

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 JUILLET 2019**Création des départements-composantes GEP, Informatique, Mécanique et approbation de leurs statuts provisoires****Exposé des motifs :**

Le projet d'établissement cible prévoit une organisation du nouvel établissement « Université de Lyon » en huit pôles de formation et de recherche (PFR). Il prévoit que ces pôles sont constitués à leur création par le rassemblement de structures existantes (écoles, instituts, UFR, laboratoires, etc.). Afin que les composantes des pôles puissent être constituées en amont de la création de l'établissement cible et qu'elles puissent être représentées au sein des futurs groupes de travail et des commissions en relation avec le pôle de leur appartenance et ainsi participer pleinement à sa construction, il est proposé de créer trois départements-composantes.

Ces trois nouvelles composantes auront le statut de départements-composantes conformément à l'article L713-1 du code de l'éducation. Les statuts provisoires de chaque départements-composantes ont vocation à donner un cadre permettant l'organisation d'un scrutin visant à élire les conseils de ces départements-composantes. Ces conseils une fois composés adopteront les statuts définitifs de leur département-composante qui seront approuvés par le Conseil d'Administration de l'UCBL.

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du GTS en date du 18 juin 2019 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 25 juin 2019 ;

Vu l'avis des conseils des départements de GEP, Mécanique et Informatique ;

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

Article 1 : les statuts provisoires du département composante GEP, entraînant création du département-composante GEP.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 19

Nombre de voix favorables : 16

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 3

Article 2 : Les statuts provisoires du département-composante Informatique, entraînant création du département-composante Informatique.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 19
Nombre de voix favorables : 17
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 2

Article 3 : Les statuts provisoires du département-composante Mécanique, entraînant création du département-composante Mécanique.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 19
Nombre de voix favorables : 17
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 2

Fait à Villeurbanne, le 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : statuts provisoires des trois départements-composantes

STATUTS PROVISOIRES DU DEPARTEMENT-COMPOSANTE INFORMATIQUE

TITRE 1 – Statut juridique et missions

Article 1 : Statut juridique

Le département-composante d'informatique est une composante de formation et de recherche au sein de l'Université Claude Bernard de Lyon 1 (U.C.B.L.) au sens de l'article L 713-1 du code de l'éducation.

Article 2 : Missions

Le département-composante d'informatique a notamment pour mission :

- De développer les activités de formation en informatique et en sciences de l'information.
- D'assurer la cohérence entre la formation et la recherche développée au sein des structures de recherche associées.
- De développer la transmission des connaissances, des savoirs et des savoir-faire dans ses domaines de compétence.
- De participer à la diffusion de l'information scientifique et technique, aux actions dans les lycées et à toute action visant à sensibiliser le grand public aux formations universitaires,
- De contribuer à des actions internationales de coopération concernant les formations relevant de sa compétence.
- De développer les outils de communication ainsi que les techniques d'information pour l'enseignement supérieur (TICE).
- De participer à des actions de collaboration avec le secteur socio-économique et de conseiller les grands organismes publics ou privés sur toute question intéressant ses domaines de compétence.

Article 2.1 : Compétences dans le domaine de la Formation

Le département-composante d'Informatique :

- Définit et assure, les activités d'enseignement des disciplines de niveau licence dont il est responsable.
- Définit et assure les formations de master dont il est responsable.
- Définit et assure, en concertation avec les écoles doctorales, les formations pour les doctorants, participe pour l'enseignement de l'informatique, aux diverses formations d'autres composantes de l'U.C.B.L. ou d'autres établissements dans le cadre d'enseignements co-accrédités.
- Définit et assure des activités de formation continue.

Article 2.2 : Compétences dans le domaine de la Recherche

Le département-composante informatique interagit, selon les besoins, avec potentiellement chacun des laboratoires du département listés dans le règlement intérieur.

L'interaction avec la recherche sera indispensable pour :

- Assurer l'accueil de stagiaires de licence et de master dans les laboratoires du département.
- Mettre à disposition de certains travaux pratiques du matériel de hautes technologies.
- Appuyer les formations de niveau master sur les activités de recherche des divers laboratoires du département, définir les besoins en enseignants-chercheurs, enseignants et BIATSS (personnel de Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, de Service et de Santé).

TITRE 2 - ORGANISATION

Le département-composante d'informatique est administré par un conseil élu et un directeur élu par les membres du conseil.

Article 4 : Composition du conseil

Le conseil du département-composante d'informatique est composé de 13 membres élus :

- Collège des professeurs ou assimilés (Collège A) : 5 membres
- Collège des maîtres de conférences ou assimilés (Collège B) : 5 membres
- Collège BIATSS : 1 membre
- Collège usagers : 2 membres titulaires et 2 membres suppléants.

A l'exception des usagers qui sont élus pour une durée de 2 ans, les membres du conseil sont élus, par collège, pour une durée de 4 ans. Les mandats sont renouvelables.

La commission formation est composée du conseil de département-composante élargi aux responsables de formations. La commission recherche est composée du conseil de département-composante élargi à un responsable pour chaque laboratoire rattaché au département-composante. Ce responsable est désigné par son laboratoire parmi les personnels Lyon 1.

La commission «Formation» conseille le département-composante informatique en matière de formation. Elle:

- étudie ou formule toute proposition concernant l'organisation des études, et notamment les calendriers, les modalités d'évaluation des étudiants et des enseignements, les actions du plan «réussite en Licence» ou équivalent,
- organise les appels à projets pédagogiques et propose un classement des dossiers,
- est consultée sur les questions relatives aux moyens alloués aux formations,
- émet un avis sur les dossiers d'accréditation,
- émet un avis sur la création de postes d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de personnels BIATSS en soutien à la formation,
- étudie ou formule toute proposition concernant les actions de communication en direction des lycéens, les actions relatives à l'insertion professionnelle des étudiants et les actions relatives à la formation continue.

La commission «Recherche» conseille le département-composante informatique en matière de recherche. Elle :

- propose la répartition des moyens alloués à la recherche : mois invités, soutien aux colloques scientifiques, bourses d'accueil,
- émet un avis sur la création de postes d'enseignants-chercheurs et de personnels BIATSS en soutien à la recherche,
- en lien avec la commission de formation, prospecte des formations interdisciplinaires,
- effectue une veille technique et technologique pour les formations relevant de la recherche,

Article 5 : Scrutin

A l'exception du représentant des personnels BIATSS, les membres du conseil sont élus 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.

Le représentant des personnels BIATSS est élu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Article 6 : Processus électoral pour l'élection du conseil

Les conditions d'éligibilité, le déroulement et la régularité du scrutin s'apprécient conformément aux règles fixées par les articles D719-1 à D719-40 du code de l'éducation.

Par dérogation à ces dispositions, les enseignants-chercheurs affectés à l'UCBL et rattachés administrativement à une autre composante, exerçant des fonctions d'enseignement à la date du scrutin au sein du département-composante informatique, sont électeurs et éligibles de droit sous réserve d'exercer un nombre d'heure d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence apprécié sur l'année universitaire.

Les opérations électorales font l'objet d'un arrêté du Président.

Article 7 : Compétences du conseil

Le Conseil du Département-composante détermine, en cohérence avec celle de l'Université, la politique du département-composante. A ce titre, :

- Il élabore la politique pédagogique du département-composante,
- Il élabore et vote le projet de budget, en contrôle l'exécution,
- Il est consulté pour toute modification ou création de filières de formation comportant des enseignements relevant du département-composante ou impliquant la participation d'enseignants-chercheurs du département-composante,
- Il est consulté sur les demandes d'accréditation de filière d'enseignement dans lesquelles le département-composante est impliqué,
- Il propose des actions de formation par apprentissage et par alternance,
- Il propose des actions de formation continue dispensées en son sein,
- Il répartit les crédits qui lui sont affectés au titre de l'enseignement,
- Il élit le directeur du département-composante,
- Il élit les présidents des commissions formation et recherche parmi les membres du département-composante,
- Il élit les responsables de formations,
- Il définit en concertation étroite avec les laboratoires qui lui sont rattachés, les besoins en personnels (enseignants-chercheurs, autres enseignants et BIATSS) du département-composante d'informatique,
- Il siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, aux enseignants et aux chercheurs pour les questions individuelles qui les concernent.

Article 8 : Fonctionnement du conseil

Le Conseil du Département-composante se réunit au moins tous les deux mois sur convocation du Directeur, à son initiative ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres en exercice.

Le Directeur fixe l'ordre du jour et préside le Conseil.

La convocation et l'ordre du jour associé sont transmis au moins huit jours avant la réunion du Conseil. Le conseil de département-composante émet des avis ou des propositions. Un compte rendu de réunion est diffusé après approbation par le conseil.

Le conseil ne peut valablement siéger que si la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, le conseil délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation dans un délai minimum de 8 jours sur le même ordre du jour. Le quorum s'apprécie en début de séance.

Les décisions du conseil, sauf dispositions contraires, sont votées à la majorité simple. Le vote a lieu à main levée sauf demande de vote secret par un membre du conseil ou pour toutes questions nominatives.

Les séances du conseil ne sont pas publiques et font l'objet d'un procès-verbal. Le conseil peut inviter et entendre à ses séances toute personne dont il juge opportun de recueillir l'avis.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque élu ne peut disposer de plus de deux procurations.

Toute procuration ne vaut que pour la séance pour laquelle ou au cours de laquelle elle a été donnée. Les usagers ne peuvent donner une procuration qu'en l'absence de leur suppléant. Le suppléant, quant à lui, ne peut donner de procuration.

Article 9 : Le directeur

Le directeur de département-composante est élu à la majorité des membres présents ou représentés sous réserve que le nombre de présents ou représentés soit supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice. En l'absence de quorum, une nouvelle séance est organisée dans un délai minimum de 8 jours sans condition de quorum.

Il est choisi parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs inscrits dans les collèges électoraux du département-composante faisant au moins un tiers de leur service d'enseignement au sein du département-composante. L'élection doit intervenir au moins une semaine avant l'expiration du mandat du directeur en fonction. Son mandat est de 4 ans renouvelable une fois.

Si le directeur est élu en dehors des membres du conseil, il siège avec voix consultative.

Le dépôt des candidatures doit être effectué au plus tard 7 jours avant la séance du conseil, auprès de la direction administrative du département-composante.

En cas de démission ou d'empêchement définitif du directeur, le président de l'université désigne la personne en charge d'assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'un nouveau directeur dans un délai de deux mois.

Article 10 : Missions du directeur

Le directeur met en œuvre la politique générale du département-composante. Il est assisté d'un bureau.

- Il convoque et préside les réunions du Conseil et établit leur ordre du jour,
- Il prépare et met en œuvre les délibérations du conseil,
- Il organise et dirige les services administratifs du département-composante,
- Il représente le département-composante auprès des différentes instances de l'université - notamment dans le cadre du dialogue de gestion - et auprès des partenaires extérieurs,
- Il veille au respect des présents statuts et du règlement intérieur,
- Il est l'interlocuteur de l'Université Claude Bernard Lyon 1,
- Il transmet les propositions du conseil à l'Université Claude Bernard Lyon 1,
- Il est responsable du personnel BIATSS affecté au département composante,
- Il assure la gestion des locaux d'enseignement et de recherche du département-composante,
- Il coordonne la répartition et la gestion des crédits affectés au département-composante,
- Il peut recevoir délégation de signature du Président de l'université pour toute affaire intéressant la composante.

Article 11 : Le bureau

Le bureau assiste le directeur du département-composante dans ses missions. Il est composé du directeur, du président de la commission formation, du président de la commission recherche et d'un représentant du collège des usagers et du représentant des BIATSS.

Son rôle est consultatif.

Titre 3 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 12 : Dispositions transitoires

Un conseil provisoire est mis en place à compter de la création du département-composante d'informatique. Il est constitué des membres élus du conseil du département d'Informatique anciennement rattaché à la Faculté des sciences et technologies. Ce conseil provisoire assure les missions du conseil du département-composante telles qu'elles sont décrites dans les présents statuts. Les membres du conseil provisoire siégeront jusqu'à la désignation, conformément aux présents statuts et au code de l'éducation, des membres du conseil de la composante.

Un administrateur provisoire sera désigné par le président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 afin d'exercer les fonctions dévolues au directeur de la composante, d'organiser l'élection des représentants des personnels et des usagers du conseil de la composante et de convoquer et présider le conseil permettant l'élection du nouveau directeur de composante.

Article 13 : Adoption et révision des statuts

Le conseil de la composante adopte et modifie les statuts du département-composante par délibération prise à la majorité absolue. Les statuts sont soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'université selon la procédure en vigueur.

Les présents statuts s'appliquent après approbation par le conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et à compter de la création du département-composante d'Informatique. Une fois le nouveau conseil constitué, il devra adopter une version définitive des statuts par délibération

Sur proposition du conseil provisoire convoqué par le président de l'université Claude Bernard Lyon 1, un administrateur provisoire sera désigné par le président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 afin d'exercer les fonctions dévolues au directeur de la composante, d'organiser l'élection des représentants des personnels et des usagers du conseil de la composante et de convoquer et présider le conseil permettant l'élection du nouveau directeur de composante. ~~Les élections du conseil de la composante seront organisées lorsque le périmètre (formation, personnels, unités de recherche) de la composante sera en cohérence avec sa trajectoire vers le PFR Ingénierie.~~

Article 9 Modification des statuts

Le conseil de la composante adopte et modifie les statuts par délibération prise à la majorité absolue. Les statuts sont approuvés par le conseil d'administration de l'université Claude Bernard Lyon 1 selon la procédure en vigueur.

Les présents statuts s'appliquent après approbation par le conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et à compter de la création du département-composante GEP. Une fois le nouveau conseil constitué, il devra adopter une version définitive des statuts par délibération prise à la majorité absolue. Les statuts sont approuvés par le conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 selon la procédure en vigueur.

STATUTS PROVISOIRES DU DEPARTEMENT COMPOSANTE MECANIQUE

Titre 1 – Dénomination, missions, structures internes

Article 1 Dénomination

Le « département composante mécanique » est une composante de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) au sens de l'article L.713-1 du code de l'éducation.

Elle est créée par délibération statutaire du conseil d'administration de l'UCBL en date du xxxxx.

Article 2 Missions

La composante correspond à un projet éducatif et à un programme de recherche mis en œuvre par des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs en sciences et technologies, notamment dans les domaines de la mécanique et l'énergie, la mécanique et l'environnement, la mécanique et la santé, le génie civil et la construction, le génie mécanique et l'automatique, le génie mécanique et le contrôle, le génie mécanique et des procédés, le génie mécanique et la robotique.

Article 3 Structures internes

La composante associe des formations et des enseignements ainsi que des laboratoires ou centres de recherche dont la liste figure au règlement intérieur de la composante. Le rattachement de toute nouvelle structure de recherche, formation ou enseignement est soumis à la décision du Conseil de la composante.

Le département comprend aussi les services administratifs et techniques rattachés aux formations.

Titre 2 – Administration du « département composante mécanique »

Article 4 Organisation

Le « département-composante mécanique » est administré par un conseil élu et dirigé par un directeur élu par ce conseil.

Article 5 Le conseil

Article 5.1 Composition du conseil

Le conseil du « département composante mécanique » est composé de 19 membres:

- Collège des professeurs ou assimilés (Collège A): 6 membres
- Collège maîtres de conférences ou assimilés (Collège B): 6 membres
- Collège des personnels BIATSS : 2 membres
- Collège des usagers : 3 membres titulaires et 3 membres suppléants
- Collège des personnalités extérieures : 2 personnalités extérieures représentant des activités économiques et nommés par les membres élus du conseil.

La durée des mandats des représentants élus est de 4 ans, à l'exception des représentants usagers élus pour 2 ans.

Les personnalités extérieures sont désignées pour la durée du mandat. Les mandats sont renouvelables.

Article 5.2 Modalités d'élections des membres du conseil

Les membres du conseil sont élus dans les conditions prévues par le code de l'éducation.

Par dérogation à ces dispositions, les enseignants-chercheurs affectés à l'UCBL et rattachés administrativement à une autre composante, exerçant des fonctions d'enseignement à la date du scrutin au sein du département-composante mécanique, sont électeurs de droit sous réserve d'exercer

un nombre d'heure d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence apprécié sur l'année universitaire.

Article 5.3 Compétences du conseil

5.3.1 Formation plénière

Le conseil élabore la politique du « département composante mécanique », en cohérence avec celle de l'Université et notamment:

- adopte les propositions de modification des statuts du département qui seront approuvées par le conseil d'administration de l'Université;
- élabore et modifie le règlement intérieur du département;
- élit le directeur ;
- élabore et vote le projet de budget, en contrôle l'exécution;
- à l'initiative du directeur, organise les projets d'enseignement, coordonne les activités pédagogiques et propose les modalités de contrôle des connaissances qui seront soumises à la commission de l'université compétente en la matière
- crée toute commission interne permanente ou *ad hoc* nécessaire à l'exercice de ses compétences; la composition, les missions et la durée de ces commissions sont définies au règlement intérieur du département.

5.3.2 Formation restreinte

Le conseil siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, aux enseignants et aux chercheurs pour les questions individuelles relatives à ces catégories de personnels.

Article 5.4 Fonctionnement du conseil

5.4.1. Quorum

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant le conseil sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le conseil délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation dans un délai minimum de 7 jours portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

5.4.2. Procurations

Les membres du conseil empêchés de participer à une séance peuvent donner procuration à tout autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

S'agissant des usagers, chaque membre peut se faire représenter par son suppléant. En cas d'absence simultanée du titulaire et de son suppléant, il appartient au titulaire, ou à défaut à son suppléant, de donner procuration à tout autre membre élu du conseil

5.4.3 Convocation, ordre du jour et transmission des documents

Le conseil se réunit sur convocation du directeur qui fixe l'ordre du jour et le préside. Cette convocation peut être envoyée par tout moyen, y compris par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci. L'inscription d'une question à l'ordre du jour d'un conseil peut être demandée par les membres du conseil dans les conditions définies au règlement intérieur.

Sauf urgence décidée par le directeur, les membres du conseil reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

5.4.4. Modalités de vote

Sauf dispositions contraires, le conseil se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le scrutin est secret à la demande d'un membre du conseil et de droit s'il s'agit d'une décision nominative.

5.4.5 Invités

Les séances du conseil ne sont pas publiques. Le conseil peut inviter et entendre à ses séances toute personne dont il juge opportun de recueillir l'avis.

Article 6 Le directeur

6.1 Désignation

Le « département composante mécanique » est dirigé par un directeur élu par le conseil parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs participant à l'enseignement, en fonction dans la composante, pour une durée de 4 ans renouvelable une fois.

Il est élu au premier tour à la majorité absolue des membres composant le conseil ; au deuxième tour à la majorité simple. Le dépôt de candidature se fait dans les conditions prévues au règlement intérieur de la composante.

En cas de démission ou d'empêchement définitif du directeur, le président de l'université désigne la personne en charge d'assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'un nouveau directeur dans un délai de deux mois.

6.2 Missions

Le directeur a notamment pour mission de:

- présider le conseil de la composante; en cas d'absence ou d'empêchement, il peut déléguer cette mission à un membre du conseil;
- établir les ordres du jour;
- préparer et mettre en œuvre les délibérations du conseil;
- représenter la composante auprès des différentes instances de l'université – notamment dans le cadre du dialogue de gestion conduit par le président de l'université – et auprès des partenaires extérieurs;
- veiller au respect des présents statuts et du règlement intérieur de la composante.

Le directeur participe au conseil de la composante avec voix délibérative s'il n'en est pas membre.

Le directeur peut recevoir délégation de signature du président de l'université pour toute affaire intéressant la composante.

Titre 3 – Dispositions transitoires et finales

Article 7 Dispositions transitoires

Un conseil provisoire de la composante est mis en place à compter de la création du « département composante mécanique ». Il est constitué des membres élus du conseil du département mécanique. Ce conseil est chargé de proposer le règlement intérieur provisoire de la composante afin de permettre l'organisation de l'élection des membres du nouveau conseil de la composante « département composante mécanique ».

Les membres du conseil provisoire siégeront jusqu'à la désignation, conformément aux présents statuts et au code de l'éducation, des membres du conseil de la composante.

Un administrateur provisoire sera désigné par le président de l'Université Claude Bernard Lyon1, afin d'exercer les fonctions dévolues au directeur de la composante, d'organiser l'élection des représentants des personnels et des usagers du conseil de la composante et de convoquer et présider le conseil permettant l'élection du nouveau directeur de composante.

Article 8 Modification des statuts

Le conseil de la composante adopte et modifie les statuts par délibération prise à la majorité absolue. Les statuts sont approuvés par le conseil d'administration de l'université selon la procédure en vigueur.

Les présents statuts s'appliquent après approbation par le conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et à compter de la création du « département composante mécanique ». Une fois le nouveau conseil constitué, il devra adopter une version définitive des statuts par délibération prise à la majorité absolue. Les statuts sont approuvés par le conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 selon la procédure en vigueur.

STATUTS PROVISOIRES DE LA COMPOSANTE GEP

Titre 1 – Dénomination, missions, structures internes

Article 1 Dénomination

Le département-composante Génie Electrique et Procédés (GEP) est une composante de formation et de recherche de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) au sens de l'article L.713-1 du code de l'éducation.

Elle est créée par délibération statutaire du conseil d'administration de l'UCBL en date du XXXX.

Article 2 Missions du département-composante

La composante a pour double vocation l'élaboration et la transmission des connaissances scientifiques et technologiques au moyen de ses formations initiales et continues et de ses structures de recherche. La composante participe aux missions d'enseignement et de recherche dans les disciplines qui la concernent. Elle assure la cohérence entre les formations qu'elle dispense et la recherche développée au sein des structures de recherche qui lui sont associées. Son périmètre disciplinaire se situe, ~~dans le domaine des Sciences pour l'Ingénieur~~, en particulier dans les domaines correspondants aux sections CNU 61, 62 et 63.

La composante exerce ses missions seules ou avec les autres composantes de l'Université Lyon 1, les autres établissements de l'Université de Lyon, les autres établissements d'enseignement supérieur, les organismes de recherche nationaux ou internationaux et les milieux professionnels qui la concernent.

Article 3 Structures internes

La composante associe des formations et des enseignements ainsi que des laboratoires ou centres de recherche dont la liste figure au règlement intérieur de la composante. Le rattachement de toute nouvelle structure de recherche, formation ou enseignement est soumis à la décision du Conseil de la composante.

La composante rassemble des services administratifs et techniques (personnels de scolarité, administration, atelier mécanique, support techniques, ...) définis au règlement intérieur.

Article 4 : Acteurs du département composante

Le département-composante GEP rassemble les personnels qui lui sont affectés par l'Université Claude Bernard Lyon 1 (enseignants-chercheurs, enseignants et personnels BIATSS), les enseignants-chercheurs affectés à d'autres composantes de l'université Claude Bernard Lyon 1 au titre de l'enseignement et exerçant leurs activités de recherche dans une unité du Département -composante « GEP », ainsi que les personnels des organismes de recherche (chercheurs, ITA) affectés dans ses unités mixtes de recherche.

Elle définit et conduit sa politique en collégialité avec les usagers de ses formations.

Titre 2 – Administration du « département-composante GEP »

Article 5 Organisation

Le département-composante GEP est administré par un conseil élu et dirigé par un directeur élu par ce conseil et suivant les conditions fixées par les présents statuts. Ils sont entourés d'un responsable administratif, d'un bureau du conseil et d'un collège de la recherche. Le bureau du conseil est constitué du directeur, du directeur-adjoint et des référents tels que mentionné dans le Règlement Intérieur. Le collège de la recherche est constitué du directeur, du directeur-adjoint, du référent recherche et des directeurs des laboratoires ou centres de recherche associés au département-composante GEP.

Article 6 Le conseil

Article 6.1 Composition du conseil

Le conseil du département-composante GEP est composé de 15 membres répartis de la manière suivante (conformément aux dispositions de l'article D719-4 du code de l'éducation) :

- Collège des professeurs ou assimilés (Collège A) : 4 membres
- Collège maîtres de conférences ou assimilés (Collège B) : 4 membres
- Collège des personnels BIATSS : 3 membres
- Collège des usagers : 2 membres titulaires et 2 membres suppléants
- Collège des personnalités extérieures choisies à titre personnel : 2 membres

La durée des mandats des représentants élus est de 4 ans, à l'exception des représentants usagers élus pour 2 ans.

Les personnalités extérieures sont désignées pour 4 ans. Les mandats sont renouvelables.

Article 6.2 Modalités d'élections des membres du conseil

Pour l'élection des représentants des personnels et des usagers, les dispositions électorales prévues par le code de l'éducation pour les membres du conseil des UFR sont applicables dans les limites suivantes :

- composition des collèges électoraux : D719-4
- conditions d'exercice du droit de suffrage : D719-7 à D719-17
- conditions d'éligibilité et mode de scrutin : D.719-18 à D719-21.

Les opérations électorales peuvent faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux.

Par dérogation à ces dispositions :

- Les enseignants-chercheurs affectés à l'UCBL mais rattachés administrativement à une autre composante et qui exercent des fonctions d'enseignement à la date du scrutin au sein du département-composante GEP sont électeurs de droit sous réserve d'exercer un nombre d'heure d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence apprécié sur l'année universitaire.
- Les enseignants-chercheurs affectés à l'UCBL mais rattachés administrativement à une autre composante et qui exercent des fonctions de recherche à la date du scrutin au sein d'un laboratoire rattaché à titre principal (liste dans le RI) au département-composante GEP sont électeurs de droit.
- Les personnels enseignants recrutés sur le fondement du décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur (vacataires) sont électeurs sous réserve d'en faire la demande et de justifier de l'exercice dans le département-composante d'un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence sur l'année universitaire et sur l'année universitaire précédente.

La nomination des personnalités extérieures doit s'opérer dans un délai d'un mois après la proclamation des résultats des élections relatives au renouvellement du Conseil, sur convocation du directeur de la composante. Les personnalités extérieures choisies à titre personnel sont proposées par le directeur ou les membres du Conseil. La désignation des personnalités extérieures choisies à titre personnel se fait selon un vote à la majorité simple. La durée du mandat des personnalités extérieures est de 4 ans, renouvelable une fois.

Article 6.3 Compétences du conseil

Article 6.3.1 Formation plénière

Le conseil élabore la politique du « département-composante GEP », en cohérence avec celle de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et notamment :

- Adopte les statuts du département-composante qui seront approuvés par le conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;
- approuve le règlement intérieur du département -composante;
- élit le directeur dans les conditions fixées par les présents statuts;
- élit le directeur-adjoint sur proposition du directeur
- élit des référents sur proposition du directeur
- élabore et vote le projet de budget, en contrôle l'exécution
- à l'initiative du directeur, organise les projets d'enseignement, coordonne les activités pédagogiques et propose les modalités de contrôle des connaissances qui seront soumises à la CFVU de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;
- crée toute commission interne permanente ou *ad hoc* , animée par un référent, nécessaire à l'exercice de ses compétences ; la composition, les missions et la durée de ces commissions sont définies au règlement intérieur du département.
- il vote les demandes de renouvellement et de création d'emplois il élabore la politique de relations internationales et de relations avec les entreprises
- il assure la répartition interne des locaux mis à la disposition du département-composante

Article 6.3.2 Formation restreinte

Le conseil siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, et aux personnels assimilés pour les questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs et aux enseignants.

Article 6.4 Fonctionnement du conseil

Article 6.4.1. Quorum

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant le conseil sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé, doit être transmise dans un délai de 7 jours. Cette séance du conseil devra se tenir au plus tôt 7 jours après la convocation et au plus tard 15 jours après la convocation, prolongés le cas échéant de la durée des vacances universitaires.

Article 6.4.2. Procurations

Les membres du conseil empêchés de participer à une séance peuvent donner procuration à tout autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

S'agissant des usagers, chaque membre peut se faire représenter par son suppléant. En cas d'absence simultanée du titulaire et de son suppléant, il appartient au titulaire, ou à défaut à son suppléant, de donner procuration à tout autre membre élu du conseil.

Article 6.4.3 Convocation, ordre du jour et transmission des documents

Le conseil se réunit sur convocation du directeur qui fixe l'ordre du jour et le préside. Cette convocation peut être envoyée par tout moyen, y compris par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci. L'inscription d'une question à l'ordre du jour d'un conseil peut être demandée par les membres du conseil dans les conditions définies au règlement intérieur.

Sauf urgence constatée par le directeur, les membres du conseil reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 6.4.4. Modalités de vote

Sauf dispositions contraires, le conseil se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le scrutin est secret à la demande d'un membre du conseil et de droit s'il s'agit d'une décision nominative.

Article 6.4.5 Invités

Les séances du conseil ne sont pas publiques. Le conseil peut inviter et entendre à ses séances toute personne dont il juge opportun de recueillir l'avis (selon modalités prévues par le règlement intérieur).

Article 7 Le directeur

Article 7.1 Désignation

Le département- composante GEP est dirigé par un directeur élu par le conseil parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs participant à l'enseignement, en fonction dans la composante, pour une durée de 4 ans renouvelable une fois.

