UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021- N°170

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CA AU CONSEIL DU CLASUP

Exposé des motifs :

Le service « CLASUP » met en œuvre au sein de l'UCBL la politique d'action sociale, individuelle et collective, visant à améliorer les conditions de vie de l'ensemble des personnels titulaires et contractuels, enseignants-chercheurs, enseignants et personnels BIATSS.
Il peut également développer des activités en faveur des enfants des personnels et associer leurs conjoints.
Il peut proposer au Président de l'Université des conventions de partenariats à caractère social, culturel ou sportif.

Les domaines de compétence du service sont regroupés en 5 pôles qui reflètent son activité :

- Le pôle Restauration
- Le pôle Activités Sportives
- Le pôle Animation/Loisirs
- Le pôle Action sociale
- Le pôle Manifestations/évènementiels :

Le conseil du service est composé notamment de « *3 Membres désignés par le conseil d'administration de l'UCBL parmi les membres élus des collèges A, B, et BIATSS (1 par collège)* »

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu les statuts du CLASUP ;

Le conseil **d'administration a désigné en qualité de membre du conseil du CLASUP :**

- Représentant du collège A : Madame Christine VINCIGUERRA
- Représentant du collège B : Monsieur Fabien DE MARCHI
- Représentant du collège BIATSS : Monsieur Ruben VERA

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021

Le Président

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021- N°171

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

LETTRE DE CADRAGE BUDGETAIRE 2022

Exposé des motifs :

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

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

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Nombre de voix favorables : 23
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : Projet budget initial 2022

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

Affaire suivie par :
Oiasfi CHAABNIA
☎ 04.72.43.16.12
☎ 04.72.44.79.65
Courriel : oiasfi.chaabnia@univ-lyon1.fr

Villeurbanne, le 21 septembre 2021

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

Objet : Lettre de cadrage budgétaire – Projet de budget initial 2022

La lettre de cadrage budgétaire 2021 a pour objet de fixer, dans le cadre des axes stratégiques que l'établissement a définis les orientations et les priorités budgétaires retenues par le conseil d'administration (CA) du 13 juillet 2021. Elle est en ce sens la traduction chiffrée et le prolongement du débat d'orientation budgétaire (DOB).

Ce document rappelle en premier les éléments de contexte budgétaire national dans lequel s'inscrira le budget initial 2022 (BI-2022). Il présentera ensuite les axes prioritaires arrêtés par le conseil d'administration lors du DOB. En dernier, il mettra en perspective l'articulation entre le projet d'établissement, matérialisé dans le contrat quinquennal 2021-2025 et la traduction budgétaire qu'en donne l'établissement.

La stratégie budgétaire 2022 s'inscrit dans la continuité de la politique d'établissement, structurée autour des éléments suivants :

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

La construction budgétaire de l'UCBL s'inscrit dans le cadre de la nouvelle gestion publique et comptable (Décret du 7 novembre 2012 – GBCP) qui permet de mieux faire ressortir la notion de programmation budgétaire pluriannuelle, afin d'offrir la garantie au conseil d'administration que ses décisions sont soutenables sur un horizon à moyen terme.

1. Le contexte de l'élaboration du budget 2022

Dans le cadre du projet de loi de finances 2022, le budget de l'enseignement supérieur a vocation à augmenter de + de 500 M€ selon le débat d'orientation budgétaire qui s'est tenu le 15 juillet à l'Assemblée nationale. Les universités et les CROUS vont par ailleurs bénéficier de crédits supplémentaires au titre du Plan de relance.

Le GVT continue d'augmenter et de représenter un poids significatif pour le budget de l'établissement. Le GVT avait été compensé par le Ministère pour la seule année 2018. L'UCBL doit mobiliser chaque année des ressources propres nouvelles pour le compenser. Cette non-compensation par le Ministère est désormais la règle en matière de construction budgétaire.

Le contexte local :

Il est rappelé que 90 % des ressources de l'UCBL proviennent de subventions d'État et des autres financements publics, dont 75,9% de la Subvention pour Charge de Service Public (SCSP). Pour le budget 2022, au vu des moyens nouveaux mobilisés au titre de la loi ORE et dans le cadre du déploiement d'un dialogue contractuel entre l'État et les universités, il est probable que notre subvention pour charges de service public sera du même ordre qu'en 2021.

Le budget rectificatif 2021 a permis des réajustements par rapport à la notification prévisionnelle dont ci-après les principaux éléments :

- Les recettes (encaissements) ont été arrêtées à 424,5 M€ dont 423,9 M€ (+3,6 %) pour l'UCBL, 289 k€ pour le CISR et 282,8 k€ pour le SIUAPS.
- Le montant des dépenses s'élève à 451,5 M€ d'autorisations d'engagement (AE) dont 450,6 M€ pour l'UCBL, 392,5 k€ pour le CISR et 436,7 k€ pour le SIUAPS, et 442,6 M€ de crédits de paiement (CP) dont 441,1 M€ pour l'UCBL, 691,9 M€ pour le CISR et 807,9 k€ pour le SIUAPS.
- Le résultat prévisionnel 2021 de l'UCBL, dans le cas de l'exécution des deux enveloppes du budget (fonctionnement et masse salariale) à 100 %, s'établit à 0,9 M€.
- Après réajustement, les tranches non exécutées de l'exercice 2020 atteignent 21,3 M€. En conséquence, la variation prévisionnelle du fonds de roulement s'établit à -16,4 M€ (UCBL+CISR+ SIUAPS) contre -28,2 M€ au budget initial 2021.

Il apparaît ainsi que le BR 2021 correspond au plus gros budget présenté par l'UCBL. Avec les nouvelles dépenses engendrées par la situation sanitaire liée à la pandémie Covid-19, celui-ci se présente clairement comme un budget de crise et d'intervention.

Pour la construction du BI-2022, il est nécessaire de prendre en considération les principaux indicateurs budgétaires des précédents comptes financiers.

Il convient de préciser que si le fonds de roulement de l'Université Lyon 1, qui représente 87 jours de dépenses de fonctionnement, peut sembler de prime abord assez bien doté, la partie mobilisable de ce fonds de roulement n'est que de 36,4 M€ (47 M€ selon le rectorat qui exclut les opérations non débutées) au 31 décembre 2020, contre 35,5 M€ en 2019.

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

Évolution des principaux indicateurs budgétaires des précédents comptes financiers

Ces éléments traduisent la bonne santé financière de l'établissement à travers des indicateurs qui sont tous au vert. L'établissement se donne les moyens de financer des dispositifs d'accompagnement structurés autour des deux principales missions que sont la formation et la recherche.

Il convient de rappeler que la maîtrise des dépenses continuera d'être un élément de pilotage indispensable, afin de se donner les moyens de compenser l'évolution structurelle de la dépense et dégager de nouvelles marges qui permettront de financer les priorités et les charges nouvelles dont le GVT.

Cette recherche de marges de manœuvre est d'autant plus nécessaire que l'UCBL s'est engagée de manière très volontariste dans des actions de soutien auprès de ses étudiants et de ses personnels.

2. Grands axes de la gestion budgétaire et comptable

La construction budgétaire repose sur le principe de dialogue de gestion renforcé, à tous les niveaux de l'établissement (composantes / unités de recherche / services communs / services centraux). Elle s'écarte de la reconduction systématique des dotations et repose, comme c'est le cas depuis 2015, sur un équilibre entre les besoins étudiés de manière fine et les moyens disponibles.

La qualité de la prévision budgétaire repose aussi sur la capacité de l'établissement à établir une programmation budgétaire pluriannuelle, que ce soit sur les opérations pluriannuelles (immobilier, matériel pédagogique, matériel scientifique, contrats de recherche, contrats d'enseignement, contrats de formation continue) ou sur les projets d'achats à travers la programmation des marchés. Cette meilleure programmation adossée à un dialogue de gestion renforcé permettra de mieux calibrer les crédits tout au long de l'année.

L'UCBL est résolue à aller plus loin dans la gestion responsable de ses ressources à travers une articulation renforcée entre contrat pluriannuel de site, budget annuel, PAP / RAP et leur déclinaison dans les composantes avec les COM, dont l'aspect stratégique a été élargi, par exemple en ajoutant une dimension de performance affirmée quant au développement des activités de formation continue en lien avec le dispositif d'intéressement prévu dans la lettre de cadrage des « *ressources humaines* ».

De manière générale, l'UCBL souhaite accroître la fiabilisation de la gestion budgétaire et comptable**.** Son objectif est de poursuivre la réduction des délais de paiement (factures et charges récurrentes …).

L'UCBL veillera en 2021 à ce que le processus de certification des comptes par les commissaires aux comptes soit aussi vertueux que les années précédentes. En effet, depuis 2017, les comptes de l'UCBL sont certifiés sans réserve.

Maîtrise des risques
En 2020, l'UCBL a continué à renforcer son dispositif de maîtrise des risques à travers une solide articulation entre contrôle interne et audit interne. Après avoir structuré son contrôle interne comptable sur la base de travaux communs ordonnateur / comptable (cartographie des risques / plan d'action pluriannuel), l'UCBL a déployé son dispositif de contrôle interne budgétaire orienté vers la maîtrise des principaux postes de dépenses de l'Université. Dans sa séance du 27 février 2018, le conseil d'administration de l'UCBL a voté pour la première fois son dispositif de contrôle interne dans sa globalité. Le conseil d'administration s'est à nouveau prononcé sur le dispositif de maîtrise de risques lors de sa séance du 28 janvier 2020.

Fluidification de l'exécution budgétaire
Afin de garantir une utilisation optimale des crédits, l'UCBL a expérimenté la mise en place d'un taux d'exécution intermédiaire en matière de dépenses d'investissements. En effet, dans une logique de programmation et afin d'éviter que ce type d'achat ne soit réalisé dans les derniers jours de l'année civile, il avait été demandé aux structures à ce que les dépenses d'investissements et de fonctionnement soient réalisées à hauteur de 80 % au 30 septembre de l'année. Cette démarche, déjà entreprise par le CNRS, avait vocation à permettre de mieux programmer les achats structurants de l'UCBL. La crise sanitaire a perturbé l'approfondissement de cette démarche qui consiste à en faire un élément d'appréciation dans le cadre du processus d'allocation des moyens. Cette mesure sera néanmoins remise en place au titre du budget 2022 avec des taux d'exécution intermédiaire attendus pour le 30 septembre 2022 garantissant une optimisation des moyens.

Politique achats
L'UCBL s'est dotée de plusieurs outils de pilotage et de mise en œuvre de sa politique achats, notamment une cartographie des achats et plan d'action annuel. Cette politique achats se décline en 8 axes : performance économique, achats auprès des PME, achats d'innovation, achats avec clause sociale, achats avec disposition environnementale, le développement des relations avec les fournisseurs, la politique voyages d'affaires et la fiabilisation des données. Au-delà des enjeux de politique d'établissement sur chacun de ces axes stratégiques, la politique achats à vocation à avoir un impact significatif sur le volume des dépenses.

Une programmation prévisionnelle des achats a ainsi été mise en place à travers une approche pluriannuelle déclinée de manière annuelle à travers le budget. Cette programmation est ensuite déclinée chaque mois. Son suivi permet de s'ajuster aux enjeux de priorisation de projets.

Les aspects de programmation des achats seront renforcés en 2022 dans la logique d'afficher plus clairement les procédures achats considérées comme prioritaires par l'établissement et qui ont donc vocation à mobiliser prioritairement les équipes. La politique achat 2021-2025 de l'établissement sera d'ores et déjà présentée au conseil d'administration lors de la séance du 21 septembre 2021.

3. Les orientations budgétaires prioritaires

Ces dernières années, l'UCBL a mis en œuvre une politique immobilière ambitieuse dont la programmation, décrite dans le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI), a été arrêtée par le CA du 13 juillet 2021. Le budget 2022 sera l'occasion pour l'UCBL de soutenir ses ambitions dans ses autres domaines de compétence.

Les dépenses générales :

Fonctionnement des services centraux et services communs : Pour le budget 2022, les moyens alloués aux services seront maintenus au plus près des besoins exprimés lors des conférences budgétaires spécifiques des services. Le dialogue de gestion devient ainsi le principal moyen d'allocation des moyens en lieu et place d'une reconduction systématique des dotations.

La masse salariale : Les dépenses de masse salariale constituent la charge la plus importante du budget 2021 (65,5 %), ce qui représente un taux de rigidité du budget de 77,1 % (masse salariale rapportée aux ressources courantes). La trajectoire de ce taux, s'il reste en dessous du seuil de vigilance communément admis (82 %), interpelle : sur la période de référence 2018-2021, la charge de masse salariale a évolué quasiment aussi vite que les recettes de fonctionnement encaissables (+6,8 % contre +8,2 %).
Les dépenses de masse salariale sont en constante augmentation, pour prendre en compte notamment les nouvelles dépenses liées à l'augmentation du GVT, aux contrats de recherche, et à la mise en application des mesures de la loi ORE.

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

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

En matière de ressources humaines, l'UCBL poursuivra le développement d'une politique qui vise une meilleure reconnaissance des compétences et de l'investissement de son personnel dont la mise en œuvre du RIFSEEP peut constituer un levier privilégié. En ce qui concerne les primes des personnels contractuels sur ressources centrales, elles continueront à être prises en charge sur le budget central de l'établissement, en dehors de l'enveloppe indemnitaire des personnels BIATSS titulaires.

Les outils de pilotage, les contrats d'objectifs et de moyens (COM) : Les contrats d'objectifs et de moyens, continueront d'être un élément majeur de dialogue entre la gouvernance et les composantes et seront à ce titre reconduits pour le budget 2022. Ils seront destinés aux composantes et renforceront les actions stratégiques prioritaires prévues par le contrat quinquennal. Les services communs bénéficieront, comme en 2020, d'un « *Projet de Développement Concerté* » (PDC) qui sera ciblé sur les spécificités des services et leur implication dans les projets prioritaires de l'établissement. Pour 2022, l'établissement réservera une dotation de 2,5 M€ pour les COM et les PDC. La répartition de la dotation du COM sera réalisée à l'issue des conférences budgétaires avec les composantes et les services communs. Une attention toute particulière sera accordée au suivi des objectifs fixés par la gouvernance aux composantes. Le COM sera ainsi un véritable outil de pilotage qui permettra la déclinaison des objectifs, notamment dans le volet contractualisé avec l'État, tout en prenant en compte au mieux les spécificités de chaque composante.

Les charges d'infrastructures : Entre 2018 et 2020, les charges de fluides ont diminué de 1,1 M€, dans un contexte de crise sanitaire ayant favorisé les modalités de travail à distance. L'UCBL s'attachera à poursuivre la contractualisation, avec ses fournisseurs, afin d'obtenir le coût le plus faible tout en assurant une qualité de service optimale.
Le dispositif de compteurs, installé ces dernières années dans tous les bâtiments de l'UCBL, a vocation à

permettre de mieux connaître l'évolution de la consommation des fluides, dans un objectif de maîtrise des coûts.

Sécurité : L'Université a déployé de nombreuses mesures destinées à renforcer la sécurité de la communauté universitaire dans un contexte de vigilance accrue : création d'un emploi permettant de recruter un responsable de la fonction sûreté, travaux de mise en sécurité, conférences de sensibilisation au risque d'attentat, relations accrues avec les forces de police locales, déploiement d'un système d'alerte par SMS, généralisation de l'hyper vision.

Système d'information et outils numériques : L'UCBL s'est engagée depuis plusieurs années dans une démarche de structuration et de rénovation de son système d'information et des outils numériques au service de ses personnels et étudiants. L'évolution de ces outils et des logiciels informatiques nécessaires pour le fonctionnement de l'établissement est définie dans le Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI), voté par le CA en 2015. Ce schéma directeur a effectué un bilan de l'existant et a défini des priorités. Il a élaboré des scénarios cibles avec des objectifs à atteindre dans le cadre d'un plan général d'action.

Le système d'information et les outils numériques sont un catalyseur du changement et agissent comme des vecteurs d'évolution des pratiques aussi bien en pédagogie, qu'au niveau de l'environnement numérique de travail des personnels et des étudiants. Ces outils sont renouvelés, soit par l'acquisition de nouveaux logiciels, soit par la production en interne. En 2022, l'UCBL souhaite poursuivre la modernisation de ses infrastructures numériques, afin de garantir, une meilleure disponibilité et sécurisation des services numériques. L'objectif est également de répondre aux besoins en ressources numériques en forte augmentation dans tous les domaines d'activité de l'établissement. Le plan de modernisation des infrastructures réseaux de l'établissement se poursuivra en 2022.

La politique en faveur des personnes en situation de handicap :

Conformément à l'article 50 de la loi ESR du 22 juillet 2013, depuis 2015, chaque établissement doit obligatoirement effectuer une déclaration auprès du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) sur l'ensemble de ses effectifs.

En 2021, la pénalité appliquée à l'UCBL a été arrêtée à 395 k€. En 2022, l'UCBL veillera à poursuivre la mise en œuvre de toutes les mesures, afin de pouvoir accompagner au mieux les personnels en situation de handicap et ainsi réduire cette pénalité.

Immobilier :

L'UCBL s'est engagée depuis plusieurs années dans une politique immobilière ambitieuse de rénovation de son patrimoine pour un meilleur accueil de ses personnels et usagers. Elle met en œuvre sa politique immobilière en s'appuyant sur ses outils de pilotage : le schéma directeur immobilier (SDI), le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) et plan pluriannuel d'investissement (PPI).

Le Plan de Relance est au cœur du dispositif de travaux immobiliers avec des contraintes calendaires très fortes, obligeant l'université à procéder à plusieurs notifications de marchés avant la fin d'exercice 2021.

Au terme de l'exécution budgétaire 2020, les sommes consacrées aux opérations de travaux immobilières ont été de 26,3 M€ (en AE) avec un taux d'exécution budgétaire de 86,2 %, soit près de 61,4 % du budget d'investissement réalisé (42,7 M€ en 2020). En 2021, l'enveloppe des opérations immobilières est en augmentation avec un volume (AE) de 37,9 M€, soit 60,1 % du budget dédié à l'investissement (63,1 M€). Ces chiffres illustrent le choix fait par l'UCBL de moderniser son patrimoine immobilier afin d'améliorer l'accueil et les conditions de travail de son personnel et des usagers. Cette approche sera poursuivie et amplifiée.

En conséquence, l'Université doit continuer à dégager des crédits nouveaux pour financer la maintenance et la rénovation ou faire face à des situations d'urgence. C'est la raison pour laquelle l'enveloppe budgétaire pour l'immobilier sera, dans la mesure du possible, préservée. Cet effort sera poursuivi en mettant l'accent prioritairement sur les opérations de mise en accessibilité et sécurité. Par ailleurs, l'Université maintiendra sa politique d'entretien de ses bâtiments, par une dotation pluriannuelle du PPI-immobilier pour le Gros Entretien Renouvellement (GER), au moins à la hauteur de celui du budget rectificatif 2021 (1,2 M€).

Plus particulièrement, les actions spécifiques centrées sur l'accessibilité, la mise en conformité et la rénovation des infrastructures pédagogiques seront poursuivies.

De nouveaux projets d'infrastructures seront lancés en 2021 (dont le coût total est de 29,8 M€) quand d'autres arrivent quasiment à terme ou sont largement entamés (dont le coût total est de 2,0 M€) sur 55,4 M€ terminés en 2020.

Les opérations immobilières sont des projets complexes qui nécessitent, du fait de leur nature, une politique pluriannuelle. De nouveaux projets de rénovation ont été définis en 2021 et financés par un prélèvement sur fonds de roulement de 8,5 M€.

Recherche :

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

Le budget global de la recherche ne se résume pas aux moyens directs affectés la commission recherche du CAc pilote un appel à projets en matière de recherche dont les fonds sont confiés à la filiale EZUS. Les revenus de la valorisation de la recherche doivent participer, à côté de la dotation de l'UCBL, au renforcement de la recherche fondamentale et finalisée, et à rendre l'UCBL plus visible et plus attractive à l'international.

Au terme du DOB 2022, l'Université s'est ainsi donnée 5 priorités pour l'année 2022 en matière de recherche :

- Accompagner les projets de recherche d'envergure ave des dispositifs financiers incitatifs ;
- Consolider les moyens récurrents des unités de recherche ;
- Continuer de simplifier la gestion financière et comptable des unités de recherche ;
- Favoriser l'accès aux données de la recherche (Sciences ouvertes) ;
- Encourager l'engagement pour les actions en faveur de la science avec et pour la société.

Outre les opérations d'infrastructures, le budget global de la recherche est organisé en trois volets :

- Une dotation récurrente de fonctionnement versée aux structures de recherche et qui sera en 2022 au moins à la hauteur de celle de 2021 ;
- Les allocations doctorales de recherche ;
- Une enveloppe d'investissement pour l'acquisition de gros équipement scientifique. Elle est composée d'une dotation de l'Université (3 M€ en 2020 et 2,5 M€ en 2021), en plus des fonds provenant des reliquats des contrats de recherche confiés à la filiale EZUS. Cette enveloppe est répartie dans le cadre d'appel à projets.

L'effort budgétaire que consent l'UCBL pour sa recherche traduit l'importance qu'elle accorde à celle-ci dans sa stratégie de développement. Il convient de noter que les activités de recherche de l'Université sont en développement continu. En dehors des activités de la filiale EZUS, les ressources contractuelles de la

recherche sont résumées dans le tableau ci-dessous :

	2017	2018	2019	2020
Montant	16,7 M€	19,2 M€	21,2 M€	22,9 M€

Évolution des ressources contractuelles de la recherche

Pour donner une visibilité complète sur les efforts financiers de l'Université pour accompagner son activité de recherche, des travaux de comptabilité analytique viendront compléter la présentation du budget global avec des données chiffrées sur les moyens indirects mis à disposition des unités de recherche.

Les chercheurs et les enseignants-chercheurs doivent pouvoir bénéficier des meilleures conditions de travail et de matériels suffisants pour réaliser leurs travaux de recherche. D'importants travaux de rénovation ont été réalisés dans cet objectif et d'autres sont toujours en cours dans le cadre du plan Campus. À ce titre, le maintien de l'enveloppe des travaux immobiliers à la hauteur de celle des années précédentes traduit clairement cette politique. Le budget global de la recherche pourra bénéficier de retours financiers de certains services comme la cellule congrès.

Formation :

Dans un contexte d'augmentation des effectifs étudiants et, *de facto,* des capacités d'accueil, la formation initiale a été profondément touchée par la crise sanitaire depuis 2020. De nouvelles modalités d'accompagnement pédagogiques ont été rapidement mises en œuvre dès le début de la crise sanitaire, permettant ainsi d'assurer la continuité des enseignements dans des formats réinventés (généralisation des enseignements à distance).

De manière analogue à la recherche, la politique de la formation repose sur le contrat d'établissement et met l'accent au niveau budgétaire sur l'accompagnement des actions en faveur de la réussite du plus grand nombre d'étudiants.

Ainsi, au terme du débat d'orientation 2022, les priorités suivantes ont été présentées au conseil d'administration :

- Poursuivre l'amélioration de la réussite des étudiants ;
- Transformer les pratiques pédagogiques ;
- Accentuer le développement des liens entre formation et recherche ;
- Renforcer l'attractivité des formations.

Le budget 2022 sera l'occasion de consolider et de renforcer les moyens dévolus à l'hybridation des enseignements qui a été décidée dans le cadre de la préparation de la rentrée universitaire 2021-2021. Par ailleurs, dans le cadre du dialogue stratégique de gestion, le ministère finance à hauteur de 250 k€ le projet de simulation pédagogique « *SIMxAPI* ».

Le budget 2022 continuera d'intégrer l'impact de la poursuite de la réforme des études de santé.

L'UCBL se caractérise par un sous-encadrement chronique en personnel enseignant-chercheur comme en personnel BIATSS. Le tableau ci-dessous donne une idée de cette sous dotation, au regard de la charge en heures d'enseignement qu'assume le personnel enseignant et enseignant-chercheur de l'établissement :

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

** Cette donnée n'intègre pas les heures effectuées par des enseignants sans charge d'enseignement qui vient augmenter le potentiel disponible (1 697 heures)*

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

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

L'une des priorités du budget de 2022 sera de poursuivre les efforts déployés pour maîtriser les dépenses en heures complémentaires.

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

Composantes	36 495 h (190 ETP EC)
Suivi d'alternants	4 615 h (hors IUT) h (24 ETP EC)
Tutorat mixte (stagiaires fonctionnaires)	4 552 h (24 ETP EC)

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

À cela, s'ajoutent les décharges CRCT (20 semestres), délégations CNRS (4 256 h ETD), les mises à disposition (941 h ETD), les détachements (7 PR, 19 MCF et 1 astronome soit 5 058 h ETD) les disponibilités (2 880 h ETD) et 1 606 h ETD accordées aux nouveaux enseignants-chercheurs (1ère, 2ème et 3ème année).

L'ensemble (décharges et HRS) représente 59 285 h soit 308 ETP EC soit 16,7 % du potentiel enseignant. Dans la mesure du possible, cet effort sera maintenu en 2022.

L'une des priorités du budget de 2022 sera la poursuite de l'accompagnement de la diversification des méthodes de formation : enseignements par voie numérique, enseignements à distance, contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation. Ces deux derniers types de contrats qui renforcent le caractère professionnalisant de nos formations et développent la formation tout au long de la vie sont particulièrement attractifs pour les étudiants. Ils permettront à l'Université d'augmenter ses ressources propres, d'autant plus si les enseignements concernés s'ouvrent en lien avec la formation initiale. Les crédits de formation délégués à la CFVU ainsi que l'enveloppe dédiée au renouvellement et à la modernisation des outils pédagogiques, développement des espaces informels, seront au moins maintenus à la hauteur de ceux de 2021.

Le développement des partenariats socio-économiques, qui participe au renforcement de la visibilité des diplômes de l'Université, est un de axes de développement de l'Université. En 2022, les partenariats socio-économiques continueront de bénéficier, comme en 2021, d'un accompagnement spécifique.

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

Formation continue :

La formation continue tout au long de la vie (FTLV) est l'un des axes stratégiques de développement de l'Université. L'article L 123-3 du code de l'éducation (loi du 22 juillet 2013), place la FTLV au même rang que la formation initiale. Depuis 2015, la FTLV s'est intégrée dans une nouvelle approche d'allocation des moyens, à travers deux indicateurs qui sont : le taux d'étudiants en apprentissage et le nombre d'heures stagiaires en formation continue par enseignant. Dès lors, l'UCBL qui est un acteur majeur à l'échelle nationale dans le domaine de la formation continue a décidé de poursuivre dès 2017 l'intensification de sa politique de formation continue, afin de se maintenir, dans les premiers rangs. Dans cet objectif, il est proposé, en prolongement de ce qui a été initié dès 2015, de faire évoluer le modèle économique en vigueur et de mettre en place un modèle économique en phase avec les nouvelles réglementations de la FTLV (loi n° 2014-288, du 5 mars 2014, relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale (dite Loi Sapin)) et les ambitions de l'Université et ses composantes.

La loi « avenir professionnel » publiée le 6 septembre 2018 impacte la formation continue universitaire par une libéralisation de l'apprentissage.

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

Depuis 2014, les reliquats de la formation continue font l'objet d'un vote par le CA en même temps que le vote du compte financier. Conformément à la réglementation, la disponibilité des reliquats d'une année donnée est de trois ans, au-delà de cette durée les reliquats sont intégrés au fonds de roulement de l'établissement. Afin d'offrir aux responsables de diplômes et aux directeurs de composantes un levier de financement complémentaire non négligeable, il a été proposé dès 2017 de mettre à disposition des composantes, les reliquats intégrés au fonds de roulement dans le cadre d'un appel à projets annuel pour co-financement d'équipements pédagogiques d'envergure favorisant la mutualisation.

Vie étudiante et vie des campus :

L'attractivité de l'UCBL est une des conditions de sa compétitivité. Elle dépend en partie de la dynamique de la vie étudiante, de la richesse de l'offre culturelle et sportive. Dans ces domaines, l'Université maintiendra sa dotation à la hauteur de celle des années précédentes.

Le budget 2022 a vocation à poursuivre et à amplifier les actions d'accompagnement des étudiants mises en place par l'établissement.

Au plus fort de la crise, l'Université Lyon 1 a ainsi mobilisé 1 M€ dans le cadre d'un plan d'accompagnement social des étudiants, décliné en trois actions :

- la lutte contre la fracture numérique : opération « Tous Connectés à l'UCBL » ;
- la lutte contre la précarité étudiante : création d'un fonds « Aide d'urgence Covid-19 » ;
- et l'accompagnement des étudiants en rupture de stage.

L'opération « *Tous Connectés à l'UCBL* » a été un franc succès : 2 899 étudiants ont pu bénéficier d'une

subvention pour s'équiper d'un ordinateur, pour un montant total approchant les 954 514 k€.

Ce dispositif de lutte contre la fracture numérique est consolidé par la mise en place d'un parc de prêt de PC portables pour les étudiants. L'UCBL a mobilisé 3 M€ dès 2020 pour cette opération. L'établissement a d'ores et déjà commandé 2 000 ordinateurs portables (avec accessoires) pour un peu plus de 1,7 M€. Le parc de prêt sera opérationnel dès octobre 2021 avec une gestion en régie, le temps de pouvoir relancer une procédure de marché afin d'identifier le futur gestionnaire de parc de prêt.

En outre, l'Université Lyon 1 souhaite poursuivre en 2021 sa politique de déplacements doux en renforçant le parc de vélos mis à disposition des étudiants à titre gratuit.

La politique d'extension des horaires d'ouverture des bibliothèques restera une priorité de l'UCBL et continuera à être soutenue budgétairement. Le tutorat et l'emploi étudiant sont des outils majeurs dans la réussite des étudiants et se trouvent pleinement en phase avec les axes stratégiques de l'UCBL. Ils continueront de bénéficier d'une attention particulière et seront soutenus par une dotation spécifique dans le budget 2022. L'UCBL a souhaité aller encore plus loin en termes d'élargissement des horaires de bibliothèques afin d'accompagner les étudiants. Les bibliothèques seront ainsi ouvertes, dès la rentrée 2021, tous les jours, de 7h à minuit. Les surcoûts liés à cette mesure volontariste seront intégralement pris en charge par l'établissement.

L'enveloppe destinée à soutenir les activités de la vie culturelle a été réévaluée à la hausse depuis 2015. Cette orientation sera reconduite en 2022.

La contribution Vie Étudiante et Vie des Campus (CVEC), mise en place en 2019, vise à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention.

Le budget 2022 comme celui de 2021 aura vocation à permettre aux élus étudiants et aux associations étudiantes de s'emparer pleinement des potentialités offertes par cette nouvelle ressource. Pour cela, les échanges portés au sein du DOB 2022 ont conduit à pérenniser la logique d'appel à projets sur une partie des ressources CVEC. Les composantes peuvent, depuis cette année, postuler à cet appel à projets. Cette mesure s'intégrera dans une démarche de formalisation de priorités politiques en termes de réalisation et d'usage de la CVEC. La commission CVEC, en charge de la répartition des crédits, continuera d'appliquer une logique d'allocation des crédits annuelle par projet à une approche annuelle ou pluriannuelle par thématique avec un service commun chef de file thématique et des composantes mobilisées dans la conception des projets, selon une logique de campus universitaires.

Relations internationales :

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

Dans le cadre du projet ARQUS, université européenne, des moyens supplémentaires dédiés spécifiquement aux partenariats avec les établissements du consortium permettront de renforcer les mobilités entrantes et sortantes des étudiants et des personnels, de créer des doubles diplômes,

d'intensifier les doctorats en cotutelle et de soutenir l'émergence de nouveaux projets durables en recherche et en enseignement.

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

Dans l'offre de formation, la création de cursus labellisés Erasmus + reste une priorité majeure et les responsables de ces formations bénéficieront d'un soutien spécifique de la part de l'Université. Dans cet objectif, le budget de fonctionnement des relations internationales sera au moins maintenu à la hauteur de la dotation 2021.

Pilotage de l'établissement :

La crise sanitaire a obligé notre Université à faire évoluer ses méthodes de travail, notamment à travers le travail à distance. À cet effet, l'Université a d'ores et déjà mobilisé en 2020, 400 k€ pour répondre aux besoins des services centraux et communs en ordinateurs portables et autres outils nécessaires au travail à distance. Le BI-2022 sera l'occasion de consolider cette démarche.

Pour rendre l'administration encore plus agile, deux actions seront déployées sur l'exercice 2022 :

- la mise en place d'une gestion électronique des données (GED) ;
- le déploiement des parapheurs électroniques.

Au terme du DSG 2020, 100 k€ ont été accordés à l'établissement, qui permettront de participer au financement des actions de modernisation de l'administration.
L'établissement poursuit son accompagnement au développement du télétravail avec une nouvelle campagne à venir pour l'année 2021-2022 qui devrait voir le nombre de télétravailleurs augmenter (après un triplement l'an dernier).

L'année 2022 sera aussi l'occasion de poursuivre le déploiement du plan Qualité de Vie au Travail (QVT). L'Université Lyon 1 est la 2e université française à avoir adopté un plan QVT, constitué de 60 mesures et regroupé en 5 thématiques (accompagnement à la prise de poste, aménagement des espaces de travail et de vie, gestion du temps de travail, organisation du travail, vie et carrière à l'université).

4. Conclusion

Les orientations budgétaires présentées supra et les principes de réalité, de soutenabilité et de sincérité budgétaire présideront à l'élaboration du budget initial 2022. Les enveloppes qui figurent dans ce document sont évaluées sur la base des dépenses constatées et des coûts des projets prévus en 2021.

À ce niveau de la préparation du PBI-2022 et avec les éléments du contexte énoncés ci-dessus, les principales dépenses nouvelles par rapport au budget 2022 sont : la partie non compensée par l'État du GVT solde, le supplément de pénalité pour la non atteinte du pourcentage d'emplois de personnes en situation de handicap, l'augmentation du coût d'infrastructure et de sécurité des campus.

Plusieurs dépenses encore non-chiffrables avec précision impacteront nos possibilités d'intervention financières pour 2022 et qu'il est nécessaire d'anticiper. En effet, il convient de rappeler que la mise en service des opérations immobilières issues du Plan Campus Lyon Tech La Doua ou du CPER, va générer des dépenses annexes de fonctionnement en sus des frais de personnel induits.

Calendrier :

Le calendrier des grandes opérations budgétaires reste identique à celui des années précédentes. Ainsi, après le débat d'orientations budgétaires (DOB) qui a eu lieu le 8 juillet 2021 en commission des moyens et le 17 juillet 2021 et les conférences budgétaires de première phase qui ont eu lieu avant les congés d'été 2020, commencera en octobre la seconde phase des conférences budgétaires. Le projet de répartition des grandes masses sera finalisé courant octobre et présenté au CA du 20 octobre 2021. L'ensemble de ces étapes de concertation aidera à la définition du projet de budget initial 2022 qui sera présenté pour vote au CA du mois de décembre.

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

- **8 juillet 2021** : Débat d'Orientation Budgétaire en commission des moyens.
- **13 juillet 2021 :** Débat d'Orientation Budgétaire au Conseil d'Administration.
- **Juillet 2021** : Première phase des conférences budgétaires.
- **21 septembre 2021** : Présentation de la lettre de cadrage budgétaire au Conseil d'Administration et envoi de la lettre aux composantes et services.
- **Octobre 2021** : Deuxième phase des conférences budgétaires. Définition des objectifs à atteindre et des moyens d'évaluation.
- **Octobre 2021** : Les structures font remonter leurs principaux postes de dépenses et de recettes. Cette remontée correspondra à la déclinaison de la lettre de cadrage avec les objectifs de chaque composante et les moyens nécessaires pour atteindre ces objectifs.
- **19 octobre 2021** : Vote des grandes masses budgétaires au Conseil d'Administration.
- **Novembre 2021** : Élaboration des documents budgétaires.
- **Décembre 2021** : Réunion de la commission des moyens et examen du projet de budget et de l'équilibre du budget.
- **14 décembre 2021** : Examen et vote par le CA du budget initial 2022.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021- N°172

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

LETTRE DE CADRAGE « politique des Ressources Humaines » 2021-2022

Exposé des motifs :

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la lettre de cadrage « politique des Ressources Humaines » 2021-2022

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 24
Nombre de voix favorables : 23
Nombre de voix défavorables : 1
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièce jointe : Lettre de cadrage RH 2021-2022

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

Direction des Ressources Humaines

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

Affaire suivie par : Frédérique WOLFF
DGSA en charge des ressources humaines et du service social
Tél. : 04 72 44 80 21
Télécopie : 04 72 43 12 38
Courriel : frederique.wolff@univ-lyon1.fr

Villeurbanne, le

Le Président de l'Université

à

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

Objet : Lettre de cadrage « politique des Ressources Humaines 2021-2022 »

I. PREAMBULE

La campagne d'emplois est un moment essentiel de la vie de l'établissement permettant à l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) de mettre en œuvre sa politique de modernisation de son fonctionnement, tout en améliorant les conditions générales de vie et de travail de ses agents titulaires et contractuels, afin de créer les conditions propres à favoriser leur épanouissement.

La présente lettre de cadrage répond aux nombreuses attentes et préoccupations qui s'expriment au sein de l'établissement en affichant clairement :

- les conditions de renouvellement ou de redéploiement des supports « État » vacants, ou susceptibles de l'être ;
- les critères permettant le recrutement ou le renouvellement des personnels contractuels ;
- et les nouvelles mesures de politique RH en faveur de tous les personnels, titulaires comme contractuels.

II. RAPPEL DU CONTEXTE

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

Cette préoccupation se traduit par une gestion réfléchie et responsable de ses dépenses de masse salariale, dont l'équilibre dépend des décisions prises en matière de renouvellement et de création d'emplois.

Le contexte budgétaire général dans lequel se déroulera la campagne d'emplois 2021 sera, comme les années précédentes, contraint. En effet, les dépenses de masse salariale qui incombent à l'université sont en constante augmentation du fait :

- de la poursuite de la hausse du « glissement vieillesse technicité » (GVT) ;
- de l'augmentation du SMIC et de l'indemnité compensatrice de CSG ;
- et de la poursuite du PPCR (Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations).

Si certaines de ces charges (CSG et PPCR) sont compensées par une revalorisation de la dotation allouée par l'État, d'autres charges, notamment le GVT et l'augmentation du SMIC, ne le sont pas. Afin d'équilibrer les dépenses de masse salariale avec les recettes correspondantes et préserver ses emplois, l'université doit par conséquent mobiliser chaque année de nouvelles ressources financières.

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

- le premier est le plafond d'autorisation de l'ensemble des emplois de l'établissement : il est arrêté à ce jour à 4 436 ETPT ;
- le second est le plafond d'emplois fixé par l'état relatif aux emplois financés par l'État, qui est arrêté à ce jour à 4 090 ETPT ; il convient de préciser qu'au 31 décembre 2020, l'UCBL compte 4 623 agents représentant 4 363 ETPT dont 1783 enseignants ou enseignants-chercheurs fonctionnaires et 1 293 BIATSS fonctionnaires.

Pour les enseignants et enseignants-chercheurs (hors HU), le nombre de supports ouverts au concours était de 48 supports en 2018 suivi d'une baisse du nombre de supports proposés au concours les trois dernières années : 39 en 2019, 35 en 2020 et 32 en 2021.

Concernant les postes BIATSS, le nombre de supports vacants proposés au concours (hors Bénéficiaire de l'Obligation d'Emplois et Emplois Réservés de la Défense) varie d'une campagne à l'autre : 119 en 2018, 66 en 2019, 68 en 2020 et 64 en 2021.

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

L'UCBL poursuit sa politique de renforcement de ses ressources humaines en cohérence avec son contrat quinquennal. Ainsi, l'ensemble de la masse salariale libérée ou susceptible de l'être au 1er septembre 2021, sera mobilisée pour le maintien ou le redéploiement des emplois libérés ou vacants qu'il s'agisse d'emplois de BIATSS, d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs.

