UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-212

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 septembre 2019

BILAN SOCIAL 2018

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du CT en date du 24 juin 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le bilan social 2018.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 20
Nombre de voix favorables : 20
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Bilan social et rapport de situation comparée relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 2018.

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 Claude Bernard Lyon 1

BILAN SOCIAL **2018**

ACCOMPAGNER

CREER

PARTAGER

DRH - Direction des Ressources Humaines

LES CHIFFRES CLES : 6
INDICATEURS RELATIFS AUX EFFECTIFS GLOBAUX 8

I. Les effectifs globaux 9
A. Les effectifs globaux au 31 décembre 2018 9
B. Les effectifs globaux en ETPT (Equivalent Temps Plein Travaillé) sur l'année 2018 10
II. Effectif des autres intervenants 11
III. Les personnels contractuels 12
A. Personnels contractuels et effectifs globaux (Hors contractuels étudiants) 12
B. Résorption de la précarité des contractuels (hors contractuels étudiants) 12
C. Les contractuels en contrat à durée indéterminée 13
IV. L'emploi des travailleurs en situation de handicap (hors contractuels étudiants) 14
A. Répartition des travailleurs en situation de handicap (par genre et par catégorie) 15
B. Travailleurs en situation de handicap par tranche d'âge 16
C. Répartition des travailleurs BIATSS contractuels en situation de handicap selon le support d'emploi 16

INDICATEURS RELATIFS A LA MASSE SALARIALE 18

I. Rémunérations nettes imposables mensuelles moyennes 18
II. Masse salariale en euros par destination LOLF et par programme 20
III. Les heures complémentaires d'enseignement payées sur l'année civile (en volume horaire en équivalent HTD et volume financier par composante) et le nombre d'agents ayant perçu des heures complémentaires d'enseignement 21
A. Répartition des heures complémentaires d'enseignement sur dotation globale de fonctionnement 21
B. Répartition des heures complémentaires d'enseignement en équivalent HTD sur budget université 23
IV. Primes et Indemnités 25
A. Part des primes et indemnités dans la rémunération brute globale 25
B. Primes versées aux personnels enseignants-chercheurs, enseignants (en Euros et en nombre de bénéficiaires) 26
C. Primes versées aux personnels BIATSS (en Euros et en nombre de bénéficiaires) 26
V. Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA) 27
A. Personnels enseignants-chercheurs, enseignants : Nombre de bénéficiaires de la GIPA 27
B. Personnels BIATSS : Nombre de bénéficiaires de la GIPA 27

INDICATEURS RELATIFS AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS 29

I. Les enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires 30
A. Répartition des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires 30
B. Pyramide des âges des personnels enseignants-chercheurs, enseignants 37
C. Activité de recherche des enseignants-chercheurs 38
II. Les enseignants et chercheurs contractuels 40

DOCUMENT DE TRAVAIL

A. Répartition par type de contrat 40
B. Répartition par composantes de rattachement en ETP (Chercheurs contractuels inclus) 42
C. Part des personnels enseignants et chercheurs contractuels sur l'ensemble des effectifs enseignants-chercheurs et enseignants 43
D. Répartition des enseignants et des chercheurs contractuels selon la durée de temps de travail 44
III. Mouvement des enseignants-chercheurs, enseignants 45
A. Mobilité des enseignants-chercheurs, enseignants 45
B. Taux de recrutement externe des enseignants-chercheurs universitaires 48
C. Bilan des créations et redéploiements des postes d'enseignants-chercheurs 49
D. Evolution de carrière des enseignants-chercheurs, enseignants 50
E. Positionnement : répartition par genre des enseignants-chercheurs, enseignants membre de l'équipe de direction de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (en effectif physique) 53
F. Evolution des départs en retraite 54
IV. Absentéisme et congés des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires et contractuels 55
A. Taux d'absentéisme des enseignants fonctionnaires et contractuels (hors disponibilité d'office) 55
C. Absences des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires et contractuels par catégorie et sexe selon le type de congé (en nombre de jours) 56
D. Congés de paternité et le Congé d'accueil de l'enfant 57
E. Congés maternité et d'adoption 58
F. Congés parental, d'adoption et mise à disposition 58
V. Evolution du nombre d'enseignants étrangers 59
VI. Taux d'encadrement 60

INDICATEURS RELATIFS AUX PERSONNELS BIATSS 62

I. Part des personnels contractuels sur l'ensemble des effectifs BIATSS (Hors contractuels étudiants et contractuels chercheurs) 63
II. Agents fonctionnaires 64
A. Répartition des agents fonctionnaires par filière 64
B. Répartition des agents fonctionnaires par filière et par corps 66
C. Répartition des agents fonctionnaires par composantes ou services et catégorie en ETP 67
D. Répartition des agents fonctionnaires par temps de travail 69
E. Pyramide des âges des personnels BIATSS fonctionnaires par catégorie 70
III. Agents contractuels 71
A. Répartition des agents contractuels par catégorie et par type d'emploi au 31 décembre 71
B. Répartition par visa des contractuels BIATSS présents au 31 décembre 73
C. Répartition des agents contractuels par composantes et services en ETP (hors étudiants salariés) 75
D. Pyramide des âges des personnels BIATSS contractuels par types de contrat 77
E. Répartition des personnels BIATSS contractuels selon leur temps de travail (hors contractuels étudiants) 78
IV. Bilan des créations et des requalifications des postes de BIATSS 79
V. Mouvements des personnels BIATSS 80
A. Promotion des personnels ITRF par catégorie 80
B. Promotion des personnels AENES et Médico-sociaux par catégorie 81

DOCUMENT DE TRAVAIL

C. Promotion des personnels de Bibliothèque par catégorie 82
D. Réussites aux concours et examens professionnels des personnels UCBL 83
E. Titularisations suite à un contrat PACTE ou à un contrat réservé au titre du handicap (article 27 II de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984) 83
F. Répartition des candidats aux concours ITRF organisés par le service concours de l'Université Claude Bernard Lyon1 84
G. Parité hommes /femmes dans les jurys de concours et examens professionnels organises par l'Université Claude Bernard Lyon1 84
H. Campagne d'emploi 85
I. Positionnement : répartition par genre des personnels BIATSS (fonctionnaires et contractuels) membre de direction de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (en effectif physique) 86
J. Mobilité 86
VI. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL 95
VII. Congés et CET des personnels BIATSS fonctionnaires et contractuels 96
A. Taux d'absentéisme des BIATSS fonctionnaires et contractuels (hors disponibilité d'office) 96
B. Absences des personnels BIATOSS en nombre de jours et nombre de personnes par le type de congé (hors congé paternité, maternité et accueil de l'enfant) 96
C. Absences des personnels BIATSS fonctionnaires et contractuels par catégorie et sexe selon le type de congé (en nombre de jours) 97
D. Congés de paternité et le Congé d'accueil de l'enfant (en nombre de jours et d'agents) 99
E. Congés maternité et d'adoption (en nombre de jours et d'agents) 100
F. Congés parental, d'adoption et mise à disposition 100
G. Le Compte Epargne Temps 101
VIII. GPEEC – Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences 102
A. Qu'est-ce que la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)? 102
B. La GPEEC à l'UCBL 103
D. Entretiens professionnels et fiches de postes 104
IX. Personnel BIATSS de nationalités étrangères 105

LA FORMATION CONTINUE DES PERSONNELS 107

I. Nombre et proportion des personnels enseignants-chercheurs, enseignants et BIATSS ayant bénéficié d'au moins 3 jours de formation 108
II. Part des personnels BIATSS ayant bénéficié d'au moins 3 jours de formation par an 108
III. Répartition du nombre de stagiaires et du nombre de jours de formation 109
A. Répartition des personnels BIATSS 109
B. Répartition des personnels enseignants-chercheurs, enseignants 110
IV. Part des agents formes par rapport aux effectifs globaux 110
V. Nombre moyen de jours de formation par rapport à la totalité des effectifs des agents BIATSS (selon la catégorie) et des enseignants-chercheurs, enseignants 111
VI. Taux d'absentéisme des agents 111
VII. Nombre d'agents n'ayant suivi aucune formation au cours de l'année (par catégorie et par genre) 112
VIII. Le Compte personnel de formation (CPF) 112
IX. Les Validations des Acquis de l'Expérience (VAE) 113
X. Les Bilans de Compétences 113
XI. Congé de formation professionnelle 114
A. Congé de formation professionnelle des personnels BIATSS 114

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Congé de formation professionnelle des personnels enseignants-chercheurs, enseignants 114
XII. Nombres d'agents en formation initiale statutaire 114
XIII. Répartition par type de formation continue 115
A. Répartition par type de formation continue pour le personnel BIATSS 115
B. Répartition par type de formation continue pour le personnel enseignants-chercheurs, enseignants 115
XIV. Répartition des stagiaires et des dépenses par domaine de formation 116
XV. Les Oraux blancs 117
XVI. Formations animées par des formateurs internes 117

VIE DES PERSONNELS 119

I. Service social des personnels 119
A. Nombre de personnels reçus 119
B. Problématiques rencontrées 119
II. Groupe d'Etudes de Situations de Travail (GEST) : problématiques rencontrées 120
A. GEST expert 120
B. GEST Pilote 120
III. Le groupe Gestion des Risques Alcool et Substances Psychoactives (GRASP) 120
IV. Politique d'aide sociale (prestations sociales, aides et secours) 121
V. Politique de restauration 122
VI. Politique d'aide à l'accueil et aux séjours d'enfants 123
A. Centre de Loisirs Educatifs (CLE) du campus de la DOUA 123
B. La Section Régionale Interministérielle de l'Action Sociale (SRIAS) 124
VII. Actions en faveur des personnels proposées par le CLASUP 124
A. Conseils et accompagnements 124
B. Vie culturelle 125
C. Vie sportive et activité de loisirs 125
LE SERVICE HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL 127
I. Les actions en préventions des risques 127
A. Evolution du nombre des assistants de prévention et des personne compétentes en radioprotection au sein de l 'UBCL 127
B. Document Unique d'Evaluation des Risques (D.U.E.R) 127
II. Bilan des formations des membres représentants du personnel du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail 128
III. Répartition des accidents du travail à l'UCBL 128
IV. Les actes de violence physique envers le personnel 129
LES ACTIONS DU SERVICE DE MEDECINE ET SANTE AU TRAVAIL DU PERSONNEL 130
I. Les visites médicales 130
A. Le suivi médical des personnels de l'UCBL *(tel que prévu dans le Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique)* 131
B. Les différentes visites réalisées par les médecins du travail (tous secteurs confondus) 131

DOCUMENT DE TRAVAIL

C. Les différentes activités réalisées par les infirmiers (tous secteurs confondus) 132
II. Les urgences 132
III. Les vaccinations 133
IV. Les examens complémentaires 133
V. Les missions en milieu de travail 134

LES RELATIONS PROFESSIONNELLES 136

I. Les Instances de représentation et de concertation (art 15 du décret n°82-447 modifié) 138
A. Répartition par genre des représentants du personnel des différentes instances 138
B. Nombre de réunions des instances représentatives du personnel 139
C. Les réunions des groupes de travail 140
II. Activités Syndicales 140
III. Grève 141

GLOSSAIRE 143

EXTRAIT DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UCBL 149

DOCUMENT DE TRAVAIL

LES CHIFFRES CLES :

UFR, écoles et instituts

Unités de Formation et de recherche en Santé

Faculté de Médecine Lyon Est

Faculté de Médecine et de Maïeutique Lyon Sud - Charles Mérieux

Faculté d'Odontologie

Département en Santé

Département de formation et centre de recherche en Biologie Humaine (BH)

Instituts en Santé

Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques (ISPB)

Institut des Sciences et Techniques de Réadaptation (ISTR)

Unités de Formation et de recherche en Sciences et Technologies

Faculté des Sciences et Technologies

UFR des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (UFR STAPS)

Institut en Sciences et Technologies

Institut Universitaire de Technologie Lyon 1

Ecoles en Sciences et Technologies

POLYTECH Lyon

Institut de Science Financière et d'Assurances

Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE)

Observatoire de Lyon

Les étudiants :

47 108 étudiants

11,1 %

D'étudiants étrangers

→ 139 nationalités représentées à l'université

54,9 % d'étudiantes

La recherche :

65

Unité de recherche

49 Unités Mixtes de Recherche

16 Unités de recherche contractualisées, cohabilitées avec les grands organismes de recherche publics

- CNRS (Centre National de la Recherche Scientifique)
- INSERM (Institut National de la Santé Et de la Recherche Médicale)
- INRETS (Institut National de la Recherche sur les Transports et leur Sécurité)
- INRA (Institut National de la Recherche Agronomique)

11 structures fédératives

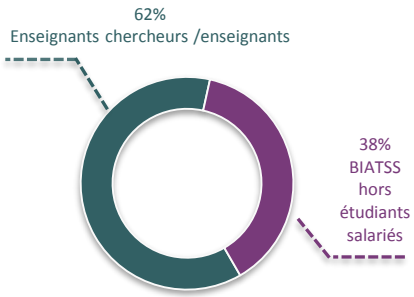
5 Unités Mixtes de Services

Les personnels : 4 574 agents

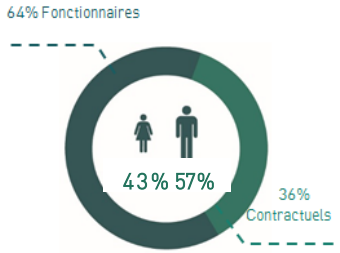
→ 2 827 enseignants-chercheurs et enseignants (dont 714 qui exercent en milieu Hospitalier).

→ 1 747 personnels BIATSS (personnels de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens de Service et de Santé)

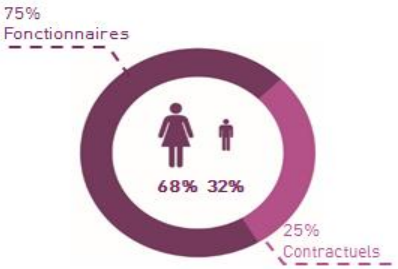
Répartition globale des personnels



Répartition des Enseignants-Chercheurs/ Enseignants Fonctionnaires / Contractuels



Répartition des BIATSS Fonctionnaires / Contractuels



Le patrimoine :

→ 14 sites : 161 bâtiments

→Surface totale bâtie en m²: 492 000 m²

→ Surface totale foncière : 83,6 hectares

Le budget :

421,9 M€

Budget exécuté en droits constatés

→ dont 295,3 Millions d'€ de masse salariale

→ soit 70 % du budget global

DOCUMENT DE TRAVAIL

INDICATEURS RELATIFS AUX EFFECTIFS GLOBAUX

© Université Claude Bernard Lyon1

INDICATEURS RELATIFS AUX EFFECTIFS GLOBAUX

La Loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités (LRU) dispose que :

« Le contrat pluriannuel d'établissement conclu par l'université avec l'Etat prévoit, pour chacune des années du contrat et sous réserve des crédits inscrits en loi de finances, le montant global de la dotation de l'Etat en distinguant les montants affectés à la masse salariale, les autres crédits de fonctionnement et les crédits d'investissement.
Les montants affectés à la masse salariale au sein de la dotation annuelle de l'Etat sont limitatifs et assortis du plafond des emplois que l'établissement est autorisé à rémunérer. Le contrat pluriannuel d'établissement fixe le pourcentage maximum de cette masse salariale que l'établissement peut consacrer au recrutement des agents contractuels mentionnés à l'article L. 954-3. » (Article L712-9 du code de l'éducation)

Pour Info...

Effectif physique : unité de décompte reposant sur un recensement des personnes physiquement présentes à une date donnée.

Equivalent Temps Plein (ETP) : unité de décompte, reposant sur un recensement des agents rémunérés, quel que soit leur statut juridique (fonctionnaire, contractuel) et qui prend en compte la quotité de temps de travail des agents (temps plein, temps partiel).

Equivalent Temps Plein Travaillé (ETPT) : unité de décompte, reposant sur un recensement des agents rémunérés, quel que soit leur statut juridique et qui prend en compte à la fois la quotité de temps de travail des agents et la durée de temps travaillée sur l'année.

Catégorie : Les corps de fonctionnaires sont classés en trois catégories selon leur niveau de recrutement et les fonctions qui ont vocation à être exercées par ces corps. Ces trois catégories sont :

- la catégorie A, pour les fonctions d'études, d'encadrement, de conception et de direction ;
- la catégorie B, pour les fonctions d'application et de mise en œuvre de procédures ;
- la catégorie C, pour les tâches techniques et d'exécution

DOCUMENT DE TRAVAIL

I. LES EFFECTIFS GLOBAUX

A. Les effectifs globaux au 31 décembre 2018

STATUTS	Effectif physique 2017			Effectif physique 2018		
	Hommes	Femmes	TOTAL	Hommes	Femmes	TOTAL
Enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires	1 124	668	1 792	1 117	679	1 796
Enseignants contractuels *	208	244	452	209	243	452
Chercheurs doctorants et post doctorant	279	263	542	296	283	579
BIATSS fonctionnaires	427	896	1 323	433	872	1 305
BIATSS contractuels	106	245	351	93	250	343
BIATSS contractuels financement Recherche	35	48	83	32	59	91
Contrats aidés		5	5	2	6	8
PACTE		1	1			0
TOTAL	2 179	2 370	4 549	2 182	2 392	4 574

STATUT	en ETP année 2017			en ETP année 2018		
	Hommes	Femmes	TOTAL	Hommes	Femmes	TOTAL
Enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires	1 110,60	648,60	1 759,20	1 101,90	662,10	1 764,00
Enseignants contractuels *	172,60	215,55	388,15	174,00	217,25	391,25
Chercheurs doctorants et post doctorant	278,60	261,00	539,60	294,40	277,30	571,70
BIATSS fonctionnaires	419,30	846,80	1 266,10	422,20	823,50	1 245,70
BIATSS contractuels	98,81	216,30	315,11	87,73	223,09	310,82
BIATSS contractuels financement Recherche	33,50	44,80	78,30	31,00	53,60	84,60
Contrats aidés		3,40	3,40	1,40	4,20	5,60
PACTE		1,00	1,00	-	-	-
TOTAL	2 113,41	2 237,45	4 350,86	2 112,63	2 261,04	4 373,67

* Enseignants contractuels : ATER, enseignants contractuels sous visa art.L954-3 code de l'éducation, enseignants contractuels Hospitalo-universitaires, enseignants associés, enseignant contractuels du 2nd degré

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Les effectifs globaux en ETPT (Equivalent Temps Plein Travaillé) sur l'année 2018

Depuis le passage aux Responsabilités et Compétences Elargies au 1er janvier 2009, l'université dispose désormais de deux plafonds d'emplois exprimés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :

- un plafond d'emploi dit « Etat » correspondant aux seuls emplois financés par l'Etat,
- un plafond d'emploi dit « Ressources Propres » concernant l'ensemble des emplois rémunérés par l'établissement.

Tous deux sont votés par le Conseil d'Administration au moment du vote du budget de l'université. L'université ne peut dépasser le plafond d'emploi global.

STATUT	en ETPT année 2018		
	Hommes	Femmes	TOTAL
Enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires	1 106,62	651,58	1 758,20
Enseignants contractuels, chercheurs contractuels*	442,49	471,87	914,36
BIATSS fonctionnaires	418,38	830,60	1 248,98
BIATSS contractuels	131,67	278,55	410,22
Contrats aidés	0,67	4,08	4,75
PACTE			
TOTAL	2 099,82	2 236,69	4 336,51

* ATER, enseignants contractuels sous visa art.L954-3 code de l'éducation, enseignants contractuels Hospitalo-Universitaires, enseignants Associés, enseignants contractuels du 2nd degré, post-doctorants et doctorants contractuels

Ces données sont établies à partir de la méthode nationale du décompte des ETPT présente dans le guide de décompte des emplois établi par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

DOCUMENT DE TRAVAIL

II. EFFECTIF DES AUTRES INTERVENANTS

LES ETUDIANTS SALARIES

	Hommes	Femmes	Total
Nombre d'étudiants salariés (année universitaire)	134	169	303

LES PERSONNELS HEBERGES

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de personnes hébergées (année civile)	2 983	2 607	5 590

LES VACATAIRES

	Hommes	Femmes	Total
Vacataires chargés de fonction administrative ou technique (année civile)	87	213	300
Vacataires chargés d'enseignement (année universitaire)	1 886	1 696	3 582
	1 973	1 909	3 882

Pour Info...

Un **vacataire** est un agent recruté pour exécuter une tâche précise qui ne répond pas à un besoin durable et continu dans le temps et qui ne se trouve pas dans une position de subordination vis à vis de son employeur.

LES ENSEIGNANTS INVITES

	Hommes	Femmes	Total
Enseignants invités (année civile)	13	10	23

LES CONTRACTUELS DOCTORANTS ISSUS D'AUTRES ETABLISSEMENTS EXERÇANT DES ACTIVITES COMPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT A L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1.

	Hommes	Femmes	Total
Contractuels doctorants hors UCBL avec ACE à l'UCBL (au 31/12)	23	14	37

DOCUMENT DE TRAVAIL

III. LES PERSONNELS CONTRACTUELS

A. Personnels contractuels et effectifs globaux (Hors contractuels étudiants)

STATUT	TOTAL (en nombre de personnes)	Part des contractuels (en %)	Total en ETP	Part des contractuels (en %)
Enseignants-chercheurs, enseignants	2 827		2 726,95	
dont contractuels	1031	36,47%	962,95	35,31%
BIATSS	1 747		1 646,72	
dont contractuels (1)	351	20,09%	316,42	19,22%
dont contractuels de recherche	91	5,21%	84,60	5,14%
TOTAL des effectifs	4 574		4 373,67	
TOTAL des personnels contractuels	1 473	31,52%	1 363,97	31,19%

(1) sont comptabilisés les agents BIATSS contractuels, les agents en contrat aidé et les agents en contrat PACTE (hors contrats de recherche).

B. Résorption de la précarité des contractuels (hors contractuels étudiants)

	Répartition par type de contrat				Evolution de carrière des contractuels au cours de l'année					
	en CDD		en CDI(1)		nombre de réussites aux concours		nombre de passages en CDI au terme de 6 années de service(2)		nombre d'agents recrutés directement en CDI dans l'année	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Contractuels BIATSS	98	247	29	68	10	16	1	6	0	3

(1) Il y a 97 agents en CDI dont 11 sont mis à disposition des Hospices Civils de Lyon.

(2) Les contractuels de catégorie A ou ceux de catégories B et C à temps incomplet sont éligibles au CDI lorsqu'ils ont travaillé pendant 6 ans sans interruption, au sein de l'Université sur les mêmes fonctions, avec le même employeur (Loi n°2005-843)

DOCUMENT DE TRAVAIL

2018– NOMBRE D'AGENTS ELIGIBLES A LA TITULARISATION AU TITRE DE LA LOI N° 2012-347 DU 12 MARS 2012 DITE LOI « SAUVADET »

35

LOI n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique. Elle vise à faciliter l'accès au statut de fonctionnaire des agents contractuels et à améliorer leurs conditions d'emploi. Ce dispositif devait s'éteindre le 13 mars 2016. Il a été reconduit jusqu'en 2018 pour un certain nombre d'agents contractuels. Sont concernés les agents en CDD de droit public, ceux en CDI de droit public et ceux dont l'ancienneté en CDD justifiait le passage en CDI en 2012.

C. Les contractuels en contrat à durée indéterminée

Nombre de CDI au 31/12/2018= Nombre de CDI au 31/12/2017 – Départs ou titularisations + Nouveaux contrats

Contrats à Durée Indéterminée	TOTAL	Flux année 2018		TOTAL
	au 31/12/2017	Nombre de départs ou titularisations	Nombre de nouveaux contrats	au 31/12/2018
CDI Loi n° 84 – 16 article 6 bis, 4 alinéa 1 et 4 alinéa 2	35	2	4	37
CDI selon Protocole UCBL (applicable au 01/01/2012)	26	3	2	25
CDI mis à disposition des HCL	14	3		11
CDI Loi n° 2005-843	12			12
CDI art L.954-3 du code de l'éducation	5		2	7
CDI Loi n°2012-347 (applicable au 13/03/2012)	5			5
TOTAL « CDIsés »	97	8	8	97

DOCUMENT DE TRAVAIL

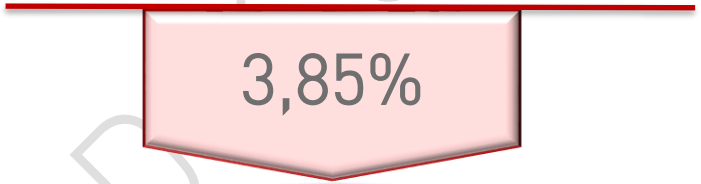
Contrat à Durée Indéterminée	TOTAL au 31/12/2018	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
POSTE ETAT	26	3	3	20
RESSOURCES PROPRES (dont 16 CDI « historique » HCL)	56	30	12	14
FORMATION CONTINUE	14	9	1	4
RECHERCHE	1	1		

IV. L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP (HORS CONTRACTUELS ETUDIANTS)

Les établissements publics de plus de 20 employés doivent proposer 6% de leurs postes aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE).
Au sein de l'UCBL, une **équipe pluridisciplinaire** composée de la mission handicap, la DRH, le service social et le service médical des personnels agit sur deux volets :
- Collectif : elle contribue faire évoluer le regard porté sur le handicap par le biais d'une sensibilisation des services et composantes.
- Individuel : elle conseille et accompagne les agents qui rencontrent des difficultés au travail en lien avec leur état de santé afin de leur permettre de travailler dans les meilleures conditions (aide à la demande de reconnaissance d'un handicap, aménagement du poste de travail, etc.).
Cette action permet entre autres à l'UCBL de progresser quant à la réponse apportée à l'obligation d'emploi de travailleurs en situation de handicap.
Un Schéma Directeur du Handicap à été adopté pour la première fois par les instances de l'Université en avril 2018 afin de formaliser les objectifs et actions déjà menées et à développer à l'égard, entre autres, des personnels.

