à harmoniser l'exploitation des réseaux VDI. En tant que telle, elle doit être annexée au CCTP des marchés concernés. Toute évocation d'une partie de la présente charte implique le respect de son entièreté sauf dérogations formulées par le CISR et la maîtrise d'ouvrage.

CABLAGE

- Si la dépose d'anciennes prises RJ45 est envisagée, il conviendra de les déposer depuis la prise murale en remontant jusqu'au noyau en face interne du panneau de brassage dans le local technique correspondant.
- Les plans d'implantation des RJ45 dévolues au WiFi seront réalisés par le CISR. Il conviendra de les placer à moins de 1.5 mètres du plan d'implantation sauf accord explicite du CISR.
- Les câbles ethernet sont de Catégorie 6a Classe Ea et supportent un écran général et/ou une écran par paire (F-UTP, S-FTP, ...).
- Les câbles ne dépasseront pas 90 mètres de longueur installée, finie.
- Un parc de cordons RJ45 à repérage lumineux type Patchsee Thinpatch U-FTP cat. 6A (ou câble à repérage lumineux équivalent en diamètre et flexibilité) sera livré au CISR et le bon de livraison mentionnera le bâtiment, et le nom du chargé d'opération au CISR**.** Il correspondra à 70% des câbles installés (dont 50% 1,5 mètre, 30% 2 mètres et 20% 1,2 mètre)..
- Les devis et plans d'exécution doivent mentionner le local technique retenu ainsi que le bâti-rack. Il seront transmis au CISR pour validation avant réalisation.

LOCAUX TECHNIQUES

- Il est retenu le principe d'implantation de locaux techniques permettant d'irriguer les utilisateurs dans un rayon de 70m maximum, c'est-à-dire une distance réelle, compte tenu des chemins de câbles et autres passages, toujours inférieure à 90 mètres.
- Typiquement la densité de prise retenue pour le dimensionnement des locaux technique et de 2 RJ45/6m2.
- Les bâtis-rack dévolus au réseau (bâti-rack de brassage et bâti-rack d'actifs) ne servirons que pour les besoins du CISR sauf accord explicite du CISR. Ils comporteront 4 montants.
- Le Local Technique Principal (LTP), sera placé dans la zone d'influence la plus centrale d'un bâtiment et irriguera tous les Locaux Techniques Secondaires. La mise en place d'un LTS ne peut se justifier que par des contraintes de distances.
- Chaque bâti-rack de brassage doit être accompagné d'un bâti-rack d'actif dédié. Les locaux techniques ont une surface minimale de 12 m2 pour un bâti-rack d'actif 42 U 800x800 + un bâti-rack de brassage

42U 800x800 (528 points RJ45). Elle doit permettre la circulation d'un technicien autour des bâtis-rack. Chaque bâti-rack supplémentaire requiert 3m² de surface au sol.

- Les bandeaux d'alimentation électrique des bâtis-rack d'actifs seront placés sur les montants arrière.
- Les panneaux de brassages RJ45 sont de 24 ports et chaque panneau est suivi d'un passe câble anneaux horizontal de 1 U.
- Les locaux techniques seront équipés de chemins de câbles de 500mm au minimum de type dalle marine pour un bâti-rack de brassage 42U (528 points RJ45). Installation des câbles courants forts séparément dans des chemins de câble dédiés.
- Les locaux techniques doivent être climatisés et équipé d'un contrôle d'accès par badge donnant sur la circulation suivant le système centralisé en vigueur.

NOMENCLATURE ET DOCUMENTATION

- La nomenclature sur les borne RJ45 (prise utilisateur) et la suivante :

  LTP[w]-B[x]-P[yy]-[zz] pour un local principal
  et
  LTS[w]-B[x]-P[yy]-[zz] pour un local secondaire

  [w] : un indice correspondant à l'étage + si nécessaire une lettre correspondant au point cardinal,
  [x] : désignant le numéro du bâti-rack,
  [yy] : le numéro de panneau sur deux chiffres.
  [zz] : le numéro d'ordre sur le panneau sur deux chiffres.
  Exemple :
  LTP0-B1-P03-06 : Prise 6 du panneau 3 du bâti-rack 1 du TLP RDC,
  LTS-1S-B1-P03-06 : Prise 6 du panneau 3 du bâti-rack 1 du LTS sous-sol Sud

- Le dossier de recettage (plans d'implantation + recettes) préalable à la réception devra être transmise par mail au CISR et au commanditaire (au minimum 2 semaines avant la réception, idéalement avant les OPR) et comprendra :
  - Les plans de câblage des bâtiments "conforme à exécution" (colonnes montantes, localisation des locaux techniques),
  - Le plan des prises murales avec leurs numéros de repérage (sur DAO et pdf sans conversion des calques de texte pour traitement automatique). Ces plans seront fournis dans le cahier de recette,
  - Les tests cuivre (ie recettes) Catégorie 6a Classe Ea (1 page par prise RJ45),
  - Les tests optiques,
  - des photos représentatives de l'étiquetage réalisé (notamment baies, bandeau, prise terminale et disjoncteur)
  - La nomenclature, documentation et certification de tout matériel mis en oeuvre.

2. CONTEXTE ET OBJECTIF DU RÉFÉRENTIEL

Pour faire face à l'évolution des technologies, le CISR a décidé d'adopter une stratégie cohérente de câblage pour l'ensemble des bâtiments. Le présent document constitue la charte de câblage structuré 6_A Classe E_A V.D.I. (Voix-Données-Images).

L'objectif de cette charte, qui décrit l'ensemble des éléments constituant l'infrastructure de câblage, est de définir une stratégie à court terme, dans laquelle il faudra s'inscrire lors de toute nouvelle opération de création, afin d'atteindre l'architecture cible de câblage préconisée.

Le but recherché est de maîtriser les coûts, de pérenniser les investissements, d'optimiser et d'homogénéiser la qualité des infrastructures déployées, pour pouvoir répondre aux nombreux besoins émergents en matière de nouvelles technologies à court et moyen terme.

Il sera également souhaitable que ce document serve de base lors de toutes nouvelles programmations d'opérations lourdes afin que les estimations initiales tiennent compte du coût de mise en œuvre des infrastructures de communication VDI telles que définies dans cette charte.

Ce descriptif sera complété par un document qui devra tenir compte des spécificités de chacun des sites à équiper et qui aboutira à un Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chacun d'eux.

3. LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Au-delà de ce référentiel, il sera nécessaire pour chaque nouvelle opération de câblage conséquente, d'établir un CCTP, afin de mettre en concurrence les entreprises, par simple consultation ou dans le cadre d'un marché public, en validant la qualité et la conformité des installations livrées. Le CCTP devra, dans le respect du présent référentiel, définir précisément les caractéristiques techniques du câblage VDI à déployer (en une seule ou plusieurs tranches de travaux) dans un bâtiment donné.

Les offres des entreprises auront à respecter le cadre d'un bordereau quantitatif et qualitatif joint au dossier avec :

- ✓ Les quantités mises en œuvre (nombre, volume, métrés ...),
- ✓ Les prix unitaires qui comprendront la fourniture du matériel, les frais de transport, la pose, les frais annexes de chantier, la recette, la garantie ...
- ✓ Le montant forfaitaire de la soumission sera contractuel ; toute erreur ou omission dans le détail qualitatif, quantitatif, estimatif restera à la charge du soumissionnaire.