Il est élu au premier tour à la majorité absolue des membres composant le conseil ; au deuxième tour à la majorité simple. Le dépôt de candidature se fait dans les conditions prévues au règlement intérieur de la composante.

En cas de démission ou d'empêchement définitif du directeur, le président de l'université Claude Bernard Lyon 1 désigne la personne en charge d'assurer la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'un nouveau directeur dans un délai de deux mois.

Article 7.2 Missions

Le directeur a notamment pour mission de :

- présider le conseil de la composante ; en cas d'absence ou d'empêchement, il peut déléguer cette mission au directeur-adjoint;
- établir les ordres du jour ;
- préparer et mettre en œuvre les délibérations du conseil ;
- représenter la composante auprès des différentes instances de l'université Claude Bernard Lyon 1– notamment dans le cadre du dialogue de gestion conduit par le président de l'université Claude Bernard Lyon 1– et auprès des partenaires extérieurs ;
- veiller au respect des présents statuts et du règlement intérieur de la composante.

Le directeur peut recevoir délégation de signature du président de l'université Claude Bernard Lyon 1 pour toute affaire intéressant la composante.

Titre 3 – Dispositions transitoires et finales

Article 8 Dispositions transitoires

Un conseil provisoire de la composante est mis en place à compter de la création du département-composante GEP. Il est constitué des membres élus aux dernières élections du conseil du département de GEP. Ce conseil est chargé de proposer le règlement intérieur provisoire de la composante afin de permettre l'organisation de l'élection des membres du nouveau conseil du département-composante GEP.

Les membres du conseil provisoire siégeront jusqu'à la désignation, conformément aux présents statuts et au code de l'éducation, des membres du conseil de la composante.

Sur proposition du conseil provisoire convoqué par le président de l'université Claude Bernard Lyon 1, un administrateur provisoire sera désigné par le président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 afin d'exercer les fonctions dévolues au directeur de la composante, d'organiser l'élection des représentants des personnels et des usagers du conseil de la composante et de convoquer et présider le conseil permettant l'élection du nouveau directeur de composante. ~~Les élections du conseil de la composante seront organisées lorsque le périmètre (formation, personnels, unités de recherche) de la composante sera en cohérence avec sa trajectoire vers le PFR Ingénierie.~~

Article 9 Modification des statuts

Le conseil de la composante adopte et modifie les statuts par délibération prise à la majorité absolue. Les statuts sont approuvés par le conseil d'administration de l'université Claude Bernard Lyon 1 selon la procédure en vigueur.

Les présents statuts s'appliquent après approbation par le conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et à compter de la création du département-composante GEP. Une fois le nouveau conseil constitué, il devra adopter une version définitive des statuts par délibération prise à la majorité absolue. Les statuts sont approuvés par le conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 selon la procédure en vigueur.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 JUILLET 2019**Transfert des moyens de la FST vers les nouvelles composantes****Exposé des motifs :**

Par délibération du 27 novembre 2018, le CA a approuvé la création des unités de formation et de recherche « Biosciences » et « faculté des sciences » issus de la transformation de 2 départements de la Faculté des Sciences et Technologie ;

Les départements-composantes GEP, Informatique et Mécanique issus de la transformation des 3 autres départements de la Faculté des Sciences et Technologie sont créés dès lors qu'ils sont dotés de statuts provisoires approuvés par le Conseil d'administration (statuts provisoires soumis au CA du 9 juillet 2019).

Vu les statuts de l'UCBL ;

Vu le RI de l'UCBL ;

Vu les avis du groupe de travail structures (GTS) des 20 novembre 2018 et 11 juin 2019 ;

Vu les délibérations du CA du 27 novembre 2018 portant création des UFR faculté des sciences et Biosciences et approbation de leurs statuts provisoires, prises après avis du Conseil académique du 22 novembre 2018 et du comité technique du 23 novembre 2018 ;

Vu les délibérations du CA du 30 avril 2019 portant création des départements composantes GEP, Informatique et Mécanique, prises après avis du Conseil Académique du 25 avril 2019 et du comité technique du 29 avril 2019 ;

Vu les délibérations du CA du 9 juillet 2019 portant approbation des statuts et la création des départements-composantes GEP, Informatique et Mécanique, prises après avis du comité technique du 24 juin 2019 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration prend acte que l'UFR Faculté des Sciences et Technologie cesse d'exister à compter de ce jour. Le transfert des activités et des moyens (humains, matériels, budgétaires, des effectifs étudiants...) de la FST aux 5 nouvelles composantes peut dès lors être activé.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 19

Nombre de voix favorables : 17

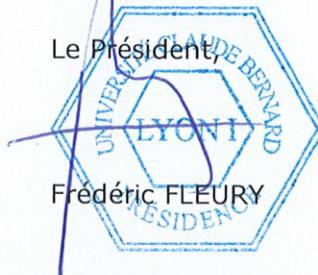
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 2

Fait à Villeurbanne, le 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 JUILLET 2019

LETTRE DE CADRAGE RESSOURCES HUMAINES

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 Ressources Humaines pour l'année 2020.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 18
Nombre de voix favorables : 18
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



Pièce jointe : lettre de cadrage RH

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER



Université Claude Bernard Lyon 1



Direction des Ressources Humaines

Villeurbanne, le 9 juillet 2019

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

Le Président de l'Université

Affaire suivie par : Frédérique WOLFF
Tél. : 04 72 44 80 21
Télécopie : 04 72 43 12 38
Courriel : frederique.wolff@univ-lyon1.fr

à

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

Objet : Lettre de cadrage « politique des Ressources Humaines – Année 2019-2020 »

I. Préambule :

La campagne d'emplois est un moment fort de la vie de l'établissement à travers lequel, l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) affiche ses ambitions de développement et de modernisation du fonctionnement de l'Université, tout en améliorant les conditions générales de vie et travail du personnel.

Ainsi, la présente lettre de cadrage souhaite répondre aux nombreuses attentes et préoccupations qui s'expriment au sein de l'Université, en affichant clairement les conditions de renouvellement ou de redéploiement des supports État vacants, ou susceptibles de l'être, ainsi que les critères permettant le recrutement ou le renouvellement des personnels contractuels.

II. Rappel du contexte général

L'Université accorde une place toute particulière à la gestion et à l'utilisation de ses ressources humaines, qui sont au cœur du processus de son développement. Ainsi, la gestion réfléchie de la masse salariale, dont l'équilibre conditionne les décisions prises en matière de renouvellement et de création d'emplois est un des aspects de cette gestion responsable. À cet effet, une attention particulière sera 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.

Il convient de mettre en perspective le contexte budgétaire général dans lequel se déroulera la campagne d'emplois 2020, qui sera vraisemblablement, à l'image de celles des années précédentes, fortement contrainte. En effet, la charge en masse salariale qui incombe à l'université ne cesse d'augmenter d'année en année. Cette augmentation est liée majoritairement au GVT, à l'augmentation du SMIC et de l'indemnité compensatrice de CSG et à la poursuite du PPCR (Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations). Si certaines de ces charges CSG et PPCR sont compensées par la dotation de l'état,

d'autres charges, notamment le GVT et l'augmentation du SMIC ne le sont pas. Afin d'équilibrer sa masse salariale et préserver ses emplois, l'Université doit mobiliser chaque année de nouvelles ressources financières.

Depuis 2009 et l'accession de l'UCBL à l'autonomie de gestion de sa masse salariale, les ressources humaines, sont encadrées par la définition d'un plafond d'emploi global que l'université ne peut dépasser. À l'intérieur de ce plafond d'emplois, elle peut décider des restructurations, des transformations, voire des créations d'emplois. 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 doivent être définis. Le premier est le plafond d'autorisation de l'ensemble des emplois de l'établissement. Il est arrêté à ce jour à 4 570 ETPT. Le second est le plafond d'emplois fixé par l'état relatif aux emplois financés par l'Etat, qui est arrêté à ce jour à 4 120 ETPT. Précisons qu'au 31 décembre 2018, l'UCBL compte 4 574 agents représentant 4 373.67 ETPT dont 1 764 enseignants ou enseignants-chercheurs fonctionnaires et 1 245.7 BIATSS fonctionnaires.

Pour les enseignants et enseignants-chercheurs (hors HU), le nombre de supports ouverts au concours a connu une baisse ces quatre dernières campagnes d'emplois, passant de 80 supports en 2015 à 72 supports en 2016, 43 supports en 2017, suivi d'une légère augmentation, 48 supports, en 2018. La baisse du nombre de supports se confirme en 2019 avec 39 supports ouverts au concours. Concernant les postes BIATSS, le nombre de supports vacants proposés au concours lors des précédentes campagnes d'emplois varie sensiblement d'une campagne à l'autre : 105 supports en 2017, 119 postes en 2018 et 66 en 2019.

III. Politique globale des ressources humaines en 2020

En 2020, l'UCBL poursuivra sa politique de renforcement de ses ressources humaines en cohérence avec le contrat d'établissement. Ainsi, l'ensemble des supports vacants ou susceptibles de l'être à la rentrée 2020 (01/09/2020) qu'il s'agisse d'emplois de BIATSS, d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs seront maintenus ou redéployés.

1. Politique de l'emploi

La question du devenir et du suivi des personnels contractuels constitue un réel sujet d'attention partagé avec les représentants des personnels. Cette problématique est essentielle : elle interroge non seulement le devenir du personnel contractuel qui se mobilise pour l'Université, mais aussi notre gestion des ressources humaines. Comme nous avons plusieurs fois eu l'occasion de le rappeler, l'UCBL ne souhaite pas recourir d'une manière permanente et massive à l'emploi de personnels contractuels pour accomplir des missions pérennes. Au-delà de difficultés réglementaires certaines que représenterait une telle voie, le choix de l'UCBL consiste à privilégier le recrutement sur l'emploi titulaire au sein de l'Université 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 et 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 doit œuvrer en faveur du bien-être du personnel au travail.

2. Dialogue de gestion interne

Afin de tirer le plus grand bénéfice de la campagne d'emplois, la gouvernance s'est engagée depuis la

campagne d'emplois 2017 dans une rénovation du dialogue de gestion interne par l'organisation de conférences de ressources humaines. Ces conférences mobiliseront l'ensemble des acteurs de l'Université et seront l'occasion d'échanges entre la gouvernance de l'Université, les structures de recherche et les structures de formation. Elles seront d'une part l'occasion d'informer les acteurs de l'Université des objectifs stratégiques et opérationnels qu'elle poursuit et des cibles à atteindre, en référence au contrat d'établissement, et d'autre part, l'opportunité pour la gouvernance de s'informer des projets et des ressources à mobiliser pour leur développement. Un calendrier précis sera établi et communiqué avant fin juillet 2019 à l'ensemble des acteurs concernés par ce dialogue de gestion.

3. Priorités concernant les supports vacants

Les propositions concernant les supports déclarés vacants seront examinées 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.

Ainsi les redéploiements, qu'ils concernent les emplois BIATSS ou 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 doivent être recherchées dans le cadre d'une meilleure répartition des moyens de l'université. Dans ce cadre, pour les BIATSS, la gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences doit se fonder sur une politique pluriannuelle construite sur une cartographie actualisée et fiabilisée des emplois par affectation et par mission.

4. Politique en faveur du personnel en situation de handicap

Conformément à l'article 50 de la loi ESR du 22 juillet 2013, chaque établissement doit établir 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 schéma directeur pluriannuel du handicap 2017-2021 de l'UCBL a été voté en 2018, afin de guider et de conforter les actions conduites pour soutenir les personnels en situation de handicap.

Lors de la campagne d'emplois de 2017, sept supports BIATSS (2 de catégorie B et 5 de catégorie C) ont été réservés aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), il y avait sept emplois de catégorie C en 2018 et 11 emplois de catégorie C en 2019. Pour la prochaine campagne d'emplois, il est proposé de maintenir cet effort en réservant également des supports d'enseignants et d'enseignants-chercheurs aux BOE. En effet,

depuis la rentrée 2014, sur des postes ouverts au titre de l'article 29 du décret du 6 juin 1984 modifié, les personnels handicapés peuvent être recrutés par la voie contractuelle, dans le corps des maîtres de conférences.

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 et l'acquisition de matériels de travail adaptés. Il est à noter que le taux d'emploi de travailleur en situation de handicap à l'UCBL est de 3.85 % en 2018 (chiffres bilan social) et reste en deçà du minimum fixé par la loi à 6 % de l'ensemble des emplois de l'établissement. En 2019, l'établissement est, comme en 2018, soumis à une pénalité calculée en proportion des emplois manquants.

Pour la prochaine campagne d'emplois, l'UCBL maintiendra son effort en ce sens

IV. Personnels BIATSS

Tout support BIATSS, qu'il s'agisse d'une création nette ou résultant de requalification d'emplois, sera mis au concours. Est considéré vacant, un emploi d'État libéré suite à un départ, quel que soit le motif du départ, ou un emploi d'État occupé par un personnel contractuel sans retour attendu d'un titulaire. Une vacance d'emploi est l'occasion de rapprocher, autant que faire se peut, 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 notre masse salariale.

Enfin, il est proposé de retenir en amont la masse salariale correspondant au différentiel des promotions de corps BIATSS en 2019, sur la base des moyennes constatées ces dernières années.

1. Les supports réservés

Supports « RECLASSEMENT »

Il est impératif de retenir un volume d'emplois pour les reclassements de personnels devenus inaptes à certaines fonctions. La proposition pour 2020 est de réserver un support pour ce reclassement.

2. Les contractuels BIATSS

Dans son fonctionnement, l'UCBL doit avoir la même ambition à l'égard de chaque contractuel qu'à l'égard des personnels titulaires, notamment en matière d'accueil, de suivi ou de formation. Il est aussi précisé que la politique de suivi du personnel contractuel, mise en place à l'UCBL dès septembre 2013, sera poursuivie. Cette politique 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 doit bénéficier 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 accompagné d'un projet professionnel établi en accord avec l'agent contractuel. Enfin, des formations adaptées au projet professionnel de l'agent contractuel doivent lui être proposées. C'est ainsi que les compétences et projets développés par chaque agent contractuel au sein de l'UCBL devront être attestés selon des modalités qui seront définies dans un plan d'action.

Il convient de rappeler que le renouvellement des contrats des personnels contractuels, qu'ils soient financés sur ressources État ou ressources propres, relève de la « Commission des Contractuels », créée par délibération du conseil d'administration le 10 septembre 2015. Elle émet un avis sur le recrutement et le renouvellement des agents contractuels BIATSS, à l'exclusion des étudiants salariés, des vacataires, des apprentis et des agents contractuels sur crédits de suppléance. Par ailleurs, tout renouvellement doit se baser sur la législation en vigueur (loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et décret n° 86-83 du 17 janvier 1986), sur le protocole adopté par le conseil d'administration le 16 juillet 2013 (délibération n° 2013- 044), ainsi que sur les orientations prioritaires en matière de politique des emplois au niveau de l'UCBL.

V. 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.

1. Les priorités stratégiques

L'ensemble des demandes sera examiné selon les critères suivants :

- L'appartenance à un laboratoire contractualisé ayant l'UCBL parmi ses tutelles.
- Un programme pédagogique et un programme de recherche en cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement.
- La qualité de la production scientifique de l'équipe de rattachement proposée.
- Le 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 recrutement exogène des maîtres de conférences et de professeur est un des indicateurs retenus dans ce contrat et l'UCBL souhaite le maintenir au plus haut. Rappelons également que les supports vacants sont en forte diminution. La priorité sera donc 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 vacant pour la composante.

Le recrutement local des maîtres de conférences au niveau professeur au titre d'un engagement remarquable au bénéfice de l'établissement et qui, de ce fait, pourraient être pénalisés dans le cadre d'une candidature au titre de l'article 46.1, peut être réalisé via la procédure 46.3. Dans la mesure du possible, un support de professeur sans préaffectation pourra être redéployé en 2020 dans le cadre de cette politique de valorisation de l'investissement. Par ailleurs, l'Université souhaite soutenir l'évolution de maîtres de conférences titulaires de l'habilitation à diriger des recherches en professeurs. Cette possibilité est ouverte aux maîtres de conférences titulaires hors classe, 1^e ou 2^e échelon, qualifiés aux fonctions de professeur des universités et ayant un investissement remarquable au sein de l'établissement tant en recherche qu'en enseignement.

Les résultats des campagnes de recrutement de ces trois dernières années montrent un fort taux de recrutement endogène des professeurs (> 70%). Ce taux est nettement supérieur à celui de la cible définie dans le contrat de l'établissement (40%). Afin de remédier à cet écart par rapport à la stratégie de l'établissement concernant le recrutement des professeurs, il est proposé que les supports de professeur proposés au concours fassent l'objet d'un dialogue spécifique avec les responsables de la composante de rattachement et des unités des recherches concernées. Sur le principe qu'un concours de qualité nécessite l'identification d'un vivier de candidat suffisant, un minimum de quatre à cinq candidatures potentielles devient une des conditions nécessaires pour l'ouverture d'un support au concours. 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.

2. Les enseignants associés 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 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi 2012-347 précitée, ce protocole précise les conditions et les modalités de recrutement ou de renouvellement de ce personnel. Par ailleurs, aux supports d'enseignants associés temporaires classiquement financés sur la masse salariale État, peuvent s'adjoindre d'autres supports financés par des ressources propres 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.

3. Les décharges d'enseignement des nouveaux maîtres de conférences.

Il est important que les maîtres de conférences nouvellement recrutés puissent s'investir pleinement en pédagogie et en recherche. Depuis 2015, les nouveaux recrutés bénéficient de 42 heures de décharge 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 32h. Comme l'année universitaire précédente, l'UCBL maintient au titre de l'année universitaire 2019 - 2020 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. C'est ainsi que, pour les maîtres de conférences, le soutien obtenu lors de l'année de recrutement pourra être renouvelé pour une année après évaluation par la commission de la 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 2019.

En application des dispositions réglementaires, chaque enseignant-chercheur doit transmettre, via la direction de sa composante son service prévisionnel d'enseignement de l'année. Au sein de l'UCBL, la date limite pour la remontée des services prévisionnels est fixée pour fin octobre 2019. Au regard de cette exigence, les demandes de décharges de la 2e et 3e année des maîtres de conférences, recrutés depuis 2017, devront être traitées avant fin juillet 2019.

VI. Procédure de remontée des demandes

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

Chaque composante établira séparément la liste de ses demandes de supports enseignants, enseignants-chercheurs et BIATSS. Chaque liste sera 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 sera accompagnée de la fiche du poste destiné à la publication de l'emploi. 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.

L'ensemble des demandes de la composante sera accompagné d'une note de synthèse présentant les besoins et les priorités en recherche et en formation, le cas échéant les moyens humains et matériels destinés spécifiquement à environner le poste demandé, ainsi que les indicateurs et la politique scientifique pluriannuelle dans laquelle s'inscrivent les demandes et l'adéquation de celle-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'enseignant-chercheur 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.

En application de la circulaire n° 2009-1008 du 20 mars 2009, l'IUT, sous réserve de dossiers satisfaisant aux critères du Conseil d'Administration et après avis du Conseil Académique, aura un retour du potentiel pédagogique correspondant aux supports déclarés vacants.

Afin de favoriser le recrutement de meilleurs candidats, les profils de postes non pourvus durant la campagne d'emplois 2020 seront reconduits l'année suivante ou ouverts au concours « au fil de l'eau ».

VII. Modernisation de l'Université, organisation du travail et dialogue social

1. Travail à distance (Télétravail)

Au printemps 2017, le télétravail a été mis en œuvre au sein de l'université à titre expérimental. 48 personnes BIATSS bénéficient aujourd'hui de cette organisation du travail jusqu'en août 2019. Afin de définir

les ajustements nécessaires et la bonne mise en œuvre du télétravail au sein de l'établissement, une évaluation du dispositif a été de nouveau réalisée via la diffusion d'un questionnaire à l'ensemble des télétravailleurs et de leurs encadrants N+1 et N+2 en mars 2019.

Comme annoncé dans la lettre de cadrage 2017-2018, les résultats de cette évaluation seront présentés successivement aux membres de la commission télétravail et du CT d'établissement pour réflexion et propositions d'évolution du dispositif si nécessaire.

Dans le respect des modalités de télétravail arrêtées par le CA du 27 février 2018, une nouvelle campagne télétravail a été lancée en mars 2019 pour mise en œuvre en septembre 2019. Ainsi, près de 70 agents BIATSS devraient télétravailler à la rentrée universitaire 2019, cinq nouveaux services ou composantes souhaitant dorénavant adhérer au dispositif.

En juin 2019, un atelier d'échange de pratique entre encadrants de télétravailleurs a été organisé afin d'échanger sur les méthodes et les outils que les encadrants ont mis en place dans le cadre du management des agents en télétravail. Il agissait d'identifier ce qui peut être partagé entre managers dans le cadre du management spécifique des agents en télétravail en s'interrogeant notamment sur les outils de communication à mettre en place, le feed-back, les règles du jeu, les rituels, les partages en ligne. Un des objectifs étant de voir lesquels de ces outils peuvent contribuer à l'amélioration du management de l'ensemble des personnels d'un service.

Au cours de l'année 2020, le dispositif fera à nouveau l'objet d'une évaluation partagée avec les représentants des personnels, afin d'ajuster si nécessaire les conditions de télétravail et en retirer tous les enseignements.

2. Projet de gestion intégrée

L'université a changé en mars 2019 de Système d'Information Ressources Humaines (SIRH), SIHAM succédant à Harpège. À moyen terme, le logiciel SIHAM remplacera Harpège et WinPaie pour la gestion RH.

Ce changement traduit la volonté de l'Université de se doter d'un outil unique de gestion de ses ressources humaines et d'élargir la compétence de ses gestionnaires RH et leur polyvalence. L'année universitaire 2019-2020 sera ainsi une année charnière pour la définition d'une nouvelle organisation de la DRH fondée autour de la gestion intégrée, qui constituera un véritable projet de service pour la direction.

Cette réflexion, qui vise à davantage de fluidité dans les processus RH par un découplage des opérations de gestion des carrières et des opérations de paie, sera engagée conjointement avec l'université Lyon 3, dans la perspective de la création de l'université cible.

Dans ce schéma, un même gestionnaire assurera la gestion administrative et la paie des personnels relevant de son portefeuille.

La gestion intégrée répond aux objectifs de simplification et d'optimisation des processus de gestion administrative et de rémunération, et de sécurisation de la paie.

3. Simplification du processus de recrutement des chargés d'enseignement vacataires

Suite au plan national de simplification concernant les acteurs de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, l'UCBL en réponse aux nombreuses sollicitations des composantes s'est engagée dans une

simplification du processus de recrutement des chargés d'enseignement vacataires. Un groupe de travail (DRH, DSI) travaille depuis décembre 2016 sur la mise en place d'une plateforme internet de recrutement des chargés d'enseignement vacataires (GAVEL).

Après une phase d'analyse et de sécurisation du processus de recrutement, aussi bien sur des plans juridiques, réglementaires que techniques, la plateforme « GAVEL » en lien avec GASEL et le SIRH existant a été déployée pour une phase expérimentale à FOCAL début janvier 2018 puis étendu à l'UFR STAPS. Son utilisation sera généralisée à l'ensemble des composantes à la prochaine rentrée universitaire. Un calendrier sera communiqué ultérieurement aux composantes.

4. Mise en œuvre du RIFSEEP et de la prime d'intéressement

L'UCBL a réalisé des efforts significatifs afin de revaloriser le régime indemnitaire des personnels BIATSS, en l'augmentant depuis trois ans de 10 % chaque année (en base 2014), contribuant à la reconnaissance de l'investissement de chacun.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, l'établissement a mis en place le dispositif du RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) avec la délibération du CA en date du 27 novembre 2018. Ce dispositif réservé aux fonctionnaires permet le versement d'une prime liée à la cotation de son poste.

Au sein de l'UCBL, le groupe de travail émanant de la CPE en charge de l'harmonisation des cotations, a déterminé les groupes de fonctions en lien avec la fiche de poste et les missions propres à chaque corps. Les critères de cotation sont les suivants : l'encadrement, la coordination ou la conception ; la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ; les sujétions particulières et le degré d'exposition du poste.

Par ailleurs, le CA du 24 octobre 2017 a créé un dispositif d'intéressement relatif aux activités de formation tout au long de la vie. L'Université Claude Bernard fait partie des toutes premières universités françaises en termes de volume d'activités et de ressources financières relevant de la formation continue, et plus largement de la formation tout au long de la vie, car elle est fortement impliquée, via ses composantes et le service dédié FOCAL. Cette activité soutenue doit être préservée et maintenue, bien qu'elle implique un accroissement de charges pour la très grande majorité des services de l'établissement, que ce soit au sein des composantes ou des services centraux et communs. Pour soutenir les développements attendus et reconnaître l'investissement des personnels dans cette politique d'établissement ambitieuse, l'université reconduit le dispositif d'intéressement adapté. Ce dernier remplace le dispositif indemnitaire régi jusque-là par le décret 85-1118 du 18 octobre 1985 relatif aux activités de formation continue dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

5. Démarche de qualité de vie au travail

L'UCBL porte depuis novembre 2018 une politique d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail des personnels au sein de l'Université Lyon 1. La mise en œuvre de cette démarche qualité est assurée par la direction des ressources humaines.

Suite à la tenue d'une première assemblée plénière en décembre 2018, 124 volontaires BIATSS et enseignants-chercheurs ont manifesté leur volonté de participer aux travaux et se sont inscrits dans l'un des six groupes de réflexion 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.

Une douzaine de cadres volontaires de l'université ont assuré l'animation des différents groupes de réflexion. Une restitution des propositions d'actions concrètes d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail des personnels est prévue en séance plénière courant septembre. Un comité de pilotage est par ailleurs constitué. Il aura pour rôle de prioriser les actions proposées et d'établir le plan de qualité de vie au travail de l'Université pour un déploiement dès janvier 2020.

6. Diversification de la formation des personnels

Le service formation des personnels a enrichi son offre de formation, notamment pour accompagner de manière ciblée au changement tous les personnels de l'établissement. Ces formations permettent principalement de renforcer les compétences managériales des cadres et des agents en situation d'encadrement, de professionnaliser et développer les compétences métiers, de garantir la sécurité des personnes et des biens, de préserver la santé et la qualité de vie au travail et d'accompagner les parcours professionnels.

Des formations au management à destination des encadrants « confirmés » sont proposées pour la 1ère année sous différents formats : des actions courtes, des parcours aux contenus opérationnels, des échanges de pratiques (agilité managériale et comportementale ; parcours « management avec les couleurs » ; parcours « communication » ...). Ces actions de formations seront reconduites et amplifiées en 2020. De même des formations spécifiques d'accompagnement au management ou au tutorat à destination des enseignants-chercheurs ou des directeurs de laboratoire seront proposées.

Une diversification de l'aide à la préparation aux concours administratifs est également en réflexion. En 2019, l'UCBL a organisé des sessions du jeu plateau « le stade de la réussite ». Ce jeu sérieux permet d'évaluer son niveau de préparation, l'ensemble des ressources à disposition et d'élaborer son plan de préparation aux concours. En 2020 des propositions de monitorat ou échanges entre pairs viendront compléter ce dispositif.

Par ailleurs, en collaboration avec la mission égalité-diversité, le service formation proposera dès la rentrée universitaire des formations et actions de sensibilisation du personnel de l'UCBL sur les stéréotypes, la discrimination, les violences sexuelles et sexistes...

VIII. Calendrier prévisionnel des différentes opérations en 2019

Le calendrier des différentes opérations est le suivant :

mi-juillet 2019	Information sur les vacances d'emplois d'enseignants du 2 nd degré et transmission de la note technique concernant le déroulement de la première campagne de recrutement sur les emplois vacants du 2 nd degré.
5 septembre 2019	Remontée des profils de postes vacants d'enseignants du 2 nd degré.
12 septembre 2019	1 ^{ère} campagne d'emplois d'enseignants du 2 nd degré : Audition des directeurs de composantes, concernant les postes vacants.
Mi-septembre 2019	Communication de la liste des postes vacants d'enseignants -chercheurs et de BIATSS.
17 septembre 2019	Vote en conseil d'administration des profils d'emplois d'enseignants du 2 nd degré mis au recrutement pour la rentrée 2020
Début septembre mi-octobre 2019	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.
11 octobre 2019	Transmission de l'ensemble des demandes à la DRH : emplois BIATSS, emplois enseignant-chercheur et les demandes de création d'emplois d'enseignants du 2 nd degré.
7 novembre 2019	Conseil Académique plénier : Auditions sur les emplois d'enseignants, d'enseignants- chercheurs sur les emplois BIATSS.
8 novembre 2019	Commission Ad hoc : Audition sur les emplois BIATSS rattachés aux services centraux et services communs.
18 novembre 2019	Avis du comité technique
19 novembre 2019	Conseil Académique plénier : Avis sur la proposition de répartition des emplois d'enseignants- chercheurs.
26 novembre 2019	Vote en conseil d'administration

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 JUILLET 2019

Participation financière de l'établissement à la création d'un datacenter sur le campus Lyon Tech-La Doua

Exposé des motifs :

Un grand nombre de salles hébergeant actuellement les infrastructures numériques de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ne sont plus à la hauteur des exigences d'efficacité énergétique, de continuité de service et de criticité, en matière d'alimentation de fluides ou de climatisation. Par ailleurs, la plupart des locaux dédiés aux infrastructures numériques nécessitent une mise aux normes de sécurité, en matière de détection et extinction d'incendie, de détection des infiltrations, et de sûreté (contrôle d'accès et gardiennage). La plupart de ces salles sont énergivores, présentant un PUE (coefficient de rendement énergétique) très largement supérieur à 1,5. Enfin, la grande hétérogénéité et la dispersion des locaux amplifient les investissements nécessaires pour l'accueil des serveurs informatiques (groupe électrogène, ondulation, climatisation, contrôle d'accès, détection et extinction d'incendie...).