III.1. POLITIQUE DE L'EMPLOI

La question du devenir et du suivi des personnels contractuels constitue un 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 la gestion des ressources humaines et la continuité de service. L'UCBL ne souhaite pas recourir d'une manière permanente et massive à l'emploi de personnels contractuels pour accomplir des missions pérennes. Au-delà des difficultés réglementaires posées par un tel choix, l'établissement privilégie le recrutement sur l'emploi titulaire par voie de concours.

Dans le cadre de cette politique, il est proposé d'orienter de manière significative les nouvelles créations de postes vers ceux occupés par des contractuels financés sur dotation « État », hors masse salariale transférée. Les priorités dans l'affectation de ces nouveaux postes « État » seront les fonctions de soutien à l'enseignement 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 a pour finalité la réalisation des missions de l'Université et le bien-être du personnel au travail.

III.2. DIALOGUE DE GESTION INTERNE

La gouvernance de l'Université a développé un dialogue de gestion des ressources humaines, régulier et nourri avec l'ensemble de acteurs de l'Université. Ce dispositif a ainsi permis d'informer les acteurs de l'université des objectifs stratégiques et opérationnels poursuivis et des cibles à atteindre, en référence au contrat d'établissement. Il offre également la possibilité à la gouvernance de s'informer des projets stratégiques des composantes tant en formation et insertion professionnelle, qu'en recherche et innovation, en apportant une attention particulière aux besoins nécessaires à leur mise en œuvre. Si ce dialogue, mis en place depuis 2017, constitue incontestablement un progrès significatif dans le pilotage et l'accompagnement des composantes et structures de recherche, il peut sans doute encore être amélioré en incluant une discussion éclairée par un bilan quantitatif et qualitatif, sur des moyens pluriannuels nouveaux, afin d'aider les structures concernées à optimiser la gestion des ressources alloués, en identifiant notamment les marges de manœuvre qu'ils seraient éventuellement en mesure de dégager.

III.3. PRIORITÉS CONCERNANT LES SUPPORTS DÉCLARÉS VACANTS

Les propositions concernant les supports déclarés vacants sont 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 la cohérence au regard des objectifs affichés dans le contrat quinquennal des taux de 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 ;
- soutien 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 ;
- soutien aux 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.

Il convient de signaler que dans le cadre de l'externalisation des fonctions de nettoyage, l'UCBL procède depuis plusieurs années à un redéploiement systématique des supports BAP G devenus vacants suite à un départ à la retraite. Un marché public de nettoyage est mis en place à compter du 1er septembre de l'année N+1 suivant la validation en CA de la campagne d'emplois. En cas de vacance de ces postes en cours d'année universitaire dont le redéploiement n'a pu être validé en campagne d'emploi, un contractuel peut être accordé en attendant la prochaine campagne d'emploi et le rattachement au marché de nettoyage.

III.4. POLITIQUE EN FAVEUR DU PERSONNEL EN SITUATION DE HANDICAP

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

Celui de 2017-2021 a pour objectif de guider et de conforter les actions conduites pour soutenir les personnels en situation de handicap. Lors de la campagne d'emplois de 2017, 7 supports BIATSS ont été réservés aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), 7 en 2018, 11 en 2019, 2020 et 2021. Si le recrutement régulier de BOE BIATSS a permis de faire évoluer favorablement le taux de 2,98 % en 2017 (132 BOE) à 4,06 % en 2020 (179 BOE), il existe toutefois une très forte disparité entre la répartition BIATSS et /E-EC. En effet le taux de BOE est de 9,1 % pour les personnels BIATSS et 1,08 % pour les personnels enseignants et enseignants-chercheurs. Il ne saurait augmenter les années à venir par le seul effort porté sur la population BIATSS. En conséquence, si lors de la campagne d'emplois il est prévu de recruter 5 agents BIATSS BOE, il sera demandé aux composantes sur l'ensemble des postes ouverts au titre de l'article 29 du décret du 6 juin 1984 modifié, de recruter par la voie contractuelle dans le corps des maîtres de conférences un minimum de deux postes BOE sur les postes vacants. 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 convient de rappeler que le taux de BOE restant en deçà de l'obligation d'emploi de 6 % de l'ensemble des emplois, l'établissement a été en 2020, comme les années précédentes, soumis à une pénalité calculée en proportion des emplois manquants (395 220 €).

IV. PERSONNELS BIATSS

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

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

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 la masse salariale.

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

IV.1. LES SUPPORTS RÉSERVÉS

Il est important de retenir un volume d'emplois pour les reclassements de personnels devenus inaptes à certaines fonctions qu'il s'agisse d'agents BIATSS ou enseignants – enseignants-chercheurs. La proposition pour 2021 / 2022 est de réserver deux supports pour effectuer des reclassements potentiels.

IV.2. LES CONTRACTUELS BIATSS

Dans son fonctionnement, l'UCBL doit avoir pour ses agents contractuels la même ambition que pour ses agents titulaires, notamment en matière d'accueil, de suivi ou de formation.

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

À cette fin, et conformément au décret n° 2014-364 du 21 mars 2014, chaque contractuel bénéficiant d'un contrat d'une durée supérieure à un an ou renouvelant un contrat 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 accompagnée d'un projet professionnel établi en accord avec l'agent. Des formations adaptées au projet professionnel de l'agent contractuel doivent en outre lui être proposées. Les agents contractuels peuvent également être reçus par les conseillers mobilités carrières de la DRH afin de les aider à construire un parcours professionnel.

Il convient de préciser qu'en fonction de l'ancienneté de l'agent à l'UCBL, la saisine de la commission des contractuels pour avis sera obligatoire lorsque cette ancienneté est supérieure à 3 ans contre 2 ans jusqu'à maintenant.

Pour rappel, cette commission, composée de directeurs administratifs de composantes et de services centraux et communs, et présidée par le Directeur général des services est chargée d'émettre un avis sur le recrutement et le renouvellement des agents contractuels BIATSS (à l'exclusion des étudiants salariés, des vacataires, des apprentis) dont l'ancienneté est supérieure à 3 ans ou dans le cas d'une demande de renouvellement de contrat accompagnée d'un changement de catégorie. Dans ce dernier cas, un entretien individuel avec l'agent sera organisé pour apprécier les compétences et les aptitudes professionnelles de l'agent à occuper un poste de catégorie supérieure.

Toute décision de renouvellement doit s'appuyer 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 de l'établissement 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.

Cette commission doit veiller à porter une attention particulière au renouvellement du contrat des agents ayant plus de 3 ans d'ancienneté, qui ont présenté des concours de la fonction publique et ont été admissibles et s'engagent à poursuivre les formations de préparation aux concours.

Suite à l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions liées à la loi de transformation de la fonction publique (LTFP) du 6 Août 2019 et de ses décrets d'application, une révision des protocoles de 2013 et 2015 est actuellement à l'étude.

V. PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

La qualité des ressources humaines (notamment le niveau de compétences, de qualification et d'expertise, la maitrise des nouvelles technologies, etc.) conditionne fortement l'atteinte des objectifs que se fixe l'Université qui poursuivra en 2022 sa politique de consolidation et de renforcement de son potentiel de formation / recherche, ainsi que la reconnaissance de l'investissement des personnels enseignants et enseignants-chercheurs.

L'ensemble des supports vacants enseignants-chercheurs est soumis à une procédure d'appel d'offres ouverte à toutes les composantes. A l'image des précédentes campagnes d'emplois, celle de 2022 s'inscrit dans le cadre de la soutenabilité budgétaire globale de la masse salariale et du renouvellement des supports vacants en lien avec les objectifs stratégiques de l'établissement.

V.1. LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

La recherche de haut niveau menée au sein de l'UCBL contribue à sa renommée internationale et permet d'y dispenser un enseignement de qualité. Afin de maintenir son positionnement parmi les universités mondiales de premier plan, l'UCBL souhaite amplifier cette dynamique d'excellence, en développant une stratégie des ressources humaines fondée sur une politique d'attractivité de tous les acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Dans la perspective de la mise en œuvre de cette politique d'attractivité, l'UCBL s'est engagée, dans son contrat quinquennal, à conduire une politique volontariste de renouvellement du corps des enseignants-chercheurs. Le taux de recrutement exogène des maîtres de conférences et de professeurs des universités est l'un des indicateurs retenus dans le contrat entre l'État et l'UCBL.

Du point de vue de la masse salariale, un support de professeur d'université correspond à un support de maître de conférences et un « chapeau de professeur ». Ainsi, selon les besoins pédagogiques d'une part, et la qualité du projet scientifique d'autre part (envergure du projet recherche, thématique émergente, adéquation avec la stratégie scientifique de l'établissement, etc.), un support de maître de conférences peut être transformé en support de professeur en intégrant un « chapeau de professeur », et réciproquement.

L'appartenance à un laboratoire contractualisé ayant l'UCBL parmi ses tutelles principales est une condition indispensable pour l'éligibilité d'une demande de poste de professeur. Par ailleurs, dans l'examen des demandes, une attention particulière est accordée au programme pédagogique, qui doit être en cohérence avec les besoins de l'établissement, et à la dimension innovante du projet scientifique. Parmi les critères d'appréciation des demandes figurent également la participation à un projet national/international d'envergure ou à une opération structurante dans une unité de recherche impliquant un engagement de partage de moyens avec les organismes nationaux partenaires.

Les composantes sont invitées à formuler leurs demandes en considérant l'ensemble de ces éléments, tant pour les demandes de renouvellements que pour celles de créations.

S'agissant des demandes de chaires de professeur junior (CPJ), les directeurs des unités de recherche sont invités à informer la composante de rattachement de leur unité et la gouvernance au plus tard lors des conférences de ressources humaines.

V.2. POLITIQUE DE RECRUTEMENT

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, pourrait être pénalisé 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 pré-affectation pourra être redéployé en 2022 dans le cadre de cette politique de valorisation de l'investissement. Par ailleurs, l'université continue à soutenir la promotion interne de maîtres de conférences au corps des professeurs. Cette possibilité est ouverte aux maîtres de conférences titulaires hors classe ayant un investissement remarquable au sein de l'établissement tant en recherche qu'en enseignement.

La forte diminution des supports vacants sera prise en compte dans le nombre de postes

ouverts aux opérations de promotion décrites ci-dessus. La priorité sera donnée à des candidats menant des projets de portée internationale.

Les résultats des campagnes de recrutement de ces quatre dernières années (2017, 2018, 2019 et 2020) montrent un fort taux de recrutement endogène des professeurs des universités (> 70 %). Ce taux est nettement supérieur à celui de la cible définie dans le contrat de l'établissement (40 %). Afin de se rapprocher du taux cible, les supports de professeurs des universités proposés au concours feront l'objet d'un dialogue spécifique avec les responsables de la composante de rattachement et les unités de recherche concernées. L'objectif est d'étudier le projet scientifique, le vivier de candidats potentiels, les moyens nécessaires (infrastructures, niveau de recrutement, environnement du poste, etc.), afin d'attirer et de retenir des talents scientifiques nationaux ou internationaux permettant de renforcer les domaines de recherche et de formation existants ou d'impulser de nouvelles thématiques émergentes et prometteuses.

Afin de répondre à cet objectif stratégique, une condition nécessaire pour l'ouverture au concours d'un poste de professeur est l'identification d'un vivier suffisant de candidats potentiels (minimum de quatre candidatures répondant au profil du poste) connus pour leurs activités de recherche de premier plan dans le domaine concerné. Le respect de cette condition sera vérifié par le Bureau du Conseil Académique.

Une fois cette politique d'attractivité, définie en lien avec la stratégie scientifique de l'établissement, approuvée par le conseil d'administration, les supports pourront être ouverts au concours «au fil de l'eau ». Les supports infructueux seront remis au concours « au fil de l'eau » et resteront rattachés à la composante et à l'unité de recherche d'affectation pendant un minimum de trois ans.

Le conseil d'administration examinera le retour du comité de sélection à l'aune de la stratégie d'établissement exposée supra.

V.3. LES ENSEIGNANTS ASSOCIÉS TEMPORAIRES

Depuis 2016, le recrutement, par l'établissement, d'enseignants associés temporaires, fait l'objet 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 réalisé 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 n° 2012-347. Ces enseignants participent à la professionnalisation des enseignements et à leur ouverture sur le monde socio-économique.

Les ressources de la formation continue et tout au long de la vie ont sensiblement progressé ces dernières années et participent fortement au développement de l'établissement. Ainsi, il est proposé que le financement sur la masse salariale « État » des supports d'enseignants associés temporaires soit progressivement remplacé par un financement de ces supports au moyen des ressources propres issues de la formation continue. Les nouveaux supports pourront être ouverts au recrutement à la demande de la composante, sous réserve de soutenabilité budgétaire sur la période de validité du contrat de recrutement. La masse salariale « État » ainsi dégagée pourra être mobilisée pour soutenir la mise en œuvre des projets stratégiques de la composante inscrits dans son « Contrat d'Objectifs et de Moyens ».

Comme pour les supports d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs, chaque demande doit être accompagnée du profil du poste et d'un argumentaire concernant **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 celle des enseignants-chercheurs.

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

V.4. LES DÉCHARGES D'ENSEIGNEMENT DES NOUVEAUX MAITRES DE CONFÉRENCES

Il est important que les maîtres de conférences (MCF) nouvellement recrutés puissent s'investir pleinement en pédagogie et en recherche. Depuis 2015, les nouveaux recrutés bénéficient ainsi, les trois premières années, de 42 heures de décharge par an. Le décret n° 2017-854 du 9 mai 2017 a rendu obligatoire la formation des MCF stagiaires, assortie d'une décharge de 32 heures. Comme l'année universitaire précédente, l'UCBL maintient, au titre de l'année universitaire 2021-2022, 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, 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 projets « Bonus Qualité Recherche » mis en place par l'établissement pour l'accueil des nouveaux recrutés, maîtres de conférences et professeurs. Le soutien obtenu lors de l'année de recrutement par les maîtres de conférences pourra ainsi être renouvelé pour une année après évaluation par la commission recherche des résultats obtenus.

En complément de ces deux mesures, la charge de service des maîtres de conférences pendant 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 2021.

En application des dispositions réglementaires, chaque enseignant-chercheur doit transmettre son service prévisionnel d'enseignement de l'année via la direction de sa composante. Au sein de l'UCBL, la date limite pour la remontée des services prévisionnels est fixée pour fin octobre 2021. Au regard de cette exigence, les demandes de décharges de la 2e et 3e année des maîtres de conférences, recrutés depuis 2018, devront être traitées avant fin septembre 2021.

V.5. LE SUIVI DES APPRENTIS ET ÉTUDIANTS EN ALTERNANCE

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

Toute demande de dérogation devra être présentée et justifiée préalablement auprès du Bureau du Conseil Académique.

VI. PROCEDURE DE REMONTEE DES DEMANDES

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

Chaque composante doit établir séparément la liste de ses demandes de supports enseignants, enseignants-chercheurs et BIATSS. Chacune de ces listes doit être préparée dans la limite de 150 % du nombre d'emplois rattachés à la composante reconnus vacants, avec un seuil minimal d'un poste. Chaque demande doit être accompagnée de la fiche du poste destiné à la publication de l'emploi.

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

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

Les demandes de la composante doivent être accompagnées 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 celles-ci avec les priorités stratégiques de l'établissement.

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

Les vœux et propositions du conseil académique sont transmis au Président de l'université. La répartition des emplois est adoptée par le conseil d'administration sur proposition du Président de l'Université.

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 2021 seront reconduits l'année suivante ou ouverts au concours « au fil de l'eau ».

VII. MODERNISATION DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET RENFORCEMENT DU DIALOGUE SOCIAL

VII.1. REFONTE DE LA CHARTE DE TÉLÉTRAVAIL

Au printemps 2017, le télétravail a été mis en œuvre au sein de l'université à titre expérimental. 193 personnes BIATSS bénéficient aujourd'hui de cette organisation du travail.

La période de confinement liée au Covid-19 a profondément marqué l'environnement professionnel en imposant le travail à distance dès lors que les missions de l'agent le permettaient. Les pratiques professionnelles ont ainsi été amenées à évoluer.

Suite à cette expérience et concomitamment à la sortie du décret du 5 mai 2020 modifiant le décret du 11 février 2016 relatif au télétravail dans la fonction publique, l'université a fait évoluer son dispositif télétravail et a adopté une nouvelle charte.

Parmi les évolutions majeures figurent la mise en place de jours de télétravail flottants, ainsi que la possibilité pour les agents à temps plein de cumuler télétravail et semaine aménagée sur 4,5 jours.

Compte tenu du maintien du travail à distance en raison de la situation sanitaire durant l'année universitaire 2020-2021, il n'a pas été nécessaire d'organiser une nouvelle campagne télétravail sur la base de cette nouvelle charte.

Selon l'évolution de la situation sanitaire, le lancement de cette campagne est prévu à l'automne 2021. Compte tenu du volume de demandes attendues, cette campagne sera organisée en deux temps :

- une première phase concernera les personnels titulaires et en CDI sollicitant des jours fixes de télétravail ;
- puis, au 1er trimestre 2022, la campagne sera ouverte aux agents en CDD et à ceux sollicitant des jours flottants.

VII.2. CRÉATION D'UN DISPOSITIF INDEMNITAIRE AU BÉNÉFICE DES PERSONNELS PALLIANT LES ABSENCES DES AGENTS NON REMPLACÉS

Depuis le 1er janvier 2020, l'UCBL a mis en place un dispositif indemnitaire en faveur des personnels BIATSS, quel que soit leur statut, permettant de pallier l'absence pour raisons de santé de leurs collègues. Ce dispositif vise à reconnaitre l'engagement professionnel et le travail fourni par ces personnels, dans les situations où il n'est pas possible de mettre en place une suppléance physique par le recrutement d'agents contractuels, occasionnant de fait un report de la charge de travail des agents absents sur les effectifs restant en poste.

En 2020, 117 agents provenant de 18 services différents ont bénéficié de l'indemnité de suppléance, pour un montant total de 83 159 € chargés. Le dispositif est reconduit en 2021 avec quelques ajustements techniques concernant le calendrier de versement et l'application des plafonds.

VII.3. CAMPAGNE DE RECRUTEMENT DES APPRENTIS

Conformément au plan de développement de l'apprentissage au sein de la fonction publique de l'État, l'université a lancé sa première campagne de recrutement d'apprentis en juin 2021. Jusqu'à présent, 5 à 6 apprentis étaient recrutés par an directement par les composantes, très peu en service central.

L'apprentissage s'adresse aux jeunes de 16 à 29 ans motivés par les formations et les métiers auxquelles elles préparent.

En recrutant des apprentis, l'université participe à leur formation et leur apprend un métier. Les apprentis acquièrent et développent ainsi des compétences dans des secteurs où l'Université a des besoins.

Afin d'aider au recrutement d'apprentis, la DRH a rédigé une plaquette explicative sur l'apprentissage à destination des composantes et des services centraux et communs. Les maitres d'apprentissage bénéficieront d'une formation pour les accompagner dans leur mission.

Une nouvelle campagne de recrutement d'apprentis sera reconduite en juin 2022.

VII.4. MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE DES FEMMES ET DES HOMMES

Impulsée de manière officielle par le protocole d'accord signé le 8 mars 2013, l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dans la Fonction publique a été renforcée et approfondie par l'accord du 30 novembre 2018, signé par les principales organisations syndicales et les représentants des trois fonctions publiques, qui prévoyait notamment l'obligation pour l'ensemble des employeurs publics, d'élaborer et de mettre en œuvre d'ici au 31 décembre 2020 un plan d'action d'une durée de trois ans.

Cette obligation a été formalisée par l'article 80 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et son décret d'application n°2020-528 du 4 mai 2020.

Le plan d'actions de l'Université a été adopté par le conseil d'administration du 2 mars 2021. Conformément au référentiel de la DGAFP, il comporte des actions autour des axes suivants :

- évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral et sexuel ainsi que les agissements sexistes.

La mise en œuvre de ce plan d'actions triennal se traduira, dès l'année 2021-2022, par de premières réalisations, ainsi que par l'organisation du groupe de travail relatif aux écarts de rémunération.

VII.5. MODIFICATION DE L'ANNEXE 3 DE LA CIRCULAIRE ARTT APPLICABLE AUX AGENTS BIATSS ET DÉPLOIEMENT D'UN NOUVEL OUTIL DE SUIVI DES CONGES ET DU TEMPS DE TRAVAIL

Dans un souci de clarifier les règles en vigueur et d'assurer un traitement égal de l'ensemble des agents BIATSS de l'établissement, une mise à jour de la circulaire « ARTT » de l'établissement interviendra d'ici la fin de l'année universitaire 2021-2022. Il s'agit en particulier de mettre à jour les règles de minoration des droits à congés en raison d'absence pour raisons de santé ou d'autorisations spéciales d'absence.

Cette révision de la circulaire « ARTT » sera accompagnée par le déploiement d'un nouvel outil de suivi des congés et du temps de travail, développé en interne par les services de l'université, qui viendra remplacer l'application GH2C. Cette nouvelle application offrira une meilleure ergonomie ainsi que de nouvelles fonctionnalités dans un objectif de simplification et de fiabilité, telles que le calcul automatisé des droits à congés par exemple.

VII.6. ÉTENDUE DE SIHAM

En mars 2019, l'université a changé de système d'information ressources humaines (SIRH), « SIHAM » succédant à « HARPEGE ».

La direction des ressources humaines (DRH) de l'université Lyon 1 s'est lancée dans une nouvelle étape de ce chantier, qui consiste à remplacer le logiciel de paie « WinPaie » par SIHAM afin d'avoir un outil unique pour la gestion RH.

Pour cela, l'UCBL s'est inscrite dans le calendrier de l'Agence de mutualisation des universités et établissements d'enseignement supérieur ou de recherche (AMUE), organisatrice du déploiement de l'outil SIHAM. Ainsi, la mise en œuvre opérationnelle de « SIHAM Préliquidation » aura lieu en 2023, suite à plusieurs étapes préalables organisées au sein de l'établissement, telles que la fiabilisation des données, le déversement des informations vers le service financier ou bien encore la formation des personnels RH. Suite à cela, la gestion intégrée (carrière et paye) sera réalisable.

VII.7. LA DEMATERIALISATION DE LA GESTION DES CUMULS D'ACTIVITE

Un agent peut être autorisé à cumuler une activité accessoire à son activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Le cumul d'une activité exercée à titre accessoire avec une activité exercée à titre principal est subordonné à la délivrance d'une autorisation par la direction de l'université. La volumétrie des demandes de cumuls d'activité est en constante augmentation depuis plusieurs années (environ 800 demandes en 2020).

Afin de fluidifier et de sécuriser le processus, un outil dématérialisé est en cours d'élaboration. Cet outil concernera toutes les demandes de cumul d'activités accessoires, à la fois pour les agents enseignants chercheurs et les agents BIATSS. Le circuit sera simplifié, un contrôle automatique des plafonds sera mis en œuvre et les signatures seront désormais dématérialisées.

Pour les personnels hospitalo-universitaires, il s'agira en outre de réorganiser l'attribution des avis entre les établissements concernés (hospices civils de Lyon, Vinatier, Léon Bérard). La procédure d'attribution des autorisations de cumul est par ailleurs révisée en fonction des disciplines exercées (médecine, médecine générale, odontologie ou pharmacie).

L'outil est en cours de construction avec la Direction du système d'information et devrait être déployé début 2022.

VII.8. LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Pour renforcer l'information des représentants du personnel, l'article 9 de la loi de transformation de la fonction publique prévoit la création du rapport social unique (RSU). Le RSU a vocation à rassembler en un seul document divers rapports qu'élaborent déjà les administrations publiques tels : le bilan social, le rapport d'égalité entre les hommes et les femmes ou encore le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés. Outil de dialogue social, le RSU a pour objectif d'aider à la prise de décision et au pilotage des ressources humaines de l'établissement, en donnant une vision pluriannuelle des données sociales de l'établissement.

Le rapport social unique est rédigé sur la base d'indicateurs contenus dans une base de données sociales qui est mise à disposition des membres du comité social sous format dématérialisé. La base comprend des données portant sur l'ensemble des thématiques du RSU : l'emploi, le recrutement, les parcours professionnels, les formations, les rémunérations, la santé et la sécurité au travail, l'organisation et l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail, l'action et la protection sociales, le dialogue social et la discipline.

Le décret du 7 mai 2021 spécifie les 189 indicateurs à intégrer dans cette base de données sociale.

Si le RSU est entré en vigueur le 1er janvier 2021, une période transitoire est prévue pour permettre aux établissements de répondre aux nouveaux attendus :

- la base de données sociales doit être mise en place au plus tard le 31 décembre 2022 ;
- le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 précise que les RSU 2020, 2021 et 2022 seront élaborés « sur la base de données disponibles » ; autrement dit, ils n'intégreront pas nécessairement l'ensemble des données attendues à terme.

Des groupes de travail seront organisées en 2021 et 2022 pour définir la structure, le contenu, les modalités d'élaboration du RSU et concevoir la future base de données sociales. Il s'agira à la fois de groupes de travail internes à l'UCBL et de groupes de travail inter-établissements, l'ensemble des organisations publiques étant concerné par ce nouveau chantier.

VIII. CALENDRIER PREVISIONNEL DES DIFFERENTES OPERATIONS EN 2021

Le calendrier des différentes opérations est le suivant :

23 juillet	Information sur les vacances d'emplois d'enseignants du 2d degré et transmission de la note technique concernant le déroulement de la première campagne de recrutement sur les emplois vacants du 2d degré
30 août	Communication de la liste des postes vacants d'enseignants-chercheurs
2 septembre	Remontée des profils de postes vacants d'enseignants du 2d degré
6 septembre	Communication de la liste des postes vacants des BIATSS
21 septembre	Vote en conseil d'administration des profils d'enseignants du 2d degré vacants mis au recrutement pour la rentrée 2021
Du 4 au 22 octobre	Conférences de ressources humaines : rencontres par grand champ disciplinaire du bureau du CAc avec les directions des composantes et des directeurs des unités de recherche
4 octobre 2021	Transmission de l'ensemble des demandes pour les emplois BIATSS à la DRH
29 octobre 2021	Transmission de l'ensemble des demandes d'emplois enseignant-chercheur et les demandes de création d'emplois d'enseignants du 2d degré à la DRH
Mardi 16 novembre	Conseil Académique plénier : auditions sur les emplois d'enseignants, d'enseignants-chercheurs et BIATSS des composantes
Jeudi 18 novembre	Commission Ad hoc : audition sur les emplois BIATSS rattachés aux services centraux et services communs
Jeudi 2 décembre	Conseil Académique plénier : avis sur la proposition de répartition des emplois d'enseignants-chercheurs
Lundi 3 décembre	Information du comité technique
Mardi 14 décembre	Vote en conseil d'administration

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021- N°173

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

PRINCIPE DE POLITIQUE INDEMNITAIRE DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS LISTE DES FONCTIONS OUVRANT DROIT AUX PRIMES DE CHARGES ADMINISTRATIVES

Exposé des motifs :

Conformément à l'article 2 du **décret n°90-50 du 12 janvier 1990, modifié par le décret n°2015-1144 du 15 septembre 2015**, une prime de charges administratives (PCA), non soumise à retenues pour pension, peut être attribuée aux enseignants chercheurs titulaires et personnels assimilés, aux personnels enseignants et hospitaliers titulaires mentionnés au 1° de l'article 1er du décret n° 84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires ou à certains personnels enseignants affectés dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, qui exercent une responsabilité administrative ou prennent la responsabilité d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut être inférieure à un an.

Conformément à l'article 5 du **décret n°90-50 du 12 janvier 1990,** le bénéficiaire d'une prime de charges administratives peut être autorisé par le Président de l'Université à convertir, pour tout ou partie, sa prime en décharge de service d'enseignement. Cette conversion est opérée en décharge sur la base du taux horaire des heures complémentaires (TD). Le bénéfice d'une telle décharge est incompatible avec la perception d'heures complémentaires au sein de l'établissement. En cas de service assuré, la prime pour charges administratives est compatible avec des heures complémentaires.

Conformément à l'article 7-IV du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, pour les vice-présidents statutaires des deux conseils, la prime pour charges administratives s'accompagne d'une décharge de service statutaire de plein droit pour la totalité de leur service, sauf s'il souhaitent conserver tout ou partie de ce service.

Pour les directeurs de composantes relevant de l'article L. 713-9 et L. 712-1 du code de l'éducation, la prime s'accompagne de plein droit d'une décharge de 2/3 de leur service statutaire. Les directeurs de composantes ne relevant pas de l'article L. 713-9 ou de l'article L. 721-1 peuvent bénéficier d'une décharge de service statutaire, à leur demande et sur autorisation du Président de l'Université.

L'activité d'enseignement statutaire d'un enseignant-chercheur est comprise entre 1/3 du service de référence, soit 64 heures équivalent Travaux Dirigés (HTD), et le service de référence, soit 192 heures équivalent TD. Il est possible, via le mécanisme de décharge explicité ci-dessous, d'avoir un service d'enseignement complet inférieur aux 192 HTD de référence.

I. Modalités d'attribution de la prime de charges administratives

La prime de charges administratives a pour objet de compenser l'exercice au sein de l'établissement d'une responsabilité administrative ou d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut pas être inférieure à un an.

Le Président de l'Université arrête chaque année la liste des fonctions éligibles à l'attribution d'une prime de charges administratives ainsi que les montants maximaux attribuables, après avis du conseil d'administration plénier.

Les décisions individuelles d'attribution de la prime de charges administratives, ainsi que les montants individuels sont arrêtées par le Président après avis du conseil d'administration restreint.

Tout personnel désigné pour assurer une responsabilité ouvrant droit à une prime de charges administratives en application des dispositions de la présente délibération, bénéficie d'une indemnité dont le montant est fixé au prorata de la durée totale de la responsabilité assumée.

Les décharges de service, ou leurs équivalents en primes sont cumulables avec les autres primes existantes (PEDR, référentiel d'équivalences horaires, administratives...). Le cumul d'une prime de charges administratives et d'une équivalence de service pour la même mission ou activité est exclu.

Les primes de charges administratives sont payées, après service fait.

II. Taux maximum de primes de charges administratives

Le taux maximum est établi en se fondant sur les fonctions retenues dans le périmètre de compétences des enseignants ou des enseignants-chercheurs exerçant au sein de l'établissement des fonctions donnant droit à des primes d'administratives, des primes de charges administratives et/ou à des décharges de service statutaire. Ainsi, un enseignant-chercheur exerçant au sein de l'établissement la fonction de directeur d'une composante relevant de l'article L. 713-9 ou de l'article L. 721-1 bénéficie de plein droit d'une prime d'administration dont le taux annuel est fixé par arrêté ministériel. En sus, il bénéficie de plein droit d'une décharge de 2/3 du service statutaire, soit 128 heures pour un enseignant-chercheur ou 256 heures pour un enseignant. Dans l'éventualité où il exerce par ailleurs une fonction ouvrant droit à une prime de charges administratives telle que vice-président délégué, chargé de mission ou conseiller auprès du Président de l'Université, il perçoit également la prime dédiée.

Sur la base du taux horaire des heures complémentaires (Travaux Dirigés) pour la conversion des décharges, le montant cumulé des primes directes et indirectes ne peut excéder le montant annuel de la prime d'administration attribuée aux Présidents d'universités et fixé en référence à l'article 1-1 du décret n°90-50 du 12 janvier 1990. Le taux maximum des primes de charges administratives ainsi est défini (soit 27 959 €). Ce taux maximum ne peut être dépassé, toutes primes cumulées.

Compte tenu de tout ce qui précède, le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 21 septembre 2021

Vu le code de l'éducation ;
Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
Vu le décret n°90-50 du 12 janvier 1990 du 12 janvier 1990 instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur ;
Vu l'arrêté du 13 septembre 1990 fixant les catégories de bénéficiaires et les taux de la prime d'administration ;
Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration donne un avis favorable à la liste suivante des fonctions ouvrant droit aux primes de charges administratives (PCA) pour l'année 2021-2022**

- Le Président du Conseil Académique, peut bénéficier de la prime maximale, en attendant un décret rendant éligible cette fonction à la prime administrative de président de conseil statutaire ;
- Les vice-présidents des conseils (conseil d'administration et conseil académique) bénéficient d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **10 k€,** en sus de la décharge de service statutaire de 192 heures attribuée de plein droit.
- Les vice-présidents délégués bénéficient d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **8 k€.**
- Les directeurs de composantes ne relevant pas de l'article L. 713-9 ou le L. 721-1 bénéficient, selon le groupe d'appartenance de la composante qu'ils dirigent (groupe 1, groupe 2 et groupe 3) d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **8 k€.** Les trois groupes sont définis sur la base de trois critères cumulatifs : nombre de personnels, nombre d'étudiants et budget. Ils peuvent également bénéficier d'une décharge de 2/3 du service statutaire sur leur demande et sur autorisation du Président de l'Université. **Dans ces conditions, le taux maximum de prime, décharges statutaires comprises, ne peut dépasser 23 k€ pour le groupe 1, 18,3 k€ pour le groupe 2 et 17,3 k€ pour le groupe 3.**
- Le Président du Comité de Coordination des Études Médicales (CCEM) dont le taux maximum ne peut dépasser **6 k€,** en correspondance avec celui des directeurs de composantes ne relevant pas de l'article L. 713-9 ou le L. 721-1 qui bénéficient, selon le groupe d'appartenance de la composante qu'ils dirigent (groupe 1, groupe 2 et groupe 3) d'une prime de charges administratives. Cette prime de charge administrative est exclusive de toute autre prime de charge administrative au titre d'une autre fonction.
- Le directeur adjoint d'une composante, lorsque c'est le cas, bénéficie d'une prime de charges administratives pondérée en fonction du nombre d'étudiants de la composante. Le taux de la prime est déterminé à partir de la règle suivante : **base 500 € + 1 HETD/200 étudiants.**
- Les responsables de site bénéficient de prime de charges administratives pondérée en fonction du nombre d'étudiants de la composante. Toutefois, le site où est **localisée le siège de la direction de la composante** n'est pas éligible à une prime de charges administratives spécifique aux responsabilités de site.
  Le taux de la prime est déterminé à partir de la règle suivante : **4 k€ pour plus de 1500 étudiants, 3 k€ pour plus de 1000 étudiants, 2 k€ pour plus de 500 étudiants et 500 € pour les autres, en sus de 1 HETD/100 étudiants pour toutes les catégories.**
- Les chargés de mission du conseil d'administration, président d'une commission ou d'un groupe de travail statutaire bénéficient d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **5 k€.**
- Les chargés de mission membres du bureau de l'une des deux commissions du Conseil Académique (CR, CFVU) bénéficient d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **5 k€.**
- Les chargés de mission ne faisant pas partie des catégories précédentes bénéficient d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **4 k€.**

- Les directeurs des services ICAP, SOIE, SCEL, CISR, SUAPS et SIUAPS bénéficient d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **4 k€.**
- Les directeurs des services communs autres que ceux mentionnés ci-dessus bénéficient d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **3 k€.**
- Le directeur adjoint d'un service commun, lorsque c'est le cas, bénéficie d'une prime de charges administratives pondérée en fonction du nombre d'étudiants inscrits dans les unités enseignements accréditantes assurées par le service. Le taux de la prime est déterminé à partir de la règle suivante : **base 500 € + (1 HETD/750 étudiants).**
- Le Président de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers bénéficie d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **4 k€.**
- Les directeurs des études, dans le cadre de la loi ORE, bénéficient d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **3 k€.**
- Le suppléant du Président de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers bénéficie d'une prime de charges administratives dont le taux maximum ne peut dépasser **2 k€.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 22

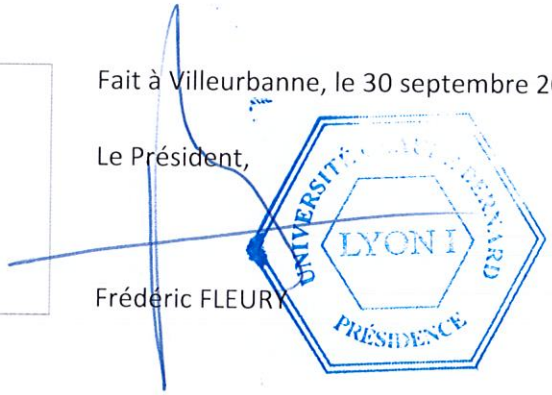
Nombre de voix favorables : 15

Nombre de voix défavorables : 1

Nombre d'abstentions : 6

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021

Le Président,



Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021- N°174

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

PUBLICATION DES EMPLOIS DU SECOND DEGRE

Exposé des motifs :

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les 12 demandes d'emploi du second degré (détaillées dans le tableau ci-joint) pour publication à la campagne 2022.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Pièces jointes : 1 tableau

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021

Le Président,

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

Demandes d'emplois du 2nd degré - campagne 2022

MAINTIENS

	EMPLOI	Composante ou service	Classement composante	DISCIPLINE	PROFIL SYNTHETIQUE
1	**0115**	MECANIQUE	/	GENIE MECANIQUE	Conception Assistée sur Ordinateur (CAO) et Ingénierie mécanique en formation initiale et en alternance en licence/master Mécanique
2	**2489**	IUT Dpt Génie biologique Bourg en Bresse	1	ANGLAIS	Formation à l'anglais au BUT Génie Biologique, parcours Sciences de l'Aliment et Biotechnologie
3	**2486**	IUT Dp Informatique - Doua	3	ECONOMIE et GESTION	Economie, gestion des systèmes d'information
4	**2560**	IUT Dpt GCCD - Doua	4	GENIE CIVIL	Solide culture en génie civil, intervention pour les enseignements du pôle « Construction – Organisation »
5	**2530**	IUT Dpt GCGP - Doua	5	SCIENCES PHYSIQUES - MATHEMATIQUES	Physique – Chimie – Mathématiques
6	**2324**	IUT Dpt GMP - Gratte Ciel	6	SII - INGENIERIE MECANIQUE	Automatisme Industriel & Ingénierie de Production
7	**2891**	INSPE Rhône	1	MATHEMATIQUES	Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (1er et 2d degrés) Formation continue des enseignant.e.s néo-titulaire et titulaires
8	**2778**	INSPE Rhône	3	ANGLAIS	Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) – 1er et 2d degré Formation continue des enseignant.e.s néo-titulaires et titulaires
9	**2855**	INSPE Rhône / Loire	4	SVT	Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) du 1er degré principalement Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires
10	**2747**	INSPE Rhône	5	EDUCATION	Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires L'ensemble prioritairement pour les enseignements dans le second degré et ponctuellement pour le premier degré.
11	**2788**	INSPE Rhône	6	SCIENNCES ECONOMIQUES et SOCIALES	Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) Formation continue des enseignant.e.s néo-titulaires et titulaires
12	**1775**	STAPS	1	EPS	Activités artistiques / Techniques douces

Sous réserve de la réception de la demande d'admisison à la retraite avant publication de

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : 0115

Discipline : Profil **synthétique** :	H4100 Génie Mécanique Conception Assistée sur Ordinateur (CAO) et Ingénierie mécanique en formation initiale et en alternance en licence/master Mécanique
Composante, service ou département :	Département composante mécanique

Profil détaillé **ENSEIGNEMENT** :

La personne recrutée sera rattaché au département-composante mécanique de l'université Lyon 1 et intégrera les équipes pédagogiques de licence et master mécanique.
Au sein du département, elle interviendra en formation initiale en licence de mécanique et Ingénierie mécanique, ainsi qu'en master mécanique, en particulier dans le parcours en alternance MAM (modélisation et Application en Mécanique), ainsi que dans la licence professionnelle Mécatronique. Elle aura en charge des enseignements d'initiation de CAO et ingénierie mécanique de base en 2ème et 3ème année de licence et licence pro, sous forme de cours, travaux dirigés et
travaux pratiques. En master, en particulier dans le parcours MAM, la personne recrutée aura en charge des cours de CAO et de conception mécanique approfondies en lien avec les cours de modélisation et simulation numériques en mécanique, Une maîtrise des logiciels de CAO / conception (Catia et/ou Solidworks et/ou CREO) est également requise.
Enfin la personne recrutée participera aussi aux enseignements de mécanique classique (mécanique des solides indéformables) en licence, ainsi qu'aux projets des étudiants et au suivie en entreprise des étudiants en alternance.
Le (a) candidat(e) devra s'impliquer dans le cadre des responsabilités administratives du département de mécanique. La personne recrutée devra particulièrement s'investir dans les relations formations/entreprises pour favoriser l'alternance dans les formations de mécanique du département. Elle aura ainsi la responsabilité pédagogique de la licence professionnelle mécatronique avec des étudiants en alternance.
Le (a) candidat(e) doit être de formation mécanique/génie mécanique et capable de s'adapter aux évolutions des nombreux besoins de la formation notamment dans le domaine de l'alternance.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
Marc BUFFAT , directeur du département-composante mécanique
marc.buffat@univ-lyon1.fr
tel : 04 72 43 10 05

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : **2489**

Discipline : Profil synthétique :	Anglais Formation à l'anglais au BUT Génie Biologique, parcours SAB.
Composante, service ou département	**IUT LYON 1 – Département Génie Biologique site Bourg-En-Bresse**

Profil détaillé :
Les attendus pour ce poste sont des compétences pédagogiques pour enseigner la langue anglaise, à des étudiants dans un environnement scientifique, technique et industriel. La personne recrutée doit disposer d'un CAPES ou d'une agrégation d'anglais. Seront appréciées une expérience d'enseignement dans un environnement technique, la pratique de certification en langue anglaise, ainsi qu'une expérience en pays anglophone ou d'organisation de mobilités en pays anglophone.
La personne recrutée devra également assumer des responsabilités pédagogiques et administratives au sein du département ou de l'IUT Lyon 1 dont les relations internationales, et éventuellement d'autres (recrutement de vacataires, direction des études ...).