Dans son contenu, le CCTP comportera les directives concernant les éléments suivants :

- ✓ La continuité de service téléphone, informatique et vidéo lors de l'évolution du système de câblage (description de l'existant, travaux provisoires,...),
- ✓ L'étude technique, l'établissement des plans et/ou schémas des ouvrages à réaliser.
- ✓ La réalisation du câblage,
- ✓ Les essais et la mise en œuvre des moyens nécessaires pour le contrôle des qualités techniques requises,
- ✓ La mise en service avec la garantie de résultat souhaitée,
- ✓ Les garanties légales et contractuelles,
- ✓ La formation technique du personnel qui sera chargé de l'exploitation.

Si la dépose d'anciennes prises RJ45 est envisagée, il conviendra de la déposer **depuis la prise murale en remontant jusqu'au noyau en face interne** du panneau de brassage dans le local technique correspondant. **Le CISR ne réalisera pas de débrassage préalable** de ses équipements dans la mesure où les switch POE négocient en préalable le passage du courant.

4. QUALITÉ DE LA PRESTATION

Il sera demandé aux différents intervenants des niveaux de qualification réels.

Le titulaire sera tenu à une obligation de résultats. En particulier, il devra remettre en œuvre matériellement et fonctionnellement les réseaux mis en place avant le câblage.

Le matériel présentera toutes les qualités de bon fonctionnement.

Le titulaire sera tenu pour seul responsable d'un mauvais fonctionnement ou de toute défectuosité qui pourrait résulter d'un assemblage de pièces ou d'accessoires mal adaptés, y compris dans le cas où les composants d'un ensemble ne proviendraient pas d'un même constructeur.

5. NORMES ET RÈGLEMENTS

Le soumissionnaire sera tenu d'exécuter les prestations conformément aux spécifications et caractéristiques établies dans le CCTP et selon les règles de l'art. Les travaux seront conformes aux textes réglementaires.

Les installations devront respecter les **normes en vigueur (ainsi que leurs amendements)** et satisfaire aux spécifications :

- ✓ Des textes officiels en matière de protection des utilisateurs et de sécurité contre l'incendie,
- ✓ Des normes AFNOR en vigueur,
- ✓ Des normes sur le câblage des immeubles et en particulier :

Norme	Sujet traité
ISO/IEC 11801 catégorie 6_A Classe E_A EIA/TIA 568B (câblage droit)	Précâblage banalisé VDI haut débit avec support du 10 Gb Ethernet 802.3an
IEEE 802.3af (PoE), 802.3at (PoE+) et IEEE 802.3bt type 4 (PoE++ ou 4PPoE sous 90-100W)	POE
60603-7-51:2010 et IEC 60512-99-001	Connecteurs
NF C15-100	Installations électrique basse tension
IEC 61935-1 niveau IIIe (3e) ou supérieur	Testeurs de câblage
L.S.O.H ou LSZH (Low Smoke – 0 Halogen) IEC 61034/ NF C20-902 IEC 60754 / NF C20-453 et 454 / NF C32-062	Sécurité au feu des installation
EN 55024 (*)	Perturbation des systèmes de traitement de l'information

Figure 1 : Normes à respecter

(*) Attention, cette norme ne s'applique pas directement au système de câblage, mais aux appareils de traitement de l'information et concerne la compatibilité électromagnétique. Un équipement ne doit pas perturber mais ne doit pas non plus être perturbé. Cette norme ne s'applique pas aux câbles et aux connecteurs s'ils ne sont pas raccordés aux équipements actifs. Cependant, le système de câblage est concerné car il peut favoriser l'émission de perturbations ou dégrader l'immunité de l'ensemble connecté.

Cette liste n'est pas limitative.

Toute adoption de norme plus récente devra être soumise à l'approbation du CISR.

De même, les entreprises devront se conformer au guide d'installation du constructeur pour offrir la garantie prévue par celui-ci (10, 15, 20 ans ...).

Les techniciens devant intervenir sur le câblage (tant optique que cuivre) auront suivi les stages adéquats de certification de ces mêmes fournisseurs (certificats de stage nominatifs à l'appui à fournir). Pour tout appel d'offres, ces justificatifs doivent être fournis avec l'acte de candidature. En cas d'appel d'offres restreint, ces justificatifs sont demandés lors de la publication du marché.

Modernisation d'un câblage existant

La validation des paramètres de la Catégorie 6_A Classe E_A , autorisant des débits allant jusqu'à 10 Gbs seront impérativement contrôlés et plus particulièrement :

- La paradiaphonie distante à niveau égal (ELFEXT),
- Le retard de propagation (delay skew).
- L'atténuation d'équilibrage ou affaiblissement de réflexion (return loss).
- Le Powersum (Paradiaphonie entre toutes les paires) ou PS Next et PS ELFEXT
- le LCL (Affaiblissement de symétrie)

6. CONSTITUANTS D'UNE INFRASTRUCTURE DE COMMUNICATION

6.1. LES LOCAUX TECHNIQUES

6.1.1. IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE ET ZONE D'INFLUENCE

Il est retenu le principe d'implantation de locaux techniques permettant d'irriguer les utilisateurs dans un rayon de **70m maximum, c'est-à-dire une distance réelle, compte tenu des chemins de câbles et autres passages, toujours inférieure à 90 mètres**. Ce rayon n'est pas seulement horizontal, sur un même niveau, mais également vertical, ce qui présente l'avantage de desservir des utilisateurs aux niveaux inférieurs et supérieurs.

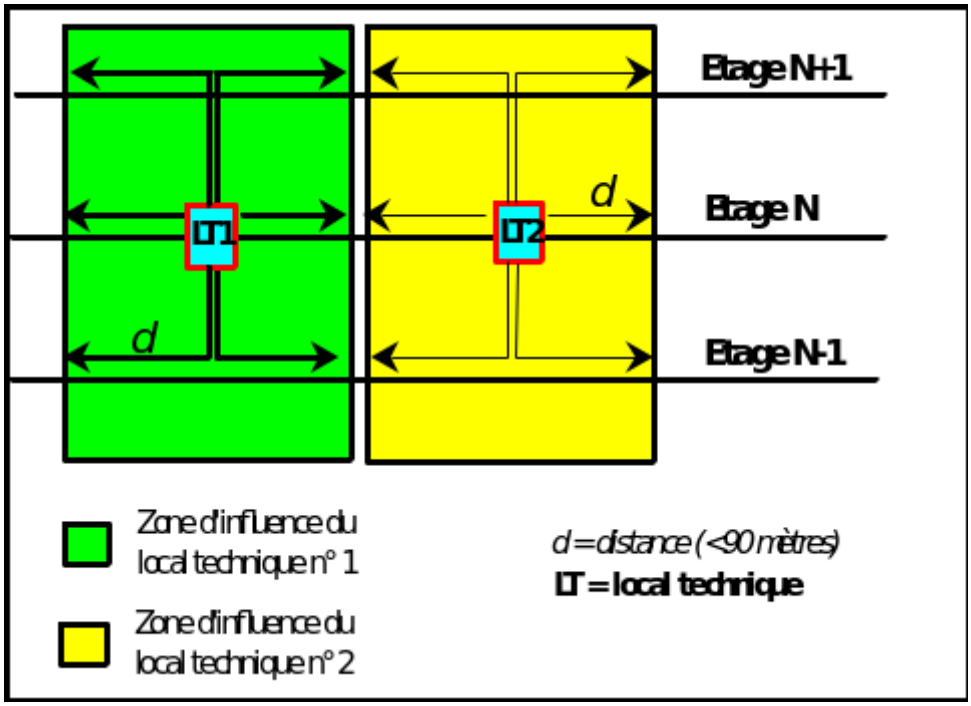


Figure 2 : Zone d'influence d'un local technique (d=longeur du câble)

D'une manière générale et dans le but de simplifier la gestion du câblage, nous limiterons au maximum le nombre de locaux techniques et améliorerons la qualité de chacun.