La grande majorité des salles accueillant les infrastructures informatiques de l'établissement sont saturées, alors même qu'une très forte hausse des besoins en stockage et ressources informatiques est attendue à court terme. Cette augmentation des besoins est liée à l'essor de la recherche en matière de modélisation, de simulation numérique intensive (HPC), de traitement de données massives (big data) qui concerne l'ensemble des disciplines scientifiques. À ces besoins croissants pour la recherche, s'ajoutent également d'autres besoins liés à la formation et aux activités des services de l'établissement.

Dans le cadre d'une politique de rationalisation de l'hébergement des infrastructures numériques, l'objectif de l'établissement est de mettre à disposition des structures de recherche, des formations et des services, une salle « nouvelle génération », à haute efficacité énergétique, le **centre de calcul et de données LyonTech-la Doua (CCDD)**.

Cette salle, localisée sur le site LyonTech-la Doua, garantira une continuité de service maximale, ainsi qu'un très haut niveau de sécurité. La mutualisation des ressources permettra également des économies significatives en matière de fonctionnement et d'énergie (refroidissement des infrastructures, adduction des réseaux, systèmes de sécurité incendie, le dispositif de sûreté). Ce projet permettra ainsi de garantir

- un hébergement éco-efficace minimisant la consommation énergétique, avec une réduction forte de l'empreinte environnementale des infrastructures numériques, dans le respect de la charte de transition énergétique et écologique signée à l'échelle de l'Université de Lyon ;
- un hébergement modulaire permettant de répondre aux différentes exigences des services hébergés ;
- la continuité du fonctionnement du système d'information de l'établissement et la capacité de reprise d'activité de services critiques sur incidents majeurs ;
- l'indépendance de l'établissement en matière d'infrastructures numériques, en offrant des moyens de calcul et de stockage au plus près des unités de recherche, des formations et des services ;
- la libération de surfaces tertiaires occupées par des infrastructures numériques au sein de bâtiments dédiés majoritairement à la formation et à la recherche ;
- la réduction des coûts de fonctionnement et de maintenance ;

- un service fiable pour les utilisateurs reposant sur une infrastructure éco-efficiente ;
- une sécurité et sûreté maximale des infrastructures numériques.

Cette salle bénéficiera d'une très forte interconnectivité avec les réseaux de collecte locaux et nationaux. En effet, le campus LyonTech-la Doua dispose d'une très grande qualité de raccordement réseau, avec le réseau de collecte métropolitain LyRES reliant 22 établissements du site Lyon - Saint-Étienne, lui-même directement relié au réseau national ESR Renater, avec des conditions de sécurisation optimales.

Périmètre et dimensionnement du projet.

Les besoins de l'UCBL en hébergement sont évalués aujourd'hui à 160 baies informatiques non densifiées, destinées majoritairement à la recherche. Le CCDD devra répondre à ce besoin en intégrant les projections de très forte augmentation de la demande, estimés à 40 baies sur les cinq prochaines années. Il devra permettre également la mise en place d'un modèle économique soutenable par les structures de recherche ; ce qui devient aujourd'hui un enjeu majeur.

Au-delà des besoins propres à l'UCBL et de ses structures de recherche, l'objectif est de pouvoir héberger les infrastructures de projets de recherche régionaux, nationaux ou internationaux impliquant des équipes de recherche du site. En effet, le site Lyon Tech-la Doua bénéficie d'une longue tradition de mutualisation de ses ressources, pour le calcul haute performance avec la Fédération Lyonnaise de Modélisation et Sciences Numériques (FLMSN), l'EQUIPEX porté par la FLMSN, les projets CPER CIRA puis CIDRA portés conjointement par la FLMSN et le CC-IN2P3, et à travers de nombreux projets de recherche (BioAster, SysPROD...). Ce projet s'inscrit également dans une réflexion régionale de rationalisation des infrastructures d'hébergement de l'ESR visant à concentrer l'hébergement sur un nombre réduit de salles « nouvelle génération ».

Le CCDD sera constitué de deux salles permettant de répondre à l'ensemble de ces besoins en hébergement, actuels et prévisionnels.

Le budget de l'opération et son calendrier

Le budget prévisionnel de l'opération pour la construction de la première salle, établi sur la base d'une étude de programmation effectuée par la société Abaxum en 2019, s'élève à **7,857 M€ TTC**. Il se décompose en 1,533 M€ TTC pour le bâtiment, 4,212 M€ TTC pour les infrastructures techniques et 2,108 M€ TTC pour les infrastructures réseaux. Cette salle aura une capacité de 500 m² IT, pouvant accueillir 150 baies informatiques haute densité, représentant une emprise au sol de 750 m² avec les locaux techniques. Elle disposera d'une redondance locale pour la production électrique de 1,2 MW total disponible, ainsi que les infrastructures d'hébergement et réseau pour l'ensemble des baies haute densité.

Une deuxième opération en complément de la première permettra d'étendre les capacités d'accueil de la première salle à 300 baies informatiques haute densité. Le budget prévisionnel de cette deuxième opération est de 5,3 M€ TTC : bâtiment 1,119 M€ TTC, infrastructures techniques 3,669 M€ TTC, réseau 1,570 M€ TTC.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- Octobre 2019 : soumission au rectorat du dossier d'expertise et de la demande de labellisation ;
- Mars 2020 : choix de la Maitrise d'œuvre ;
- Janvier 2021 : démarrage des travaux ;
- Printemps 2022 : livraison de la salle.

L'engagement financier de l'UCBL pour cette opération est de 3,5 M€ TTC, avec une participation au financement de l'opération sur des fonds du CPER, du projet « mutualisation datacenter », d'un montant de 2,7 M€ TTC. Ce plan de financement doit être complété par des établissements partenaires du projet, notamment l'INSA de Lyon et l'Université de Lyon.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

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

- le programme proposé, son budget et son calendrier ;
- le principe d'une participation financière de l'UCBL à hauteur maximale de 3,5 M€ TTC.

et autorise toute démarche de demande de financements complémentaires auprès des partenaires locaux, notamment le CNRS, l'INSA de Lyon et l'Université de Lyon. Le plan de financement sera réactualisé en fonction des échanges en cours avec les partenaires. Par ailleurs, l'exécution budgétaire de l'établissement au 31/12/2019 permettra d'ajuster ce plan de financement.

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 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019

MODIFICATION DES STATUTS DE L'UFR ISTR

Exposé des motifs :

Il est rappelé que conformément à l'article L.713-1 du code de l'éducation, les composantes de l'université déterminent leurs statuts, qui sont approuvés par le conseil d'administration de l'université.

Le règlement intérieur de l'Université Claude Bernard Lyon 1 prévoit que le groupe de travail structures (GTS) étudie pour le conseil d'administration toute demande de de révision des statuts des composantes.

Les membres du GTS n'ont pas d'observations à formuler.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du GTS en date du 11 juin 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les statuts de l'UFR ISTR.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

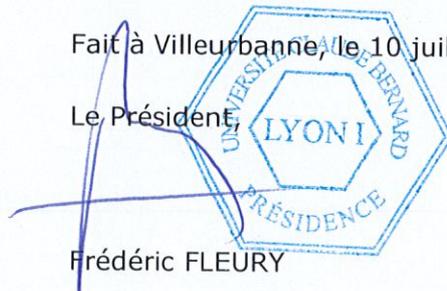
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



Pièces jointes :

Statuts de l'UFR ISTR modifiés



STATUTS DE L'INSTITUT DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE LA READAPTATION

Approuvés par le Conseil de l'Université Claude Bernard Lyon 1 dans sa séance du XXXX

TITRE I : MISSIONS ET STRUCTURES

ARTICLE 1 : Dénomination

L'Institut des Sciences et Techniques de la Réadaptation » (ISTR), institut interne au sens de l'article L 713-1 du code de l'éducation créé par décret en date du 26 novembre 1985, puis modifié par décret en date du 30 novembre 2005 et par l'arrêté du 25 septembre 2013 (article 14) relatif aux instituts et écoles internes relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, est une composante du secteur Santé de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL).

ARTICLE 2 : Mission

L'ISTR contribue, dans le cadre et suivant la vocation de l'UCBL, à la mission fondamentale de l'enseignement supérieur telle qu'elle est définie dans le Code de l'Education.

Plus spécialement, l'ISTR assure la formation initiale et continue aux professions paramédicales de la réadaptation dans le respect des lois et règlements en vigueur et selon ses possibilités d'accueil. La liste de ces formations, leur contenu et leurs modalités sont approuvés par les instances de l'ISTR et par celles de l'UCBL.

ARTICLE 3 : Organisation

L'ISTR est administré par un Conseil et dirigé par un Directeur.

Des Comités et Commissions assistent le Directeur et le Président du Conseil dans leurs tâches.

Des chargés de mission peuvent conseiller le Directeur et le Président du Conseil en fonction de leur domaine d'expertise.

L'ISTR est organisé en 6 Départements de formation :

- Audioprothèse
- Ergothérapie
- Masso-kinésithérapie

- Orthophonie
- Orthoptie
- Psychomotricité

D'autres départements peuvent être créés dans le cas où la liste des professions paramédicales est modifiée selon les modalités de l'article 2 des présents statuts.

Cette organisation générale de l'ISTR est définie selon les lois et règlements ainsi que par les présents statuts.

Un règlement intérieur fixe l'ensemble des règles de fonctionnement de l'ISTR, applicables aux départements et aux différents conseils, commissions et comités.

ARTICLE 4 : Diplômes

ISTR prépare à 6 diplômes paramédicaux. 2 Certificats de Capacité : le Certificat de Capacité en orthophonie et le Certificat de Capacité en orthoptie ; et 4 Diplômes d'Etat : le Diplôme d'Etat d'audioprothésiste, le Diplôme d'Etat d'ergothérapeute, le Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute et le Diplôme d'Etat de psychomotricien.

Dans le cadre de sa formation académique l'ISTR prépare également aux diplômes de Licence Codeur LPC (Langage Parlé Complété) et au Master « Santé».

TITRE II : LE CONSEIL

ARTICLE 5 : Composition du Conseil

L'ISTR est administré par un Conseil de 36 membres titulaires élus ou désignés conformément à l'article L 713.9 et aux articles D719-1 et suivants du Code de l'Education.

a) Les membres élus, au nombre de 22, se répartissent de la façon suivante :

Collège A : Professeurs, personnels assimilés et directeurs de département	6
Collège B : autres enseignants, personnels assimilés et responsables d'études	6
Collège des usagers	8
Collège des personnels BIATSS et assimilés	2

b) Les personnalités extérieures, au nombre de 14, sont réparties comme suit :

Représentants des collectivités territoriales	3
Conseil Régional	1
Grand Lyon	1
Ville de Lyon	1
Représentant ARS	1
Représentant DRDJSCS	1

Représentant des Hospices Civils de Lyon	1
Représentant des PEP 69 (au titre de gestionnaire de l'IFMKDV)	1
Représentant des activités économiques et des organisations professionnelles dont la liste est fixée par les membres élus	2
Représentant des associations dont la liste est fixée par les membres élus	1

Ces représentants sont désignés par leur organisme d'appartenance sur la demande du Président de l'UCBL ou, par délégation, du Directeur de l'ISTR.

Chaque organisme a la possibilité de désigner un suppléant.

Personnalités désignées par le Conseil à l'ISTR à titre personnel :	2
---	---

Ces représentants sont désignés par un vote au scrutin uninominal majoritaire des membres élus sur proposition du Président du Conseil ou du Directeur de l'ISTR, ou à la majorité des membres élus présents ou représentés dans le cas où les fonctions de Président et de Directeur sont vacantes.

La parité entre les hommes et les femmes au sein des personnalités extérieures doit être respectée, conformément aux modalités prévues aux articles D 719-47-1 et suivant du code de l'éducation.

ARTICLE 6 : Durée et déroulement des mandats

La durée du mandat des membres du Conseil est fixée comme suit :

- Les membres des Collèges A, B et BIATSS sont élus pour 4 ans. Ils sont rééligibles.
- Les membres du Collège usagers sont élus pour 2 ans. Ils sont rééligibles.
- Le mandat des personnalités extérieures est de 4 ans. Il est renouvelable.

Lorsqu'un représentant élu perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

ARTICLE 7 : Modalités électorales

Les élections au Conseil de l'ISTR sont organisées conformément aux articles L 719.1, L 719.2, L 719.3 et D719-1 et suivants du Code de l'Education.

Inscriptions sur les listes électorales dans les collèges d'enseignants – chercheurs, enseignants et chercheurs :

Toutes les personnes, quel que soit leur statut, qui, durant l'année universitaire en cours à la date des élections et durant l'année universitaire précédente, assurent un enseignement présentiel au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 64h ETD) ou ont la responsabilité d'une formation dispensée par l'ISTR, seront inscrites sur les listes électorales à condition qu'elles en fassent la demande.

Inscriptions sur les listes électorales dans les collèges des personnels BIATSS :

Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, de service et de bibliothèques titulaires rattachés à l'ISTR ;

Les personnels BIATSS non titulaires bénéficiant d'une quotité de travail supérieur à 50 % et d'un contrat de travail supérieur à 10 mois. Ils ne doivent pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonctions à l'ISTR la date du scrutin.

Le vote par correspondance est autorisé selon les modalités réglementaires validées par le Conseil d'Administration de l'UCBL. Les électeurs ont également la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres.

Les membres élus du Conseil sont élus 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. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel, les listes pouvant être incomplètes.

Pour l'élection des représentants des usagers, le panachage n'est pas autorisé, mais les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir.

ARTICLE 8 : Organisation et fonctionnement du Conseil

Le Conseil élit à la majorité absolue pour un mandat de quatre ans au sein des personnalités extérieures, celui de ses membres qui est appelé à le présider. Le mandat du Président est renouvelable.

A - Les attributions du Conseil :

Le Conseil définit la politique générale de formation et de recherche de l'ISTR dans le cadre de la politique de l'UCBL et de la réglementation nationale en vigueur. Il rend un avis sur les contrats et sur les recrutements nécessaires au bon fonctionnement de l'ISTR. Le Conseil soumet, annuellement, au Conseil d'Administration de l'UCBL, la répartition des emplois statutaires et contractuels.

Le Conseil délibère sur tout ce qui concerne la vie de l'ISTR.

Notamment, le Conseil :

- délibère sur l'administration générale et le fonctionnement de l'ISTR,
- arrête le règlement intérieur de l'ISTR et ses modifications,
- fixe l'organisation interne de l'ISTR,
- rend un avis sur la nomination du Directeur de chaque département,
- valide les modalités de contrôle des connaissances de chaque Département avant adoption par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'UCBL,
- adopte le rapport du Comité scientifique,
- établit la répartition des moyens et vote le budget.

Le Conseil, réuni en formation restreinte aux enseignants à la demande du Directeur de l'ISTR, examine toutes les questions ne relevant pas du Conseil plénier et notamment :

- les questions individuelles, relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des personnels,

- la proposition de constitution des jurys, en vue de leur désignation par le Président de l'UCBL.

B - Le fonctionnement du Conseil :

Le Conseil, convoqué par son Président, se réunit en séances ordinaires périodiques ou en séances extraordinaires.

La date des réunions ordinaires est fixée par le Président du conseil en accord avec le Directeur de l'ISTR.

Les réunions du Conseil en séance extraordinaire ont lieu sur convocation du Président ou demande du Directeur ou sur demande écrite signée par 1/3 au moins des membres du Conseil.

L'ordre du jour des séances est fixé par le Président, qui est tenu d'y inscrire les questions soumises à l'ordre du jour du Conseil par un tiers des membres de ce Conseil. Dans ce cas, la question doit parvenir au Directeur deux jours francs avant la date de la séance.

Le responsable administratif de l'ISTR assiste aux délibérations du Conseil et en assure l'organisation matérielle.

Les débats ne sont pas publics, mais le Président du Conseil a la faculté d'inviter toute personne compétente pouvant éclairer ses délibérations sur un point de l'ordre du jour.

C -Le rôle du Président :

Le Président du Conseil est élu par le Conseil, parmi les personnalités extérieures.

Le Président :

- prépare, en collaboration avec le Directeur, l'ordre du jour des réunions du Conseil,
- convoque et assure la présidence des séances,
- détermine les orientations de politique générale relatives notamment :
 - aux relations avec les partenaires socio-économiques,
 - aux actions de communication externes,
 - aux objectifs de formation continue à destination des professionnels,
 - à la valorisation de la recherche,
- représente l'ISTR auprès des instances du Centre Hospitalier et Universitaire.

D - Les modalités de vote :

A l'exception des majorités définies expressément dans les présents statuts, les majorités requises pour les décisions du Conseil sont les suivantes :

- majorité absolue des membres composant le Conseil pour toutes délibérations relatives à la répartition des moyens lors de la première réunion.
Si cette majorité n'a pu être obtenue, les délibérations ultérieures portant sur le même objet sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés. Ces délibérations sont prises cinq jours au moins après le premier vote.
- majorité simple des membres présents ou représentés pour toutes les autres décisions.

Les votes ont lieu à main levée. A la demande d'au moins un seul des membres présents et pour toutes les questions nominatives, ils devront s'effectuer à bulletin secret. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des membres est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, le Président doit provoquer une nouvelle réunion huit jours plus tard, aucun quorum n'étant alors exigé pour la validité des délibérations.

A l'exception des personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales ou par tout autre organisme, les membres du Conseil peuvent donner procuration à un autre membre, quel que soit son collègue. Aucun membre du Conseil ne peut disposer de plus de deux procurations.

TITRE III : LE DIRECTEUR DE L'ISTR

ARTICLE 9 : Election du Directeur

Conformément à l'article L 713.9 du Code de l'Education, le Directeur de l'ISTR est élu pour cinq ans renouvelables une fois. Le Directeur de l'ISTR est élu par le Conseil à la majorité absolue des membres en exercice au premier tour et à la majorité relative au tour suivant.

Le Directeur de l'ISTR doit appartenir au corps des enseignants hospitalo-universitaires ou des enseignants - chercheurs titulaires exerçant des fonctions hospitalières ou de soins depuis au moins 3 ans.

En cas de démission, de perte du statut prérequis ou d'empêchement définitif du Directeur, constaté par le Conseil, le doyen d'âge des membres du Conseil appartenant au collège A des professeurs ou assimilés, assure l'intérim jusqu'à l'élection, dans les meilleurs délais, d'un nouveau Directeur.

ARTICLE 10 : Attributions du Directeur

Le Directeur dirige et représente l'ISTR à l'égard des tiers ainsi que dans les conseils de l'UCBL et dans les commissions dont il est membre. Il peut être amené à déléguer sa fonction de représentation à un membre du Conseil, un membre du Comité de Direction ou un enseignant-chercheur titulaire.

Le Directeur assisté du Comité de Direction et du Directeur Administratif prend toutes les mesures utiles pour atteindre les objectifs fixés par le Conseil et exerce les attributions qui lui sont dévolues par les textes législatifs et réglementaires ou que lui confèrent les présents statuts et celles que peut lui déléguer le Président de l'Université.

En particulier :

- En collaboration avec le Président, il prépare l'ordre du jour des séances du Conseil. Il assure l'exécution des décisions du Conseil. Il rend compte à celui-ci des activités de l'ISTR.
- Il prépare et exécute le budget. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'ISTR.
- Il veille à l'exercice régulier de l'enseignement et du contrôle des connaissances ainsi qu'à l'utilisation optimale de tous les locaux et moyens universitaires de l'ISTR.

- Il coordonne les actions de formation continue, déterminées selon la politique décidée en Conseil.
- Il est responsable de l'ordre dans les locaux et enceintes, conformément aux lois en vigueur et par délégation du Président de l'UCBL.
- Il soumet à l'approbation du Conseil le règlement intérieur de l'ISTR.
- Conformément à l'article L 713.9 du Code de l'Education, il a autorité sur l'ensemble des personnels. Aucune affectation ne peut être prononcée si le Directeur de l'ISTR émet un avis défavorable motivé.
- Il préside le comité de sélection *ad hoc* qui nomme les directeurs des Départements.
- Il répartit à l'intérieur de l'ISTR, les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur de l'ISTR est assisté d'un Comité de Direction et fait appel aux compétences du directeur administratif de l'ISTR. Il peut également faire appel à des chargés de mission qu'il nomme après approbation du Conseil pour une mission déterminée dont les termes sont consignés par écrit.

TITRE IV : LES DEPARTEMENTS

ARTICLE 11 : Fonctionnement des Départements

Les départements fonctionnent conformément au statut universitaire et à la réglementation en vigueur.

Chaque Département est dirigé par un Directeur recruté par un comité de sélection *ad hoc*.

Pour les filières Ergothérapie, Masso-Kinésithérapie et Psychomotricité, les responsables sont nommés en accord avec les critères de sélection propres aux dispositions réglementaires de leur discipline.

Chaque Directeur de Département travaille en étroite collaboration avec une équipe pédagogique dont les membres sont recrutés en fonction de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : Conseils Pédagogiques et Conseils Techniques

Un Conseil Pédagogique ou un Conseil Technique, présidé par le Directeur de Département, est organisé au minimum deux fois par an. Il est constitué de membres de droit dont le Directeur de Département, ainsi que de membres nommés et/ou de membres usagers et potentiellement de membres invités pour voix consultatives.

En ce qui concerne le Département de Psychomotricité, le Conseil Pédagogique est remplacé par le Conseil Technique prévu par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Il est constitué de membres de droit, de membres élus et de membres invités pour voix consultatives.

Ces conseils de département sont chargés notamment d'étudier toutes les questions pédagogiques relatives à leur Département ainsi que d'instruire les dossiers concernant la vie étudiante de leur département. Elles rendent compte au Conseil de l'ISTR des activités relevant des compétences de celui-ci.

TITRE V : AUTRES STRUCTURES (AUTRES CONSEILS ET COMITES)

ARTICLE 13 : Le Comité de Direction

Le Comité de Direction se compose :

- du Directeur de l'ISTR,
- du Directeur de chaque Département ou de son représentant,
- du Directeur administratif,
- de deux usagers membres du Conseil parmi les 16 élus.
- de deux représentants BIATSS désignés par le Directeur (1 gestion financière et 1 gestion scolaire),
- de deux représentants des enseignants universitaires désignés par le Directeur parmi ceux affectés à l'ISTR,
- de tout expert invité par le Directeur selon les points abordés à l'ordre du jour.

Le Président du Conseil est membre de droit du Comité de Direction.

Le Comité de Direction se réunit sur convocation du Directeur, aussi souvent qu'il est nécessaire pour examiner toutes les affaires concernant l'ISTR. Le Directeur fait rapport au Conseil, dans les meilleurs délais, des avis et des recommandations formulés par le Comité de Direction.

A la demande du Directeur de l'ISTR, le Comité de Direction, réuni en formation restreinte aux membres enseignants et personnels de l'ISTR, examine les questions individuelles, relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des personnels.

ARTICLE 14 : Le Comité Recherche, Développement et Innovation

Le Comité étudie les questions relatives à la recherche, au développement et à l'innovation et formule des propositions au Conseil pour validation.

A - Composition :

- Membres de droit :
 - Directeur de l'ISTR
 - Directeur de chaque département ou son représentant
- Membres désignés par les membres de droit pour 3 ans 1 représentant Master
 - 1 MCU :
 - 1 médecin en exercice
 - 1 scientifique extérieur à l'Université
- Membres usagers de l'ISTR désignés par les membres de droit pour 2 ans :

- 2 étudiants
- Membres invités :
En fonction de l'ordre du jour, des experts peuvent être sollicités dans un domaine pour voix consultative.

Le Comité Recherche, Développement et Innovation se réunit à l'initiative du Directeur de l'ISTR ou à la demande d'un des membres de droit.

B - Missions :

- Définir la politique de recherche, de développement et d'innovation à ISTR et définir les orientations stratégiques dans ces domaines, en accord avec le Conseil de l'ISTR, conformément aux dispositions de l'article L713-9 alinéa 2 du Code de l'Education.
- Développer, organiser, coordonner et suivre les activités de recherche à l'ISTR.
- Gérer et coordonner les appels d'offres et appels à projets.
- Assurer l'interface entre l'ISTR et les sollicitations extérieures en lien avec la recherche, le développement et l'innovation.
- Valoriser et favoriser le rayonnement des activités en lien avec la recherche, le développement et l'innovation de l'ISTR.
- Définir la politique de recrutement des enseignants-chercheurs, ACE et ATER et participer à sa mise en œuvre.

ARTICLE 15 : Le Comité stratégique

Le Conseil (Comité) stratégique est une instance consultative, qui accompagne le Conseil de l'ISTR dans ses analyses et ses réflexions stratégiques.

Il a pour mission de faciliter la prise de décision, la validation et la mise en œuvre de la stratégie de l'ISTR, en lien avec les contrats d'objectifs et de moyens de l'Université et de la Région.

Il est composé :

- pour l'Université Claude Bernard Lyon 1 : du président de l'Université (ou son représentant), du président du Conseil Académique (ou son représentant) et du Directeur Général des Services (ou son représentant) ;
- pour le Conseil Régional Auvergne - Rhône Alpes : du représentant du Conseil Régional au conseil de l'ISTR (ou son suppléant), du / des chargés de mission aux formations sanitaires et sociales et à l'enseignement supérieur et à la recherche ;
- pour l'Agence Régional de Santé Auvergne - Rhône Alpes : du représentant de l'ARS au conseil de l'ISTR (ou son suppléant) ;
- pour les Hospices Civils de Lyon : du représentant des Hospices Civils de Lyon au conseil de l'ISTR (ou son suppléant) ;
- pour l'ISTR : du Président, du Directeur de composante, du Directeur administratif, des Directeurs de département ;

- d'une personnalité extérieure, indépendante des institutions susnommées et compétente dans le domaine des formations sanitaires et sociales et/ou dans celui de l'enseignement supérieur et de la recherche.

En fonction de l'ordre du jour, le Directeur de l'ISTR –en accord avec le Conseil de composante– peut inviter d'autres participants (enseignants-chercheurs titulaires, élus étudiants, experts extérieurs,...).

Le Conseil (Comité) stratégique se réunit annuellement. À titre exceptionnel, le Directeur de l'ISTR –en accord avec le Conseil de composante– peut solliciter une réunion en séance extraordinaire.

ARTICLE 16 : Les Groupes de travail

L'objet et la constitution d'un groupe de travail sont créés ou dissouts par le Conseil sur proposition du Directeur de l'ISTR. Les groupes de travail ont pour rôle de mener une réflexion, d'apporter des propositions sur un sujet institutionnel et/ou pédagogique pouvant améliorer l'efficacité du fonctionnement de la structure, en concertation avec le CODIR.

Les résultats des groupes de travail sont présentés au Conseil dans les meilleurs délais pour information et discussion.

TITRE VI : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

ARTICLE 17

Les tâches d'administration et de gestion de l'ISTR sont assurées par les personnels Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Ouvriers et de Service (BIATSS) affectés à l'Institut selon les règles en vigueur dans l'UCBL.

Ces personnels exercent leurs fonctions sous l'autorité du Directeur administratif qui, sous l'autorité du Directeur de l'ISTR, est chargé de la mise en oeuvre des tâches de gestion de l'Institut.

ARTICLE 18 : Le Directeur administratif

Sous l'autorité du Directeur de composante, et du Directeur général des services, il coordonne et/ou réalise les activités administratives et financières de la composante.

- Il assure le suivi du budget de la composante.
- Il apporte un appui juridique et administratif au directeur de la composante.
- Il assure la circulation de l'information interne, et communique, en relation avec le directeur, avec les services et partenaires externes.
- Il gère le personnel administratif de la composante.
- Il participe à l'instruction des dossiers complexes.
- Il peut déléguer l'instruction des dossiers moins complexes aux chefs de bureau.

- Il suit l'évolution de la réglementation et la mets à disposition des personnels sur l'intranet de l'ISTR (à constituer) ; cette fonction peut là encore être déléguée, en tout ou en partie, à une personne de la D.A.
- Il rend compte régulièrement au directeur des actions accomplies.
- Ses relations avec les Directeurs de département relèvent de l'échange, de la négociation, et de la prestation de service interne à l'institution, chacun faisant part à l'autre de ses besoins.