ENSEIGNEMENT
Contexte :
Ce poste est ouvert au Département Génie Biologique de l'IUT Lyon1, site de bourg en Bresse, pour les étudiants préparant le Bachelor Universitaire de Technologie Génie Biologique parcours Sciences de l'Aliment et Biotechnologie (BUT GB SAB), 78 étudiants / an sur 3 ans, mais éventuellement aussi pour les Licences professionnelles rattachées au département.
Le BUT GB SAB débouche sur des emplois de technicien supérieur ou d'assistant ingénieur, dans les domaines de l'agroalimentaire, la cosmétique, des biotechnologies ou de la restauration collective, pour des missions techniques ou règlementaires, en production, qualité, analyse ou recherche et développement.
L'apprentissage se fait par compétence et comprend un socle d'enseignement classique mais aussi des mises en situation semi-professionnelle en lien avec les disciplines techniques appelées « Situation d'Apprentissage et d'Evaluation » ou SAE.

Contenu
Outre la mise en œuvre des compétences de langue habituellement pratiquées (compréhension et expression à l'écrit et à l'oral), les enseignements d'anglais attendus comprendront aussi un apprentissage par problème, des mises en situation et des travaux par projet (SAE), dans un contexte technologique et professionnel.

La personne recrutée devra aussi assurée le suivi de la certification en anglais des étudiants : Préparation et organisation de sessions type TOEIC ou autre, communes avec d'autres formations d'IUT.
Enfin il lui sera aussi demandé d'introduire les étudiants à l'interculturalité et de les préparer aux mobilités internationales.

TÂCHES ADMINISTRATIVES ET D'ENCADREMENT :

En particulier en dehors de l'enseignement en anglais, les autres attentes pour ce poste sont :

- l'encadrement individuel d'étudiants dans le cadre de suivi de stage, d'alternant ou de projet
- la participation à la construction du portefeuille de compétence des étudiants
- la participation au développement de ressources numériques pédagogiques pour les étudiants
- un travail pédagogique en équipe pluridisciplinaire
- des participations à des actions de promotion de la formation (salon, portes ouvertes, ..)
- des collaborations avec les autres membres du département voir d'autres département
- la coordination des mobilités étudiantes de notre département (stages, semestre à l'étranger, poursuite d'étude à l'étranger), échanges avec les partenaires internationaux

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
ORENGA, Sophie, Cheffe de Département, sophie.orenga@univ-lyon1.fr
Tel : 04 74 45 52 52 (secrétariat) ou 52 57 (bureau).

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : **2486**

Discipline : Profil synthétique :	Economie et gestion Economie, gestion des systèmes d'information
Composante, service ou département	**IUT LYON 1 – Département Informatique site Villeurbanne Doua**

Profil détaillé **ENSEIGNEMENT** :

Le candidat doit pouvoir enseigner dans le champ disciplinaire économie, gestion, droit en 1ère, 2ème et 3ème année du B.U.T (Bachelor Universitaire de Technologie) Informatique.

La compréhension des systèmes d'information et de leur gestion ainsi que les enjeux écologiques, juridiques et sociaux du numérique font partie des problématiques étudiées.

Au département informatique, les matières enseignées sont :

- gestion de projets informatiques
- gestion des systèmes d'information
- gestion financière et contrôle de gestion
- bases du droit et droit du numérique
- gestion des organisations
- économie numérique et durable

Enfin, la personne recrutée devra progressivement assumer des responsabilités d'animation pédagogique (en particulier le suivi de projets, de stagiaires et d'alternants) et administrative au sein du département (participation au développement des nouveaux outils nécessaires à la mise en place du B.U.T, Gestions de vacataires…) et de l'IUT Lyon 1.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
LAGACHE, Alexandra, Responsable du centre Economie, Gestion, Droit, alexandra.lagache@univ-lyon1.fr,
06 17 48 78 26

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : **2560**

Discipline : Profil synthétique :	Génie Civil Solide culture en génie civil, intervention pour les enseignements du pôle « Construction – Organisation »
Composante, service ou département	**IUT LYON 1 – Département GCCD site Villeurbanne Doua**

Profil détaillé **ENSEIGNEMENT** :

La personne recrutée enseignera au département Génie Civil Construction Durable (GCCD) de l'IUT Lyon 1 à des étudiants de BUT (Bachelor Universitaire de Technologie) et des Licences professionnelles Bâtiments et Travaux Publics du département. Les méthodes d'enseignement reposent sur l'approche par compétences (APC). Il est donc indispensable que la personne recrutée soit familière avec les démarches liées à l'APC.

La personne recrutée devra avoir une culture solide et pluridisciplinaire en génie civil. Elle enseignera au sein de l'équipe pédagogique « construction – organisation ».

Les enseignements à dispenser sont orientés vers la maitrise d'œuvre (OPC, suivi de chantier, pièces écrites, économie de la construction) et également vers l'entreprise (métré, chiffrage, technologie…). La personne recrutée enseignera les procédés de construction des ouvrages, le dessin ; elle interviendra également de façon collaborative dans le cadre d'une démarche BIM.
La maîtrise d'Autocad et une bonne connaissance de REVIT sont requises.

Le BUT étant en train de se mettre en place, la personne recrutée devra s'investir dans la mise en place de l'APC : elle devra en particulier prendre en charge des enseignements et, en collaboration avec l'équipe pédagogique existante, produire de nouveaux supports pédagogiques.

Enfin, la personne recrutée devra progressivement assumer des responsabilités d'animation pédagogique et administrative au sein du département et de l'IUT Lyon 1.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
JACQUELIN, Eric, chef de département,eric.jacquelin@univ-lyon1.fr, 04 72 69 21 21.

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : **2530**

Discipline : Profil synthétique :	Sciences Physiques – Mathématiques (H1315) Physique – Chimie – Mathématiques
Composante, service ou département	**IUT LYON 1 – Département Génie Chimique Génie des Procédés site Villeurbanne Doua**

Profil détaillé **ENSEIGNEMENT** :

Le département Génie Chimique – Génie des Procédés de l'IUT Lyon1 Site Doua recrute un(e) enseignant(e) du second degré en Sciences Physiques ou Mathématiques à la rentrée 2022. Le (la) candidat(e) devra avoir le profil correspondant à la charge d'enseignement définie en fonction des objectifs pédagogiques et du besoin d'encadrement ci-après.

ENSEIGNEMENT (descriptif) :
La personne recrutée enseignera au département Génie Chimique – Génie des procédés (GCGP) de l'IUT Lyon 1 à des étudiants de BUT (Bachelor Universitaire de Technologie) et de Licences professionnelles. Les enseignements concernent des Cours, Travaux Dirigés &Travaux Pratiques. Les méthodes d'enseignement reposent sur l'approche par compétences (APC).
La personne recrutée possède une formation en physique et interviendra dans des enseignements dans les domaines de la Physique et l'Électrotechnique. Elle interviendra également en Mathématiques Appliquées, Outils de bureautique et Chimie générale
Elle assurera en outre des Encadrements de projets, Suivi de stage et/ou d'alternance.

Enfin, la personne recrutée devra progressivement assumer des responsabilités d'animation pédagogique et administrative au sein du département et de l'IUT Lyon 1.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
COGNE, Claudia, claudia.cogne@univ-lyon1.fr – 04 72 69 21 07
COSSON, Xavier, xavier.cosson@univ-lyon1.fr – 04 72 69 21 09

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ■ Maintien Si maintien, n° emploi national : **2324**

Discipline : Profil synthétique :	SII option INGENIERIE MECANIQUE (H1414) Automatisme Industriel & Ingénierie de Production
Composante, service ou département	**IUT LYON 1 – Département Génie Mécanique et Productique site Villeurbanne Gratte-Ciel**

Profil détaillé **ENSEIGNEMENT** :

Sur le site Villeurbanne Gratte-Ciel de l'IUT Lyon 1, la personne recrutée sera affectée à l'équipe pédagogique du département Génie Mécanique et Productique (800 étudiants BUT & LPRO, 60 enseignants, 7 personnels administratifs & techniques).

Il-elle intègrera les équipes d'automatisme (4 enseignants) et d'ingénierie de production (10 enseignants) dans le cadre des enseignements ci-dessous du Bachelor Universitaire de Technologie GMP conformément au Programme National :

- Automatisme industriel : robot, vision, sécurité, programmation API, pneumatique
- Ingénierie de production : métrologie, méthodes, fabrication, organisation industrielle

Il-elle s'impliquera dans la mise en place du tronc commun et des parcours de BUT GMP lancé à la rentrée 2021 et dont la mise en place de la seconde année s'effectuera en 2022-2023.

Même si un socle de connaissances sur les matières enseignées est souhaitable, le recrutement d'une personne motivée et souhaitant se former sur une partie de ces thématiques est envisageable (encadrement et formation réalisés par l'équipe en place).

La personne recrutée devra participer à l'évolution des enseignements dans le cadre, entre autres, de l'industrie 4.0. Il-elle participera également aux évolutions des plateformes de travaux pratiques d'automatisme industriel et en ingénierie de production, de la rédaction des demandes d'investissement à la mise en œuvre des investissements financés (matériel et logiciel).

Il-elle participera à l'encadrement de projets et au suivi des stages industriels des étudiants, en formation initiale comme en alternance. Il-elle assurera des responsabilités administratives avec dès la première année la responsabilité de modules d'enseignement. Enfin, un investissement dans les tâches collectives du département GMP ou de l'institut est attendu à terme.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
HENRY Sébastien, Chef de Département, sebastien.henry@univ-lyon1.fr , 04 72 65 54 45

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : PRAG2891

Discipline : Profil synthétique :	**Mathématiques** - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (1er et 2d degrés) - Formation continue des enseignant.e.s néo-titulaire et titulaires
Composante, service ou département :	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 **Rattachement au site du Rhône,** mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE et des lieux de formation continue.

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale :
L'enseignant.e interviendra dans les parcours MEEF :

- 1er degré essentiellement :

Il.elle accompagnera pleinement la professionnalisation des étudiant.e.s et des professeur.e.s des écoles stagiaires en participant à tous les dispositifs prévus à cet effet dans l'Inspé : unités d'enseignement de mathématiques et de sa didactique des masters de la mention MEEF 1er degré (en présentiel et à distance), unités d'enseignement spécifiques liées à la polyvalence, au numérique, tutorat universitaire (dont visites de stagiaires), encadrements de mémoires en appui sur des travaux de recherche en didactique des mathématiques, préparations et retours de stages, analyse des pratiques professionnelles, préparation du concours de recrutement de professeurs des écoles (CRPE)
Dans le cadre du suivi et de l'accompagnement des étudiants et stagiaires, des déplacements doivent être envisagés sur l'ensemble de l'académie

- 2d degré ponctuellement :

Il.elle participera à la professionnalisation des étudiant.e.s et des professeur.e.s de mathématiques stagiaires en contribuant aux dispositifs prévus à cet effet dans l'Inspé

L'enseignant.e s'impliquera dans les travaux de l'équipe de mathématiques de l'Inspé, en particulier pour la mise en place des nouvelles maquettes de master MEEF et le développement des équipes plurielles intervenant en formation initiale et continue. Il.Elle participera également aux différentes réunions organisationnelles et pédagogiques et pourra être amené.e à assumer différentes responsabilités au sein de l'Inspé.

En formation continue :
Intervention, formation et accompagnement auprès des enseignant.e.s titulaires du 1er degré (principalement et éventuellement du 2d degré)
Contribution en fonction de ses compétences spécifiques aux actions de formations de formateurs

Mission supplémentaire :
Prise en charge à terme de responsabilités dans la gestion pédagogique, coordination disciplinaire, implication dans le fonctionnement de la composante

PUBLICS :

Le.la candidat.e recruté.e est susceptible d'intervenir auprès des publics suivants :

- Etudiant.e.s Master MEEF PE (M1 et M2),
- Stagiaires en parcours adaptés (DU),
- Pour la formation continue : enseignant.e.s du 1er degré, conseillers pédagogiques et Référents Mathématiques de circonscription (RMC) ….

CONNAISSANCES et COMPETENCES valorisées :

- Expertise en didactique des mathématiques
- Connaissances didactiques sur les premiers apprentissages en mathématiques (en particulier cycle 1 et 2)
- Bonne maitrise des TICE au service des apprentissages des élèves et des étudiant.e.s
- Bonne connaissance du système éducatif (en particulier 1er degré)
- Bonne connaissance des démarches et des pratiques pédagogiques de l'enseignement primaire
- Expérience d'enseignement dans le primaire
- Expérience en tutorat de professeur.e.s stagiaires
- Expérience dans la recherche en didactique des mathématiques (travaux de recherche, innovations, participation à des groupes de recherche…)
- Expérience de responsabilités, coordination, implication particulière dans la vie de l'établissement
- Participation à des groupes de réflexion sur l'enseignement (équipes académiques, départementales…)
- Être titulaire du CAFFA serait un atout supplémentaire
- Compétences avérées dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes
- Compétences avérées de conduite de projets interdisciplinaires
- Compétences avérées de travail en équipe et d'adaptation aux évolutions du système de formation, en particulier en termes d'ouverture sur la dimension universitaire de la formation par la recherche et de formation à distance
- Être titulaire ou engagé dans la préparation d'un master 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contacts profil du poste **:**

Christian Mercat, christian.mercat@univ-lyon1.fr

Virginie Deloustal-Jorrand, virginie.deloustal-jorrand@univ-lyon1.fr

Contact administratif : inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : PRCE2778

Discipline : Profil synthétique :	**Anglais** - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) – 1er et 2d degré - Formation continue des enseignant.e.s néo-titulaires et titulaires
Composante, service ou département :	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 **Rattachement au site du Rhône,** mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE.

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

Le.la candidat.e retenu.e interviendra en formation initiale dans les Masters préparant aux métiers de l'enseignement du 1er degré principalement, et du 2d degré Anglais, sur le site Inspé de Lyon, et contribuera ainsi à la formation des professeur.e.s des écoles, mais également des professeur.e.s de collège et lycée :

Les enseignements et missions à assurer sont les suivants :

- Maîtrise de la langue
- Didactique de la discipline
- Pédagogie de la discipline
- Compétences professionnelles en vue des épreuves d'écrit et d'oral du concours
- Déontologie liée à l'enseignement scolaire, au système éducatif dans le cadre de l'exercice du fonctionnaire de l'état

Accompagnement et suivi des stages professionnels dans le cadre du tutorat mixte et des mémoires dans le cadre de l'analyse des pratiques professionnelles

Le.la candidat.e retenu.e pourra intervenir en formation continue ponctuellement :

- Contribution à la formation des enseignants néo-titulaires de l'académie de Lyon (1er et 2d degré)
- Contribution à la formation continue des enseignants de l'académie de Lyon (1er et 2d degré)

La personne recrutée pourra également être sollicitée pour intervenir auprès des publics suivants : PCL (anglais non-spécialiste), PLP, CPE.

Mission supplémentaire :
Prise en charge à terme de responsabilités dans la gestion pédagogique, coordination disciplinaire, implication dans le fonctionnement de la composante

CONNAISSANCES et COMPETENCES valorisées :

- Connaissance des programmes d'enseignement de l'anglais à l'école primaire, au collège/lycée
- Expérience en didactique et pédagogie de l'anglais
- Solides compétences du numérique pédagogique adapté aux langues vivantes
- Expérience approfondie et récente de l'enseignement en collège/lycée
- Travaux en didactique, innovations reconnues et participation à des équipes académiques
- Expérience de l'accompagnement d'enseignant (tutorat de stagiaire, par exemple), et de la formation (actions de formation continue, formation en établissement…)
- Compétences avérées dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes
- Compétences avérées de conduite de projets interdisciplinaires
- Compétences avérées de travail en équipe et d'adaptation aux évolutions du système de formation, en particulier en termes d'ouverture sur la dimension universitaire de la formation par la recherche et de formation à distance
- Être titulaire ou engagé dans la préparation d'un master 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contacts profil du poste :
Angeline Durand-Vallot, angeline.durand-vallot@univ-lyon1.fr
Catherine Cohen, catherine.cohen@univ-lyon1.fr

Contact administratif : inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : PRCE2855

Discipline : Profil synthétique :	**Sciences de la Vie et de la Terre** - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) du **1er degré principalement** - Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires
Composante de rattachement enseignement :	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 **Rattachement au site du Rhône mais service à 50% sur le site du Rhône (et éventuellement de l'Ain) et 50 % sur le site de la Loire.**

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale :

L'enseignant.e interviendra dans les parcours MEEF :

- Premier degré essentiellement : L'enseignant.e interviendra dans l'accompagnement et le suivi professionnel, l'analyse des situations professionnelles et la formation pédagogique des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF 1er degré de l'académie de Lyon. Il.Elle interviendra dans l'enseignement disciplinaire de SVTU notamment pour la préparation à l'épreuve d'application (écrit 3) du CRPE.
- Second degré accessoirement : Il.elle participera à la professionnalisation des étudiants et des professeurs de SVTU stagiaires en contribuant aux dispositifs prévus à cet effet dans l'Inspé.

L'enseignant.e s'impliquera dans les travaux de l'équipe de Sciences et Technologie 1er degré de l'Inspé, en particulier pour la mise en place des nouvelles maquettes de master MEEF et le développement des équipes plurielles intervenant en formation initiale et continue. Il.Elle participera également aux différentes réunions organisationnelles et pédagogiques et pourra être amené à assumer différentes responsabilités au sein de l'Inspé.

En formation continue dans le cadre du pôle de professionnalisation élargi :

- Contribution à la formation des enseignant.e.s néo-titulaires et la formation continue des enseignant.e.s de l'académie de Lyon (1er & 2d degré)

Mission supplémentaire :
Prise en charge à terme de responsabilités dans la gestion pédagogique, coordination disciplinaire, implication dans le fonctionnement de la composante

PUBLICS :

Le.la candidat.e recruté.e est donc susceptible d'intervenir auprès des publics suivants :

- étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF et DU 1er et 2d degré à l'Inspé de Lyon
- enseignant.e.s titulaires de l'académie de Lyon

CONNAISSANCES, COMPETENCES ET EXPERIENCES VALORISEES :

- Solides connaissances scientifiques dans le domaine de l'épistémologie et de la didactique des SVTU
- Bonne connaissance de l'enseignement des sciences et de la technologie dans le 1er degré
- Bonne connaissance des démarches et des pratiques pédagogiques de l'enseignement primaire
- Compétences avérées dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes
- Compétences avérées de conduite de projets interdisciplinaires
- Compétences avérées de travail en équipe et d'adaptation aux évolutions du système de formation, en particulier en termes d'ouverture sur la dimension universitaire de la formation par la recherche et de formation à distance
- Être titulaire ou engagé dans la préparation d'un master 2 ou d'un doctorat en didactique des sciences et/ou sciences de l'éducation serait un atout supplémentaire

Contact profil du poste **:**

- Site du Rhône : Catherine Bruguière, catherine.bruguiere@univ-lyon1.fr
- Site de la Loire : Frédéric Aubert, frederic.aubert@univ-lyon1.fr

Contact administratif : inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : CPED2747

Discipline : Profil synthétique :	**Education** - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) - Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires L'ensemble prioritairement pour les enseignements dans le second degré et ponctuellement pour le premier degré.
Composante de rattachement enseignement :	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 **Rattachement sur le site du Rhône**, mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSIONS :

En formation initiale :

- Formation des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF préparant aux métiers de l'enseignement de l'académie de Lyon (1er et 2d degré, prioritairement le 2d degré) : préparation aux concours du 2d degré (prioritairement CACPE mais aussi CAPES, CAPET, CAPLP)
- Approche générale de l'éducation, contexte de la scolarisation, exercice de la responsabilité éducative, encadrement pédagogique et pratique réflexive
- Analyse de l'activité professionnelle pour les enseignants du 2d degré (Professeurs et CPE) et du 1er degré (professeurs des écoles)
- Accompagnement et suivi des stages professionnels, tutorat mixte (1er et 2d degrés)

En formation continue :

- Contribution à la formation des enseignants néo-titulaires de l'académie de Lyon (2nd degré prioritairement) ;
- Contribution à la formation continue des enseignants de l'académie de Lyon (2nd degré prioritairement).

Mission supplémentaire :
Prise en charge à terme de responsabilités dans la gestion pédagogique, coordination disciplinaire, implication dans le fonctionnement de la composante

PUBLICS :

Le.la candidat.e recruté.e interviendra prioritairement auprès des publics suivants :

- Etudiant.e.s en master MEEF Encadrement éducatif (CPE), en master MEEF 2d degré (professeurs, PsyEN), en master MEEF 1er degré (professeurs des écoles) en Master 1 et Master 2, en DU (Diplôme Universitaire)
- Professeur.e.s et CPE stagiaires en formation initiale

- Professeur.e.s et CPE en formation continue
- Tuteurs.rices

Il.elle pourra également être appelé.e à intervenir auprès des publics suivants :
- Enseignant.e.s de l'académie de Lyon, autres personnels

CONNAISSANCES, COMPETENCES et EXPERIENCES valorisées :

- Expérience significative de la formation initiale et continue
- Compétences en ingénierie de la formation
- Connaissance approfondie du système éducatif
- Expérience en formation professionnelle des professeurs et des CPE
- Capacité à travailler en équipe et à mener des projets transversaux en partenariat, au sein de la composante mais également avec les partenaires extérieurs (institutionnels, associatifs …)
- Capacité à intervenir auprès de publics divers, d'équipes pluri-catégorielles (formation à public désigné…)
- Maîtrise des outils d'enseignement à distance et usage du numérique pour l'enseignement
- Participation à des jurys des concours de l'enseignement
- Compétences avérées dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes
- Compétences avérées de conduite de projets interdisciplinaires
- Compétences avérées de travail en équipe et d'adaptation aux évolutions du système de formation, en particulier en termes d'ouverture sur la dimension universitaire de la formation par la recherche et de formation à distance
- Être titulaire ou engagé dans la préparation d'un master 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contact profil du poste **:** Nadia Belkis, nadia.belkis@univ-lyon1.fr
Contact administratif : inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : PRCE2788

Discipline : Profil synthétique :	**Sciences Economiques et Sociales** - Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s en Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF) - Formation continue des enseignant.e.s néo-titulaires et titulaires
Composante, service ou département :	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 **Rattachement au site du Rhône,** mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE.

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

Former des professionnels.les de l'éducation dans le domaine des sciences économiques et sociales principalement.

Formation initiale :

- Intervention en prép-professionalisation dans les parcours Licence de l'Université Lyon 1
- Formation des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF de l'Académie de Lyon (les étudiant.e.s du parcours SES et des parcours du 1er degré
- Prise en charge des unités d'enseignement qui préparent aux épreuves du concours CAPES SES
- Didactique de la spécialité « SES »
- Connaissances en pédagogie
- Suivi des mémoires de recherche en SES
- Pilotage de projet dans le cadre du DU
- Analyse de l'activité professionnelle (1er et 2d degrés)
- Accompagnement et suivi des stages professionnels dans le cadre du tutorat mixte (1er et 2d degrés)

En formation continue :

- Contribution à la formation des enseignant.e.s néo-titulaires de l'académie de Lyon
- Contribution à la formation continue des enseignant.e.s de l'académie de Lyon

Mission supplémentaire :

Prise en charge à terme de responsabilités dans la gestion pédagogique, coordination disciplinaire, implication dans le fonctionnement de la composante

PUBLICS :

Le.la candidat.e recruté.e interviendra auprès des publics suivants :

- Etudiant.e.s inscrit.e.s en prép-professionalisation dans les parcours licence de l'Université Lyon 1
- Etudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF préparant le concours des parcours CAPES SES
- Etudiant.e.s d'autres masters MEEF (1er et 2d degrés)
- Enseignant.e.s néo-titulaires et titulaires de l'académie de Lyon

CONNAISSANCES et COMPETENCES valorisées :

- Solides connaissances scientifiques dans la spécialité SES
- Expérience reconnue tant sur le terrain (lycée général) que dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes
- Compétences avérées dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes
- Compétences avérées de conduite de projets interdisciplinaires
- Compétences avérées de travail en équipe et d'adaptation aux évolutions du système de formation, en particulier en termes d'ouverture sur la dimension universitaire de la formation par la recherche et de formation à distance
- Être titulaire ou engagé dans la préparation d'un master 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contact profil du poste **:** Pierre Chareyron, pierre.chareyron@univ-lyon1.fr

Contact administratif : inspe-rh@univ-lyon1.fr

Campagne d'emplois 2022

Enseignants du Second Degré

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : 1775

Discipline : Profil synthétique :	Education physique et sportive Activités artistiques en principal et techniques douces en secondaire
Composante, service ou département :	UFR des sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS)

L'Unité de Formation et de Recherche des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UFR STAPS Lyon 1) recrute un(e) enseignant(e) d'EPS afin de compléter son équipe pédagogique. Rattaché au département éducation et motricité de l'UFR STAPS Lyon 1, le poste de statut second degré (PRAG-PRCE) proposé recouvre deux missions principales :
- des activités d'enseignement,
- des activités administratives et des responsabilités afférentes.

Profil **ENSEIGNEMENT** :

En matière d'enseignement, le (la) personne recrutée assurera principalement les enseignements d'activités artistiques en 1ère et 2ème années de licence STAPS (gymnastique, arts du cirque et danse) ainsi que des enseignements sur les activités de santé et d'entretien en 2ème années de licence STAPS (techniques douces), théorie de l'intervention (L2 STAPS) et de méthodologie d'interprétation de la conduite motrice (L2 STAPS). Un enseignement en science humaine et sociale (histoire, sociologie, et/ou psychologie en 1ère ou 2ème année de licence STAPS) est également souhaité.

Profil **ACTIVITES ADMINISTRATIVES ET RESPONSABILITES** :

En matière d'activités administratives et de responsabilités, il est attendu une participation active aux réunions des équipes pédagogiques et au réunions de département, aux jurys et à la vie des formations en STAPS d'une manière plus générale. Pour l'ensemble de ces tâches, et afin de garantir le bon déroulement des enseignements, la personne recrutée travaillera en étroite collaboration avec les autres enseignants et enseignants-chercheurs des équipes pédagogiques ainsi qu'avec l'équipe administrative de l'UFR STAPS Lyon 1. Enfin, la responsabilité d'une unité d'enseignement sera attendue à court terme (par exemple activités de santé et d'entretien en L2 STAPS) alors que la responsabilité pédagogique d'une année universitaire sera à envisager à moyen terme.

Les Documents à fournir pour candidater renvoient au CV et à la lettre de motivation (voir Galaxie – module VEGA). Ces documents doivent mettre en avant les fonctions occupées ainsi que toutes les responsabilités administratives assurées. Le plus grand intérêt sera porté aux activités pédagogiques mises en place et tout encadrement des élèves/étudiants

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
Martinent Guillaume, MCU. Guillaume.martinent@univ-lyon1.fr
Weckerlé Jean Christophe, agrégé EPS. jean-christophe.weckerle@univ-lyon1.fr

DELIBERATION N°2021-175

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 septembre 2021

Allocation de bourses médecine /sciences aux étudiants en double formation MD-PHD

Exposé des motifs :

Précédemment prises en charge par l'Université de Lyon sur les fonds IDEX, l'ENS et l'UCBL s'accordent pour financer des bourses médecines / sciences d'un montant de 1000 euros mensuel sur une période de 12 mois, pour les 4 étudiants inscrits en double formation MD-PHD (Docteur en Médecine et Docteur en biologie).

La bourse sera prise en charge sur le budget de la Faculté de médecine. Les étudiants concernés pour l'année universitaire 2020-2021 sont :

- **Ismaël ABURAWA**
- **Louis BRICOUT**
- **Elisa MAZENOD**
- **Justin HANS**

La prise en charge est effectuée par la Faculté de médecine Lyon Est sur le centre financier : 02F1010 et l'Eotp : DOT02F101

A l'appui d'une convention de reversement, l'ENS procède au remboursement à L'UCBL de 24 000 euros correspondant à la prise en charge à part égale de ces 4 bourses.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable de la CFVU du 14 septembre 2021

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** l'attribution d'une bourse d'un montant de 1000 euros aux étudiants listés ci-dessous :

- **Ismaël ABURAWA**
- **Louis BRICOUT**
- **Elisa MAZENOD**
- **Justin HANS**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021

Le Président

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 PRESIDENCE

Frédéric FLEURY

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

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-178

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

FORMATION 2020 DES TECHNICIENS GENIE BIOLOGIQUE OPTION DIETETIQUE AU NIVEAU 1 D'EDUCATION THERAPEUTIQUE DU PATIENT (ETP) 09/2021 à 12/2021 puis 01/2022 à 08/2022 LICENCE PROFESSIONNELLE ALIMENTATION-SANTE DE L'IUT LYON 1

Exposé des motifs :

L'augmentation des maladies chroniques (20 % de la population française) conduit au développement de pratiques d'éducation thérapeutique du patient (ETP) allant de l'apprentissage du simple geste technique à des programmes menés par des équipes pluridisciplinaires.

De manière générale les formations en ETP visent l'ensemble des personnels médicaux, paramédicaux et non médicaux ayant à intervenir dans un projet d'ETP pluridisciplinaire.

La formation proposée ici vise en particulier les étudiants de Licence Professionnelle ALIMENTATION-SANTE de l'IUT Lyon 1 du département Génie Biologique. Cette formation qualifiante sera déterminante dans leur intégration professionnelle en leur apportant une qualification réglementairement indispensable pour leur participation à l'élaboration et à la mise en place de programme d'éducation thérapeutique de patient. Cela leur permettra aussi d'accéder à des stages professionnels en ETP, impossibles jusqu'à présent de par leur non qualification.

Les pratiques sont maintenant encadrées par la loi « Hôpital, patients, santé et territoires » et ses décrets d'application d'aout 2010 afin de garantir leur qualité. L'arrêté du 14 janvier 2015 oblige maintenant tous les intervenants dans un programme d'ETP à avoir au minimum une formation de niveau I en ETP.

Une participation de 90 euros est demandée aux personnes souhaitant effectuer les 40 heures de cours nécessaires à la validation du niveau 1 d'éducation thérapeutique du patient.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de la composante en date du 15 juillet 2021 ;

Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 septembre 2021 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2021-2022 des techniciens Génie Biologique option diététique de l'IUT Lyon 1 (LP) au niveau 1 d'éducation thérapeutique du patient (ETP).

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 22

Nombre de voix favorables : 21

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-179

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

TARIF 2021 - 2022 DE LA PARTICIPATION ETUDIANTE A LA PREMIERE CERTIFICATION VOLTAIRE

Exposé des motifs :

Le certificat Voltaire atteste que le candidat a effectué l'examen de niveau d'orthographe Certificat Voltaire.
L'IUT Lyon 1 propose à ses étudiants, d'effectuer une première session du Certificat Voltaire pour un montant de 5 euros.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 15 juillet 2021 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 septembre 2021 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le tarif 2021-2022 de la participation étudiante à la première certification Voltaire proposée par l'IUT Lyon 1.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021
Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-180

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

TARIFS 2021-2022 DIPLOME D'UNIVERSITE D'ETUDES TECHNOLOGIQUES INTERNATIONALES (DUETI)

Exposé des motifs :

INTITULÉ DU DIPLÔME	PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION RESTANT A LA CHARGE DU FINANCEUR - Public financé (par année de formation)	PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION RESTANT A LA CHARGE DU STAGIAIRE - Prise en charge individuelle (par année de formation)	OBSERVATIONS
IUT			
DU d'Etudes technologiques Internationales	165 € (Droits de scolarité exclus)		

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 15 juillet 2021 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 septembre 2021 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2021-2022 de diplômes universitaires technologiques internationales (DUETI).

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021
Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-181

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

FORMATION 2020 DES TECHNICIENS GENIE BIOLOGIQUE OPTION DIETETIQUE AU NIVEAU 1 D'EDUCATION THERAPEUTIQUE DU PATIENT (ETP) 09/2021 à 12/2021 puis 01/2022 à 08/2022 DEUXIEME ANNEE DE DUT DIETETIQUE DE L'IUT LYON 1

Exposé des motifs :

L'augmentation des maladies chroniques (20 % de la population française) conduit au développement de pratiques d'éducation thérapeutique du patient (ETP) allant de l'apprentissage du simple geste technique à des programmes menés par des équipes pluridisciplinaires.

De manière générale les formations en ETP visent l'ensemble des personnels médicaux, paramédicaux et non médicaux ayant à intervenir dans un projet d'ETP pluridisciplinaire.

La formation proposée ici vise en particulier les étudiants de deuxième année de DUT diététique de l'IUT Lyon 1 du département Génie Biologique. Cette formation qualifiante sera déterminante dans leur intégration professionnelle en leur apportant une qualification réglementairement indispensable pour leur participation à l'élaboration et à la mise en place de programme d'éducation thérapeutique de patient. Cela leur permettra aussi d'accéder à des stages professionnels en ETP, impossibles jusqu'à présent de par leur non qualification.

Les pratiques sont maintenant encadrées par la loi « Hôpital, patients, santé et territoires » et ses décrets d'application d'aout 2010 afin de garantir leur qualité. L'arrêté du 14 janvier 2015 oblige maintenant tous les intervenants dans un programme d'ETP à avoir au minimum une formation de niveau I en ETP.

Afin de réduire le coût de cette formation la plupart des heures nécessaires à cet enseignement (40 heures) ont été intégrées dans le programme du DUT Génie Biologique de l'option diététique. Cependant une participation de 30 euros est demandée aux personnes souhaitant effectuer le complément d'heures nécessaire à la validation du niveau 1.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 15 juillet 2021 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 septembre 2021 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2021-2022 des techniciens Génie Biologique option diététique de l'IUT Lyon 1 (DUT) au niveau 1 d'éducation thérapeutique du patient (ETP).

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021
Le Président,

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON I PRESIDENCE

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-182

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

FORMATION DES TECHNICIENS GENIE BIOLOGIQUE OPTION ABB ET DIETETIQUE AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE DE NIVEAU 2 (AFGSU 2) 09/2021 à 12/2021 puis 01/2022 à 08/2022

Exposé des motifs :

En application du décret du 24 avril 2012 relatif aux formations aux gestes et soins d'urgence et dans le cadre de la politique de santé publique qu'il met en œuvre, l'Etat a institué une formation aux gestes et soins d'urgence pour l'ensemble des personnels des établissements de santé et des structures médico-sociales. Pour les professionnels de santé, cette formation concerne aussi bien les étudiants préparant un diplôme en vue de l'exercice d'une profession de santé que les professionnels en exercice. Or, les étudiants des options ABB et Diététique du département de Génie Biologique seront amenés à effectuer leurs stages de fin d'études et à travailler dans des établissements de santé et des structures médico-sociales. Le département propose donc aux étudiants de ces options qui le souhaitent de suivre une formation spécifique qui conduit à la délivrance d'une Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence de niveau 2 (AFGSU 2) sous réserve de validation par le formateur AFGSU.

La formation est dispensée par les HOSPICES CIVILS DE LYON. Pour ce faire une convention est établie entre les HCL DE LYON et l'IUT LYON 1. Une participation de 100 euros est demandée aux personnes souhaitant suivre cette formation.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de la composante en date du 15 juillet 2021 ;

Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 septembre 2021 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2021-2022 des techniciens Génie Biologique option ABB et Diététique de l'IUT Lyon 1 aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 (AFGSU 2).

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 22

Nombre de voix favorables : 21

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 30 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-183

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

TARIFS HEBERGEMENT PETITS MAMMIFERES 09/2021 à 12/2021 puis 01/2022 à 08/2022

Exposé des motifs :

Hébergement Petits Mammifères		
Nourriture, abreuvement, litière, fluides...		
	Laboratoires Université Claude Bernard Lyon 1	Laboratoires ou organismes privés
Espèce	€ / jour / animal	€ / jour / animal
Souris	0,09	0,28
Rat	0,30	0,90
Cobaye	0,60	1,75
Gerbille	0,30	0,9
Lapin	2.30	7
Protocole expérimental à façon	Coût réel x 1,5 Coût réel = achat animaux + hébergement + achat matériel	Coût réel x 3

TVA 20 %

Coût horaire personnel animalerie (technicien et adjoint technique
14 €/h - 20 € dimanche et jours fériés)

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de la composante en date du 15 juillet 2021 ;

Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 septembre 2021 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2021-2022 d'hébergement des petits mammifères de l'IUT Lyon 1.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 22

Nombre de voix favorables : 21

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-184

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

TARIFS 2021-2022 LOCATION DE SALLES, DE BADGES, DE VENTE DE PRODUITS FABRIQUES DE L'IUT LYON 1

Exposé des motifs :

	LYON 1		EXTERIEUR (H.T.)	
	1/2 journée	journée	1/2 journée	journée
AMPHITHEATRES / Equipements Rétro-Diapos-Ecran jusqu'à 200 places	100 €	200 €	200 €	400 €
SALLES DE COURS / Equipements Rétro+Diapos-Ecran	50 €	100 €	100 €	200 €
SALLES DE TP (hautement spécialisées)	400 €	800 €	800 €	1 600 €
CUISINE	250 €	500 €	250 €	500 €
SALLES DE TP (normale)	150 €	300 €	300 €	600 €
Petite salle de chirurgie (animalerie)	100 €	200 €	150 €	250 €
SALLES INFORMATIQUES	150 €	300 €	300 €	600 €
SALLE DU CONSEIL	50 €	100 €	100 €	200 €

TVA
- SALLE DE TP
- SALLE SPECIFIQUE
- CUISINE

EXONERE
- SALLE DE REUNION
- SALLE VIDE (TABLES ET CHAISES)
- AMPHI

CAUTION / ACHAT BADGES (Doua + Bourg)	25 €
PHOTOCOPIES TOUS DEPARTEMENTS ET BIBLIOTHEQUES COUT D'UNE COPIE (Doua + Bourg)	0,05 €
VENTES DE PRODUITS FABRIQUES (Saumon)	22 €/kg

EXPERIMENTATION ANIMALE NIVEAU II	50 €

Tarifs de location du GYMNASE (site Gratte-Ciel) Prix HT Tarifs applicables sauf vacances scolaires où les installations sont fermées.	
Taux horaire	23 €
Heure année	561 €
Tarif préférentiel pour les associations universitaires (Heure année)	448 €

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante en date du 15 juillet 2021 ;
Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 septembre 2021 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2021-2022 de location de salles, de badges, de vente de produits fabriques de l'IUT Lyon 1.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021
Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

DELIBERATION N°2021-185

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

FORMATION DES TECHNICIENS EN GENIE BIOLOGIQUE REALISANT DES TECHNIQUES DE CHIRURGIE SUR ANIMAUX 09/2021 à 12/2021 puis 01/2022 à 08/2022

Exposé des motifs :

L'expérimentation animale est au cœur de la recherche biologique et médicale. Celle-ci s'effectue dans un cadre réglementaire national stricte (décret et arrêtés d'application du 1er février 2013). Conformément au décret du 1er février 2013, seuls les étudiants ayant suivi l'ensemble de cette formation professionnelle, approuvée par le ministère chargé de l'agriculture, de l'agronomie et des forêts sous le n° R-69IUTLyon1-1F2-02, pourront appliquer des procédures expérimentales aux animaux, assurer les soins ou la mise à mort des animaux dans des structures publiques ou privées.