La première stratégie est d'aménager un Local Technique Principal (LTP) et, si nécessaire, un ou des Locaux Techniques Secondaires (LTS) pour desservir les points de connexion dans un rayon de 70 mètres maximum.

Le Local Technique Principal (LTP), sera placé dans la zone d'influence la plus centrale d'un bâtiment. Il regroupe les rocades optiques vers le coeur de réseau, les IPBX et dessert les points d'accès situés à moins de 90 mètres (câblage capillaire) et irriguera tous les Locaux Techniques Secondaires (rocades optiques ou cuivres). **La mise en place d'un LTS ne peut se justifier que par des contraintes de distances.**

Il est nécessaire de considérer l'ensemble d'un site afin d'en conserver l'homogénéité même si certains bâtiments qui le composent ne sont pas concernés immédiatement par des travaux et définir la **zone d'influence de chaque local.**

La nomenclature de nommage reprend l'étage du local ainsi que le point cardinal si nécessaire :

LTP0 : Local Technique Principal situé au RDC,
LTS1 : Local Technique Secondaire au 1er étage.
LTS-1 : Local Technique Secondaire situé au sous-sol.
LTS1S : Local Technique Secondaire au 1er étage aile Sud.

6.1.2. CARACTÉRISTIQUES DES LOCAUX TECHNIQUES

- ✓ Surface minimale de 12 m² pour un bâti-rack d'actif 42 U 800x800 + un bâti-rack de brassage 42U 800x800 (528 points RJ45), doit permettre la circulation d'un technicien autour des bâtis-rack. Hauteur sous plafond = 2,50m. Chaque bâti-rack supplémentaire requiert 3m² de surface au sol.
- ✓ Eloignement d'au moins 3 mètres des principales sources de parasites (ascenseurs, transformateurs,...),
- ✓ Equipé de chemins de câbles de 500mm au minimum de type dalle marine pour un bâti-rack de brassage 42U (528 points RJ45). Installation des câbles courants forts séparément dans des chemins de câble dédiés,
- ✓ Ils possèdent une alimentation électrique d'une puissance supérieure de 30 % au total de la puissance nominale des équipements potentiels à installer,
- ✓ Température ambiante de 25°C. Dans tous les cas, le local sera placé en hors gel. Les locaux techniques doivent être climatisés,
- ✓ Equipé d'un éclairage d'intensité minimale 500 lux. De préférence, l'éclairage ne doit pas être de type lampe à vapeur de sodium ou type fluorescent à starter (prendre un système

d'allumage électronique avec éclairage brillant de luxe si possible),

- ✓ Dimension de la porte d'entrée : 85 cm au minimum doté d'un système de contrôle d'accès par badge relié au système centralisé en vigueur et donnant sur la circulation,
- ✓ Respect des normes incendie et sécurité de l'établissement,
- ✓ Le local devra être peint (sol, mur) d'un support anti-poussière et antistatique,
- ✓ Repérés par une plaque signalétique, fixée sur la porte ou au dessus, conformément au plan d'identification à définir dans le cahier des charges.

- **S'assurer qu'il existe bien suffisamment de prises de courant banalisées de type domestique, dans le local technique ; afin qu'un technicien de maintenance ne branche pas ses outils dans le bâti-rack ou sur les PC 220 du réseau VDI.**

Les câbles de transmission de l'information sont à passer dans un chemin de câble métallique plein dédié, boulonné à celui des câbles d'alimentation électrique VDI.

Les chemins de câbles doivent être interconnectés tôle à tôle sur le maillage. Idem pour les bâtis-rack (éviter toute liaison de masse de plus de 10 cm). Les câbles doivent être plaqués sur les chemins de câbles.

- **Point de convergence d'équipements électroniques à vocation informatique, téléphonique et vidéo, le local technique est un endroit sensible. Son accès sera réglementé par badge magnétique.**

6.1.3. LES BÂTIS-RACK À FOURNIR ET À INSTALLER

Les bâtis-rack 4 montants posséderont les dimensions suivantes : 800 x 800 x 42U minimum. Un coffret 12U pourra être envisagé pour les LT dont la zone d'influence ne représente pas plus de 24 prises sur demande préalable exclusive faite au CISR.

Le premier bâti-rack de brassage du local technique secondaire doit réserver les 2 premiers U aux rocades. Pour un local principal il faut réserver les 4 premiers U.

Chaque bâti-rack de brassage doit être accompagné d'un bâti-rack d'actif dédié. Il sera possible d'installer un seul bâti-rack 4 montants 42U mixant actif et passif pour les locaux dont la zone d'influence ne représente pas plus de 160 prises sur demande préalable exclusive faite au CISR. Ce bâti-rack devra alors comporter en face avant des guides cordons verticaux larges et résistants fixées sur les montants 19" (de chaque côté) pour faciliter le cheminement vertical des cordons de brassage.

Les bâtis-rack seront toutes du même fournisseur et de la même ligne de produit. Elles seront dotées de :

- ✓ Pas de ventilation active,
- ✓ Montants 19" à l'avant et à l'arrière,
- ✓ Plateaux (fixés à l'avant et à l'arrière), éventuellement pour pose des modems, équipements non "rackables", ou switch 8 à 12 ports.
- ✓ Kit de mise à la terre,
- ✓ De 4 vérins réglables en hauteur De panneaux (horizontaux) "guide cordon optique" permettant le brassage harmonieux des jarretières optiques en face avant.
- ✓ De panneaux (horizontaux) "guide cordon" 1U entre chaque panneau de brassage de 24 prises RJ45.

Attention, tout panneau de prise devra systématiquement être encadré par des panneaux « passe fil ».

Les bâtis-rack d'actifs devront être raccordées par un câble Ph+N+T de section adaptée (minimum 3 x 2.5mm^2). Ce câble retournera jusqu'au tableau électrique le plus proche où un disjoncteur différentiel sera installé :

- ✓ Raccordement "sécurisé" (15A, 300mA ou 30mA spécifique supportant les perturbations générées par les alimentations à découpage) alimentant 2 rails au milieu du bâti-rack de 7 prises 2P+T avec détrompeur.

6.1.4. RACCORDEMENT DES CÂBLES

Chacun des câbles 4 paires écrantés est raccordé en face arrière des panneaux 19" (24 ports RJ45 blindés catégorie 6). Le dénudage (<45mm) et le dépairage (<13mm) des câbles seront le plus courts possible pour ne pas affecter les performances de la liaison. Pour éviter les tractions et limiter les risques d'arrachement, les câbles seront maintenus par des colliers Nylon. Les câbles seront regroupés en faisceau et maintenus au support 19" par des éléments constructeurs adaptés.

Les connecteurs devront être équipés d'un volet de protection mobile.

Le titulaire devra respecter les méthodologies de raccordement du connecteur RJ45 spécifiées par le fabricant.