ARTICLE 19 : Le règlement intérieur

Le Directeur de l'ISTR et le Directeur administratif veillent à l'application du règlement intérieur de la composante et dans le respect des spécificités de chaque Département.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET MODIFICATIONS STATUTAIRES

ARTICLE 20 : Membres désignés des Conseils et Comités

Nul membre ne peut être désigné s'il siège déjà au sein d'un comité ou d'un conseil de l'ISTR (à l'exception des conseils pédagogiques et des groupes de travail).

ARTICLE 21 : Modifications des statuts

Les modifications statutaires sont adoptées par le Conseil réuni en séance extraordinaire, avec transmission préalable à ses membres des projets de modifications. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres du Conseil. Les modifications statutaires sont soumises pour approbation au Conseil d'Administration de l'UCBL.

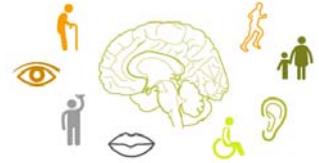
ARTICLE 22 : Le règlement intérieur

Le règlement intérieur, approuvé à la majorité des deux tiers des membres du Conseil, arrête les dispositions de détail nécessaires à la mise en application des statuts. Des annexes au règlement intérieur précisent les dispositions spécifiques à chaque département ou filière de formation.

ARTICLE 23

Ces statuts prendront effet immédiatement après leur approbation par le Conseil d'Administration de l'UCBL.

CA du 18/01/05 (statuts)
CA du 15/02/05 (changement de dénomination)
CA du JJ/MM/2019 (Mise à jour des statuts)



STATUTS DE L'INSTITUT DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE LA READAPTATION

Approuvés par le Conseil de l'Université Claude Bernard Lyon 1 dans sa séance du XXXX

TITRE I : MISSIONS ET STRUCTURES

ARTICLE 1 : Dénomination

L'Institut des Sciences et Techniques de la Réadaptation » (ISTR), institut interne au sens de l'article L 713-1 du code de l'éducation créé par décret en date du 26 novembre 1985, puis modifié par décret en date du 30 novembre 2005 et par l'arrêté du 25 septembre 2013 (article 14) relatif aux instituts et écoles internes relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, est une composante du secteur Santé de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL).

ARTICLE 2 : Mission

L'ISTR contribue, dans le cadre et suivant la vocation de l'UCBL, à la mission fondamentale de l'enseignement supérieur telle qu'elle est définie dans le Code de l'Education.

Plus spécialement, l'ISTR assure la formation initiale et continue aux professions paramédicales de la réadaptation dans le respect des lois et règlements en vigueur et selon ses possibilités d'accueil. La liste de ces formations, leur contenu et leurs modalités sont approuvés par les instances de l'ISTR et par celles de l'UCBL.

ARTICLE 3 : Organisation

L'ISTR est administré par un Conseil et dirigé par un Directeur.

Des Comités et Commissions assistent le Directeur et le Président du Conseil dans leurs tâches.

Des chargés de mission peuvent conseiller le Directeur et le Président du Conseil en fonction de leur domaine d'expertise.

L'ISTR est organisé en 6 Départements de formation :

- Audioprothèse
- Ergothérapie
- Masso-kinésithérapie

- Orthophonie
- Orthoptie
- Psychomotricité

D'autres départements peuvent être créés dans le cas où la liste des professions paramédicales est modifiée selon les modalités de l'article 2 des présents statuts.

Cette organisation générale de l'ISTR est définie selon les lois et règlements ainsi que par les présents statuts.

Un règlement intérieur fixe l'ensemble des règles de fonctionnement de l'ISTR, applicables aux départements et aux différents conseils, commissions et comités.

ARTICLE 4 : Diplômes

ISTR prépare à 6 diplômes paramédicaux. 2 Certificats de Capacité : le Certificat de Capacité en orthophonie et le Certificat de Capacité en orthoptie ; et 4 Diplômes d'Etat : le Diplôme d'Etat d'audioprothésiste, le Diplôme d'Etat d'ergothérapeute, le Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute et le Diplôme d'Etat de psychomotricien.

Dans le cadre de sa formation académique l'ISTR prépare également aux diplômes de Licence Codeur LPC (Langage Parlé Complété) et au Master « Santé».

TITRE II : LE CONSEIL

ARTICLE 5 : Composition du Conseil

L'ISTR est administré par un Conseil de 36 membres titulaires élus ou désignés conformément à l'article L 713.9 et aux articles D719-1 et suivants du Code de l'Education.

a) Les membres élus, au nombre de 22, se répartissent de la façon suivante :

Collège A : Professeurs, personnels assimilés et directeurs de département	6
Collège B : autres enseignants, personnels assimilés et responsables d'études	6
Collège des usagers	8
Collège des personnels BIATSS et assimilés	2

b) Les personnalités extérieures, au nombre de 14, sont réparties comme suit :

Représentants des collectivités territoriales	3
Conseil Régional	1
Grand Lyon	1
Ville de Lyon	1
Représentant ARS	1
Représentant DRDJSCS	1

Représentant des Hospices Civils de Lyon	1
Représentant des PEP 69 (au titre de gestionnaire de l'IFMKDV)	1
Représentant des activités économiques et des organisations professionnelles dont la liste est fixée par les membres élus	2
Représentant des associations dont la liste est fixée par les membres élus	1

Ces représentants sont désignés par leur organisme d'appartenance sur la demande du Président de l'UCBL ou, par délégation, du Directeur de l'ISTR.

Chaque organisme a la possibilité de désigner un suppléant.

Personnalités désignées par le Conseil à l'ISTR à titre personnel :	2
---	---

Ces représentants sont désignés par un vote au scrutin uninominal majoritaire des membres élus sur proposition du Président du Conseil ou du Directeur de l'ISTR, ou à la majorité des membres élus présents ou représentés dans le cas où les fonctions de Président et de Directeur sont vacantes.

La parité entre les hommes et les femmes au sein des personnalités extérieures doit être respectée, conformément aux modalités prévues aux articles D 719-47-1 et suivant du code de l'éducation.

ARTICLE 6 : Durée et déroulement des mandats

La durée du mandat des membres du Conseil est fixée comme suit :

- Les membres des Collèges A, B et BIATSS sont élus pour 4 ans. Ils sont rééligibles.
- Les membres du Collège usagers sont élus pour 2 ans. Ils sont rééligibles.
- Le mandat des personnalités extérieures est de 4 ans. Il est renouvelable.

Lorsqu'un représentant élu perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

ARTICLE 7 : Modalités électorales

Les élections au Conseil de l'ISTR sont organisées conformément aux articles L 719.1, L 719.2, L 719.3 et D719-1 et suivants du Code de l'Education.

Inscriptions sur les listes électorales dans les collèges d'enseignants – chercheurs, enseignants et chercheurs :

Toutes les personnes, quel que soit leur statut, qui, durant l'année universitaire en cours à la date des élections et durant l'année universitaire précédente, assurent un enseignement présentiel au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 64h ETD) ou ont la responsabilité d'une formation dispensée par l'ISTR, seront inscrites sur les listes électorales à condition qu'elles en fassent la demande.

Inscriptions sur les listes électorales dans les collèges des personnels BIATSS :

Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, de service et de bibliothèques titulaires rattachés à l'ISTR ;

Les personnels BIATSS non titulaires bénéficiant d'une quotité de travail supérieur à 50 % et d'un contrat de travail supérieur à 10 mois. Ils ne doivent pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonctions à l'ISTR la date du scrutin.

Le vote par correspondance est autorisé selon les modalités réglementaires validées par le Conseil d'Administration de l'UCBL. Les électeurs ont également la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres.

Les membres élus du Conseil sont élus 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. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel, les listes pouvant être incomplètes.

Pour l'élection des représentants des usagers, le panachage n'est pas autorisé, mais les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir.

ARTICLE 8 : Organisation et fonctionnement du Conseil

Le Conseil élit à la majorité absolue pour un mandat de quatre ans au sein des personnalités extérieures, celui de ses membres qui est appelé à le présider. Le mandat du Président est renouvelable.

A - Les attributions du Conseil :

Le Conseil définit la politique générale de formation et de recherche de l'ISTR dans le cadre de la politique de l'UCBL et de la réglementation nationale en vigueur. Il rend un avis sur les contrats et sur les recrutements nécessaires au bon fonctionnement de l'ISTR. Le Conseil soumet, annuellement, au Conseil d'Administration de l'UCBL, la répartition des emplois statutaires et contractuels.

Le Conseil délibère sur tout ce qui concerne la vie de l'ISTR.

Notamment, le Conseil :

- délibère sur l'administration générale et le fonctionnement de l'ISTR,
- arrête le règlement intérieur de l'ISTR et ses modifications,
- fixe l'organisation interne de l'ISTR,
- rend un avis sur la nomination du Directeur de chaque département,
- valide les modalités de contrôle des connaissances de chaque Département avant adoption par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'UCBL,
- adopte le rapport du Comité scientifique,
- établit la répartition des moyens et vote le budget.

Le Conseil, réuni en formation restreinte aux enseignants à la demande du Directeur de l'ISTR, examine toutes les questions ne relevant pas du Conseil plénier et notamment :

- les questions individuelles, relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des personnels,

- la proposition de constitution des jurys, en vue de leur désignation par le Président de l'UCBL.

B - Le fonctionnement du Conseil :

Le Conseil, convoqué par son Président, se réunit en séances ordinaires périodiques ou en séances extraordinaires.

La date des réunions ordinaires est fixée par le Président du conseil en accord avec le Directeur de l'ISTR.

Les réunions du Conseil en séance extraordinaire ont lieu sur convocation du Président ou demande du Directeur ou sur demande écrite signée par 1/3 au moins des membres du Conseil.

L'ordre du jour des séances est fixé par le Président, qui est tenu d'y inscrire les questions soumises à l'ordre du jour du Conseil par un tiers des membres de ce Conseil. Dans ce cas, la question doit parvenir au Directeur deux jours francs avant la date de la séance.

Le responsable administratif de l'ISTR assiste aux délibérations du Conseil et en assure l'organisation matérielle.

Les débats ne sont pas publics, mais le Président du Conseil a la faculté d'inviter toute personne compétente pouvant éclairer ses délibérations sur un point de l'ordre du jour.

C -Le rôle du Président :

Le Président du Conseil est élu par le Conseil, parmi les personnalités extérieures.

Le Président :

- prépare, en collaboration avec le Directeur, l'ordre du jour des réunions du Conseil,
- convoque et assure la présidence des séances,
- détermine les orientations de politique générale relatives notamment :
 - aux relations avec les partenaires socio-économiques,
 - aux actions de communication externes,
 - aux objectifs de formation continue à destination des professionnels,
 - à la valorisation de la recherche,
- représente l'ISTR auprès des instances du Centre Hospitalier et Universitaire.

D - Les modalités de vote :

A l'exception des majorités définies expressément dans les présents statuts, les majorités requises pour les décisions du Conseil sont les suivantes :

- majorité absolue des membres composant le Conseil pour toutes délibérations relatives à la répartition des moyens lors de la première réunion.
Si cette majorité n'a pu être obtenue, les délibérations ultérieures portant sur le même objet sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés. Ces délibérations sont prises cinq jours au moins après le premier vote.
- majorité simple des membres présents ou représentés pour toutes les autres décisions.

Les votes ont lieu à main levée. A la demande d'au moins un seul des membres présents et pour toutes les questions nominatives, ils devront s'effectuer à bulletin secret. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des membres est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, le Président doit provoquer une nouvelle réunion huit jours plus tard, aucun quorum n'étant alors exigé pour la validité des délibérations.

A l'exception des personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales ou par tout autre organisme, les membres du Conseil peuvent donner procuration à un autre membre, quel que soit son collègue. Aucun membre du Conseil ne peut disposer de plus de deux procurations.

TITRE III : LE DIRECTEUR DE L'ISTR

ARTICLE 9 : Election du Directeur

Conformément à l'article L 713.9 du Code de l'Education, le Directeur de l'ISTR est élu pour cinq ans renouvelables une fois. Le Directeur de l'ISTR est élu par le Conseil à la majorité absolue des membres en exercice au premier tour et à la majorité relative au tour suivant.

Le Directeur de l'ISTR doit appartenir au corps des enseignants hospitalo-universitaires ou des enseignants - chercheurs titulaires exerçant des fonctions hospitalières ou de soins depuis au moins 3 ans.

En cas de démission, de perte du statut prérequis ou d'empêchement définitif du Directeur, constaté par le Conseil, le doyen d'âge des membres du Conseil appartenant au collège A des professeurs ou assimilés, assure l'intérim jusqu'à l'élection, dans les meilleurs délais, d'un nouveau Directeur.

ARTICLE 10 : Attributions du Directeur

Le Directeur dirige et représente l'ISTR à l'égard des tiers ainsi que dans les conseils de l'UCBL et dans les commissions dont il est membre. Il peut être amené à déléguer sa fonction de représentation à un membre du Conseil, un membre du Comité de Direction ou un enseignant-chercheur titulaire.

Le Directeur assisté du Comité de Direction et du Directeur Administratif prend toutes les mesures utiles pour atteindre les objectifs fixés par le Conseil et exerce les attributions qui lui sont dévolues par les textes législatifs et réglementaires ou que lui confèrent les présents statuts et celles que peut lui déléguer le Président de l'Université.

En particulier :

- En collaboration avec le Président, il prépare l'ordre du jour des séances du Conseil. Il assure l'exécution des décisions du Conseil. Il rend compte à celui-ci des activités de l'ISTR.
- Il prépare et exécute le budget. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'ISTR.
- Il veille à l'exercice régulier de l'enseignement et du contrôle des connaissances ainsi qu'à l'utilisation optimale de tous les locaux et moyens universitaires de l'ISTR.

- Il coordonne les actions de formation continue, déterminées selon la politique décidée en Conseil.
- Il est responsable de l'ordre dans les locaux et enceintes, conformément aux lois en vigueur et par délégation du Président de l'UCBL.
- Il soumet à l'approbation du Conseil le règlement intérieur de l'ISTR.
- Conformément à l'article L 713.9 du Code de l'Education, il a autorité sur l'ensemble des personnels. Aucune affectation ne peut être prononcée si le Directeur de l'ISTR émet un avis défavorable motivé.
- Il préside le comité de sélection *ad hoc* qui nomme les directeurs des Départements.
- Il répartit à l'intérieur de l'ISTR, les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur de l'ISTR est assisté d'un Comité de Direction et fait appel aux compétences du directeur administratif de l'ISTR. Il peut également faire appel à des chargés de mission qu'il nomme après approbation du Conseil pour une mission déterminée dont les termes sont consignés par écrit.

TITRE IV : LES DEPARTEMENTS

ARTICLE 11 : Fonctionnement des Départements

Les départements fonctionnent conformément au statut universitaire et à la réglementation en vigueur.

Chaque Département est dirigé par un Directeur recruté par un comité de sélection *ad hoc*.

Pour les filières Ergothérapie, Masso-Kinésithérapie et Psychomotricité, les responsables sont nommés en accord avec les critères de sélection propres aux dispositions réglementaires de leur discipline.

Chaque Directeur de Département travaille en étroite collaboration avec une équipe pédagogique dont les membres sont recrutés en fonction de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : Conseils Pédagogiques et Conseils Techniques

Un Conseil Pédagogique ou un Conseil Technique, présidé par le Directeur de Département, est organisé au minimum deux fois par an. Il est constitué de membres de droit dont le Directeur de Département, ainsi que de membres nommés et/ou de membres usagers et potentiellement de membres invités pour voix consultatives.

En ce qui concerne le Département de Psychomotricité, le Conseil Pédagogique est remplacé par le Conseil Technique prévu par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Il est constitué de membres de droit, de membres élus et de membres invités pour voix consultatives.

Ces conseils de département sont chargés notamment d'étudier toutes les questions pédagogiques relatives à leur Département ainsi que d'instruire les dossiers concernant la vie étudiante de leur département. Elles rendent compte au Conseil de l'ISTR des activités relevant des compétences de celui-ci.

TITRE V : AUTRES STRUCTURES (AUTRES CONSEILS ET COMITES)

ARTICLE 13 : Le Comité de Direction

Le Comité de Direction se compose :

- du Directeur de l'ISTR,
- du Directeur de chaque Département ou de son représentant,
- du Directeur administratif,
- de deux usagers membres du Conseil parmi les 16 élus.
- de deux représentants BIATSS désignés par le Directeur (1 gestion financière et 1 gestion scolaire),
- de deux représentants des enseignants universitaires désignés par le Directeur parmi ceux affectés à l'ISTR,
- de tout expert invité par le Directeur selon les points abordés à l'ordre du jour.

Le Président du Conseil est membre de droit du Comité de Direction.

Le Comité de Direction se réunit sur convocation du Directeur, aussi souvent qu'il est nécessaire pour examiner toutes les affaires concernant l'ISTR. Le Directeur fait rapport au Conseil, dans les meilleurs délais, des avis et des recommandations formulés par le Comité de Direction.

A la demande du Directeur de l'ISTR, le Comité de Direction, réuni en formation restreinte aux membres enseignants et personnels de l'ISTR, examine les questions individuelles, relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des personnels.

ARTICLE 14 : Le Comité Recherche, Développement et Innovation

Le Comité étudie les questions relatives à la recherche, au développement et à l'innovation et formule des propositions au Conseil pour validation.

A - Composition :

- Membres de droit :
 - Directeur de l'ISTR
 - Directeur de chaque département ou son représentant
- Membres désignés par les membres de droit pour 3 ans 1 représentant Master
 - 1 MCU :
 - 1 médecin en exercice
 - 1 scientifique extérieur à l'Université
- Membres usagers de l'ISTR désignés par les membres de droit pour 2 ans :

- 2 étudiants
- Membres invités :
En fonction de l'ordre du jour, des experts peuvent être sollicités dans un domaine pour voix consultative.

Le Comité Recherche, Développement et Innovation se réunit à l'initiative du Directeur de l'ISTR ou à la demande d'un des membres de droit.

B - Missions :

- Définir la politique de recherche, de développement et d'innovation à ISTR et définir les orientations stratégiques dans ces domaines, en accord avec le Conseil de l'ISTR, conformément aux dispositions de l'article L713-9 alinéa 2 du Code de l'Education.
- Développer, organiser, coordonner et suivre les activités de recherche à l'ISTR.
- Gérer et coordonner les appels d'offres et appels à projets.
- Assurer l'interface entre l'ISTR et les sollicitations extérieures en lien avec la recherche, le développement et l'innovation.
- Valoriser et favoriser le rayonnement des activités en lien avec la recherche, le développement et l'innovation de l'ISTR.
- Définir la politique de recrutement des enseignants-chercheurs, ACE et ATER et participer à sa mise en œuvre.

ARTICLE 15 : Le Comité stratégique

Le Conseil (Comité) stratégique est une instance consultative, qui accompagne le Conseil de l'ISTR dans ses analyses et ses réflexions stratégiques.

Il a pour mission de faciliter la prise de décision, la validation et la mise en œuvre de la stratégie de l'ISTR, en lien avec les contrats d'objectifs et de moyens de l'Université et de la Région.

Il est composé :

- pour l'Université Claude Bernard Lyon 1 : du président de l'Université (ou son représentant), du président du Conseil Académique (ou son représentant) et du Directeur Général des Services (ou son représentant) ;
- pour le Conseil Régional Auvergne - Rhône Alpes : du représentant du Conseil Régional au conseil de l'ISTR (ou son suppléant), du / des chargés de mission aux formations sanitaires et sociales et à l'enseignement supérieur et à la recherche ;
- pour l'Agence Régional de Santé Auvergne - Rhône Alpes : du représentant de l'ARS au conseil de l'ISTR (ou son suppléant) ;
- pour les Hospices Civils de Lyon : du représentant des Hospices Civils de Lyon au conseil de l'ISTR (ou son suppléant) ;
- pour l'ISTR : du Président, du Directeur de composante, du Directeur administratif, des Directeurs de département ;

- d'une personnalité extérieure, indépendante des institutions susnommées et compétente dans le domaine des formations sanitaires et sociales et/ou dans celui de l'enseignement supérieur et de la recherche.

En fonction de l'ordre du jour, le Directeur de l'ISTR –en accord avec le Conseil de composante– peut inviter d'autres participants (enseignants-chercheurs titulaires, élus étudiants, experts extérieurs,...).

Le Conseil (Comité) stratégique se réunit annuellement. À titre exceptionnel, le Directeur de l'ISTR –en accord avec le Conseil de composante– peut solliciter une réunion en séance extraordinaire.

ARTICLE 16 : Les Groupes de travail

L'objet et la constitution d'un groupe de travail sont créés ou dissouts par le Conseil sur proposition du Directeur de l'ISTR. Les groupes de travail ont pour rôle de mener une réflexion, d'apporter des propositions sur un sujet institutionnel et/ou pédagogique pouvant améliorer l'efficacité du fonctionnement de la structure, en concertation avec le CODIR.

Les résultats des groupes de travail sont présentés au Conseil dans les meilleurs délais pour information et discussion.

TITRE VI : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

ARTICLE 17

Les tâches d'administration et de gestion de l'ISTR sont assurées par les personnels Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Ouvriers et de Service (BIATSS) affectés à l'Institut selon les règles en vigueur dans l'UCBL.

Ces personnels exercent leurs fonctions sous l'autorité du Directeur administratif qui, sous l'autorité du Directeur de l'ISTR, est chargé de la mise en oeuvre des tâches de gestion de l'Institut.

ARTICLE 18 : Le Directeur administratif

Sous l'autorité du Directeur de composante, et du Directeur général des services, il coordonne et/ou réalise les activités administratives et financières de la composante.

- Il assure le suivi du budget de la composante.
- Il apporte un appui juridique et administratif au directeur de la composante.
- Il assure la circulation de l'information interne, et communique, en relation avec le directeur, avec les services et partenaires externes.
- Il gère le personnel administratif de la composante.
- Il participe à l'instruction des dossiers complexes.
- Il peut déléguer l'instruction des dossiers moins complexes aux chefs de bureau.

- Il suit l'évolution de la réglementation et la mets à disposition des personnels sur l'intranet de l'ISTR (à constituer) ; cette fonction peut là encore être déléguée, en tout ou en partie, à une personne de la D.A.
- Il rend compte régulièrement au directeur des actions accomplies.
- Ses relations avec les Directeurs de département relèvent de l'échange, de la négociation, et de la prestation de service interne à l'institution, chacun faisant part à l'autre de ses besoins.

ARTICLE 19 : Le règlement intérieur

Le Directeur de l'ISTR et le Directeur administratif veillent à l'application du règlement intérieur de la composante et dans le respect des spécificités de chaque Département.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET MODIFICATIONS STATUTAIRES

ARTICLE 20 : Membres désignés des Conseils et Comités

Nul membre ne peut être désigné s'il siège déjà au sein d'un comité ou d'un conseil de l'ISTR (à l'exception des conseils pédagogiques et des groupes de travail).

ARTICLE 21 : Modifications des statuts

Les modifications statutaires sont adoptées par le Conseil réuni en séance extraordinaire, avec transmission préalable à ses membres des projets de modifications. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres du Conseil. Les modifications statutaires sont soumises pour approbation au Conseil d'Administration de l'UCBL.

ARTICLE 22 : Le règlement intérieur

Le règlement intérieur, approuvé à la majorité des deux tiers des membres du Conseil, arrête les dispositions de détail nécessaires à la mise en application des statuts. Des annexes au règlement intérieur précisent les dispositions spécifiques à chaque département ou filière de formation.

ARTICLE 23

Ces statuts prendront effet immédiatement après leur approbation par le Conseil d'Administration de l'UCBL.

CA du 18/01/05 (statuts)
CA du 15/02/05 (changement de dénomination)
CA du JJ/MM/2019 (Mise à jour des statuts)

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019**PROJETS ERASMUS+ KA2 et KA3 – GESTION FINANCIERE DU POSTE BUDGETAIRE
PRODUCTIONS INTELLECTUELLES/STAFF COSTS****Exposé des motifs :**

Dans le cadre du programme Erasmus+ 2014-2021, plusieurs types de projets sont prévus dans le cadre des actions-clé n°2 et 3 :

- Action-clé n°2 : projets Partenariats Stratégiques ; Renforcement des capacités dans le domaine de l'enseignement supérieur ; Alliances de la Connaissance.
- Action-clé n°3: Soutien à la réforme des politiques
- Sport : Projets de collaboration ; Manifestations sportives européennes à but non lucratif

Chaque type de projet peut inclure une ligne budgétaire qui quantifie le temps passé par les personnels permanents de l'établissement membres du projet à la création et réalisation des activités prévues dans le projet. Cette ligne spécifique est intitulée différemment, en fonction du type de projet* :

Type de projet	Ligne budgétaire spécifique
Partenariats stratégiques dans les domaines de l'éducation, de la formation et de la jeunesse	Productions Intellectuelles
Renforcement des capacités	Coûts de personnel (<i>Staff costs</i>)
Projets Action-clé n°3	Coûts de personnel (<i>Staff costs</i>)
Sport	Productions Intellectuelles

*De nouveaux projets peuvent être proposés par la Commission Européenne ; le tableau sera mis à jour régulièrement. La commission européenne fixe la rémunération des personnels impliqués dans la production intellectuelle/activité du projet selon les deux règles suivantes : le temps passé par les membres du projet à la production intellectuelle/activité et le montant des forfaits journaliers fixé selon la catégorie de personnel (manager / enseignant / chercheur / technicien / administratif).

Les membres du projet doivent déclarer à l'aide de « fiches de temps » auprès de la Commission européenne le nombre de jours consacrés à la production intellectuelle. Pour l'Université Claude Bernard Lyon 1, ces fiches sont complétées uniquement par le personnel appartenant à l'établissement. La Commission européenne reverse à l'établissement les sommes équivalentes en termes de masse salariale. Ce reversement peut être total ou partiel. Dans les projets Action-clé n°3 un cofinancement de l'établissement est prévu, identifié et justifié par le paiement des salaires aux enseignants/enseignants-chercheurs membres de l'équipe de projet.

Sur le montant annuel récupéré par l'établissement, il est opéré un prélèvement de 7,5%. Le montant restant participera au financement des heures complémentaires au bénéfice des intervenants dans le projet. Ces heures complémentaires sont calculées selon le principe de quatre heures travaillées pour une heure équivalent travaux dirigés (éq.TD).

Le montant disponible après déduction du coût des heures complémentaires sera reversé à la composante/département de rattachement du responsable du projet. Il peut également faire l'objet d'une redistribution vers les membres du projet dans le cadre des dispositifs indemnitaires existant.

Le présent projet de délibération reprend les règles définies et approuvées dans la délibération CA N° 2018-151 du 10 juillet 2018, relative à la gestion financière du poste budgétaire « Productions Intellectuelles » des projets Erasmus+ Partenariats Stratégiques.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les règles relatives à la gestion financière du poste budgétaire « productions intellectuelles/staff costs.

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 10 Juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 JUILLET 2019

REPARTITION DES SUBVENTIONS AUX ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTEES DANS LES INSTANCES DE L'UCBL

Exposé des motifs :

Les organisations syndicales (personnes morales ou rassemblement de personnes morales) de l'Université Claude Bernard Lyon 1 qui sont représentées dans les différentes instances de l'établissement bénéficient d'une dotation globale annuelle.

Le principe de répartition de la dotation est basé sur le nombre d'élus de chacune des structures syndicales (en rapport avec le nombre d'élus total). La règle de répartition est la suivante : *Dotation d'une organisation syndicale ou association représentative de l'UCBL = nombre d'élus de chaque syndicat / nombre d'élus total x Dotation globale*

Pour l'année 2019, le nombre d'élus total est égal à 43 et la dotation globale est de 5000 €.

	CA	CFVU	CR	CPE**	CT	CHSCT	Total	% subvention	Dotation 2019
CGT	1	1	1	0,5*	1,5*	1*	6	13.95 %	698
FSU					2	2	4	9.30 %	465
SNASUB-FSU				8			8	18.60 %	930
SNPTES	1	2	2	6	4	4	19	44.19 %	2 209
SUD Education/recherche				0,5*	1,5*	1*	3	6.98 %	349
UNSA	1				1	1	3	6.98 %	349
	3	3	3	15**	10	9	43	100 %	5 000

*Elections mars 2018 : regroupement CGT et SUD éducation, partage du/des siège(s) obtenu(s).

**4 sièges attribués par tirage au sort hors organisations syndicales (19 sièges au total)

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du comité technique en date du 24 juin 2019 ;

Après avoir délibéré, le conseil d'administration a approuvé la répartition suivante de la dotation aux organisations syndicales représentées dans les instances de l'UCBL :

CGT	698 €
FSU	465 €
SNASUB-FSU	930 €
SNPTES	2 209 €
Sud Education/Recherche	349 €
UNSA	349 €

Il appartient à chaque syndicat bénéficiant d'une subvention de transmettre au Président de l'Université dans les meilleurs délais un relevé d'identité bancaire permettant le versement de la subvention.