Cette formation, bien qu'obligatoire, n'est cependant pas suffisante pour réaliser toutes les interventions sur animaux. En particulier, dans le cas de projet nécessitant une chirurgie, une qualification supplémentaire est nécessaire. C'est cette dernière qualification que nous proposons. Elle est dispensée par des vétérinaires spécialistes des questions d'asepsie et de technique chirurgicale. Cette formation sera proposée aux étudiants de l'option ABB. Une participation de 30 euros est demandée.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de la composante en date du 15 juillet 2021;

Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 14 septembre 2021 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le tarif de la formation des techniciens en Génie Biologique de l'IUT Lyon 1 réalisant des techniques de chirurgie sur animaux 2021-2022

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 22

Nombre de voix favorables : 21

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-186

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

Complément à la délibération n°2021-168 du 23.07.2021 relatif au rattachement des UMR aux composantes

Exposé des motifs :

Le conseil d'administration de l'Université a adopté dans sa séance du 23 juillet 2021 une délibération fixant le rattachement des structures de recherche rattachées à l'UCBL aux composantes de l'université. Toutefois, les 5 structures de recherche suivantes n'avaient pas fait l'objet de rattachement :

- l'UMR5239 /U1293 LBMC,
- l'UMR5007 LAGEPP,
- l'UR LIB,
- l'UAR3453 / US7 Santé Lyon Est,
- l'UAR3444 / US8 SFR Biosciences.

La présente délibération vise à compléter la délibération du 23.07.2021 en fixant le rattachement de ces 5 unités de recherche.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil des composantes concernées ;
Vu l'avis de la commission recherche du conseil académique ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le rattachement des unités de recherche suivantes :

- UMR5239 U1293 LBMC à l'UFR Biosciences
- UMR5007 LAGEPP au département-composante Mécanique
- UR LIB à l'UFR à l'UFR Biosciences
- UAR3453 à US7 Santé Lyon Est à l'UFR de médecine Lyon-ESt
- l'UAR3444 /US8 SFR Biosciences à l'UFR à l'UFR Biosciences

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-187

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

TARIFS RESTAURATION BOURG EN BRESSE

Exposé des motifs :

Les personnels de l'IUT en poste à Bourg en Bresse ont la possibilité de déjeuner au restaurant inter administratif, géré par la Mairie.
Le principe d'accorder aux personnels de l'IUT une subvention par repas a été validé par décision du CA du 15 Décembre 2015

Le tarif communiqué par la mairie de Bourg en Bresse pour l'année 2021-2022 est de : **7.24 €**

Le CLASUP propose de supporter le différentiel du coût du repas en augmentant sa subvention à **2,93** €/repas afin de ne pas impacter le coût des repas des personnels (le ticket repas restant à **4,31 €).**

Le surcout annuel induit sera de l'ordre de **70 €**
Le montant annuel du subventionnement des repas des agents de Bourg en Bresse est de **2 930 €**

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 21 Septembre 2021

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

Après avoir délibéré, a approuvé le tarif appliqué aux personnels de l'université déjeunant au restaurant inter administratif de l'IUT de Bourg en Bresse sera de **4,31 €** à compter du 1er Septembre 2021.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021
Président de l'Université
Frédéric FLEURY

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

Hébergement d'équipements informatiques et mise à disposition de matériels entre le Centre de Recherche En Acquisition et Traitement de l'Image pour la Santé (CREATIS) et le CISR

Exposé des motifs :

Le CISR assure depuis le 7/07/2021 l'hébergement des infrastructures numériques du Centre de recherche en acquisition et traitement de l'image pour la santé (CREATIS). Les infrastructures à héberger ont les caractéristiques suivantes :

- Infrastructures : 1 serveurs et 2 tiroirs de disques
- Segmentation de l'hébergement possible : OUI
- Nombre de baies informatiques à héberger : 1/4
- Nombre de U occupés pour chaque baie : 5U au début, 7U à terme
- Puissance électrique nécessaire pour le fonctionnement de l'ensemble des infras numériques : NP (estimation basée sur données techniques)
- Nombre de prises électriques spécifiques :
  - 6 à 8 prises types C13/C14
- Besoins réseaux (nb de prises, taille en Gb, liaison cuivre ou fibre et toute information utile) : 1 prise 1Go

La prestation d'hébergement d'équipements informatiques de CREATIS dans les infrastructures d'hébergement du CISR au bâtiment Braconnier inclut la mise à disposition du Matériel dans les conditions suivantes :

- La température de la salle informatique du CISR est contrôlée.
- L'alimentation électrique de la salle informatique est redondée et sécurisée de bout en bout. En cas de coupure électrique totale sur les sources d'alimentation électrique, la salle machine du CISR dispose d'une autonomie de 30 minutes et est secourue par un groupe électrogène, ce qui lui confère une autonomie quasi illimitée.
- La distribution électrique dans les baies informatiques est effectuée en courant monophasé de 230 volts (50 Hertz), via plusieurs prises C13/C14 et C19/C20.
- Le modèle de baie proposé est capable de recevoir des équipements informatiques pour un encombrement exclusif de 42U. En fonction de la demande, le CISR peut être amené à installer des équipements particuliers jusqu'à concurrence de 4U en hauteur de la baie.
- La baie dispose de deux sources d'alimentations électriques ; chacune d'une puissance maximale de 7,3 kVA ou 21,9 kVA (alimentation monophasée 230V à 32A) ; selon la demande et la capacité, dont les chemins sont indépendants.
- L'accès aux locaux du CISR et à la salle d'hébergement sont contrôlés 24h/24 et 7j/7.

Des services sont associés à cette prestation d'hébergement, tels que :

- Service « presse-bouton » en heures ouvrées : à la demande de CREATIS, le CISR doit pouvoir éteindre, allumer ou réinitialiser des équipements hébergés, chacune des opérations se faisant en actionnant des boutons ou en suivant la procédure d'arrêt communiquée par CREATIS.
- Mise à disposition d'un espace de travail temporaire ;
- Mise à disposition d'un lieu de stockage temporaire des pièces détachées à l'extérieur du local, pour une durée maximale d'un mois ;

Le Matériel mis à disposition de CREATIS est situé dans une salle à l'usage des personnes autorisées et/ou dûment mandatées par celui-ci.

CREATIS s'engage à ce que les personnes autorisées et/ou dûment mandatées par lui respectent les consignes de sécurité spécifiques à la salle machine sous réserve d'en avoir été préalablement informées.

Le CISR s'engage à ne laisser l'accès au Matériel qu'aux personnes habilitées par CREATIS et par lui-même et à protéger, sécuriser, contrôler et enregistrer l'accès aux équipements.

À cette fin, CREATIS transmet par courriel au CISR la liste nominative des personnes autorisées à accéder pour son compte au Matériel.

Dans tous les cas, sous réserve de l'accord préalable du CISR, la salle machine d'hébergement informatique est accessible 24h/24 et 7j/7 pour les personnes autorisées. En heures ouvrées, l'accès se fait sur simple appel au numéro de la permanence du CISR (04 72 44 79 99) et en heures non ouvrées en passant par la procédure fournie à CREATIS.

Le tarif annuel comprend le coût de l'impact de l'hébergement des infrastructures numérique de CREATIS sur les infrastructures d'hébergement du CISR.

Pour la période du 7 juillet 2021 au 31 décembre 2021, la contribution financière forfaitaire de CREATIS pour le service d'hébergement est fixée à **300 € HT.**

Les factures de contribution forfaitaire pour le service d'hébergement suivantes seront émises au cours du mois de janvier pour l'année civile en cours et se monteront à 625 € HT pour un quart de baie et par an.

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les modalités d'hébergement d'équipements informatiques et de mise à disposition de matériels entre le CREATIS et le CISR.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

MISSION CULTURE
- MISE A DISPOSITION DE LOCAUX – ADDITIF AUX TARIFS EN VIGUEUR
- TARIFS DES REPRESENTATIONS DU THEATRE ASTREE

Exposé des motifs :

MISE A DISPOSITION DE LOCAUX – ADDITIF AUX TARIFS EN VIGUEUR

Dans le cadre de ses activités, la Mission Culture de l'Université Lyon 1 met à disposition ses locaux à titre précaire, tant en interne qu'à des organismes extérieurs. Les tarifs de mise à disposition du Théâtre Astrée et des salles de répétition 122 et 132 de même que les tarifs de prestation de sécurité événementielle associée ont ainsi été approuvés par le CA du 26 janvier 2021.

En réponse à la demande de certains partenaires extérieurs à l'université, et afin de rester concurrentiels, nous souhaitons ajouter et soumettre au CA un tarif dégressif pour une mise à disposition de 2 à 3 jours concernant un même et unique événement sur des jours consécutifs continus. En effet, une mise à disposition sur plusieurs jours est encadrée par une convention unique et ne génère pas de travail en plus en amont et en aval au niveau technique.

Ce tarif dégressif concerne les organismes extérieurs à l'université. Il s'appliquera à partir du 22 septembre 2021 (voir en pièce jointe, les éléments mentionnés en vert).

En dehors de ce tarif dégressif, les tarifs 2021 restent inchangés.

TARIFS DES REPRESENTATIONS DU THEATRE ASTREE

La gratuité s'appliquera aux personnels de l'Université Lyon 1 et de l'INSA Lyon pour les spectacles professionnels suivants intégrés à la programmation du Théâtre Astrée :

- Les deux spectacles théâtraux « Révolt. She said. Revolt again », d'Alice Birch, et « Je reviens de loin », de Claudine Galéa, qui font l'objet d'un contrat de cession avec le service culturel de l'INSA Lyon et seront accueillis au Théâtre Astrée
- Tous les spectacles du festival Chaos Danse programmés en collaboration avec l'INSA Lyon, qui se dérouleront au Théâtre Astrée ou à l'INSA Lyon.

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

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

- **Le tarif dégressif de la Mission Culture concernant la mise à disposition de locaux (pièce jointe).**
- **La gratuité des spectacles de la programmation du Théâtre Astrée pour les personnels de l'Université Lyon 1 et de l'INSA Lyon pour certains spectacles programmés en collaboration**

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :

- Tarif dégressif

MISSION CULTURE

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 (UCBL)

TARIFS 2021 HT

Approuvés par le CA de l'UCBL le 26 janvier 2021

Tarif dégressif pour les extérieurs soumis au CA du 21 septembre 2021

Mise à disposition du Théâtre Astrée

Mise à disposition des salles de répétition 122 et 132

UNIVERSITE LYON 1 ET PARTENAIRES INSTITUTIONNELS	semaine	week-end
THEATRE ASTREE		
AVEC UN TECHNICIEN REGIE INCLUS		
FORFAIT JOURNALIER 10H	680 €	700 €
FORFAIT DEMI-JOURNEE 4H	410 €	420 €
L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE	135 €	140 €
SALLE DE REPETITION (salle 122 ou salle 132)		
1 H	12 €	12 €
EXTERIEURS	semaine	week-end
THEATRE ASTREE		
AVEC UN TECHNICIEN REGIE INCLUS		
FORFAIT JOURNALIER 10H	1 190 €	1 225 €
FORFAIT JOURNALIER 10H 2ème jour	990 €	1 025 €
FORFAIT JOURNALIER 10H 3ème jour	890 €	925 €
FORFAIT DEMI-JOURNEE 4H	790 €	815 €
FORFAIT DEMI-JOURNEE 4H 2ème jour	690 €	715 €
FORFAIT DEMI-JOURNEE 4H 3ème jour	590 €	615 €
L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE	220 €	225 €
SALLE DE REPETITION (salle 122 ou salle 132)		
1 H	24 €	24 €
UNIVERSITE LYON 1, PARTENAIRES INSTITUTIONNELS, EXTERIEURS	semaine	week-end
UN TECHNICIEN REGIE SUPPLEMENTAIRE		
FORFAIT DE BASE INCOMPRESSIBLE 4H	152 €	196 €
L'HEURE SUPPLÉMENTAIRE	33 €	38 €

Toute mise à disposition de locaux implique obligatoirement :
- Pour les extérieurs : la signature d'une convention
- Pour les services et composantes de Lyon 1 : la signature d'un accord interne

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2021-192

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

POLITIQUE SALARIALE DES CONTRACTUELS RECHERCHE

Exposé des motifs :

Mettre à jour la rémunération des chercheurs contractuels en incluant les chercheurs contractuels recrutés dans le cadre des aides individuelles attribuées par la fondation ARC.
Cette délibération annule la délibération n°2020-155 du 22 septembre 2020 et modifie la délibération n°2017-193 du 26 septembre 2017.

La disposition du chapitre types de contrats de recherche de la délibération du 22 septembre 2017 « **les recrutements effectués dans le cadre des financements Pierre et Marie Curie sont exclus du dispositif** » est remplacée par la disposition suivante « **les recrutements effectués dans le cadre des financements Pierre et Marie Curie et des aides spécifiques individuelles allouées par la Fondation pour la Recherche Médicales (FRM) et par la fondation ARC sont exclus du dispositif ».**

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la mise à jour de la politique salariale des contractuels recherche.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 21 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

DELIBERATION N°2021-190

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

AOT PORTANT IMPLANTATION ET EXPLOITATION D'UN RESEAU DE CHALEUR ET DE FROID SUR LE SITE « IUT GRATTE-CIEL »

Exposé des motifs :

En vertu d'une convention d'utilisation conclue le 14 novembre 2014, l'État a notamment mis à disposition de l'UCBL les parcelles cadastrées BO 259 et BO 275 sur la commune de Villeurbanne (69100. – site « IUT Gratte-Ciel »).

En tant que délégataire du service public du réseau de chaleur et de froid sur le territoire Centre Métropole jusqu'au 31 décembre 2041, la société ELM a émis, auprès de l'UCBL, le souhait de bénéficier d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public aux fins d'implanter, de mettre en service et d'exploiter deux canalisations de réseau de chaleur et de froid urbains sur les parcelles mentionnées ci-dessus en vue du développement de son réseau sur la zone de Villeurbanne (*Voir le plan annexé au présent projet de délibération*).

Compte tenu notamment de la circonstance que l'implantation et l'exploitation de telles canalisations est compatible avec l'affectation des parcelles mentionnées ci-dessus au service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, le président de l'UCBL a, sur le fondement des dispositions des articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques ainsi que du 2° de l'article L. 712-2 du code de l'éducation, conclu avec la société ELM une autorisation d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels (*Voir convention jointe au présent projet de délibération*). Celle-ci a été consentie moyennant une redevance de 40 euros HT par jour calendaire, et ce jusqu'à la première des deux échéances suivantes, à savoir :

- la date d'entrée en vigueur de la convention de servitudes qui sera conclue sous la forme d'un acte authentique entre l'État-Propriétaire et la société ELM ;
- ou la date d'expiration, pour quelque motif que ce soit, de la convention par laquelle la Métropole de Lyon a confié à la société ELM la délégation de service public du réseau de chaleur et de froid sur le territoire Centre Métropole, soit le 31 décembre 2041 au plus tard.

En application des dispositions du 3° du IV de l'article L. 712-3 du code de l'éducation ainsi que de l'article 1.3 de la délibération du Conseil d'Administration de l'UCBL n° 2020-221 en date du 11 décembre 2020 portant délégation de compétences à son président, il est proposé au Conseil d'Administration de l'UCBL d'approuver la conclusion de la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels mentionnée ci-dessus.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration approuve la conclusion de la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels par laquelle l'UCBL permet à la société ELM d'implanter, de mettre en service et d'exploiter, sur les parcelles cadastrées BO 259 et BO 275 sur la commune de Villeurbanne (69100. – site « IUT Gratte-Ciel »), deux canalisations de chaleur et froid urbains, et ce dans les conditions prévues par la convention mentionnée ci-dessus (*Voir convention et plan d'implantation en pièces jointes*).

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021
Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièces jointes **:**

- Convention portant autorisation d'occupation temporaire non constitutive de droits réels
- Plan d'implantation des deux canalisations de chaleur et froid urbains

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

Non constitutive de droits réels

CONSENTIE PAR :

L'Université Claude Bernard Lyon 1, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social est situé 43 boulevard du 11 novembre 1918, à Villeurbanne (69100),
Représentée par son président, Monsieur le Professeur Frédéric FLEURY,
Agissant en exécution des articles R. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P),
Dûment habilitée par une convention d'utilisation du 14 novembre 2014 prise en application des articles R. 2313-1 à R. 2313-6 et R. 4121-2 du même code, par laquelle l'État a notamment mis à sa disposition les parcelles cadastrées BO259 et BO275 sur la commune de Villeurbanne (69100),
Et ayant pour composante l'Institut Universitaire de Technologie Lyon 1 (ci-après désigné « l'IUT Lyon 1 », dirigée par Monsieur le Professeur Christophe VITON, et dont le site dénommé « IUT Gratte-Ciel » est partiellement constitué des parcelles mentionnées ci-dessus,

Ci-après désignée « **l'UCBL** », d'une part ;

À :

La Société dénommée ELM, filiale de Dalkia, Société par Actions Simplifiée au capital de 13 950 000 €, dont le siège est situé 184 cours Lafayette à LYON (69003), identifiée au SIREN sous le numéro 821375656 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LYON,

Représentée par M. Gerald CAMPBELL ROBERTSON, agissant en qualité de Directeur, dûment habilité par une délégation portée en Annexe 4,

Ci-après désignée « **la Bénéficiaire** », d'autre part.

Ensemble désignées « les Parties » ou individuellement « la Partie ».

ET en présence de :

La Société DALKIA, Société Anonyme au capital de 220 047 504 €, dont le siège social est 37 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 59350 SAINT ANDRE LEZ LILLE, inscrite au RCS de Lille Métropole sous le numéro 456 500 537, élisant domicile en son Etablissement DALKIA Centre Est, 15A avenue Albert Einstein VILLEURBANNE 69100 France.

CECI AYANT ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

La Métropole de Lyon a confié à la société ELM, la délégation de service public du réseau de chaleur et de froid sur le territoire Centre Métropole pour une durée de 25 ans, à compter du 1er janvier 2017, soit jusqu'au 31 décembre 2041. En sa qualité de délégataire, la société ELM doit réaliser un certain nombre d'ouvrages nécessaires à l'exécution du service public confié au titre desquels figure l'implantation des canalisations permettant la desserte des abonnés du réseau. Les travaux desdits ouvrages sont opérés par la société DALKIA, dans le cadre d'un contrat de promotion immobilière.

Tel qu'il résulte du plan le matérialisant ci-après annexé (Annexe 1), le parcours du réseau de chaleur urbain envisagé nécessite l'implantation, sur les parcelles cadastrées BO259 et BO275 sur la commune de VILLEURBANNE (69100), de canalisations :

- de 135 mètres linéaires situées en tréfonds de ces terrains ;
- et de 25 mètres linéaires situées en façade d'un bâtiment implanté sur ces terrains.

L'implantation des canalisations se fera conformément au tracé objet d'une demande préalable déposée en mairie de Villeurbanne le 28 avril 2021 sous le numéro 06926621/126.

LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – OBJET ET DURÉE

Article 1 : Objet de l'autorisation

La présente autorisation a pour objet d'autoriser la Bénéficiaire à occuper les parcelles cadastrées BO259 et BO275 à VILLEURBANNE (69100), sises 17 rue de France et respectivement d'une superficie totale de 14 625 m² et de 7 122 m², exclusivement afin d'y implanter et d'exploiter le réseau de chauffage dont le tracé figure en annexe 1.

En effet, la présente autorisation porte sur la reconnaissance du terrain, le terrassement, la réalisation de tranchées, la pose de canalisations de chauffage, le raccordement ainsi que la mise en service des canalisations de réseau de chauffage urbain métropolitain implantées sur les parcelles mentionnées ci-dessus.

Celle-ci n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L. 2122-6 et L. 2122-14 du code général de la propriété des personnes publiques, et n'est pas cessible à un tiers.

Article 2 : Durée de l'autorisation

La présente autorisation d'occupation temporaire prend effet rétroactivement à compter de la date de début effective des travaux, soit du 05/05/2021, pour se terminer à la première des échéances suivantes, c'est-à-dire :

- à la date d'entrée en vigueur de la convention de servitudes qui sera conclue sous la forme d'un acte authentique entre l'État-Propriétaire et la Bénéficiaire ;
- ou à la date d'expiration, pour quelque motif que ce soit, de la convention par laquelle la Métropole de Lyon a confié à la société ELM la délégation de service public du réseau de chaleur et de froid sur le territoire Centre Métropole, soit le 31 décembre 2041 au plus tard.

Les Parties feront leurs meilleurs efforts pour que la convention de servitudes soit établie dans un délai de douze (12) mois suivants la signature du présent contrat.

Les parties s'engagent à indiquer dans la convention de servitude la résiliation de la présente autorisation d'occupation temporaire.

Par ailleurs, il est rappelé que la présente autorisation est consentie à titre exclusivement précaire et de simple tolérance pour une durée déterminée par les dates ci-dessus.

Elle ne confère à la Bénéficiaire qui le reconnaît expressément aucun droit au maintien dans les lieux, et ne peut, en aucun cas, se poursuivre par tacite reconduction.

CHAPITRE II – CONDITIONS D'IMPLANTATION ET D'EXPLOITATION DU RÉSEAU DE CHAUFFAGE

Article 3 : Entrée dans les lieux

La Bénéficiaire déclare connaître les immeubles, objet de la présente autorisation, pour les avoir préalablement visités.

Toutefois, les Parties reconnaissent avoir établi par constat d'huissier un état des lieux contradictoire le jour de l'entrée de la Bénéficiaire sur le terrain objet de la présente.

Article 4 : Limites de l'occupation

L'emprise des ouvrages nécessaires au fonctionnement du réseau objet de la présente convention est la suivante :

- Limites d'occupation sur la partie enterrée :

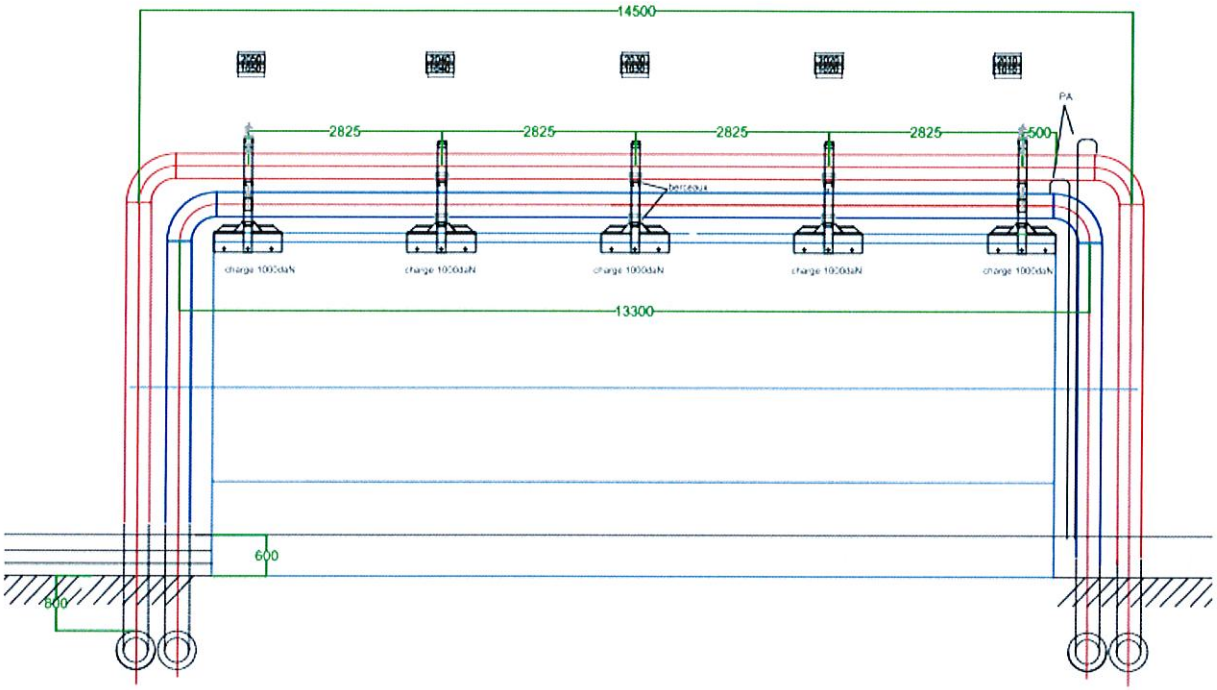
Diamètre de la canalisation DN	Largeur totale de l'occupation (mm)
2 * DN350 / Diamètre extérieur 560mm	15000 mm

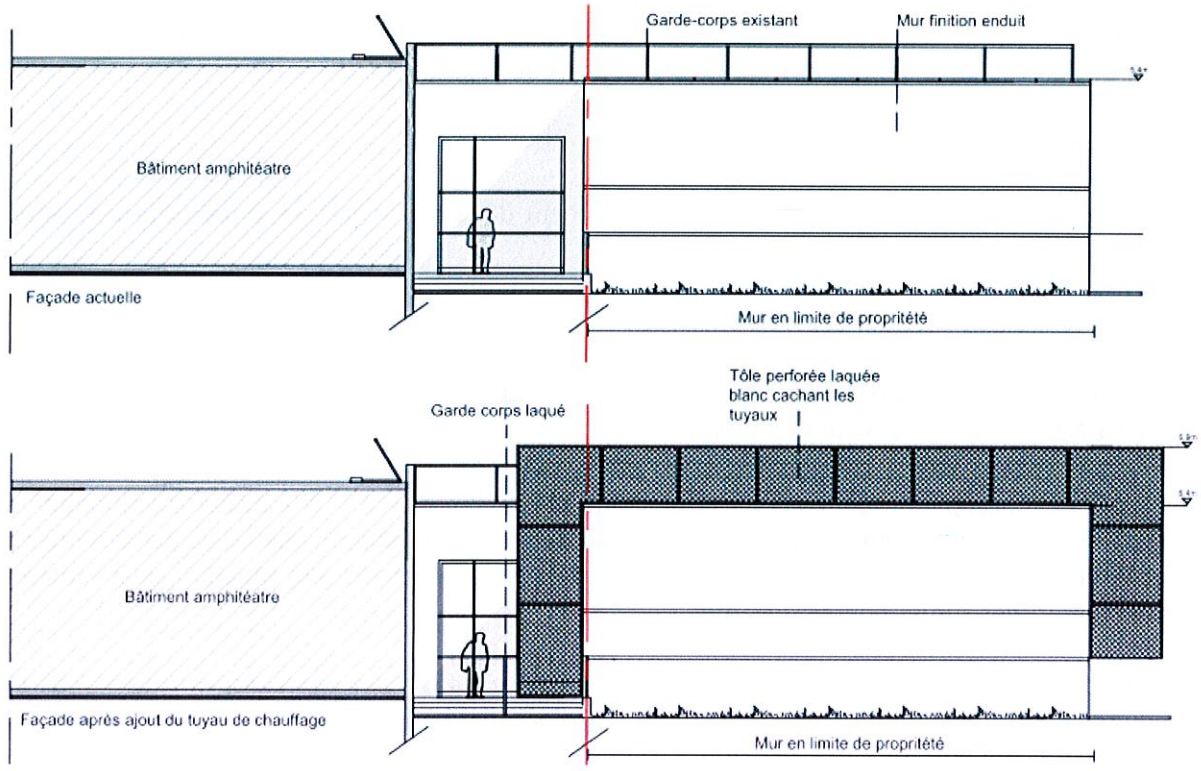
Les surfaces d'occupation octroyées à la Bénéficiaire correspondent à la hauteur d'occupation en partant des canalisations jusqu'à la limite du niveau du sol. Etant entendu que les caractéristiques du niveau fini du sol restent sous la responsabilité de l'UCBL. Les surfaces d'occupation ainsi octroyées sont schématisées sur les figures suivantes.

La surface du terrain et l'élévation au-dessus des conduites ou des ouvrages, et le tréfonds des conduites et de ouvrages en dehors de la hauteur d'occupation préalablement définie, ne sont pas occupés par la Bénéficiaire.

- Limites d'occupation sur la partie aérienne :

Les surfaces d'occupation octroyées à la Bénéficiaire correspondent au passage des deux conduites de diamètre extérieur 560 mm en drapeau, au-dessus du bâtiment affecté à l'UCBL et abritant un restaurant universitaire. Sur une hauteur comprise en 5,4m et 6,9 m au-dessus du sol.





<u>Article 5</u> : Modification du tracé du réseau

Toute demande de modification du réseau figurant en annexe 1 de la présente convention devra être soumise à l'accord préalable de l'UCBL, au moyen d'un courrier adressé au président de celle-ci par voie de lettre recommandée avec avis de réception.

La modification demandée ne pourra être réalisée qu'après l'obtention de l'accord exprès du président de l'UCBL.

Par ailleurs, pour un motif d'intérêt général et notamment afin de réaliser un projet immobilier sur les parcelles visées à l'article 1er, l'UCBL peut contraindre la Bénéficiaire à modifier à sa charge, sous un délai de 12mois, et pour la durée restant à courir de la présente convention, le tracé du réseau figurant en annexe 1 ainsi que l'implantation des ouvrages nécessaires au fonctionnement des conduites.

Article 6 : Propriété du réseau de chauffage

Le réseau, objet de la présente convention, est propriété de la Bénéficiaire, en sa qualité de gestionnaire du réseau de chaleur de la Métropole de LYON et titulaire du contrat de délégation de service public y afférent.

Celui-ci, en tant que bien de retour, a vocation à demeurer la propriété de la Métropole de LYON en tant qu'autorité délégante de ce service public.

En conséquence, la Bénéficiaire assumera toutes les charges, réparations et impositions afférentes à ce réseau et à son exploitation.

Article 7 : Modalités d'accès

7.1. Maintien de la restriction d'accès au site

Les parcelles sur lesquelles la Bénéficiaire est autorisée à implanter et exploiter son réseau forment un site clos.

La Bénéficiaire s'engage à garantir en permanence des conditions de restriction d'accès similaires, et d'en limiter l'accès aux seuls intéressés dûment habilités à cet effet, afin de prévenir toute forme d'occupation sans titre de ces parcelles.

7.2. Accès de la Bénéficiaire à son réseau

Pendant toute la durée de la présente convention, l'UCBL s'engage à laisser la Bénéficiaire accéder à son réseau dans les conditions prévues au présent article, afin de lui permettre de réaliser l'installation, la surveillance, la maintenance et l'entretien de ses canalisations, mais ceci dans le strict respect des règles de sécurité.

Pour tout accès lors d'un jour ouvré, les personnels de la Bénéficiaire ou de ses sous-traitants se rendent à l'accueil du site Gratte-Ciel de l'IUT Lyon situé 17, rue de France à Villeurbanne (69100) afin de signaler leur présence et se procurer des clés en cas de besoin.

Pour tout accès hors jour ouvré, y compris la nuit, les personnels de la Bénéficiaire ou de ses sous-traitants se rendent, préalablement à tout accès au réseau objet de la présente convention, au poste central de sécurité de la Doua situé 39 avenue Pierre de Coubertin à Villeurbanne (69100), lequel prendra en charge l'accès au site de l'IUT Gratte-Ciel.

Au sens des stipulations du présent article, les « jours ouvrés » correspondent aux jours de la semaine, du lundi au vendredi :

- hors jours fériés et périodes de fermeture administrative ;
- et dans les plages horaires d'ouverture de l'IUT Lyon 1, à savoir de 8h00 à 17h00.

La Bénéficiaire s'engage à limiter l'accès à son réseau aux seuls intéressés qu'elle a habilités à cet effet, en application des règles de sûreté de l'UCBL.

7.3. Interventions de l'UCBL à proximité du réseau de la Bénéficiaire

La Bénéficiaire s'engage à laisser l'UCBL accéder à l'emprise du réseau délimitée à l'article 4 de la présente convention, pour répondre à ses besoins. Cet engagement vaut quel que soit le nombre des interventions de l'UCBL et la durée de celles-ci.

La Bénéficiaire sera informée par courrier électronique à l'adresse suivante reseau-centremetropole@dalkia.fr de ces interventions au moins deux jours ouvrés avant la date envisagée, et elle ne pourra pas refuser l'accès à cette date. En cas d'urgence, la demande se fera par téléphone (0 810 00 28 69 – référence interne site : D00KZEN-46) sans obligation de respect de la durée de préavis de deux jours ouvrés précédant l'intervention.

Dans le cas particulier d'une intervention de l'UCBL sur l'enveloppe du restaurant universitaire qui exigerait une dépose temporaire des ouvrages de la société ELM situés en façade de ce bâtiment, il appartiendra à la Bénéficiaire :

- de procéder à la dépose des ouvrages mentionnés ci-dessus ;
- et d'identifier une solution temporaire alternative pour la durée de l'intervention de l'UCBL.

Pour mener à bien ces deux opérations, la Bénéficiaire disposera d'un délai de 12 mois courant à compter de la réception de la lettre recommandée avec avis de réception qui lui aura été adressée par l'UCBL pour l'en informer.

Article 8 : Prescriptions légales spécifiques

La Bénéficiaire s'engage à respecter les prescriptions légales applicables à ses activités.

Article 9 : Nuisances

La Bénéficiaire prendra les dispositions nécessaires pour encadrer l'usage du terrain dans le respect des activités voisines, et éviter toutes réclamations des propriétaires ou preneurs voisins et fera à ses frais, risques et périls, tous travaux qui pourraient devenir nécessaires pour éviter les nuisances dues à l'occupation du terrain objet des présentes.

Article 10 : Devoir d'information

La Bénéficiaire devra prévenir immédiatement l'UCBL de tous dommages ou dégradations qui surviendraient sur le terrain mis à disposition et qui rendraient nécessaires des travaux qui, aux termes de la présente autorisation, seraient à sa charge. Faute de satisfaire à cette obligation, la société ELM serait responsable des préjudices de tout ordre engendrés par son silence ou par son retard.

Article 11 : Prescriptions techniques

11.1. Repérage des conduites et canalisations enterrées

Pour ses travaux d'installation et toutes interventions ultérieures sur le réseau objet de la présente convention, la Bénéficiaire s'engage à opérer un repérage de toutes les conduites et canalisations enterrées se situant sur le parcours de ce réseau.

11.2. Approvisionnement en fluides

Pendant toute la durée de la présente convention, la Bénéficiaire devra, à ses frais et en son nom, faire son affaire des modalités d'approvisionnement en eau, gaz, électricité, ainsi que tout autre dispositif nécessaire au bon déroulement de l'occupation.

11.3. Traitement des parties émergentes du réseau de la Bénéficiaire

La Bénéficiaire réalise un habillage des parties émergentes du réseau de chauffage dont le tracé est porté en annexe 1 de la présente convention, et notamment de celle figurant en façade du restaurant universitaire.

Par ailleurs, la Bénéficiaire assurera la maintenance de ce dispositif pendant toute la durée de la présente convention, et se chargera au besoin du renouvellement de celui-ci.

11.4. Sécurité

Pendant toute la durée de la présente convention, la Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour maintenir le terrain d'implantation du réseau dans des conditions de sécurité optimales.

La Bénéficiaire s'engage également à respecter l'ensemble des dispositions en matière de prévention des risques, issues notamment du Livre V de la Quatrième partie du code du travail (Partie réglementaire) qui lui sont applicables compte tenu des travaux réalisés.). En particulier, le Plan Général de Coordination, réalisé par le Coordinateur de sécurité et de protection de la santé que la Bénéficiaire a mandaté, est annexé à la présente autorisation (Annexe 3).

La Bénéficiaire doit permettre le maintien d'un accès piéton aux bâtiments, fermer le chantier en fin de journée, et enfin réaliser un permis feu pour tous les travaux le nécessitant.

La bénéficiaire devra également sécuriser l'ensemble des zones extérieures du chantier et les rendre inaccessibles au public en veillant à ce qu'elles ne présentent aucun danger pour les passants.

11.5. Dépose d'installations

Pour ses travaux d'installation et toutes interventions ultérieures sur le réseau objet de la présente convention, la Bénéficiaire fera son affaire personnelle des équipements de l'UCBL à déposer sur le terrain objet de la présente. Elle procèdera à cette fin et à ses frais à l'ensemble des interventions nécessaires à leur remise en place une fois les travaux et/ou interventions achevés.

11.6. Remise en état du sol

La Bénéficiaire s'engage à remettre en état à ses frais exclusifs la surface du sol du terrain objet de la présente convention, une fois ses travaux et/ou interventions terminés.

Plus généralement, la Bénéficiaire prendra à sa charge tous les frais de nettoyage de chantier et de travaux de réparation ou de remise en état des lieux qui pourraient être dégradés lors des travaux de mise en place du réseau ou dans le cadre de son exploitation.

11.7 Interlocuteurs du la Bénéficiaire au sein de l'UCBL

La Bénéficiaire rend compte de l'avancée des travaux d'installation ainsi que de toutes interventions ultérieures par doubles envois électroniques adressés :

- au service Travaux Immobiliers Maintenance de l'IUT Lyon 1 (iut.tim@univ-lyon1.fr) ;
- et à la direction du patrimoine de l'UCBL (DIRPAT.Direction@univ-lyon1.fr).

CHAPITRE III – CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 12 : Redevance

À titre de redevance due pour l'occupation du domaine public prévue par la présente convention, les Parties conviennent que la Bénéficiaire verse à l'IUT Lyon 1 une redevance de quarante euros (40,00 € HT) par jour calendaire, à compter de sa date d'entrée en vigueur et jusqu'au terme défini à l'article 2.

Cette redevance est révisable à l'expiration de chaque période annuelle et est indexée sur l'indice trimestriel du coût de la construction publié par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques, indice de référence du 3ème trimestre de la période expirée.

La redevance est payable à termes échus au 31 décembre de chaque année, sur présentation par l'IUT Lyon 1 de la facture afférente.

La Bénéficiaire règle à l'UCBL sous un mois chacun des titres de recettes émis à son attention, au moyen d'un virement bancaire, libellé au nom de l'IUT Lyon 1, et effectué à l'ordre de « Monsieur l'agent comptable de l'Université Claude Bernard Lyon 1 » :

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**			

Article 13 : Impôts et taxes

La Bénéficiaire acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes aux canalisations de chauffage objet de la présente convention.

Article 14 : Responsabilités

Connaissant le site pour l'avoir déjà visité, la Bénéficiaire est par conséquent seule responsable des conditions matérielles de son occupation, dans le respect de l'intégrité du site, et sans que l'UCBL ou l'État ne puisse être mis en cause à quelque titre que ce soit.

Les dommages qui pourraient être occasionnés aux personnels de la Bénéficiaire et/ou à ceux des entreprises intervenant sur le site, seront entièrement à la charge de la Bénéficiaire, et à celle des professionnels qu'elle aura fait intervenir dans le cadre de son occupation. Il lui incombe de prendre toutes les dispositions nécessaires à la protection des personnes placées sous son autorité ou celle des entreprises ou prestataires qu'elle aura mandatés.

La Bénéficiaire garantit également l'État et l'UCBL contre toute mise en cause de leur responsabilité par un tiers, résultant de désordres, de quelque nature qu'ils soient, occasionnés par une ou plusieurs personnes participant à des travaux sous la responsabilité de la Bénéficiaire.

La Bénéficiaire s'interdit de rechercher ou d'engager la responsabilité de l'État et de l'UCBL, s'agissant des conditions matérielles de son occupation et les garantit en outre intégralement pour tout litige né des travaux publics, à quelque titre que ce soit.