6.2. LE CÂBLAGE

Le câblage de distribution fédérateur (entre locaux techniques) est réalisé au moyen de **rocades ou de câbles de fibres optiques quand la distance est supérieure à 90 mètres ou en cuivre 4 paires écrantées quand elle est inférieure à 90 m** (Catégorie 6_A Classe $E6_A$) avec éventuellement des liaisons optiques pour des chaines de liaisons particulières à la demande du CISR (redondance, sécurisation, lien dédié très haut débit, …).

Tous les câbles RJ45 capillaires ou fédérateurs respectent les points suivants :

- Catégorie 6a Classe Ea conforme aux normes ISO 11801,
- Impédance 100 Ohms,
- Supportent un écran général et/ou une écran par paire (F-UTP, S-FTP, …).
- Zéro halogène (LSOH),
- Les câbles ne dépasseront pas 90 mètres de longueur installée, finie.

- Quel que soit le type de câble utilisé, les rayons de courbure fournis dans les fiches constructeurs devront être respectés (rayon de courbure statique et dynamique, en général 8x le diamètre). Interdiction d'effectuer des allers/retours au sein d'une goulotte...

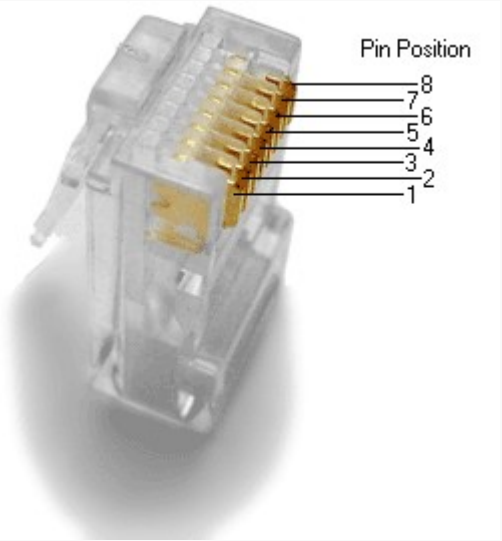
- Une « surlongueur » de 2 à 3 mètres est à placer dans le faux-plafond à l'aplomb de chaque prise RJ45 (en vue d'un déplacement ultérieur de la prise). Cette « surlongueur » sera fixée proprement en love dans le faux-plafond.

Les câblages optiques font l'objet d'une charte spécifique également rédigée par le CISR. Elle aborde aussi les connexions inter-batiments. Elle sera prochainement intégrée ce document.

6.3. LES CONVENTIONS DE CONNEXIONS CONSTRUCTEURS

Le câblage sera conforme à la norme **EIA/TIA 568B.** Le tableau de la page suivante rappelle les modalités de connexion préconisées par l'EIA/TIA.

T568A/B RJ45

Pin	Paire T568A	PaireT568B	Wire	T568A Color	T568B Color	Pins on plug face (jack is reversed)
1	3	2	tip	white/green stripe	white/orange stripe	
2	3	2	ring	green solid	orange solid	
3	2	3	tip	white/orange stripe	white/green stripe	
4	1	1	ring	blue solid	blue solid	
5	1	1	tip	white/blue stripe	white/blue stripe	
6	2	3	ring	orange solid	green solid	
7	4	4	tip	white/brown stripe	white/brown stripe	

8	4	4	ring	 brown solid	 brown solid	

6.4. LE POINT D'ACCÈS OU BORNE UTILISATEUR

Elle est constituée de prises murales banalisées et identifiées, de type RJ45 ISO 8877. dans le cas d'un câblage de type écranté (F-UTP, F-FTP, S-FTP, ...) l'écran doit être raccordé à 360. L'usage d'un drain est proscrit.

Ces prises seront équipées d'un volet de protection et seront installées dans des supports 45 x 45, dans des boîtiers en saillie ou encastrées selon les possibilités techniques. Le dimensionnement des prises, notamment leur profondeur, sera compatible avec le type de cheminement prévu.

ATTENTION, une attention particulière sera apportée à l'encrage des boîtiers sur la goulotte. La fixation des boîtiers ou embases devra être solide et bien ancrée.

Point sur les goulottes

.
Les goulottes seront à trois compartiments avec un compartiment :

Supérieur : passage des câbles courant forts,
Inférieur : passage des câbles courants faibles,
Central : mise en place de l'appareillage.

Elles seront certifiées NF, seront au minimum de dimensions 50x170 mm, en PVC rigide, type 93 UNEX ou techniquement équivalent.

Elles seront posées avec leurs pièces de forme et adaptateurs d'appareillages en deux parties (plastrons) avec recouvrement du couvercle pour assurer :

Le degré de protection IP4X contre l'accès aux conducteurs et parties actives,
La tenue à l'arrachement des appareillages (s/NF C 68 102).

La protection contre les chocs sera assurée par un indice IK09 (goulottes), IK07 (accessoires) (s/NF EN 50 102). Les goulottes seront de couleur blanche (sauf indication contraire dans le CCTP) possèderont un film protecteur.

Il est rappelé que les bornes seront d'un usage banalisé. De ce fait, les prises RJ45 seront repérées **LT**[w]**-B**[x]**-P**[y]-[z] à l'exclusion de tout repérage d'affectation du type : "Tél, Data, Info, Vidéo...". On retrouvera naturellement le repérage strictement identique des bornes sur les panneaux de brassage des répartiteurs.

Le repérage des bornes murales devra permettre d'identifier le répartiteur dont elles sont issues.

IMPORTANT : Il convient de prévoir un nombre suffisant de prise électrique pour raccorder les équipements informatiques (PC, imprimantes, ...) avec au minimum 2 prises par postes de travail.

6.5. LES CORDONS DE BRASSAGE ET DE RACCORDEMENT

Dans le but de faciliter les évolutions et les modifications de l'installation initiale, les cordons 4 paires RJ45 mâle-RJ45 mâle, seront tous identiques sur le plan technique avec un dispositif à repérage lumineux (Type Patchsee) pour faciliter les interventions de brassage dans les locaux techniques.

Il sera prévu pour le brassage un parc de **cordons RJ45 à repérage lumineux** type **Patchsee Thinpatch U-FTP cat. 6a** (ou câble à repérage lumineux équivalent en diamètre et flexibilité) correspondant à 70% des câbles installés (dont 50% 1,5 mètre, 30% 2 mètres et 20% 1,2 mètre).

7. INGÉNIERIE

7.1. LES CHEMINEMENTS DU CÂBLAGE INTER-BÂTIMENTS

Les câbles seront protégés par fourreautage sur toute la longueur enterrée. Les chambres de tirage seront prévues à chaque pénétration de bâtiment et au maximum tous les 50 mètres. Les entrées/sorties de chambre seront protégées par des bonnettes de façon à supprimer les dégâts dus au gel si les câbles sont au contact de l'eau. L'écart entre les fourreaux courants forts et câblage multimédia sera au minimum de 30 cm lors des créations de cheminements enterrés.

La liaison équipotentielle terre électronique basse impédance peut circuler dans le même fourreau que les supports câblage multimédia, mais pas dans le fourreau courants forts.

7.2. LES CHEMINEMENTS INTERNES

Chacun des locaux à distribuer est alimenté à partir des chemins de câble des circulations. La distribution se fera par les faux plafonds puis fourreaux ou goulottes dans les murs et/ou cloisons en respectant les règles d'ingénierie précisées plus loin.