La campagne d'emploi menée fin 2018 a abouti à l'ouverture de 11 postes de personnels BIATSS de catégorie C au recrutement réservé à certaines catégories de BOE par la voie contractuelle, ayant pour vocation a donné lieu à titularisation (article 27 de la loi 84-16), pour la session 2018/2019.

2018 - UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1
% DE TRAVAILLEURS HANDICAPES PAR RAPPORT AUX EFFECTIFS TOTAUX

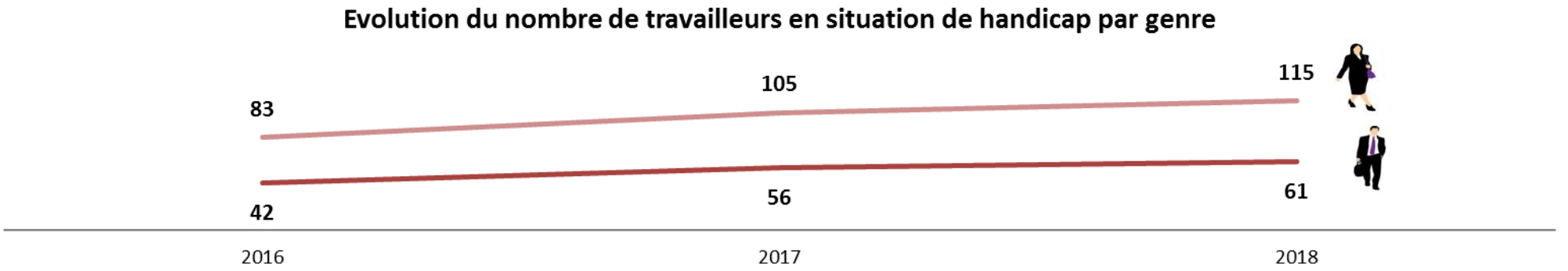


2018 – MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE
MOYENNE NATIONALE
(d'après les informations remontées au ministère)

A. Répartition des travailleurs en situation de handicap (par genre et par catégorie)

LES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET LES ENSEIGNANTS	2016			2017			2018		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Fonctionnaires	8	6	14	15	10	25	12	11	23
Contractuels	1		1	2		2	3	1	4
TOTAL	9	6	15	17	10	27	15	12	27

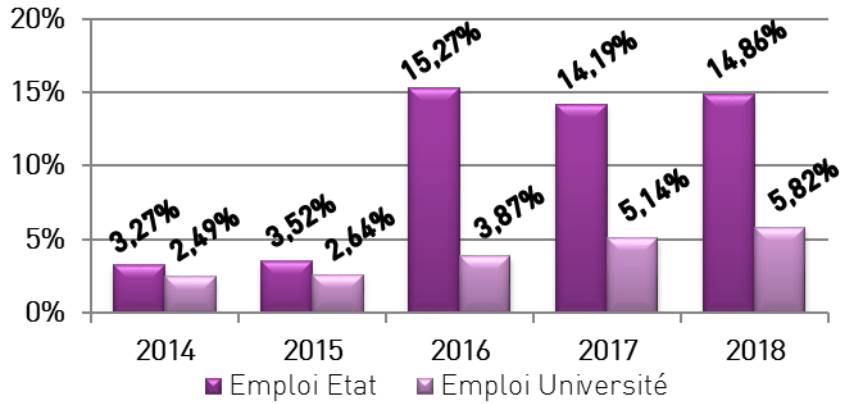
LES PERSONNELS BIATSS	2016							2017							2018						
	Hommes			Femmes			Total	Hommes			Femmes			Total	Hommes			Femmes			Total
	cat A	cat B	cat C	cat A	cat B	cat C		cat A	cat B	cat C	cat A	cat B	cat C		cat A	cat B	cat C	cat A	cat B	cat C	
Fonctionnaires	5	1	19	2	4	47	78	5	2	22	5	4	60	98	5	3	24	4	8	66	110
Contractuels sur emploi "Etat"		1	5		1	13	20		1	7		2	9	21			7		3	12	22
Contractuels sur emploi R.P.	1		1			10	12			2			13	15	1		6			10	17
TOTAL	6	2	25	2	5	70	110	5	3	31	5	8	82	134	6	3	37	4	11	88	149



B. Travailleurs en situation de handicap par tranche d'âge

C. Répartition des travailleurs BIATSS contractuels en situation de handicap selon le support d'emploi

Les pourcentages représentent le **taux de travailleurs handicapés**, financés soit sur emploi Etat soit sur emploi Université par rapport au nombre total de BIATSS contractuels rattachés à chaque type d'emploi.



D. Nombre d'allocations temporaires pour invalidité (ATI) :

6

9

Pour Info...

Le fonctionnaire partiellement invalide, à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, peut bénéficier, sous certaines conditions, de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI). Leur montant varie en fonction de la gravité de l'invalidité.

DOCUMENT DE TRAVAIL

INDICATEURS RELATIFS A LA MASSE SALARIALE

INDICATEURS RELATIFS A LA MASSE SALARIALE

I. REMUNERATIONS NETTES IMPOSABLES MENSUELLES MOYENNES

Pour info ...

1) La rémunération nette imposable correspond au revenu net (+ IJSS + avantages en nature) auquel il faut ajouter la Contribution Sociale Généralisée (CSG) non déductible et la Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale (CRDS).
2) Le décile : Lorsque l'on ordonne une distribution de salaires, les déciles sont les valeurs qui partagent cette distribution en dix parties égales.
- le premier décile est le salaire au-dessus duquel se situent 90 % des salaires;
- le dernier décile est le salaire au-dessus duquel se situent 10 % des salaires.
3) La médiane : Lorsque l'on ordonne une distribution de salaires, la médiane est la valeur qui partage cette distribution en deux parties égales. Ainsi, la médiane est le salaire au-dessous duquel se situent 50 % des salaires. C'est de manière équivalente le salaire au-dessus duquel se situent 50 % des salaires.

Cet indicateur est une moyenne comprenant uniquement la situation des personnels à temps plein, afin de faciliter la comparaison et d'écarter l'incidence du travail à temps partiel sur les traitements. Par contre, l'impact du demi traitement en cas de maladie n'est pas écarté et explique le faible montant du 1er décile.

LES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET LES ENSEIGNANTS	Hommes	Femmes	TOTAL
Enseignants-chercheurs fonctionnaires	4 006 €	3 640 €	3 880 €
Enseignants fonctionnaires	3 854 €	3 424 €	3 666 €
Net imposable moyen des enseignants-chercheurs et des enseignants fonctionnaires	**3 981 €**	**3 591 €**	**3 840 €**
Enseignants contractuels	1 347 €	1 287 €	1 314 €
Contractuels doctorant & post-doctorants	1 763 €	1 667 €	1 716 €
Net imposable moyen des enseignants contractuels	**1 607 €**	**1 503 €**	**1 554 €**
Net imposable moyen de l'ensemble des enseignants-chercheurs et des enseignants	**3 355 €**	**2 749 €**	**3 106 €**

	1er DECILE		MEDIAN		Dernier DECILE	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Enseignants-chercheurs	2 891 €	2 713 €	3 822 €	3 410 €	5 332 €	4 924 €
Enseignants	2 995 €	2 696 €	3 790 €	3 422 €	4 666 €	4 101 €
Enseignants contractuels	1 200 €	1 181 €	1 614 €	1 472 €	2 032 €	1 840 €

DOCUMENT DE TRAVAIL

LES PERSONNELS BIATSS	Catégorie A			Catégorie B			Catégorie C			Total général		
	Hommes	Femmes	Total A	Hommes	Femmes	Total B	Hommes	Femmes	Total C	Hommes	Femmes	Total
PERSONNELS BIATSS FONCTIONNAIRES												
AENES	3 966 €	3 364 €	3 547 €	2 129 €	2 030 €	2 047 €	1 711 €	1 676 €	1 686 €	1 905 €	1 828 €	1 850 €
Bibliothèque	2 713 €	3 628 €	3 396 €	1 916 €	2 128 €	2 087 €	1 628 €	1 611 €	1 616 €	2 117 €	2 580 €	2 461 €
ITRF	2 920 €	2 685 €	2 819 €	2 053 €	2 024 €	2 037 €	1 587 €	1 556 €	1 564 €	2 458 €	2 104 €	2 268 €
Social et Santé		2 415 €	2 415 €		1 898 €	1 898 €					2 231 €	2 231 €
Net imposable moyen des BIATSS fonctionnaires	2 978 €	2 879 €	2 930 €	2 055 €	2 032 €	2 041 €	1 680 €	1 644 €	1 654 €	2 272 €	1 996 €	2 099 €
PERSONNELS BIATSS CONTRACTUELS												
AGENT en CDI	2 350 €	3 581 €	2 990 €	1 630 €	1 615 €	1 620 €	1 475 €	1 409 €	1 430 €	1 938 €	2 191 €	2 094 €
AGENT en CDD	1 907 €	1 829 €	1 854 €	1 547 €	1 497 €	1 513 €	1 446 €	1 449 €	1 448 €	1 639 €	1 612 €	1 621 €
Net imposable moyen des BIATSS contractuels	2 038 €	2 141 €	2 104 €	1 567 €	1 526 €	1 539 €	1 452 €	1 440 €	1 444 €	1 712 €	1 732 €	1 725 €
Net imposable moyen de l'ensemble des BIATSS	2 785 €	2 633 €	2 705 €	1 984 €	1 935 €	1 953 €	1 630 €	1 609 €	1 616 €	2 162 €	1 939 €	2 021 €

	1er DECILE		MEDIAN		Dernier DECILE	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Fonctionnaires A	2 230 €	2 110 €	2 835 €	2 703 €	3 836 €	3 935 €
Fonctionnaires B	1 676 €	1 689 €	2 045 €	2 014 €	2 421 €	2 433 €
Fonctionnaires C	1 542 €	1 508 €	1 653 €	1 636 €	1 890 €	1 843 €
Contractuels A	1 582 €	1 409 €	1 924 €	1 879 €	2 660 €	2 799 €
Contractuels B	1 339 €	1 265 €	1 569 €	1 493 €	1 690 €	1 750 €
Contractuels C (hors CUI, apprenti et pacte)	1 279 €	1 226 €	1 436 €	1 438 €	1 580 €	1 619 €

DOCUMENT DE TRAVAIL

II. MASSE SALARIALE EN EUROS PAR DESTINATION LOLF ET PAR PROGRAMME

Pour info ...

La masse salariale est principalement composée des dépenses liées aux rémunérations directes ou indirectes, perçues par les fonctionnaires et agents de l'Etat telles que les rémunérations principales, les salaires, les primes et indemnités, les charges « employeur », les impôts et les taxes assis sur les rémunérations

2018	DOMAINE FONCTIONNEL	LIBELLE DOMAINE FONCTIONNEL	MONTANT
Programme 150 « Formation supérieur & recherche universitaire »	101	FI & FC du baccalauréat à la licence	79 286 775 €
	102	FI & FC MASTER	55 619 979 €
	103	FI & FC Doctorat	708 547 €
	105	Documentation	5 185 913 €
	106	Recherche : sciences vie, biotechnologie, santé	55 294 911 €
	107	Recherche maths, STI	11 212 070 €
	108	Recherche physique, chimie, SPI	27 578 596 €
	109	Recherche physique Nucléaire,	2 891 444 €
	110	Recherche sciences terre, univers	5 304 601 €
	111	Recherche en sciences de l'homme	4 425 254 €
	112	Recherche interdisciplinaire	3 830 711 €
	113	Diffusion des savoirs	776 227 €
	114	Informatique, logistique et immobilier	20 002 670 €
	115	Pilotage	20 653 968 €

	DOMAINE FONCTIONNEL	LIBELLE DOMAINE FONCTIONNEL	MONTANT
Programme 231 « Vie étudiante »	201	Aides directes	179 384 €
	202	Aides indirectes	4 137 €
	203	Santé étudiante. Activités Associatives Culturelles	1 070 196 €
	204	Pilotage programme 231	

Total général	294 025 383 €

DOCUMENT DE TRAVAIL

III. LES HEURES COMPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT PAYEES SUR L'ANNEE CIVILE (EN VOLUME HORAIRE EN EQUIVALENT HTD ET VOLUME FINANCIER PAR COMPOSANTE) ET LE NOMBRE D'AGENTS AYANT PERÇU DES HEURES COMPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT

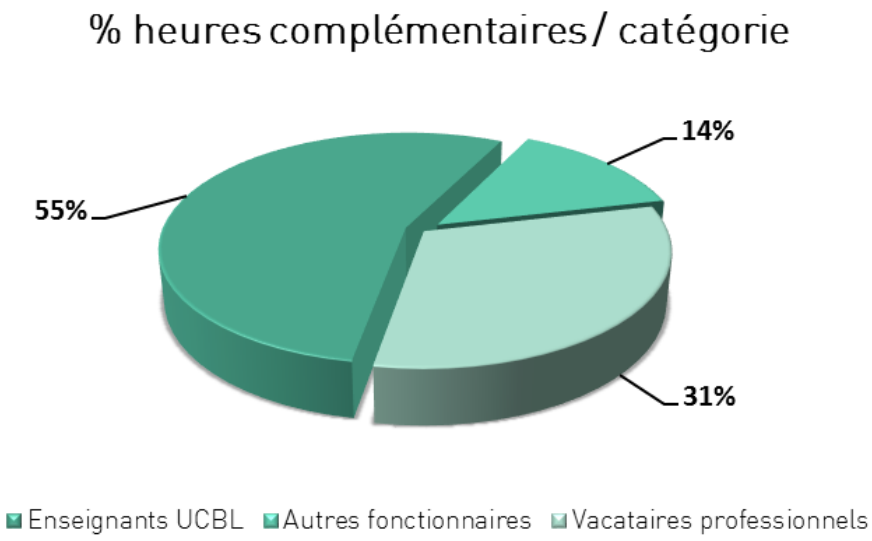
A. Répartition des heures complémentaires d'enseignement sur dotation globale de fonctionnement

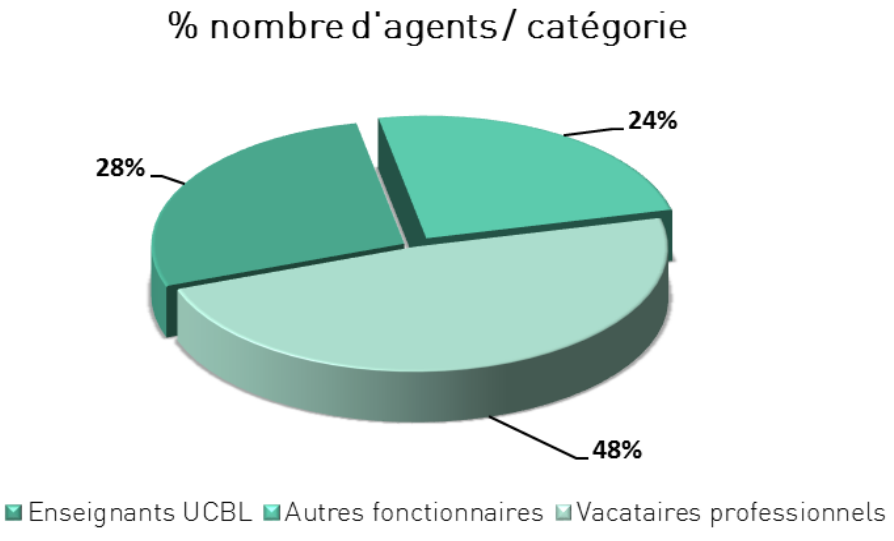
Composante	Enseignants UCBL		Autres fonctionnaires[1]		Vacataires professionnels[2]		TOTAL (en HTD)		TOTAL BRUT (en €)	TOTAL CHARGE (en €)	répartition (en %)
	Volume Horaire	Nb d'agents	Volume Horaire	Nb d'agents	Volume Horaire	Nb d'agents	Volume Horaire	Nb d'agents			
Biologie Humaine			213	28	850	94	1 063	122	44 714	59 532	1%
DEVU			1 181	54	2 045	63	3 226	117	135 399	171 601	2%
ISFA	3 388	18	284	11	1 297	41	4 969	70	202 717	226 585	3%
ISPB Pharmacie	4 256	54	263	26	2 126	160	6 645	240	276 055	330 462	4%
ISTR	313	6	2 822	84	8 333	227	11 468	317	467 784	613 745	7%
IUT	42 127	208	8 453	152	14 568	276	65 148	636	2 833 234	3 162 580	37%
Médecine générale	40	3	124	2	1 540	57	1 704	62	69 076	96 499	1%
Observatoire	413	14					413	14	17 114	17 970	0%
Polytech Lyon	4 270	40	1 353	50	2 397	93	8 020	183	343 818	401 775	5%
SCEL	3 018	26	832	12	5 472	56	9 322	94	384 345	494 862	6%
SUAPS	3 610	18	1 105	19	2 332	36	7 047	73	288 999	331 379	4%
UFR d'Odontologie	50	1			74	2	124	3	5 135	6 489	0%
UFR de Médecine Lyon Est	59	1					59	1	2 429	2 462	0%
UFR Sciences et Technologie	21 263	334	5 352	247	7 347	310	33 962	891	1 390 650	1 548 879	18%
UFR STAPS	11 712	77	2 324	108	6 095	165	20 131	350	851 667	978 615	12%
TOTAL(3)	94 519	785	24 306	694	54 476	1 376	173 301	2 855	7 313 136	8 443 435	100%
% volume horaire par catégorie	54,54%		14,03%		31,43%						
% nombre d'agents par catégorie	27,50%		24,31%		48,20%						

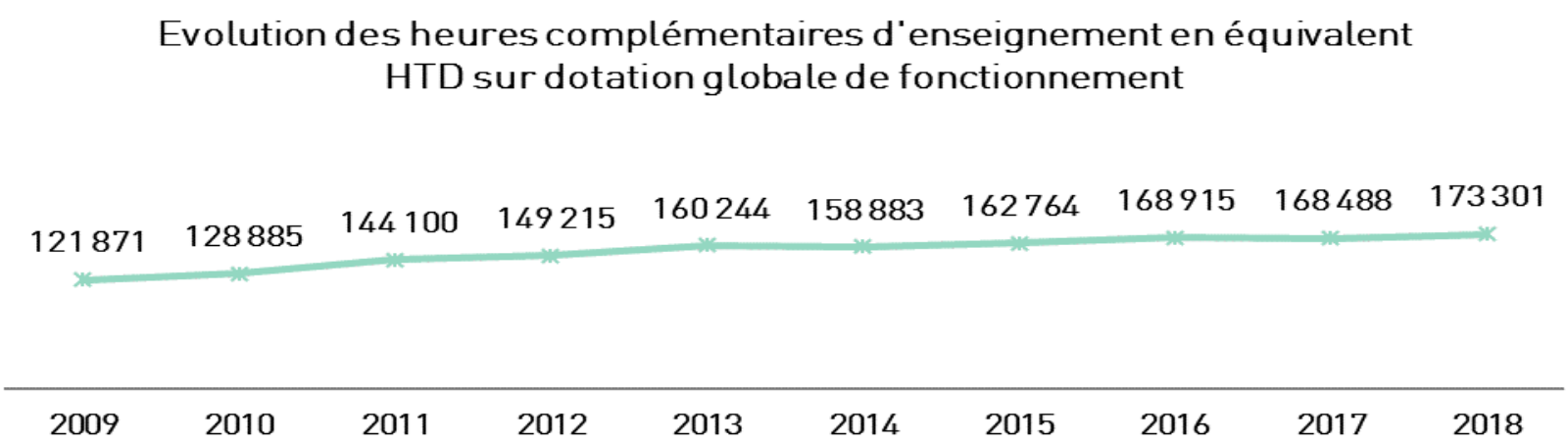
(1)Enseignants hors UCBL et fonctionnaires BIATSS *(2)Salariés du secteur privé, travailleurs indépendants*

(3) *le total du nombre d'agent n'est pas un cumul du nombre par composante mais un total UCBL*

DOCUMENT DE TRAVAIL


% heures complémentaires/ catégorie
14%
55%
31%
Enseignants UCBL
Autres fonctionnaires
Vacataires professionnels


% nombre d'agents/ catégorie
24%
28%
48%
Enseignants UCBL
Autres fonctionnaires
Vacataires professionnels

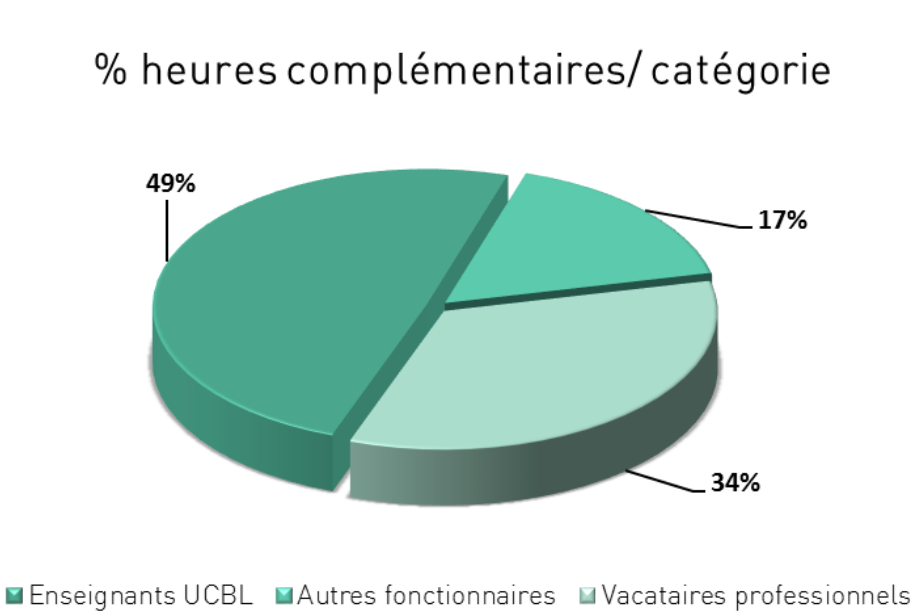

Evolution des heures complémentaires d'enseignement en équivalent HTD sur dotation globale de fonctionnement
121 871
128 885
144 100
149 215
160 244
158 883
162 764
168 915
168 488
173 301
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018

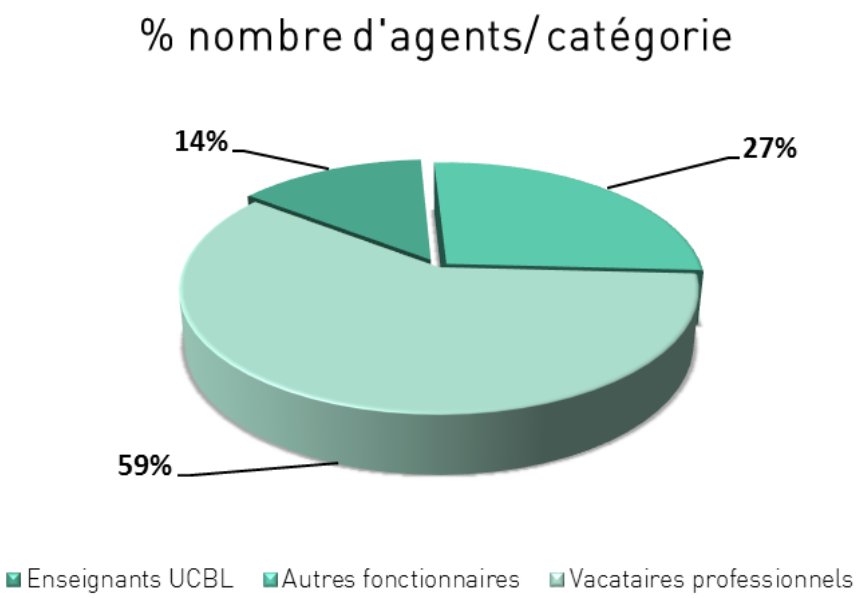
B. Répartition des heures complémentaires d'enseignement en équivalent HTD sur budget université