Les responsabilités de l'État et de l'UCBL ne sauraient en aucun cas être engagées par la Bénéficiaire, et les entreprises intervenant pour elle, dans les cas suivants :

- cas de force majeure ;
- grève interne à l'UCBL ;
- tout événement extérieur, circonstance ou fait indépendant de la volonté de l'État et de l'UCBL empêchant momentanément les visites du site.

Les dommages de toute nature causés par la Bénéficiaire du fait de la conduite des travaux ou des modalités de leur exécution ou de l'exploitation des canalisations de chauffage objet de la présente convention sont à la charge de la Bénéficiaire. L'UCBL pourra se retourner contre la Bénéficiaire sans condition de délai pour tout dommage ou litige ayant pour origine les travaux réalisés par la Bénéficiaire, ou son exploitation des canalisations mentionnées ci-dessus.

La Bénéficiaire informera les services de l'UCBL de tout sinistre ou dégradation survenu, déclaré ou non, dans un délai franc de 2 (deux) jours à compter de sa survenance. Elle informe dans les mêmes conditions de tout événement de nature à entraîner une dégradation ou un dommage, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, fait toute déclaration de sinistre nécessaire et en justifie sans délai auprès des services de l'UCBL.

Article 15 : Assurances

Pour la réparation de tous les dommages du fait de travaux effectués, ou diligentés par la Bénéficiaire ou du fait de l'exploitation du réseau objet de la présente convention, la Bénéficiaire s'engage à souscrire, à sa charge, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une assurance de responsabilité civile et le cas échéant professionnelle. Cette assurance la garantit contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber en raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers, des dommages matériels subi par le site.

La police d'assurance souscrite doit renoncer à tout recours contre l'État et l'UCBL.

La Bénéficiaire sera tenue de fournir à l'UCBL, avant le début de son occupation, une copie de l'attestation de la compagnie d'assurance couvrant toute la durée de la convention, et des avenants éventuels et sera annexée aux présentes.

À défaut de production de l'attestation précitée ou si l'assurance souscrite par la Bénéficiaire lui paraît insuffisante, l'UCBL se réserve le droit de résilier unilatéralement la présente convention, sans indemnité de quelque nature que ce soit au profit de la Bénéficiaire, et des entreprises qu'elle aura commanditées.

CHAPITRE IV – FIN DE LA CONVENTION

Article 16 : Expiration de la convention

16.1. Expiration de la convention au terme prévu à l'article 2

L'arrivée de la première des échéances prévues à l'article 2 de la présente convention éteint cette dernière de plein droit.

16.2. Expiration anticipée de la convention

16.2.1. Résiliation à l'initiative de l'UCBL pour non-respect par la Bénéficiaire des stipulations de la convention

En cas de manquement de la Bénéficiaire à l'une de ses obligations contractuelles, les services de l'UCBL adressent à son siège social, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par constat d'huissier, une mise en demeure de se conformer, dans un délai qu'elle lui impartit, à ses obligations.

Dans le cas où la mise en demeure prévue à l'alinéa précédent est restée sans effet dans le délai de quinze (15) jours calendaires, l'UCBL peut résilier la convention à tout moment, sans que la Bénéficiaire ne puisse demander le versement d'une indemnité.

Cette résiliation aux torts exclusifs de la Bénéficiaire pourra être prononcée en cas de non-respect des stipulations contractuelles et, notamment, en cas de :

- défaut ou insuffisance d'assurances ;
- manquement à l'obligation de s'assurer de la bonne sécurité de l'occupation ;
- et de l'arrêt de l'exploitation du réseau de chaleur urbain.

16.2.2. Résiliation à l'initiative de l'UCBL pour d'autres motifs que ceux tirés du non-respect par la Bénéficiaire des stipulations de la convention

L'UCBL peut résilier unilatéralement la présente convention à tout moment et après un préavis d'au moins douze mois pour des motifs tirés de l'intérêt général ou en cas d'impossibilité liée à l'exécution ou à l'organisation de son service public.

Par ailleurs, l'UCBL résilie unilatéralement la présente convention à tout moment et sans préavis en cas de refus de l'État-propriétaire de consentir la servitude nécessaire à l'exploitation des futures canalisations.

Pour ce faire, l'UCBL signifie au siège social de la Bénéficiaire la résiliation par lettre recommandée avec avis de réception en précisant les motifs de la résiliation.

En aucun cas et pour quelque cause que ce soit, la Bénéficiaire ne pourra réclamer une indemnité.

16.2.3. Résiliation à l'initiative de la Bénéficiaire

La Bénéficiaire peut de sa propre initiative résilier la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception adressée au siège social de l'UCBL, en indiquant les motifs de la résiliation.

Dans ce cas, elle ne pourra demander ni à l'État, ni à l'UCBL, de dédommagement au titre des frais qu'elle aurait éventuellement déjà engagés en exécution de la présente convention.

Article 17 : Fin de la période d'occupation

17.1. Libération des lieux

La Bénéficiaire devra prendre ses dispositions pour libérer les lieux dans le délai de 7 jours ouvrés à compter de la date de fin de la présente autorisation d'occupation temporaire.

17.2. Devenir des installations

À l'expiration pour quelque raison que ce soit de la période d'occupation prévue par la présente convention, et dans l'hypothèse où cette dernière ne serait pas prolongée expressément par les parties, et n'aurait pas donné lieu à l'établissement d'une convention de servitude, le propriétaire des installations de chauffage réalise, à ses seuls frais, les opérations de cessation d'exploitation, à savoir :

- la consignation des réseaux de chaleur et leur mise hors d'eau ;
- et la restitution du terrain dans les conditions prévues ci-après à l'article 17.3 de la présente convention.

17.3. État des lieux de sortie

À l'expiration de la période d'occupation, les parties établissent un état contradictoire de sortie des lieux.

Une remise en état aux frais de la Bénéficiaire pourra être demandée sur la base des états des lieux contradictoires comparés d'entrée et de sortie, dans l'hypothèse où les modifications apportées à la consistance du bien immeuble auraient pour conséquence d'en minorer la valeur.

17.4. Contrats d'approvisionnement de fluides

La Bénéficiaire doit honorer et résilier l'ensemble des contrats d'approvisionnement de fluides éventuellement souscrits. L'État et l'UCBL ne pourront en aucun cas être considérés comme garants de la Bénéficiaire pour les contrats qu'elle aura souscrits en son nom à elle.

CHAPITRE V – STIPULATIONS DIVERSES

Article 18 : Contenu de la convention

La Bénéficiaire déclare avoir pris connaissance et parfaitement compris le contenu de cette convention. Elle s'engage à en respecter et faire respecter le contenu à tous ses intervenants sur les lieux, objet des présentes.

Article 19 : Droit applicable

La présente convention est soumise dans son intégralité au droit français.

<u>Article 20</u> : Compétence juridictionnelle

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au tribunal administratif de Lyon.

Toutes les stipulations du présent acte ont été convenues et arrêtées par les parties contractantes qui affirment en avoir fait la lecture.

La présente autorisation est établie en deux exemplaires, dont le premier pour l'UCBL, et le second pour la Bénéficiaire.

Fait à Villeurbanne, le 23/07/2021

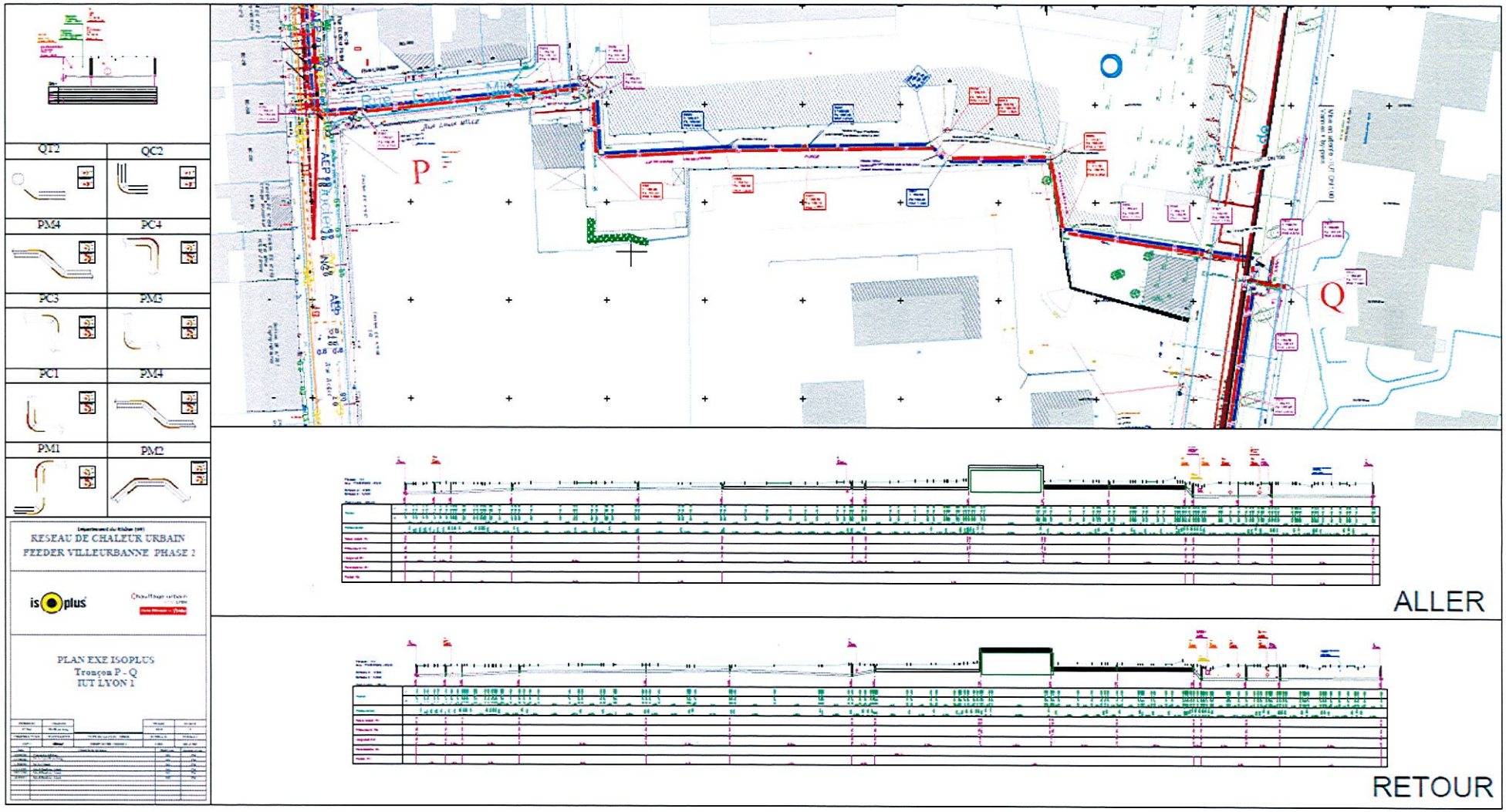
Pour ELM, son Directeur	**Pour l'UCBL, son Président**	**Pour l'IUT LYON 1**
Gérald CAMPBELL ROBERTSON	**Frédéric FLEURY**	**Christophe VITON**
Représenté par Jean VILLACRECES, Directeur Technique		

ELM
SAS au capital de 13 950 000 €
184 Cours Lafayette
69441 Lyon Cedex 03
SIRET 821 375 656 00013

Pour le Président et par Délégation
Le Vice Président du Conseil d'Administration

Didier REVEL

ANNEXE 1 : EXTRAIT DE PLAN CADASTRAL ET PLAN DU PROJET



ANNEXE 2 : ASSURANCES

Allianz

Attestation d'assurance
de responsabilité civile
Police n° **086 932 480**

La Société Allianz IARD certifie que :

EDF SA
22/30 Avenue de Wagram
75382 PARIS Cedex 08

A souscrit pour le compte de sa filiale :

DALKIA EN REGION CENTRE-EST
37 av du Maréchal de Lattre de Tassigny
59 350 SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE
France

le contrat n° **086 932 480** garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber en raison de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers dans le cadre de ses activités couvertes au contrat.

MONTANT DES GARANTIES

Responsabilité civile Exploitation /Après Livraison /Réception/Professionnelle (limites combinées)	
Tous dommages confondus : corporels, matériels, immatériels consécutifs ou non	1 500 000 € par sinistre et par année d'assurance

Il est précisé que les montants de garanties indiqués ci-dessus s'entendent sans préjudice des autres sous-limitations telles que mentionnées au contrat. Les montants de garanties ainsi accordés, par sinistre ou par sinistre et par année d'assurance, constituent l'engagement maximum de l'assureur, quel que soit le nombre de personnes physiques ou morales bénéficiant de la qualité d'assuré.

La présente attestation est valable pour la période du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022 inclus sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation des polices en cours d'année d'assurance, pour les cas prévus par le Code des Assurances ou par les contrats.

La présente attestation, qui ne peut engager l'assureur au-delà des termes et limites des contrats auxquels elle se réfère, cesse pour les risques situés à l'étranger dès lors que l'assurance de ceux-ci ne peut être souscrite conformément à la législation locale qu'auprès d'assureurs agréés dans la nation considérée.

Toute adjonction autre que le cachet et la signature du représentant de la compagnie est réputée non écrite.

Fait à Puteaux, le 07/06/2021

Pour la compagnie,

Allianz IARD
Entreprise régie par le Code des Assurances
Société anonyme au capital de 991 967 200 euros
Siège social : 1 cours Michelet – CS 30051
92076 Paris la Défense cedex
542 110 291 RCS Nanterre

ANNEXE 3 : PLAN GÉNÉRAL DE COORDINATION ET FICHE D'OBSERVATION

apave

DALKIA - FEEDER VILLEURBANNE EST - PHASE 2 - VILLEURBANNE (69)

INTEGRATION DE LA SECURITE AU CHANTIER

OBSERVATIONS

COORDINATION SPS
Aff. n°: 00000331475730001
N°chrono: 61
Date: 03/05/21
Page: 1 / 2

CADRE DE L'INTERVENTION DU CSPS : PRISE EN COMPTE D'UNE INFORMATION ou D'UNE DECISION - 3 mai 2021 14:00

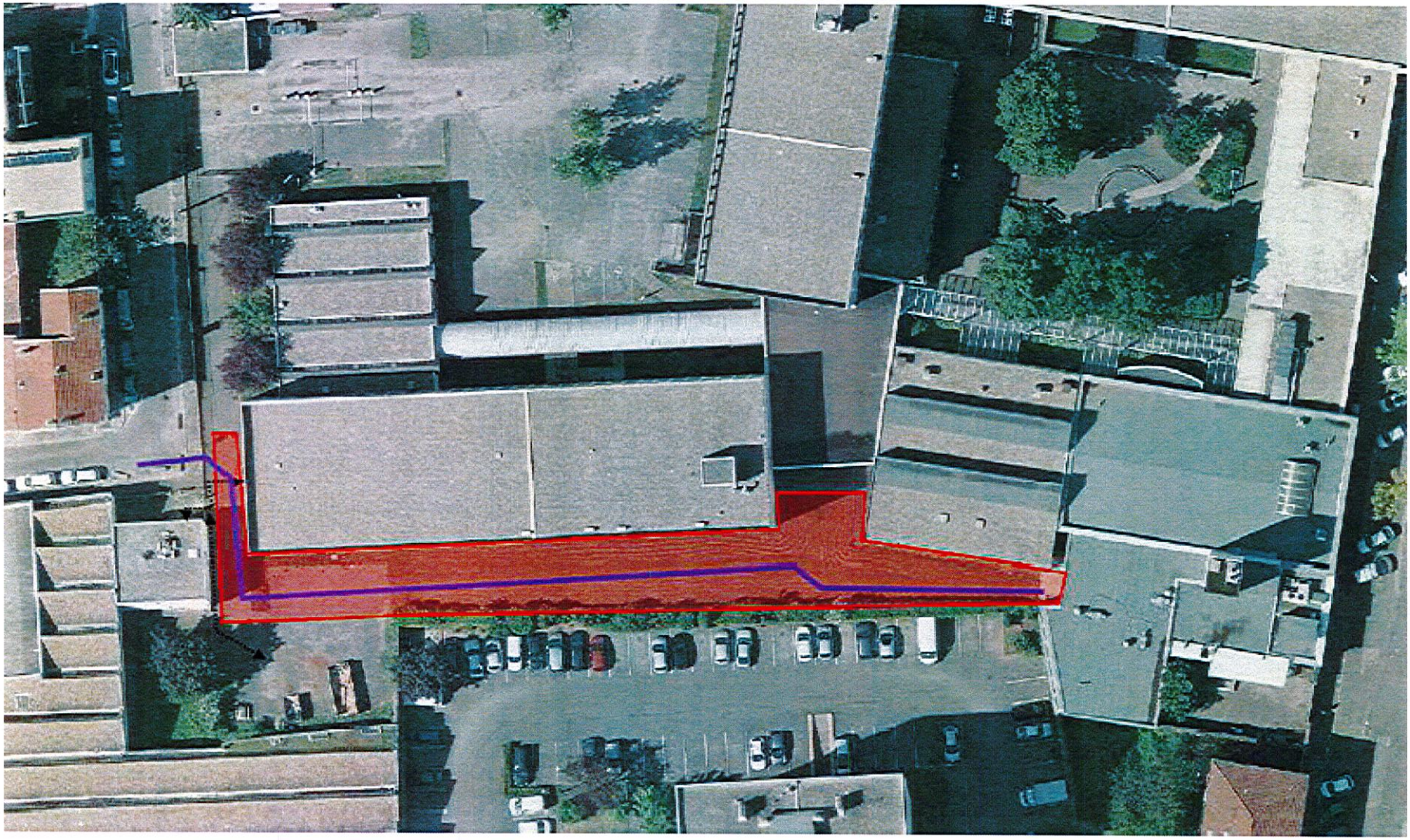
INTERVENANT : TOMIELLO ERIC

Nous prenons acte des informations et/ou décisions que vous nous avez communiquées.

N° Obs	Observations	Délais	Intervenants pour action
	LOCALISATION : IUT DE VILLEURBANNE REMARQUES GENERALES SUITE A VISITE DE CHANTIER **REUNION PREPARATOIRE**		
	Réunion faite sur site à partir de 14h00 avec M.Marimoutou de l'IUT, M.Courbis (Moe), et M.Tomiello (C.SPS APAVE) . Etait excusé Mme Roch de Dalkia. La visite avait pour but de voir in situ les contraintes de l'établissement IUT avant le début des travaux à réaliser pour DALKIA et les points de vigilance.		
	RISQUES ▪ lié à la coactivité simultanée ou successive		
219	Les travaux pourront être réalisés de 7h00 à 19h00, prévus du mercredi 05/05/2021 au 09 juin pour la partie enterrée et du 07 juin 2021 à fin Aout pour la partie aérienne. Ouverture de tranchée pour des tubes de 600mm environ : le stockage des tubes sera réalisé sur la rue Louis Mille , voire le long de la fouille (emprise IUT). L'accès se fera depuis le portail situé au 21 rue Raoul Durand, un homme trafic devra être présent pour gérer les accès des engins et vehicules et gérer l'ouverture/fermeture du portail. Nous prenons aussi acte que l'IUT a un agent de sécurité SIAP. La sortie de l'issue de secours est impérativement à préserver et à ne pas encombrer. Un accès sécurisé par barrières de 1m de hauteur et dispositif de franchissement de la fouille doit être mis en place et maintenu en permanence afin que le personnel de l' IUT puisse d'une part accéder à la salle de pause dans un petit batiment extérieur (dite Villa) et d'autre part puisse acceder à la benne et aux 2 containers en place dans la cour (*voir emplacement des bennes et containers sur la photo Google, repésentant le tracé de l'emprise des travaux enterrés*)	à partir du 05/05/21	

Destinataires et mode de diffusion :

Raison sociale	Représentant	Fax (F) - Mail (@) - Courrier (✉)
APAVE SUDEUROPE SAS - LYON RIVE DROITE	DIFLI OIHID	@ oihid.difli@apave.com
APAVE SUDEUROPE SAS - LYON RIVE DROITE	TOMIELLO ERIC	@ eric.tomiello@apave.com
CABINET MERLIN	COURBIS Renan	@ rcourbis@cabinet-merlin.fr
CABINET MERLIN	ROULEAU Nicolas	@ nrouleau@cabinet-merlin.fr
DALKIA	FLAURAUD Gérard	@ gerard.flauraud@dalkia.fr
DALKIA	ROCH Ludivine	@ ludivine.roch@dalkia.fr
ENERTUBE	BELIN Mathieu	@ Mathieu.BELIN@enertube.fr
ENERTUBE		@
ISOPLUS	MALLEN Pierre	@ pierre.mallen@isoplus-france.com
ISOPLUS	RENAZE Luc	@ luc.renaze@isoplus-france.com
ISOPLUS		@
SERPOLLET	GRIFFAY Vivien	@ vivien.griffay@serpollet.com
SERPOLLET		@



ANNEXE 4 : DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

ELM - Société par actions simplifiée au capital de 100.000 €
Siège social : 184 Cours Lafayette — 69441 Lyon cedex 03
« la Société »

Je soussigné, Monsieur Jérôme Aguesse, agissant en qualité de Président de la Société, autorise Monsieur Gérald Campbell, Directeur de centre opérationnel centre Métropole Dalkia Centre Est à signer au nom et pour le compte de la Société, dans le cadre des activités de cette dernière :

- l'ensemble des procédures administratives liées à l'obtention des diverses autorisations d'exploiter (chaud et froid) ;
- les dépôts et l'instruction des dossiers de permis de construire ;
- les procédures relatives à l'obtention des subventions.

Monsieur Campbell sera par ailleurs autorisé à signer au nom et pour le compte de la Société :

- les contrats de vente d'électricité à la société EDF SA ;
- les contrats de raccordement avec ERDF ;
- les futures polices d'abonnements ;
- les offres commerciales ;
- tous documents relatifs aux conventions de servitude et conventions d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public ;

tels qu'établis et négociés par Monsieur Aguesse (ou toute personne dument habilitée) en qualité de représentant légal de la Société.

Monsieur Campbell devra me rendre compte régulièrement et aussi souvent que nécessaire, de l'ensemble des documents signés au nom de la Société en vertu de la présente délégation de signature.

Fait à Vaulx-en-Velin, le 17.11.2016,

En deux exemplaires.

Monsieur Jérôme Aguesse

Monsieur Gérald Campbell

ELM

Société par Actions Simplifiée au capital de 13 950 000 €,
dont le siège est situé 184 cours Lafayette à LYON (69003),
identifiée au SIREN sous le numéro 821375656
et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LYON
(la « **Société** »)

POUVOIR

Je soussigné, **Monsieur Gérald CAMPBELL ROBERTSON**, agissant en qualité de Directeur Général de la Société,

Donne, au nom et pour le compte de la Société que je représente, à :

Monsieur **Jean VILLACRECES,** Directeur Technique,

Les pouvoirs suivants, avec faculté de subdélégation, pour agir au nom et pour le compte de la Société, dans le cadre de l'occupation des parcelles cadastrées BO259 et BO275 à VILLEURBANNE (69100), sises 17 rue de France, à l'effet de,

- Signer l'autorisation d'occupation temporaire non constitutive de droit réels avec l'Université Claude Bernard Lyon 1,
- et plus généralement, signer tout document et faire tout ce qui sera utile dans le cadre de cette occupation.

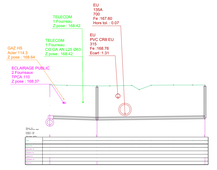
La présente autorisation est valable à compter de la date de sa signature et restera en vigueur jusqu'au 31 décembre 2021.

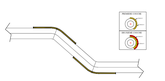
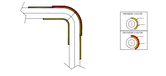
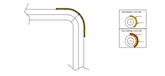
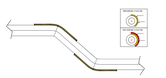
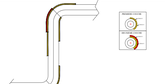
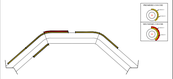
Fait à Lyon le 23 juillet 2021,
en deux exemplaires originaux,

Gérald CAMPBELL ROBERTSON [1]

Jean VILLACRECES [2]

[1] Faire précéder la signature de la mention manuscrite « *Bon pour pouvoirs et de responsabilités* »
[2] Faire précéder la signature de la mention manuscrite « *Bon pour acception de pouvoirs et de responsabilités* »



QT2	QC2
PM4	**PC4**
	
PC3	**PM3**
	
PC1	**PM4**
	
PM1	**PM2**
	

Département du Rhône (69)

RESEAU DE CHALEUR URBAIN
FEEDER VILLEURBANNE PHASE 2

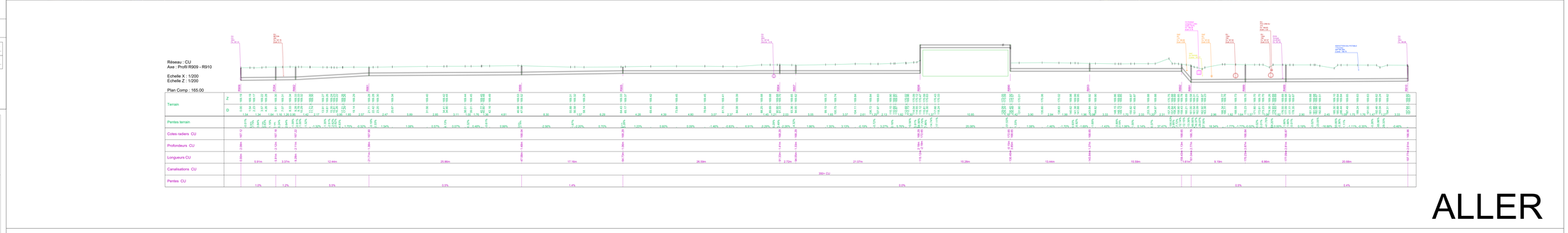
isoplus

Chauffage urbain GRAND LYON
Centre Métropole

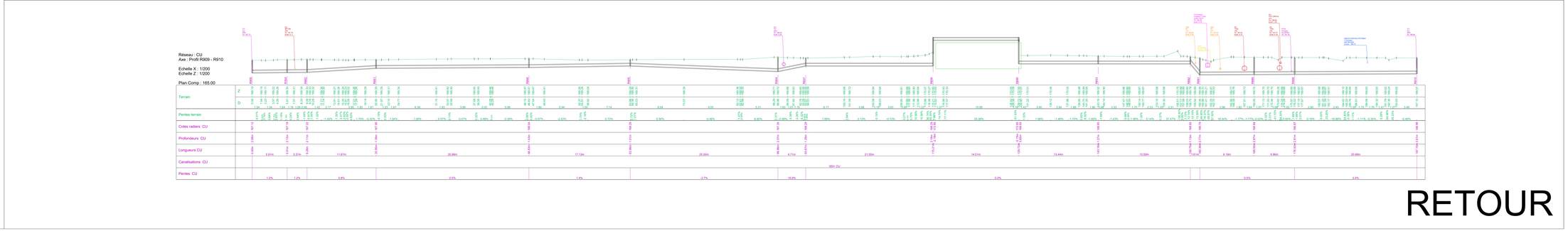
PLAN EXE ISOPLUS
Tronçon P - Q
IUT LYON 1

PRESSION	CHARGE		PHASE	INDICE
25 Bar	Profil en long		EXE	F
TEMPERATURE	CONTRAINTE	TYPE ISOLATION / SERIE	ECHELLE	FORMAT
120°C	160N/mm²	RENFORCEE / SERIE 2	1/200	841x1680

Date	Objet de la révision	Etabli par :	Approuvé par :
20/02/20	Première édition	SD	PM
05/08/20	M.A.J profil en long	SD	PM
11/08/20	M.A.J tracé	SD	PM
01/12/20	Modification tracé	SD	PM
08/12/20	Modification tracé	SD	PM
24/03/21	Modification tracé	SD	PM



ALLER



RETOUR

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2021

CONVENTION PORTANT AUTORISATION D'IMPLANTATION D'UN FOOD-TRUCK SUR LE SITE DE LA DOUA AU TITRE DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2021/2022

Exposé des motifs :

Conformément aux dispositions des articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, l'Université Claude Bernard Lyon 1 a émis en juin dernier l'appel à propositions n° 21062S en vue de la délivrance à un food-truck sur le campus LyonTech – la Doua, au titre de l'année universitaire 2021/2022, d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels (AOT).

Par la délibération n° 2021-146 du 22 juin 2021 (*Voir pièce jointe*), le Conseil d'Administration de l'UCBL a approuvé le modèle de convention figurant en annexe 4 de l'appel à propositions mentionné ci-dessus, et ayant vocation à régir les relations de l'université avec le gestionnaire du food-truck sélectionné au terme de la procédure de consultation.

Parmi les deux propositions reçues par l'UCBL, c'est celle de la société SMAC (Duke Burger), qui a été retenue sur la base des critères énoncés dans l'appel à propositions.

C'est dès lors sur le fondement des dispositions du 2° de l'article L. 712-2 du code de l'éducation que le président de l'UCBL a conclu avec le Duke Burger une autorisation d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels (*Voir convention jointe au présent projet de délibération*).

En application des dispositions du 3° du IV de l'article L. 712-3 du code de l'éducation ainsi que de l'article 1.3 de la délibération du Conseil d'Administration de l'UCBL n° 2020-221 en date du 11 décembre 2020 portant délégation de compétences à son président, il est proposé au Conseil d'Administration de l'UCBL d'approuver la conclusion de la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels mentionnée ci-dessus.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration approuve la conclusion de la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels par laquelle l'UCBL autorise la société SMAC (Duke Burger) à exploiter, selon les conditions prévues par ce titre d'occupation, un food-truck sur le campus LyonTech – la Doua (*Voir pièce jointe*).

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 22
Nombre de voix favorables : 21
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 1

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :

- Délibération n° 2021-146 du 22 juin 2021 relative au modèle de convention portant autorisation d'implantation d'un food-truck sur le site de la Doua au titre de l'année universitaire 2021/2022
- Annexe 4 de l'appel à propositions n° 21062S : Convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels conclue avec la société SMAC (Duke Burger)

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 JUIN 2021

MODÈLE DE CONVENTION PORTANT AUTORISATION D'IMPLANTATION D'UN FOOD-TRUCK SUR LE SITE DE LA DOUA AU TITRE DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2021/2022

Exposé des motifs :

Conformément aux dispositions des articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, l'Université Claude Bernard Lyon 1 avait organisé en juin 2019 un appel à propositions en vue de la délivrance à un food-truck, au titre des années universitaires 2019/2020 et 2020/2021, d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels (AOT) :

- pour l'emplacement situé sur le campus LyonTech – la Doua à Villeurbanne (69100), mail Claude Bernard, en face de la BU Sciences ;
- et du lundi au vendredi lors de la pause méridienne.

C'est dans le cadre de cette campagne 2019/2021 qu'une AOT a été délivrée par l'Université Lyon 1 à la SAS SMAC (Duke Burger) à compter du 1er septembre 2019.

Afin de maintenir l'accueil d'un food-truck à partir de la rentrée universitaire prochaine (date prévisionnelle du 1er septembre 2021), l'Université Lyon 1 doit lancer un nouvel appel à propositions (*Voir le dossier d'appel à propositions joint au présent projet de délibération*). Celui-ci permettra à l'établissement :

- de sélectionner un exploitant de food-truck selon une procédure présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence ;
- et de conclure avec celui-ci une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels, dont les caractéristiques seraient notamment les suivantes (*Voir le projet de convention porté en annexe 4 du dossier d'appel à propositions*) :

    - Durée : cette convention prendrait effet à titre prévisionnel le 1er septembre 2021 et expirerait le 31 août 2022. Par ailleurs, celle-ci serait, sous réserve d'une dénonciation par l'une ou l'autre des parties, tacitement reconduite par périodes successives d'un an, dans la limite de quatre ans à compter de la date de sa prise d'effet (*Projet de convention, art. 2*),
    - Redevance : 1 800 euros HT par an (*Projet de convention, art. 9*),
    - Contraintes spécifiques tenant notamment à l'alimentation en eau, en électricité et en gaz, à l'accès des véhicules et aux types de formules proposées (*Projet de convention, art. 6*).

En application des dispositions de l'article 1.3 de la délibération n° 2020-221 du 11 décembre 2020 relative à la délégation de compétences du conseil d'administration au président de l'université, la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public et figurant en annexe 4 de l'appel à propositions mentionné ci-dessus (*Voir pièce jointe*), laquelle sera conclue avec le gestionnaire du food-truck qui aura été sélectionné au terme de la procédure de consultation lancée par l'université, est soumise à l'approbation du conseil d'administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration approuve la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels et figurant en annexe 4 de l'appel à propositions mentionné ci-dessus (*Voir pièce jointe*), laquelle sera conclue avec le gestionnaire du food-truck qui aura été sélectionné au terme de la procédure de consultation lancée par l'université.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 26

Nombre de voix favorables : 26

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 24.06.2021

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièce jointe :

Dossier d'appel à propositions pour l'exploitation d'un food-truck au titre de l'année universitaire 2021/2022 sur le site de la Doua de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ainsi que ses annexes :

- Annexe 1 : Plan d'implantation du food-truck
- Annexe 2 : Cadre de réponse à renseigner et à compléter par des documents
- Annexe 3 : Modèle de fiche de renseignements techniques à annexer au cadre de réponse
- Annexe 4 : Convention portant autorisation d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels à signer (le cas échéant au moyen d'un certificat de signature électronique) et à annexer au cadre de réponse

APPEL À PROPOSITIONS
21062S

pour l'exploitation d'un food-truck
sur le site de la Doua de l'Université CLAUDE BERNARD LYON 1
(69100 VILLEURBANNE)

<u>Date limite de dépôt des propositions</u> :

Jeudi 8 juillet 2021
À 12 heures

<u>Date limite de validité des propositions</u> :

Jeudi 16 septembre 2021
À 12 heures

1. CONTEXTE ET OBJET DE L'APPEL À PROPOSITIONS

1.1. Contexte

Lors de l'année universitaire 2021/2022, l'Université Claude Bernard Lyon 1 entend réserver sur son site de la Doua (69100 VILLEURBANNE) un emplacement pour l'exploitation d'un food-truck en semaine, lors de la pause méridienne.

1.2. Objet

La présence du food-truck attendu donnant lieu à une exploitation économique du domaine public dont elle est gestionnaire, l'UCBL lance, sur le fondement des dispositions des articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, un appel à propositions destiné à :

- sélectionner un exploitant de food-truck ;
- et conclure avec celui-ci une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels.

2. CONDITIONS GÉNÉRALES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

2.1. Description de l'emplacement mis à disposition

Dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels, l'UCBL autorisera le candidat sélectionné dans les conditions prévues par le présent appel à propositions à occuper, sur son site de la Doua (69100 VILLEURBANNE), un emplacement situé mail Claude Bernard (le long du Square Evariste Gallois), et représenté par le point rouge figurant sur le plan joint en annexe 1 du présent appel à propositions.

L'UCBL se réserve le droit de modifier l'emplacement ci-dessus, si celui-ci devait être indisponible du fait de l'établissement ou pour un motif d'intérêt général ou pour un cas de force majeure. Dans cette hypothèse, l'UCBL fera ses meilleurs efforts pour que le candidat sélectionné puisse s'installer à proximité de l'emplacement initial ou pour trouver un emplacement provisoire de substitution. À défaut, la convention d'occupation du domaine public serait résiliée.

2.2. Durée de la convention d'occupation du domaine public

La convention d'occupation du domaine public qui sera conclue entre l'UCBL et le candidat sélectionné **prendra effet à titre prévisionnel le 1er septembre 2021, et expirera le 31 août 2022**.

À son expiration, la convention sera tacitement reconduite par périodes successives d'un an, dans la limite de quatre ans à compter de la date de sa prise d'effet prévue au 1er alinéa du présent article.

En revanche, dans l'hypothèse où l'une des parties déciderait, pour tout motif et pendant toute la durée de la présente convention, de faire obstacle à ce que celle-ci soit tacitement reconduite sur la période annuelle suivante, elle devra adresser sa décision à l'autre partie au plus tard deux mois avant l'expiration de la période annuelle en cours, *via* la plateforme PLACE ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

2.3. Obligations financières

2.3.1. Montant de la redevance

L'occupation du domaine public de l'UCBL sera consentie en contrepartie du versement d'une redevance qui tiendra compte des avantages de toute nature procurés à l'occupant, conformément aux dispositions de l'article L. 2125-3 du code général de la propriété des personnes publiques.

Cette redevance sera d'un **montant forfaitaire annuel** de **1 800 euros HT**.

2.3.2. Modalités de facturation et de versement de la redevance

La redevance sera versée sur présentation d'une facture trimestrielle adressée par l'UCBL au siège social de l'occupant.

Le virement sera ainsi effectué sur le compte de l'Agent comptable de l'UCBL, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture :

Code banque	**Code guichet**	**N° de compte**	**Clé RIB**	**Domiciliation**
10071	69000	00001004330	72	TP LYON
IBAN				**BIC**
FR7610071690000000100433072				TRPUFRP1

Titulaire du compte

Université Claude Bernard Lyon 1
Agence Comptable
43, boulevard du 11 Novembre 1918
69622 VILLEURBANNE cedex

2.3.3. Contributions, taxes et impôts

L'occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute nature afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

2.4. Obligations liées à l'occupation

L'occupant sera lié à l'UCBL par les obligations ci-dessous.

2.4.1. Régime d'occupation temporaire du domaine public de l'UCBL

L'emplacement mis à disposition relève du domaine public. La convention d'occupation temporaire qui sera conclue constitue un contrat administratif.

L'occupant disposera du droit d'occuper lui-même, à titre privatif, temporaire et précaire, l'emplacement qui sera mis à sa disposition, et ce exclusivement pour l'installation de son véhicule, à l'exclusion de toute autre structure destinée à la vente ou à la consommation.

L'ensemble des règles d'occupation sera précisé par la convention signée par l'occupant et dont le modèle figure en annexe 4 du présent appel à propositions.

2.4.2. Obligation de se conformer à la réglementation du code du travail

L'occupant s'engage à ne faire travailler que des personnes régulièrement déclarées et à être en règle avec ses obligations fiscales et sociales pendant toute la durée de la convention.

À ce titre, il fournira à l'appui de sa candidature les pièces énumérées en partie I-A-2 du cadre de réponse joint au présent appel à propositions (*Voir annexe 2*).

2.4.3. Entretien et évacuation des déchets

L'occupant prendra l'emplacement mis à disposition dans l'état où il se trouve, sans aucun recours possible contre l'UCBL et sans que celle-ci puisse être astreinte, pendant la durée de la convention, à exécuter des réparations ou des travaux.

Il reconnaîtra par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de fonctionnement, de propreté et d'entretien.

Il s'engagera à maintenir et à rendre les espaces mis à disposition dans leur état d'origine à l'issue de l'occupation, et dans le plus parfait état d'entretien et de propreté. À cette fin, il est autorisé à poser à proximité immédiate de son food-truck, exclusivement lors de sa présence sur l'emplacement, deux poubelles destinées à recevoir les déchets de ses clients.

Il devra prendre toutes les mesures nécessaires pour gérer et évacuer ses propres déchets. En aucun cas, l'occupant ne devra déposer ses déchets dans les poubelles ou corbeilles urbaines que l'UCBL met à disposition des utilisateurs du site.

Tout dommage éventuel causé par l'occupant au domaine public, qui sera constaté par l'UCBL, fera l'objet d'une remise en l'état initial par l'UCBL, aux frais de l'occupant.

2.4.4. Hygiène

L'UCBL attend de l'occupant une hygiène irréprochable.

2.4.5. Structures

L'occupant n'est pas autorisé à déployer une zone de terrasse avec du mobilier personnel. Ne seront autorisés que les menus sous forme de chevalets ou d'affichettes lestées afin de résister au vent, ainsi que les poubelles mentionnées à l'article 2.4.3. de la présente convention.

2.4.6. Contraintes spécifiques

2.4.6.1. Électricité

Le food-truck doit disposer d'une alimentation électrique autonome respectant l'environnement.