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 10 Juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 Juillet 2019**TARIFS D'INSCRIPTION A L'ATELIER ORCHESTRE SYMPHONIQUE UNIVERSITAIRE DE LA DOUA****Exposé des motifs :**

La Mission Culture propose des ateliers de pratique artistique aux étudiants et aux personnels de l'Université Claude Bernard Lyon1. Ces ateliers sont aussi accessibles aux personnels de l'Enssib et de l'UDL (conventions de partenariat avec ces établissements). Ils sont également ouverts aux retraités puis aux extérieurs dans la mesure des places disponibles. L'accès des étudiants est gratuit. L'accès des personnels, retraités et extérieurs est payant. Les inscriptions sont payées par chèque auprès du CLASUP.

Les tarifs d'inscription aux ateliers de pratique artistique ont été votés au CA du 19 Juin 2018. Cependant, l'atelier Orchestre symphonique universitaire de la Doua relève de conditions particulières. En effet, la constitution d'un orchestre symphonique exige la présence de différents pupitres d'instruments. Afin de s'assurer du bon équilibre de l'orchestre, il est fait appel à des participants extérieurs, qualifiés de «musiciens invités» sachant que le niveau requis est celui de second cycle du conservatoire. Afin de rester incitatif, le tarif proposé pour l'inscription des extérieurs et retraités est de 28 €. Le tarif proposé pour les personnels Lyon 1, Enssib et UDL est alors de 25 €.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

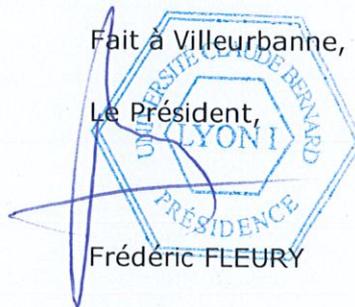
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs d'inscription à l'atelier orchestre symphonique universitaire de la Doua.

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 10 Juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019

**INVENTAIRE PHYSIQUE TOURNANT :
SORTIES DE BIENS DE L'INVENTAIRE COMPTABLE AU TITRE DE 2019**

Exposé des motifs :

Sorties de biens de l'inventaire comptable

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les sorties des biens de l'inventaire comptable pour une valeur nette comptable de 40 916.58€.

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 10 Juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : tableau sorties inventaire comptable

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER

CRÉER

PARTAGER



Contrôle d'inventaire 2019

Liste d'actifs proposés à la sortie du bilan de l'Université - sorties d'inventaire

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
109607	1010	991 AMORT	21847000	BH000014	PHOTOCOPIEUR CANON GP 215	01/02/1998	5 383,23	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Mobilier 2x durée d'amortissement	Destruction
109608	1010	991 AMORT	21847000	BH000014	PHOTOCOPIEUR CANON	01/02/1998	1 037,17	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Mobilier 2x durée d'amortissement	Destruction
109979	1010	991 AMORT	21847000	BH000014	BUREAU TOPIC	19/06/1998	762,07	0,07	0,00	0,00	Règle de gestion : Mobilier 2x durée d'amortissement	Destruction
109609	1010	991 AMORT	21847000	BH000014	FAX PHOTOCOPIEUR IMPRIMANTE IM 3110	01/07/1998	1 992,14	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Mobilier 2x durée d'amortissement	Destruction
110013	1010	991 AMORT	21847000	BH000014	ARMOIRE	18/09/1998	1 248,83	0,03	0,00	0,00	Règle de gestion : Mobilier 2x durée d'amortissement	Destruction
109612	1010	991 AMORT	21847000	BH000014	PHOTOCOPIEUR 5181 ZA	01/10/1998	4 831,75	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Mobilier 2x durée d'amortissement	Destruction
110011	1010	991 AMORT	21847000	BH000014	ENSEMBLE MOBILIER	14/12/1998	2 856,31	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Mobilier 2x durée d'amortissement	Destruction
110357	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	Imprimante HP Laserjet 2420N	01/03/2005	1 093,38	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112837	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	IMPRIMANTE LASERJET 2420N HP	01/07/2005	948,43	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
107552	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	BREMA MACHINE Ô GLACE	01/08/2005	2 392,75	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecartis 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
110350	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR PORTABLE LATITUDE x1	01/09/2005	1 399,32	0,00	-1 399,32	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112852	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX280	01/10/2005	1 132,61	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110335	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	IMPRIMANTE HP IMP LASERJET 2420 N	01/10/2005	950,07	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110336	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX GX280	01/11/2005	934,08	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112853	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/12/2005	783,38	0,00	-783,38	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110351	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	PC PORTABLE DELL LATITUDE	01/12/2005	2 042,77	0,00	-2 042,77	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110360	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	Imprimante HP Laserjet 2420N	01/01/2006	948,43	0,00	-948,43	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110371	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	1 OPTIPLEX GX620	01/01/2006	855,14	0,00	-855,14	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112863	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX280	01/01/2006	657,80	0,00	-657,80	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112865	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX280	01/01/2006	657,80	0,00	-657,80	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110338	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	IMPRIMANTE HP LASERJET COULEUR 4650 DN	01/01/2006	2 808,24	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110394	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	ordinateur dell precision	01/03/2006	2 481,70	0,00	-2 075,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112891	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX GX620	01/07/2006	802,31	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112958	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/07/2006	643,45	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112895	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/08/2006	644,04	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113015	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/08/2006	554,35	0,00	-554,35	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113018	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/08/2006	554,35	0,00	-554,35	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112990	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620 N-SERIES	01/08/2006	512,49	0,00	-512,49	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
103390	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	GRANULOMETRE LASER MASTER MS2000	01/09/2006	55 347,26	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
103343	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	MICROMANIPULATEUR EPPENDORF INJECTMAN N12 5181	01/10/2006	11 912,02	0,00	-11 912,02	0,00	Règle de gestion : Ecartis 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112887	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX GX 620 DELL	01/11/2006	851,10	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112888	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX GX 620 DELL	01/11/2006	851,10	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112889	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX GX 620 DELL	01/11/2006	851,10	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112890	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX GX 620 DELL	01/11/2006	851,10	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110385	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	Ordii Optiplex GX620	01/11/2006	883,25	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110386	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	Ordinateur Optiplex GX 620	01/11/2006	1 429,22	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110387	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	Ordinateur Optiplex GX620	01/11/2006	804,31	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112898	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,89	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112899	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112900	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112901	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112902	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112903	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112904	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112905	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112906	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,88	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112907	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112908	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112909	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
112910	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL GX620	01/11/2006	737,87	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
103346	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MICROSCOPE OPTIQUE INVERSÉ AUTOMATISÉ NIKON TE2000	01/11/2006	51 766,58	0,00	-51 766,58	0,00	Règle de gestion : Ecart 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112921	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL GX620	01/12/2006	629,10	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112926	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL GX620	01/12/2006	629,10	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112928	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL GX620	01/12/2006	629,10	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112930	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL GX620	01/12/2006	696,18	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112931	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL GX620	01/12/2006	696,19	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112932	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL GX620	01/12/2006	696,19	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
112929	1010	991AMORT	21832700	BH000011	SAMSUNG 19P TFP	01/12/2006	318,79	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113048	1010	991AMORT	21832700	BH000011	IMPRIMANTE LASERJET HP P3005N	01/04/2007	1 003,81	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
107595	1010	991AMORT	21557000	BE000018	TRONCONNESSE ECHO	07/06/2007	1 039,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecart 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
103462	1010	991AMORT	21547000	BE000015	EQUIPEMENT SORBONNE	01/11/2007	9 852,68	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecart 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
110462	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Serveur Dell PE2950	01/11/2007	6 326,84	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
108018	1010	971AMORT	21567000	BE000021	VIDEOPROJECTEUR EMP 83	01/12/2007	955,60	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
110470	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OptiPLEX 755 MT	01/12/2007	884,44	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
103460	1010	991AMORT	21547000	BE000015	LOT DE SYSTEMES CHROMATOGRAPHIQUES ACCELA UHPLC ET	01/12/2007	60 651,55	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
113140	1010	991AMORT	21832700	BH000011	IMPRIMANTE LASERJET P3005N/UNIV	01/12/2007	879,06	0,00	-879,06	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110467	1010	9901101	21832700	BH000011	LASERJET 9040DN	01/12/2007	4 413,25	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113141	1010	991AMORT	21832700	BH000011	IMPRIMANTE LASERJET P3005N/UNIV	01/12/2007	879,06	0,00	-879,06	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113093	1010	991AMORT	21832700	BH000011	CATALYST CISCO	01/02/2008	619,53	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
103418	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SPECTROPHOTOMETRE	01/02/2008	25 953,20	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
113191	1010	991AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPIXEL 740 MT	01/04/2008	394,68	0,00	-394,68	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
103613	1010	991AMORT	21547000	BE000015	AGITATEUR MAGNETIQUE	01/04/2008	1 070,42	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecart 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
113264	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 740 DT	01/05/2008	382,72	0,00	-382,72	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113263	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 740 DT	01/05/2008	382,72	0,00	-382,72	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113265	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 740 DT	01/05/2008	382,72	0,00	-382,72	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113266	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 740 DT	01/05/2008	382,72	0,00	-382,72	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113271	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 740 DT	01/05/2008	382,72	0,00	-382,72	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113272	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 740 DT	01/05/2008	382,72	0,00	-382,72	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113362	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113325	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113327	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113350	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Ecart 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
113386	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113394	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113395	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113399	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113402	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113403	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113404	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113287	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 MT	01/07/2008	526,98	0,00	-526,98	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113295	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	-412,62	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113306	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 DT	01/07/2008	412,62	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110576	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Imprimantes	01/09/2008	5 773,76	0,00	-5 773,76	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110515	1010	9900201	21832700	BH000011	HP IMPRIMANTE OFFICJET 9120	01/11/2008	1 002,25	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110548	1010	991AMORT	21832700	BH000011	MICRO-ORDINATEURS OPTIPIXEL 330DT	01/11/2008	968,76	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110507	1010	9900226	21832700	BH000011	Imprimante HP Color	01/11/2008	3 219,11	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113195	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 MT	01/11/2008	468,83	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113196	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 MT	01/11/2008	468,83	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113206	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 MT	01/11/2008	468,83	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
113207	1010	991AMORT	21832700	BH000011	OPTIPIXEL 330 MT	01/11/2008	468,83	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110511	1010	991AMORT	21832700	BH000011	2 iMac 20p Core 2 Duo 2.4 GHz	01/12/2008	2 498,71	0,00	-2 498,71	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
110510	1010	991AMORT	21832700	BH000011	iMac 20" Core 2 Duo 2.0GHz	01/12/2008	2 172,19	0,00	-2 172,19	0,00	Règle de gestion : Informatique bureautique > 10 ans	Destruction
106240	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SPECTROPHOTOMETRE	01/12/2008	4 409,89	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecart 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115404	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPIXEL 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115406	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPIXEL 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115407	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPIXEL 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
115408	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115409	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115410	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115411	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115412	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115351	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115388	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115389	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115390	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115393	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115399	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC OPTIPLEX 360 DT	16/04/2009	409,03	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115423	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC DELL OPTIPLEX 360 DT	17/04/2009	693,68	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115431	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC DELL OPTIPLEX 360 DT	17/04/2009	693,68	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115432	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC DELL OPTIPLEX 360 DT	17/04/2009	693,68	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
103034	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SYSTEME DE MESURE	20/05/2009	44 253,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115499	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC DELL OPTIPLEX 360 DT	19/06/2009	574,08	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
115506	1010	971AMORT	21832700	BH000011	PC DELL OPTIPLEX 360 DT	19/06/2009	574,08	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
107535	1010	991AMORT	21557000	BE000018	AUTO LAVEUSE SELON DEVIS 12215	17/11/2009	3 678,90	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
102950	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SPECTROMÈTRE D'EMISSION ATOMIQUE	04/12/2009	49 940,40	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
108149	1010	991AMORT	21567000	BE000021	BALANCES ANALYSES + OPTIONS	30/12/2009	5 342,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
103939	1010	991AMORT	21547000	BE000015	00901019 PISTON	01/01/2010	6 763,38	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
103789	1010	991AMORT	21547000	BE000015	POMPE TURBO V81M ET POMPE SCROLL SH110	31/03/2010	7 781,98	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
103895	1010	991AMORT	21547000	BE000015	Outils(machoirs,barres de charges,adaptateur	01/04/2010	11 570,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
103861	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SPECTRUM UPGRADE SVL00980	20/07/2010	11 359,49	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
103904	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MICROSCOPE BINOCULAIRE B1-220A	13/10/2010	14 049,53	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
103886	1010	991AMORT	21547000	BE000015	OSCILLOSCOPE NUMÉRIQUE 4 VOIES 200 MHZ	18/10/2010	1 926,62	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
103883	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PIECES POUR SYSTEME A VIDE	09/11/2010	17 893,88	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104036	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SYST. CONTRÔLE ENVIRON. POUR MICROSCOPE	17/11/2010	15 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104009	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ENSEMBLE ACCESSOIRE POUR RÉACTEUR CHIMIQUE SYNTHES	02/12/2010	38 121,82	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104007	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MINI EFS SWIFTED POUR TM 1000	10/12/2010	30 100,00	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104010	1010	991AMORT	21547000	BE000015	COLD STAGE OPTION FOR 50 MM STAGE	13/12/2010	15 933,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
103956	1010	991AMORT	21547000	BE000015	COMPOSANTS SELON DEVIS CI JOINT	16/12/2010	14 753,90	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
103997	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MOTEUR PIEZO ELECTRONIQUE	23/12/2010	29 660,00	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104574	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MATÉRIEL SCIENTIFIQUE	01/01/2011	14 746,51	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104133	1010	991AMORT	21547000	BE000015	GENERATEUR AZOTE	19/01/2011	10 405,20	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104107	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DETENDEUR IN GAS	03/02/2011	3 810,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
111006	1010	991AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR PRECISION T3500	08/03/2011	1 118,26	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104166	1010	991AMORT	21547000	BE000015	JAUGE PIRANI	14/04/2011	2 462,59	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104182	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DETECTEUR MULTICANAUX	05/05/2011	17 740,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106465	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PLATINE DE TRANSLATION	18/05/2011	1 727,94	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106466	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PLATINE DE TRANSLATION	18/05/2011	1 727,93	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104240	1010	991AMORT	21547000	BE000015	REFROIDISSEUR	19/05/2011	3 720,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104212	1010	971AMORT	21547000	BE000015	1 SPECTROPHOTOMETRE JENWAY	31/05/2011	3 110,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104315	1010	991AMORT	21547000	BE000015	KEYPOINT PORTABLE SYSTEME	15/06/2011	15 300,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104317	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CREUSET	28/06/2011	16 007,52	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104320	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ENSEMBLE CREUSET	28/06/2011	14 964,16	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
109008	1010	991AMORT	21567000	BE000021	PILOTAGE EXTRON TLP 700TV	09/09/2011	11 974,28	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104327	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ANALYSEUR DE GAZ/MARQUE: SRS STANDARD RESEARCH SYS	26/09/2011	5 400,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104534	1010	991AMORT	21547000	BE000015	Centrale d'acquisition de données+module multiplex	14/10/2011	2 604,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104330	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PACKAGES D'UPGRADES SP5 POUR MICROSCOPE	24/10/2011	20 102,75	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104560	1010	991AMORT	21547000	BE000015	INCUBATEUR NEW BRUNSWICK-I-26	12/11/2011	9 150,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
113862	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113867	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113870	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113872	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113876	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113879	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
113881	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113882	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113883	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
113885	1010	971AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTIPLEX 390DT	29/11/2011	472,42	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
104434	1010	991AMORT	21547000	BE000015	REF. 444-2760 AGITATEUR K3130BASIC 1	29/11/2011	1 004,94	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108411	1010	991AMORT	21567000	BE000021	MODULE ETUDE CONVECTION SUR PLAQUES	30/11/2011	10 764,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
111370	1010	991AMORT	21832700	BH000011	1 Ordinateur Apple	02/12/2011	1 846,31	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
104415	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MATÉRIEL COMPLÉMENTAIRE POUR PIV MICROSCOPE - MME	07/12/2011	13 220,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104581	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MATERIEL COMPLÉMENTAIRE POUR PIV	07/12/2011	14 170,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104437	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CLAIR ARRAY IMAGING READER	08/12/2011	14 790,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104518	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PORTE ECHANTILLON	09/12/2011	10 166,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104573	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PORTOIR INOX	28/12/2011	22 465,06	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
111512	1010	991AMORT	21832700	BH000011	SERVEUR POWER EDGE T610 TOWER CHASSIS	01/01/2012	5 499,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107814	1010	991AMORT	21567000	BE000021	CONTRÔLEUR MULTIFONCTIONS	02/01/2012	1 991,34	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104644	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ENCEINTE THERMIQUE ARALAB - S600PL	09/01/2012	10 249,88	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104632	1010	991AMORT	21547000	BE000015	GENERATEUR DE FONCTION	10/01/2012	2 393,60	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104746	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MICROAUTOBOX	10/01/2012	5 798,21	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104643	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ARMOIRE MULTIFONCTION NÉGATIVE	11/01/2012	1 200,77	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104638	1010	991AMORT	21547000	BE000015	IONISATION AVEC EPC 211	20/01/2012	3 382,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104639	1010	991AMORT	21547000	BE000015	AUTOMATISATION 751	20/01/2012	1 909,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104653	1010	991AMORT	21547000	BE000015	LAMPE PDA CHAÎNE HPLC WAT052586	20/01/2012	1 006,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104609	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SYSTÈME DE RÉCOMPENSE	30/01/2012	4 747,98	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104721	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DEWAR AZOTE 30L POUR ALTO 2500 ALI329	30/01/2012	5 370,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
106535	1010	991AMORT	21547000	BE000015	COMPTEUR DE PHOTONS	01/02/2012	10 783,94	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104668	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CAMERA AVT	13/02/2012	2 810,10	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104626	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CRYOSTREAM	14/02/2012	21 312,60	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104669	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CREUSET SONDE	14/02/2012	5 525,16	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107643	1010	991AMORT	21557000	BE000018	SAUTEUSE GAZ À BASCULEMENT MANUEL	15/02/2012	6 189,40	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107657	1010	991AMORT	21557000	BE000018	MATERIEL DE CHAUFFAGE	15/02/2012	10 938,99	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104613	1010	991AMORT	21547000	BE000015	APPAREIL DE MESURE DU DÉBIT SANGUIN	17/02/2012	7 690,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
111424	1010	991AMORT	21832700	BH000011	IMAC 215 n° SDGKH50SDHJW	21/02/2012	2 728,82	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104649	1010	991AMORT	21547000	BE000015	OBJECTIF X50 NIKON	24/02/2012	1 459,20	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104663	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ARMOIRE CYLTEC DEVIS 11375 POSTE 1.2	29/02/2012	2 594,66	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104664	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ARMOIRE CYLTEC DEVIS 11375 REF 1.2.1	29/02/2012	3 618,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104678	1010	991AMORT	21547000	BE000015	TRANSDUCTEUR MONOÉLÉMENT 2MHZ	29/02/2012	3 900,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104730	1010	991AMORT	21547000	BE000015	RESERVOIR DE STOCKAGE	02/03/2012	871,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104694	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MICROSCOPE ZEISS	05/03/2012	16 428,08	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116428	1010	991AMORT	21887000	BH000018	micro extrudeuse	08/03/2012	10 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104618	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CAISSON DE VENTILATION AVEC FILTRE À CHARBON ACTIF	08/03/2012	3 387,60	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104743	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PIECES POUR CONSTRUCTION MATERIEL	08/03/2012	24 865,44	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104662	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DOPPLER FANTOM MODEL 453	12/03/2012	2 076,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104665	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DÉTECTEUR HYDROGÈNE	14/03/2012	1 992,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104611	1010	991AMORT	21547000	BE000015	RÉGULATEUR MASSIQUE THERMIQUE 10SCCM	15/03/2012	2 618,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104607	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MANOMÈTRE CAPTEUR ABSOLU	15/03/2012	1 107,90	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104650	1010	991AMORT	21547000	BE000015	OBJECTIF NIKON MUF 11901	18/03/2012	1 839,82	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104636	1010	991AMORT	21547000	BE000015	FOCALISATION AJUSTABLE	20/03/2012	4 203,70	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
113931	1010	991AMORT	21832700	BH000011	IPAD 3G	25/03/2012	705,91	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104660	1010	991AMORT	21547000	BE000015	AMPLIFICATEUR A DETECTION	27/03/2012	4 265,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104707	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CHASSIS SUPPORT PC	27/03/2012	1 250,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104677	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SYSTEME D'EXTENSOMÉTRIE DYNAMIQUE	01/04/2012	11 720,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104716	1010	991AMORT	21547000	BE000015	BAIN THERMOSTATÉ À CIRCULATION LAUDA	02/04/2012	4 290,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104695	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SYSTEME D ANALYSES	02/04/2012	4 955,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104661	1010	991AMORT	21547000	BE000015	FILTRE 2 VOIES	05/04/2012	2 795,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104655	1010	991AMORT	21547000	BE000015	POSTE ANESTHÉSIE FIXE	06/04/2012	7 020,52	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104633	1010	991AMORT	21547000	BE000015	VALVE LEAK	11/04/2012	1 799,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104634	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PLATINE DE TRANSLATION	12/04/2012	6 509,32	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104646	1010	991AMORT	21547000	BE000015	TRANSLATOR	12/04/2012	2 539,44	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
104647	1010	991AMORT	21547000	BE000015	TRANSLATOR	12/04/2012	2 011,18	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104645	1010	991AMORT	21547000	BE000015	TRANSLATOR	12/04/2012	1 150,11	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104825	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SYSTÈME DE CHARGE GUIDÉE POULIE HAUTE	17/04/2012	3 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104725	1010	991AMORT	21547000	BE000015	2 TIGES OUTIL DE DISPERSION	19/04/2012	1 672,20	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104762	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MOTEUR LABJACK	19/04/2012	1 584,79	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104874	1010	991AMORT	21547000	BE000015	Maintenance four 1000°C	20/04/2012	10 470,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104670	1010	991AMORT	21547000	BE000015	VANNE A TIROIR	23/04/2012	2 330,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104738	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CUVE NUMERIQUE A SONS	23/04/2012	2 126,45	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106562	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ASPIRATION INSTALLEE+OPTION CAISSON INSONORISATION	23/04/2012	3 271,58	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106563	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ASPIRATION INSTALLEE+OPTION CAISSON INSONORISATION	23/04/2012	3 271,57	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104689	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MONITEUR TACTILE GENTEC	24/04/2012	2 380,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104727	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DISCRIMINATEUR / EXTENSION	25/04/2012	11 330,08	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104692	1010	991AMORT	21547000	BE000015	TRANSATEUR RLTM	30/04/2012	5 734,30	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104731	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PYRO CUBE	30/04/2012	4 436,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104719	1010	991AMORT	21547000	BE000015	RAMPES COMS +PETITS ÉQUIPEMENT	04/05/2012	6 055,08	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114101	1010	971AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX 390 DT	07/05/2012	432,95	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114102	1010	971AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX 390 DT	07/05/2012	432,95	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114103	1010	971AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX 390 DT	07/05/2012	432,95	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114104	1010	971AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX 390 DT	07/05/2012	432,95	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114108	1010	971AMORT	21832700	BH000011	OPTIPLEX 390 DT	07/05/2012	432,95	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
104705	1010	991AMORT	21547000	BE000015	XLVR-MASSFLOW F200CV	22/05/2012	5 332,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104706	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MINISTAT CC-25/+150°C 2.8L	22/05/2012	3 299,95	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104733	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PLATEAU OPTIQUE	24/05/2012	1 806,08	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104736	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ENSEMBLE PIFOC	29/05/2012	5 663,40	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104701	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ANALYSEUR DE RESEAUX	31/05/2012	6 495,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106536	1010	991AMORT	21547000	BE000015	LASER OPTICS PBSO-355-050	01/06/2012	3 566,24	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104685	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PULSE GENERATOR	01/06/2012	2 211,86	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104728	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CAMERA USB	01/06/2012	4 983,20	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104754	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SYSTÈME DE CRYOTRANSFERT GATAN POUR MEB	01/06/2012	86 200,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104811	1010	991AMORT	21547000	BE000015	EQUIPEMENT POUR MESURE SPECTROSCOPIE	01/06/2012	8 434,50	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104765	1010	991AMORT	21547000	BE000015	THERMOSTAT À CIRCULATION ED5	05/06/2012	1 131,54	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104729	1010	991AMORT	21547000	BE000015	LAMPE CARTRIDGE	14/06/2012	14 525,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104753	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SYSTÈME D'ÉLECTRO-STIMULATION PROTOTYPE RECHERCHE	15/06/2012	2 150,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104735	1010	991AMORT	21547000	BE000015	VANNE	18/06/2012	2 842,30	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
114202	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114218	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114219	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114208	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114222	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114216	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114226	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114231	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114230	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114204	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114207	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114229	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114228	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114217	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114215	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114209	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114205	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 390 DT	19/06/2012	534,61	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114287	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTIPLEX 390 DT	20/06/2012	480,79	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114290	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTIPLEX 390 DT	20/06/2012	480,79	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114279	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTIPLEX 390 DT	20/06/2012	480,79	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114285	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTIPLEX 390 DT	20/06/2012	480,79	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114289	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTIPLEX 390 DT	20/06/2012	480,79	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
114283	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTIPLEX 390 DT	20/06/2012	480,79	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
104842	1010	991AMORT	21547000	BE000015	TÉLÉSCOPE CMOS	21/06/2012	25 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104791	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CAMERA PROSLICE	21/06/2012	3 387,90	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104829	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CAMERA ET ÉQUIP. FLUORESCENCE POUR MICROSCOPE	25/06/2012	5 965,60	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104757	1010	991AMORT	21547000	BE000015	AUTOMATE ET EXTENSIONS + ECRANS TACTILES	26/06/2012	5 667,72	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114348	1010	971AMORT	21832700	BH000011	HP BL490 G7	26/06/2012	1 933,12	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114349	1010	971AMORT	21832700	BH000011	HP BL490 G7	26/06/2012	1 933,12	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114350	1010	971AMORT	21832700	BH000011	HP BL490 G7	26/06/2012	1 933,12	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114351	1010	971AMORT	21832700	BH000011	HP BL490 G7	26/06/2012	1 933,12	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114352	1010	971AMORT	21832700	BH000011	HP BL490 G7	26/06/2012	1 933,12	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114353	1010	971AMORT	21832700	BH000011	HP BL490 G7	26/06/2012	1 933,12	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114354	1010	971AMORT	21832700	BH000011	HP BL490 G7	26/06/2012	1 933,12	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114749	1010	991AMORT	21832700	BH000011	HP PROLIANT DL580R07	28/06/2012	25 236,75	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104814	1010	991AMORT	21547000	BE000015	LOGICIEL SOPRANE	03/07/2012	2 000,00	0,00	0,00	0,00	Sorties pré-identifiées	Destruction
104897	1010	991AMORT	21547000	BE000015	FOTOFINDER DERMOSCOPE	04/07/2012	8 746,35	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104815	1010	991AMORT	21547000	BE000015	BOITIER ASA 4 SN/1434	06/07/2012	2 560,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104790	1010	991AMORT	21547000	BE000015	EXTENSION FLUOSERVICE POUR MICROSCOPE	09/07/2012	7 254,78	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104827	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CARTE D'ACQUISITION DE DONNÉES ÉLECTROPHYSIOLOGIQU	10/07/2012	1 619,42	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104823	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ENSEMBLE DE MESURE ET RACCORS POUR POMPE	13/07/2012	10 634,57	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104806	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CHASSIS ALU SUPPORT CAPTEURS	18/07/2012	2 410,92	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104805	1010	991AMORT	21547000	BE000015	APPAREIL PLAFONNIER DIGITAL	19/07/2012	5 645,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104846	1010	991AMORT	21547000	BE000015	FOUR CZOCHRALSKI	24/07/2012	25 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107659	1010	991AMORT	21557000	BE000018	CIRCULATEUR	24/07/2012	3 616,66	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
114781	1010	991AMORT	21832700	BH000011	EXTENSIONS POUR BAIE DE STOCKAGE EVA 4400	24/07/2012	14 119,29	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104847	1010	991AMORT	21547000	BE000015	LOGICIEL TMS VERSION COMPLETE ET FORMATION	26/07/2012	28 600,00	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104844	1010	991AMORT	21547000	BE000015	TRANSBLOT TURBO	31/07/2012	2 686,40	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105035	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CHAMBRE DE DÉMASQUAGE	02/08/2012	4 800,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
109142	1010	971AMORT	21567000	BE000021	ALLEN BRONZE CCP	01/09/2012	1 016,04	84,56	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104898	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CHAMBRE A HYPOXIE PRODUIT O2SENS BOX	04/09/2012	3 800,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106635	1010	971AMORT	21547000	BE000015	LOUPES BINOCULAIRES	05/09/2012	2 570,75	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104854	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MODULE DE COMMUNICATION	06/09/2012	2 020,20	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104850	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MATERIEL OPTIQUE AVEC ACCESSOIRES	07/09/2012	4 429,14	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108531	1010	971AMORT	21567000	BE000021	POWER LAB 26 T	10/09/2012	5 226,52	451,10	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104848	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CONTROLEUR DE PRESSION	10/09/2012	4 930,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104862	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MODULE DE COMPTAGE	11/09/2012	8 191,50	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104863	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MODULE DE COMPTAGE	11/09/2012	8 191,50	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106564	1010	991AMORT	21547000	BE000015	WAVEPLATE OA232	14/09/2012	2 501,67	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106565	1010	991AMORT	21547000	BE000015	POLARISEUR A FILM MINCE	14/09/2012	2 498,33	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104808	1010	991AMORT	21547000	BE000015	AGILLENT. SCROLL PUMP, SH110	15/09/2012	4 242,70	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104876	1010	991AMORT	21547000	BE000015	Extensionmètre chaîne de mesure	19/09/2012	8 472,19	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104973	1010	971AMORT	21547000	BE000015	FRAISEUSE 3D	19/09/2012	22 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104864	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CAPTEUR DE PRESSION	19/09/2012	1 522,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104865	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CAPTEUR DE PRESSION	19/09/2012	1 522,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104866	1010	991AMORT	21547000	BE000015	AMPLIFICATEUR	19/09/2012	3 855,99	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105032	1010	991AMORT	21547000	BE000015	BLOC MOBILE+SUPPORT+INSTALLATION	21/09/2012	2 949,75	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
106609	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PYROELECTRIC ENERGY HEAD BLACK COATING	26/09/2012	2 186,81	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106610	1010	991AMORT	21547000	BE000015	PYROELECTRIC ENERGY SENSOR BROADBANDS COATING	26/09/2012	2 186,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108535	1010	971AMORT	21567000	BE000021	EPSON VIDEOPROJECTEUR	01/10/2012	3 650,19	341,30	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104878	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DIVAN D'EXAMEN HYDRAULIQUE	02/10/2012	2 203,02	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107775	1010	971AMORT	21557000	BE000018	MONOBROSSES BI VITESSE	02/10/2012	2 230,84	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107776	1010	971AMORT	21557000	BE000018	MONOBROSSES BI VITESSE	02/10/2012	2 230,84	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104860	1010	991AMORT	21547000	BE000015	POMPE A DIFFUSION HUILE	10/10/2012	6 520,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106638	1010	991AMORT	21547000	BE000015	KIT IMPLANTO.LED+10400XLED	10/10/2012	4 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106639	1010	991AMORT	21547000	BE000015	KIT IMPLANTO.LED+10400XLED	10/10/2012	4 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104908	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MICROPORE DISPERSION CELL	12/10/2012	3 805,49	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108532	1010	971AMORT	21567000	BE000021	Appareil testeur de poudres	15/10/2012	42 936,40	4 220,44	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104917	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ENCEINTE	15/10/2012	10 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104868	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CABLES DE CONNEXION	15/10/2012	2 560,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
104877	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	AMPLIFICATEUR DE PUISSANCE DP300	15/10/2012	14 536,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108490	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	MATERIEL INFORMATIQUE	17/10/2012	7 968,84	788,75	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
108548	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	TABLETTE TACTILE WACOM	17/10/2012	1 724,63	170,70	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
105000	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	5 SONDÉS 60µM POUR SCEPTER X50X10	18/10/2012	5 644,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
111638	1010	991 AMORT	21832700	BH000011	MACBOOK PRO	19/10/2012	2 483,72	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106618	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	DISTRIBUTEUR LS NUMERIQUE	19/10/2012	2 645,89	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106619	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	DISTRIBUTEUR LS NUMERIQUE	19/10/2012	2 645,88	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106566	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	MICROSCOPE LEICA DM500 STANDARD	24/10/2012	1 114,29	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104929	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	POTENTIOSTAT GALVANOSTAT IMPEDANCEMETRE	25/10/2012	4 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107660	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	TRANSFORMATEUR	25/10/2012	13 485,74	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104939	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	OBJECTIFS	06/11/2012	1 209,88	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
105069	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	POSTE DE BALAYAGE	08/11/2012	140 288,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104928	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	ENSEMBLE VANNE ET ACCESSOIRES	08/11/2012	3 200,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
108492	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	VXL240 - GPS VX LOG240	12/11/2012	5 744,87	619,77	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
108494	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	VXL240 - GPS VX LOG240	12/11/2012	3 614,55	389,95	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104941	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	SELECTEUR	13/11/2012	1 929,35	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105034	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	RÉSEAU EXTRACTION ET POSTE AZOTE	14/11/2012	14 830,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105010	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	CUVE POUR AIR COMPRIMÉ	21/11/2012	2 400,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104942	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	MIROIR GALVANOMETRIQUE	22/11/2012	2 041,35	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107670	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	COMPTEURS	22/11/2012	3 372,56	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105016	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	CAPEUR DE FORCE SERIE SM5424	22/11/2012	1 135,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
106621	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	BASE LEICA TL5000 ERGO	23/11/2012	3 197,78	0,00	0,00	0,00	Sorties pré-identifiées	Destruction
106624	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	LEICA LED5000 RL 80 40	23/11/2012	1 155,26	0,00	0,00	0,00	Sorties pré-identifiées	Destruction
106623	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	ECRAN TACTILE SMARTOUCH TM	23/11/2012	1 707,20	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106625	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	TUBE HD F 50/50 POUR DOCUMENTATION	23/11/2012	906,83	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104987	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	DÉSIONISATEUR HAUG BIEL AG STATIC LINE II	26/11/2012	3 494,42	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107781	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	POSTE AUTONOME 4000VA AVEC CHARGE RL	27/11/2012	6 080,68	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107782	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	POSTE AUTONOME 4000VA AVEC CHARGE RL	27/11/2012	6 080,68	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107783	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	POSTE AUTONOME 4000VA AVEC CHARGE R	27/11/2012	3 785,74	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107784	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	POSTE AUTONOME 4000VA AVEC CHARGE R	27/11/2012	3 785,74	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107785	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	POSTE AUTONOME 4000VA SANS CHARGE	27/11/2012	2 883,59	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107786	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	POSTE AUTONOME 4000VA SANS CHARGE	27/11/2012	2 883,59	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
109166	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	VIDEOPROJECTEUR EB475+ACCESSOIRES	30/11/2012	2 888,34	329,40	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
104933	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	MACHINE DE THERMOFORMAGE	01/12/2012	3 500,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
107671	1010	991 AMORT	21557000	BE000018	FILTRES CILLIT	03/12/2012	2 919,35	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104965	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	ALIMENTATION CANON	05/12/2012	12 995,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104948	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	ZETASIGER	07/12/2012	35 318,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104949	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	NAMOMIS	08/12/2012	13 050,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105038	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	IMAGING SYSTEM CONSOLE INTERFACE	11/12/2012	43 189,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105027	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	MICROSCOPE ET CAMERA	12/12/2012	7 037,25	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104962	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	MICROCIRCULATEUR	14/12/2012	1 850,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104953	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	AMPLIFICATEUR	14/12/2012	4 190,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104954	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	AMPLIFICATEUR	14/12/2012	4 190,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108550	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	NIKON ZOOM AF S14-24/28GED	14/12/2012	1 740,00	206,78	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
104945	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	EXTENSION DE MONTURE	16/12/2012	18 837,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104946	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	SYSTEME DE PRODUCTION D EAU	17/12/2012	2 964,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104964	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	AMPLIFICATEUR	17/12/2012	4 160,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108539	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	EQUIPEMENT AUDIO-VISUEL	17/12/2012	3 475,28	416,56	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
108542	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	CAPEUR DE FORCE	17/12/2012	1 172,08	140,49	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
108543	1010	991 AMORT	21567000	BE000021	MODULE DE CONDITIONNEMENT	17/12/2012	1 407,93	168,76	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
105031	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	DETECTEUR A BARRETTTE	17/12/2012	7 699,35	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104955	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	CHAMBRE A WIDE	18/12/2012	8 177,75	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104974	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	UNIVERSAL AI MODULE	18/12/2012	898,35	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104970	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	LASER ZETASITER	19/12/2012	41 613,50	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105023	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	SONDE MATRICIELLE	20/12/2012	12 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
106627	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	GENERATEUR H2	22/12/2012	1 096,67	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104937	1010	991 AMORT	21547000	BE000015	PINCES OPTIQUES	23/12/2012	12 761,82	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
105013	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CUVE PROJETALE	23/12/2012	1 844,30	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
104959	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CIRCUIT HAUTE PRESSION	26/12/2012	2 418,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104944	1010	991AMORT	21547000	BE000015	AGRANDISSEUR DE FAISCEAU	30/12/2012	3 068,12	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
104940	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MOUVEMENTS XYZ	31/12/2012	9 806,31	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106660	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ENSEMBLE DE POMPAGE POUR L'ULTRAVIDE	01/01/2013	3 022,28	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105047	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DIRECT-Q5 SYSTEME COMPACT PRODUCTION D'EAU OSMOSEE	01/01/2013	4 800,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105048	1010	991AMORT	21547000	BE000015	VIS RLX RGT 12.1.100	01/01/2013	2 582,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105049	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SPECTROMETRE DIELECTRIQUE AMETEK	01/01/2013	40 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105052	1010	991AMORT	21547000	BE000015	QX100 DROPLET DIGITAL PCR	01/01/2013	87 790,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106662	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ENCEINTE VIDE PFEIFFER	01/01/2013	1 889,67	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105070	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SLIDE-ON GE MICRO TIP ATR 350µM	01/01/2013	5 035,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105079	1010	991AMORT	21547000	BE000015	INJECTEUR	01/01/2013	3 305,50	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108614	1010	991AMORT	21567000	BE000021	VIDEOPROJECTEUR WDB200	01/01/2013	7 204,70	900,58	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
105041	1010	991AMORT	21547000	BE000015	OBJECTIF W PLAN APOCHROMAT	01/01/2013	3 634,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
105046	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MODULE EPMS SYSTEM	01/01/2013	3 380,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
105055	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DECOLMATEUR 10 LITRES	01/01/2013	855,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106666	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MAJ STATION DE TRAVAIL RMN LINUX SIT CCRMN	01/01/2013	4 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
105221	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SUBSTRAT POUR MIROIR	01/01/2013	4 113,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
106695	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SUBSTRAT POUR MIROIR	01/01/2013	2 066,04	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
106696	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SUBSTRAT POUR MIROIR	01/01/2013	2 066,04	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
105063	1010	991AMORT	21547000	BE000015	POUSSE SERINGUE	02/01/2013	848,25	0,33	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
105060	1010	991AMORT	21547000	BE000015	GENERATEUR DE FONCTION	07/01/2013	2 393,60	5,62	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
108609	1010	991AMORT	21567000	BE000021	CAPTEUR DE CONFIGURATION TRAC	11/01/2013	1 021,38	131,17	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
115103	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTIPLEX 3010 DT	01/02/2013	614,04	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
105058	1010	991AMORT	21547000	BE000015	LASER HENE	04/02/2013	3 989,00	53,08	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
111910	1010	991AMORT	21832700	BH000011	ordinateur M 4700	06/02/2013	2 300,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105190	1010	991AMORT	21547000	BE000015	MULTIMETRE NUMERIQUE	14/03/2013	828,36	23,34	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
105191	1010	991AMORT	21547000	BE000015	GENERATEUR DE FONCTIONS	14/03/2013	1 372,02	38,66	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
105178	1010	991AMORT	21547000	BE000015	CARTE ACQUISITION	29/03/2013	1 592,49	54,22	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112008	1010	991AMORT	21832700	BH000011	ORDI PORTABLE DELL PRECISION M6700 - 4DPDJX1	17/05/2013	1 695,99	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115013	1010	971AMORT	21832700	BH000011	LATITUDE E6430S	20/05/2013	877,86	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
111953	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Centre de calcul	30/05/2013	727 021,48	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
115047	1010	971AMORT	21832700	BH000011	DELL PRECISION T1 650	27/06/2013	859,67	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112086	1010	991AMORT	21832700	BH000011	PowerEdge R420, TPM	04/10/2013	2 150,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108709	1010	991AMORT	21567000	BE000021	ENSEMBLE AUDIOCONFERENCE SANS FIL REVOLAS	04/10/2013	1 375,52	148,59	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
108669	1010	991AMORT	21567000	BE000021	INTERFACE SYSAM-SPS	21/10/2013	1 219,00	139,79	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
105332	1010	991AMORT	21547000	BE000015	BORNIER D'ACQUISITION NI USB-6218 BNC	06/11/2013	1 595,12	192,91	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
105313	1010	991AMORT	21547000	BE000015	RÉACTEUR SL	12/11/2013	4 093,36	953,25	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
112268	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Ipad air wifi	18/11/2013	805,04	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105361	1010	991AMORT	21547000	BE000015	FISIOTEK LT - CPM MOBILISATION ÉPAULE	05/12/2013	4 404,00	582,61	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
116525	1010	991AMORT	21887000	BH000018	PACK LAVEUSE	06/12/2013	6 338,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
108733	1010	991AMORT	21567000	BE000021	VIDEOPROJECTEUR	07/12/2013	3 700,00	492,37	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
105483	1010	991AMORT	21547000	BE000015	ELECTRONIQUE DU C.CONTROLE	10/12/2013	19 100,00	2 564,11	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
100141	1020	456AMORT	21832700	BH000011	SERVEURS	16/12/2013	16 104,40	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112226	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Solution de calcul pour extension solution existan	27/12/2013	11 656,09	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
112227	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Solution de calcul pour extension solution existan	27/12/2013	26 380,52	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112228	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Solution de calcul pour extension solution existan	27/12/2013	50 000,00	0,00	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112225	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Solution infra réseau PDU [switches]	27/12/2013	20 836,96	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105447	1010	991AMORT	21547000	BE000015	SUPPORT MAGNETIQUE	29/12/2013	1 188,00	168,32	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
106757	1010	991AMORT	21547000	BE000015	DETECTEUR DE COV	28/01/2014	1 119,00	171,68	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112372	1010	9916030LSO	21832700	BH000011	Maille Magellan KSYNC IP36 IPAD 5 AIR+ CABLE USB	19/02/2014	6 709,35	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112376	1010	9916030LSO	21832700	BH000011	Maille Magellan KSYNC IP36 IPAD 5 AIR+ CABLE USB	19/02/2014	6 709,35	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116624	1010	972FGENE	21887000	BH000018	Moniteur samsung ME55C	03/03/2014	2 194,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112290	1010	991AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR	10/03/2014	2 028,38	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112366	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE T420 TPM	11/03/2014	5 025,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
109555	1010	991REPRO	21831700	BH000008	CERCLEUSE STRAPAK I-10	20/03/2014	1 317,60	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112291	1010	991AMORT	21832700	BH000011	ORDINATEUR	24/03/2014	1 675,07	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
112519	1010	R685304E21	21832700	BH000011	netshelter	06/05/2014	1 145,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115291	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115292	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115293	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115294	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115295	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115296	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115297	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115298	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115299	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115300	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115301	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115302	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115303	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115304	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115305	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115306	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115307	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115308	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115309	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115310	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115311	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115312	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115313	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115314	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115315	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115316	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115317	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,48	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115320	1010	991DSI503	21832700	BH000011	COMMUNTEUR WS-C29605-48FPS-L	21/05/2014	2 257,36	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112326	1010	991AMORT	21832700	BH000011	Switch X-2 FDR Infiniband	22/05/2014	5 365,26	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112529	1010	R615558	21832700	BH000011	ORDINATEUR DE BUREAU	22/05/2014	1 094,02	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105684	1010	R254169	21547000	BE000015	AQUAFLEX MODEL AF200 BIOX SYSTEMS	26/05/2014	12 944,00	2 583,74	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
116553	1010	9916030LS0	21887000	BH000018	équipement audiovisuel Amphi 3 HD	31/05/2014	18 000,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116679	1010	991AMORT	21887000	BH000018	ECRAN PROCOLOR HOMESCREEN	31/05/2014	1 512,97	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116677	1010	991AMORT	21887000	BH000018	BAIE TECHNIQUE 21U AVEC TIROIR 3U MIDDLE ATLANTIC	31/05/2014	1 590,14	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116678	1010	991AMORT	21887000	BH000018	BAIE TECHNIQUE 21U AVEC TIROIR 3U MIDDLE ATLANTIC	31/05/2014	1 590,14	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116665	1010	991AMORT	21887000	BH000018	CAMERA SUPPL. VISIOCONFERENCE HDX 8000 SONY	31/05/2014	6 539,44	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116666	1010	991AMORT	21887000	BH000018	CAMERA SUPPL. VISIOCONFERENCE HDX 8000 SONY	31/05/2014	6 539,44	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116667	1010	991AMORT	21887000	BH000018	MELANGEUR EXTRON DMP128	31/05/2014	5 878,83	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116669	1010	991AMORT	21887000	BH000018	CARTE D'ENTREE CRESTRON DIBRE OPTIQUE DMC-S2	31/05/2014	4 419,65	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
116670	1010	991AMORT	21887000	BH000018	CARTE D'ENTREE CRESTRON DIBRE OPTIQUE DMC-S2	31/05/2014	4 419,65	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
116671	1010	991AMORT	21887000	BH000018	CARTE D'ENTREE CRESTRON DIBRE OPTIQUE DMC-S2	31/05/2014	4 419,65	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
116674	1010	991AMORT	21887000	BH000018	ECRAN PROCOLOR HOMESCREEN	31/05/2014	2 136,16	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116676	1010	991AMORT	21887000	BH000018	SCALER EXTRON HDMI	31/05/2014	1 711,74	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
116581	1010	R275574	21887000	BH000018	STAND PRO	14/06/2014	870,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105683	1010	R25A754	21547000	BE000015	HOTIE VALISE	27/06/2014	815,00	172,88	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
116554	1010	06CCEM	21887000	BH000018	2 MONITEURS ME40C + 1 moniteur ME46B + microphone	27/06/2014	5 405,34	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112657	1010	9916030	21832700	BH000011	""pc""station de travail """" T1700 BASE CTO""	07/07/2014	1 411,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116566	1010	9900221	21887000	BH000018	LIMITIMER PRO 2000 BT AVEC CASE - V-PRO 2000 BT	15/07/2014	1 428,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116567	1010	9900221	21887000	BH000018	LIMITIMER PRO 2000 BT AVEC CASE - V-PRO 2000 BT	15/07/2014	1 428,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115521	1010	R685822	21832700	BH000011	SUPERCALCULATEUR ICE	17/07/2014	484 993,86	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
112785	1010	971S4100	21832700	BH000011	ECRAN PROCOLOR	18/07/2014	1 597,44	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112427	1010	991AMORT	21832700	BH000011	DELL Networking N4032F 24 ports fixes	22/07/2014	4 278,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105947	1010	R09PLBM	21547000	BE000015	EQUIPEMENT DE MESURE D'INCLINAISON STARTER KIT	22/07/2014	1 624,48	360,50	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112525	1010	R675509	21832700	BH000011	ORDINATEUR DE BUREAU	22/07/2014	1 694,70	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116680	1010	06CCEM	21887000	BH000018	TRICASTER 460E MELANGEUR 14 CANAUX SD/HD	24/07/2014	32 204,84	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112489	1010	R273721	21832700	BH000011	Netshelter SX 42U	28/07/2014	1 200,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
105878	1010	R625256VER	21547000	BE000015	CUVE QUARTZ	31/07/2014	1 192,90	268,93	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112635	1010	942F1900	21832700	BH000011	Ordinateur Dell Precision T3610 Base CTO	01/08/2014	4 136,99	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116597	1010	5858-1447-	21887000	BH000018	CAMERA CCD DELTAPIX	01/08/2014	3 225,60	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112636	1010	942F1900	21832700	BH000011	Ordinateur Dell Superspeed USB 3.0	01/08/2014	3 177,56	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112491	1010	R11CRCLCOR	21832700	BH000011	Station de travail T1700 BASE CTO MINI-TOUR	11/08/2014	1 018,50	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116621	1010	971V6000	21887000	BH000018	AFFICHEUR BT6120+PUPITRE POSE COMPRISE	25/08/2014	3 238,40	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112433	1010	R685306	21832700	BH000011	MAC MINI CORE DUO	28/08/2014	1 205,32	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105989	1010	942F1900	21547000	BE000015	EB 1940W TECHNOLOGIE 3LCD 4200 LUMENS WXGA	01/09/2014	1 529,91	364,06	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
116572	1010	991SH5701	21887000	BH000018	Adjonction infrastructure recopie appels LENOVO	04/09/2014	12 648,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
112412	1010	991AMORT	21832700	BH000011	PROCESSEUR INTEL XEON E-26XX V2	08/09/2014	5 637,06	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105753	1010	R11CRCLADM	21547000	BE000015	STATION ANESTHESIE MINIHUBV 2.1	11/09/2014	11 625,41	2 811,94	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112778	1010	971FI091	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTILEX 9030	23/09/2014	1 090,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112769	1010	971FI091	21832700	BH000011	ORDINATEUR OPTILEX 9030	23/09/2014	1 090,80	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112407	1010	965P3000	21832700	BH000011	Configuration Apple Macbook Pro 13	07/10/2014	1 879,84	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112490	1010	R635270	21832700	BH000011	OPTILEX 3011 ALLIn one/N.Terrier	10/10/2014	833,20	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116557	1010	06CCEM	21887000	BH000018	VIDEOPROJECTEUR BENQ W 1400 + ACCESSOIRES	13/10/2014	3 516,44	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116886	1010	5861-9044F	21887000	BH000018	OBJECTIF PHOTO CANON EF100 LIS USM	13/10/2014	1 479,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
116575	1010	06SCCOLCOM	21887000	BH000018	videoprojecteur CHRISTIE LW551/ACCESSOIR	22/10/2014	15 040,26	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116602	1010	R02S855	21887000	BH000018	Armoire DE SURETE DOUBLE PORTE VITREES + CAISSON	28/10/2014	3 023,55	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112521	1010	991AMORT	21832700	BH000011	DELL OPTILEX 9030 AIO CTO	29/10/2014	1 017,60	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112506	1010	R625246CQR	21832700	BH000011	Avocent cable vidéo / LCD CONSOLE	03/11/2014	1 026,46	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
112740	1010	02F1010	21832700	BH000011	ONDULATEUR APC 3000 LCD+BOITIER+DISQUE	04/11/2014	6 855,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116603	1010	991AMORT	21887000	BH000018	VIDEOPROJECTEUR CHRISTIE LW41	07/11/2014	2 942,88	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116607	1010	991AMORT	21887000	BH000018	VIDEOPROJECTEUR CHRISTIE LW41	07/11/2014	2 942,88	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116608	1010	991AMORT	21887000	BH000018	VIDEOPROJECTEUR CHRISTIE LW41	07/11/2014	2 942,88	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
109566	1010	R115510	21831700	BH000008	E-STUDIO 257- PACK 1 MEUBLE 2K7/550	12/11/2014	1 187,04	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112531	1010	991DSI501	21832700	BH000011	HP B-Series 8/24 BladeSystème SAN Switch	13/11/2014	4 134,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112532	1010	991DSI501	21832700	BH000011	HP B-Series 8/24 BladeSystème SAN Switch	13/11/2014	4 134,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112533	1010	991DSI501	21832700	BH000011	HP B-Series 8/24 BladeSystème SAN Switch	13/11/2014	4 134,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112534	1010	991DSI501	21832700	BH000011	HP B-Series 8/24 BladeSystème SAN Switch	13/11/2014	4 134,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112535	1010	991DSI501	21832700	BH000011	HP B-Series 8/24 Full FabricPorts SAN Switch	13/11/2014	4 134,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112536	1010	991DSI501	21832700	BH000011	HP B-Series 8/24 Full FabricPorts SAN Switch	13/11/2014	4 134,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112537	1010	991DSI501	21832700	BH000011	HP B-Series 8/24 Full FabricPorts SAN Switch	13/11/2014	4 134,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
112538	1010	991DSI501	21832700	BH000011	HP B-Series 8/24 Full FabricPorts SAN Switch	13/11/2014	4 134,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116579	1010	R02S855	21887000	BH000018	Alarme congélateur à -80°C	14/11/2014	3 390,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Accessoires non rattachés	Destruction
112641	1010	5802-5906F	21832700	BH000011	***Portables IMAC 27*** QUAD CORE i5"	17/11/2014	3 015,92	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105859	1010	911F1900	21547000	BE000015	IKA T25 DIGITAL ULTRATURRX DISPENSEUR	24/11/2014	2 342,40	634,41	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112691	1010	06RELIQ	21832700	BH000011	***MACBOOK AIR 13*** BICOEUR I5"	25/11/2014	1 723,15	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115529	1010	R273721	21832700	BH000011	DELL PRECISION M6800 BASE CTO	26/11/2014	1 545,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
105862	1010	911F1912	21547000	BE000015	DEGAZEUR 4VOIES 186001272	28/11/2014	3 927,00	1 069,74	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
106037	1010	911F1912	21547000	BE000015	LAVEUR CHAUFFANT S-LINE 6.9L FISHERBRAND	28/11/2014	1 073,09	292,31	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112601	1010	R09PLBM	21832700	BH000011	optiplex 9020 - format MT Mini Tower	28/11/2014	1 057,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
106066	1010	911F1907	21547000	BE000015	CAMERA MICROSCOPIQUE DIGITALE RÉF 426553	04/12/2014	2 154,24	591,88	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
112649	1010	R645205	21832700	BH000011	Baie stockage Power Vault MD1200 BASE	15/12/2014	3 530,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115606	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE - R630 SERVEUR	19/12/2014	14 750,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115598	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8220 - CHARIOT CALCUL SIMPLE E6	19/12/2014	4 600,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115599	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8220 - CHARIOT CALCUL SIMPLE E6	19/12/2014	4 600,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115600	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8220 - CHARIOT CALCUL SIMPLE E6	19/12/2014	4 600,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115601	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8220 - CHARIOT CALCUL SIMPLE E6	19/12/2014	4 600,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115602	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8220 - CHARIOT CALCUL SIMPLE E6	19/12/2014	4 600,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115603	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8220 - CHARIOT CALCUL SIMPLE E6	19/12/2014	4 600,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115604	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8220 - CHARIOT CALCUL SIMPLE E6	19/12/2014	4 600,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115605	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8220 - CHARIOT CALCUL SIMPLE E6	19/12/2014	4 600,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
115597	1010	991AMORT	21832700	BH000011	POWER EDGE C8000 BOITIER	19/12/2014	1 500,00	0,00	0,00	0,00	Règle de gestion : Ecarts 1er inventaire 2014 amortis	Destruction
116301	1010	991RELIQ	21832700	BH000011	ORDINATEUR PORTABLE ELITEBOOK 840	05/01/2015	1 002,86	2,20	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
115663	1010	5863-2862F	21832700	BH000011	ORDINATEUR PORTABLE LATITUDE 15 5000 SERIES	07/01/2015	988,80	3,25	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
106818	1010	909F1010	21547000	BE000015	KIT RADAR VITESSE ATS II AVEC LOGICIEL D'ANALYSE	05/02/2015	2 763,26	827,36	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction