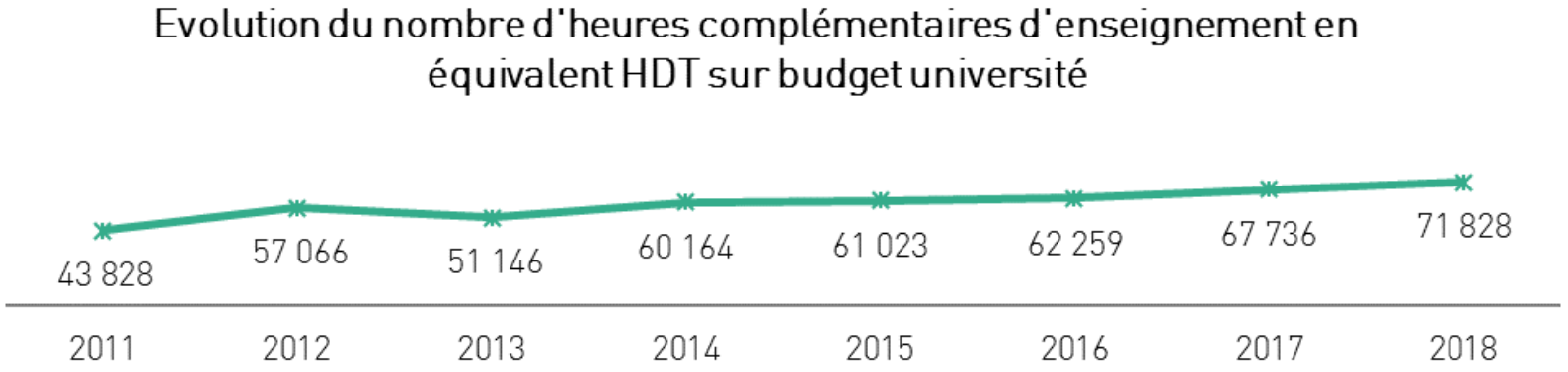
Unité budgétaire	Enseignants UCBL				Autres fonctionnaires [1]				Vacataires professionnels[2]				TOTAL (en HTD)		Total chargé général (en €)	%
	Nbre heures FI	Nbre agents FI	Nbre heures FC	Nbre agents FC	Nbre heures FI	Nbre agents FI	Nbre heures FC	Nbre agents FC	Nbre heures FI	Nbre agents FI	Nbre heures FC	Nbre agents FC	Volume Horaire	Nb d'agents		
Activités culturelles													0	0	0	0%
Biologie Humaine									1	1			1	1	213	0%
Comptes centraux UCBL											437	5	437	5	25 622	1%
DEVU									9	1			9	1	525	0%
DRI									18	1			18	1	2 041	0%
ESPE	13 137	139			2 020	100			389	26			15 546	265	654 717	20%
FOCAL			1	1			5 107	232			9 885	607	14 993	840	835 024	25%
ICAP													0	0	0	0%
ISFA									9	1			9	1	1 914	0%
ISPB Pharmacie					4	1			80	5			84	6	4 563	0%
ISTR	151	1			229	4			547	14			927	19	46 473	1%
IUT Lyon1			21 572	108			3 984	108			11 762	347	37 318	563	1 637 085	49%
Polytech													0	0	0	0%
Service commun de documentation					16	4			4	1			20	5	980	0%
SIUAPS	309	3			40	1							349	4	7 645	0%
SOIE													0	0	0	0%
SUAPS	10	1											10	1	428	0%
UFR de Médecine Lyon Est					112	14			1 067	58			1 179	72	66 095	2%
UFR de Médecine Lyon Sud					111	5			200	10			311	15	20 673	1%
UFR Sciences et Technologie	211	1			199	9			60	3			470	13	16 034	0%
UFR STAPS					95	3			18	1			113	4	1 049	0%
Université Ouverte					22	6			12	6			34	12	2 845	0%
TOTAL nombre d'heures	13 818		21 573		2 848		9 091		2 414		22 084		71 828		3 323 926	100%
TOTAL[3] nombre d'agents présents	254				456				1025				1735			
% heures comp. / catégorie	49,27%				16,62%				34,11%							
% nbre d'agents/catégorie	14,64%				26,28%				59,08%							

(1)Enseignants hors UCBL et fonctionnaires BIATSS / (2) Salariés du secteur privé, travailleurs indépendants / (3) le total du nombre d'agent n'est pas un cumul du nombre par composante mais un total UCBL

DOCUMENT DE TRAVAIL







Le délai de paiement des vacations d'enseignement est en moyenne de 2,8 mois en 2018

Pour info ...

L'offre de formation proposée par l'université génère une charge d'enseignement couverte en partie par le potentiel dont dispose l'Établissement.

Le potentiel enseignant de l'université est constitué par les enseignants affectés dans l'établissement (enseignants-chercheurs, enseignants du second degré, enseignants du premier degré, enseignants associés, ATER, lecteurs, contractuels doctorants, chercheurs ayant des tâches d'enseignement...)
Une partie de la charge d'enseignement ne peut pas être couverte par le potentiel en raison notamment du nombre d'heures d'options proposées, du nombre de groupes pour les TD et les TP, de la spécificité des enseignements en filières professionnalisées.
Il est alors fait appel à des vacataires dont le recrutement est réglementé.
Les heures complémentaires sont effectuées soit :
- par **des vacataires professionnels** ou **des enseignants appartenant à un autre établissement.**
- par **des enseignants de l'Université.**

IV. PRIMES ET INDEMNITES

A. Part des primes et indemnités dans la rémunération brute globale

Part des primes et indemnités du régime indemnitaire UCBL dans la rémunération brute globale
(Hors GIPA, indemnité exceptionnelle, heures complémentaires)

	Hommes	Femmes	Total
PERSONNELS FONCTIONNAIRES			
Enseignants-chercheurs, enseignants	5,3%	5,0%	5,2%
BIATSS	19,1%	16,5%	17,4%
Catégorie A	22,3%	19,4%	20,8%
Catégorie B	18,0%	17,7%	17,8%
Catégorie C	14,0%	14,1%	14,0%
TOTAL	7,8%	9,9%	8,7%
PERSONNELS CONTRACTUELS			
Enseignants-chercheurs, enseignants	0,4%	0,6%	0,5%
BIATSS	12,8%	13,1%	13,0%
Catégorie A	13,5%	14,3%	14,1%
Catégorie B	14,8%	13,6%	14,0%
Catégorie C	11,2%	11,4%	11,3%
TOTAL	3,2%	5,5%	4,5%
TOTAL GENERAL	7,1%	8,9%	7,9%

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Primes versées aux personnels enseignants-chercheurs, enseignants (en Euros et en nombre de bénéficiaires)

Primes	Montant versé	Nombre de bénéficiaires	% d'évolution du montant	% d'évolution du nbre de bénéficiaires
Prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR)	1 945 242 €	381	-2,33%	-2,8%
Prime de recherche et d'enseignement supérieur (PRES)	1 737 240 €	1 439	0,44%	1,1%
Prime de charges administratives (PCA)	285 776 €	65	-1,07%	-5,8%
Prime de responsabilités pédagogiques (PRP)	35 859 €	50	Pour certains agents, la PRP est intégrée dans le service statutaire	
Autres primes	304 052 €	48	7,76%	9,1%
Total des primes	4 308 169 €			

Il n'est plus possible de comparer les PRP avec les années précédentes depuis le passage au référentiel des services.
Certains agents percevant plusieurs primes, la totalisation des bénéficiaires et son évolution n'ont pas de sens.

C. Primes versées aux personnels BIATSS (en Euros et en nombre de bénéficiaires)

Primes	Montant versé	Nombre de bénéficiaires	% d'évolution du montant	% d'évolution du nombre de bénéficiaires
Indemnité de Fonctions, sujétions et d'Expertise (IFSE)	5 610 526 €	1 379	0,1%	1,5%
Bibliothèques*	260 313 €	72	-8,3%	41,2%
Indemnité d'administration	1 157 705 €	640	10,0%	-1,4%
Autres primes	7 245 €	5	-21,8%	-80,0%
Total des primes	7 035 788 €		1,2%	

*IFSE sur paie de novembre 2018

Autres primes personnel BIATSS : indemnité de responsabilité (régisseur), indemnité de caisse et de responsabilités, indemnité de gestion, indemnité pour charge administrative, indemnité de sujétions particulières, indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires. Certains agents percevant plusieurs primes, la totalisation des bénéficiaires et son évolution n'ont pas de sens

DOCUMENT DE TRAVAIL

V. GARANTIE INDIVIDUELLE DU POUVOIR D'ACHAT (GIPA)

Pour Info...

La **Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat** résulte d'une comparaison établie entre l'évolution du traitement indiciaire brut (TIB) détenu par l'agent sur une période de référence de quatre ans et celle de l'indice des prix à la consommation sur la même période.
Si le TIB effectivement perçu par l'agent au terme de la période a évolué moins vite que l'inflation, un montant indemnitaire brut équivalent à la perte de pouvoir d'achat ainsi constatée est versé à chaque agent concerné.

A. Personnels enseignants-chercheurs, enseignants : Nombre de bénéficiaires de la GIPA

2018	Hommes	Femmes	Total
Enseignants-chercheurs	18	1	19
Enseignants	4	2	6
Total des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires	22	3	25
Total des enseignants contractuels	3	4	7
Total général	25	7	32

Montant brut dépensé au titre de la GIPA au bénéfice des personnels enseignants-chercheurs, enseignants = 1 353 €

B. Personnels BIATSS : Nombre de bénéficiaires de la GIPA

	Catégorie A			Catégorie B			Catégorie C			Total général
2018	Hommes	Femmes	Total A	Hommes	Femmes	Total B	Hommes	Femmes	Total C	
AENES		1	1			0			0	1
Bibliothèque - Musée			0			0			0	0
ITRF	1		1			0			0	1
Médicaux sociaux			0			0			0	0
Total des BIATSS fonctionnaires	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2
AGENT en CDI	1	5	6		6	6	5	14	19	31
AGENT en CDD		2	2		1	1		3	3	6
Total des BIATSS contractuels	1	7	8	0	7	7	5	17	22	37
Total général	2	8	10	0	7	7	5	17	22	39

Montant brut dépensé au titre de la GIPA au bénéfice des personnels BIATSS = 3 251€

DOCUMENT DE TRAVAIL

INDICATEURS RELATIFS AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS

INDICATEURS RELATIFS AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS

LES EMPLOIS DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE RECHERCHE

Les personnels Enseignants chercheurs, enseignants sont chargés de l'enseignement, du tutorat, de l'orientation, du conseil, du contrôle, des activités de recherche, de la diffusion des connaissances, de la coopération internationale et de l'administration de l'établissement. Leurs emplois sont :

- **Enseignant-chercheur**

- Professeur des Universités (PU)
- Maître de Conférences (MCF)

Obligation de service :

La moitié de leur temps de service est consacrée à l'enseignement soit : 128 h de cours ou 192h de TD ou TP ou toute combinaison équivalente.
L'autre moitié de leur temps de service est consacrée à une activité de recherche.

- **Enseignant-chercheur Hospitalo-universitaire**

- Professeur des Universités Praticien Hospitalier (PUPH)
- Maître de Conférences Praticien Hospitalier (MCUPH)

Obligation de service :

Ces enseignants partagent leur temps de service entre :
- des fonctions d'enseignement,
- des fonctions de recherche,
- des fonctions hospitalières dans le respect des dispositions réglementaires concernant l'exercice de la médecine et de la pharmacie.

- Astronome et astronome adjoint

- Enseignant du second degré affecté dans l'enseignement supérieur

- Professeur Agrégé (PRAG)
- Professeur Certifié (PRCE)

} *Obligation de service d'enseignement : 384 h TD ou TP*

- **Enseignant du premier degré affecté dans l'enseignement supérieur**

- Enseignant contractuel

- Enseignant associé temporaire
- Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche (ATER)

} *Obligation de service d'enseignement : 192h TD ou TP*

- Lecteur → *Obligation de service d'enseignement : 200h TD ou TP*
- Contractuel doctorant avec activité d'enseignement → *Obligation de service d'enseignement : 64h TD ou TP*
- Contractuel doctorant sans activité d'enseignement
- Post-doctorant

- Contractuel enseignant (dans le cadre des compétences élargies, la loi n°2007-119 du 10 août 2007 (art. 19) prévoit de nouvelles possibilités de recrutement de personnels contractuels enseignants (en CDI ou CDD) dans la limite du plafond d'Emploi et de la masse salariale.

DOCUMENT DE TRAVAIL

I. LES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS FONCTIONNAIRES

A. Répartition des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires

1) Répartition par corps

Corps	Effectifs au 31/12/2017				Effectifs au 31/12/2018						Evolution d'ETP par rapport à 2017
	Nombre de personnes		ETP	%	Nombre de personnes		ETP			%	
	Homme	Femme			Homme	Femme	Homme	Femme	Total		
Enseignants											
Enseignants du 2nd degré	196	153	325,50		198	155	186,10	145,80	331,90		
Enseignants du 1er degré	8	13	21,00		9	11	9,00	11,00	20,00		
TOTAL enseignants	204	166	346,50	20%	207	166	195,10	156,80	351,90	20%	1,56%
Enseignants-chercheurs Universitaires											
MCF et assimilés [1]	420	320	732,60		421	323	418,00	316,10	734,10		
PU et assimilés [2]	217	71	286,10		212	73	211,80	72,60	284,40		
TOTAL enseignants-chercheurs Universitaires	637	391	1 018,70	58%	633	396	629,80	388,70	1 018,50	58%	-0,02%
Enseignants-chercheurs Hospitalo-Universitaires											
MCF et assimilés	57	62	119,00		55	65	55,00	52,00	107,00		
PU et assimilés	226	49	275,00		222	52	222,00	64,60	286,60		
TOTAL enseignants-chercheurs Hospitalo-Universitaires	283	111	394,00	22%	277	117	277,00	116,60	393,60	22%	-0,10%
TOTAL	1124	668	1 759,20	100%	1 117	679	1 101,90	662,10	1 764,00	100%	0,27%

(1) Sont intégrés dans les MCF et assimilés : les assistants de l'enseignement supérieur et les astronomes adjoints

(2) Sont intégrés dans les PU et assimilés : les astronomes

(3) Sont intégrés dans les PU et assimilés : les professeurs de médecine générale

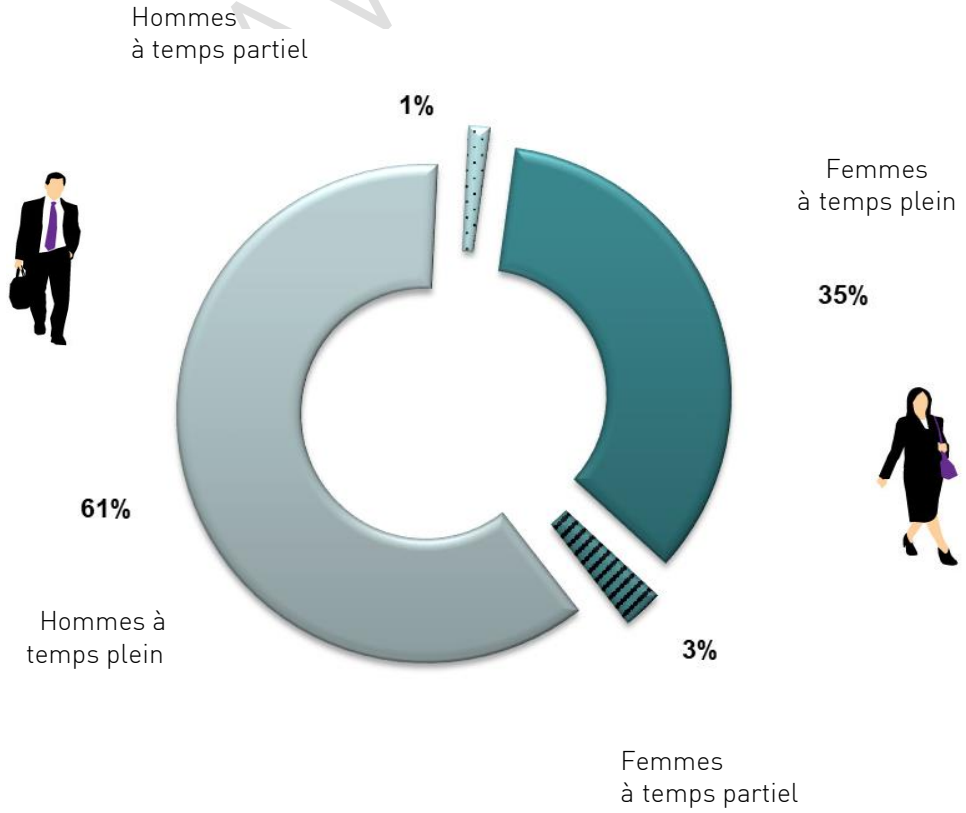
DOCUMENT DE TRAVAIL

Corps	Effectifs au 31/12/2018		
	Homme	Femme	Total
Enseignants			
Enseignants du 2nd degré	198	155	353
Dont AGREGE	*117*	*82*	***199***
Dont CERTIFIE	*41*	*57*	***98***
Dont C.P.E.	*1*	*2*	***3***
Dont I.E.N	*1*	*1*	***2***
Dont P.L.P.	*10*	*6*	***16***
Dont P. ORIENT.	*1*		***1***
Dont PROF. DE L 'ENSAM	*27*	*5*	***32***
Dont PROF. EPS		*2*	***2***
Enseignants du 1er degré	9	11	20
TOTAL enseignants	207	166	373
Enseignants-chercheurs Universitaires			
MCF et assimilés	421	323	744
Dont ASTRONOME ADJOINT	*5*	*1*	***6***
Dont MAIT.CONF.	*416*	*322*	***738***
PU et assimilés	212	73	285
Dont ASTRONOME	*1*	*1*	***2***
Dont PROF.UNIV.	*211*	*72*	***283***
TOTAL enseignants-chercheurs Universitaires	633	396	1 029
Enseignants-chercheurs Hospitalo-Universitaires			
MCF et assimilés	55	65	120
Dont ASSISTANT ENS. SUP.	*1*		***1***
Dont MAIT.CONF.HOSP.DENT.	*34*	*44*	***78***
Dont MAIT.CONF.PRAT.HOSP.	*14*	*7*	***21***
MCUPH PHARMA	*6*	*14*	***20***
PU et assimilés	222	52	274
Dont PR MED GENE	*3*	*2*	***5***
Dont PROF.PRAT.HOSP.DENT.	*204*	*42*	***246***
Dont PROF.UNIV.PRAT.HOSP.	*6*	*3*	***9***
Dont PUPH PHARMA	*9*	*5*	***14***
TOTAL Enseignants-chercheurs Hospitalo-Universitaires	277	117	394
TOTAL	1 117	679	1 796

DOCUMENT DE TRAVAIL

2) Répartition des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires selon la durée de temps de travail

		Nombre d'Enseignants-chercheurs, enseignants		
	Temps de travail	Hommes	Femmes	Total
Enseignants-chercheurs	Temps plein	906	488	1394
	90%	1	2	3
	80%	1	19	20
	70%	1	3	4
	50%	1	1	2
Total Enseignants-chercheurs		910	513	1 423
Enseignants	Temps plein	183	145	328
	80%	3	4	7
	70%	1		1
	60%		1	1
	50%	20	16	36
Total Enseignants		207	166	373
Total général		1 117	679	1 796



DOCUMENT DE TRAVAIL

3) Répartition par composantes de rattachement en ETP

Type de population / Composante	Enseignants du 1er degré	Enseignants du 2nd degré	Enseignants-Chercheurs Universitaires	Enseignants-Chercheurs Hospitalo-Universitaires	Total général			%
					Hommes	Femmes	Total	
Biologie Humaine							0,00	
I.S.T.R			6,60		2,00	4,60	6,60	
UFR Méd. Lyon Est			5,00	189,60	143,00	51,60	194,60	
UFR Méd. Lyon Sud			2,00	140,00	104,00	38,00	142,00	
UFR Odontologie			1,00	30,00	20,00	11,00	31,00	
ISPB _ Pharmacie		1,00	62,60	34,00	43,00	54,60	97,60	
Sous Total Santé	**0,00**	**1,00**	**77,20**	**393,60**	**312,00**	**159,80**	**471,80**	**27%**
Ecole I.S.F.A		2,00	21,00		16,00	7,00	23,00	
Polytech Lyon		4,00	43,00		34,00	13,00	47,00	
ESPE	20,00	79,90	44,00		66,80	77,10	143,90	
ICAP							0,00	
Observatoire			40,00		28,00	12,00	40,00	
S.C.D		0,80				0,80	0,80	
S.C.E.L		27,00	2,00		4,00	25,00	29,00	
S.C.F.S.H.S			5,00		3,00	2,00	5,00	
S.O.I.E		1,80				1,80	1,80	
S.U.A.P.S		19,00			17,00	2,00	19,00	
UFR Sciences et Techno.		8,50	573,40		379,80	202,10	581,90	
UFR STAPS		40,60	42,00		56,00	26,60	82,60	
Sous Total Sciences	**20,00**	**183,60**	**770,40**	**0,00**	**604,60**	**369,40**	**974,00**	**55%**
IUT Lyon1		147,30	170,90		185,30	132,90	318,20	
Sous Total IUT	**0,00**	**147,30**	**170,90**	**0,00**	**185,30**	**132,90**	**318,20**	**18%**
TOTAL	20,00	331,90	1 018,50	393,60	1 101,90	662,10	1 764,00	100%

DOCUMENT DE TRAVAIL

4) Répartition des enseignants-chercheurs universitaires et hospitalo-universitaires par groupe de discipline CNU et par corps en ETP

Fonctions	Maitre de Conférences			Professeur d'Université			Total général			Evolution du total par rapport à 2017
Groupes CNU	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	
Groupe 01 : Droits et sciences politiques	1,00	2,00	**3,00**			**0,00**	1,00	2,00	**3,00**	
Groupe 02 : Sciences économiques et de gestions	8,00	12,00	**20,00**	2,00	1,00	**3,00**	10,00	13,00	**23,00**	
Sous total Sciences juridiques, politiques, économiques et de gestions	9,00	14,00	**23,00**	2,00	1,00	**3,00**	11,00	15,00	**26,00**	**0,00%**
Groupe 03 : Langues et littératures	1,00	11,00	**12,00**	1,00		**1,00**	2,00	11,00	**13,00**	
Groupe 04 : sciences humaines	4,00	9,60	**13,60**		1,00	**1,00**	4,00	10,60	**14,60**	
Sous total Lettres et sciences humaines	5,00	20,60	**25,60**	1,00	1,00	**2,00**	6,00	21,60	**27,60**	**-4,83%**
Groupe 05 : Mathématiques et informatique	103,00	41,50	**144,50**	39,00	11,00	**50,00**	142,00	52,50	**194,50**	
Groupe 06: Physique	46,00	25,00	**71,00**	39,00	5,00	**44,00**	85,00	30,00	**115,00**	
Groupe 07 : Chimie	43,90	27,40	**71,30**	33,00	7,00	**40,00**	76,90	34,40	**111,30**	
Groupe 08 : Sciences de la Terre	25,00	7,00	**32,00**	7,00	4,00	**11,00**	32,00	11,00	**43,00**	
Groupe 09 : Mécanique, génie mécanique, génie informatique, énergétique	72,10	32,00	**104,10**	33,00	10,00	**43,00**	105,10	42,00	**147,10**	
Groupe 10 : Biologie, biochimie	63,00	99,30	**162,30**	42,80	20,80	**63,60**	105,80	120,10	**225,90**	
Groupe 11 : Pharmacie	20,00	27,30	**47,30**	7,00	8,80	**15,80**	27,00	36,10	**63,10**	
Sous total Sciences	373,00	259,50	**632,50**	200,80	66,60	**267,40**	573,80	326,10	**899,90**	**-0,20%**
Groupe 12 : Divers (EPS, Sciences de l'éducation...)	31,00	22,00	**53,00**	8,00	4,00	**12,00**	39,00	26,00	**65,00**	
Sous total divers	31,00	22,00	**53,00**	8,00	4,00	**12,00**	39,00	26,00	**65,00**	**4,84%**
Médecine	41,00	57,60	**98,60**	216,00	49,00	**265,00**	257,00	106,60	**363,60**	
Odontologie	14,00	7,00	**21,00**	6,00	3,00	**9,00**	20,00	10,00	**30,00**	
Sous total médecine et odontologie	55,00	64,60	**119,60**	222,00	52,00	**274,00**	277,00	116,60	**393,60**	**-0,10%**
TOTAL	473,00	380,70	853,70	433,80	124,60	558,40	906,80	505,30	1412,10	-0,04%