Dans l'hypothèse où l'occupant aurait recours à un groupe électrogène, celui-ci devrait être mis hors d'atteinte du public et disposé de façon à ne générer aucun rejet polluant sur les passages empruntés par les personnes circulant à proximité.

Par ailleurs, l'alimentation électrique du food-truck devrait être protégée mécaniquement ou éloignée des passages du public, pour empêcher toute chute ou toute entrave au passage des piétons.

2.4.6.2. Eau

L'UCBL ne fournira à l'occupant d'accès ni au réseau d'alimentation en eau, ni au réseau d'évacuation des eaux usées.

L'occupant devra donc le cas échéant bénéficier d'une alimentation autonome en eau, et être équipé d'un bac de récupération des eaux usées d'une taille suffisante, et si besoin d'un bac à graisse. En aucun cas, les eaux usées ainsi que le bac à graisse ne devront être vidés dans le réseau d'eaux pluviales.

2.4.6.3. Gaz

En cas d'alimentation du food-truck en gaz, celle-ci devra être protégée mécaniquement ou éloignée des passages du public, pour empêcher toute chute ou toute entrave au passage des piétons.

2.4.6.4. Présence du lundi au vendredi inclus et horaires d'exploitation du food-truck

Hors périodes de fermeture administrative de l'UCBL, l'occupant exploitera obligatoirement l'emplacement du lundi au vendredi inclus, de 11 heures 30 à 14 heures 30.

En périodes de fermeture administrative de l'UCBL, l'occupant pourra exploiter l'emplacement du lundi au vendredi inclus, de 11 heures 30 à 14 heures 30.

À titre indicatif, les fermetures administratives usuelles de l'UCBL sont les suivantes :
- une semaine entre Noël et le jour de l'an ;
- quatre jours lors du week-end de l'ascension ;
- et trois semaines début août.

2.4.6.5. Accès véhicule

Les dimensions du véhicule de l'occupant ne devront pas excéder 7 mètres de longueur sur 2,80 mètres de largeur.

Pour garantir des conditions de sécurité optimales aux utilisateurs du site, l'accès et la circulation du véhicule sont strictement interdits de **11 heures 30** (soit l'heure à partir de laquelle le food-truck sera autorisé à exploiter son activité) à **14 heures 30** (soit l'heure à partir de laquelle le food-truck ne sera plus autorisé à exploiter son activité).

L'occupant devra ainsi s'installer sur le site du lundi au vendredi entre **11 heures et 11 heures 30** et ne pourra le quitter qu'**entre 14 heures 30 et 15 h 00**.

Le stationnement du véhicule est interdit sur les voies pompiers.

2.4.6.6. Interdiction de consommation et/ou de vente d'alcool

Il est interdit à l'occupant de procéder à la vente ou à la consommation de boissons autres que celles limitativement énumérées ci-dessous (*Code de la santé publique, art. L. 3321-1, 1°*) :
- des eaux minérales ou gazéifiées ;
- des jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré ;
- des limonades ;
- des sirops ;
- des infusions ;
- du lait ;

- du café ;
- du thé ;
- ou du chocolat.

2.4.6.7. Types de formules proposées

L'occupant devra proposer au moins une formule « classique », une formule sans porc, et une formule végétarienne.

2.4.6.8. Prix des formules proposées

L'occupant devra proposer ses formules à un prix maximum unitaire de 10 euros TTC.

2.4.6.9. Moyens de paiement

L'occupant devra proposer le paiement par carte bancaire et en espèces.

2.5. Responsabilité - Assurances

2.5.1. Responsabilité

L'occupant sera entièrement et exclusivement responsable tant envers l'UCBL qu'envers les tiers de tous les dommages matériels, immatériels et corporels, directs et indirects qu'il causerait aux tiers, et/ou aux biens de l'UCBL.

La responsabilité de l'UCBL sera entièrement dégagée pour tout sinistre qui pourrait être causé aux tiers et aux biens du fait du personnel ou du matériel de l'occupant.

En cas de dommages à ses installations, dont l'occupant reconnaît que l'UCBL n'en assure pas la garde, susceptible de gêner ou d'empêcher son activité, l'occupant ne pourra pas mettre en cause la responsabilité de l'UCBL, sauf si ces dommages résultent d'un défaut d'entretien normal imputable à l'UCBL.

2.5.2. Assurances

L'occupant fournit à l'UCBL une attestation de l'assurance souscrite en vue de garantir les dommages qu'il pourrait causer dans le cadre de l'exploitation de son food-truck sur le domaine public de l'université.

2.6. Vie de la convention

2.6.1. Conclusion de la convention

Si l'appel à propositions a été fructueux, l'UCBL et le candidat retenu concluront la convention selon les modalités prévues à l'article 3.2.3 du présent appel à propositions.

2.6.2. Exécution de la convention

L'occupant s'engage à exploiter son food-truck sur l'emplacement qui lui aura été attribué, dans les conditions prévues par la convention portant occupation du domaine public non constitutive de droits réels dont le projet figure en annexe 4 du présent appel à propositions.

2.6.3. Extinction anticipée de la convention

2.6.3.1. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles

La convention sera résiliée en cas d'inexécution par l'UCBL ou l'occupant de ses obligations contractuelles, et notamment en cas d'absence de l'occupant constatée par l'UCBL sur l'emplacement qui lui aura été attribué, à condition que cette absence ne puisse être justifiée ni par un motif d'intérêt général, ni un cas de force majeure ni un événement exceptionnel similaire à ceux évoqués au point 2.6.3.2. du présent appel à propositions.

La résiliation prendrait effet à compter de sa notification par la partie en ayant pris l'initiative, et ce par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

2.6.3.2. Résiliation pour motif d'intérêt général, cas de force majeure ou événements exceptionnels

Si pour des raisons de force majeure ou pour un motif lié à l'intérêt général ou en raison de la survenance d'un évènement exceptionnel et/ou imprévisible comme notamment la survenue d'une pandémie, la menace d'actes de terrorisme, la déclaration de l'état d'urgence et les conséquences qui en découlent (interdiction des rassemblements, retrait ou refus d'autorisation administrative…), l'UCBL se trouvait dans l'impossibilité de mettre à disposition le domaine public ou l'occupant se trouvait dans l'impossibilité d'exploiter son food-truck, la convention serait résiliée sans indemnité de part et d'autre.

La résiliation prendrait effet à compter de sa notification par la partie en ayant pris l'initiative, et ce par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

2.6.4. Désistement pendant le délai de remise des propositions

Le candidat pourra se désister de sa candidature uniquement jusqu'au **jeudi 8 juillet 2021 à 12 heures**.

2.6.5. Litiges

Les contestations qui pourraient s'élever entre l'occupant et l'UCBL au sujet de l'application de la convention d'occupation du domaine public relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Lyon.

3. ORGANISATION DE LA SÉLECTION

3.1. Modalités de téléchargement et de dépôt des dossiers de candidature

3.1.1. Téléchargement du dossier de candidature

Les candidats sont invités à télécharger gratuitement *via* la plate-forme des achats de l'ÉTAT (PLACE) le dossier d'appel à propositions, lequel est accessible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=775361&orgAcronyme=f2h, sous la référence **21062S**.

Les appels à propositions en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Toutefois, l'attention est attirée sur le fait que tout candidat ayant retiré un dossier d'appel à propositions sur la plateforme de dématérialisation sans s'être identifié, ne saurait contester le fait de ne pas avoir reçu les informations complémentaires qui pourront – en cours d'accomplissement de la procédure de publicité – être apportées, dès lors que du fait de son anonymat, celles-ci n'auraient pu lui être transmises.

Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.

L'UCBL s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service de l'Achat de l'UCBL, et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

3.1.2. Présentation du dossier de candidature

Les candidats sont invités à présenter un dossier de candidature en langue française.

Ce dossier est constitué du cadre de réponse figurant en annexe 2 du présent appel à propositions :
- dûment renseigné ;
- et assorti des documents exigés (*Voir Cadre de réponse, I-A*).

3.1.3. Remise du dossier de candidature

L'UCBL imposant une transmission des plis par voie électronique, le dossier ainsi constitué devra impérativement être déposé sur la plate-forme des achats de l'ÉTAT (PLACE), laquelle est accessible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=775361&orgAcronyme=f2h, sous la référence **21062S** :

AVANT le jeudi 8 juillet 2021 à 12 heures.

L'UCBL n'acceptera pas les dossiers remis par un autre moyen.

Seuls les dossiers complets et reçus avant la date et l'heure limites de dépôt fixées ci-dessus seront examinés.

La date et l'heure de réception de la candidature prises en compte par l'UCBL seront celles indiquées par la plateforme PLACE.

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le site, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants: .zip, .pdf, .doc et .xls.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le cadre de réponse (*Voir annexe 2*) et le projet de convention portant autorisation d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels (*Voir annexe 4*) transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

3.1.4. Questions

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de dépôt des propositions, une demande écrite via la plateforme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée, par écrit *via* la plateforme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de dépôt des propositions.

3.2. Déroulement de la sélection

3.2.1. Recevabilité des propositions

À compter du **jeudi 8 juillet 2021 à 12 heures**, l'UCBL examinera la recevabilité des dossiers de propositions au regard des exigences du cadre de réponse.

Seront déclarées irrecevables et automatiquement écartées les propositions dont le cadre de réponse :
- ne comportera pas en annexe tous les documents devant lui être joints (*Voir Cadre de réponse, I, A*) ;
- et/ou ne comportera pas les éléments de présentation devant y être insérés (*Voir Cadre de réponse, I, B, 1*) ;
- et/ou ne respectera pas le formalisme exigé.

Par ailleurs, seront déclarées irrecevables et automatiquement écartées les propositions qui ne satisferont pas à l'une des contraintes spécifiques suivantes énoncées au point 2.4.6. du présent appel à propositions :
- autonomie du food-truck en électricité (*Appel à propositions, pt. 2.4.6.1*) ;
- présence du lundi au vendredi inclus hors période de fermeture administrative et respect des horaires (*Appel à propositions, pt. 2.4.6.4*) ;
- dimensions du véhicule (*Appel à propositions, pt. 2.4.6.5*) ;
- types des formules proposées (*Appel à propositions, pt. 2.4.6.*7) ;
- prix des formules proposées (*Appel à propositions, pt 2.4.6.8*) ;
- et moyens de paiement (*Appel à propositions, pt 2.4.6.9*).

3.2.2. Classement des propositions recevables

L'UCBL examine au regard des critères suivants les dossiers de propositions recevables :

- *Critère de qualité de la présentation transmise par le candidat : (10 pts)*
  - qualité globale de la présentation du candidat *(4 pts)*,
  - visuels / photos de mise en situation du véhicule *(2 pts)*,
  - visuels /photos des plats proposés *(2 pts)*,
  - document présentant au moins une situation dans laquelle le candidat a déjà exploité son food-truck (ex. : présence récurrente dans un lieu particulier ou ponctuelle lors d'un événement spécifique) (*2 pts*) ;

- *Critère d'adéquation de la proposition : (50 pts)*
    - praticité de la consommation/adéquation des produits pour la vente à emporter et un mode de consommation nomade, majoritairement par des étudiants *(17 pts)*,
    - restauration variée en termes de prix (formules à des prix différents dans la limite de 10 euros) *(10 pts)*,
    - restauration variée en termes de régimes alimentaires (ex. : formules « classique », sans porc, végétarienne, sans lactose, sans gluten) (*10 pts*),
    - quantités prévues dans les formules-types *(3 pts)*,
    - rapport quantité/prix des formules proposées *(8 pts)*,
    - minimum accepté pour le règlement par carte bancaire *(2 pts)* ;

- *Critère de qualité des produits : (20 pts)*
    - origine des produits utilisés par le food-truck *(12 pts)*,
    - place des produits « faits maison » dans les formules proposées *(3 pts),*
    - distinctions reçues, prix gagnés, labels et certifications obtenus par le food-truck *(5 pts)* ;

- *Critère environnemental : (20 pts)*
    - utilisation de sacs, d'emballages et/ou de vaisselle biodégradables ou réutilisables *(10 pts)*,
    - alimentation électrique du food-truck respectant l'environnement (ex. : issue d'énergies renouvelables, silencieuse et inodore) (*10 pt*s).

Chaque candidat dont le dossier de candidature est recevable obtiendra ainsi une note globale incluant tous les critères précités au point 3.2.2. du présent appel à propositions, sur un total de 100 points.

3.2.3. Choix du lauréat - notification

Sur la base de la notation ainsi opérée, l'UCBL retiendra un candidat.

Le candidat sélectionné sera celui ayant obtenu la meilleure note.

Le candidat ayant obtenu une note globale inférieure à 65/100 sera écarté.

Si aucun candidat n'a obtenu une note supérieure ou égale à 65/100, l'appel à propositions sera déclaré infructueux.

L'UCBL notifiera à chaque candidat *via* la plateforme PLACE, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à sa réception, sa décision de retenir ou non sa proposition. Les décisions de rejet de candidature seront motivées en fait et en droit.

S'agissant du candidat retenu, la convention sera conclue selon les deux modalités alternatives ci-dessous :

- si la convention annexée au cadre de réponse par le candidat à la remise de sa proposition a été signée par celui-ci au moyen d'un certificat électronique, l'UCBL signera la convention de la même manière, et la notifiera au candidat *via* la plateforme PLACE, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à sa réception ;
- si, en revanche, la convention annexée au cadre de réponse par le candidat à la remise de sa proposition n'a pas été signée par celui-ci au moyen d'un certificat électronique, le processus de signature par le candidat sera réinitialisé de sorte que la convention soit revêtue de sa signature manuscrite. Puis la convention sera notifiée au candidat *via* la plateforme PLACE, ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

Le candidat retenu sera invité à une visite de repérage du site et de contrôle technique et sanitaire OBLIGATOIRE.

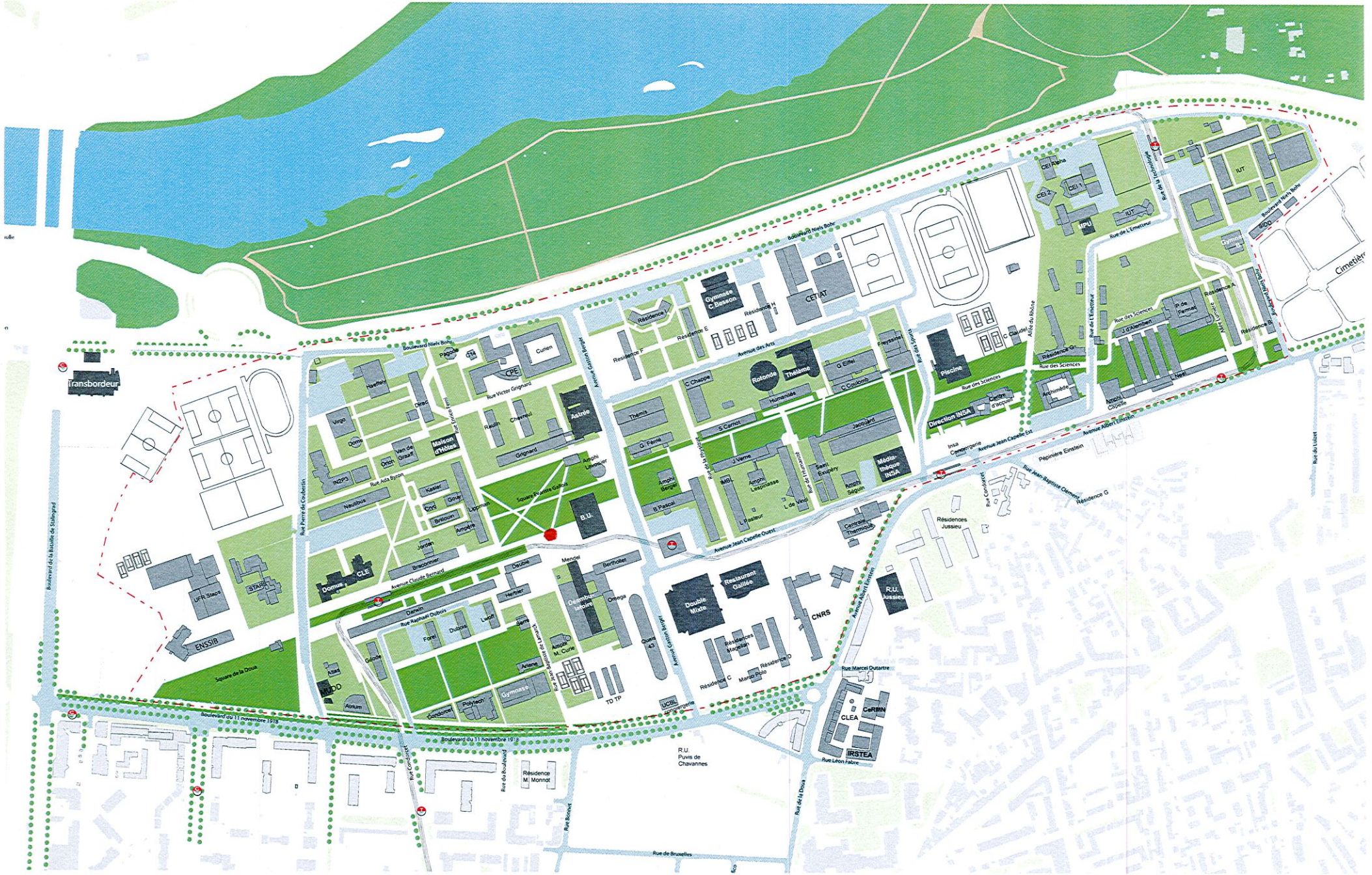
L'UCBL se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

3.3. Absence d'indemnisation des candidats

Aucune indemnisation n'est versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

ANNEXES

Annexe 1 : Plan d'implantation du food-truck
Annexe 2 : Cadre de réponse à renseigner et compléter par des documents
Annexe 3 : Modèle de fiche de renseignements techniques à annexer au cadre de réponse
Annexe 4 : Convention portant autorisation d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels à signer (le cas échéant au moyen d'un certificat de signature électronique) et à annexer au cadre de réponse


Transbordeur
Boulevard de la Bataille de Stalingrad
Boulevard Niels Bohr
Rue Pierre de Coubertin
Rue Victor Grignard
Avenue Gaston Berger
Avenue des Arts
Rue Ada Byron
Avenue Claude Bernard
Avenue Jean Capelle Ouest
Avenue Jean Capelle Est
Avenue Albert Einstein
Boulevard du 11 novembre 1918
Rue Condorcet
Rue du Boulevard
Rue Jean-Baptiste de Lamarck
Rue Marcel Dutartre
Rue Léon Fabre
Rue de Bruxelles
Rue de la Doua
Rue de l'Industrie
Rue de l'Eméteur
Rue du Lézat
Rue Sadi Carnot
Rue des Sciences
Rue Paul Dirac
Rue Blaise Pascal
Rue Einstein
Rue Lavoisier
Rue Irène Joliot-Curie
Rue Jean-Baptiste Clément
Pépinière Einstein
Allée du Bâtiment
Allée Claude Bernard
Square Avenue Gallas
Square de la Doua
Résidence
Résidence F
Résidence E
Résidence H
Gymnase C.Basson
CETIAT
Pagode
CPE
Curien
Raffetin
Virgo
Dirac
Donne
Odon
Van de Graaff
Maison d'Hôtes
IN2P3
Nautibus
Kastler
Cuvier
Lavoisier
Brillouin
Ampère
Lippmann
Grignard
Ravain
Chevreul
Astrée
Thémis
G. Ferrié
Amphi Berger
B.Pascal
C.Chappe
Rotonde
Théâtre
G.Eiffel
C.Coulomb
Freyssinet
Humanités
S.Carnot
J.Verne
Amphi Lespinasse
MBL
L.de Vinci
L.Pasteur
Jacquard
Saint Exupéry
Amphi Séguin
Média-thèque INSA
B.U.
Piscine
Direction INSA
Centre d'accueil
Insa Conciergerie
Archimède
C.Claude
Résidence G
Résidence A
Résidence B
J.d'Alembert
P. de Fermat
Amphi Cassini
Amphi Chappe
Neel
IUT
CEI Rhéna
CEI 2
CEI 1
MPO
SIDO
Cimetière
Gymnase
Domus
CLE
UFR Staps
STAPS
ENSSIB
Atlas
MUDD
Aurium
Gaudé
Forel
Dubois
Lwoff
Serre
Arsène
Polytech'
Gymnase
Condorcet
Darwin
Rue Raphaël Dubois
Daubié
Herbier
Bertholet
Mendel
Amphi M. Curie
Omega
Quasar 43
TD TP
Double Mixte
Restaurant Galilée
Résidences Magellan
Résidence C
Résidence D
Marco Polo
CNRS
R.U. Jussieu
Résidences Jussieu
Centrale Thermique
MOBL
CLEA
CoRIMM
IRSTEA
R.U. Puvis de Chavannes
Résidence M. Monnet

ANNEXE 2 :
CADRE DE RÉPONSE

APPEL À PROPOSITIONS
21062S

pour l'exploitation d'un food-truck
sur le site de la Doua de l'Université CLAUDE BERNARD LYON 1
(69100 VILLEURBANNE)

Remarques préliminaires :

À peine d'irrecevabilité de son dossier, le candidat doit impérativement répondre à l'appel à propositions en renseignant le présent document sans modifier sa structure, et en le complétant par les annexes exigées.

Tous les renseignements fournis dans le cadre de réponse et ses annexes sont contractuels, et seront donc opposables à l'occupant durant l'exécution de la convention d'occupation du domaine public.

I. JUSTIFICATION PAR LE CANDIDAT DE DE LA RECEVABILITÉ DE SA CANDIDATURE

Le candidat justifie la recevabilité de sa candidature en produisant les documents et éléments ci-dessous.

A. Documents à annexer au présent cadre de réponse

1. *Documents de présentation*

Sont joints dans la rubrique « DOCUMENTS ANNEXÉS » située à la fin du présent cadre de réponse :

- la fiche de renseignements techniques dûment renseignée et figurant en annexe 3 de l'appel à propositions ;
- un document présentant **au moins une** situation dans laquelle le candidat a déjà exploité son food-truck (ex. : présence récurrente dans un lieu particulier ou ponctuelle lors d'un événement spécifique) ;
- 3 photos de mise en situation du food-truck ;
- le contenu des formules-types que le candidat envisage de proposer ;
- 3 visuels des produits proposés à la vente.

2. *Documents administratifs*

Sont également joints dans la rubrique « DOCUMENTS ANNEXÉS » située à la fin du présent cadre de réponse :

- **si le candidat exploite son food-truck sous la forme d'une entreprise individuelle**, un extrait d'immatriculation ou une carte d'immatriculation justifiant de l'inscription de l'entreprise du candidat au Répertoire des Métiers ;

- **si le candidat est une société** :
  - un extrait d'inscription de la société au Registre du Commerce et des Sociétés en cours de validité (*K bis*),
  - un extrait d'immatriculation ou une carte d'immatriculation justifiant de l'inscription de la société au Répertoire des Métiers ;

- **si l'entreprise du candidat n'est pas domiciliée sur la commune de Villeurbanne (69100)**, une carte de commerçant ambulant ;

- un RIB du candidat ;

- les pièces suivantes prévues par les dispositions du code du travail, à savoir :

  - en ce qui concerne le détachement des travailleurs :
    Uniquement si l'employeur est établi hors de France et détache temporairement des salariés, les pièces prévues à l'article R. 1263-12 du code du travail, à savoir :
    - une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail,
    - une copie du document désignant son représentant sur le territoire national,

- o <u>en ce qui concerne le travail illégal</u> :
  - **si le candidat est établi en France**, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 et D. 8254-2 du code du travail, à savoir :
    - une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois,
    - un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés :
      - le nom ou la dénomination sociale,
      - l'adresse complète,
      - et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers,
    - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription,
    - la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.
      Cette liste précise pour chaque salarié :
      - sa date d'embauche,
      - sa nationalité,
      - le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,

  - **si le candidat est établi à l'étranger :** les pièces prévues à l'article D. 8222-7, rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française, à savoir :
    - un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant :
      - son identité et son adresse,
      - ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,
    - un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale,
    - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
    - lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

  - un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription,
  - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés :
    - le nom ou la dénomination sociale,
    - l'adresse complète,
    - et la nature de l'inscription au registre professionnel,
- pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre,

- une photocopie de la carte d'identité :
  - du candidat s'il exerce sous forme d'entreprise individuelle,
  - ou du dirigeant de la société candidate ;

- la carte grise du véhicule susceptible de se rendre sur le site ;

- l'attestation d'assurance du véhicule susceptible de se rendre sur le site ;

- l'attestation d'assurance du candidat couvrant les risques susceptibles de survenir de son fait lors de l'exploitation du food-truck sur le domaine public ;

- l'attestation de formation d'hygiène et risques sanitaires du candidat ;

- l'attestation ou le rapport de vérification par un bureau de contrôle agréé des installations du food-truck quant au respect des normes de sécurité afférentes en cours (gaz, sécurité incendie…) ;

- si le candidat commercialise des denrées alimentaires contenant des produits d'origine animale, le récépissé de la déclaration cerfa 13984*03 effectuée auprès de la Direction Départementale en Charge de la Protection des Populations.

3. *Projet de convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels signé par le candidat*

Le candidat joint enfin à son dossier de candidature, dans la rubrique « DOCUMENTS ANNEXÉS » située à la fin du présent cadre de réponse, un exemplaire dûment complété et signé (le cas échéant au moyen d'un certificat de signature électronique) du projet de convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels figurant en annexe 4 de l'appel à propositions.

B. <u>Éléments à renseigner dans le présent cadre de réponse</u>

1. *<u>Éléments de présentation</u>*

Le candidat renseigne ci-dessous :

- l'adresse de courrier électronique à laquelle il peut être contacté par l'UCBL (s'il ne dispose pas d'une telle adresse, il l'indique en toutes lettres) :

- l'adresse de son site internet et/ou de sa page Facebook et/ou d'un autre réseau social (s'il ne dispose pas de site internet ou d'un compte sur un réseau social, il l'indique en toutes lettres) :

- le logo HD du candidat (s'il ne dispose pas d'un tel logo, il l'indique en toutes lettres) :

2. *<u>Éléments relatifs à certaines des contraintes spécifiques énoncées par l'UCBL</u>*

Le candidat précise qu'il sera en mesure de se conformer à chacune des contraintes spécifiques mentionnées ci-dessous, selon les exigences formulées dans l'appel à propositions :

- Présence du lundi au vendredi inclus hors périodes de fermeture administrative de l'UCBL et horaires d'exploitation du food-truck (*Appel à propositions, pt. 2.4.6.4*) :

- Types de formules proposées (*Appel à propositions, pt. 2.4.6.7*) :

- Prix des formules proposées (*Appel à propositions, pt 2.4.6.8*) :

- Moyens de paiement (*Appel à propositions, pt 2.4.6.9*) :

II. JUSTIFICATION PAR LE CANDIDAT DE LA VALEUR DE SA PROPOSITION AU REGARD DE CHACUN DES CRITÈRES DE SÉLECTION

Sous chacun des critères et sous-critères suivants (hormis sous le critère de qualité de la présentation, lequel est simplement rappelé ci-dessous pour mémoire), le candidat apporte à l'UCBL les renseignements nécessaires à l'appréciation de sa proposition :

- **(Pour mémoire) Critère de qualité de la présentation transmise par le candidat : (*10 pts*)**
  - qualité globale de la présentation du candidat (*4 pts*)
  - visuels / photos de mise en situation du véhicule (*2 pts*)
  - visuels /photos des plats proposés (*2 pts*)
  - document présentant au moins une situation dans laquelle le candidat a déjà exploité son food-truck (*2 pts*)

- **Critère d'adéquation de la proposition : (*50 pts*)**

  - *praticité de la consommation - adéquation des produits en vue d'une consommation nomade (17 pts) :*
    Notamment eu égard aux emballages et/ou vaisselles qu'il utilise, le candidat démontre ci-dessous la praticité de la consommation et l'adéquation de ses produits en vue d'une consommation nomade, majoritairement par des étudiants.

  - *restauration variée en termes de prix (10 pts) :*
    Le candidat présente les prix des diverses formules qu'il propose à des prix différents dans la limite de 10 euros.

  - *restauration variée en termes de régimes alimentaires (10 pts) :*
    Le candidat présente les différentes formules qu'il est en mesure de proposer pour satisfaire différents régimes alimentaires (ex. : formules « classique », sans porc, végétarienne, sans lactose, sans gluten…).

  - *quantités prévues dans les formules-types (3 pts) :*
    Le candidat indique le grammage des produits principaux composant ses formules-types.

  - *rapport quantité/prix des formules proposées (8 pts) :*
    Le candidat justifie le rapport quantité/prix des formules qu'il propose.

- *minimum accepté pour le règlement par carte bancaire (2 pts) :*
  Le candidat indique le montant minimal susceptible d'être réglé par carte bancaire.

- **Critère de qualité des produits : (*20 pts*)**

  - *origine des produits utilisés par le food-truck (12 pts) :*
    Le candidat renseigne d'une part la manière dont il choisit ses fournisseurs, et d'autre part les modes de production et d'élevage des produits utilisés.

  - *place des produits « faits maison » dans les formules proposées (3 pts) :*
    Le candidat précise la place qu'il accorde aux produits « faits maison » dans les formules qu'il propose.

  - *distinctions reçues, prix gagnés, labels et certifications obtenus par le food-truck (5 pts) :*

- **Critère environnemental : (*20 pts*)**

  - *utilisation de sacs, d'emballages et/ou de vaisselle biodégradables ou réutilisables (10 pts) :*
    Le candidat décrit l'ensemble des sacs, emballages et/ou vaisselle biodégradables ou réutilisables qui accompagnent les produits vendus aux consommateurs.

  - *alimentation électrique du food-truck respectant l'environnement (10 pts) :*
    Le candidat présente le cas échéant les dispositifs qui lui permettent d'alimenter son food-truck en électricité par des énergies renouvelables (ex. : panneaux solaires…) ou à tout le moins sans bruit et sans odeur (ex. : groupe électrogène insonorisé et inodore, batteries).

En apposant ci-dessous sa signature, le candidat certifie que tous les renseignements qui sont fournis dans le présent cadre de réponse ou qui y sont annexés sont exacts.

Fait à ……., le ……

Signature et cachet de la société ou de l'entreprise individuelle

DOCUMENTS ANNEXÉS AU CADRE DE RÉPONSE

ANNEXE 3 :
FICHE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

APPEL À PROPOSITIONS
21062S

pour l'exploitation d'un food-truck
au titre de l'année universitaire 2021/2022
sur le site de la Doua de l'Université CLAUDE BERNARD LYON 1
(69100 VILLEURBANNE)

NOM DU FOOD-TRUCK

COORDONNÉES DE LA PERSONNE À CONTACTER	
Nom	
Prénom	
Email	
Numéro de téléphone	
Adresse postale	

DIMENSIONS en mètres DU VÉHICULE UTILISÉ (*Voir Appel à propositions, pt. 2.4.6.5*)	
Longueur	
Hauteur	
Largeur	

AVEZ-VOUS RECOURS AU GAZ ?		SI OUI, QUEL TYPE D'INSTALLATION ?
Oui		
Non		

GROUPE ÉLECTROGÈNE (LE CAS ÉCHÉANT) (Voir *Appel à propositions, pt. 2.4.6.1*)		
Puissance électrique (en Kw – KiloWatt)		
Type de groupe (cocher la case correspondante)	*Embarqué (intégré au véhicule)*	
	Mobile	
Technologie utilisée (cocher la case correspondante)	*Essence*	
	Diesel	
	Insonorisé	
	Autre type de technologie	

ANNEXE 4 :
CONVENTION PORTANT AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS

APPEL À PROPOSITIONS
21062S

pour l'exploitation d'un food-truck
au titre de l'année universitaire 2021/2022
sur le site de la Doua de l'Université CLAUDE BERNARD LYON 1
(69100 VILLEURBANNE)

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 2121-1 à L. 2122-14, L. 2125-1 à L. 2125-6, L. 2341-2, R. 2122-1 à R. 2122-27, et R. 2125-1 à R. 2125-6 ;

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-2 et R. 712-1 ;

Vu la convention d'utilisation « Doua OUEST » conclue le 23 décembre 2016 entre l'État et l'UCBL ;

Vu le règlement intérieur de l'UCBL ;

ENTRE :

L'Université Claude Bernard Lyon 1, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel dont le siège est situé 43 boulevard du 11 novembre 1918, à Villeurbanne (69100),
Représentée par son président, M. Frédéric Fleury,

Ci-après désignée « **l'UCBL »**, d'une part,

ET :

Dénomination de la société OU Nom et prénom de l'entrepreneur individuel	…… ……
Nom du représentant de la société *(le cas échéant)*	……
Nature de la société *(le cas échéant)*	……
Siège de la société OU adresse de l'entrepreneur individuel	…… ……
Numéro Siret	……
Nom du food-truck	……

Ci-après désigné(e) **« l'Occupant »**, d'autre part.

CECI AYANT ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

Lors de l'année universitaire 2021/2022, l'Université Claude Bernard Lyon 1 entend réserver sur son site de la Doua (69100 VILLEURBANNE) un emplacement pour l'exploitation d'un food-truck du lundi au vendredi inclus, lors de la pause méridienne.

La présence du food-truck attendu donnant lieu à une exploitation économique du domaine public dont elle est gestionnaire, l'UCBL a lancé, sur le fondement des dispositions des articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, un appel à propositions destiné à :

- sélectionner un exploitant de food-truck ;
- et conclure avec lui une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels.

L'Occupant ayant été sélectionné par l'UCBL pour exploiter son food-truck au titre de l'année universitaire 2021/2022 sur un emplacement du domaine public de l'établissement, la présente convention formalise les modalités de cette occupation.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet

Régie par les dispositions des articles L. 2121-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, la présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'UCBL autorise l'Occupant à s'installer sur l'emplacement désigné à l'article 4, exclusivement pour l'exercice d'une activité commerciale de restauration par le biais du food-truck qu'il exploite.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet, à titre prévisionnel, le 1er septembre 2021 et expirera le 31 août 2022.

À son expiration, la convention sera tacitement reconduite par périodes successives d'un an, dans la limite de quatre ans à compter de la date de sa prise d'effet prévue au 1er alinéa du présent article.

En revanche, dans l'hypothèse où l'une des parties déciderait, pour tout motif et pendant toute la durée de la présente convention, de faire obstacle à ce que celle-ci soit tacitement reconduite sur la période annuelle suivante, elle devra adresser sa décision à l'autre partie au plus tard deux mois avant l'expiration de la période annuelle en cours, *via* la plateforme PLACE ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

ARTICLE 3 : Activité exercée

L'Occupant est autorisé à exercer sur l'emplacement désigné à l'article 4 une activité commerciale de restauration à l'aide d'un camion aménagé à cet effet, dans le respect :

- des conditions prévues par l'appel à propositions émanant de l'UCBL ;
- ainsi que des éléments qu'il a lui-même renseignés dans son cadre de réponse ou annexés à celui-ci (*Voir annexe 1*).

Toute activité non spécifiquement autorisée par la présente convention est interdite.

ARTICLE 4 : Dépendance domaniale occupée et calendrier d'occupation

4.1. Dépendance domaniale occupée

4.1.1. Désignation

L'Occupant est autorisé à stationner son camion de restauration sur l'emplacement représenté par le point rouge figurant sur le plan d'implantation du food-truck porté en annexe 2 de la présente convention.

Cet emplacement est situé mail Claude Bernard (le long du Square Evariste Gallois), sur le campus LyonTech – la Doua à VILLEURBANNE (69100).

L'UCBL se réserve toutefois le droit de modifier l'emplacement ci-dessus, si celui-ci devait être indisponible du fait de l'établissement ou pour un motif d'intérêt général ou pour un cas de force majeure. Dans cette hypothèse, l'UCBL fera ses meilleurs efforts pour que l'Occupant puisse s'installer à proximité de l'emplacement initial ou pour trouver un emplacement provisoire de substitution. À défaut, la convention d'occupation du domaine public serait résiliée dans les conditions prévues à l'article 11.2.2.

4.1.2. Entretien et évacuation des déchets

L'Occupant prendra l'emplacement mis à disposition dans l'état où il se trouve, sans aucun recours possible contre l'UCBL et sans que celle-ci puisse être astreinte, pendant la durée de la convention, à exécuter des réparations ou des travaux.

Il reconnaîtra par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de fonctionnement, de propreté et d'entretien.

Il s'engagera à maintenir et à rendre les espaces mis à disposition dans leur état d'origine à l'issue de l'occupation, et dans le plus parfait état d'entretien et de propreté. À cette fin, il est autorisé à poser à proximité immédiate de son food-truck, exclusivement lors de sa présence sur l'emplacement, deux poubelles destinées à recevoir les déchets de ses clients.

Il devra prendre toutes les mesures nécessaires pour gérer et évacuer ses propres déchets. En aucun cas, l'Occupant ne devra déposer ses déchets dans les poubelles ou corbeilles urbaines que l'UCBL met à disposition des utilisateurs du site.

Tout dommage éventuel causé par l'Occupant au domaine public, qui sera constaté par l'UCBL, fera l'objet d'une remise en l'état initial par l'UCBL, aux frais de l'Occupant.

4.1.3. Obligations spécifiques

L'Occupant a l'obligation :

- de ne pas installer de mobiliers lourds autres que son camion de restauration (ex. : zone de terrasse avec du mobilier personnel, banques réfrigérées, distributeurs de glaces, etc.) sur l'emplacement désigné ci-dessus. Seuls les menus sous forme de chevalets ou d'affichettes lestées afin de résister au vent seront autorisés ;
- d'utiliser de manière raisonnable l'emplacement mis à sa disposition et d'informer immédiatement l'UCBL de la survenance de tout sinistre ou détérioration ;

- et d'une manière générale, de faire son affaire personnelle de la conformité permanente des lieux mis à sa disposition à son activité et plus particulièrement aux lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes.

4.1.3. Contrôle de l'UCBL

L'UCBL pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle afin de vérifier notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

4.2. Présence du lundi au vendredi inclus et horaires d'exploitation du food-truck

Hors périodes de fermeture administrative de l'UCBL, l'occupant exploitera obligatoirement l'emplacement du lundi au vendredi inclus, de 11 heures 30 à 14 heures 30.

En périodes de fermeture administrative de l'UCBL, l'occupant pourra exploiter l'emplacement du lundi au vendredi inclus, de 11 heures 30 à 14 heures 30.

À titre indicatif, les fermetures administratives usuelles de l'UCBL sont les suivantes :
- une semaine entre Noël et le jour de l'an ;
- quatre jours lors du week-end de l'ascension ;
- et trois semaines début août.

ARTICLE 5 : Respect de règlementations spécifiques

5.1. Code du travail

L'Occupant s'engage à ne faire travailler que des personnes régulièrement déclarées et à être en règle avec ses obligations fiscales et sociales pendant toute la durée de la présente convention, conformément aux documents qu'il a lui-même annexés au cadre de réponse figurant en annexe 1.

5.2. Règlement intérieur de l'UCBL

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur de l'UCBL (*Voir annexe 3*).

5.3. Sécurité alimentaire

L'Occupant s'engage à respecter les normes d'hygiène et de sécurité alimentaires, notamment en matière de conservation, pour tous les produits proposés à la vente, et en particulier pour ceux qui sont fabriqués sur place.

ARTICLE 6 : Contraintes spécifiques

6.1. Électricité

Le food-truck doit disposer d'une alimentation électrique autonome respectant l'environnement.

Dans l'hypothèse où l'Occupant aurait recours à un groupe électrogène, celui-ci devrait être mis hors d'atteinte du public et disposé de façon à ne générer aucun rejet polluant sur les passages empruntés par les personnes circulant à proximité.

Par ailleurs, l'alimentation électrique du food-truck devrait être protégée mécaniquement ou éloignée des passages du public, pour empêcher toute chute ou toute entrave au passage des piétons.

6.2. Eau

L'UCBL ne fournira à l'Occupant d'accès ni au réseau d'alimentation en eau, ni au réseau d'évacuation des eaux usées.