N° SIFAC	Société	Centre de coûts	Compte	Catégorie	Désignation de l'immobilisation	Date de mise en service	Valeur brute	Valeur nette	Total financements	Financements restant à reprendre	Causes justifiant la proposition	Destination ultérieure des matériels
115592	1010	R645205	21832700	BH000011	MacBook Pro 15" RETINA	27/02/2015	2 015,21	62,94	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
115635	1010	991RELIQ	21832700	BH000011	optipler 9030 AIO CTO	15/04/2015	925,20	52,72	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
115697	1010	02F1010	21832700	BH000011	MACBOOK PRO 13 CORE I5	05/05/2015	1 486,58	101,01	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
115693	1010	R645205	21832700	BH000011	Elite book 840 G2 / HP IDS I-75600u	12/05/2015	1 255,89	90,15	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
115791	1010	02F1900	21832700	BH000011	ORDI PORTABLE HP ELITEBOOK FOLIO	22/06/2015	1 195,01	112,63	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
107110	1010	911F1900	21547000	BE000015	CUVE A PRODUIT PLEXIGLAS ET CAPTEUR TEMPERATURE	02/09/2015	8 382,42	3 195,48	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
116071	1010	971F1091	21832700	BH000011	ORDINATEUR PORTABLE ZNOOK 17G2	19/10/2015	1 514,85	241,55	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
107283	1010	R623733	21547000	BE000015	ROTOR ANGULAIRE	12/11/2015	882,06	360,76	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
116186	1010	991RELIQ	21832700	BH000011	MACBOOK AIR 13.3	20/11/2015	1 271,99	225,12	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
116187	1010	991RELIQ	21832700	BH000011	MACBOOK AIR 13.3	20/11/2015	1 271,99	225,12	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
116223	1010	R254129	21832700	BH000011	MACBOOK AIR 13 BICOEUR I5 - ORDINATEUR PORTABLE	27/11/2015	1 594,02	288,23	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
116222	1010	R254129	21832700	BH000011	MACBOOK AIR 13 BICOEUR I5 - ORDINATEUR PORTABLE	27/11/2015	1 594,02	288,23	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
116942	1010	02F1900	21887000	BH000018	Moniteur VIDEO Samsung	30/11/2015	1 763,52	321,78	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
117423	1010	911F1011	21887000	BH000018	Divan Rosières 2 plans avec 4 roulettes	08/12/2015	1 112,65	210,67	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
117356	1010	02F1030	21887000	BH000018	LEICA OBJ SUMMICRON M2/90 APO ASPH	14/04/2016	3 550,00	910,77	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
100594	1020	456	21832700	BH000011	Catalyst 2960-X 48 GIGE POE	01/07/2016	3 198,14	1 797,64	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
118280	1010	991DSI501	21832700	BH000011	Portable EliteBook Folio 1020 G1	01/09/2016	1 348,23	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
118309	1010	R275276	21547000	BE000015	ACCESS. DU MODULE DÉTECTEUR D'HYDROGÈNE	08/11/2016	1 961,60	1 079,52	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
120244	1010	991DSI501	21832700	BH000011	Caf 3 Contig 4 Zbook Studio	09/11/2016	1 990,04	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
118945	1010	5811-5414F	21832700	BH000011	DU Pharma Onco -MacBook13	21/12/2016	2 363,46	0,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
119301	1010	R675509	21887000	BH000018	IPHONE 7 256 GO noir	01/01/2017	824,17	329,67	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
100686	1020	456	21832700	BH000011	WS-C2960X-48TS-L	01/01/2017	1 846,11	1 153,82	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
122352	1010	911F1900	21832700	BH000011	"2 MacBook Air 13" Corei5"	08/02/2017	1 661,13	57,65	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
118985	1010	R675509	21832700	BH000011	Apple mac book avec applecare	09/02/2017	3 072,88	109,45	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
120018	1010	991DSI501	21832700	BH000011	COFI OPTIPLER 7040 FORMAT MT	28/02/2017	1 030,20	54,57	0,00	0,00	Sorties pré-identifiées	Destruction
121217	1010	02F1020	21832700	BH000011	MACBOOK PRO 15 TOUCH GRIS SIDERAL	22/03/2017	2 948,91	215,45	0,00	0,00	Décision-Sortie 2019	Destruction
120239	1010	R615310COM	21355800	BC000013	CLIMATISEUR MURAL	02/06/2017	3 450,00	3 450,00	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
121788	1010	9900201	21547000	BE000015	KIT DE DESSOUDDAGE MX-UK4/5	06/12/2017	1 264,20	890,14	0,00	0,00	Décisions de réforme 2019	Destruction
Totaux							4 533 714,73	40 916,58	-95 091,63	0,00		

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019**PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE****Exposé des motifs :**

La remise gracieuse est décidée par le Président sur proposition du Conseil d'administration après avis de l'Agent comptable ;

Suite au décès de Monsieur B.O. une remise gracieuse est demandée concernant ses créances en cours.