DOCUMENT DE TRAVAIL

5) Répartition des enseignants du premier et du second degré par corps et disciplines en ETP

Disciplines	STATUT			GENRE		Total	%
	AGREGE	CERTIFIE	AUTRES (1)	Hommes	Femmes		
Allemand	1,00			1,00		1,00	0,28%
Anglais	19,30	29,00	1,00	6,50	42,80	49,30	14,01%
Arts Plastiques	1,00	2,00			3,00	3,00	0,85%
Biochimie - Génie Biologique	2,80			0,80	2,00	2,80	0,80%
Biotechnologie bio.		1,00			1,00	1,00	0,28%
Biotechnologie		2,00			2,00	2,00	0,57%
Comptabilité Bureautique			1,00		1,00	1,00	0,28%
Documentation		2,80			2,80	2,80	0,80%
Economie Gestion	12,50	10,00	1,00	9,00	14,50	23,50	6,68%
Education Musicale	2,00	3,00		3,00	2,00	5,00	1,42%
Education physique et Sportive	34,50	2,00	30,60	50,50	16,60	67,10	19,07%
Génie Electrotechnique	0,50			0,50		0,50	0,14%
Espagnol	1,00	2,00		1,00	2,00	3,00	0,85%
Génie Chimique - Chimie			2,00	2,00		2,00	0,57%
Génie Civil	1,00		1,00	2,00		2,00	0,57%
GEN. Constr			0,50	0,50		0,50	0,14%
Génie Mécanique - Mécanique	5,00		1,00	6,00		6,00	1,71%
Histoire-Géographie	5,50		1,00	4,50	2,00	6,50	1,85%
Informatique et gestion	2,00			2,00		2,00	0,57%
Lettre - Anglais			1,00		1,00	1,00	0,28%
Lettres Classiques - Grammaire	2,00	1,50		1,50	2,00	3,50	0,99%
Lettres Histoire-Géographie			2,30	1,80	0,50	2,30	0,65%
Lettres Modernes	9,30	5,50	1,00	2,50	13,30	15,80	4,49%
Mathématiques	18,50	11,00		17,00	12,50	29,50	8,38%

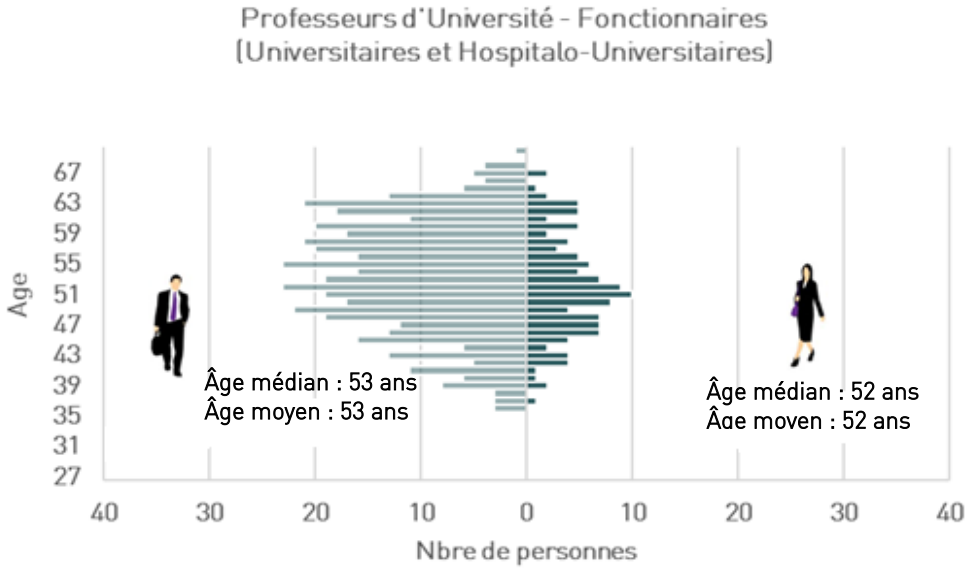
DOCUMENT DE TRAVAIL

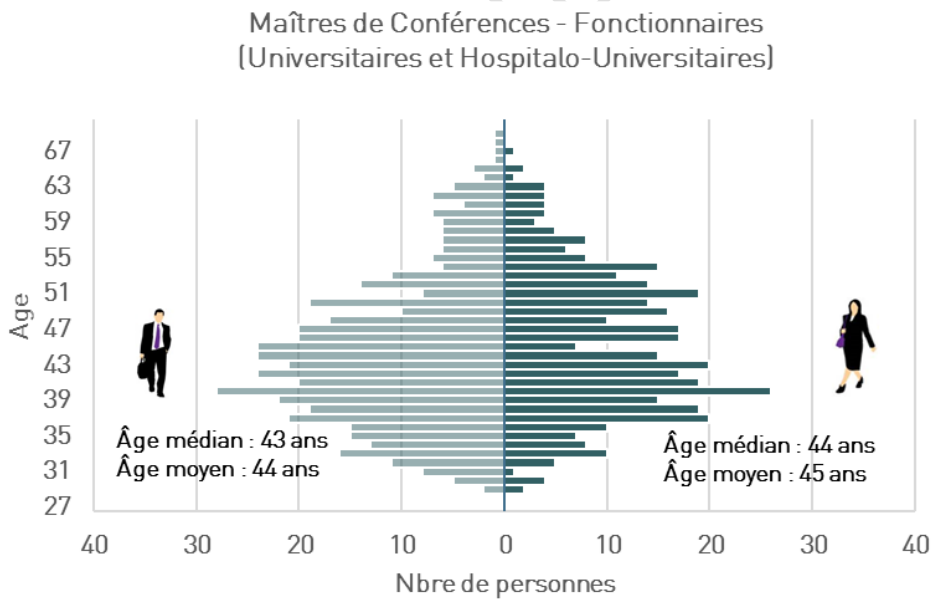
Disciplines	STATUT			GENRE		Total	%
	AGREGE	CERTIFIE	AUTRES (1)	Femmes	Hommes		
Mathématiques - Sciences Physiques			1,00	1,00		1,00	0,28%
Mécanique Générale						0,00	0,00%
Orientation			1,50	0,50	1,00	1,50	0,43%
Philosophie	2,30	2,00		3,30	1,00	4,30	1,22%
Physico-chimie	1,00				1,00	1,00	0,28%
Physique - Chimie	6,70	3,00		6,70	3,00	9,70	2,76%
Productique	1,00			1,00		1,00	0,28%
Sciences économiques et sociales		2,00		2,00		2,00	0,57%
Sciences Physiques - Physiques appliquées	6,00	2,00		5,00	3,00	8,00	2,27%
Sciences Vie de la Terre	8,50	1,50		2,50	7,50	10,00	2,84%
Sciences Techniques Médico-Social			1,00		1,00	1,00	0,28%
Sciences Industrielles de l'Ingénieur - Option énergie		1,00		1,00		1,00	0,28%
Sciences Industrielles de l'Ingénieur - Ingénierie des constructions	10,00	1,00		9,00	2,00	11,00	3,13%
Sciences Industrielles de l'Ingénieur - Ingénierie électrique	14,00			13,00	1,00	14,00	3,98%
Sciences Industrielles de l'Ingénieur - ingénierie mécanique	21,00	4,00		24,00	1,00	25,00	7,10%
Sciences et Technologies Industrielles	1,00			1,00		1,00	0,28%
Technologie	0,50	3,00		3,00	0,50	3,50	0,99%
Divers			23,80	10,00	13,80	23,80	6,76%
TOTAL	189,90	91,30	70,70	195,10	156,80	351,90	100%

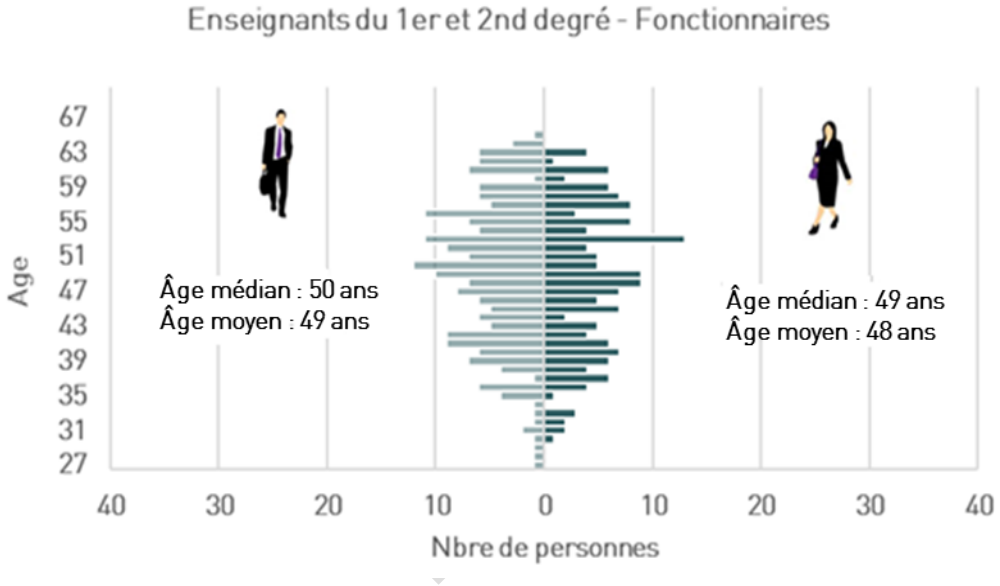
(1) Dans cette catégorie sont regroupés : les instituteurs et professeurs des écoles, les professeurs de lycée professionnel, les professeurs d'EPS, les professeurs de l'ENSAM, les inspecteurs de l'Education Nationale, ainsi que les personnels d'information, d'orientation et d'éducation

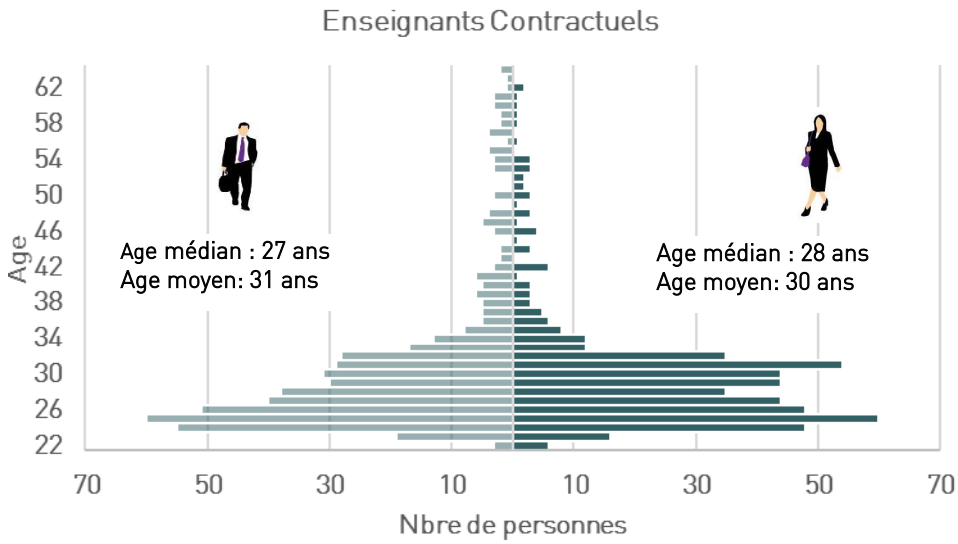
DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Pyramide des âges des personnels enseignants-chercheurs, enseignants









C. Activité de recherche des enseignants-chercheurs

1) Bilan des CRCT (Congés pour Recherche ou Conversion Thématique)

Pour info...

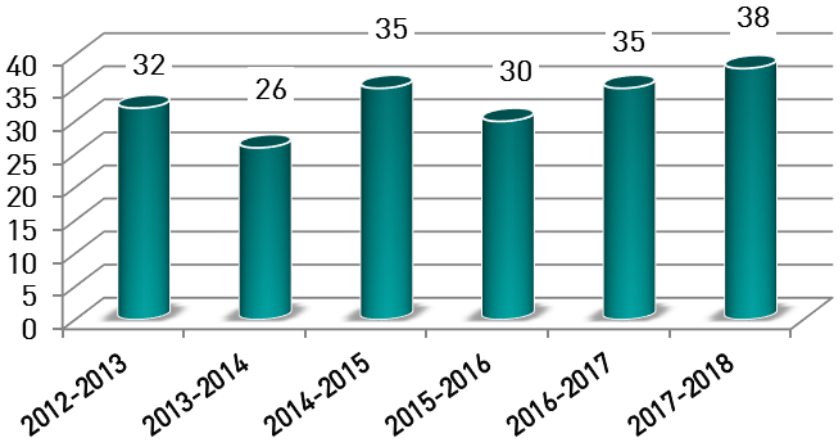
Le **Congé pour Recherches ou Conversions Thématiques** (CRCT) permet à un enseignant-chercheur de se consacrer à la recherche pour une période de six ou douze mois. Le CRCT au titre de l'établissement est accordé par le Président de l'université, au vu d'un projet présenté par le candidat, après avis du Conseil Académique restreint.

	2015		2016		2017		2018	
	Nombre de semestres alloués	Nombre de semestres consommés	Nombre de semestres alloués	Nombre de semestres alloués	Nombre de semestres consommés	Nombre de semestres alloués	Nombre de semestres alloués	Nombre de semestres consommés
CRCT établissement	16	16	16	16	16	16	15	14
CRCT CNU	1	0	7	1	0	7	11	11
Total CRCT	17	16	23	17	16	23	26	25

2) Délégation dans les organismes de recherche obtenue par les enseignants-chercheurs

Pour info...

Certains organismes (CNRS, INSERM, INRA...) offrent la possibilité aux enseignants-chercheurs d'effectuer des recherches au sein de leur organisme.
Durant cette période, l'enseignant-chercheur concerné se dédie exclusivement à la recherche et n'a pas à remplir ses obligations statutaires d'enseignement.



DOCUMENT DE TRAVAIL

3) Bénéficiaires des PEDR (Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche), HDR (Habilitation à Diriger des Recherches) et délégations à l'IUF (Institut Universitaire de France)

	2016				2017				2018			
	Effectifs			% du total d'enseig. titulaires	Effectifs			% du total d'enseig. titulaires	Effectifs			% du total d'enseig. titulaires
	H	F	total		H	F	total		H	F	total	
Enseignants-chercheurs bénéficiant de la PEDR	273	115	**388**	**21,76%**	273	114	**387**	**21,60%**	267	112	**379**	**21,10%**
Enseignants-chercheurs, enseignants titulaires d'une HDR	543	190	**733**	**41,11%**	546	192	**738**	**41,18%**	544	195	**739**	**41,15%**
Enseignants-chercheurs bénéficiant d'une délégation à l'IUF	9	6	**15**	**0,84%**	11	7	**18**	**1,00%**	8	7	**15**	**0,84%**

DOCUMENT DE TRAVAIL

II. LES ENSEIGNANTS ET CHERCHEURS CONTRACTUELS

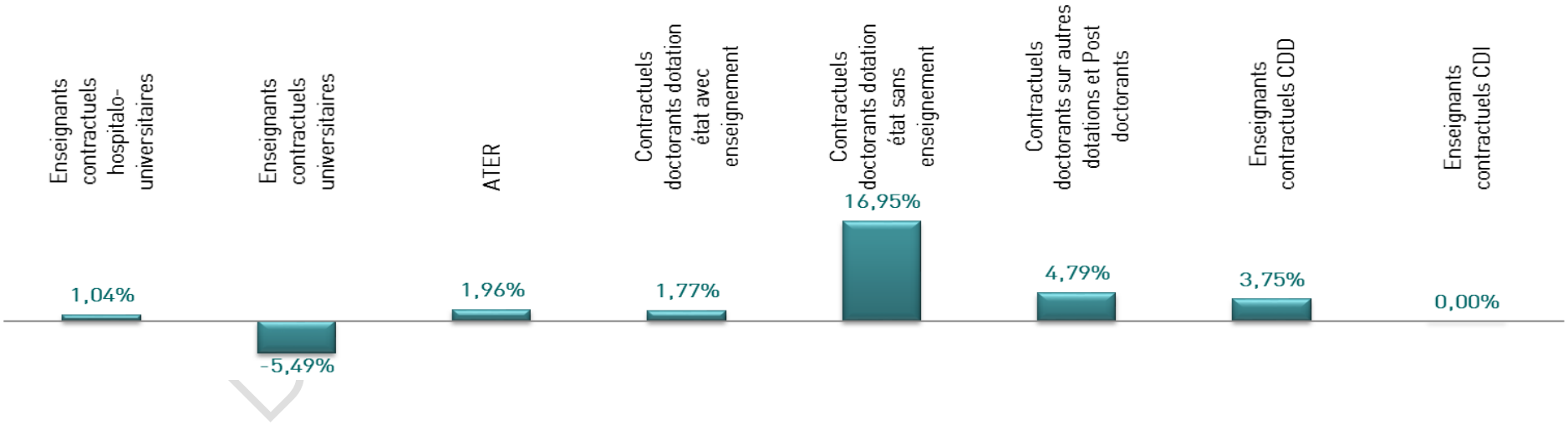
A. Répartition par type de contrat

Corps	Effectifs au 31/12/2017			Effectifs au 31/12/2018		
	Nombre de personnes		Nombre en ETP	Nombre de personnes		Nombre en ETP
	H	F		H	F	
Enseignants contractuels hospitalo-universitaires	138	179	312,25	137	183	315,50
Dont Ass.Hosp.Univ.CSERD	6	14	20,00	8	15	23,00
Dont Ass.Hosp.Univ.(Méd.)	11	14	24,75	6	18	24,00
Dont Ass.Hosp.Univ. Pharm	4	3	7,00	2	3	5,00
Dont Assoc. Chf.Clin. Tpl			0,00	1	1	2,00
Dont Associé Assist. Tpl		2	2,00		2	2,00
Dont Associé Mc.HU MTps	4	2	3,00	4	1	2,50
Dont Associé Mc.HU Tpl	2	2	4,00	3	1	4,00
Dont Associé Pr.HU MTps	2		1,00	3	1	2,00
Dont Associé PR.HU Tpl	0	0	0,00	1	1	2,00
Dont Ch.cli.univ-ass.hôp.	97	135	231,50	99	129	228,00
Dont Ch.cli.univ.Med.Géné	1	4	5,00	1	5	6,00
Dont Prat.Hosp.Univ.	11	3	14,00	9	6	15,00
Enseignants contractuels universitaires (Enseignants associés)	41	22	31,9	42	18	30,15
Dont As.m.conf.(mi-temps)	25	19	21,90	26	17	21,15
Dont Ass. maître conf.						
Dont Ass.prof.(mi-temps)	15	3	9,00	15	1	8,00
Dont Lecteur (personnel)	1		1,00	1		1,00
ATER	24	20	25,5	23	21	26
Dont ATER	3	5	7,50	4	4	8,00
Dont ATER mi-temps	21	15	18,00	19	17	18,00

DOCUMENT DE TRAVAIL

Corps	Effectifs au 31/12/2017			Effectifs au 31/12/2018		
	Nombre de personnes		Nombre en ETP	Nombre de personnes		Nombre en ETP
	H	F		H	F	
Doctorants et Post doctorant	279	263	539,1	296	283	571,7
Dont Contractuels doctorants dotation état avec enseignement	121	77	198,00	125	77	201,50
Dont Contractuels doctorants dotation état sans enseignement	45	60	105,00	50	73	122,80
Dont Contractuels doctorants sur autres dotations (Région, Associations, Fondations d'entreprises privées) + Post doctorants	113	126	236,10	121	133	247,40
Autres enseignants contractuels	5	23	19	7	21	19,6
Dont Enseignants contractuels CDD	5	20	16,00	7	18	16,60
Dont Enseignants contractuels CDI		3	3,00		3	3,00
TOTAL	487	507	927,75	505	526	962,95

Evolution des ETP 2018 par rapport à 2017 de la répartition des enseignants et chercheurs contractuels par contrat



B. Répartition par composantes de rattachement en ETP (Chercheurs contractuels inclus)

Composantes	Ens. Contract. HU (1)	Ens. Contract. U. (2)	ATER	Contractuels doctorants sans enseig.	Contractuels doctorants avec enseig.	Chercheurs contractuels	Autres enseignants contractuels (3)	Total Général			%
								H	F	Total	
Biologie Humaine			0,50	22,00	3,00	29,30		22,10	32,70	54,80	
ISTR		2,75			3,00	1,00	8,20	1,50	13,45	14,95	
UFR Médecine Lyon Est	169,50	0,50	0,50	3,00		26,40		86,50	113,40	199,90	
UFR Médecine Lyon Sud	112,00	0,50		3,00	1,00	9,50		49,50	76,50	126,00	
UFR Odontologie	29,00							11,00	18,00	29,00	
ISPB - Pharmacie	5,00	4,00	2,00	9,00	7,00	34,30		21,50	39,80	61,30	
Sous Total Santé	**315,50**	**7,75**	**3,00**	**37,00**	**14,00**	**100,50**	**8,20**	**192,10**	**293,85**	**485,95**	**50,46%**
Ecole I.S.F.A		1,50	0,50		7,00	3,00		8,50	3,50	12,00	
POLYTECH Lyon		2,00	1,00		8,00			7,50	3,50	11,00	
DEVU							0,50	0,50		0,50	
ESPE		1,00	2,00		2,00			4,00	1,00	5,00	
Observatoire			1,00	4,00	11,00	11,00		20,00	7,00	27,00	
S.C.E.L.		1,00			1,00		5,40	1,00	6,40	7,40	
S.C.F.S.H.S.			0,50					0,50		0,50	
S.O.I.E.							0,50		0,50	0,50	
S.U.A.P.S.										0,00	
UFR Sciences et Technologie		1,90	13,50	80,80	130,50	125,90		191,30	161,30	352,60	
UFR STAPS		3,00	2,00		7,00	2,00	4,00	11,00	7,00	18,00	
Sous Total Sciences	**0,00**	**10,40**	**20,50**	**84,80**	**166,50**	**141,90**	**10,40**	**244,30**	**190,20**	**434,50**	**45,12%**
IUT LYON 1		12,00	2,50	1,00	19,00	4,00	1,00	31,00	8,50	39,50	
Sous Total IUT	**0,00**	**12,00**	**2,50**	**1,00**	**19,00**	**4,00**	**1,00**	**31,00**	**8,50**	**39,50**	**4,10%**
Hors Lyon1					2,00	1,00		1,00	2,00	3,00	
Sous Total Hors Lyon 1	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2,00**	**1,00**	**0,00**	**1,00**	**2,00**	**3,00**	**0,31%**
Total	**315,50**	**30,15**	**26,00**	**122,80**	**201,50**	**247,40**	**19,60**	**468,40**	**494,55**	**962,95**	**100%**

(1) Ens. Contr. HU : Enseignants contractuels hospitalo-universitaires

(2) Ens. Contr. U : Enseignants contractuels universitaires

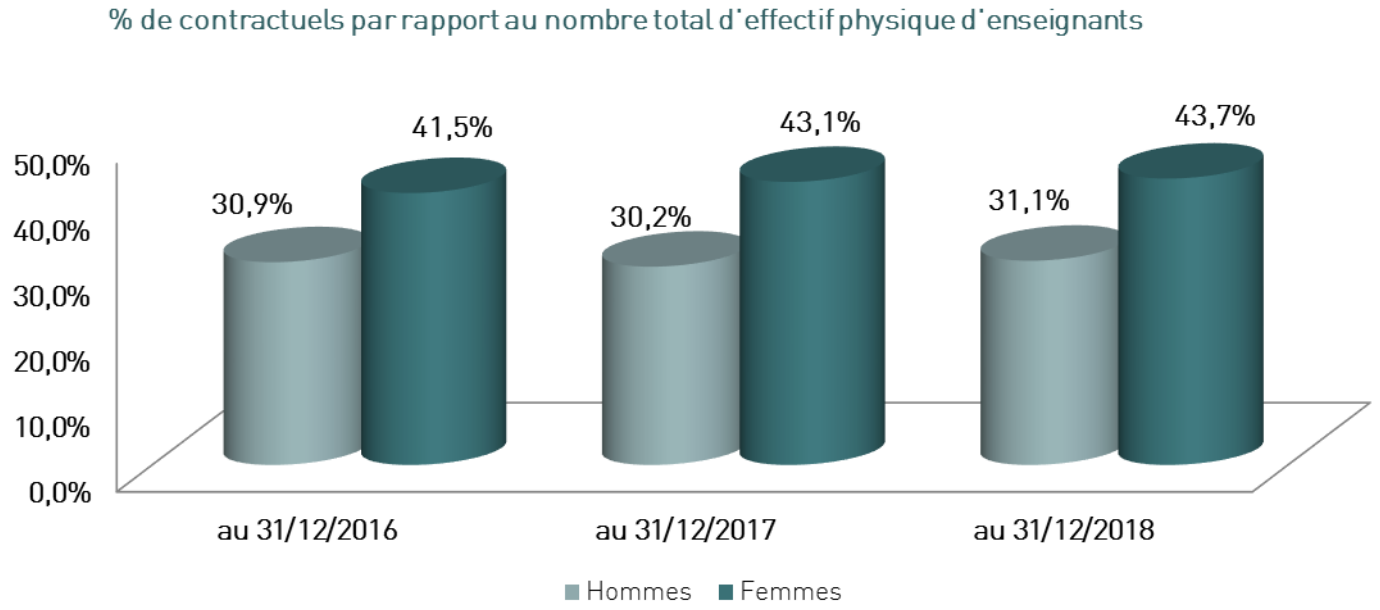
(3) Autres enseignants contractuels : Enseignants Chercheurs CDD + enseignants chercheurs CDI + Professeur 2nd degré non fonctionnaire

Rappel... Les enseignants hospitalo-universitaires répartissent leur activité entre des fonctions d'enseignement pour la formation initiale et continue, des fonctions de recherche et des fonctions hospitalières.