L'Occupant devra donc le cas échéant bénéficier d'une alimentation autonome en eau, et être équipé d'un bac de récupération des eaux usées d'une taille suffisante, et si besoin d'un bac à graisse. En aucun cas, les eaux usées ainsi que le bac à graisse ne devront être vidés dans le réseau d'eaux pluviales.

6.3. Gaz

En cas d'alimentation du food-truck en gaz, celle-ci devra être protégée mécaniquement ou éloignée des passages du public, pour empêcher toute chute ou toute entrave au passage des piétons.

6.4. Accès véhicule

Les dimensions du véhicule de l'Occupant ne devront pas excéder 7 mètres de longueur sur 2,80 mètres de largeur.

Pour garantir des conditions de sécurité optimales aux utilisateurs du site, l'accès et la circulation du véhicule sont strictement interdits de **11 heures 30** (soit l'heure à partir de laquelle le food-truck sera autorisé à exploiter son activité) à **14 heures 30** (soit l'heure à partir de laquelle le food-truck ne sera plus autorisé à exploiter son activité).

L'Occupant devra ainsi s'installer sur le site du lundi au vendredi entre **11 heures et 11 heures 30** et ne pourra le quitter qu'**entre 14 heures 30 et 15 h 00**.

L'UCBL délivrera à l'Occupant un badge lui permettant d'accéder à l'emplacement.

Le stationnement du véhicule est interdit sur les voies pompiers.

6.5. Interdiction de consommation et/ou de vente d'alcool

Il est interdit à l'Occupant de procéder à la vente ou à la consommation de boissons autres que celles limitativement énumérées ci-dessous (*Code de la santé publique, art. L. 3321-1, 1°*) :

- des eaux minérales ou gazéifiées ;
- des jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré ;
- des limonades ;
- des sirops ;
- des infusions ;
- du lait ;
- du café ;
- du thé ;
- ou du chocolat.

6.6. Types de formules proposées

L'Occupant devra proposer au moins une formule « classique », une formule sans porc, et une formule végétarienne.

6.7. Prix des formules proposées

L'Occupant devra proposer ses formules à un prix maximum unitaire de 10 euros TTC.

6.8. Moyens de paiement

L'Occupant devra proposer le paiement par carte bancaire et en espèces.

ARTICLE 7 : Prérogatives du président de l'UCBL en matière de sécurité et maintien de l'ordre

La fermeture du camion de restauration peut être ordonnée par le président de l'université ou son mandataire, dans le cadre de l'exercice de sa responsabilité en matière de sécurité et de maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux universitaires.

La direction unique de sécurité est exercée par l'UCBL.

Compte tenu du caractère d'urgence, toute disposition à titre conservatoire sera prise par l'UCBL.

L'Occupant est tenu de respecter et faire respecter par toute personne intervenant pour son compte toutes instructions en matière de sécurité délivrées par les personnes habilitées à cet effet.

ARTICLE 8 : Incessibilité de la présente autorisation

Délivrée à titre personnel, la présente autorisation ne peut être cédée à un tiers.

ARTICLE 9 : Conditions financières

9.1. Montant de la redevance

L'occupation du domaine public de l'UCBL est consentie en contrepartie du versement par l'Occupant d'une redevance qui tiendra compte des avantages de toute nature procurés à ce dernier, conformément aux dispositions de l'article L. 2125-3 du code général de la propriété des personnes publiques.

Cette redevance s'élève à un **montant forfaitaire annuel de 1 800 euros HT**.

9.2. Modalités de facturation et de versement de la redevance

La redevance sera versée sur présentation d'une facture trimestrielle adressée par l'UCBL au siège social de l'Occupant.

Le virement sera ainsi effectué sur le compte de l'Agent comptable de l'UCBL, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture :

Code banque	**Code guichet**	**N° de compte**	**Clé RIB**	**Domiciliation**
10071	69000	00001004330	72	TP LYON
IBAN				**BIC**
FR7610071690000000100433072				TRPUFRP1

Titulaire du compte

Université Claude Bernard Lyon 1
Agence Comptable
43, boulevard du 11 Novembre 1918
69622 VILLEURBANNE cedex

9.3. Contributions, taxes et impôts

L'Occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute nature afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

ARTICLE 10 : Responsabilités et assurances

10.1. Responsabilité

L'Occupant sera entièrement et exclusivement responsable tant envers l'UCBL qu'envers les tiers de tous les dommages matériels, immatériels et corporels, directs et indirects qu'il causerait aux tiers, et/ou aux biens de l'UCBL.

La responsabilité de l'UCBL sera entièrement dégagée pour tout sinistre qui pourrait être causé aux tiers et aux biens du fait du personnel ou du matériel de l'Occupant.

En cas de dommages à ses installations, dont l'Occupant reconnaît que l'UCBL n'en assure pas la garde, susceptible de gêner ou d'empêcher son activité, l'Occupant ne pourra pas mettre en cause la responsabilité de l'UCBL, sauf si ces dommages résultent d'un défaut d'entretien normal imputable à l'UCBL.

10.2. Assurances

L'Occupant a fourni à l'UCBL une attestation de l'assurance souscrite en vue de garantir les dommages qu'il pourrait causer dans le cadre de l'exploitation de son food-truck sur le domaine public de l'université.

ARTICLE 11 : Modalités d'extinction de la convention

11.1. Arrivée du terme de la convention

À l'arrivée du terme de la convention, les effets de cette dernière cesseront de plein droit.

La présente convention n'ouvre pas droit à renouvellement par tacite reconduction.

En revanche, les parties pourront expressément la renouveler pour une nouvelle durée d'un an.

11.2. Extinction anticipée de la convention

11.2.1. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles

La convention sera résiliée en cas d'inexécution par l'UCBL ou l'Occupant de ses obligations contractuelles, et notamment en cas d'absence de l'Occupant constatée par l'UCBL sur l'emplacement qui lui aura été attribué, à condition que cette absence ne puisse être justifiée ni par un motif d'intérêt général, ni un cas de force majeure ni un événement exceptionnel similaire à ceux évoqués à l'article 11.2.2.

La résiliation prendrait effet à compter de sa notification par la partie en ayant pris l'initiative, et ce par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

11.2.2. Résiliation pour motif d'intérêt général, cas de force majeure ou événements exceptionnels

Si pour des raisons de force majeure ou pour un motif lié à l'intérêt général ou en raison de la survenance d'un évènement exceptionnel et/ou imprévisible comme notamment la survenue d'une pandémie, la menace d'actes de terrorisme, la déclaration de l'état d'urgence et les conséquences qui en découlent (interdiction des rassemblements, retrait ou refus d'autorisation administrative…), l'UCBL se trouvait dans l'impossibilité de mettre à disposition le domaine public ou l'Occupant se trouvait dans l'impossibilité d'exploiter son food-truck, la convention serait résiliée sans indemnité de part et d'autre.

La résiliation prendrait effet à compter de sa notification par la partie en ayant pris l'initiative, et ce par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

11.3. Conséquences de l'extinction de la convention

À l'extinction de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, l'emplacement occupé par l'Occupant devra être remis à l'UCBL dans son état d'origine, soit par l'Occupant, soit à ses frais.

ARTICLE 12 : Litiges

En cas de litiges sur l'interprétation ou l'application des termes de la présente convention, l'UCBL et l'Occupant engageront une concertation amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige devra être soumis au tribunal administratif de Lyon.

Fait à Villeurbanne, le
En deux exemplaires originaux

Le Président **de l'Université Claude Bernard Lyon 1**	**Pour l'Occupant**
Frédéric FLEURY	

ANNEXE 1 :
CADRE DE RÉPONSE REMIS PAR L'OCCUPANT
SUITE À L'APPEL À PROPOSITIONS

ANNEXE 2 :
PLAN D'IMPLANTATION DU FOOD-TRUCK DE L'OCCUPANT

ANNEXE 3 :
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UCBL

Université Claude Bernard Lyon 1

REGLEMENT INTERIEUR

ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER

Photographies : Eric Le Roux : Service Communication - Université Claude Bernard Lyon 1

Université Claude Bernard Lyon 1

Règlement Intérieur de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Approuvé lors du conseil d'administration du 26 mai 2015
Modifié lors du conseil d'administration du 24 octobre 2017

Préambule

TITRE 1 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL DE L'UNIVERSITE

Chapitre 1 – Election du Président de l'Université
- Article 1 : appel à candidatures / dépôt des candidatures
- Article 2 : campagne électorale
- Article 3 : conditions d'éligibilité
- Article 4 : modalités d'élection
- Article 5 : durée du mandat

Chapitre 2 – Elections aux conseils de l'Université
- Article 6 : comité électoral
- Article 7 : élections des représentants des personnels et étudiants aux conseils centraux, conseils de composantes et conseils des services communs

Chapitre 3 – Fonctionnement et organisation des conseils centraux
- Article 8 : dispositions communes de fonctionnement
- Article 9 : répartition des attributions entre CA, CAc et commissions du CAc
- Article 10 : conditions de représentation / procurations
- Article 11 : commissions et groupes de travail rattachés au CA et commissions du CAc

Chapitre 4 – Elections des vice-Présidents, vice-Présidents délégués et chargés de mission
- Article 12 : modalités d'élection
- Article 13 : appels à candidature et modalités de dépôt des candidatures
- Article 14 : mode de scrutin
- Article 15 : durée des mandats

TITRE 2 – DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 5 - Dispositions générales
- Article 16 : égalité femmes-hommes
- Article 17 : comportement général
- Article 18 : harcèlement
- Article 19 : effets et objets personnels
- Article 20 : plagiat
- Article 21 : informatique
- Article 22 : communication / charte graphique

Chapitre 6 - Respect des règles de santé – sécurité - environnement
- Article 23 : rôles et responsabilités en matière de prévention des risques
- Article 24 : fonctionnaire de sécurité défense

Article 25 : interdiction de fumer, consommation d'alcool et de substances illicites
Article 26 : préservation de l'environnement, traitement des déchets
Article 27 : respect des consignes de sécurité, circulation et évacuation

Chapitre 7 - Dispositions concernant les sites et les locaux
Article 28 : maintien de l'ordre dans les locaux
Article 29 : accès aux campus et aux différents locaux
Article 30 : activités dans les locaux
Article 31 : circulation et stationnement
Article 32 : vol, acte de vandalisme
Article 33 : vidéo protection et contrôle d'accès

TITRE 3 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS / USAGERS

Chapitre 8 - droits des usagers
Article 34 : représentation
Article 35 : statut élu étudiant
Article 36 : liberté d'information et d'expression
Article 37 : domiciliation des associations et mise à disposition des locaux
Article 38 : médiateur
Article 39 : aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap

Chapitre 9 - obligations des usagers
Article 40 : tenue vestimentaire / sécurité
Article 41 : carte d'étudiant
Article 42 : contrôle des connaissances, examens
Article 43 : assiduité

Chapitre 10 - procédure et sanctions disciplinaires
Article 44 : procédure disciplinaire
Article 45 : délit de bizutage

TITRE 4 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 46 : droits et obligations des personnels
Article 47 : principe d'indépendance et liberté d'expression des enseignants-chercheurs
Article 48 : laïcité et neutralité
Article 49 : tenues vestimentaires
Article 50 : temps et conditions de travail
Article 51 : collaborateurs bénévoles
Article 52 : déplacements des agents
Article 53 : instances de concertation, de coordination et de dialogue social
Article 54 : gestion des documents d'archives

Préambule

Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions.

Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique (article L141-6 du code de l'éducation).

Le principe de laïcité de l'enseignement public est un principe à valeur constitutionnelle.

Titre I – Dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement institutionnel de l'établissement

Chapitre I – Election du Président

Article 1 : appel à candidature / dépôt des candidatures

Un appel à candidature est publié quatre semaines au moins avant la fin du mandat du Président en exercice sur le site internet de l'établissement.

Il est souhaitable que les candidatures soient déposées au plus tôt et puissent être connues officiellement avant la séance du conseil d'administration, afin que le débat démocratique se déroule dans de bonnes conditions.
Cependant, les candidatures peuvent intervenir jusqu'à la réunion du conseil d'administration et même au cours de sa séance, avant chaque tour de scrutin. Les retraits éventuels de candidature se font dans les mêmes conditions.
Les candidats sont invités à la séance du conseil d'administration pour présenter leurs candidatures et répondre aux questions des administrateurs.

Article 2 : campagne électorale

Toute personne ayant fait acte de candidature pourra se faire communiquer la liste des électeurs, leurs adresses administratives et électroniques.

Les candidats déclarés pourront notamment utiliser les listes de diffusion suivantes :

- directeurs de composantes et de services communs
- directeurs et chefs des services administratifs
- représentants syndicaux et/ou des personnels
- personnels
- représentants d'associations étudiantes

Tout acte de candidature intervenant au moins une semaine ouvrable avant la date de l'élection bénéficiera d'une publicité sur l'intranet de l'établissement.

Article 3 : conditions d'éligibilité

L'appel à candidature pour l'élection du Président est ouvert à tous les enseignants-chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités, ou tout autre personnel assimilé, sans condition de nationalité, conformément à l'article L712-2 du code de l'éducation.

Les fonctions de Président sont incompatibles avec celles de membre élu du conseil académique, de directeur de composante, d'école ou d'institut ou de tout autre structure interne de l'université et avec celles de dirigeant exécutif de tout établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou de l'une de ses composantes ou structures internes.

Article 4 : modalités d'élection

Le doyen d'âge parmi les enseignants-chercheurs et assimilés du conseil d'administration nouvellement élu préside la réunion du conseil chargé d'élire le Président.

Un membre du conseil d'administration empêché peut donner une procuration écrite à un membre élu du conseil d'administration pour voter en lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le Président de séance invite les candidats à présenter leur projet dans l'ordre de dépôt de leur candidature. Chaque candidat dispose de 20 minutes pour exposer son programme puis de 20 minutes d'échanges avec les membres du conseil d'administration. Ce temps peut être modulé en fonction du nombre de candidats.

Le vote a lieu par appel nominal et à bulletins secrets. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Le Président est élu à la majorité absolue des membres du conseil d'administration, qui sont au nombre de 28 électeurs à l'UCBL par délibération statutaire du conseil d'administration du 24 juin 2014.

Au maximum, trois tours de scrutin sont organisés lors la première réunion du conseil chargé d'élire le Président. En cas d'absence de majorité absolue à l'issue de ces trois tours, une nouvelle séance est convoquée dans les deux semaines qui suivent cette réunion du conseil d'administration. Le conseil d'administration est convoqué dans ces conditions jusqu'à l'élection du nouveau Président.

Article 5 : durée du mandat

Le mandat du Président de l'université, d'une durée de quatre ans, expire à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du conseil d'administration. Il est renouvelable une fois.

Chapitre II – Elections aux conseils de l'Université

Article 6 : comité électoral

Conformément à l'article D719-3 du code de l'éducation, le-la président-e- de l'Université est responsable de l'organisation des élections, il-elle est assisté-e- d'un comité électoral consultatif.

Le Comité donne un avis sur les décisions du-de la Président(e) relatives au déroulement du processus électoral. Il est présidé par le-la président-e- de l'UCBL ou son-sa représentant-e-.

Le secrétariat est assuré par le service en charge des élections et un PV est établi à l'issue de chaque réunion du comité.

Le Comité électoral consultatif est composé de :

- Membres de droits : le-la directeur-trice- général-e- des services et le-la directeur-trice- de la DAJI.
- Représentant-e-s des personnels désigné-e-s par et parmi chaque liste représentée au Conseil d'administration.
- Représentant-e-s des usagers désigné-e-s par et parmi chaque liste représentée au Conseil d'administration
- 1 représentant-e- désigné-e- par le-la recteur-trice- d'académie.
- Dès lors qu'ils-elles sont connu-e-s, des délégué-e-s des listes de candidat-e-s aux élections considérées.

Article 7 : élections des représentants des personnels et étudiants aux conseils centraux, conseils de composante et conseils des services communs

Mandat des élus aux conseils centraux et aux conseils des composantes

Le mandat des membres usagers dans les conseils est de 2 ans ; celui des autres membres est de 4 ans.

Au terme du mandat de chaque collège, le renouvellement de celui-ci se fait dans sa totalité.

En cas de vacance d'un siège de personnel, pour quelque cause que ce soit, ce siège est dévolu de plein droit, pour la durée du mandat restant à accomplir, au candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu et ainsi de suite, le cas échéant jusqu'à épuisement de la liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

S'agissant du collège des usagers, en cas de démission, d'empêchement définitif ou de perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, chaque membre titulaire est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient alors titulaire. Lorsque le siège d'un représentant suppléant devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élu de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste par application des dispositions prévues au présent alinéa, il est procédé à un renouvellement partiel.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, du siège d'une personnalité extérieure, la procédure de renouvellement est lancée dans le mois qui suit la vacance, à moins que celle-ci ne se produise moins de six mois avant un renouvellement général.

Modes de scrutin

Les élections se font, au sein de chaque collège, au suffrage direct, au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Lorsqu'il n'y a qu'un seul siège à pourvoir dans un collège déterminé, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour.

Le vote a lieu à bulletin secret, et se déroule conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Au sein de la commission de la recherche ou de la commission de la formation et de la vie universitaire, lorsqu'il existe des circonscriptions électorales au sein d'un collège, le nombre de sièges affectés à chaque circonscription est arrêté par le Président après avis du CA, sur la base du prorata du nombre d'électeurs de droit de chaque circonscription pour le collège concerné au moins 2 mois avant les élections.

Les règles suivantes s'appliquent conformément à l'article L719-1. Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés au conseil

d'administration de l'université, il est attribué dans chacun des collèges deux sièges à la liste qui a obtenu le plus de voix. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Toutefois, les listes qui n'ont pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10 % des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Chapitre III – Fonctionnement et organisation des conseils centraux

Article 8 : dispositions communes de fonctionnement (article 24 statuts UCBL)

Dans le cadre de leurs missions, le conseil d'Administration (CA), le conseil Académique (CAc), ainsi que ses commissions se dotent d'un règlement intérieur adopté à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les Conseils centraux et les deux commissions du conseil académique se réunissent au moins une fois par trimestre. Ils sont convoqués par le Président de l'Université ou à la demande d'un tiers au moins de leurs membres.

Le conseil d'administration est présidé par le Président de l'UCBL qui fixe l'ordre du jour de ses séances et convoque ses membres. Le CA peut être présidé à la demande du Président par le vice-Président du CA qui peut convoquer le conseil et en fixer l'ordre du jour, après approbation du Président.

Le Président de l'Université préside le conseil académique plénier et ses deux commissions : la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et la commission de la recherche (CR). En cas d'empêchement, suivant l'ordre du jour et sur décision du Président de l'Université, le conseil académique est présidé par un des Vice-Présidents du conseil académique et les commissions précitées sont présidées par leur Vice-Président respectif.

Sous réserve de dispositions législatives ou réglementaires fixant un quorum particulier, les Conseils et les commissions ne peuvent siéger que si le quorum est constaté en début de séance. Les conseils délibèrent valablement lorsque plus de la moitié des membres composant le conseil sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, les conseils et les commissions peuvent valablement délibérer lors d'une seconde réunion convoquée, dans un délai maximum de 10 jours, avec le même ordre du jour, quel que soit le nombre des présents et représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, sous réserve des dispositions prévues par la loi, notamment en matière statutaire ou financière.

Le vote à bulletin secret est obligatoire pour les questions nominatives. Pour les autres questions, il peut s'exercer sur demande d'un ou plusieurs membres des conseils.

Les séances des conseils et commissions ne sont pas publiques. Toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur une question portée à l'ordre du jour d'un conseil plénier ou d'une commission du conseil académique, peut être invitée à la demande du Président ou du Vice-Président qui préside le conseil ou la commission, ou à la demande de la majorité des membres dudit conseil ou de la commission. Les deux conseils centraux et leurs commissions,

lorsqu'ils traitent de questions concernant directement un institut, une unité ou un service commun, en entendent le Directeur.

Les relevés des délibérations, avis et vœux des conseils pléniers et des commissions du conseil académique sont publiés avant la séance suivante du conseil ou de la commission.

Article 9 : répartition des attributions entre CA, CAc et Commissions du CAc

Le cadre stratégique de répartition des moyens alloués à la formation et à la recherche est décliné chaque année, dans les lettres de cadrage des ressources humaines et moyens approuvées par le conseil d'administration.

Conformément à l'article L712-3, le conseil d'administration fixe, sur proposition du Président de l'Université, la répartition des emplois.

Conformément à l'article L712-6-1 :

- ✓ le conseil d'administration approuve les délibérations du conseil académique et de ses commissions ayant une incidence financière ;
- ✓ la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique adopte la répartition de l'enveloppe des moyens destinée à la formation telle qu'allouée par le conseil d'administration et sous réserve du respect du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le conseil d'administration.
- ✓ la commission de la recherche du conseil académique répartit l'enveloppe des moyens destinée à la recherche telle qu'allouée par le conseil d'administration et sous réserve du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration restreint peut émettre un avis défavorable motivé à l'affectation d'un candidat à un emploi d'enseignant-chercheur, sous réserve des dispositions statutaires relatives à la première affectation des personnels recrutés par concours national d'agrégation de l'enseignement supérieur.

Conformément à l'article L712-6-1, le conseil académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux sur la qualification à donner aux emplois d'enseignant-chercheur et de chercheur vacant ou demandés.

Le conseil académique restreint :

- ✓ Examine les questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.
- ✓ Examine l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs.
- ✓ Examine le recrutement et le renouvellement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche.

Conformément au décret 84-431, lorsqu'il traite de questions individuelles, le conseil académique siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui détenu ou postulé par l'intéressé.

Article 10 : conditions de représentation au sein des conseils

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

En cas d'absence, les personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales ou par tout autre organisme ne peuvent être remplacées que par leur suppléant. Les titulaires et leur suppléant respectif ne peuvent donner de procuration.

S'agissant du collège des étudiants, en cas d'absence du membre titulaire, son suppléant le remplace quelle que soit la cause de l'absence et sa durée.

En cas d'absence simultanée du titulaire et de son suppléant, il appartient au titulaire de donner procuration à tout autre membre élu du conseil. En cours de conseil, si le titulaire doit quitter la séance et que son suppléant est absent, il peut donner procuration à un autre membre du conseil quel que soit son collège.

Article 11 : commissions et groupes de travail rattachés au CA et commissions du CAc

a) Commissions et groupes de travail du conseil d'administration

Le conseil d'Administration peut constituer des commissions et des groupes de travail. Il en fixe les objectifs, la composition et les modalités de fonctionnement. Ces commissions et groupes de travail lui rendent compte de leurs travaux au moins une fois par an.

Chaque commission ou groupe de travail est présidé par un responsable, qui est soit Vice-Président délégué soit chargé de mission, élu par le conseil d'administration sur proposition du Président de l'Université et du Vice-Président du CA.

Elles sont composées de membres élus du conseil d'administration et de représentants (titulaires et suppléants) de composantes et services, désignés par ceux-ci.

Chaque composante et service commun a au moins un représentant. Lorsqu'une composante compte plus de 1.500 étudiants, elle dispose de deux sièges de titulaires et de deux sièges de suppléants. Toute composante ayant plus de 4.000 étudiants dispose de trois sièges de titulaires et de trois sièges de suppléants. Le seuil de 1.500 étudiants et 4.000 étudiants inscrits s'apprécie en fonction des remontées Sise du mois de janvier de l'année de la création de la commission. La durée du mandat des membres des commissions est identique à celles des membres du conseil d'administration.

Les directions et services centraux correspondant à ces commissions ou groupes de travail sont associés aux travaux de la commission et participent avec voix consultative.

Le Directeur Général des Services, l'Agent Comptable, les vice-Présidents étudiants et BIATSS sont invités permanents à chacune de ces commissions.

Commission des Moyens
Dans le domaine financier, elle prépare le débat d'orientation budgétaire (DOB), prépare le projet de budget et les programmations financières pluriannuelles et suit leurs exécutions.

Elle coordonne, en liaison avec les responsables de sites, les questions financières liées à la logistique : travaux, gros entretien et maintenance. Elle participe à la maîtrise du développement des ressources immobilières, suivant un schéma directeur et en relation avec la Commission du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable.

Commission du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable
Son rôle est d'étudier, pour le conseil d'administration, la gestion rationnelle des ressources immobilières de l'établissement, la maîtrise de leur développement, les investissements immobiliers stratégiques et l'amélioration des conditions d'accueil et du cadre de vie.

Elle élabore le Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI), le Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) et le calendrier des opérations de maintenance lourde, de mise en sécurité et de réhabilitation des locaux.

Elle a pour mission de veiller au respect des réglementations environnementales, techniques et relatives au handicap, d'évaluer le maintien de la qualité du patrimoine dans le temps et l'usage des espaces affectés aux composantes et services.
Les propositions de la Commission du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable sont préparées en concertation avec les responsables des services centraux concernés qui participent aux réunions de cette commission avec voix consultative.

Commission des Relations Internationales et des Affaires Européennes
Elle met en œuvre la politique de l'UCBL arrêtée par le CA, en matière de coopération et de relations européennes et internationales en concertation avec la CR et la CFVU du CAc. Elle prépare la répartition du budget attribué par l'Université et suit l'exécution du contrat d'établissement concernant la politique internationale.

Elle valide la politique de répartition des différentes bourses de mobilité et gère la mobilité des étudiants et des personnels dans le cadre de programmes d'échanges internationaux.

Elle gère et participe au développement des programmes internationaux de formations.

Elle renforce le pôle Coopération et Santé Humanitaire, en concertation avec les partenaires socio-économiques et institutionnels.

Dans le cadre du Bureau Europe, elle positionne l'UCBL dans l'espace européen. Elle assure la coordination des coopérations européennes, en concertation avec les organismes de recherche, la commission recherche du conseil académique et la filiale « Lyon Ingénierie Projet » de l'UCBL.

Commission Handicap
La commission prend en charge l'amélioration des conditions d'études et de travail des étudiants et des personnels en situation de handicap. Elle a pour mission d'assurer leur suivi, de proposer des aménagements (locaux, horaires, plans de formation, …), de proposer, dans le respect des textes en vigueur, une adaptation des modalités de contrôle des connaissances afin qu'elles prennent en considération le handicap des étudiants et des personnels concernés.

Groupe de Travail Structures
Il étudie pour le conseil d'administration toute demande de rédaction et ou de révision des statuts et règlement intérieur de l'UCBL ainsi que les statuts de ses composantes et services communs.
Le groupe de travail étudie à la demande du Président, s'il l'estime nécessaire, les contrats, conventions ou accords engageant particulièrement l'université politiquement ou financièrement.
Sur demande du Président, il donne un avis sur les relations avec les organismes extérieurs.
Il est saisi des demandes de domiciliation à l'Université des associations non étudiantes.

Groupe de travail Personnels et Affaires Sociales.
Il a un rôle de réflexion sur la politique en matière de ressources en personnel, sur la mise en œuvre des évolutions réglementaires et sur les affaires sociales de l'établissement. A cet effet, il recueille l'avis des composantes, des services et des groupes de travail concernés issus du Comité Technique. Il intègre à sa réflexion la dimension pluriannuelle de la gestion des ressources humaines en cohérence avec le contrat et les objectifs stratégiques de l'établissement.
Il est présidé par un vice-Président délégué, élu par le conseil d'administration, parmi les personnels BIATSS. Lorsqu'il traite de questions concernant les enseignants ou les enseignants chercheurs, il est présidé par le Président de l'Université ou par son représentant enseignant-chercheur.

Groupe de travail Partenariats Sociaux et Economiques.
Il développe et promeut la politique des partenariats avec les collectivités territoriales, avec le monde socio-économique. Cette politique vise à développer les coopérations en matière de formation, de recherche et d'innovation en relation avec la commission recherche et la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique.
Il travaille en synergie avec l'ensemble des composantes et services de l'Université et en étroite relation avec les filiales de l'Université et la fondation Lyon 1.

Groupe de travail Prospective et Orientations Stratégiques
Le Président, avec l'accord du conseil d'administration, peut décider de réunir un Comité de Prospective et d'Orientations Stratégiques, composé de personnalités extérieures à l'Université appartenant au monde académique ou socio-professionnel et de personnalités appartenant à l'UCBL.
Le rôle de cette instance consultative est de nourrir la réflexion de la gouvernance de l'université dans la définition de ses choix stratégiques de développement à moyen et long terme, de modernisation et de réforme.

Groupe de travail Qualité et Pilotage
Il veille à la mise en œuvre et évalue la démarche qualité au sein de l'UCBL, conformément à la charte Qualité validée.
Il agit en concertation avec l'ensemble des composantes, services et directions de l'université, la CR et la CFVU du CAc.

Groupe de travail Numérique et Système d'information
Il a pour mission de préparer le schéma directeur du système d'information de l'université et son plan d'évolution en cohérence avec le contrat d'établissement. Il assure la veille concernant les outils de travail et de communication mis à disposition des étudiants et des personnels de l'Université.

Observatoire des Conditions de Travail et de Vie des Personnels sur les Campus.
Il enrichit la réflexion de la gouvernance en matière d'amélioration de l'environnement et des conditions de travail et de vie des personnels sur les campus de l'Université. Il a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi de la politique de santé et bien-être au travail arrêtée par le CA. Par ses propositions, l'observatoire participe à la promotion du bien-être au travail et du mieux vivre sur les campus. Il travaille en synergie avec les composantes et services de l'Université entrant dans son champ d'intervention. Le responsable de l'Observatoire est placé auprès du Comité Hygiène et Sécurité.

b) Comités et groupes de travail de la CR du CAc

Comité de déontologie scientifique
Il est chargé de veiller, dans la limite des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, au respect de la déontologie scientifique, c'est-à-dire aux règles de bonne conduite dans le cadre de la politique de recherche de l'UCBL.

Comité d'expérimentation animale de l'UCBL
Il est à la disposition des investigateurs pour les aider dans la mise en œuvre de leur activité d'expérimentation animale, il ne se substitue pas à la réglementation.

Groupe de travail Patrimoine Scientifique et Diffusion de la Culture Scientifique, Technique et Industrielle
Il étudie et promeut la politique relative au patrimoine scientifique et technique de l'UCBL, à sa conservation, son développement et sa valorisation dans le cadre de l'activité de recherche et d'enseignement, ainsi que la politique éducative et culturelle de l'UCBL. De même, il a pour missions d'étudier la politique de l'UCBL en matière de diffusion de l'information scientifique et technique, d'assurer son développement et sa valorisation.

c) Commissions et groupes de travail de la CFVU du CAc (cf. RI de la CFVU)

Commission d'accueil et d'amélioration des conditions d'études des étudiants en situation de handicap
Elle a pour missions d'effectuer le suivi des étudiants en situation de handicap, de proposer des aménagements (locaux, horaires, plans de formation…) pour les étudiants en situation de handicap, de proposer dans le respect des textes en vigueur une adaptation des modalités de contrôle des connaissances qui prenne en considération le handicap des étudiants concernés. Elle est présidée par le Chargé de Mission de la Commission Handicap.

Commission de l'évaluation des enseignements
Elle a pour mission d'évaluer, pour l'ensemble des parcours de formation, l'organisation des études pour chaque cursus et formation, par référence aux objectifs de la formation et des enseignements en prenant en compte l'appréciation des étudiants.

La composition de cette commission est arrêtée et son responsable désigné par le Président de l'UCBL après avis de la CFVU.

Commission RNCP (Répertoire National de Certification Professionnelle)
Elle est chargée d'instruire les dossiers des fiches du répertoire national de certification professionnelle des diplômes. Elle propose à la CFVU la validation locale des fiches RNCP. Elle est placée sous la responsabilité du ou des référents RNCP de l'établissement.

Groupe de Travail de la Vie Etudiante (GTVE)
Il a pour mission de promouvoir, d'étudier et de réaliser les actions concourant à une amélioration de la vie des étudiants régulièrement inscrits à l'UCBL, notamment par la gestion du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives et de la Vie Etudiante (FSDIE) et les aides financières aux associations étudiantes.
Le Groupe de Travail de la Vie Etudiante est présidé par le vice-Président étudiant du CAc, assisté du vice-Président étudiant du CA. Ce dernier n'a qu'une voix consultative.
Un sous-groupe de travail du GTVE constitue la Commission d'aide sociale (C.A.S.).

Comité de suivi du LMD
Placé sous la responsabilité du vice-Président délégué à la formation initiale, il a pour mission de proposer à la CFVU les textes et mesures permettant l'organisation pratique des formations

LMD de l'établissement. Il définit également les conditions de la progression pédagogique et de son accompagnement dans ces formations.

Groupe de travail culture et animation des campus
Le Groupe de travail Culture et animation des campus propose et promeut les activités culturelles et l'animation des campus pour les personnels et les étudiants en lien avec la CFVU.

Groupe de travail lycées
Présidé par le Chargé de mission Lycées, il a pour mission de conseiller et d'assister celui-ci dans l'exercice de ses missions.

Groupe de travail C2i
Il a pour rôle de coordonner la mise en oeuvre des enseignements relatifs aux C2i de niveaux 1 et 2 dans les différentes formations de l'université ainsi que les procédures de certification. Son responsable est nommé par le Vice-Président du CEVU.

D'autres groupes de travail peuvent être mis en place par la CFVU, afin d'étudier toute question particulière relevant de sa compétence. Ils sont placés sous la direction du vice-Président de la CFVU ou d'un responsable proposé par la CFVU.

Chapitre IV – Elections des vice-Présidents, vice-Présidents délégués et chargés de mission

Article 12 : modalités d'élection

Le conseil d'administration élit parmi les titulaires enseignants-chercheurs de l'UCBL, un Vice-Président. Si le Vice-Président est membre du conseil concerné, il conserve sa voix délibérative. S'il n'est pas membre du conseil concerné, il ne dispose que d'une voix consultative.

Les Vice-Présidents délégués et chargés de mission du CA sont élus par le CA sur proposition du Président de l'Université et du Vice-Président du CA parmi les titulaires enseignants-chercheurs, enseignants de l'UCBL ou chercheurs. Le responsable du groupe de travail Personnels et Affaires Sociales peut être un personnel BIATSS.

Les Vice-Présidents et Vice-Présidents délégués des commissions du CAc sont élus par les membres de chacune des commissions séparément.

Les Vice-Présidents et chargés de missions des commissions du CAc sont élus parmi les titulaires enseignants-chercheurs, enseignants de l'UCBL ou chercheurs par leurs commissions respectives sur proposition du Vice-Président de la commission.

Le Vice-Président étudiant du CA est désigné par le conseil d'administration qui se prononce sur la proposition de candidat formulée par l'assemblée des élus étudiants du CA et du CAc.

Le Vice-Président étudiant du CAc est élu au sein du conseil académique parmi les étudiants élus du conseil académique titulaires ou suppléants.

Les chargés de missions du Président sont nommés par le Président après approbation par le CA.

Article 13 : appels à candidature et modalités de dépôt des candidatures

Des appels à candidature sont diffusés par voie électronique auprès des personnels et étudiants éligibles. Ils sont publiés sur le site intranet de l'Université ou le cas échéant sur le portail étudiant et affichés à la Maison de l'Université – Domaine Scientifique de la Doua.

Les candidatures peuvent intervenir jusqu'à la réunion des conseils et commissions et même en cours de séances, avant le scrutin. Les retraits éventuels de candidature se font dans les mêmes conditions.

Article 14 : mode de scrutin

Les élections du vice-Président du CA, des vice-Présidents des commissions du CAc, des vice-Présidents délégués, des vice-Présidents étudiants et chargés de mission du CA (présidant une commission ou non) et des commissions du CAc ont lieu à la majorité simple.

Article 15 : durée des mandats

Les mandats du vice-Président du CA, des vice-Présidents des commissions du CAc, des vice-Présidents délégués et chargés de mission du CA et des commissions du CAc expirent à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du conseil d'administration.

Le mandat des vice-Présidents étudiants prennent fin avec ceux des représentants étudiants aux conseils centraux.

TITRE 2 – DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 5 – Dispositions générales

Article 16 : égalité femmes-hommes

Une charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes a été adoptée par le conseil d'administration de l'UCBL.

L'université s'engage à veiller au respect mutuel entre les sexes et à lutter contre les stéréotypes et toutes les discriminations.

L'université s'est également dotée d'une mission égalité entre les femmes et les hommes qui a notamment pour objectifs de :

- promouvoir l'égalité des chances des étudiantes et des étudiants dans les études scientifiques et de santé ainsi que dans leur orientation professionnelle,
- assurer, pour le personnel de l'UCBL, l'égalité entre les hommes et les femmes dans le traitement et le déroulement des carrières.

Article 17 : comportement général

Le comportement des personnes doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

De manière non exhaustive, il ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;

- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et à la sécurité des biens ;
- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'université ;
- ou à créer une perturbation dans le bon déroulement des activités d'enseignement et de recherche, administratives, sportives et culturelles et de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'université.

Article 18 : harcèlement

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par les articles 222-33 à 222-33-2 du code pénal :

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Toute personne victime/témoin de harcèlement moral ou sexuel en informe au plus vite la présidence de l'université.

Les faits de harcèlement peuvent donner lieu à une comparution devant la section disciplinaire compétente ainsi qu'à des sanctions, indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 19 : effets et objets personnels

Les biens personnels étant toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur, l'UCBL ne peut être tenue pour responsable de leur disparition ou de l'atteinte qui leur serait portée.

Article 20 : plagiat

Les travaux des personnels et des étudiants doivent revêtir un caractère personnel (thèses, mémoires, travaux de recherches, etc…). Tout plagiat, y compris de documents issus de sites internet, pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales.
Le plagiat consiste notamment à :

- Reproduire un texte ou une partie seulement d'un auteur et de le présenter comme le sien, en omettant de mentionner la source.
- Utiliser des images, des graphiques extraits de sources externes sans en préciser la source.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, les courtes citations sont autorisées si le nom de l'auteur et de la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

Article 21 : informatique

Article 21-1 : usage des moyens de communication - ressources informatiques
Chaque utilisatrice ou utilisateur des ressources informatiques et des services internet et intranet mis à disposition par l'université doit se conformer aux lois en vigueur ainsi qu'à la Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'UCBL qui fixe les règles d'utilisation des ressources informatiques et des mesures de sécurité afférentes à l'UCBL.

Article 21-2 : utilisation des fichiers de personnels et étudiants
Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978, toute personne dont les données personnelles font l'objet d'un traitement automatisé est informée, sans délais, de l'existence et des finalités de ce traitement, ainsi que des droits dont elle dispose.
L'Université assure ces personnes d'une utilisation conforme de leurs données aux missions de service public dont elle a la charge. En ce sens, l'Université exclut toute utilisation commerciale des informations personnelles collectées auprès de ses usagers et de ses personnels.

Article 21-3 : Correspondant Informatique et Libertés (CIL)
Le CIL veille à la bonne application de la loi informatique et libertés dans l'établissement et alerte le Président (responsable des traitements) en cas de difficultés.

Article 22 : communication / charte graphique

Tout document ou publication émanant d'une structure de l'UCBL doit faire référence, quel que soit son support à son appartenance à l'UCBL.
Les documents officiels portent obligatoirement le logo de l'UCBL tel qu'il est défini dans la charte graphique de l'établissement. L'utilisation du logo de l'UCBL pour tout autre usage que celui des services de l'UCBL doit être soumise à une autorisation préalable du Président de l'UCBL.

Chapitre 6 - Respect des règles de santé – sécurité - environnement

Article 23 : rôles et responsabilités en matière de prévention des risques

Le Président est responsable de la discipline, de la santé et de la sécurité des personnels et des usagers dans le cadre de leur activité. Il détermine la politique de santé et de sécurité de l'université.

En tant que responsable des services, le directeur général des services est chargé de la mise en œuvre de la politique définie par le Président en matière de santé et de sécurité.

Les chefs de services centraux, les directeurs de composantes, de services communs, de départements et d'unités sont chargés par le Président dans le cadre de leurs fonctions du bon fonctionnement et de la discipline dans leurs structures. Ils assurent la sécurité et la protection de la santé du personnel et des usagers, de la sauvegarde des biens dont ils disposent et de la préservation de l'environnement conformément à la règlementation en vigueur et aux règles de sécurité propres à l'UCBL.