La somme à rembourser correspond au remboursement de trop perçu paie pour un total de 413.37 €

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 27/05/2019, émettant un avis favorable ;

Vu l'avis favorable de Mr l'agent comptable ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose au Président de l'UCBL la demande de remise gracieuse pour un montant total de 413.37 €.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

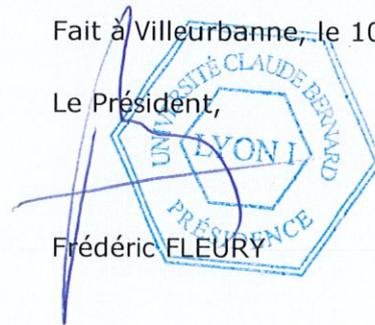
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 10 Juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019**PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE****Exposé des motifs :**

La remise gracieuse est décidée par le Président sur proposition du Conseil d'administration après avis de l'Agent comptable ;

Madame E.R. motive sa demande de remise gracieuse suite à des obligations professionnelles ne lui ayant pas permis de suivre sa formation.

La dette correspond aux frais dus pour la formation « DIU PRATIQUES ADDICTIVES »

Date de la formation : du 06/02/2019 au 14/06/2019

La remise gracieuse s'élève à 1 100.00 € et correspond au coût total de la formation.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 21/05/2019 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 06/06/2019, émettant un avis favorable ;

Vu l'avis favorable de Mr l'agent comptable ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose au Président de l'UCBL la demande de remise gracieuse pour un montant total de 1 100.00 €.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

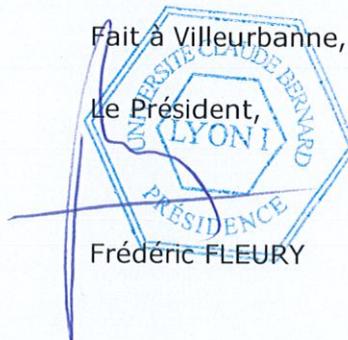
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019**PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE****Exposé des motifs :**

La remise gracieuse est décidée par le Président sur proposition du Conseil d'administration après avis de l'Agent comptable ;

Monsieur L.M. F. motive sa demande de remise gracieuse suite à sa difficulté pour concilier son activité professionnelle avec sa reprise d'étude.

La dette correspond aux frais dus pour la formation « Diplôme Universitaire Gestion des Organisations Sportives »

Date de la formation : du 20/09/2018 au 30/06/2020

Le coût total de la formation s'élève à 1 580.00 €.

Mr L.M. a réglé les deux premières échéances à hauteur de 790 €.

La remise gracieuse s'élève à 790 € et correspond au solde.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 26/03/2019 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 13/05/2019, émettant un avis favorable ;

Vu l'avis favorable de Mr l'agent comptable ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose au Président de l'UCBL la demande de remise gracieuse pour un montant total de 790.00 €.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

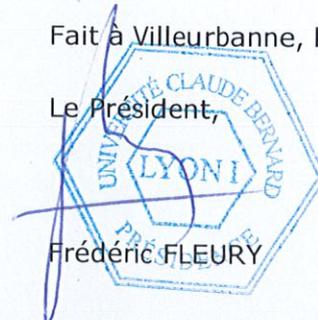
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019**PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE****Exposé des motifs :**

La remise gracieuse est décidée par le Président sur proposition du Conseil d'administration après avis de l'Agent comptable ;

Madame P.E. motive sa demande de remise gracieuse suite à de problèmes de santé ne lui permettant plus de suivre la formation.

La dette correspond aux frais dus pour la formation « Préparation à l'agrégation de Mathématiques »

Date de la formation : du 03/09/2018 au 31/05/2019

Le coût total de la formation s'élève à 600.00 €.

Mme P.E. a réglé la première échéance à hauteur de 200.00 €.

La remise gracieuse s'élève à 400.00 € et correspond au solde.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 28/05/2019 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 06/06/2019, émettant un avis favorable ;

Vu l'avis favorable de Mr l'agent comptable ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose au Président de l'UCBL la demande de remise gracieuse pour un montant total de 400.00 €.**

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 10 juillet 2019

Le Président,


PRÉSIDENCE
Frédéric FLEURY

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019

PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE

Exposé des motifs :

La remise gracieuse est décidée par le Président sur proposition du Conseil d'administration après avis de l'Agent comptable ;

Madame F.C. motive sa demande de remise gracieuse suite à la perte des justificatifs de paiements lors d'une mission à l'étranger.

La dette correspond aux frais de mission lors d'un voyage à Shanghai du 19/06/2011 au 27/06/2011 et s'élève à 668.68 €

La remise gracieuse s'élève à 596.70 €.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 18/06/2019 ;

Vu le rapport de l'audit interne établi en décembre 2011;

Vu l'avis favorable de Mr l'agent comptable ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose au Président de l'UCBL la demande de remise gracieuse pour un montant total de 596.70 €.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Nombre de voix favorables : 16

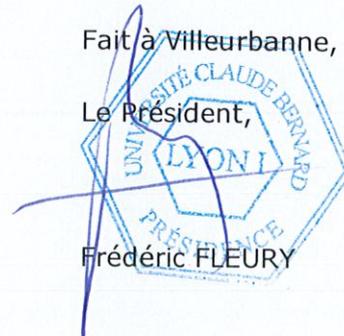
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019

PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR

Exposé des motifs :

Madame I.R. C. n'a pas réglé la totalité de ses frais d'inscription pour l'année universitaire 2018/2019 d'un montant initial de 170.00 €.

L'étudiante s'était inscrite en payant par chèque. Son chèque a été rejeté par la banque.

L'huissier n'a pu recouvrer la somme et a transmis un certificat d'irrecouvrabilité.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Certificat d'Irrecouvrabilité établi par l'huissier en date du 5 juin 2019 ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par le Directeur des services financiers en date du 13 juin 2019 ;

Vu l'avis favorable de l'agent comptable ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose au Président de l'UCBL l'admission en non-valeur pour un montant de 170.00 €.**

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 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019

PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR

Exposé des motifs :

L'étudiante K.A. est redevable de la somme de 76.20 € correspondant au remboursement d'un ouvrage auprès de la BU Sciences.

Le chèque émis par l'étudiante a été rejeté.

Le recouvrement amiable s'est avéré infructueux. Compte tenu du montant de la créance, un recours par voie d'huissier n'est pas envisagé.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par la Directrice du SCD en date du 21.06.2019 ;

Vu l'avis favorable de Mr l'agent comptable ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose au Président de l'UCBL l'admission en non-valeur pour un montant de 76.20 €.**

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 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019

TARIFS DE LA CELLULE CONGRES

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 9 juillet 2019

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de la composante / service en date du ... ;

Vu l'avis favorable du CAC / CFVU / CR / CT en date du ... ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs de la Cellule Congrès suivants :

Conférence internationale sur l'Hyperpolarisation, organisée à Lyon du 30 août au 3 septembre 2020, par Sami Jannin et Anne Lasage.

Sponsoring (HT)

Offre Platine : 13 000€

-exclusivité

-stand 8m² + 4 accès (priorité dans le choix de l'emplacement)

-1 session déjeuner

Or : 3 000€

-stand 4m² + 3 accès

-1 session déjeuner

Argent : 1 500€

-Stand 4 m² + 2 accès

Accès supplémentaire : 300€

Diner de Gala : 95€

Exposition ½ table pour flyers : 500€

Insertion mallette : 300€

Bourse pour étudiant : 500€

Sponsoring d'une pause-café : 1000€

Sponsoring d'un déjeuner : 1500€

Sponsoring de la Welcome réception : 2000€

Sponsoring du diner de Gala : 5000€

➤ **SRAAP 2019**

8^{ème} journée de la Société Rhône Alpes Auvergne de Pneumologie organisée par Pr. DURUISSEAUX

SPONSORING :

formule OR : stand nu 8m2 + insertion publicitaire A5 : 7500€ HT

formule ARGENT : stand nu 4m2 + insertion publicitaire A6 : 5000€ HT

formule BRONZE : stand nu 4m2 : 2500€ 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 10 juillet 2019.

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 JUILLET 2019**GUIDE D'UTILISATION DE LA CARTE ACHAT****Exposé des motifs :**

La Cour des Comptes a pointé le manque d'encadrement lié aux conditions d'utilisation de la carte achat mise en place en 2015 et nous a demandé de :

- se conformer à la réglementation en vigueur, notamment celle fixée par le décret du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat.
- fixer des règles d'utilisation précises des cartes achats.

Pour répondre à ces attentes un groupe de travail constitué de représentants de composantes, d'unités de recherche, de services communs et centraux a été créé avec l'objectif de produire un document de cadrage relatif à l'utilisation de la carte achat s'inscrivant pleinement dans les procédures en lien avec la politique achat de l'université.

Ce groupe de travail s'est réuni 5 fois entre janvier et juin 2019 pour aboutir à la production du document joint en annexe et soumis à la validation du Conseil d'administration.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les règles d'utilisation de la carte achat

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 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Guide d'utilisation de la carte achat

GUIDE D'UTILISATION DE LA CARTE ACHAT

La carte achat est un outil de simplification des achats dans le but de répondre à des situations dans lesquelles seul un paiement immédiat du fournisseur permet d'acquérir simplement une fourniture ou une prestation. Il fluidifie la gestion de ce type d'achat et diminue ainsi leurs coûts de gestion.

REGLES D'ACHATS

Parallèlement, pour faire face aux besoins des composantes des services et des unités de recherche (les structures), et pour optimiser la performance de ses achats récurrents, l'université Claude Bernard Lyon 1 a déployé des marchés couvrant un large périmètre de ces besoins

Déontologie de l'achat

L'emploi de la carte achat est autorisé dans le cadre des règles de déontologie de l'achat fixées dans la [charte de déontologie de l'Achat](#) votée par le conseil d'administration en séance du 7 février 2017.

La charte de déontologie de l'achat public regroupe l'ensemble des règles d'actions et de comportements recommandés en application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la commande publique et dans le respect de l'intérêt général.

Cette note précise les conditions d'utilisation de la carte achat

- La carte achat a pour but de régler des dépenses professionnelles occasionnelles, répondant aux besoins des structures, pour lesquelles un paiement immédiat est requis (colloques, commerces de proximité et sites de e-commerce sécurisés notamment).
- À contrario, les paiements par carte achat ne sont pas autorisés pour régler les dépenses relevant des besoins pour lesquels le paiement sur bon de commande et facture est la norme, en particulier lorsque lesdits besoins font l'objet de marchés.
- La carte achat ne doit pas être utilisée pour régler les frais de missions.
- La carte achat est dédiée aux achats de fonctionnement uniquement.
- Les porteurs de carte achat sont des personnels titulaires de la fonction publique ou exceptionnellement contractuels en fonction dans les services concernés nommément désignés par le directeur de la structure.
- Des précautions doivent être prises afin de sécuriser l'utilisation de la carte achat et de prévenir les fraudes et les abus.

La carte déployée à l'UCBL est dite de niveau 1¹. Il s'agit d'un moyen de paiement par lequel le fournisseur ou le prestataire est payé par un établissement bancaire. L'UCB Lyon 1 paie ensuite l'établissement bancaire sur la base d'un relevé d'opérations mensuel.

Les pièces justificatives originales afférentes sont conservées au sein de la structure ou au pôle de gestion et jointes de façon dématérialisées au bon de commande (bannette de SIFAC) permettant ainsi à l'agence comptable de déterminer la nature de la dépense et la liquidation correcte de la TVA

REGLES DE PLAFONDS

Le montant d'une transaction par carte achat ne peut excéder 2 000 € TTC. Le plafond de dépense journalière (plafond bancaire) est fixé à 3 000 € TTC par carte.

La carte est utilisable tous les jours de la semaine sans restriction horaires dans la limite des plafonds indiqués supra.

Le nombre de transactions quotidiennes est limité à 10

I – CAS OU L'UTILISATION DE LA CARTE D'ACHAT EST POSSIBLE VOIRE RECOMMANDÉE

a) Principes généraux

La carte achat vise à faciliter les acquisitions pour lesquelles un paiement sur facture du fournisseur ne constitue pas la norme. Les dépenses réalisées par carte achat sont des dépenses sans engagement préalable, la livraison de la fourniture ou de la prestation est par principe simultanée au paiement.

C'est une carte nominative de paiement qui ne permet pas le retrait d'espèces. Elle est détenue par un agent personne physique pour le compte de l'UCB Lyon 1. Cette carte est adossée au compte de dépôt de fonds au Trésor de l'agent comptable.

Les achats par carte achat doivent respecter les règles relatives à l'achat public (définition des besoins, mise en concurrence).

La dépense doit être conforme :

- ✓ Quant à l'éthique et relevant de la mission de l'UCB Lyon 1
- ✓ Quant à la politique achat de l'UCB Lyon 1 :
 - S'assurer de l'absence de marché en cours portant sur le même objet,
 - Vérifier que les dépenses ne doivent pas faire l'objet d'un marché en MAPA²,
 - Contrôler la soutenabilité de la dépense.

¹ La carte de niveau 1, dite de proximité, permet l'achat en magasin ou sur internet de prestations simples et de faible montant auprès de fournisseurs de proximité.

² Respect du seuil de 25K€ par besoin régulier et par famille de la nomenclature NACRES.

b) Utilisation recommandée de la carte

La carte achat est recommandée pour régler les dépenses suivantes :

- Les frais d'inscription aux colloques :
La carte achat constitue un moyen simple et efficace pour régler avant le départ en mission, sur un site en ligne sécurisé, les frais d'inscription aux colloques. En revanche pour le paiement des frais de colloque sur place qui constituent des frais de mission, le missionnaire doit utiliser sa carte Corporate (carte affaires) ou régler lui-même les frais qui lui seront remboursés à l'issue de sa mission.
- Les dépenses sur des sites de e-commerce sécurisés et des plateformes de mise en relation entre acheteurs et vendeurs :
Pour répondre à un certain type de besoins³, il peut être nécessaire de recourir au site de e-commerce d'un fournisseur ou exceptionnellement aux plateformes de mise en relation entre acheteurs et vendeurs lorsqu'il s'agit d'une transaction avec un professionnel dont les conditions générales de vente (délai de livraison et conditions de remboursement...) sont disponibles sur le site, dans le respect des obligations de la commande publique.

c) Utilisation possible de la carte

- Les dépenses auprès des restaurateurs dans le cadre des frais de réception :
Les dépenses de réception auprès de restaurateurs (réunion déjeunatoire ou dinatoire pour un projet...) sont éligibles aux paiements par carte achat, dans la mesure où ces dépenses de restauration n'ont pas vocation à se substituer aux indemnités de repas du missionnaire lorsque l'agent est en mission.
Ces dépenses doivent s'inscrire dans la politique de restauration approuvée par le conseil d'administration du 30 avril 2019.
- Les dépenses auprès de commerces de proximité :
Les dépenses auprès des commerces de proximité de type superettes, commerces de bricolages, électroménagers, grande distribution, etc. répondant aux besoins de la structure sont éligibles au paiement par carte achat. En outre, ce mode de paiement doit être utilisé lors de chaque passage en caisse, en lieu et place de toute signature de « conventions » ou « agréments » avec des commerces de proximité impliquant un paiement à posteriori.

³ Les besoins concernés peuvent être de la documentation en ligne, des logiciels, etc., qui sont délivrables de manière simultanée au paiement des fournitures dont l'unique moyen d'acquisition est la commande et le paiement en ligne (commandes de fournitures à l'étranger par exemple).

II - CAS OU L'UTILISATION DE LA CARTE ACHAT EST PROSCRITE

- La carte achat ne peut être utilisée pour les achats de proximité sans saisie de code. La carte achat ne dispose pas du système sans contact
- Les frais de mission :
La carte achat ne peut être utilisée pour couvrir les frais de mission (restauration, transport, hébergement). Pour ces dépenses, l'agent doit utiliser sa carte Corporate ou ses autres moyens de paiement personnels, puis en demander le remboursement dans le cadre du décret de 2006 relative au règlement des frais de déplacement temporaires en France, outre-mer et à l'étranger, repris dans le guide des missions.
- Les dépenses répondant à des besoins couverts par des marchés
- Les achats d'équipement (à compter de 1 euro pour le matériel informatique, audiovisuel et de télécommunications et à compter de 800 euros HT pour les autres matériels) sont proscrits en raison de la nécessité de mise en adéquation entre l'inventaire physique et comptable.
- Autres dépenses :
 - Dépenses effectuées à titre personnel,
 - Recours à AIRBNB et BLABLACAR
 - Achat de cartes prépayées, cartes cadeaux
 - Achat par téléphone (obligation de communiquer le numéro, la date d'expiration et le pictogramme de la carte) est prohibé.
- En aucun cas, les porteurs de carte ne sont autorisés à ouvrir de comptes Paypal
En revanche, l'utilisation de Paypal comme prestataire de paiement est autorisée uniquement lorsqu'il est impossible de choisir le type de paiement CB ou VISA : la transaction apparait en clair sur le ROP au nom du commerçant.

III – DÉSIGNATION DES PORTEURS DE CARTE ACHAT

La carte achat est une carte de paiement nominative qui ne doit en aucun cas être prêtée.

Le porteur est mandaté par l'UCB Lyon 1 pour utiliser la carte achat à des fins professionnelles.

Le directeur de structure doit désigner un nombre de porteurs en cohérence avec les besoins de sa direction et mettre en place une organisation adaptée permettant une utilisation sécurisée et optimisée des cartes.

Les personnels éligibles à la détention d'une carte achat sont des personnels titulaires de la fonction publique en exercice dans la structure. A titre exceptionnel et après accord de l'agent comptable, il peut s'agir de contractuels.

En termes de gestion, la carte achat engendre certaines contraintes : il s'agit de dépenses payées avant ordonnancement ; aussi les porteurs de carte devront s'assurer de la disponibilité des crédits et transmettre les pièces justificatives de dépenses au plus tard dans un délai de 5 jours ouvrables aux gestionnaires afin de régulariser l'achat par un bon de commande dans SIFAC.

La carte achat implique une responsabilisation de tous les acteurs :

- ✓ Le directeur de structure suit et valide régulièrement les dépenses réalisées. Il doit signer mensuellement le relevé d'opérations de la structure disponible sur le site du Crédit Mutuel. Pour le cas où le directeur aurait lui-même effectué des opérations sur ce relevé, celui-ci devra être contresigné par une personne possédant une délégation de signature.
- ✓ Le porteur s'engage par écrit à respecter les consignes d'utilisation tant au niveau du périmètre de dépenses que de l'utilisation sécurisée de sa carte.
Par ailleurs, la carte n'a pas vocation à être portée en permanence par son porteur. Lorsqu'elle n'est pas utilisée, elle doit être conservée en lieu sécurisé (coffre dans la mesure du possible). Cela permet d'éviter à chaque porteur de carte de la garder sur lui au risque de la perdre (ne jamais conserver le code dans le coffre avec la carte).
- ✓ Le gestionnaire contrôle et récupère les pièces justificatives, saisit les commandes au plus proche de l'achat, saisit le numéro de commande dans le logiciel Smart Data, gère le relevé d'opérations de sa structure (signature du directeur, archivage et mise à disposition des auditeurs en cas de contrôle). Il doit informer le gestionnaire du programme carte d'achat de l'agence comptable de tout changement (départs, absence d'utilisation prolongée).
- ✓ L'agence comptable est le référent de la structure (utilisation de la carte, fournisseurs, plafonds, etc.) et du Crédit Mutuel (paramétrage des cartes, demandes/clôture de carte, fraude, etc.). Elle suit les typologies de dépenses effectuées, gère le parc de cartes et les relevés d'opérations.
- ✓ L'agent comptable est le responsable du programme carte achat. Il aide le directeur de structure à définir ses besoins et le conseille.

IV – SÉCURISATION, FRAUDE ET ABUS

a) Sécurisation

Les cartes achat doivent être délivrées en nombre limité afin d'en maîtriser la gestion. Elles peuvent, selon l'organisation et les besoins d'achats, être confiées au gestionnaire et à d'autres agents faisant habituellement des achats chez les commerçants de proximité.

En cas d'utilisation hors périmètre, le gestionnaire devra demander une explication et effectuer un rappel à l'ordre au porteur de la carte en indiquant qu'en cas de persistance dans l'utilisation incorrecte, la carte sera désactivée par l'agence comptable et lui sera retirée, après information faite au directeur.

Pour des achats sur des sites de e-commerce sécurisés et des plateformes de mise en relation entre acheteurs et vendeurs, le gestionnaire rappelle aux porteurs de carte de :

- ✓ Ne jamais enregistrer leurs données bancaires,
- ✓ Faire preuve de bon sens dans le choix du site et d'avoir de bons réflexes (prix déraisonnables, adresse et SIRET du fournisseur étranges, fautes d'orthographe, localisation du site pouvant éveiller des doutes : Iles Caïmans, etc.),
- ✓ Privilégier le https au moment du paiement (présence du cadenas en bas à droite du navigateur),
- ✓ Dans la mesure du possible, utiliser un poste de travail et un réseau sécurisé.

De plus, le Crédit Mutuel a renforcé la sécurité des cartes en mettant en place le système 3D SECURE (envoi par sms d'un code secret au porteur pour confirmer et sécuriser la transaction sur internet).

Afin de faire jouer les garanties associées à la carte (en cas d'utilisation frauduleuse ou d'usage abusif) il est très important de déclarer à la banque tout sinistre dès sa survenance. Le Crédit Mutuel garantit en effet le remboursement des débits contestés de bonne foi.

b) Utilisation abusive, c'est-à-dire pour des achats personnels

En cas d'utilisation abusive, la carte sera immédiatement désactivée et retirée. Un audit devra également être diligenté au sein de la structure, pour recueillir des preuves tangibles de la fraude et déterminer si l'utilisation est susceptible de déclencher une procédure disciplinaire.

Pour prévenir tout abus, le directeur ou son représentant, doit vérifier régulièrement les transactions et les commandes correspondantes afin de s'assurer que celles-ci sont effectuées conformément à ses directives et à l'utilisation qui doit être faite d'une carte achat. Il utilise l'application Smart DATA, outil de reporting accessible depuis Internet, permettant d'accéder en toute sécurité aux transactions cartes achat (<https://sdg2.mastercard.com>). Le titulaire accède aux transactions passées au moyen de sa carte d'achat personnelle. Il a accès aux fonctionnalités suivantes :

- Visualisation et modification des détails du compte utilisateur
- Visualisation et enrichissement de ses opérations
- Validation de ses opérations
- Edition de rapports (7 rapports disponibles)

c) Utilisation frauduleuse

La fraude peut être externe. La carte achat est nominative ; toute utilisation par un autre agent ou une autre personne constitue une opération frauduleuse.

Les porteurs doivent fournir au Crédit Mutuel un numéro de portable afin d'être informés rapidement en cas de suspicion d'opération frauduleuse. Le porteur doit vérifier régulièrement ses relevés d'opération.

En cas de perte ou de vol et/ou d'utilisation frauduleuse de la carte ou des données liées à son utilisation (numéro, cryptogramme, etc.), il convient de faire immédiatement opposition.

Informations utiles

En cas de perte ou de vol

En cas de perte ou de vol de votre Carte Professionnelle faites **immédiatement opposition** :

En vous identifiant, depuis **CADROL** directement en ligne 24h / 24 et 7j / 7 :
FORMULAIRE DE MISE EN OPPOSITION
 Ou en appelant le **Centre d'Opposition** (voir ci-dessous)

En France CM	0 825 00 41 45	Service 0,15€/min + prix appel
En France CIC	0 825 000 444	Service 0,15€/min + prix appel
De l'étranger	00 33 3 88 14 70 70	
Opposition toutes banques	0 892 705 705	Service 0,34€/min + prix appel

Une fois votre opposition enregistrée :

- Faites une **déclaration de perte ou de vol** aux Autorités de Police ou Consulaire
- Confirmez dans tous les cas par lettre recommandée la mise en opposition au **Centre de Métiers Cartes Corporate**

Crédit Mutuel - CIC
Centre de Métiers Cartes Corporate
4 rue Frédéric-Guillaume RAUPEISEN
67813 STRASBOURG Cedex 09

en y joignant le **récépissé du dépôt de plainte**.

ATTENTION : Avant opposition, votre responsabilité reste entière pour les retraits d'espèces effectués aux distributeurs automatiques et pour toute utilisation par un membre de votre famille.

Pour bien utiliser votre carte

- **Signez** au dos de votre carte dans la case prévue à cet effet.
- **Notez** votre numéro de carte et rangez-le en lieu sûr. Il **facilitera** une mise en opposition **rapide** en cas de vol ou de perte.
- **Ne communiquez jamais votre code confidentiel**. Apprenez-le par cœur, évitez de le noter et, surtout, ne le rangez jamais avec votre carte ! **Personne n'est habilitée à vous le demander** : ni vos proches, ni les commerçants, ni votre banque, ni les services de police, ni l'assurance, ni le centre d'opposition.
- **Composez toujours** votre code confidentiel à l'abri des regards indiscrets.
- **Vérifiez systématiquement** que vous avez récupéré et rangé votre carte après une transaction.
- **Conservez** vos factulettes pour vérifier votre relevé de compte.
- **Archivez** toute preuve d'achat par correspondance, notamment la référence de l'achat.
- Si vous **achetez en ligne** sur un site en langue étrangère, assurez-vous que vous comprenez parfaitement les **conditions d'achat et de livraison**.

V – CADRE REGLEMENTAIRE

L'utilisation de la carte achat s'inscrit dans le cadre du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achats, de l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques et de l'instruction du 14 août 2013 relative aux moyens de paiement et à l'activité bancaire

La mise en place de cette solution participe à la démarche de professionnalisation de l'achat public et de modernisation de l'exécution budgétaire. Elle contribue à la dématérialisation de la commande publique.

VI – CONTROLES ET AUDITS

L'usage de la carte achat fait l'objet d'un dispositif d'accompagnement personnalisé tout au long de l'année par l'agence comptable et la direction des services financiers.

Chaque mois, une mission d'accompagnement procède à un suivi et une analyse des dépenses réalisées sur carte achat sur la base de la technique d'échantillonnage. Ce processus de suivi garantit que chaque porteur de la carte achat ait fait l'objet d'un accompagnement au moins une fois par an.

Ce suivi vise à fournir l'assurance raisonnable que les principes généraux d'utilisation de la carte achat sont respectés, notamment en termes d'usage possible, recommandé ou proscrit. La mission d'accompagnement a aussi vocation à s'interroger sur le caractère d'opportunité des dépenses réalisées à travers la carte achat.