DOCUMENT DE TRAVAIL

C. Part des personnels enseignants et chercheurs contractuels sur l'ensemble des effectifs enseignants-chercheurs et enseignants.

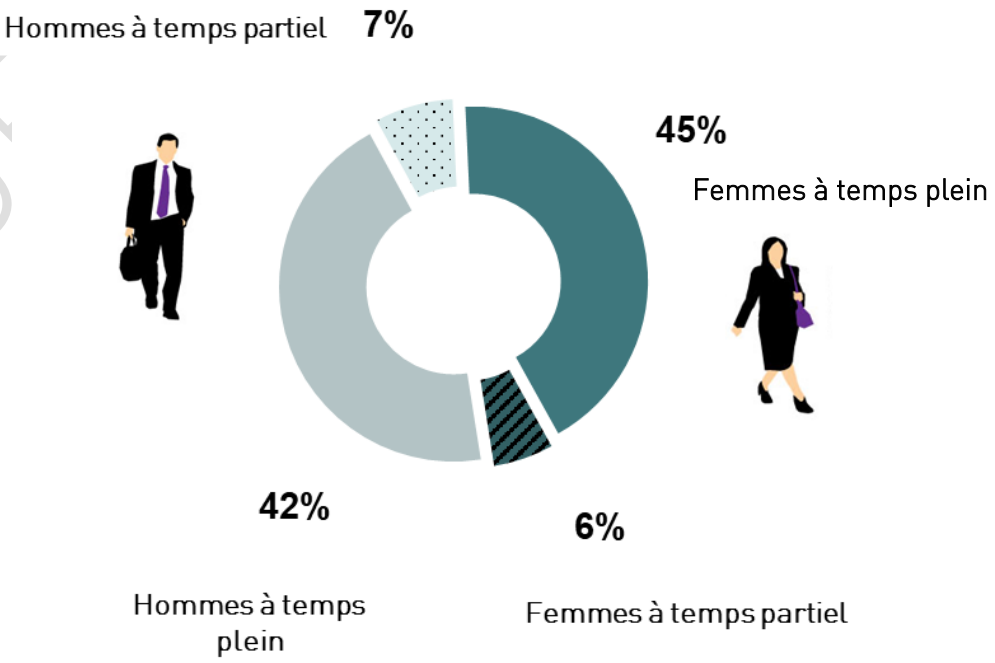
		au 31/12/2016			au 31/12/2017			au 31/12/2018		
		Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Effectif physique	Fonctionnaires	1 122	661	1 783	1 124	668	1 792	1 117	679	1 796
	Contractuels	502	468	970	487	507	994	505	526	1 031
	TOTAL	1 624	1 129	2 753	1 611	1 175	2 786	1 622	1 205	2 827
ETP	Fonctionnaires	1 108,85	646,00	1 754,85	1 110,60	648,60	1 759,20	1 101,90	662,10	1 764,00
	Contractuels	466,00	441,00	907,00	451,20	476,55	927,75	468,40	494,55	962,95
	TOTAL	1 574,85	1 087,00	2 661,85	1 561,80	1 125,15	2 686,95	1 570,30	1 156,65	2 726,95



DOCUMENT PRÉPARATOIRE

D. Répartition des enseignants et des chercheurs contractuels selon la durée de temps de travail

		Nombre d'enseignants		
	temps de travail	Hommes	Femmes	total
Enseignants contractuels	Temps plein	139	192	331
	90%		1	1
	70%		2	2
	60%			0
	50%	70	42	112
	<50%		6	6
Total Enseignants contractuels		208	209	243
Chercheurs contractuels	Temps plein	292	273	565
	80%	1		1
	60%	1		1
	50%	2	6	8
	<50%		4	4
Total Chercheurs contractuels		279	296	283
Total général		505	526	1031



DOCUMENT DE TRAVAIL

III. MOUVEMENT DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS

A. Mobilité des enseignants-chercheurs, enseignants

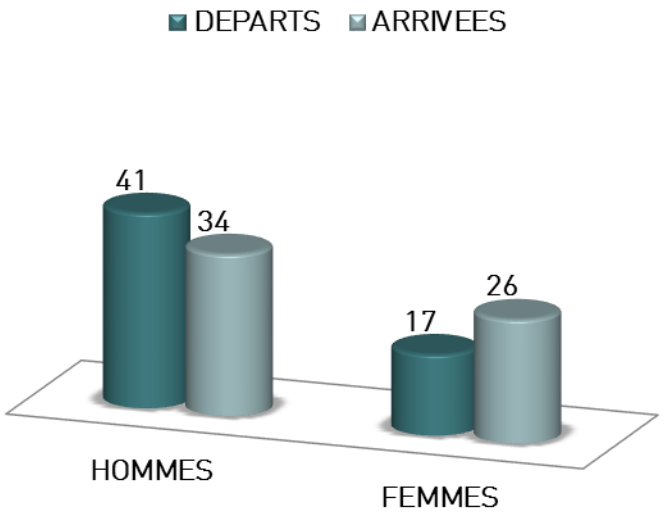
1) Répartition des mobilités des fonctionnaires

Les arrivées	Hommes	Femmes	Total
Arrivées par mutation	2	1	3
Arrivées par détachement	3	1	4
Retour de détachement	1		1
Retour de disponibilité		1	1
Arrivées par concours	28	22	50
Après congé parental		1	1
TOTAL ARRIVEES	34	26	60

Les départs	Hommes	Femmes	Total
Départs par mutation	3		3
Départs par Détachement	3	1	4
Départs fin de Détachement	1	3	4
Départs en disponibilité	3	1	4
Départs en retraites	29	10	39
Départs par concours	2	2	4
Démission			0
Révocation/ licenciement/ radiation de la liste des cadres			0
Décès			0
Congé parental			0
TOTAL DEPARTS	41	17	58

SOLDE (total arrivées - total départs)	-7	9	2

Répartition des départs et des arrivées des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires par genre



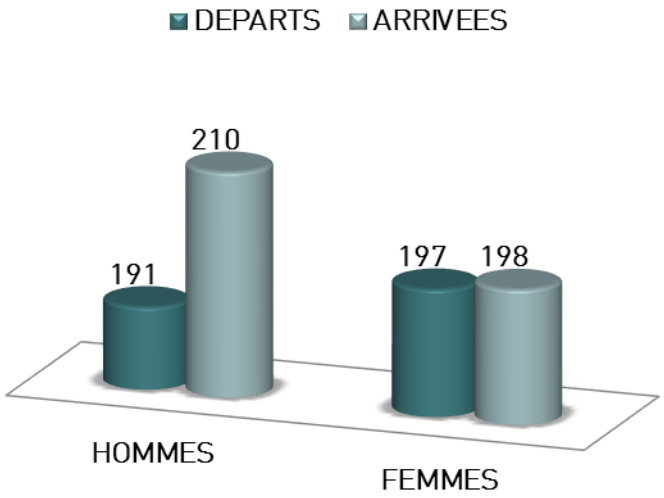
DOCUMENT DE TRAVAIL

2) Répartition des mobilités des contractuels

Les arrivées	Hommes	Femmes	Total
Enseignants contractuels CDI			0
Enseignants contractuels hospitalo-universitaires	61	75	136
Enseignants contractuels universitaires en CDD	7	4	11
ATER	10	9	19
Chercheurs doctorants et post doctorant	132	110	242
TOTAL ARRIVEES	210	198	408

Les départs	Hommes	Femmes	Total
Non renouvellement suite à la fin d'un financement ou disparition du support	177	185	362
Fin de contrat ou de mission			0
Non renouvellement suite à l'application de la Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (art. 6 quinquies et 6 sexies) limitant la durée d'emploi			0
Non renouvellement suite à la décision de l'établissement (insuffisance professionnelle)			0
Licenciement en cours de contrat		2	2
Non renouvellement suite à la demande de l'agent			0
Démission	8	8	16
Départ suite à la réussite d'un concours hors établissement*			0
Titularisation dans l'établissement	6	2	8
Retraite			0
Décès			0
Inaptitude définitive			0
Départ temporaire pour congé pour mobilité, pour création d'entreprise			0
Congé pour évènement familiaux supérieur à 6 mois			0
Départ temporaire pour congé pour mobilité, pour création d'entreprise			0
Congé pour évènement familiaux supérieur à 6 mois			0
TOTAL départs	191	197	388
SOLDE (total arrivées - total départs)	19	1	20

DOCUMENT DE TRAVAIL



Répartition des départs et des arrivées des enseignants-chercheurs, enseignants contractuels par genre

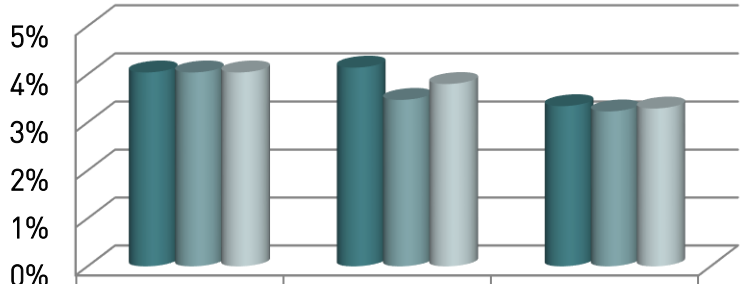
3) Indicateurs de mobilité externe des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires

Pour Info...

Taux de recrutement : exprime en pourcentage le nombre d'enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires qui sont arrivés au sein de l'Université par rapport à un effectif permanent moyen.

Taux de sortie : exprime en pourcentage le nombre d'enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires qui ont quitté l'Université par rapport à un effectif permanent moyen.

Taux de rotation : exprime en pourcentage le nombre d'entrées et de sorties par rapport à l'effectif des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires.



	2016	2017	2018
Taux de recrutement	4,0%	4,1%	3,3%
Taux de sortie	4,0%	3,5%	3,2%
Taux de rotation	4,0%	3,8%	3,3%

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Taux de recrutement externe des enseignants-chercheurs universitaires

	1er contrat quadriennal				2ème contrat quadriennal				3ème contrat quadriennal			
	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002
PU	28,00%	53,00%	53,00%	75,00%	62,50%	80,00%	71,42%	35,29%	81,25%	80,00%	60,00%	44,40%
MCF	35,00%	45,00%	47,00%	58,00%	27,77%	41,66%	40,74%	64,44%	57,89%	58,33%	61,54%	75,00%
Taux global par année	**33,00%**	**48,00%**	**48,00%**	**65,00%**	**38,46%**	**48,27%**	**51,22%**	**56,45%**	**64,81%**	**66,66%**	**61,11%**	**64,00%**
Taux moyen sur la durée du contrat	48,50%				50,63%				64,24%			

	4ème contrat quadriennal				5ème contrat quadriennal			
	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
PU	50,00%	33,33%	23,07%	42,85%	52,63%	60,00%	38,89%	56,25%
MCF	64,86%	62,85%	67,45%	69,78%	71,42%	71,00%	80,56%	81,25%
Taux global par année	**62,00%**	**52,83%**	**57,15%**	**60,95%**	**64,82%**	**67,23%**	**56,26%**	**72,91%**
Taux moyen sur la durée du contrat	59,64%				63,31%			

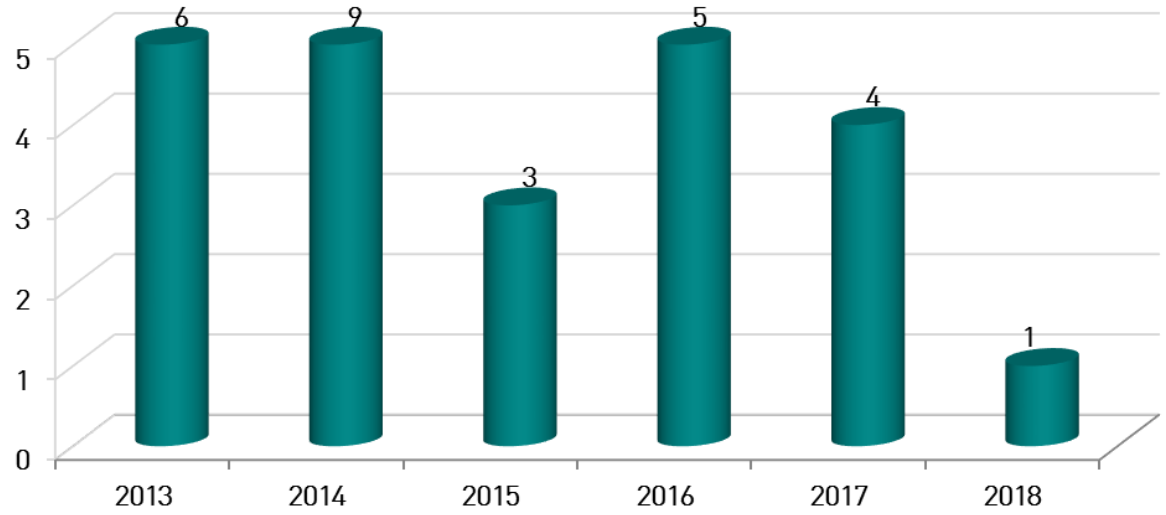
	1er contrat quinquennal					2ème contrat quinquennal				
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
PU	41,66%	28,57%	25,00%	40,00%	83,00%	70,00%	22,22%	55,56%		
MCF	70,27%	84,84%	84,38%	72,97%	79,00%	55,00%	80,77%	81,25%		
Taux global par année	**63,26%**	**68,08%**	**64,58%**	**65,96%**	**81,00%**	**65,00%**	**65,71%**	**72,00%**		
Taux moyen sur la durée du contrat	68.58%					67,57%				

Pour info...

A travers le contrat quinquennal, la politique ministérielle prévoit des objectifs de taux de recrutement externe, c'est-à-dire des recrutements d'enseignants-chercheurs formés hors Lyon 1.
Ces objectifs sont prévus uniquement pour le secteur Sciences, le secteur Santé faisant partie d'un domaine régi par d'autres règles.

DOCUMENT DE TRAVAIL

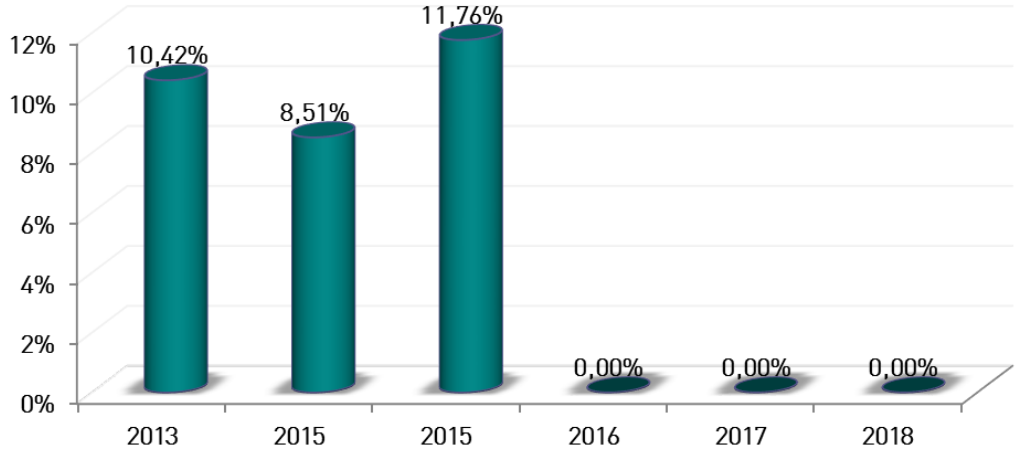
C. Bilan des créations et redéploiements des postes d'enseignants-chercheurs



Bilan des créations de postes d'enseignants-chercheurs

Pour le secteur hospitalo-universitaire, il existe un dispositif particulier en raison de la double tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et du Ministère de la Santé. Le redéploiement est fondé sur des critères de variation d'effectif des étudiants et d'excellence scientifique.

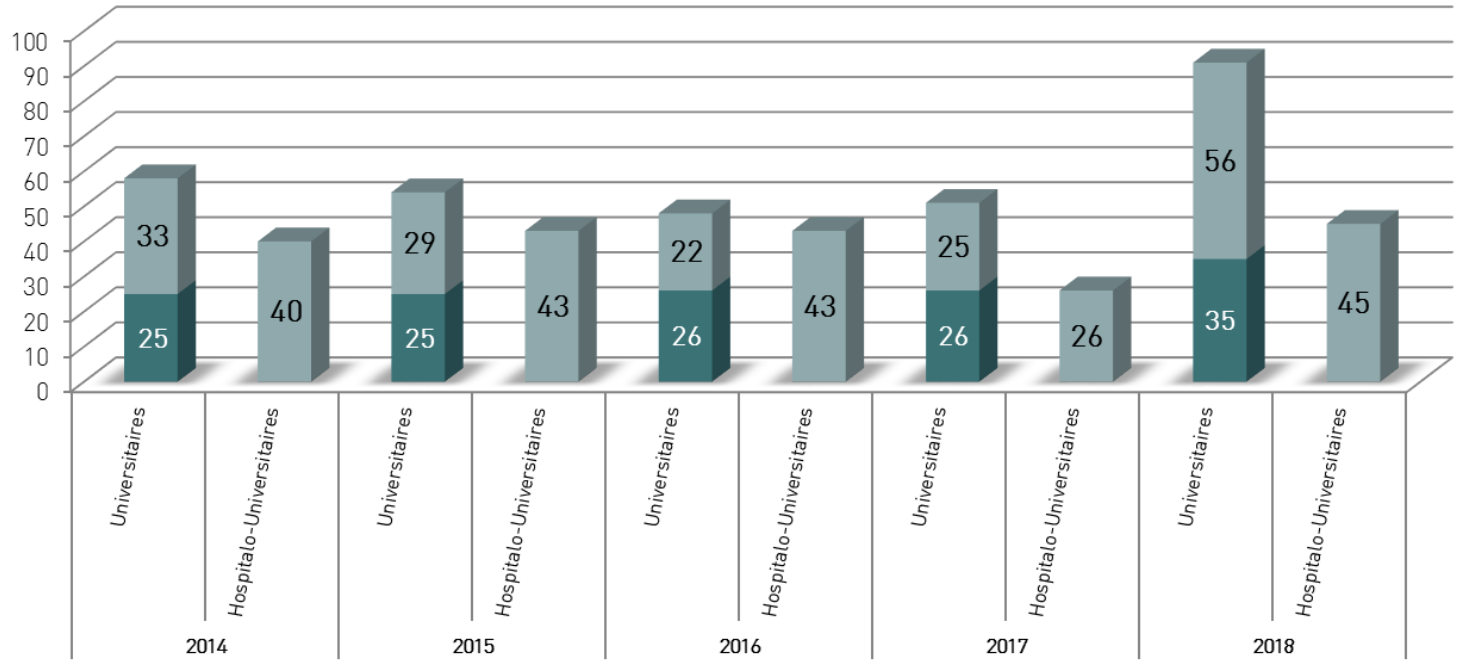
Bilan des redéploiements de postes d'enseignants-chercheurs

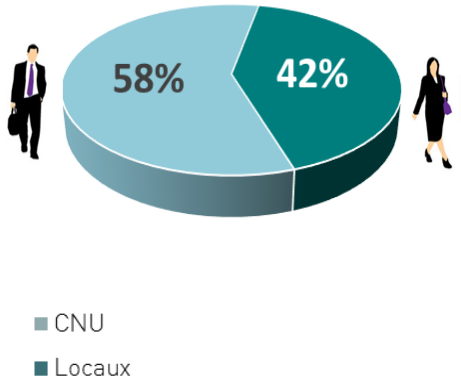


DOCUMENT DE TRAVAIL

D. Evolution de carrière des enseignants-chercheurs, enseignants

1) Avancements de grade

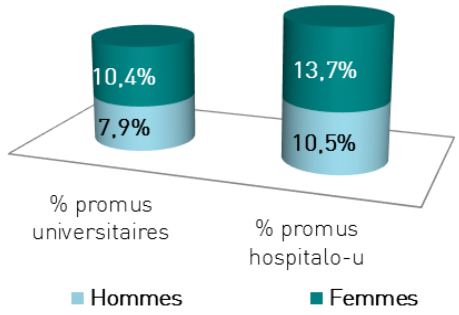




Pour le secteur Sciences et Pharmacie, l'enseignant-chercheur, pour être promu, doit déposer sa candidature auprès du CNU et auprès de l'établissement (le quota est alloué par le Ministère pour chaque grade).

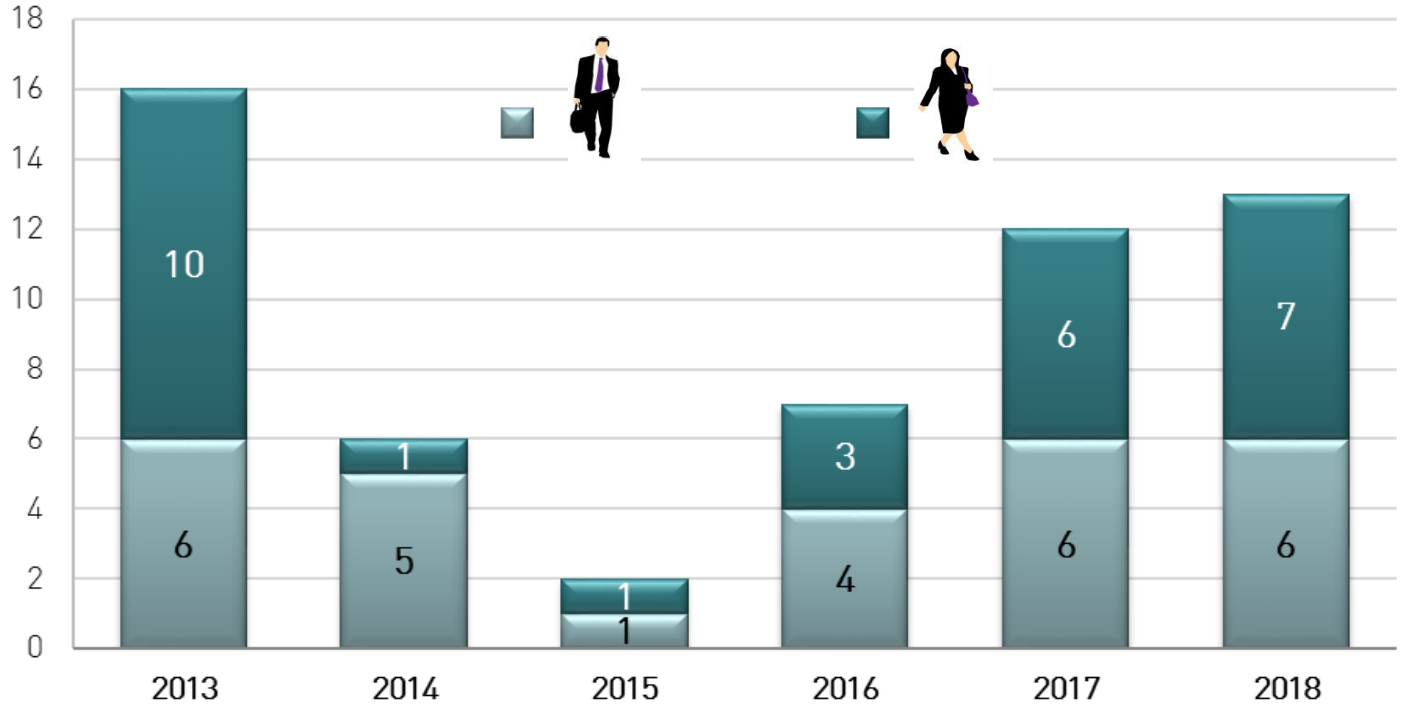
Le nombre d'avancements représente 8,84% de l'effectif total des enseignants-chercheurs Universitaires et 11,42% de l'effectif total des enseignants- chercheurs Hospitalo-universitaires.