Lorsque le câble quitte le chemin de câbles, celui-ci doit **obligatoirement** emprunter un autre support physique (fourreau, goulotte par exemple). **Si la longueur à parcourir est supérieure à 6 m en plafond, le support sera un chemin de câble approprié.**

Les supports suivants seront utilisés :

- ✓ Chemin de câble métallique galvanisé ajouré de type "dalle marine" à bord non coupant (sans capot) pour tous les cheminements horizontaux ou verticaux de la distribution primaire non visible,
- ✓ Dans le cas où le cheminement est apparent, une goulotte blanche de type identique à la goulotte de distribution (3 compartiments) devra être utilisée,
- ✓ Tube IRO diamètre 32 au minimum du chemin de câble à la descente de la prise,
- ✓ Goulotte blanche à deux compartiments de distribution de taille minimale 40x20 pour loger les câbles capillaires et les câbles courants forts VDI pour les descentes de prises.

Tous ces supports (chemin de câble, tube IRO ou goulotte) seront surdimensionnés de telle manière que l'installation réalisée à la fin de l'opération envisagée n'occupe pas plus des deux tiers (30% libre) de la capacité d'accueil des cheminements.

Aucun câble ne sera encastré directement en traversée de paroi ou de plancher. Toute traversée doit comporter une protection constituée par un fourreau, tout en respectant les Règles de l'Art en matière de protection coupe-feu. Les percements pour le passage des fourreaux seront systématiquement rebouchés après la pose pour empêcher les fumées d'un incendie de se propager dans les cheminements. Il est fortement recommandé de reboucher les percements avec de la mousse expansive et non du simple plâtre..

Les fourreaux coulés dans une dalle de béton doivent être des fourreaux aiguillés, afin de respecter la règle d'évolutivité d'un câblage. Ces fourreaux doivent pouvoir laisser passer de nouveaux câbles en fonction des nécessités.

Le chemin de câble sera fixé dans les Règles de l'Art tous les deux mètres au plus. Ces fixation seront à multiplier si nécessaire en fonction du poids total des câbles installés et à venir (extensions).

En cas de cheminement parallèle avec les câbles courants forts (autres que les courants Forts utilisés pour le réseau V.D.I.), une distance minimum de 30 cm sera respectée. Cette distance sera également respectée vis à vis des tubes fluorescents. Pour les éléments perturbateurs tels que machinerie et porte d'ascenseur ou armoires électriques cette distance doit être portée à 1 mètre minimum.

Toutes les masses métalliques installées seront **mises en équipotentialité** et raccordées à la prise de terre de bâtiment à chaque changement de longueur ou tous les 10 m au plus au moyen d'une câblette d'accompagnement en cuivre nu de section au moins égale à 10mm².

Les chemins de câble porteront tous les cinq mètres, ou à chaque changement de direction, une étiquette **dilophane** portant l'inscription :

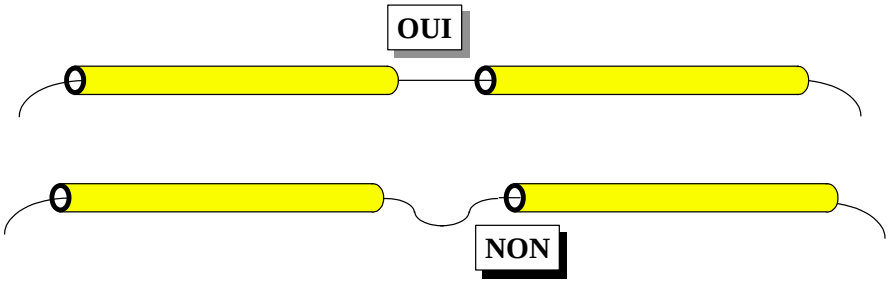
Chemin de câble strictement réservé aux câblages Voix-Données-Images

Accord impératif du CISR pour installer un câble

Les câbles installés dans ces chemins de câbles ne seront **en aucun cas tirés** mais **posés** dans le support. Pour cela les chemins de câbles seront,

dans la mesure du possible, fixés à l'aide de console. L'usage des tiges filetées est à éviter.

Les tubes IRO seront fixés dans les règles de l'art tous les 60 cm au moins afin qu'ils ne se tordent pas (idem pour les goulottes). Les tubes ne seront pas trop espacés afin d'éviter que les câbles "pendent" entre deux tubes.



Les tubes IRO porteront tous les trois mètres, ou à chaque changement de direction, une étiquette **dilophane** attachée solidement portant l'inscription :

Tube strictement réservé aux câblages VDI

Les goulottes compartimentées (courants fort VDI, courants faibles VDI) seront mises en oeuvre depuis le chemin de câble ou tube IRO jusqu'à la prise RJ45. Aucun câble ne devra rester apparent.

7.3. LA COMPATIBILITÉ ELECTRO-MAGNÉTIQUE (CEM)

La règle fondamentale à respecter en matière de CEM est de rapprocher les câbles d'un même système. Il faut donc rapprocher les câbles du pré-câblage V.D.I. de l'alimentation électrique des équipements V.D.I., mais il ne faut pas pour autant rapprocher ces câbles de données des alimentations électriques qui n'ont rien à voir avec ce même réseau, notamment les alimentations électriques des machines électrotechniques.

Ce qu'il ne faut plus faire :