Cette analyse se fait à partir des données figurant dans l'outil SIFAC. Elle peut aussi se faire sur pièces et sur place, au sein de la structure concernée. Lorsque l'analyse se fait sur place, l'un des éléments de contrôle est la production du relevé d'opérations signé par l'autorité bénéficiant d'une délégation de signature.

La mission d'accompagnement produit chaque mois un rapport d'analyse, partagé entre la direction des services financiers et l'agence comptable. En cas d'anomalies, elle se rapproche des responsables de la structure concernée afin de partager l'analyse faite et de proposer des mesures correctives. En cas d'anomalies récurrentes et persistantes, la carte achat peut être retirée.

La mission d'accompagnement produit chaque année une analyse consolidée de l'usage de la carte achat. Cette analyse est partagée entre la direction des services financiers et l'agence comptable avant d'être adressée à la direction générale.

Toute difficulté d'application de la présente note doit être portée à la connaissance de l'agence comptable et de la direction des services financiers.

Contact : agence.comptable@univ-lyon1.fr



Annexe 1 : charte du porteur de carte achat de l'université Claude Bernard Lyon 1

CHARTE DU PORTEUR DE CARTE ACHAT DE L'UNIVERSITE

Je soussigné NOM.....PRENOM(S).....

FONCTION (GRADE, COMPOSANTE SERVICE)

.....

M'engage par la présente à respecter le périmètre d'utilisation de la carte achats défini dans le règlement d'utilisation dont j'ai pris connaissance.

Plus précisément, je suis informé que je ne peux utiliser la carte que pour des achats pour lesquels il n'existe pas de marché contracté par l'université et que je ne peux réaliser que des achats à finalité professionnelle et sur le territoire de France métropolitaine pour les achats sur place.

Les plafonds autorisés pour la carte achat qui m'est remise sont les suivants :

- Plafond maximum autorisé par transaction : 2 000, 00€.
- Plafond autorisé par journée : 3 000, 00€.

En outre, aucun achat de matériel durable (d'investissement) ne peut être effectué au moyen de ma carte.

Je m'engage par ailleurs à présenter l'intégralité des factures et justificatifs à l'agence comptable dans le mois suivant mes dépenses afin d'enregistrer budgétairement et comptablement ces dernières.

Je suis informé de ma responsabilité personnelle et pécuniaire quant à l'usage de ma carte comme délégataire de l'ordonnateur, celle-ci étant non cessible même de façon temporaire et que **tout achat non conforme implique son remboursement à l'université sur mes deniers personnels.**

Je m'engage à suivre la formation sur le fonctionnement de la carte achat

Je reconnais avoir eu communication et pris connaissance du règlement d'utilisation de la carte achat.

A Villeurbanne, le

Signature du porteur

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019**Prise de participation des HCL au capital de la société LIP****Exposé des motifs :**

Créée le 20 décembre 2006 sous la forme d'une société par actions simplifiée principalement pour assurer l'ingénierie de projets collaboratifs (programmes européens, ANR, FUI, recherche partenariale et contractuelle...) et accompagner les laboratoires de l'UCBL dans leurs recherches de financements, Lyon Ingénierie Projets (LIP) constitue l'une des deux filiales à participations majoritaires de l'université.

Le capital de la société LIP, d'un montant de 103 000 euros et composé de 3 700 actions ordinaires d'une valeur nominale de 28 euros, est à ce jour ventilé de la manière suivante :

- 68 % pour l'UCBL ;
- et 32 % pour la société EZUS LYON, autre filiale majoritaire de l'UCBL.

La société LIP étant régulièrement prestataire des Hospices Civils de Lyon (HCL) pour le montage et le suivi de projets et programmes de recherche complexes, les associés de LIP partagent avec les HCL le souhait de développer leurs activités communes. Il est ainsi envisagé une prise de participation minoritaire des HCL au capital de LIP.

La société EZUS LYON cèdera aux HCL :

- 20 % des actions qu'elle détient à ce jour au capital de LIP, soit 740 actions ;
- et ce pour un montant total de 93 990 euros après incorporation des réserves, soit environ 127 euros par action cédée.

À l'issue de la cession, le capital de LIP sera ainsi réparti :

- 68 % pour l'UCBL ;
- 20 % pour les HCL ;
- et 12 % pour la société EZUS LYON.

L'ensemble de l'opération mentionnée ci-dessus donnera lieu à la conclusion d'un protocole de cession d'actions et d'un pacte d'associés entre l'UCBL, les HCL et la société EZUS LYON, ainsi qu'à la modification subséquente des statuts de la société LIP.

Dès que leur rédaction aura été finalisée, ces documents seront soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'UCBL en vertu des dispositions de l'article 1.3 de la délibération n° 2016-030 du 22 mars 2016 par laquelle le conseil d'administration de l'UCBL a exclu de sa délégation de compétences à son président l'approbation des « *conventions passées avec des organismes de droit privé dont les instances de direction comprennent du personnel qui disposait et/ou qui dispose et/ou qui disposerait de liens fonctionnels et/ou hiérarchique avec l'université* ». En effet, les sociétés EZUS et LIP comportent des personnels de l'UCBL dans leurs instances dirigeantes.

Il est ainsi dans un premier temps proposé au conseil d'administration de l'UCBL d'approuver le principe de la prise de participation des HCL au capital de LIP dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé le principe de la prise de participation des Hospices Civils de Lyon au capital de la société LIP selon les conditions figurant dans l'exposé des motifs de la présente délibération.**

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 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 JUILLET 2019

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE DE DEONTOLOGIE DE L'UCBL

Exposé des motifs :

Par arrêté n° 2019-AA-02 en date du 26 juin 2019, un collège de déontologie a été créé au sein de l'université Claude Bernard Lyon1.

La présente délibération vise à doter ce collège d'un règlement intérieur.

Vu le vote du collège de déontologie en date du 26 juin 2019 ;

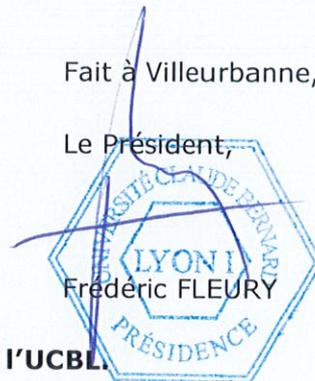
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le règlement intérieur du collège de déontologie de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

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 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



Pièces jointes : le RI du collège de déontologie de l'UCBL.



REGLEMENT INTERIEUR du collège de déontologie de l'Université Claude Bernard Lyon1

Adopté par le collège dans sa séance du 26 juin 2019

TITRE I : Dispositions générales relatives à l'organisation du collège

Par l'arrêté n° 2019-AA-02 en date du 26 juin 2019, un collège de déontologie a été créé au sein de l'université Claude Bernard Lyon1.

Ce collège remplit deux fonctions : celle de référent déontologue au sens de l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et celle de référent alerte, au sens du premier alinéa du I de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016.

Article 1 : membres du collège

La composition du collège est fixée conformément à l'arrêté n°2019-AA-03 relatif à la nomination des membres du collège de déontologie de l'UCBL.

L'instruction des saisines ne donnera lieu à un traitement automatisé de données à caractère personnel, notamment quant aux signalements du lanceur d'alerte, qu'après inscription méthodique au registre de l'établissement, et après information des personnes intéressées (quant aux données personnelles qui pourraient être traitées).

Les membres du collège créé veillent à prévenir les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver à l'occasion de l'examen d'une demande individuelle dans les conditions prévues au 3° du II de l'article 25 bis de la loi précitée du 13 juillet 1983.

Ils satisfont à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts auprès du Président de l'université dans les conditions prévues par le décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016.

La démission d'un membre est possible sous réserve d'un préavis d'un mois.

La fonction est exercée à titre gratuit.

Article 2 : procédure de saisine du collège

Le collège est saisi par courriel à l'adresse suivante :

referent.deontologue@univ-lyon1.fr

Le collège peut être saisi d'une demande de conseil par tout fonctionnaire et par tout agent contractuel de l'établissement conformément à l'article 28 bis de la loi n° 83-634 sur les droits et obligations des fonctionnaires.

Le collège peut également être saisi par le Président de l'université, dans le cadre de l'exercice de sa responsabilité hiérarchique et déontologique, sur toute question déontologique qui pourrait se poser dans les services.

Les membres du collège sont tenus de garder le secret sur toute demande individuelle émanant d'un agent et sur le contenu des délibérations du collège, qu'ils soient ou non formalisés sous la forme d'avis.

Les saisines relatives à la situation individuelle d'un agent font l'objet d'une réponse confidentielle du collège adressée au seul agent, lorsque la saisine émane de l'agent lui-même.

La saisine du collège comporte tous les éléments d'information et documents nécessaires à la compréhension de la saisine.

Si les informations fournies sont insuffisantes, le collège peut demander que la saisine soit précisée par différents moyens utiles.

Le collège peut consulter ou procéder à l'audition de toute personne extérieure au collège qui serait rendue nécessaire au plein exercice de ses missions.

Le collège accuse réception de toutes les saisines.

Article 3 : règles de fonctionnement et de délibération du collège

-Le quorum est atteint dès lors que trois membres du collège sont présents.

-Chaque réunion donne lieu à un compte-rendu de séance qui sera validé par les membres présents lors de la réunion suivante.

-Les réunions du collège ne sont pas publiques.

-Les avis, recommandations et conseils sont adoptés, comme le compte-rendu de la dernière séance, à la majorité simple des suffrages exprimés, par vote à main levée.

-L'abstention est admise mais ne peut être décomptée, ni comme un vote favorable, ni comme un vote défavorable.

Le collège se réunit au moins deux fois par an. Il se réunit également lorsqu'au moins la moitié des membres en fait la demande (auto-saisine) et chaque fois que le Président de l'université en formule le souhait.

Les membres du collège ont seuls voix délibérative.

Titre II : La fonction de référent déontologue

Article 4 : attributions du référent déontologue

Il est rappelé que, conformément à l'arrêté n°2019-AA-02, les missions du référent déontologue de l'UCBL sont les suivantes :

- Répondre aux questions relatives aux situations individuelles dont il est saisi afin de délivrer tout conseil et recommander toute mesure visant à faire respecter les obligations de nature déontologique, mais également prévenir ou faire cesser une situation de conflits d'intérêt (article 6 ter A de la loi du 13 juillet 1983 précitée).
- Adopter des recommandations d'ordre général relatives à l'application des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983 dans les services et composantes de l'UCBL.
- Mener à la demande du Président de l'université toute réflexion concernant les questions et principes déontologiques intéressant l'établissement et formuler des propositions pour améliorer l'application de tels principes auprès des différents services et renforcer la prévention de toute situation de conflit d'intérêts.

Article 5 : modalités de traitement des demandes

Selon les cas, les demandes sont traitées :

- soit par un retour de courriel si la demande relève de problématiques purement juridiques, ou d'une demande d'information. Un membre du collège rédige une réponse par retour de courriel qui est alors notifié au demandeur par la boîte mail générique, dès lors que son contenu a été adopté par le collège.

- soit dans le cadre d'un entretien individuel avec le demandeur suivi ou non d'une réponse formalisée, sous forme d'avis ou de recommandation, concernant l'analyse de la situation.

-soit par une réponse formalisée (avis ou recommandation) sur les questions d'ordre général formulées par le commanditaire.

Les avis, propositions et études rendus sur les questions d'ordre général aux fins de garantir les obligations déontologiques et prévenir les conflits d'intérêts peuvent être rendus publics, si le collège le juge opportun.

Article 6 : lien avec le collège de déontologie du ministère de l'enseignement supérieur

Le collège de déontologie de l'UCBL peut saisir le collège de déontologie du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, créé par arrêté du 1^{er} mars 2018 (JO du 9 mars 2018), en cas de difficultés particulières générées par le traitement d'un dossier (article 2 de l'arrêté précité).

Titre III : L'alerte et la procédure de recueil des signalements

Le collège propose une procédure de recueil des signalements conformément aux dispositions du décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat (article I alinéa 1 de l'article 8 de la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016).

Courriel de contact : referent.deontologie@univ-lyon1.fr ou renvoi sur le formulaire spécifique dédié au signalement des alertes dans la page intranet.

Article 7 : définition du lanceur d'alerte

Est un lanceur d'alerte toute personne physique, membre du personnel, ou collaborateur extérieur et occasionnel de l'établissement qui révèle ou signale des faits ou des actes qui remplissent les conditions suivantes:

- survenus dans le champ professionnel ;
- de manière désintéressée et de bonne foi ;
- dont elle a eu personnellement connaissance ;
- susceptibles d'être qualifiés de crime ou délit, de violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, ou d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général (un conflit d'intérêts peut entrer dans l'une des catégories précédentes) ;

Les faits, informations ou documents, quelle que soit leur forme ou leur support, ne doivent pas être couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

Le lanceur d'alerte doit s'identifier clairement.

Dans le cas contraire, le collège appréciera l'opportunité de prendre en compte un signalement anonyme.

Article 8 : saisine par le lanceur d'alerte

Le collège de déontologie est saisi du signalement par le lanceur d'alerte, ou sur renvoi du supérieur hiérarchique direct ou indirect, après accord du lanceur d'alerte, et dans des conditions qui garantissent la confidentialité, depuis la saisine jusqu'à la clôture de la procédure.

Il est saisi par voie dématérialisée sur l'adresse courriel indiquée ci-dessus (la confidentialité des échanges électroniques est garantie), ou au moyen d'un courrier, en respectant, lorsque cela est possible, le format de la double enveloppe confidentielle.

En cas de courrier sous enveloppe, le signalement peut être adressé par un bureau de poste, par écrit, et sous double enveloppe.

-La première enveloppe (dite extérieure) ne doit porter que le nom de l'instance destinataire du signalement avec comme seule mention « personnel et confidentiel » à l'adresse postale suivante : Collège de déontologie de l'université Claude Bernard Lyon1, Direction générale des services, 43 Bd du 11 novembre 1918, 69100 Villeurbanne.

-Sur la deuxième enveloppe (dite intérieure) qui doit être fermée, figurent exclusivement les mentions « signalement d'une alerte au titre de la loi du 9 décembre 2016, (avec date d'envoi) ».

Le contenu de l'enveloppe intérieure doit exposer, lorsqu'ils existent, les éléments du dossier, les faits, actes informations et circonstances dans lesquelles le lanceur d'alerte a eu personnellement connaissance des faits ou des dommages éventuels.

Article 9 : forme et délai

Le collège de déontologie doit, sans délai, accuser réception du signalement.

Cet accusé précise les garanties de confidentialité, le délai prévisible d'examen de la recevabilité (délai raisonnable), ainsi que les modalités avec lesquelles l'auteur du signalement sera informé des suites données.

Article 10 : étapes de la procédure

La procédure de recueil du signalement comporte trois étapes :

1-examen de la recevabilité : cet examen doit permettre de vérifier les critères du signalement défini à l'article 8 exposé ci-dessus.

2-vérification de la réalité des faits et des actes signalés.

3-traitement et conclusion (transmission au Président de l'université, information du lanceur d'alerte et clôture de la procédure).

Article 11 : analyse du signalement

-L'examen de la recevabilité peut conduire au prononcé d'une irrecevabilité qui doit être motivée et être portée à la connaissance du lanceur d'alerte. Elle clôture la procédure d'alerte.

-Si au contraire, le signalement est recevable, le lanceur d'alerte est informé de cette recevabilité, ainsi que des suites qui y seront données, et du délai prévisible de traitement.

Lorsque la vérification du bien-fondé du signalement implique que des mesures soient prises, le collège saisit l'autorité compétente, pour qu'il soit mis fin aux faits, menaces ou préjudices signalés.

Le collège peut également saisir l'autorité judiciaire en application de l'article 40 du code de procédure pénale, si les conditions d'application de cet article sont réunies.

L'auteur du signalement est informé des suites données par le collège.

Article 12 : statut des données collectées

Les données relatives à un signalement non recevable sont détruites sans délai.

Dans le cas où une procédure disciplinaire ou judiciaire est engagée, les données relatives au signalement sont conservées jusqu'au terme de la procédure, et l'expiration des voies et délais de recours. Au-delà, leur conservation n'est possible qu'après anonymisation.

Lorsqu'un signalement n'est pas suivi d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à ce signalement sont conservées deux mois après la clôture du traitement du signalement, puis détruites (article 5 du décret n° 2017-564 sur la procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte) ou archivées après anonymisation. Les personnes concernées en sont informées.

Article 13 : confidentialité de l'instruction

Une confidentialité est légalement garantie à :

- l'identité de l'auteur du signalement
- l'identité de toutes les personnes visées par le signalement
- aux informations recueillies par l'ensemble des membres du collège le temps de la procédure qui sépare le temps de la saisine et le temps de la clôture de la procédure de signalement.

Toute personne tierce chargée par le collège de prêter son appui à toute opération qui aura été rendue nécessaire à des fins de vérification ou de traitement de l'alerte est informée de l'obligation légale qui lui est faite d'observer les règles de confidentialité. L'accès aux informations doit être restreint aux seules personnes qui doivent en connaître.

Toute personne divulguant ces données confidentielles expose sa responsabilité pénale en application de l'article 9 de la loi du 9 décembre 2016.

Article 14 : signalement abusif

Le collège saisit le procureur de la République sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale lorsque le lanceur d'alerte relate ou témoigne de faits ou d'actes de mauvaise foi, avec l'intention de nuire ou avec la connaissance, au moins partielle de l'inexactitude des faits rendus publics ou diffusés, s'exposant alors aux peines prévues au premier alinéa de l'article 226-10 du code pénal. Cette action publique est indépendante des éventuelles poursuites disciplinaires engagées par les autorités compétentes à l'encontre de l'auteur d'un signalement abusif.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 9 JUILLET 2019

CONVENTION PORTANT SOUS-OCCUPATION PAR L'ASSOCIATION LÉO LAGRANGE CENTRE-EST DE LOCAUX DE L'UCBL OCCUPÉS PAR LE CLÉ

Exposé des motifs :

L'UCBL a consenti au Centre de Loisirs Éducatifs (CLÉ) une autorisation d'occupation de locaux sur le campus LyonTech – la Doua. Le CLÉ ne peut autoriser un tiers à occuper lesdites dépendances domaniales que sous réserve de l'obtention de l'accord préalable et exprès de l'UCBL. Ce dernier doit être formalisé par la conclusion d'une convention tripartite entre l'UCBL, le CLÉ et le tiers, dans le cas présent l'association LÉO LAGRANGE CENTRE-EST.

Le CLÉ comportant des personnels de l'UCBL dans ses instances dirigeantes (représentants du CLASUP), la convention tripartite d'occupation de locaux par l'association LÉO LAGRANGE CENTRE-EST doit faire l'objet d'une approbation par le conseil d'administration de l'UCBL en application des restrictions à la délégation de pouvoir du Président (cf. Délib. du CA de l'UCBL n° 2016-030 en date du 22 mars 2016).

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu les statuts de l'Université ;

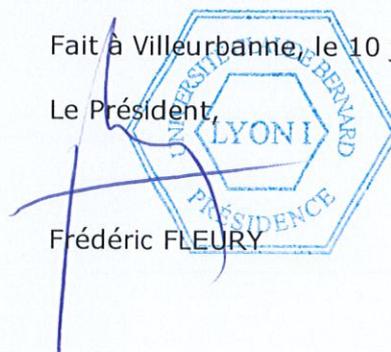
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la convention portant sous-occupation par l'association LÉO LAGRANGE CENTRE-EST de locaux de l'UCBL occupés par le CLÉ.

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 10 juillet 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY



Pièce jointe : projet de convention UCBL/LÉO LAGRANGE CENTRE-EST

**CONVENTION POUR L'UTILISATION DES LOCAUX DE L'UNIVERSITÉ
CLAUDE BERNARD LYON 1 SITUÉS DANS LE BATIMENT
OCCUPÉ PAR LE CENTRE DE LOISIRS ÉDUCATIFS
(Stage du 23 août 2019 au 30 août 2019)**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

- **L'Université Claude Bernard Lyon I (UCBL) – 43, boulevard du 11 novembre 1918, 69622 VILLEURBANNE CEDEX.**
- **L'Association de Gestion du Centre de Loisirs Éducatifs de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (dénommée CLE), 43 boulevard du 11 novembre 1918, 69622 VILLEURBANNE CEDEX.**
- **Léo Lagrange Centre Est – Pôle Engagement – Parc d'activités Moulin à Vent, bâtiment 29-1, 33 avenue du docteur Georges Lévy, 69200 Vénissieux**

PRÉAMBULE

L'utilisation ou la signature de conventions relatives à l'utilisation des locaux situés dans le bâtiment « CLE » sont de la seule compétence de l'Université Claude Bernard Lyon 1. Déterminer les conditions d'utilisation du matériel appartenant au CLE et le montant des charges induites par l'utilisation des locaux situés dans le bâtiment CLE par une autre association est de la compétence du CLE.

Léo Lagrange Centre Est, association loi 1901, est chargé de mettre en œuvre les objectifs de la Fédération Léo Lagrange, d'assurer la gestion des missions conduites sur son territoire, ainsi que le suivi du personnel et l'animation des équipes.

Titre 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention établit les conditions d'utilisation des locaux de l'Université Claude Bernard Lyon 1 situés dans le bâtiment « CLE » et du matériel du CLE s'y trouvant, par Léo Lagrange Centre Est. L'usage de ces locaux par Léo Lagrange Centre Est est exclusivement réservé à l'accueil de stagiaires dans le cadre des stages de formation d'animateurs BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), du vendredi 23 août au vendredi 30 août 2019 sans interruption.

Titre 2 – CONDITIONS D'UTILISATION

1°) Horaires d'ouverture

Les locaux peuvent être utilisés tous les jours de stages ci-dessus indiqués, de 8h00 à 23h00, selon le planning de formation des stages. Le service sécurité de l'UCBL sera informé des horaires précis prévisionnels d'ouverture et de fermeture de la structure au plus tard une semaine avant le début de chaque période de stage.

2°) Locaux et voies d'accès utilisables

Les espaces suivants seront occupés durant les stages : (voir plan en dernière page)

La salle des Pikachus et les sanitaires (soit 100 m² hors couloir) et le jardin extérieur ;

Le bureau direction sera réservé à l'équipe de formateurs ;

La salle des Caliméros (81 m²) ;

La salle du personnel ;

La salle des dragons (76 m²) ;

La salle à manger (170 m²).

L'entrée pourra se faire par le portail du côté du tramway.

En raison de l'interdiction de fumer dans les locaux et l'enceinte du CLE, les pauses cigarettes se feront à l'extérieur, par exemple du côté tramway vers le mobilier extérieur du campus.

Un plan des locaux sur lequel sont notées les pièces utilisables figure en annexe de la présente convention.

3°) Effectifs

60 adultes au maximum peuvent être accueillis simultanément.

4°) Matériels à disposition

L'organisme Léo Lagrange ne pourra utiliser aucun matériel pédagogique du centre de loisirs, sauf accord particulier du directeur du centre. Toute détérioration d'un matériel donnera lieu :

- soit à un remboursement au CLE sur facture par Léo Lagrange Centre Est ;
- soit à un remplacement à l'identique par Léo Lagrange Centre Est.

A la fin du stage, les salles devront être rendues dans le même état de rangement et de disposition qu'au début de la session de formation.

La photocopieuse pourra être utilisée dans une limite de 1 000 documents noirs et blancs. Au-delà, toute copie sera facturée à Léo Lagrange Centre Est en supplément 0,10 €TTC.

5°) Conditions générales

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect du règlement intérieur de l'UCBL, de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Titre 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SÉCURITÉ

6°) Assurances

Préalablement à l'utilisation des locaux, Léo Lagrange Centre Est reconnaît avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans le Centre de Loisirs Educatifs au cours de l'utilisation des locaux mis à leur disposition. Une attestation d'assurances est remise par Léo Lagrange Centre Est au directeur du CLE avant le début du stage.

7°) Consignes de sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, Léo Lagrange Centre Est reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.

8°) Visite de sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, Léo Lagrange Centre Est reconnaît avoir procédé avec le directeur du CLE et un personnel du service sécurité de l'UCBL à une visite de sécurité des locaux et voies d'accès mis à disposition. Lors de cette visite, Léo Lagrange Centre Est doit prendre connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés,), des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

9°) Contrôle des accès

Léo Lagrange Centre Est s'engage à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités et à faire respecter les règles de sécurité par l'équipe de formateurs.

10°) Limite de responsabilité de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et du CLE

Les responsabilités du CLE et de l'UCBL sont entièrement dégagées en cas de vol, cambriolage ou de toute autre acte délictueux commis par quiconque à l'occasion de l'utilisation des locaux par Léo Lagrange Centre Est.

Titre 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

11°) Dépôt de garantie

Au plus tard le 31 juillet 2019, Léo Lagrange Centre Est remet au CLE un chèque d'un montant de 1 000 euros constituant un dépôt de garantie destiné à couvrir le coût d'éventuels dégâts occasionnés durant le stage susmentionné et qui ne seraient pas pris en charge par les contrats d'assurance.

Ce chèque est le cas échéant restitué, partiellement ou totalement, dans un délai de quinze jours courant à compter du vendredi 30 août 2019.

12°) Montant de la contribution financière due par Léo Lagrange Centre Est

Léo Lagrange Centre Est s'engage à verser au CLE une compensation financière qui se compose :

- D'une compensation pour l'usage des fluides et les charges d'entretien assumées par le CLE, au prorata du nombre de m² utilisés conformément au tarif fixé par l'UCBL, soit 0,57 €/ m² / jour, soit au total 243,39 €TTC par jour si les 427 m² sont utilisés, soit 1947,12 €TTC pour les 8 jours de stage. Une possible réduction de la surface utilisée peut être décidée au moins un mois à l'avance et le coût total sera calculé au prorata ;
- Et d'une participation forfaitaire au financement du service de prévention-incendie de l'UCBL (PC sécurité) à hauteur d'un montant de 500 €TTC pour la période de stage citée au Titre 1 de cette convention.

13°) Modalités de règlement de la contribution financière au CLE par Léo Lagrange Centre Est

Dans un délai de quinze jours courant à compter du 30/08/2019, le CLE adresse à Léo Lagrange Centre Est la facture correspondant à la contribution financière mentionnée au 12° du titre 4 de la présente convention.

Léo Lagrange Centre Est verse ladite contribution au CLE, par virement bancaire ou chèque, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la facture afférente.

14°) Reversement par le CLE à l'UCBL de la participation forfaitaire au financement du service de prévention-incendie du campus

Dans un délai de quinze jours courant à compter de la réception de la participation forfaitaire au financement du service de prévention-incendie de l'UCBL versée par Léo Lagrange Centre Est et mentionnée au 12° du titre 4 de la présente convention, le CLE transmet à l'UCBL les éléments nécessaires à l'établissement par cette dernière d'une facture correspondant au montant de ladite participation.

Au plus tard quinze jours après sa réception, la facture susmentionnée est réglée par le CLE au moyen d'un virement effectué à l'ordre de l'Agent comptable de l'UCBL :

Titulaire du compte :

UNIVERSITE 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	

Titre 5 – EXÉCUTION DE LA CONVENTION

15°) Durée de la convention

Bien que Léo Lagrange Centre Est ne soit autorisé à occuper les locaux susmentionnés que du 23/08/2019 au 30/08/2019 la présente convention entre en vigueur à compter de sa signature et expire le lendemain du jour où la somme mentionnée au 14° du titre 4 de la présente convention a été intégralement reversée à l'UCBL.

16°) Dénonciation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par un des signataires par lettre recommandée avec préavis d'un mois avant chaque période de stage.

L'UCBL ou le CLE peuvent dénoncer, sans préavis, la présente convention si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues à ladite convention.

17°) Modification de la convention

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord et à la demande d'une des parties.

Fait à Villeurbanne, le 01/07/2019, en trois exemplaires originaux.

Le Président de l'Université,
Frédéric FLEURY

La Présidente du CLE
Marie-Claude Douineau

Le Président de Léo Lagrange, par délégation le responsable du service Thématiques & Engagement,
Sabri DJELLOULI

LE PRÉSIDENT

Vu le code de l'Éducation et notamment l'article R 719-89 du code de l'éducation.

Vu les statuts de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu les délibérations du Conseil d'Administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 en date du 09 juillet 2019 proposant des admissions en non-valeur et des remises gracieuses de créances de l'établissement.

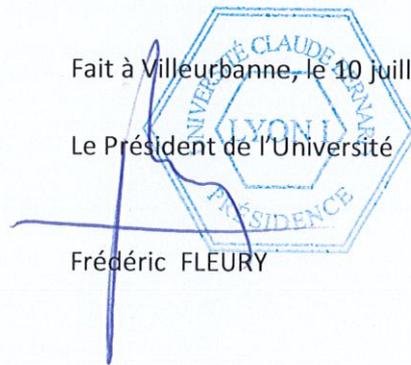
DECIDE

- Des admissions en non- valeur pour un montant total de : 243.20 euros.
- Des remises gracieuses pour un montant total de : 3 300.07 euros.

Fait à Villeurbanne, le 10 juillet 2019

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Pièces jointes :

- Tableau récapitulatif des admissions en non-valeur.
- Tableau récapitulatif des remises gracieuses.