Taux d'avancement par genre par rapport à l'effectif du même type de population



DOCUMENT

2) Avancements de corps par concours de Maître de conférences en Professeur des Universités (y compris les Hospitalo-universitaires)

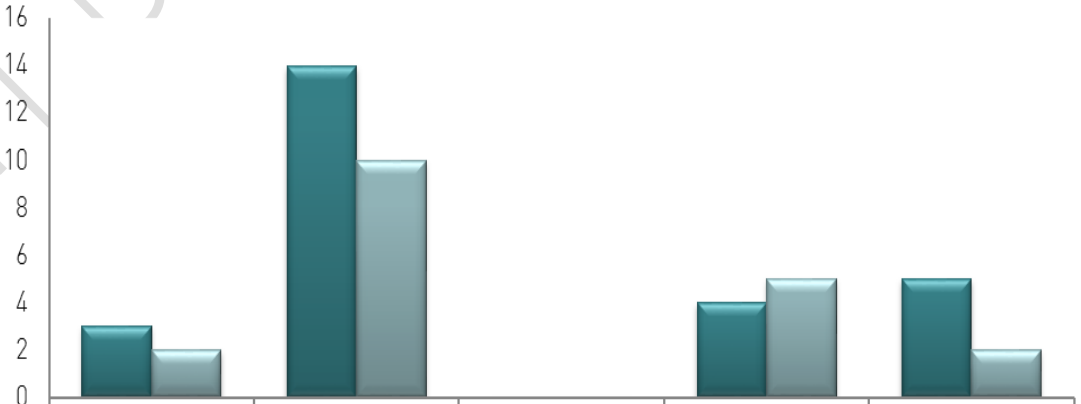


Les résultats concernent les Maîtres de Conférences de l'UCBL qui ont été promu Professeurs des Universités à l'UCBL.

3) Promotion des enseignants du second degré

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Professeur certifié Hors classe	6	4	6	4	4	5
Professeur certifié Classe exceptionnelle						24
De professeur certifié à professeur agrégé	1	1	0	0	2	0
Professeur agrégé Hors classe	4	5	6	9	7	9
Professeur agrégé Classe exceptionnelle						7
TOTAL	11	10	12	13	13	45

Répartition des promotions des enseignants du second degré par genre pour l'année 2018



	Professeur certifié Hors classe	Professeur certifié Classe exceptionnelle	de professeur certifié à professeur agrégé	Professeur agrégé Hors classe PRAG	Professeur agrégé Classe exceptionnelle PRAG
Hommes	3	14	0	4	5
Femmes	2	10	0	5	2

DOCUMENT DE TRAVAIL

4) Composition et présidence des jurys des concours et examens professionnels des enseignants-chercheurs

Comité de sélection (COSEL) : recrutement EC	Hommes	Femmes
Nombre hommes/femmes dans la composition des jurys de concours et examens professionnels	153	147
Nombre hommes/femmes dans la présidence de jurys de concours et examens professionnels.	13	12
Nombre hommes/femmes dans la vice-présidence de jurys de concours et examens professionnels	18	7
Commission recrutement 2nd degré	**Hommes**	**Femmes**
Nombre hommes/femmes dans la composition des jurys de concours et examens professionnels	81	68
Nombre hommes/Femmes dans la présidence de jurys de concours et examens professionnels.	10	6

E. Positionnement : répartition par genre des enseignants-chercheurs, enseignants membre de l'équipe de direction de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (en effectif physique)

L'équipe de direction est composée de l'équipe de gouvernance, des directeurs, des directeurs-adjoints et directeurs administratifs (services centraux, services communs et composantes).

DOCUMENT DE TRAVAIL

F. Evolution des départs en retraite

Groupes CNU	2016			2017			2018		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Groupe 01 : Droits et sciences politiques									0
Groupe 02 : Sciences économiques et de gestion				1	1	2			0
Groupe 03 : Langues et Littérature	1	1	2					1	1
Groupe 04 : Sciences Humaines		1	1				1		1
Groupe 05 : Mathématiques et Informatique	2		2	2		2	2		2
Groupe 06 : Physique	1		1		1	1		1	1
Groupe 07 : Chimie	1		1				1		1
Groupe 08 : Sciences de la Terre									0
Groupe 09 : Mécanique, Génie Mécanique, génie informatique, énergétique	3		3				2	1	3
Groupe 10 : Biologie, Biochimie	1	2	3	4	1	5	1		1
Groupe 11 : Pharmacie	4		4	2	1	3	5	1	6
Groupe 12 : divers (EPS, Sciences de l'éducation…)	1	1	2	2		2	1		1
Médecine, Odontologie	12	3	15	7	3	10	13		13
Professeur de premier et second degré	7	4	11	5	5	10	4	5	9
TOTAL	33	12	45	23	12	35	30	9	39

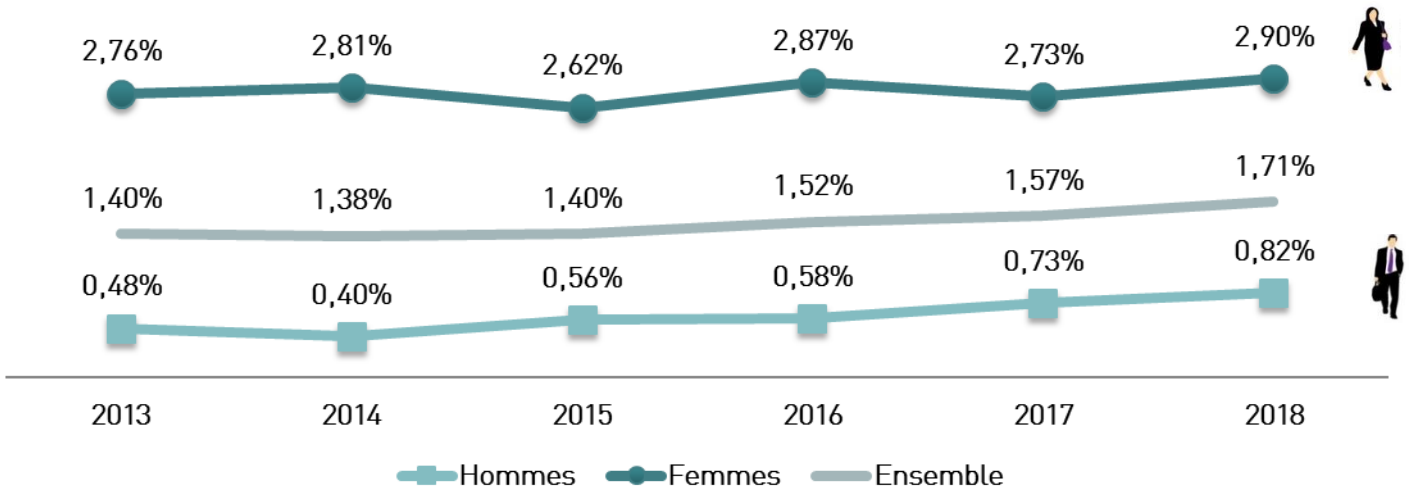
2018 - AGE MOYEN DU DEPART EN RETRAITE DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS

65,26 ans

DOCUMENT DE TRAVAIL

IV. ABSENTEISME ET CONGES DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS

A. Taux d'absentéisme des enseignants fonctionnaires et contractuels (hors disponibilité d'office)



B. Absences des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires et contractuels en nombre de jours et nombre de personnes par type de congé (hors congé paternité, maternité et accueil de l'enfant)

Absences	Nbre de jours	Nbre de pers.	Nbre jours moyen/pers.
Congé longue durée	2 226	9	247
Congé longue maladie	1 118	4	280
Congé maladie ordinaire	6 472	243	27
Congé grave maladie	142	1	142
Accidents de travail	291	7	42
Accidents de trajet	146	3	49
Maladie professionnelle			
Disponibilité d'office			

DOCUMENT

C. Absences des enseignants-chercheurs, enseignants fonctionnaires et contractuels par catégorie et sexe selon le type de congé (en nombre de jours)

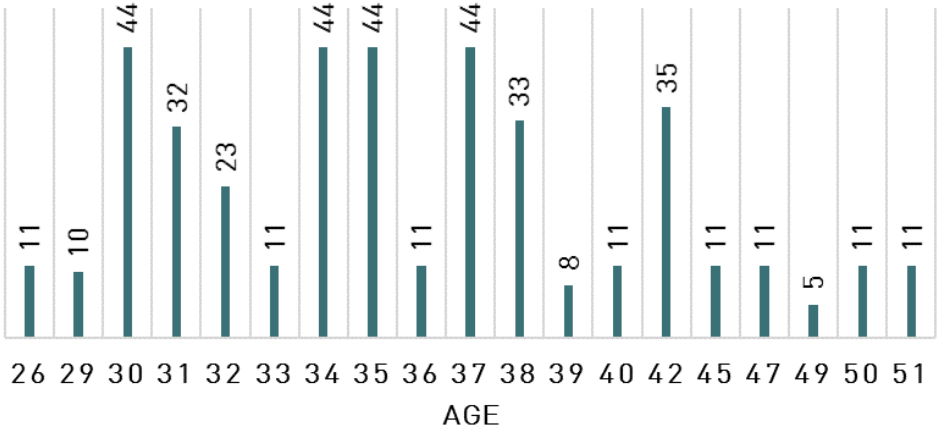
	Tranche d'âge	Sexe		Total	%
		H	F		
Congé longue durée	- de 30 ans			0	
	30 à 49 ans	531	181	712	
	50 ans et +	365	1 149	1 514	
	Total	896	1 330	2 226	13%
Congé longue maladie	- de 30 ans			0	
	30 à 49 ans	540	40	580	
	50 ans et +	393	145	538	
	Total	933	185	1 118	6%
Congé ordinaire de maladie	- de 30 ans	274	669	943	
	30 à 49 ans	413	2 596	3 009	
	50 ans et +	1 644	876	2 520	
	Total	2 331	4 141	6 472	37%
Congé grave maladie	- de 30 ans	142		142	
	30 à 49 ans			0	
	50 ans et +			0	
	Total	142	0	142	1%
Congé de maternité	- de 30 ans		528	528	
	30 à 49 ans		6 300	6 300	
	50 ans et +			0	
	Total	0	6 828	6 828	39%
Congé d'adoption	- de 30 ans			0	
	30 à 49 ans			0	
	50 ans et +			0	
	Total	0	0	0	0%
Congé de paternité / accueil de l'enfant	- de 30 ans	21		21	
	30 à 49 ans	367		367	
	50 ans et +	22		22	
	Total	410	0	410	2%

	Tranche d'âge	Sexe		Total	%
		H	F		
Congé pour accidents du travail	- de 30 ans	16	5	21	
	30 à 49 ans	3	257	260	
	50 ans et +		10	10	
	Total	19	272	291	2%
Congé pour accidents de trajet	- de 30 ans			0	
	30 à 49 ans	121	9	130	
	50 ans et +	16		16	
	Total	137	9	146	1%
Congé maladie professionnelle	- de 30 ans			0	
	30 à 49 ans			0	
	50 ans et +			0	
	Total	0	0	0	2%
Disponibilité d'office	- de 30 ans			0	
	30 à 49 ans			0	
	50 ans et +			0	
	Total	0	0	0	0%
Total		4 868	12 765	17 633	
%		28%	72%		

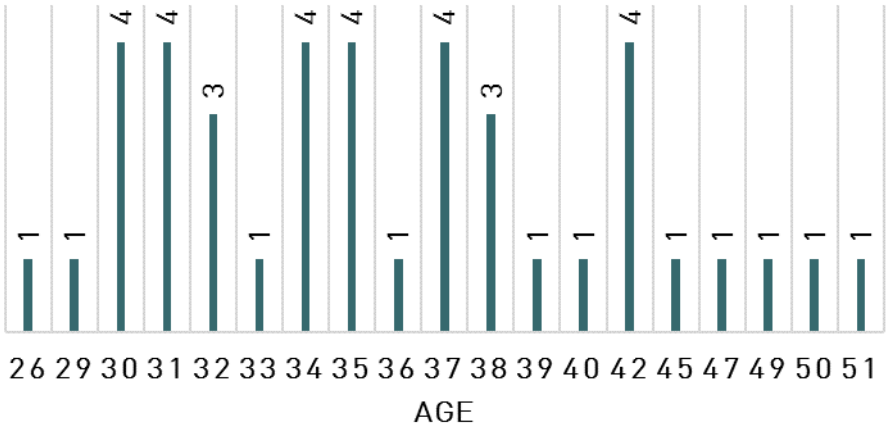
DOCUMENT DE TRAVAIL

D. Congés de paternité et le Congé d'accueil de l'enfant

NOMBRE DE JOURS DE CONGÉ PATERNITÉ ET CONGÉ D'ADOPTION PAR ÂGE



NOMBRE D'AGENTS EN CONGÉ PATERNITÉ ET CONGÉ D'ADOPTION PAR ÂGE



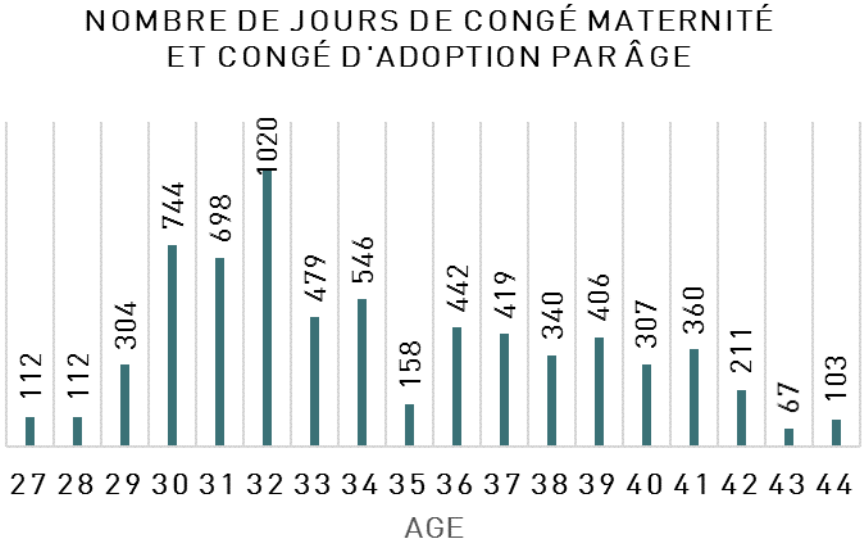
Nombre de jours pris en moyenne par agent en comparaison du nombre de jours théoriques

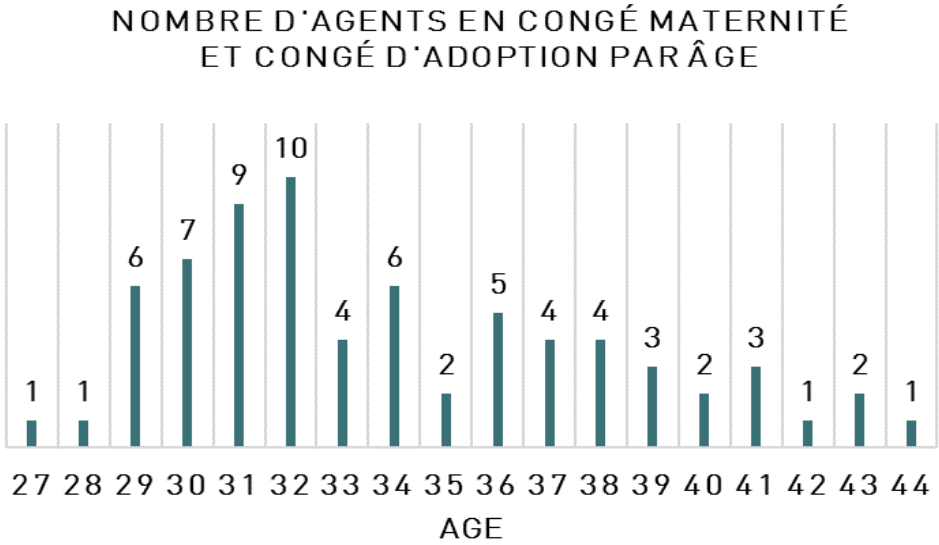
10 j

12 agents n'ont pas utilisé les 11 jours de congés théoriques en 2018

DOCUMENT

E. Congés maternité et d'adoption



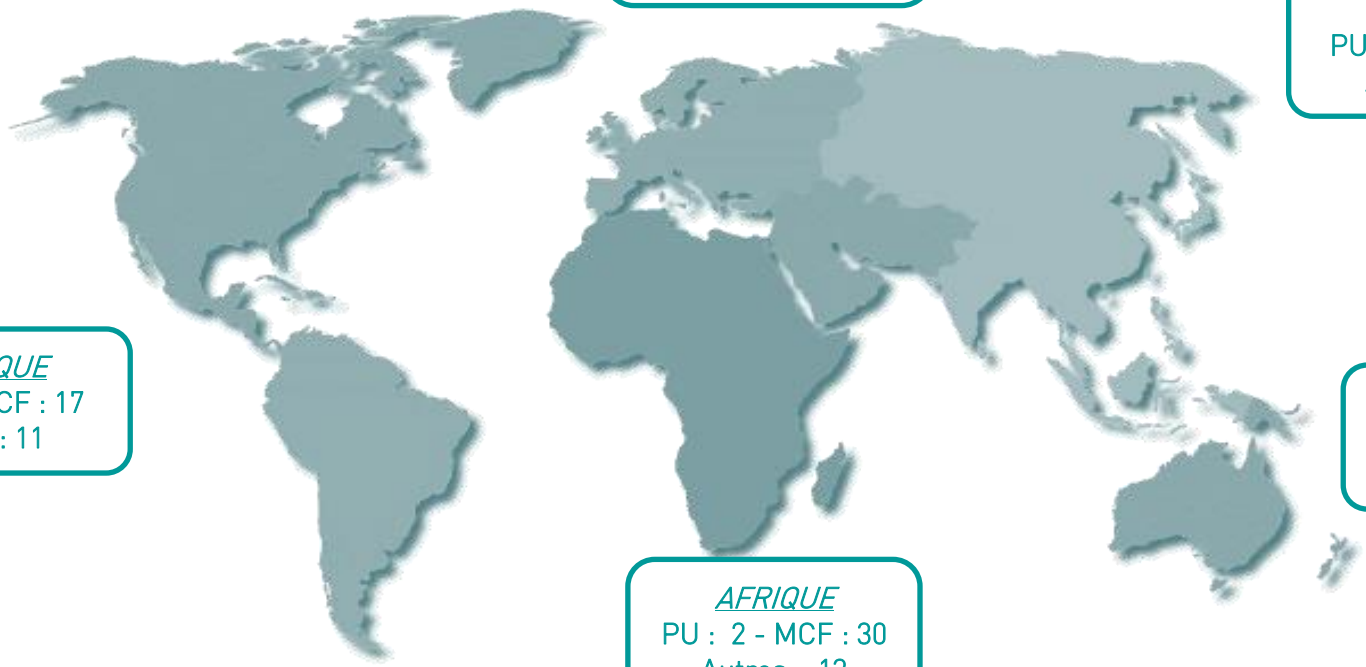


F. Congés parental, d'adoption et mise à disposition

	Hommes	Femmes
Agents ayant des congés d'une durée ≥ 6 mois (congé parental, d'adoption)		
Mise en disponibilité pour accompagnement d'une personne en fin de vie, en situation de dépendance ou convenances personnelles	1	
Actions d'accompagnement des agents partant en congé parental	Aucune mesure n'est mise en place sur l'année 2018	
Entretiens des agents avant et au retour de disponibilité	Aucune mesure n'est mise en place sur l'année 2018	

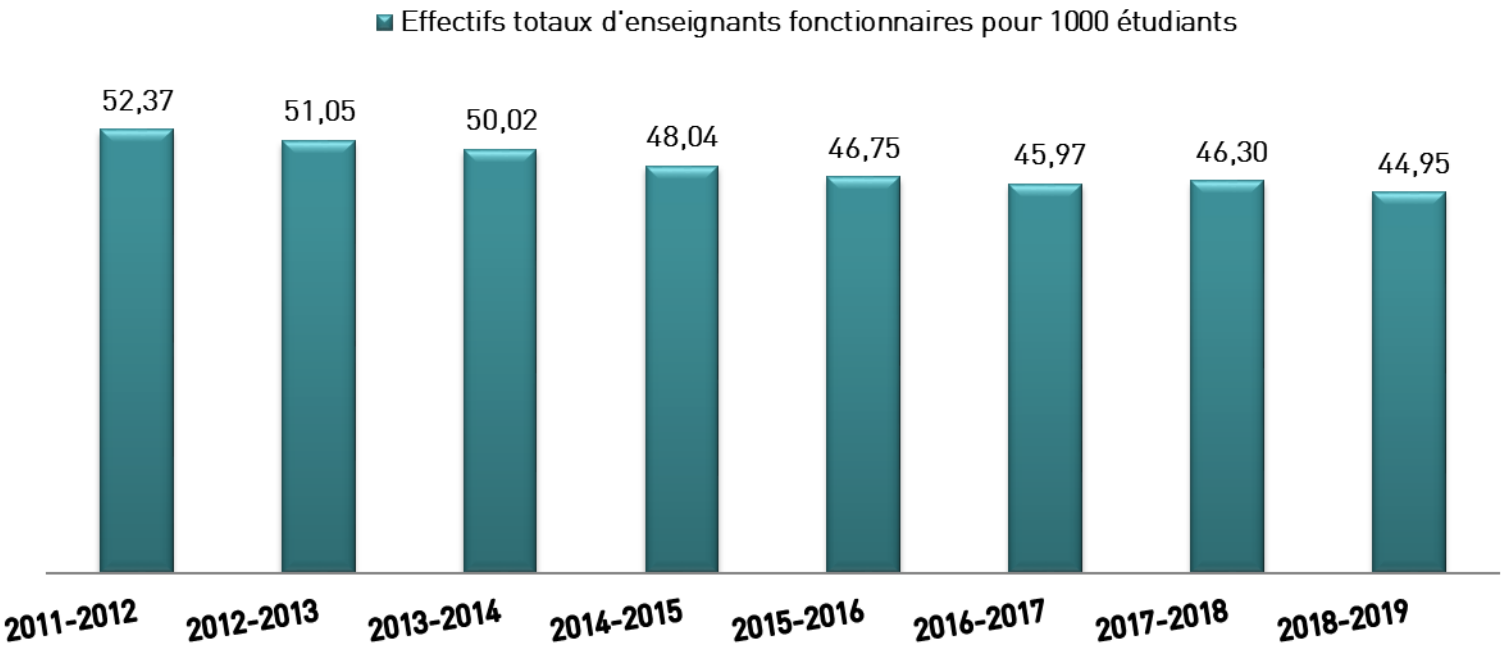
V. EVOLUTION DU NOMBRE D'ENSEIGNANTS ETRANGERS

	2014	2015	2016	2017	2018
Fonctionnaires	75	81	87	96	96
Contractuels	149	117	110	123	165
Total enseignants étrangers	224	198	197	219	261
Part des enseignants étrangers en %	8,1%	7,2%	7,2%	7,9%	9,2%

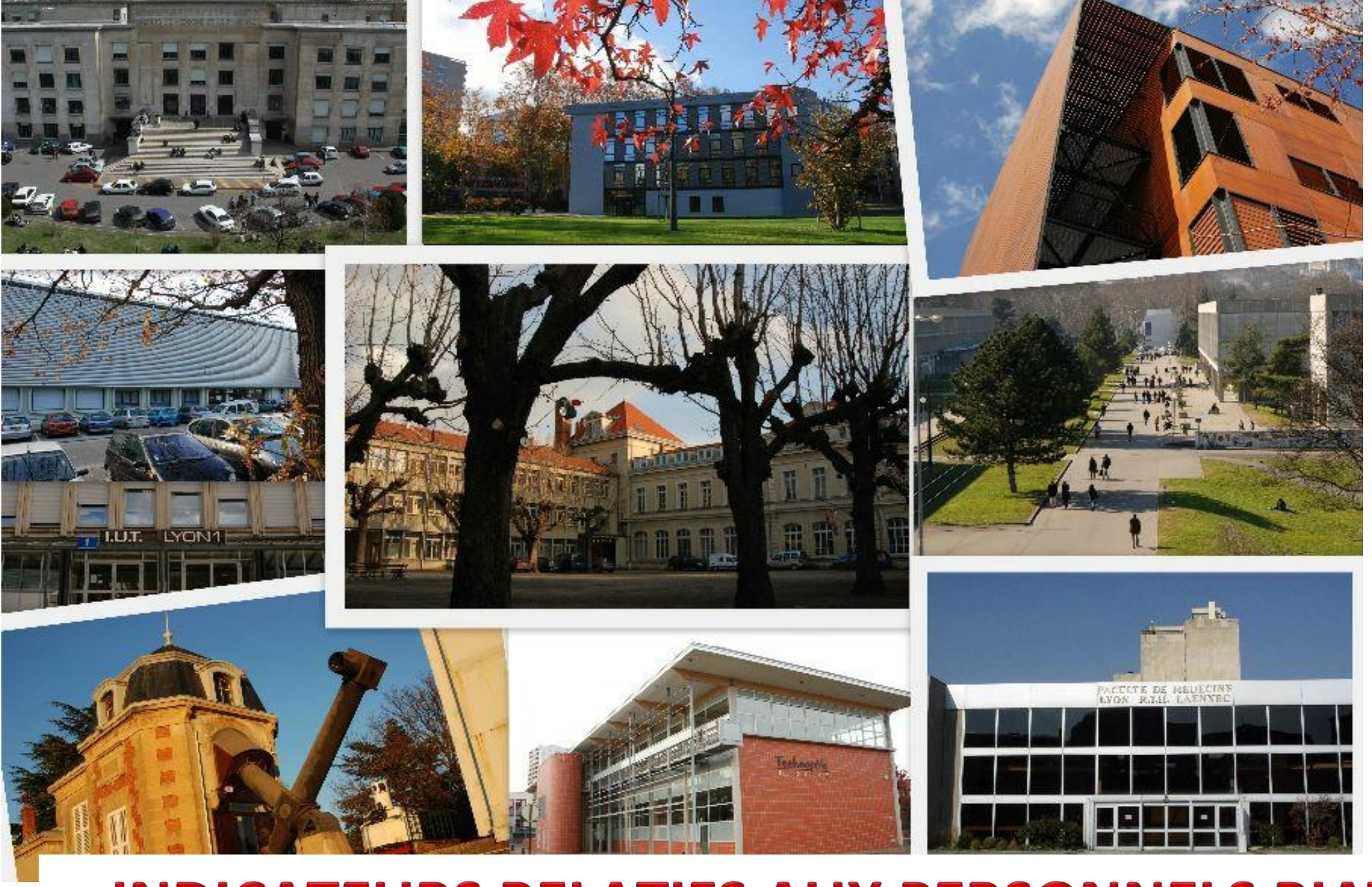


TRAVAIL

VI. TAUX D'ENCADREMENT



DOCUMENT



INDICATEURS RELATIFS AUX PERSONNELS BIATSS

INDICATEURS RELATIFS AUX PERSONNELS BIATSS

LES EMPLOIS BIATSS
(BIBLIOTHEQUE, INGENIEURS, ADMINISTRATIFS, TECHNICIENS DE SERVICE ET DE SANTE)

Le personnel BIATSS concourt directement à l'accomplissement des missions de recherche, d'enseignement, de diffusion des connaissances et d'activités d'administration de l'établissement.