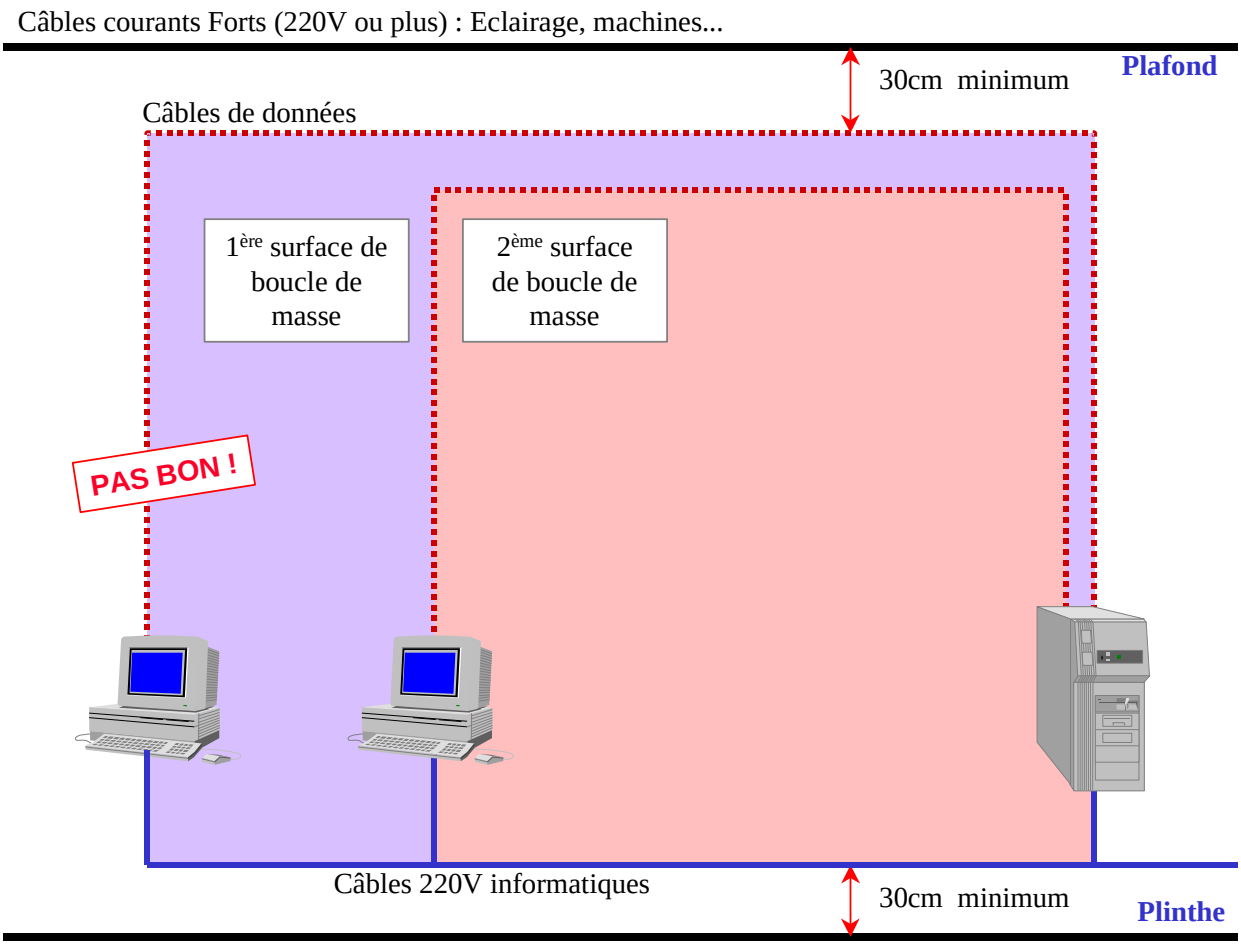


Figure 3 : CEM type de cheminement à éviter

Ce qu'il faut faire (regrouper les capilaires VDI données et 220V dans des goulottes compartimentées en maintenant le câblage VDI éloigné du cheminement courant fort)

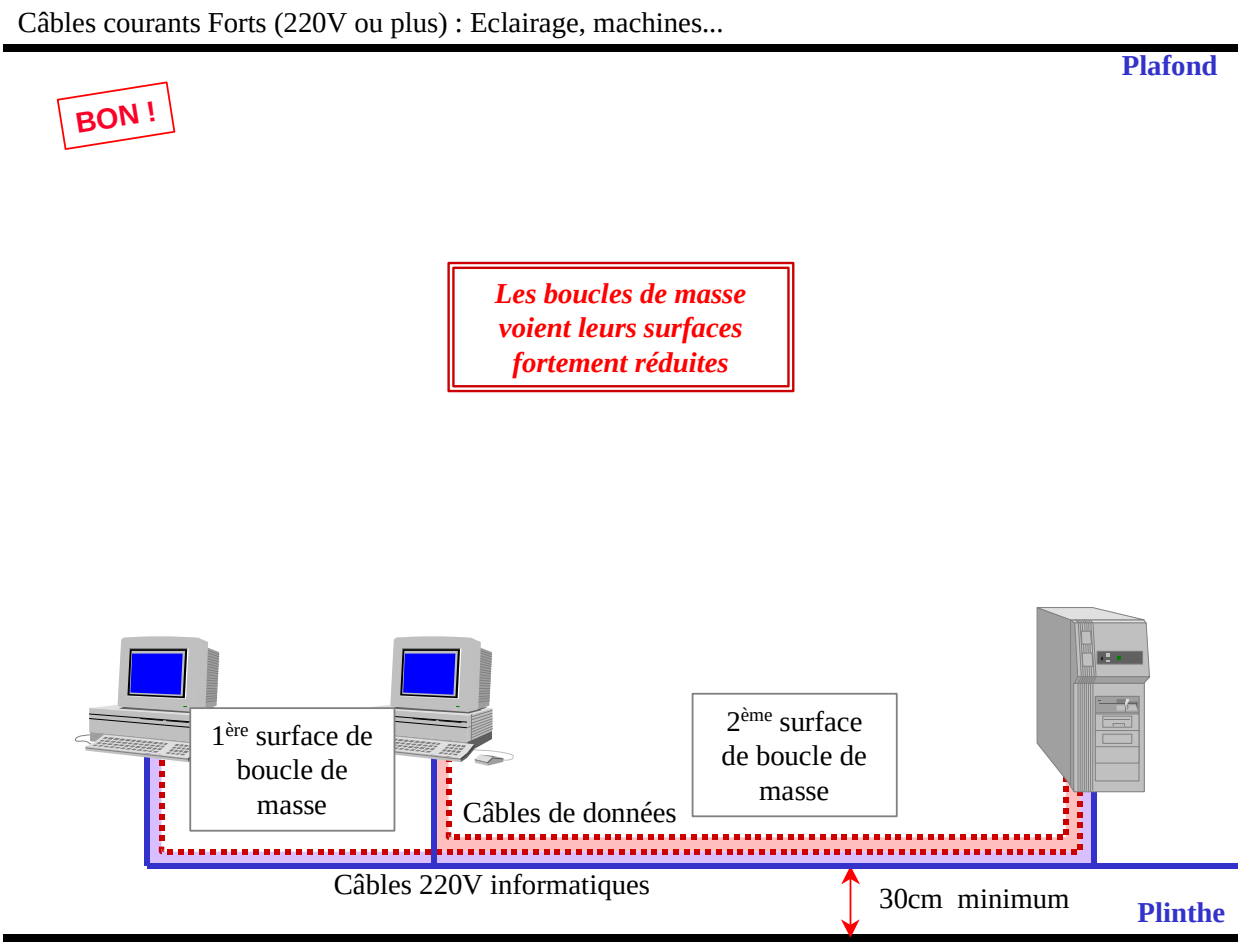


Figure 4 : CEM types de cheminements à appliquer

En effet, sans le respect de cette règle, on constate beaucoup plus de problèmes d'immunité et très peu de problèmes d'émission conduite ou rayonnée. On prendra donc désormais en compte prioritairement le critère d'immunité, car les effets du champ magnétique de la foudre sont responsables de la majorité des dégâts des réseaux lors des jours d'orage.

De ce fait, il faut impérativement utiliser des câbles V.D.I. écrantés, raccordés à la masse à leurs 2 extrémités soit à 360°. Bien évidemment, il faudra s'assurer de la continuité de masse jusqu'aux châssis des équipements réseaux connectés ... (carte Ethernet blindée par exemple avec **jarretière RJ45/RJ45 écrantée**).

7.4. LA MISE À LA TERRE

Seuls, les composants catégorie 6_a ne sont pas suffisants pour réaliser les liaisons Classe E_a capables de supporter les applications (bien au-delà des 250 Mhz que l'on rencontrait en catégorie 6 sur 4 paires) les plus contraignantes. Il est nécessaire de mettre en oeuvre les produits **avec soin**.

7.4.1. RACCORDEMENT DES CÂBLES À PAIRES

Du côté du poste de travail ou du répartiteur, le câble 4 paires FTP est raccordé sur une prise RJ45. Dans le but de conserver les caractéristiques et les performances de la liaison, on dénude et on dépaire le câble au minimum (**12,5 mm** max. de dépairage et **45 mm** max. de dénudage).

Le câblage par paires successives limite les longueurs de dépairage.

Tous les blindages des câbles 4 paires écrantés seront raccordés à la terre et au blindage de la prise RJ45 (reprise à 360°).

Dans le bâti-rack, les câbles écrantés 4 paires écrantés sont guidés et maintenus le long des châssis 19 pouces, puis guidés et supportés, à l'arrière des panneaux avant d'être raccordés.

Les rayons de courbure des câbles FTP sont en général de 8 fois le diamètre et doivent être respectés (fiches constructeurs).