En particulier, Ils sont responsables de la santé et la sécurité du personnel et des usagers et doivent :

- nommer un ou plusieurs assistants de prévention (AP) et/ou un conseiller de prévention (CP), élaborer les lettres de missions des AP/CP conformément aux modèles cadres de l'établissement ;
- évaluer les risques à chaque modification et évolution de la structure ou au minimum annuellement, établir un plan d'actions ou un programme de prévention, réaliser le document unique d'évaluation des risques de leur structure et le transmettre à l'autorité dont ils dépendent avec copie au conseiller de prévention référent et mettre en place le registre de santé et de sécurité au travail ;

- former à la sécurité les nouveaux entrants et les agents pour l'exercice de leurs missions, gérer les habilitations, transmettre les informations nécessaires au suivi médical des personnels, veiller au suivi médical de tous les agents dont il a la charge ;
- s'assurer de la réalisation des contrôles obligatoires des équipements de travail et de protection (collective et individuelle) de la structure ;
- élaborer les plans de prévention pour les entreprises extérieures prestataires de la structure ;
- faire respecter le règlement intérieur, diffuser et faire respecter les consignes de sécurité, veiller à la sauvegarde des biens et la protection de l'environnement ;
- organiser l'activité pour que les agents ou usagers ne soient pas en situation de travail isolé.

En cas de mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent, le directeur ou chef de service participe immédiatement à une enquête (cf. procédure danger grave et imminent).

Il appartient au directeur ou chef de service de veiller au financement des mesures relatives à la maîtrise des risques propres aux activités dont il a la responsabilité.

Article 24 : fonctionnaire de sécurité défense

Le fonctionnaire de sécurité de défense (FSD) de l'UCBL :

- est le relais du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche au sein de l'établissement,
- mène une action coordonnée avec les FSD des Etablissements Publics Scientifiques et Technologiques (EPST),
- propose et met en œuvre des actions de sensibilisation et des mesures de sécurité au sein des laboratoires de l'Université,
- propose en accord avec le conseil académique une initiation à la protection du patrimoine intellectuel au niveau de la licence professionnelle, des masters professionnels et auprès des doctorants,
- conseille le Président de l'université dans la validation des ordres de mission à l'étranger,
- participe à l'instruction de la classification des zones à régime restrictif,
- conserve les documents classés « confidentiel défense ».

Le FSD est nommé par le Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche sur proposition du Président de l'Université.

Article 25 : interdiction de fumer, consommation d'alcool et de substances illicites

Article 25-1 : interdiction de fumer
Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux de l'UCBL.

Article 25-2 : alcool et substances psychoactives
L'Université conduit une politique générale en matière de prévention des risques liés à la consommation de boissons alcooliques et de substances psychoactives applicable aux personnels et aux étudiants. Cette politique s'appuie notamment sur des procédures relatives aux postes à risques, à la gestion des troubles et des états inadaptés au travail (cf. politique et procédures de gestion des risques).

La consommation de boissons alcooliques est interdite au sein et dans le cadre des activités de l'UCBL. Toutefois, à titre exceptionnel, les seules boissons alcooliques autorisées à la consommation sont le vin, la bière, le cidre et le poiré. Une telle consommation ne peut intervenir qu'au cours de repas dans des lieux dédiés à la restauration ou à l'occasion d'événements ponctuels de convivialité auxquels il est systématiquement associé une prise de nourriture.

La consommation d'alcool par une personne au sein de l'UCBL ne peut être telle qu'elle entraine une concentration d'alcool dans son sang supérieure ou égale au taux autorisé par le code de la route.

La consommation de toute substance classée stupéfiante est strictement interdite dans l'enceinte et dans le cadre des activités de l'université.

Il est interdit d'introduire ou de transporter illégalement dans les locaux universitaires et dans le cadre des activités de l'université toute substance, tout matériel ou instrument dangereux lié à l'usage de stupéfiants, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article 26 : respect des consignes de sécurité, circulation et évacuation

Article 26-1 : consignes générales de sécurité
Afin de préserver la sécurité et la santé de tous, quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'université, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- la signalétique des locaux à risques et les consignes particulières de sécurité, notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires et au port des équipements de protection individuelle.

Les consignes de sécurité, les plans d'évacuation des bâtiments et la localisation des extincteurs sont affichés dans tous les bâtiments.
Tout nouveau personnel entrant dans l'établissement est informé par le directeur de son service d'affectation des règles de santé-sécurité de l'établissement ainsi que des consignes relatives à son poste de travail.
Tout personnel a l'obligation de se rendre aux convocations pour des formations relatives à la santé-sécurité de son activité.

Article 26-2 : circulation dans les bâtiments – usages et vacuité

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage, gênant la circulation ou pouvant générer des fumées, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation.

Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours règlementaire.

L'usage des rollers, skateboards et autres engins similaires est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Article 26 -3 : évacuation des bâtiments de l'UCBL

Lors du déclenchement du signal d'alarme incendie dans un bâtiment et dans tous les cas, l'ensemble des personnes qui y sont présentes doivent immédiatement évacuer les locaux, respecter les consignes données par les guides d'évacuation et rejoindre le point de rassemblement prévu. Les personnels ne doivent pas réintégrer les bâtiments avant que l'ordre n'en ait été donné par le responsable d'évacuation ou les services de secours.

Des responsables de la sécurité et de l'évacuation des bâtiments de l'UCBL sont désignés par le Président parmi les personnels de l'Université.

- Ils sont présents ou officiellement représentés sur leur site pendant les heures d'ouverture normales ou à l'occasion de manifestations exceptionnelles.
- Ils font cesser toute activité présentant un danger grave et imminent d'incendie, d'explosion ou d'accident chimique.
- Ils organisent l'évacuation des bâtiments en cas de nécessité et notamment ils désignent des personnels chargés de l'évacuation pour les bâtiments dont ils ont la responsabilité et ils s'assurent de leurs compétences par la formation et de leurs remplacements en cas de mutations. Ils organisent des exercices annuels d'évacuation (2 à 3 par an suivant les bâtiments).

Article 26-4 : alertes et accidents

En cas d'évènements impliquant ou non des personnes, l'alerte doit être donnée conformément aux consignes indiquées dans chaque bâtiment. L'assistance à personnes doit être organisée en faisant intervenir les secours. Des défibrillateurs sont à disposition sur chacun des sites.

Sur les sites Doua et Rockefeller, un poste de sécurité et un service médical prennent en charge l'assistance à personne.

Article 27 : préservation de l'environnement, traitement des déchets

L'ensemble des espaces verts et des espaces communs doit être respecté. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne doit être abandonné à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Ils doivent être triés et mis dans les containers ad hoc.

La gestion et l'élimination des déchets spéciaux (chimiques, biologiques, radioactifs) quel que soit leur état (liquide et solide) sont coordonnées par le service hygiène et sécurité conformément à la réglementation en vigueur (cf. site intranet).

Chapitre 7 - Dispositions concernant les sites et les locaux

Article 28 : maintien de l'ordre dans les locaux

Le Président de l'UCBL assure l'ordre et la sécurité sur le domaine universitaire. Il peut prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte portée à la sécurité ou à l'ordre public.

Le Président habilite par arrêté des personnels de l'établissement en matière de sécurité et de maintien de l'ordre pour :

- demander à toute personne accédant aux locaux ou enceintes de l'université de justifier le caractère régulier de sa présence, notamment pour les usagers, par

production de la carte d'étudiant de l'année en cours portant une photographie de son titulaire,
- assurer le respect des règlements et constater les manquements,
- déposer plainte au nom du Président de l'Université lorsque des manquements sont constatés,
- faire appel à la force publique, sur délivrance d'un ordre de réquisition.

Article 29 : accès aux campus et locaux

L'accès aux locaux et enceintes universitaires fermées relevant de l'UCBL est réservé aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'UCBL, aux personnes invitées ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

L'accès est également autorisé aux personnes qui participent à des activités hébergées, autorisées ou agréées par l'université par décision du Président de l'université ou d'un personnel ayant reçu délégation à cet effet.

Les personnes mentionnées à l'alinéa précédent doivent être en mesure de justifier à tout moment du caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires, sur requête d'un des personnels habilités à cet effet par arrêté du Président de l'UCBL.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, ces personnels peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin, sous peine de réquisition de la force publique et d'établissement d'un procès-verbal susceptible de justifier des poursuites judiciaires et disciplinaires.

L'introduction et la divagation d'animaux sont interdites sur le domaine universitaire, à l'exception des animaux accompagnant les personnes en situation de handicap, les personnes chargées de la sécurité ainsi que celles titulaires d'une autorisation expresse.

Les espaces ouverts des sites de la Doua et de Lyon Sud sont accessibles aux personnes étrangères à l'établissement. Toutefois, l'accès aux locaux est réservé aux personnels, aux usagers et à toute personne conformément aux dispositions des premiers et deuxièmes alinéas du présent article.

Article 30 : activités sur le domaine public universitaire

Article 30 – 1 : activités générales
Le domaine public universitaire est utilisé conformément à son affectation, à sa destination, et à la mission de service public dévolue à l'université.

Les usagers, le personnel ainsi que toute autre personne physique ou morale sont tenus de n'exercer, sur le domaine universitaire aucune activité contraire aux lois et à l'ordre public.

Hormis le personnel dans le cadre de l'exercice de ses missions, nul ne peut exercer une quelconque activité sur le domaine universitaire sans avoir obtenu au préalable un titre d'occupation du domaine public délivré par le Président de l'UCBL sous la forme d'une convention ou d'un acte administratif unilatéral et être à jour des autorisations liées à son activité.

Notamment, la distribution de tracts ou de tout document par une personne extérieure à l'université est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le Président.

A tout moment, le Président de l'UCBL peut résilier ou retirer le titre d'occupation qu'il a délivré, pour des motifs tirés de l'intérêt général ou de l'inexécution des clauses et conditions dudit titre.

Article 30 – 2 : affichage, distribution de tracts par des personnels et étudiants
En matière d'affichage, l'information syndicale ou associative des étudiants et personnels s'effectue sur des panneaux spécifiques. Tout affichage sauvage est interdit.

Les affichages et distributions de tracts ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- porter atteinte au fonctionnement de l'université et aux principes fondamentaux du service public de l'enseignement supérieur (égalité, laïcité, neutralité) ;
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'université ;
- constituer ou inciter à des actions de prosélytisme, de provocation ou de discrimination,
- être irrespectueux de l'environnement et des biens de l'Université, notamment des locaux universitaires.

La distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'université dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des questions politiques, économiques, sociales et culturelles.

Les documents affichés ou distribués doivent mentionner de façon claire et précise leur auteur. La responsabilité du contenu de ces documents incombe aux organisations qui les signent ou les diffusent.

Les affichages relatifs à la représentation syndicale et associative pour lesquels des problèmes sont constatés sont soumis à l'arbitrage du Président.

<u>Article 31 : circulation et stationnement</u>

Article 31- 1 : circulation
Les règles de conduite du Code de la route s'appliquent sur tout le domaine universitaire. Les automobilistes, les motocyclistes, les cyclistes et les piétons doivent s'y conformer.

Article 31-2 : stationnement
Le stationnement des véhicules sur le campus universitaire n'est ouvert qu'aux personnels de l'UCBL, aux usagers et aux personnes dûment autorisées.
Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées, les voies d'accès aux pompiers et véhicules de secours ainsi que sur les zones de cheminement ou d'évacuation (issues de secours, zones de livraison…).
Tout contrevenant pourra voir son véhicule immobilisé ou déplacé.
En cas d'abandon de véhicule dans les enceintes universitaires, une mise en fourrière sera effectuée sans préavis aux frais du propriétaire.

<u>Article 32 : acte de vandalisme, vol</u>

Les usagers et les personnels doivent respecter tous les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers…) sur l'ensemble de l'université. En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériel, l'intéressé sera déféré devant les autorités compétentes.

Article 33 : vidéo protection et contrôle d'accès (cf. charte vidéo protection et charte du contrôle d'accès)

Article 33-1 : vidéo protection
Dans le respect des libertés publiques, individuelles et syndicales, la vidéo protection permet de dissuader le vol et le vandalisme, d'anticiper les situations anormales et d'éclairer les enquêteurs en cas d'incidents.
Un dispositif de signalisation du système de vidéo protection dans chaque site équipé de caméras est mis en place. Ce dispositif comporte la mention de l'existence du collège d'éthique de la vidéo protection et ses coordonnées. Cette information est visible par toute personne pénétrant dans une zone contrôlée par vidéo protection.

Les règles de visualisation, de conservation et d'accès aux images sont décrites dans la charte éthique de la vidéo protection qui a été adoptée par le conseil d'administration de l'université dans sa séance du novembre 2011.

Article 33-2 : contrôle d'accès
Il est remis une carte CUMUL permettant notamment l'accès aux locaux et enceintes à tous les membres du personnel, à tous les usagers de l'établissement et aux personnes autorisées.
La charte du contrôle d'accès a été adoptée par délibération du conseil d'administration dans sa séance du 14 décembre 2010.

TITRE 3 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS / USAGERS

Chapitre 8 - droits des usagers

Article 34 : représentation

Les étudiants sont représentés au sein des conseils de l'université (conseil d'administration, CR et CFVU du CAc, conseils de composante) et conseils des services communs conformément aux textes en vigueur.

Article 35 : statut élu étudiant

L'UCBL considère que la prise de responsabilité par les étudiants dans la vie de l'université constitue un élément formateur complémentaire de la scolarité proprement dite, de nature à favoriser l'émergence d'une véritable citoyenneté étudiante, et à participer au dynamisme de l'UCBL. La participation des étudiants dans les divers conseils, commissions, comités et groupes de travail de l'UCBL et de ses composantes, de la COMUE, du CROUS, du CNOUS et du CNESER est ainsi encouragée.

En conséquence, l'établissement prend des mesures visant à concilier :

- d'une part la qualité des études et le bon déroulement du cursus qui demeurent l'objectif principal ;
- d'autre part, l'engagement dans la vie de l'UCBL.

Les étudiants sont invités à porter à la connaissance de leur directeur de composante leur mandat au début de celui-ci et en début d'année universitaire.

Toute convocation à un conseil, une commission, un comité ou un groupe de travail présentée par l'élu à son enseignant ou responsable de laboratoire donne droit à une autorisation spéciale d'absence tant pour les membres titulaires que les membres suppléants.
Dans ces conditions, les responsables des enseignements doivent favoriser le report ou le rattrapage des enseignements et contrôles continus auxquels l'étudiant n'a pu assister en raison de son mandat électif effectivement effectué, et soutenir les demandes d'autorisations d'absences ou de reports exceptionnels pour les stages, y compris hospitaliers.

Les élus représentants des étudiants peuvent bénéficier d'autorisations d'absences sur présentation de la convocation à une formation spécifique et du programme de ladite formation.

Article 36 : liberté d'information et d'expression

Les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public. Ils s'abstiennent, en particulier de tout acte de prosélytisme politique ou religieux susceptible de porter atteinte, par ses manifestations, à la liberté des autres usagers.

La liberté d'expression reconnue aux étudiants ne saurait perturber le déroulement des activités d'enseignement et de recherche ou troubler le fonctionnement normal du service public.

Sous réserve des dispositions de l'article 40 du règlement intérieur, aucun usager ne peut se voir refuser l'accès aux formations dispensées par l'Université pour la seule raison qu'il porte un signe d'appartenance religieuse.

Article 37 : domiciliation des associations étudiantes et mise à disposition de locaux

Domiciliation des associations étudiantes
Les associations étudiantes peuvent être domiciliées à l'UCBL sur autorisation du conseil d'administration après avis du Groupe de Travail Vie Etudiante (GTVE) et de la CFVU jusqu'à la rentrée universitaire qui suit la fin de mandat des représentants des personnels aux conseils centraux. Le renouvellement de la domiciliation est possible dans les mêmes conditions.

Hébergement des associations étudiantes
Le Président autorise l'hébergement des associations étudiantes après avis du GTVE, de la CFVU et après consultation, le cas échéant, du Directeur de la composante concernée, compte tenu de la disponibilité de locaux et de la représentativité de l'association dans les instances de l'établissement. La convention d'occupation temporaire qui est signée par le Président de l'Université et le Président de l'association précise notamment la fin de l'attribution des locaux qui correspond à la rentrée universitaire suivant la fin du mandat des représentants des personnels aux conseils centraux (cf. procédures relatives à la domiciliation et à l'hébergement des associations étudiantes).

Manifestations exceptionnelles

Tout organisateur d'une manifestation à caractère exceptionnel (exemples : journées portes ouvertes, campagne de prévention routière, forum vie étudiante, soirée étudiante,…) doit en demander l'autorisation par écrit au Président de l'Université (cf. procédure relative aux manifestations exceptionnelles).

Article 38 : médiateur

Le médiateur est désigné par le conseil académique sur proposition du Président de l'Université.

Le médiateur intervient sur les questions liées à la Formation et à la Vie Etudiante. Il travaille sous l'autorité directe du Président de l'Université. Son rôle consiste à apaiser voire de faire disparaître les situations de tension et de proposer un mode de résolution acceptable par toutes les parties.

Il intervient prioritairement pour des questions soulevées par un étudiant liées aux inscriptions, aux conditions d'examen et pour tout litige lié aux études (documentation, médecine universitaire, comportement,…).

Les conditions de saisine du médiateur sont précisées dans la note relative au médiateur de l'UCBL (cf. procédure médiateur).

Le médiateur rend compte annuellement aux membres du conseil d'administration et aux membres du conseil académique des actions et procédures engagées au cours de l'année. Il présente à l'appui de son intervention un rapport annuel d'activité.

Article 39 : aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap

Les étudiants dont la situation de handicap est constatée par le SUMPPS bénéficient de conditions particulières d'examen dans le respect des dispositions règlementaires.

Chapitre 9 - obligations des usagers

Article 40 : tenue vestimentaire / sécurité

Afin de ne pas compromettre la santé et la sécurité des usagers, des tenues vestimentaires appropriées (éducation physique, travaux pratiques par exemple) peuvent être exigées pour certains enseignements.

Article 41 : carte d'étudiant

Une carte d'étudiant ou carte CUMUL est remise lors de l'inscription. La carte cumul est un document nominatif et personnel qui doit permettre aisément l'identification des étudiants inscrits à l'UCBL pour l'année universitaire en cours.

Tout prêt, échange, tentative de falsification ou falsification est interdit et passible de sanctions notamment disciplinaires.

La photo est réalisée tête nue et sans accessoire de nature à gêner l'identification de l'étudiant. Lors de leur inscription, les étudiants sont informés de cette contrainte. En se laissant prendre en photo, ils donnent un accord implicite à l'utilisation de la photo pour

l'édition de la carte cumul. Toute autre utilisation de la photo nécessite un accord express et préalable des étudiants.

Article 42 : contrôle des connaissances, examens

Les modalités de contrôle de connaissances ont pour objet de fixer les règles communes et particulières d'évaluation des connaissances et compétences des étudiants, à la validation des unités d'enseignement et à l'obtention des diplômes, pour l'ensemble des formations de l'université. Ces règles sont adoptées annuellement par la CFVU du CAc.
Ces modalités doivent être arrêtées et publiées avant la fin du premier mois de l'année d'enseignement en conformité avec les lois et le projet pédagogique de l'université.
Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année et sont applicables aux personnels et aux usagers pour l'ensemble des sessions de l'année universitaire en cours.

Les étudiants sont soumis aux règles relatives aux examens universitaires. Notamment, l'usage des téléphones portables et autres moyens de communication ou d'information est formellement interdit pendant les épreuves sauf autorisation spécifique du responsable de l'épreuve.

Article 43 : assiduité

La présence aux travaux dirigés, aux travaux pratiques et aux stages inclus dans le cursus est obligatoire pour tous les étudiants, sauf pour les étudiants bénéficiant d'aménagements de leurs conditions d'études.

Chapitre 10 - procédure et sanctions disciplinaires

Article 44 : procédure disciplinaire

Les fraudes ou tentatives de fraude commises à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ou les faits de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement (violences, vols, propos injurieux…) font l'objet d'une procédure devant la section disciplinaire de l'université en application des articles R. 712-9 à R. 712-45 du code de l'éducation et du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Article 45 : délit de bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est strictement interdit à l'université. Le fait de bizutage est un délit punissable dans les conditions prévues par les articles 225-16-1 et suivants du code pénal.
Le fait de bizutage ou la complicité de dissimulation de faits de bizutage donnera lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

TITRE 4 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 46 : droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et règlementaires, générales ou particulières, auxquelles les personnels doivent se reporter (code de l'éducation, statut général de la fonction publique, statuts particuliers etc.).

Article 47 : principe d'indépendance et liberté d'expression des enseignants-chercheurs

Conformément à l'article L 952-2 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent les principes de tolérance et d'objectivité.

Article 48 : laïcité et neutralité

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels sont tenus à l'obligation de neutralité. Il leur appartient de traiter également toutes les personnes et de respecter leur liberté de conscience.

Les personnels exercent leurs fonctions dans le respect du principe de laïcité.

Il est rappelé qu'un manquement à l'obligation de neutralité est passible de sanctions disciplinaires.

Article 49 : tenues vestimentaires

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités professionnelles. Pour le travail en atelier ou laboratoire, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Article 50 : temps et conditions de travail

Les obligations de service des personnels sont définies en conformité avec les lois et règlements. Les modalités d'application de ces règles sont arrêtées par le Président après consultation des instances compétentes.

Article 51 : collaborateurs bénévoles

La présence de collaborateurs bénévoles au sein de l'université peut être autorisée sous conditions. Les collaborateurs bénévoles doivent impérativement déposer auprès de l'université une déclaration préalable, en déclinant leur identité, en justifiant leur demande d'accueil et en communiquant les garanties d'assurance dont ils bénéficient à titre personnel. L'accueil de collaborateurs bénévoles fait l'objet d'une convention personnelle qui en précise les conditions et les modalités.

Article 52 : déplacements des agents

Les déplacements des personnels de l'établissement dans la métropole lyonnaise ne donnent pas lieu à l'établissement d'un ordre de mission.

Les procédures relatives aux déplacements des personnels en dehors de leur résidence administrative sont décrites dans le guide des missions.

Article 53 : instances de concertation, de coordination et de dialogue social

❖ Comité technique de l'Université (CT)

Le comité technique de l'UCBL a été créé par délibération du conseil d'administration du 10 juillet 2011. Il est constitué de 10 membres titulaires et 10 membres suppléants.
Il est régi par les dispositions du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Ses modalités de fonctionnement sont définies par le règlement intérieur du CT. Il est notamment consulté sur la politique de gestion des ressources humaines et les projets de textes relatifs à l'organisation de l'établissement.

❖ Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'UCBL a été créé par délibération du CA du 25 juin 2013 dans les conditions prévues par le décret n°2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux CHSCT dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Le règlement intérieur du CHSCT précise ses modalités de fonctionnement.
Le CHSCT a notamment pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de travail du personnel. Il contribue également à la promotion de la prévention des risques professionnels.

❖ Commission paritaire d'établissement

La commission paritaire d'établissement est constituée conformément aux dispositions du décret n°99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur. En application des dispositions de l'article L. 953-6 du code de l'éducation, elle prépare les travaux des commissions administratives paritaires sur les décisions individuelles concernant les personnels relevant des corps BIATSS.

❖ Commission consultative paritaire des non-titulaires

La Commission Consultative Paritaire à l'égard des agents non titulaires a été instituée à l'UCBL par décision du Président du 15 septembre 2011. Elle est consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements d'agents non titulaires intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.
Elle peut être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires entrant dans leur champ de compétence.

Article 54 : gestion des documents d'archives

Pour garantir l'accès aux dossiers, leur authenticité, leur intégrité et la fiabilité des informations qu'ils contiennent, chaque agent a l'obligation légale de respecter les dispositions du code du patrimoine, notamment ses articles L 211-1 à L 214-10 et R 212-10 à 18.

Chaque agent doit appliquer les procédures réglementaires validées par les archives départementales du Rhône pour le tri, la destruction ou la conservation des archives publiques papier et électroniques produites par les services et composantes de l'Établissement.

Annexe – Statut de l'élu (à créer)

ANNEXE 4 :
CONVENTION PORTANT AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS

APPEL À PROPOSITIONS
21062S

pour l'exploitation d'un food-truck
au titre de l'année universitaire 2021/2022
sur le site de la Doua de l'Université CLAUDE BERNARD LYON 1
(69100 VILLEURBANNE)

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 2121-1 à L. 2122-14, L. 2125-1 à L. 2125-6, L. 2341-2, R. 2122-1 à R. 2122-27, et R. 2125-1 à R. 2125-6 ;

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-2 et R. 712-1 ;

Vu la convention d'utilisation « Doua OUEST » conclue le 23 décembre 2016 entre l'État et l'UCBL ;

Vu le règlement intérieur de l'UCBL ;

ENTRE :

L'Université Claude Bernard Lyon 1, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel dont le siège est situé 43 boulevard du 11 novembre 1918, à Villeurbanne (69100), Représentée par son président, M. Frédéric Fleury,

Ci-après désignée « **l'UCBL** », d'une part,

ET :

Dénomination de la société OU Nom et prénom de l'entrepreneur individuel	Le Duke Burger
Nom du représentant de la société *(le cas échéant)*	Arnaud CAILLIARD
Nature de la société *(le cas échéant)*	
Siège de la société OU adresse de l'entrepreneur individuel	24 impasse du triangle 38290 FRONTONAS
Numéro Siret	822123964-00014
Nom du food-truck	Le Duke Burger

Ci-après désigné(e) « **l'Occupant** », d'autre part.

CECI AYANT ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

Lors de l'année universitaire 2021/2022, l'Université Claude Bernard Lyon 1 entend réserver sur son site de la Doua (69100 VILLEURBANNE) un emplacement pour l'exploitation d'un food-truck du lundi au vendredi inclus, lors de la pause méridienne.

La présence du food-truck attendu donnant lieu à une exploitation économique du domaine public dont elle est gestionnaire, l'UCBL a lancé, sur le fondement des dispositions des articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, un appel à propositions destiné à :

- sélectionner un exploitant de food-truck ;
- et conclure avec lui une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels.

L'Occupant ayant été sélectionné par l'UCBL pour exploiter son food-truck au titre de l'année universitaire 2021/2022 sur un emplacement du domaine public de l'établissement, la présente convention formalise les modalités de cette occupation.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet

Régie par les dispositions des articles L. 2121-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, la présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'UCBL autorise l'Occupant à s'installer sur l'emplacement désigné à l'article 4, exclusivement pour l'exercice d'une activité commerciale de restauration par le biais du food-truck qu'il exploite.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet, à titre prévisionnel, le 1er septembre 2021 et expirera le 31 août 2022.

À son expiration, la convention sera tacitement reconduite par périodes successives d'un an, dans la limite de quatre ans à compter de la date de sa prise d'effet prévue au 1er alinéa du présent article.

En revanche, dans l'hypothèse où l'une des parties déciderait, pour tout motif et pendant toute la durée de la présente convention, de faire obstacle à ce que celle-ci soit tacitement reconduite sur la période annuelle suivante, elle devra adresser sa décision à l'autre partie au plus tard deux mois avant l'expiration de la période annuelle en cours, *via* la plateforme PLACE ou par tout autre moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

ARTICLE 3 : Activité exercée

L'Occupant est autorisé à exercer sur l'emplacement désigné à l'article 4 une activité commerciale de restauration à l'aide d'un camion aménagé à cet effet, dans le respect :

- des conditions prévues par l'appel à propositions émanant de l'UCBL ;
- ainsi que des éléments qu'il a lui-même renseignés dans son cadre de réponse ou annexés à celui-ci (*Voir annexe 1*).

Toute activité non spécifiquement autorisée par la présente convention est interdite.

ARTICLE 4 : Dépendance domaniale occupée et calendrier d'occupation

4.1. Dépendance domaniale occupée

4.1.1. Désignation

L'Occupant est autorisé à stationner son camion de restauration sur l'emplacement représenté par le point rouge figurant sur le plan d'implantation du food-truck porté en annexe 2 de la présente convention.

Cet emplacement est situé mail Claude Bernard (le long du Square Evariste Gallois), sur le campus LyonTech – la Doua à VILLEURBANNE (69100).

L'UCBL se réserve toutefois le droit de modifier l'emplacement ci-dessus, si celui-ci devait être indisponible du fait de l'établissement ou pour un motif d'intérêt général ou pour un cas de force majeure. Dans cette hypothèse, l'UCBL fera ses meilleurs efforts pour que l'Occupant puisse s'installer à proximité de l'emplacement initial ou pour trouver un emplacement provisoire de substitution. À défaut, la convention d'occupation du domaine public serait résiliée dans les conditions prévues à l'article 11.2.2.

4.1.2. Entretien et évacuation des déchets

L'Occupant prendra l'emplacement mis à disposition dans l'état où il se trouve, sans aucun recours possible contre l'UCBL et sans que celle-ci puisse être astreinte, pendant la durée de la convention, à exécuter des réparations ou des travaux.

Il reconnaîtra par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de fonctionnement, de propreté et d'entretien.

Il s'engagera à maintenir et à rendre les espaces mis à disposition dans leur état d'origine à l'issue de l'occupation, et dans le plus parfait état d'entretien et de propreté. À cette fin, il est autorisé à poser à proximité immédiate de son food-truck, exclusivement lors de sa présence sur l'emplacement, deux poubelles destinées à recevoir les déchets de ses clients.

Il devra prendre toutes les mesures nécessaires pour gérer et évacuer ses propres déchets. En aucun cas, l'Occupant ne devra déposer ses déchets dans les poubelles ou corbeilles urbaines que l'UCBL met à disposition des utilisateurs du site.

Tout dommage éventuel causé par l'Occupant au domaine public, qui sera constaté par l'UCBL, fera l'objet d'une remise en l'état initial par l'UCBL, aux frais de l'Occupant.

4.1.3. Obligations spécifiques

L'Occupant a l'obligation :

- de ne pas installer de mobiliers lourds autres que son camion de restauration (ex. : zone de terrasse avec du mobilier personnel, banques réfrigérées, distributeurs de glaces, etc.) sur l'emplacement désigné ci-dessus. Seuls les menus sous forme de chevalets ou d'affichettes lestées afin de résister au vent seront autorisés ;
- d'utiliser de manière raisonnable l'emplacement mis à sa disposition et d'informer immédiatement l'UCBL de la survenance de tout sinistre ou détérioration ;

- et d'une manière générale, de faire son affaire personnelle de la conformité permanente des lieux mis à sa disposition à son activité et plus particulièrement aux lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes.

4.1.3. Contrôle de l'UCBL

L'UCBL pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle afin de vérifier notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

4.2. Présence du lundi au vendredi inclus et horaires d'exploitation du food-truck

Hors périodes de fermeture administrative de l'UCBL, l'occupant exploitera obligatoirement l'emplacement du lundi au vendredi inclus, de 11 heures 30 à 14 heures 30.

En périodes de fermeture administrative de l'UCBL, l'occupant pourra exploiter l'emplacement du lundi au vendredi inclus, de 11 heures 30 à 14 heures 30.

À titre indicatif, les fermetures administratives usuelles de l'UCBL sont les suivantes :
- une semaine entre Noël et le jour de l'an ;
- quatre jours lors du week-end de l'ascension ;
- et trois semaines début août.

ARTICLE 5 : Respect de règlementations spécifiques

5.1. Code du travail

L'Occupant s'engage à ne faire travailler que des personnes régulièrement déclarées et à être en règle avec ses obligations fiscales et sociales pendant toute la durée de la présente convention, conformément aux documents qu'il a lui-même annexés au cadre de réponse figurant en annexe 1.

5.2. Règlement intérieur de l'UCBL

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur de l'UCBL (*Voir annexe 3*).

5.3. Sécurité alimentaire

L'Occupant s'engage à respecter les normes d'hygiène et de sécurité alimentaires, notamment en matière de conservation, pour tous les produits proposés à la vente, et en particulier pour ceux qui sont fabriqués sur place.

ARTICLE 6 : Contraintes spécifiques

6.1. Électricité

Le food-truck doit disposer d'une alimentation électrique autonome respectant l'environnement.

Dans l'hypothèse où l'Occupant aurait recours à un groupe électrogène, celui-ci devrait être mis hors d'atteinte du public et disposé de façon à ne générer aucun rejet polluant sur les passages empruntés par les personnes circulant à proximité.

Par ailleurs, l'alimentation électrique du food-truck devrait être protégée mécaniquement ou éloignée des passages du public, pour empêcher toute chute ou toute entrave au passage des piétons.

6.2. Eau

L'UCBL ne fournira à l'Occupant d'accès ni au réseau d'alimentation en eau, ni au réseau d'évacuation des eaux usées.

L'Occupant devra donc le cas échéant bénéficier d'une alimentation autonome en eau, et être équipé d'un bac de récupération des eaux usées d'une taille suffisante, et si besoin d'un bac à graisse. En aucun cas, les eaux usées ainsi que le bac à graisse ne devront être vidés dans le réseau d'eaux pluviales.

6.3. Gaz

En cas d'alimentation du food-truck en gaz, celle-ci devra être protégée mécaniquement ou éloignée des passages du public, pour empêcher toute chute ou toute entrave au passage des piétons.

6.4. Accès véhicule

Les dimensions du véhicule de l'Occupant ne devront pas excéder 7 mètres de longueur sur 2,80 mètres de largeur.

Pour garantir des conditions de sécurité optimales aux utilisateurs du site, l'accès et la circulation du véhicule sont strictement interdits de **11 heures 30** (soit l'heure à partir de laquelle le food-truck sera autorisé à exploiter son activité) à **14 heures 30** (soit l'heure à partir de laquelle le food-truck ne sera plus autorisé à exploiter son activité).

L'Occupant devra ainsi s'installer sur le site du lundi au vendredi entre **11 heures et 11 heures 30** et ne pourra le quitter qu'**entre 14 heures 30 et 15 h 00**.

L'UCBL délivrera à l'Occupant un badge lui permettant d'accéder à l'emplacement.

Le stationnement du véhicule est interdit sur les voies pompiers.

6.5. Interdiction de consommation et/ou de vente d'alcool

Il est interdit à l'Occupant de procéder à la vente ou à la consommation de boissons autres que celles limitativement énumérées ci-dessous (*Code de la santé publique, art. L. 3321-1, 1°*) :

- des eaux minérales ou gazéifiées ;
- des jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré ;
- des limonades ;
- des sirops ;
- des infusions ;
- du lait ;
- du café ;
- du thé ;

- ou du chocolat.

6.6. Types de formules proposées

L'Occupant devra proposer au moins une formule « classique », une formule sans porc, et une formule végétarienne.

6.7. Prix des formules proposées

L'Occupant devra proposer ses formules à un prix maximum unitaire de 10 euros TTC.

6.8. Moyens de paiement

L'Occupant devra proposer le paiement par carte bancaire et en espèces.

ARTICLE 7 : Prérogatives du président de l'UCBL en matière de sécurité et maintien de l'ordre

La fermeture du camion de restauration peut être ordonnée par le président de l'université ou son mandataire, dans le cadre de l'exercice de sa responsabilité en matière de sécurité et de maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux universitaires.

La direction unique de sécurité est exercée par l'UCBL.

Compte tenu du caractère d'urgence, toute disposition à titre conservatoire sera prise par l'UCBL.

L'Occupant est tenu de respecter et faire respecter par toute personne intervenant pour son compte toutes instructions en matière de sécurité délivrées par les personnes habilitées à cet effet.

ARTICLE 8 : Incessibilité de la présente autorisation

Délivrée à titre personnel, la présente autorisation ne peut être cédée à un tiers.

ARTICLE 9 : Conditions financières

9.1. Montant de la redevance

L'occupation du domaine public de l'UCBL est consentie en contrepartie du versement par l'Occupant d'une redevance qui tiendra compte des avantages de toute nature procurés à ce dernier, conformément aux dispositions de l'article L. 2125-3 du code général de la propriété des personnes publiques.

Cette redevance s'élève à un **montant forfaitaire annuel de 1 800 euros HT**.

9.2. Modalités de facturation et de versement de la redevance

La redevance sera versée sur présentation d'une facture trimestrielle adressée par l'UCBL au siège social de l'Occupant.

Le virement sera ainsi effectué sur le compte de l'Agent comptable de l'UCBL, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture :

Code banque	**Code guichet**	**N° de compte**	**Clé RIB**	**Domiciliation**
10071	69000	00001004330	72	TP LYON
IBAN				**BIC**
FR7610071690000000100433072				TRPUFRP1

Titulaire du compte

Université Claude Bernard Lyon 1
Agence Comptable
43, boulevard du 11 Novembre 1918
69622 VILLEURBANNE cedex

9.3. Contributions, taxes et impôts

L'Occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute nature afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

ARTICLE 10 : Responsabilités et assurances

10.1. Responsabilité

L'Occupant sera entièrement et exclusivement responsable tant envers l'UCBL qu'envers les tiers de tous les dommages matériels, immatériels et corporels, directs et indirects qu'il causerait aux tiers, et/ou aux biens de l'UCBL.

La responsabilité de l'UCBL sera entièrement dégagée pour tout sinistre qui pourrait être causé aux tiers et aux biens du fait du personnel ou du matériel de l'Occupant.

En cas de dommages à ses installations, dont l'Occupant reconnaît que l'UCBL n'en assure pas la garde, susceptible de gêner ou d'empêcher son activité, l'Occupant ne pourra pas mettre en cause la responsabilité de l'UCBL, sauf si ces dommages résultent d'un défaut d'entretien normal imputable à l'UCBL.

10.2. Assurances

L'Occupant a fourni à l'UCBL une attestation de l'assurance souscrite en vue de garantir les dommages qu'il pourrait causer dans le cadre de l'exploitation de son food-truck sur le domaine public de l'université.

ARTICLE 11 : Modalités d'extinction de la convention

11.1. Arrivée du terme de la convention

À l'arrivée du terme de la convention, les effets de cette dernière cesseront de plein droit.

La présente convention n'ouvre pas droit à renouvellement par tacite reconduction.

En revanche, les parties pourront expressément la renouveler pour une nouvelle durée d'un an.

11.2. Extinction anticipée de la convention

11.2.1. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles

La convention sera résiliée en cas d'inexécution par l'UCBL ou l'Occupant de ses obligations contractuelles, et notamment en cas d'absence de l'Occupant constatée par l'UCBL sur l'emplacement qui lui aura été attribué, à condition que cette absence ne puisse être justifiée ni par un motif d'intérêt général, ni un cas de force majeure ni un événement exceptionnel similaire à ceux évoqués à l'article 11.2.2.

La résiliation prendrait effet à compter de sa notification par la partie en ayant pris l'initiative, et ce par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

11.2.2. Résiliation pour motif d'intérêt général, cas de force majeure ou événements exceptionnels

Si pour des raisons de force majeure ou pour un motif lié à l'intérêt général ou en raison de la survenance d'un évènement exceptionnel et/ou imprévisible comme notamment la survenue d'une pandémie, la menace d'actes de terrorisme, la déclaration de l'état d'urgence et les conséquences qui en découlent (interdiction des rassemblements, retrait ou refus d'autorisation administrative...), l'UCBL se trouvait dans l'impossibilité de mettre à disposition le domaine public ou l'Occupant se trouvait dans l'impossibilité d'exploiter son food-truck, la convention serait résiliée sans indemnité de part et d'autre.

La résiliation prendrait effet à compter de sa notification par la partie en ayant pris l'initiative, et ce par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception.

11.3. Conséquences de l'extinction de la convention

À l'extinction de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, l'emplacement occupé par l'Occupant devra être remis à l'UCBL dans son état d'origine, soit par l'Occupant, soit à ses frais.

ARTICLE 12 : Litiges

En cas de litiges sur l'interprétation ou l'application des termes de la présente convention, l'UCBL et l'Occupant engageront une concertation amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige devra être soumis au tribunal administratif de Lyon.

Fait à Villeurbanne, le 07/09/2021
En deux exemplaires originaux

Le Président
de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Frédéric FLEURY

Pour l'Occupant