4 types de population :

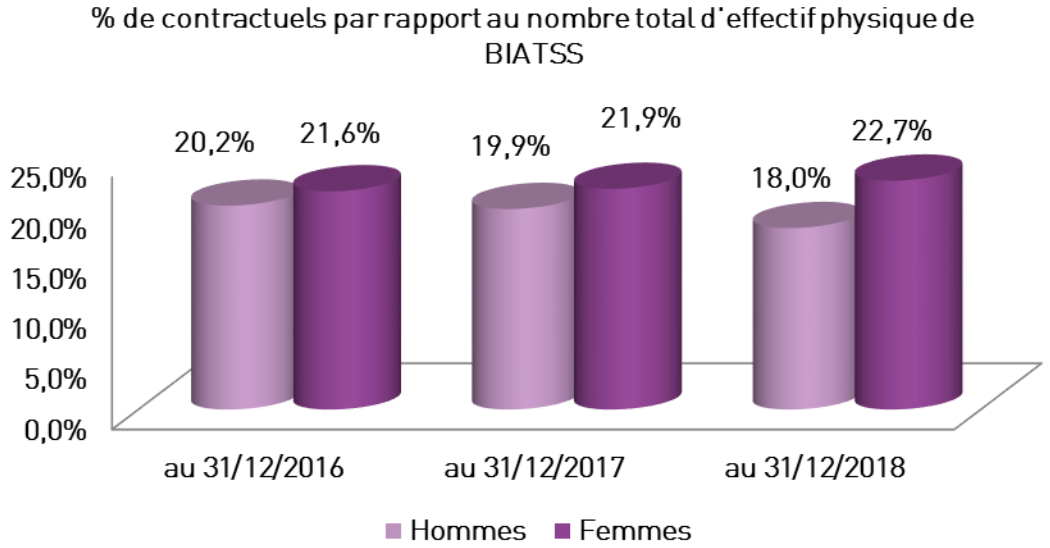
- AENES : personnels de l'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (administratif et personnels de santé)
- ITRF : personnels Ingénieurs et Techniciens de Recherche et Formation
- Personnel des Bibliothèques
- Personnel « Social et Santé »

	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
ITRF	- Ingénieur de Recherche (IGR) - Ingénieur d'Etude (IGE) - Assistant Ingénieur (ASI)	- Technicien (TECH)	- Adjoint technique (ADT)
AENES	- Administrateur de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (directeur de services ou d'établissement), - Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire (CASU) - Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADAENES)	- Secrétaires d'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (SAENES)	- Adjoints d'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADJAENES) - Adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEC)
BIBLIOTHEQUE	- Conservateur général - Conservateur des bibliothèques - Bibliothécaire	- Bibliothécaire assistant spécialisé	- Magasinier des bibliothèques
SOCIAL ET SANTE	- Médecin de l'éducation nationale - Conseiller technique de Service Social - Infirmier de l'éducation nationale	- Assistant de service social	

DOCUMENT DE TRAVAIL

I. PART DES PERSONNELS CONTRACTUELS SUR L'ENSEMBLE DES EFFECTIFS BIATSS (HORS CONTRACTUELS ETUDIANTS ET CONTRACTUELS CHERCHEURS)

		au 31/12/2016			au 31/12/2017			au 31/12/2018		
		Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Effectif physique	Titulaires	430	898	1 328	427	896	1 323	433	872	1 305
	BIATSS contractuels	109	248	357	106	251	357	95	256	351
	TOTAL	539	1 146	1 685	533	1 147	1 680	528	1 128	1 656
ETP	Titulaires	424,80	852,05	1 276,85	419,30	846,80	1 266,10	422,20	823,50	1 245,70
	BIATSS contractuels	99,40	212,74	312,14	98,81	220,70	319,51	89,13	227,29	316,42
	TOTAL	524,20	1 064,79	1 588,99	518,11	1 067,50	1 585,61	511,33	1 050,79	1 562,12



C DE TRAVAIL

II. AGENTS FONCTIONNAIRES

A. Répartition des agents fonctionnaires par filière

		ITRF				
		Nombre d'agents	Total agents	Nombre en ETP	Total ETP	%
catégorie A	Hommes	145	278	142,00	269,60	28,8%
	Femmes	133		127,60		
catégorie B	Hommes	97	240	92,90	230,10	24,6%
	Femmes	143		137,20		
catégorie C	Hommes	130	458	127,60	435,30	46,6%
	Femmes	328		307,70		
Total		976		935,00		100%

		AENES + TOS				
		Nombre d'agents	Total agents	Nombre en ETP	Total ETP	%
catégorie A	Hommes	13	39	13,00	38,60	16,0%
	Femmes	26		25,60		
catégorie B	Hommes	7	56	7,00	54,10	22,4%
	Femmes	49		47,10		
catégorie C	Hommes	25	161	23,90	149,10	61,7%
	Femmes	136		125,20		
Total		256		241,80		100%

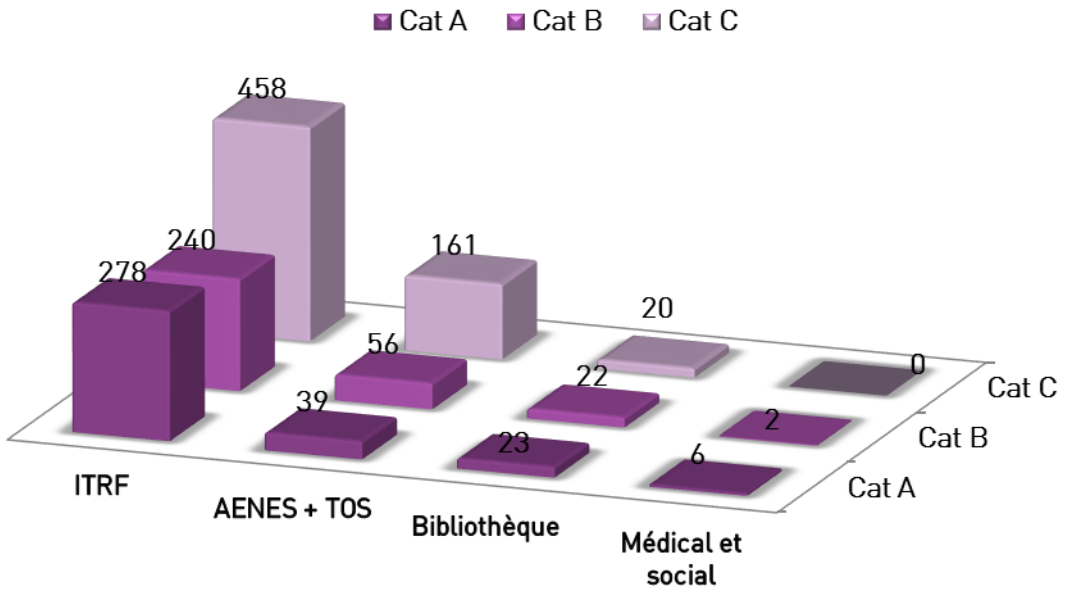
		Bibliothèque				
		Nombre d'agents	Total agents	Nombre en ETP	Total ETP	%
catégorie A	Hommes	5	23	5,00	22,10	35,8%
	Femmes	18		17,10		
catégorie B	Hommes	4	22	3,90	20,70	33,5%
	Femmes	18		16,80		
catégorie C	Hommes	7	20	6,90	19,00	30,7%
	Femmes	13		12,10		
Total		65		61,80		100%

		Social et santé				
		Nombre d'agents	Total agents	Nombre en ETP	Total ETP	%
catégorie A	Hommes		6		5,80	73,2%
	Femmes	6		5,20		
catégorie B	Hommes		2		2,00	26,8%
	Femmes	2		1,90		
catégorie C	Hommes		0		0,00	0,0%
	Femmes					
Total		8		7,10		100%

DOCUMENT DE TRAVAIL

		Toutes Filières				
		Nombre d'agents	Total agents	Nombre en ETP	Total ETP	%
catégorie A	Hommes	163	346	160,00	335,50	26,9%
	Femmes	183		175,50		
catégorie B	Hommes	108	320	103,80	306,80	24,6%
	Femmes	212		203,00		
catégorie C	Hommes	162	639	158,40	603,40	48,4%
	Femmes	477		445,00		
Total		1305		1245,70		100%

Répartition des personnels fonctionnaires BIATSS par filières et par catégories



B. Répartition des agents fonctionnaires par filière et par corps

	Hommes	Femmes	Total
ITARF	372	604	976
Ingénieur de Recherche	25	16	41
Ingénieur d'Etude	77	77	154
Assistant Ingénieur	43	40	83
Technicien de recherche et de formation	97	143	240
Adjoint technique de recherche et de formation	130	328	458
AENES	45	211	256
Secrétaire général d'établissement d'enseignement public supérieur, directeur général des services	1		1
Agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel	1		1
Administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche	1	3	4
Attaché d'Administration d'Etat	10	23	33
Secrétaires d'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur	7	49	56
Adjoints d'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur	23	131	154
Adjoints techniques des établissements d'enseignement	2	5	7
Bibliothèque - Musée	16	49	65
Conservateur général		2	2
Conservateur des bibliothèques	3	10	13
Bibliothécaire	2	6	8
Bibliothécaire assistant spécialisé	4	18	22
Magasinier des bibliothèques	7	13	20
Médicaux sociaux	0	8	8
Infirmier de l'éducation nationale		6	6
Assistant de service social		2	2
Total général	433	872	1305

DOCUMENT DE TRAVAIL

C. Répartition des agents fonctionnaires par composantes ou services et catégorie en ETP

	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Hommes	Femmes	Total
Services centraux						
Agence comptable	7,00	3,80	17,00	8,50	19,30	27,80
D.A.J.I.	7,60		1,00	4,00	4,60	8,60
DEVU	6,00	5,80	9,40	1,00	20,20	21,20
DIRPAT	16,00	11,80	31,20	46,50	12,50	59,00
D.R.E.D.	2,00	3,00	5,50	3,00	7,50	10,50
D.R.H	7,80	12,40	25,40	6,00	39,60	45,60
D.S.F	14,00	11,60	22,50	10,00	38,10	48,10
DSI	31,80	11,00	5,50	31,30	17,00	48,30
Direction Générale des Services	12,80	2,00	10,00	13,00	11,80	24,80
Présidence	4,00	1,60	2,00	1,80	5,80	7,60
Services centraux	109,00	63,00	129,50	125,10	176,40	301,50
Services transversaux spécialisés						
Service Prévention des Risques	4,00	2,00	0,90	3,00	3,90	6,90
Service Sécurité	2,90	3,00	5,00	10,90		10,90
Mission Culture	1,00		1,80		2,80	2,80
Mission Handicap			1,80		1,80	1,80
DRI	2,00	2,00	2,00		6,00	6,00
Sces transversaux spécialisés	9,90	7,00	11,50	13,90	14,50	28,40
Services communs et généraux						
CCEM		1,00			1,00	1,00
CLASUP	1,00	1,00	1,80		3,80	3,80
F.O.C.A.L	6,60	2,80	7,10	1,80	14,70	16,50
ICAP	7,70	1,00	3,00	5,00	6,70	11,70
S. L. P. La doua /Gerland	1,00		20,10	6,00	15,10	21,10
S. L. P. Rockfeller	2,00	3,00	17,80	9,80	13,00	22,80
S.O.I.E	5,30	1,00	0,50	1,00	5,80	6,80
S.U.A.P.S			0,90		0,90	0,90
Scolarité commune santé		1,00	7,00		8,00	8,00
Service Commun de la Documentation	23,10	23,70	28,10	16,80	58,10	74,90
SSU Lyon 1	1,60	2,90	1,00		5,50	5,50
Sces communs et sces généraux	48,30	37,40	87,30	40,40	132,60	173,00

DOCUMENT DE TRAVAIL

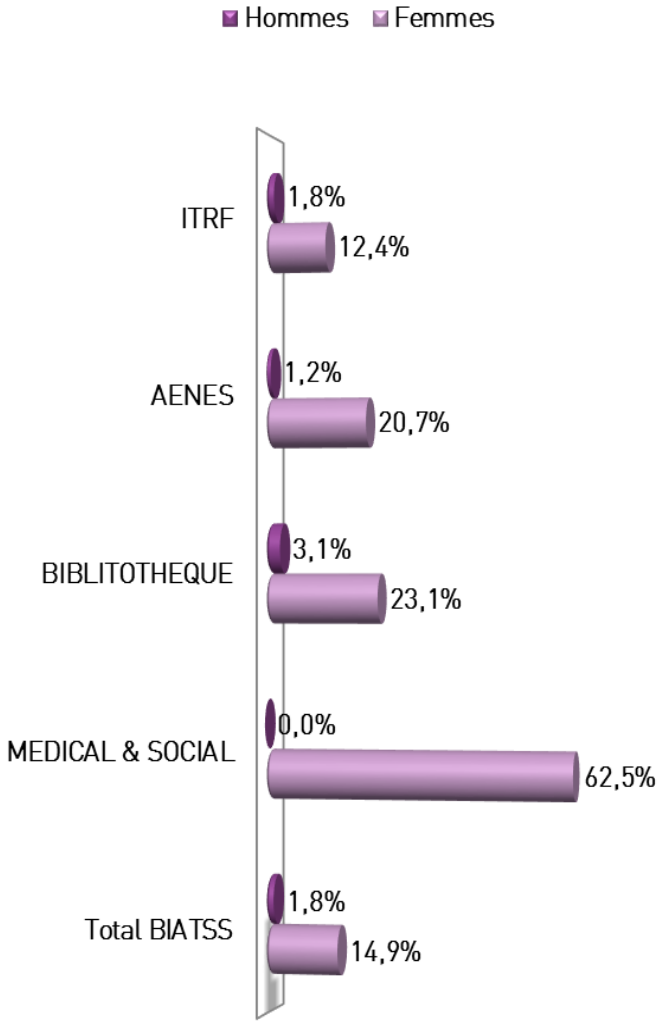
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Hommes	Femmes	Total
Services inter-universitaires						
C.I.S.R	8,00	2,00	2,00	10,00	2,00	12,00
SIUAPS		3,00	13,80	10,80	6,00	16,80
Services inter-universitaires	8,00	5,00	15,80	20,80	8,00	28,80
Composantes						
Biologie Humaine	23,40	15,30	22,40	12,00	49,10	61,10
I.S.F.A	1,00		2,80		3,80	3,80
ISTR	1,00	2,80	5,60	1,00	8,40	9,40
ESPE	2,80	6,80	32,90	12,80	29,70	42,50
IUT LYON 1	22,60	43,70	58,40	53,70	71,00	124,70
Observatoire	9,90	5,00	12,00	10,00	16,90	26,90
Polytech Lyon	0,80	3,90	5,10	1,00	8,80	9,80
UFR de Médecine Lyon Est	8,80	12,40	25,10	7,50	38,80	46,30
UFR de Médecine Lyon Sud	8,60	7,60	21,80	9,30	28,70	38,00
UFR d'Odontologie	1,00	3,00	6,80	1,00	9,80	10,80
ISPB Pharmacie	7,30	11,80	26,60	14,00	31,70	45,70
CHU		1,00			1,00	1,00
UFR Sciences et Technologie	67,40	76,10	122,60	94,70	171,40	266,10
UFR STAPS	2,00	4,00	16,20	3,00	19,20	22,20
S.C.E.L		1,00	1,00		2,00	2,00
Composantes	156,60	194,40	359,30	220,00	490,30	710,30
HORS LYON 1	3,70			2,00	1,70	3,70
TOTAL	335,50	306,80	603,40	422,20	823,50	1245,70

DOCUMENT DE TRAVAIL

D. Répartition des agents fonctionnaires par temps de travail

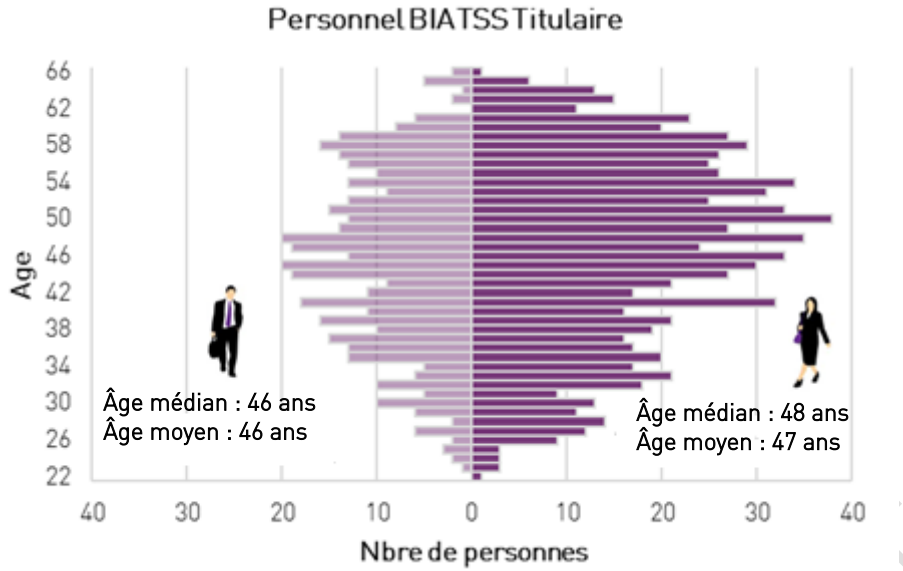
	Temps de travail	Effectif physique					
		Cat. A		Cat. B		Cat. C	
		Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
ITRF	temps plein	139	109	91	121	124	253
	de 90% à moins de 100 %	2	3	1	1		10
	de 80% à moins de 90 %	4	16	5	19	2	49
	de 50% à moins de 80 %		5		2	4	16
Total ITRF		145	133	97	143	130	328
AENES	temps plein	13	24	7	38	22	96
	de 90% à moins de 100 %				3	1	2
	de 80% à moins de 90 %		2		8		30
	de 50% à moins de 80 %					2	8
Total AENES		13	26	7	49	25	136
BIBLIOTHEQUE	temps plein	5	14	3	11	6	9
	de 90% à moins de 100 %			1	2	1	
	de 80% à moins de 90 %		3		5		3
	de 50% à moins de 80 %		1				1
Total Bibliothèque		5	18	4	18	7	13
SOCIAL ET SANTE	temps plein		2		1		
	de 90% à moins de 100 %				1		
	de 80% à moins de 90 %		4				
	de 50% à moins de 80 %						
Total Social et Santé		0	6	0	2	0	0
TOTAL		163	183	108	212	162	477

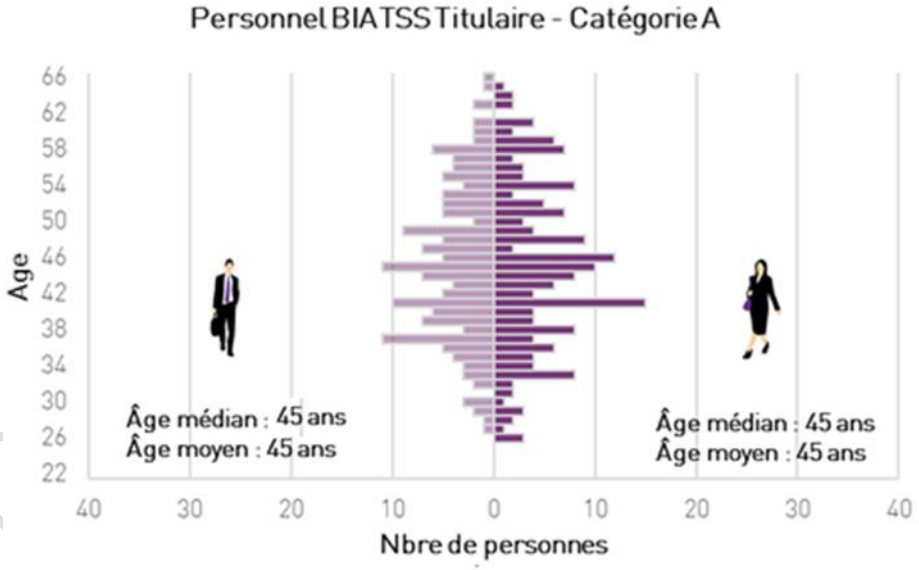
Part des personnels fonctionnaires à temps partiel (par genre et par filière)