7.4.2. RACCORDEMENT DES DRAINS ET MISES À LA TERRE

Toutes les terres sont interconnectées et toutes les parties métalliques sont maillées. Les locaux techniques (sièges des répartiteurs) reçoivent un câble de 35 mm^2 minimum, isolé. Ce câble est raccordé, par dégainage, au local technique, sur une barrette de mise à la terre. Les bâtis-rack, en étoile, à ces barrettes et entre eux par des câbles de 6 mm^2 au minimum.

8. REPÉRAGE ET MARQUAGE DE L'INFRASTRUCTURE

Les bâtis-rack et fourreaux extérieurs seront repéré à l'aide d'une étiquette gravée (et non imprimée) soit collée, soit fixée mécaniquement pour plus de longévité, à l'exclusion de toute étiquette autocollante de type DYMO ou équivalent.

L'identification et le repérage des locaux techniques est nécessaire dès le début, afin d'appliquer ce principe à toutes les nouvelles implantations de câblage. En regard de l'importance du site et des extensions possibles, le repérage s'appliquera par bâtiment. On retrouvera donc une philosophie identique sur chaque réseau implanté.

Le repérage des prises sera réalisé sous la forme suivante :

LTP[w]**-B**[x]**-P**[yy]**-**[zz] pour un local **principal**

et

LTS[w]**-B**[x]**-P**[yy]**-**[zz] pour un local **secondaire**

- [w] : **un indice correspondant à l'étage + si nécessaire une lettre correspondant au point cardinal**
- [x] : désignant le **numéro de lu bâti-rack**,
- [yy] : le **numéro de panneau** sur deux chiffres.
- [zz] : le **numéro d'ordre sur le panneau** sur deux chiffres.

Exemple :

- LTP0-B1-P03-06 : Prise 6 du panneau 3 de du bâti-rack 1 du TLP RDC,
- LTS-1S-B1-P03-06 : Prise 6 du panneau 3 de du bâti-rack 1 du LTS sous-sol Sud

- ***L'expérience prouve qu'il est préférable d'exiger un échantillon des repérages proposés par l'entreprise retenue, afin d'en valider la qualité avant installation. Les étiquettes « volantes » sont à proscrire.***

9. PROCEDURE DE CONTROLE ET DE RECETTE

9.1. CONTRÔLE DE VISU

Un contrôle technique sera effectué après passage de tous les cheminements afin de vérifier la qualité de pose, l'étiquetage, la mise à la terre...

Un contrôle sera aussi effectué après le passage de tous les câbles pour vérifier : le bon dimensionnement des cheminements, le rebouchage de tous les percements, etc...

L'ensemble des points à contrôler devront être consignés dans un tableau de recette de visu (cf annexes, Chapitre 11.2).

9.2. MESURES SUR LES CÂBLES CUIVRE

Les mesures décrites ci-après, permettant d'apprécier la qualité de transmission, doivent être réalisées sur la totalité des câbles (après l'expertise visuelle).

La recette finale aura lieu en présence du Maître d'Ouvrage ou de son représentant.

Le Titulaire devra réaliser au préalable tous les tests sur la totalité des câbles afin d'avoir déjà localisé d'éventuels problèmes d'installation.

Ces tests finaux comprendront :

- ✓ Les essais de continuité, d'isolement et de dépairage pour :
  - ✘ Vérifier la connectique,
  - ✘ Déceler les défauts de croisement et de court-circuit,
  - ✘ Déterminer que chaque paire est bien isolée par rapport aux autres paires et par rapport à la terre,
- ✓ Les essais de réflectométrie pour déterminer les longueurs et valider la qualité du câble,
- ✓ Les essais d'atténuation et de paradiaphonie pour valider l'appartenance du système à la Catégorie 6, classe E, sont à réaliser avec toutes les combinaisons possibles et dans les 2 sens (NEXT et FEXT, ACR)
- ✓ La vérification des repérages inscrits sur les prises et les bandeaux, ainsi que leur localisation exacte sur les plans de recette.

La recette devra prouver pour chaque câble (et sur tous les paramètres) la conformité au standard de la catégorie 6a Classe Ea. Les tests de conformité seront réalisés à l'aide d'un appareil de test adapté, correctement étalonné, et permettant de valider le respect de la norme ISO/IEC 11801-2:2017. Il respectera au minimum la norme **IEC 61935-1 niveau IIIe (3e)** (de type Fluke, Agilent, Nexans ...). Le soumissionnaire devra en préciser le modèle exact, et tenir à disposition du CISR les documents et certificats idoines (certificat d'étalonnage, preuve d'achat, etc.).

9.3. CAHIER DE RECETTE, PRÉSENTATION DES RÉSULTATS

9.3.1. RECETTE DE VISU

Tableau à remplir tel que défini en annexe 11.2

9.3.2. LIVRABLES PRÉALABLES À LA RÉCEPTION

La documentation devant figurer au DOE et préalable à la réception devra être transmise par mail au CISR et comprendra :

- **Les plans de câblage des bâtiments** "conforme à exécution" (colonnes montantes, localisation des locaux techniques),
- **Le plan des prises murales** avec leurs numéros de repérage (sur DAO et **pdf sans conversion des calques de texte** pour traitement automatique). **Ces plans seront fournis dans le cahier de recette**,
- **Les tests cuivre Catégorie 6a Classe Ea** (1 page par prise RJ45) cf. Annexe 11.1,
- Les tests optiques,
- Le prestataire devra fournir si demandé les certificats de conformités attestant des performances des câbles.
- Le prestataire devra fournir si demandé les certificats de conformités attestant des performances des câbles.

9.4. CONTRE RECETTE

A chaque déploiement de câblage, la recette établie par l'entreprise devra être validée par un organisme extérieur indépendant (bureaux de contrôles ou bureau d'étude VDI) à la charge de l'entreprise adjudicataire.

Cette validation devra porter sur 10% à 50% des prises cuivre installées (échantillon significatif en fonction du nombre de prises installées). Le choix précis de l'échantillon sera effectué par l'organisme extérieur et non par l'entreprise.

Dans le cas où le nombre de prises défectueuses est supérieur à 5%, ou si les résultats obtenus diffèrent de ceux fournis dans la recette établie par l'entreprise, il sera exigé, à la charge de l'entreprise adjudicataire, la validation exhaustive de l'ensemble des prises prévues au marché.

10. GARANTIE

Le soumissionnaire précisera, par document écrit, la garantie qu'il fournit suite à l'installation du câblage. Elle ne pourra être inférieure à 10 ans.

Sur ce document, il rappellera l'architecture et la topologie mise en œuvre, le système de câblage utilisé ou l'association des matériels proposés, la garantie matérielle fournie aussi bien en terme de câbles que de connectique terminale par le (les) fournisseur(s) et la garantie intégrateur (installateur) associée.

11. ANNEXES

11.1. FICHE DE RECETTE CUIVRE TYPE

La fiche doit mentionner les résultats des tests avec en particulier :

L'atténuation (dB)

Le NEXT (dB)

PSNEXT (dB)

Le Return Loss (dB)

L'ELFEXET (dB)

L'PSELFEXT (dB)

Le délai de propagation (ns)

Le Delay Squew (ns)

L'ACR (dB)

PSACR (dB)

Ainsi que les marges disponibles au-dessus du minimum imposé par la norme ISO 11802 Edition 2 Amendements 1 et 2.

11.2. FICHE DE RECETTE DE VISU TYPE

Date :

(C= Conforme, NC= Non Conforme)

Société (installateur) :

Site concerné :

N°	Test à effectuer	Statut (C ou NC)	Commentaires
1	Etiquetage baies et coffrets		
2	Etiquetage panneaux 19''		
3	Etiquetage câbles cuivre/optiques		
4	Etiquetage chemins de câbles		
5	Aspect des baies et coffrets		
6	Rilsan correctement serrés		
7	Dénudage câbles cuivre/optique		
8	Rayon de courbure cuivre/optique		
9	Lovage câbles cuivre/opt dans baie		
11	Cahier de recette fourni		
12	Nomenclature des matériels installés		
13	Photocopie Bon de Livraison Câbles cuivre+ optique + RJ45		
14	N° de série et date de dernière calibration : (cuivre et optique)		
15	Nettoyage du site		

- Nom du technicien maître d'œuvre :
- Signature/date :
- Nom du technicien Installateur :
- Signature/date :

11.3. GLOSSAIRE

ACR : Attenuation to Crosstalk loss Ratio; en français “signal/bruit ». Paradiaphonie - Atténuation

Affaiblissement : Perte subie par le signal entre son émission et sa réception

Affaiblissement linéique : exprimé en dB/km ; caractérise le câble cuivre ou optique

AFNOR : Association Française de NORmalisation

Attenuation : en dB. en français « affaiblissement ». Perte de signal liée à la distance parcourue.

AWG : American Wire Gauge; échelle de diamètres des fils de cuivre

Câblage : ensemble des composants passifs (câble, connectique) installé dans un immeuble destiné à supporter les flux d’information

Câblage struturé : infrastructure de câblage réalisée suivant certaines règles qui lui confèrent les qualités d’ouverture et de pérennité

Cabling System : en français « système de câblage »

CAD : Contact Auto-Dénudant ; méthode de raccordement des fils de cuivre utilisée aujourd’hui pour tous les types de connectiques

CEI : Commission Electrotechnique Internationale ; commission de l’ISO spécialisée sur le domaine électrotechnique

CEM : Compatibilité Electromagnétique

CEN : Comité Européen de Normalisation

CENELEC : Comité Européen de Normalisation Electrotechnique

Chemin de câbles : support de grande capacité pour les câbles ; il est réalisé à base de tôle perforée pliée en forme de U ; les bords font généralement 50 mm de hauteur et les largeurs vont de 50 mm à 500 mm ; existe aussi sous forme de treillis métallique (à proscrire compte tenu des nouvelles règles liées à la CEM)

Câble coaxial : câble constitué d’une âme de cuivre entourée d’un isolant puis d’une tresse de cuivre extérieure et d’une gaine ; sa caractéristique principale est son impédance ; le câble coaxial présente une plus grande bande passante que la paire torsadée. Non retenu dans la norme ISO, il est à proscrire pour tout nouveau précâblage de bâtiment.

ETSI : European Telecommunications Standard Institute

FTP : Foiled Twisted Pair. Paires torsadées avec un ruban métallique général.

F-FTP : Foiled Foiled Twisted Pair. Paires torsadées avec un ruban métallique général et un ruban métallique individuel par paire.

ISO : International Standard Organisation.

Paradiaphonie : ou NEXT (Near End Crosstalk). En dB. Couplage entre paires, pour des signaux circulant dans le même sens.

Paradiaphonie cumulée : ou PS NEXT (Power Sum Near End Crosstalk). En dB. Synthèse pour chacune des paires du couplage avec les trois autres paires, pour des signaux circulant dans le même sens.

Perte par réflexion : en dB.(Return Loss). Perte liée à la désadaptation d'impédance.

S-FTP : Shielded Foiled Twisted Pair. Paires torsadées avec une tresse métallique générale et un ruban métallique général.

S-STP : Shielded Shielded Twisted Pair. Paires torsadées avec une tresse métallique générale et une tresse métallique par paire.

UTE : Union Technique de l'Electricité

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- 193

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

FERMETURES ADMINISTRATIVES POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2022-2023

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité technique en date du 4 juillet 2022 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le calendrier des fermetures administratives pour l'année universitaire 2022-2023**.

Les périodes de fermeture administrative pour l'année universitaire 2022-2023 sont fixées comme suit :

- Noël : du samedi 17 décembre 2022 au dimanche 1er janvier 2023 = 10 jours de congés
- Pont de l'Ascension : vendredi 19 mai 2023 = 1 jour de congé
- Eté : du samedi 29 juillet 2023 au dimanche 20 août 2023 = 14 jours de congés

Au total, 25 jours seront décomptés des droits à congés pour un agent BIATSS à temps complet.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 22 septembre 2022

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°194

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

TARIFS DE LA CELLULE CONGRES

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du CAc / CFVU / CR / CT en date du 13 juillet ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs de la Cellule Congrès suivants

- **SEL 2022**

Congrès intitulé « **8ème Ecole international Son et Lumière – SEL 2022** » organisé du 12 au 23 septembre 2022 par Mr Jérémy MARGUERITAT.

Inscriptions :
Permanent 5 jours : 675 €
Permanent 3 jours : 405 €
Etudiant 5 jours : 430 €
Etudiant 4 jours : 400 €

- **SOL-GEL 2022**

Congrès intitulé « **The international Sol-Gel Conference SOLGEL 2022** » organisé du 24 au 29 juillet 2022 à Lyon par Stéphane PAROLA.

Prix posters : 4 prix d'un montant de 150 € chacun.

- **JMC 2022**

Congrès intitulé « **Journées de la Matière condensée – JMC 2022** » organisé du 22 au 26 août 2022 par Mr Alfonso SAN MIGUEL.

Programme culturel du congrès :

- Tarif visite guidée de Lyon : 15 €
- Tarif transport et visite du musée Ampère : 20 €.

- **FPI 2022**

Université Claude Bernard Lyon 1

Congrès intitulé « **réunion régionale sur les fibroses pulmonaires – FPI** » organisé le 17 novembre 2022 par Mr Vincent COTTIN.

Sponsoring :

Stand nu simple	1666,67 € HT
Stand nu double	5000 € HT

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2022- N°195

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 SEPTEMBRE 2022

AUGMENTATION EXCEPTIONNELLE DES SEUILS POUR LES HEBERGEMENTS DANS LE CADRE DES MISSIONS

Exposé des motifs :

Dans le cadre de la gestion des déplacements professionnels sur la période du 1 juin 2022 au 31 mai 2023, dans un contexte de tension du marché hôtelier suite aux répercussions de la crise sanitaire liée au COVID, auquel s'ajoute la défaillance actuelle de notre prestataire voyagiste, il est proposé d' :

- Augmenter le seuil des nuitées de la manière suivante :
  - 130€ en province (au lieu de 100€ actuellement)
  - 180€ à Paris (au lieu de 150€ actuellement)
  - 200€ pour les personnels de la Gouvernance (au lieu de 180€ actuellement)
- Autoriser la réservation sur la plateforme online d'hébergements sans prestation de petit-déjeuner, uniquement si aucune proposition de cette nature n'est affichée, en offrant la possibilité de rembourser directement cette dépense à l'agent dans la cadre de ses frais de mission ; sous réserve de présentation d'un justificatif et à hauteur maximum du forfait nuitée cité ci-dessus.

Cette dérogation est accordée à titre exceptionnel pour les dates énoncées et sera révisée durant l'année 2023.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 26 février 2019 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé la demande d'augmentation exceptionnelle du seuil des nuitée.**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 16
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2022

Le Président

Frédéric FLEURY