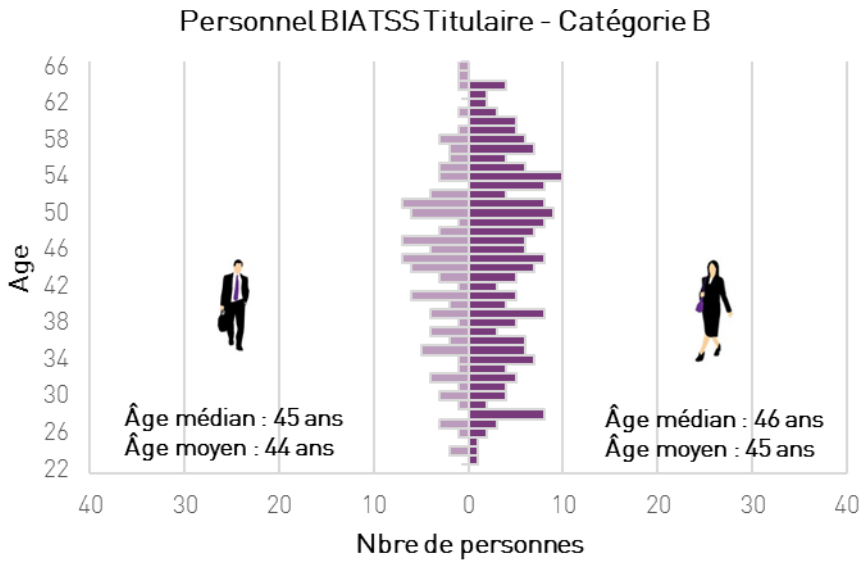


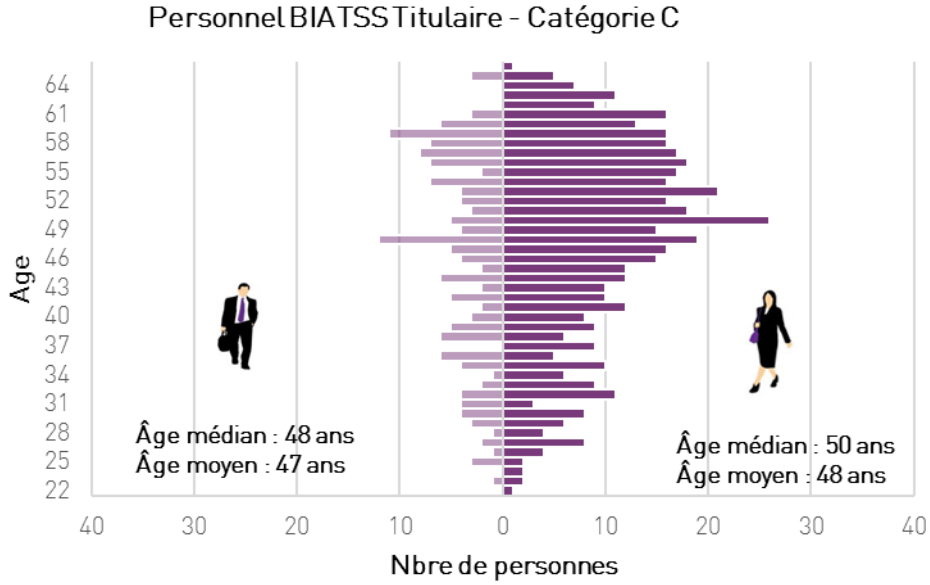
DOCUMENT DE TRAVAIL

E. Pyramide des âges des personnels BIATSS fonctionnaires par catégorie









III. AGENTS CONTRACTUELS

A. Répartition des agents contractuels par catégorie et par type d'emploi au 31 décembre

		Dotation Etat pour emplois délégués				Autres dotations Etat + emploi sur Ressources Propres								TOTAL		
		CDI		CDD		CDI		CDD		Etudiants salariés		CDD recherche				
		Nbre de pers.	Nbre en ETP	Nbre de pers.	Nbre en ETP	Nbre de pers.	Nbre en ETP	Nbre de pers.	Nbre en ETP	Nbre de pers.	Nbre en ETP	Nbre de pers.	Nbre en ETP	Nbre de pers.	Nbre en ETP	évolution des ETP par rapport à 2017
Cat. A	Hommes	1	1,00	4	4,00	14	12,80	7	7,00			27	26,70	53	51,50	
	Femmes	1	1,00	14	13,20	26	20,99	30	26,90			48	45,10	119	107,19	
	Total	2	2,00	18	17,20	40	33,79	37	33,90	0	0,00	75	71,80	172	158,69	19,90%
Cat. B	Hommes	1	1,00	7	7,00	3	3,00	5	4,10			2	2,00	18	17,10	
	Femmes	1	0,70	14	14,00	11	10,20	13	13,00			4	3,20	43	41,10	
	Total	2	1,70	21	21,00	14	13,20	18	17,10	0	0,00	6	5,20	61	58,20	-24,06%
Cat. C	Hommes	7	7,00	22	22,00	3	3,00	19 *	15,83	134	49,10	3	2,30	188	99,23	
	Femmes	13	12,00	59	55,30	16	14,00	52 *	41,80	169	50,20	7	5,30	316	178,60	
	Total	20	19,00	81	77,30	19	17,00	71	57,63	303	99,30	10	7,60	504	277,83	11,66%
Contrats aidés et PACTE	Hommes							2	1,40					2	1,40	
	Femmes							6	4,20					6	4,20	
	Total	0	0,00	0	0,00	0	0,00	8	5,60	0	0,00	0	0,00	8	5,60	27,27%
TOTAL		24	22,70	120	115,50	73	63,99	134	114,23	303	99,30	91	84,60	745	500,32	8,25%

* dont 4 apprentis et 1 apprentie

PACTE

Contrat Unique d'Insertion

DOCUMENT DE TRAVAIL

LES CONTRATS DE DROIT PRIVÉ

	Hommes	Femmes
Nombre d'apprentis recrutés dans l'année	4	1
Nombre de contrats aidés recrutés dans l'année	3	6

Pour info...

Les étudiants salariés
L'article L. 811-2 du code de l'éducation permet au chef d'établissement de recruter dans des conditions fixées par décret, tout étudiant, notamment pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque, sous réserve qu'il soit inscrit en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur.

Contrat aidé
Un contrat aidé est un contrat de travail dérogatoire au droit commun, pour lequel l'employeur bénéficie d'aides. Ces emplois aidés sont, en général, accessibles prioritairement à des « publics cibles », telles les personnes « en difficulté sur le marché du travail » ou les jeunes.
Exemple : Le contrat Unique d'Insertion (CUI), ou le parcours emploi compétences à compter du 1er janvier 2018.

Apprenti
Jeune âgé de 16 à 29 ans révolus qui prépare un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier associant une formation en entreprise et des enseignements dispensés dans un centre de formation d'apprentis.

PACTE (Parcours d'Accès aux Carrières Territoriales, hospitalières et de l'Etat)
Le PACTE est un mode de recrutement, sans concours, dans la fonction publique pour des emplois de catégorie C. Il s'adresse aux personnes, peu ou pas qualifiées, de 28 ans au plus et aux personnes en situation de chômage de longue durée, âgées de 45 ans et plus et bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés. Un contrat en alternance leur est proposé. Au terme du PACTE et après une évaluation concluante de leurs compétences, ces personnes seront titularisées.

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Répartition par visa des contractuels BIATSS présents au 31 décembre

CDI	Nombre de personne			ETP		
	Hommes	Femmes	TOTAL	Hommes	Femmes	TOTAL
CDI Loi n° 84 – 16 article 6 bis, 4 alinéa1 et 4 alinéa 2 : CDIsation des agents ayant 6 ans de services publiques	11	26	**37**	10,80	22,95	**33,75**
CDI selon Protocole UCBL (applicable au 01/01/2012)	10	15	**25**	10,00	12,90	**22,90**
CDI mis à disposition des HCL		11	**11**		9,90	**9,90**
CDI Loi n° 2005-843 : CDIsation sur emploi permanent des agents ayant au minimum 6 ans de services publiques	4	8	**12**	3,00	6,80	**9,80**
CDI art L.954-3 du code de l'éducation : recrutement d'un agent par le président de l'université pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des catégories A	3	4	**7**	3,00	4,00	**7,00**
CDI Loi n°2012-347 (applicable au 13/03/2012) : loi Sauvadet	1	4	**5**	1,00	2,34	**3,34**
TOTAL CDI	**29**	**68**	**97**	**27,80**	**58,89**	**86,69**

DOCUMENT DE TRAVAIL

Au 31 décembre

	CDD	Nombre de personne			ETP		
		Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Agents contractuels en CDD sur emplois permanents	Art. 4 -alinéa 1 de la loi 84-16 : lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes		3	3		3,00	3,00
	Art. 4 -alinéa 2 de la loi 84-16 : pour les emplois du niveau de la catégorie A lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient	31	70	101	31,00	68,80	99,80
	Art. 6 de la loi 84-16 : pour les fonctions qui impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 %	14	40	54	8,93	24,20	33,13
	Art. 27 de la loi 84-16 : destiné au bénéficiaire de l'emploi mentionné aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail	3	3	6	3,00	2,70	5,70
	Art. L953-3-1 du code de l'éducation : pour occuper des fonctions techniques ou administratives dans le cadre de la mission de formation continue	1	5	6	1,00	4,80	5,80
	Art. L954-3 du code de l'éducation : pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A			0			0,00
	Art. 3, 4 et 5 de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 : PACTE			0			0,00
Agents contractuels recrutés pour des besoins temporaires	Art. 6 quater de la loi 84-16 : "pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ou d'agents contractuels"	17	43	60	17,00	39,00	56,00
	Art. 6 quinquies de la loi 84-16 : "pour faire face à une vacance temporaire d'emploi"	14	46	60	14,00	44,80	58,80
	Art. 6 sexies de la loi 84-16 : "pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité "	12	30	42	12,00	29,50	41,50
Contrats de droit privé	Art. L6211-1 du code du travail : Apprenti	4	1	5	4,00	1,00	5,00
	Art. L5134-19-1 du code du travail : contrat unique d'insertion	2	6	8	1,40	4,20	5,60
	TOTAL CDD	98	247	345	92,33	222,00	314,33

DOCUMENT DE TRAVAIL

C. Répartition des agents contractuels par composantes et services en ETP (hors étudiants salariés)

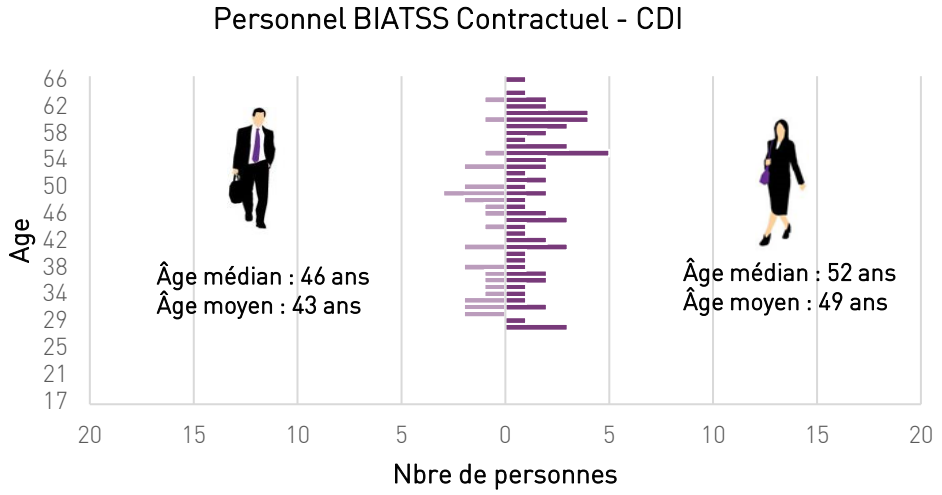
Composante ou service	Dotation Etat pour emplois délégués		Autres dotations Etat + emploi sur Ressources Propres		Total
	HOMMES	FEMMES	HOMMES	FEMMES	
Services centraux					
Agence comptable	3,00	4,00	2,00	4,00	13,00
DAJI					0,00
DEVU		3,00	0,33		3,33
DIRPAT	6,00	2,00		1,00	9,00
D.R.E.D.		1,00		1,00	2,00
D.R.H	2,00	7,00	2,00	2,00	13,00
D.S.F	1,00	3,80	1,00	4,70	10,50
D.S.I			4,20	0,50	4,70
Direction Générale des Services		1,00		13,85	14,85
Présidence		1,70	1,00	0,70	3,40
Sous total Services centraux	12,00	23,50	10,53	27,75	73,78
Services transversaux spécialisés					
Service Prévention des Risques				1,00	1,00
Service Sécurité	1,00		1,00	1,00	3,00
Mission Culture	1,00		1,00		2,00
Mission Handicap					0,00
Direction Relations Internationales			0,70	3,70	4,40
Sous total Services transversaux spécialisés	2,00	0,00	2,70	5,70	10,40
Services Inter-Universitaires					
C.I.S.R				1,00	1,00
SIUAPS			1,00	2,80	3,80
Sous total Services Inter-Universitaires	0,00	0,00	1,00	3,80	4,80

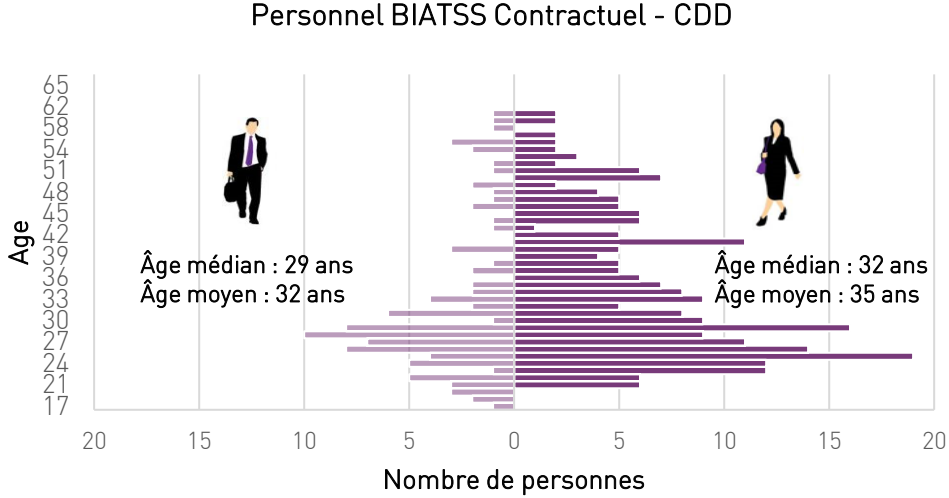
DOCUMENT DE TRAVAIL

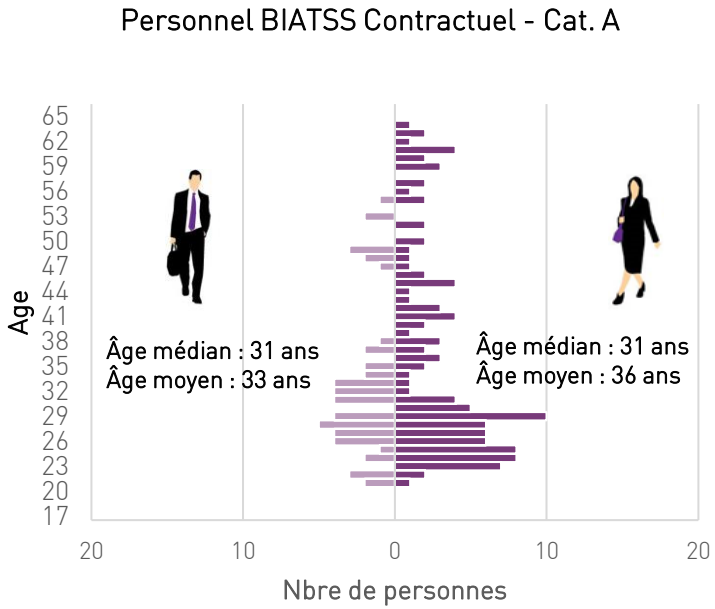
Composante ou service	Dotation Etat pour emplois délégués		Autres dotations Etat + emploi sur Ressources Propres		Total
	HOMMES	FEMMES	HOMMES	FEMMES	
Services communs et généraux					
CCEM					0,00
CLASUP			1,00	2,00	3,00
F.O.C.A.L		1,70	4,70	16,10	22,50
ICAP	1,00	2,00	5,80	3,60	12,40
S.C.E.L		1,00			1,00
S. L. P. La Doua / Gerland	5,00			1,00	6,00
S.L.P. Rockefeller	2,00	1,00	3,00		6,00
S.O.I.E	1,00	1,00		1,00	3,00
S.U.A.P.S		1,00		0,70	1,70
Scolarité commune santé		2,00		0,70	2,70
Service commun de documentation	1,00	12,00	3,40	5,20	21,60
SSU Lyon 1		2,00		7,10	9,10
Sous total Services communs et généraux	10,00	23,70	17,90	37,40	89,00
Composantes					
Biologie Humaine	3,00	2,70	9,30	14,80	29,80
I.S.F.A		2,00	1,00	3,70	6,70
ISTR	1,00	1,00	3,20	5,50	10,70
ESPE	3,00	7,30	1,00	2,50	13,80
IUT Lyon 1	1,00	6,20	1,70	7,20	16,10
Observatoire					0,00
Polytech Lyon				6,10	6,10
UFR Médecine Lyon Est	1,00	2,00	7,20	17,14	27,34
UFR Médecine Lyon Sud	3,00	4,50	2,00	7,70	17,20
UFR d'Odontologie	1,00	3,00			4,00
ISPB Pharmacie		3,80	5,40	5,00	14,20
Autres affectations santé				8,90	8,90
UFR Sciences et Technologies	5,00	16,50	13,70	26,50	61,70
UFR STAPS			1,50	5,00	6,50
Sous total Composantes	18,00	49,00	46,00	110,04	223,04
TOTAL	42,00	96,20	78,13	184,69	401,02

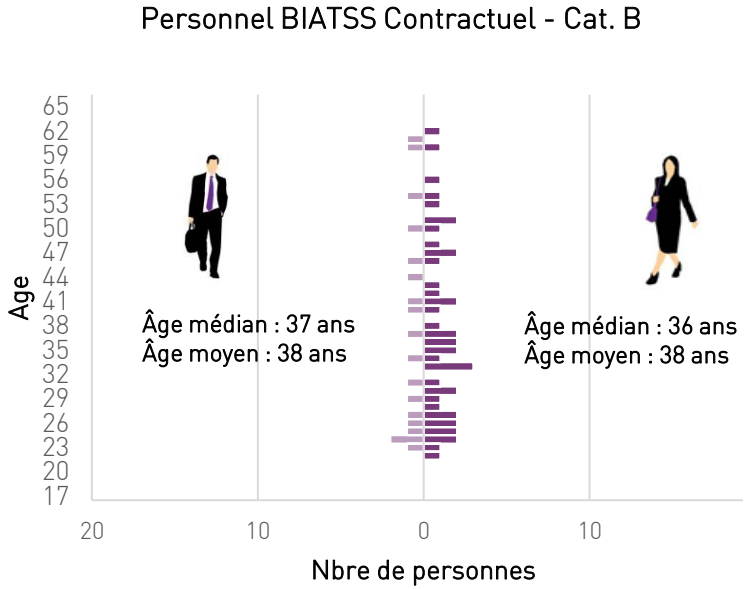
DOCUMENT DE TRAVAIL

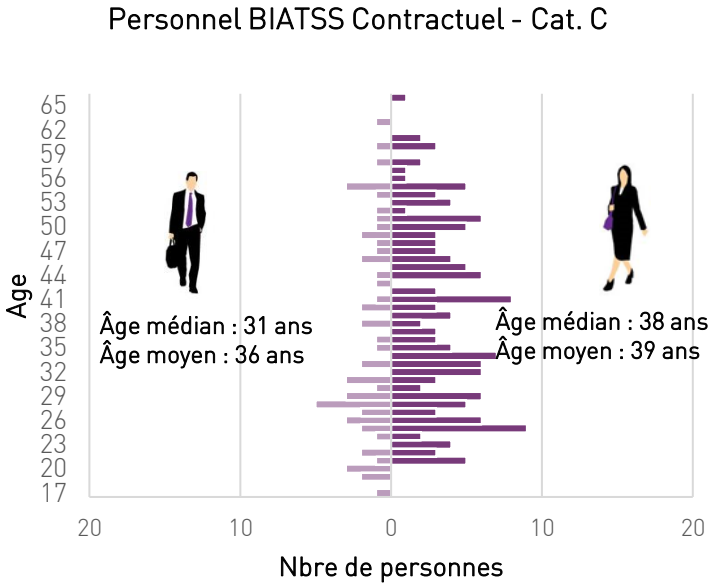
D. Pyramide des âges des personnels BIATSS contractuels par types de contrat







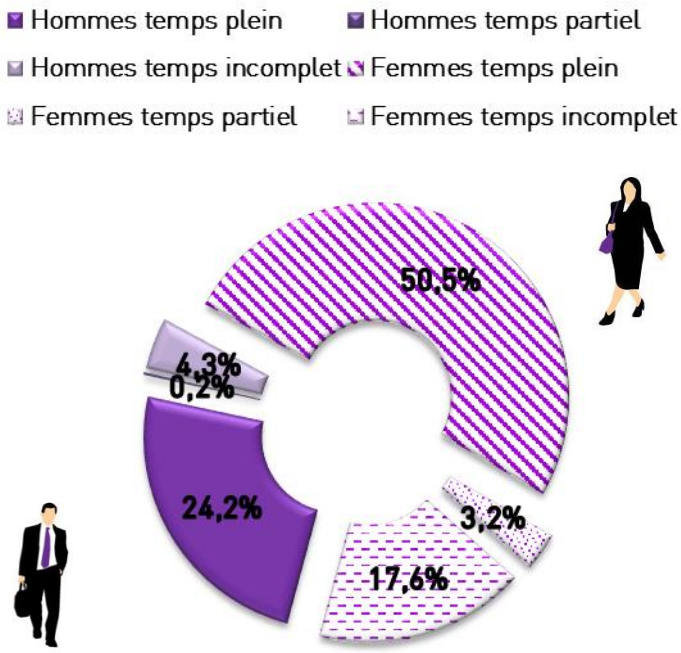




E. Répartition des personnels BIATSS contractuels selon leur temps de travail (hors contractuels étudiants)

	Temps de travail		Cat A		Cat B		Cat C		Total général
			Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
CDI	Temps plein		12	16	4	8	9	17	66
	Temps partiel	de 90% à moins de 100 %						1	1
		de 80% à moins de 90 %	1	2		1		3	7
		de 50% à moins de 80%		1					1
		moins de 50%							0
	Temps incomplet	de 90% à moins de 100 %				1		1	2
		de 80% à moins de 90 %		1				1	2
		de 50% à moins de 80%	2	3		2	1	6	14
		moins de 50%		4					4
Total CDI			15	27	4	12	10	29	97
CDD	Temps plein		37	78	11	29	34	75	264
	Temps partiel	de 90% à moins de 100 %						2	2
		de 80% à moins de 90 %		1				2	3
		de 50% à moins de 80%						1	1
		moins de 50%							0
	Temps incomplet	de 90% à moins de 100 %							0
		de 80% à moins de 90 %							0
		de 50% à moins de 80%	1	10	3	2	11	42	69
		moins de 50%		3			1	2	6
Total CDD			38	92	14	31	46	124	345
TOTAL			53	119	18	43	56	153	442

Répartition des personnels BIATSS contractuel selon leur temps de travail
(temps plein, partiel ou incomplet)



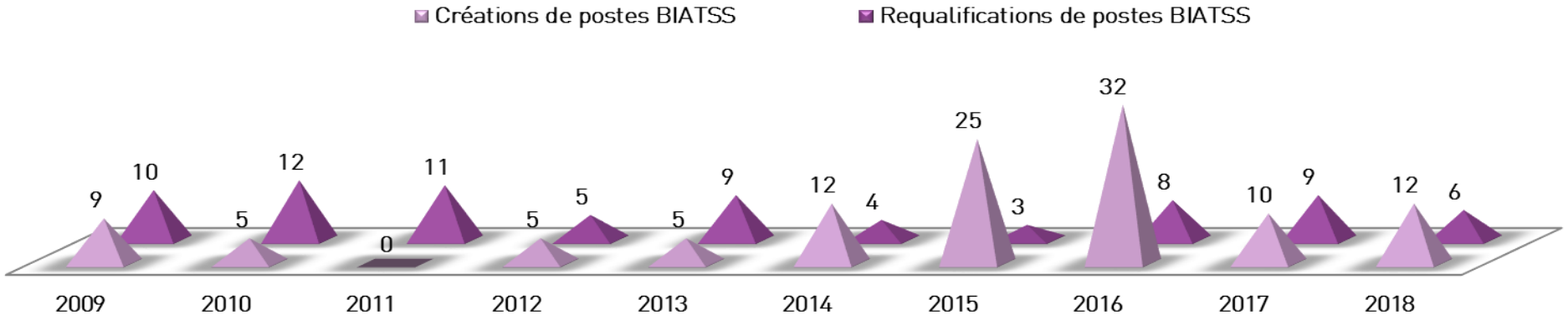
Pour info...

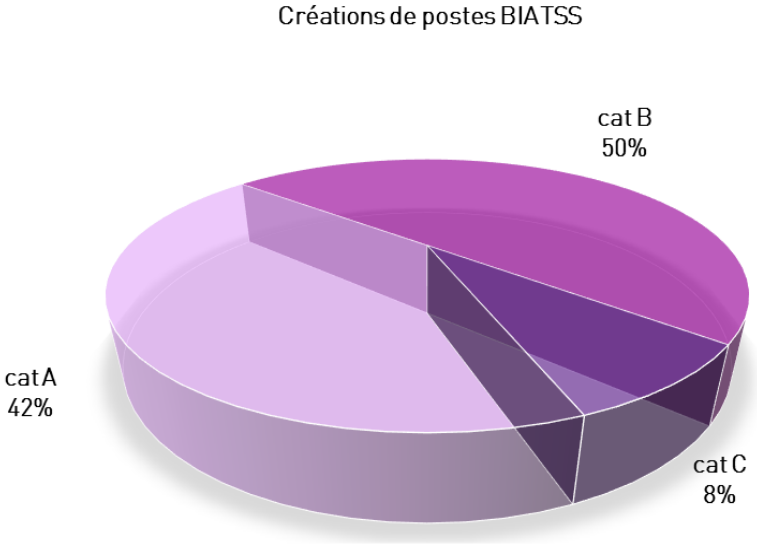
Temps partiel : Un agent à temps partiel choisit de l'être sur une période donnée. Il peut décider de reprendre ses fonctions à 100 %.

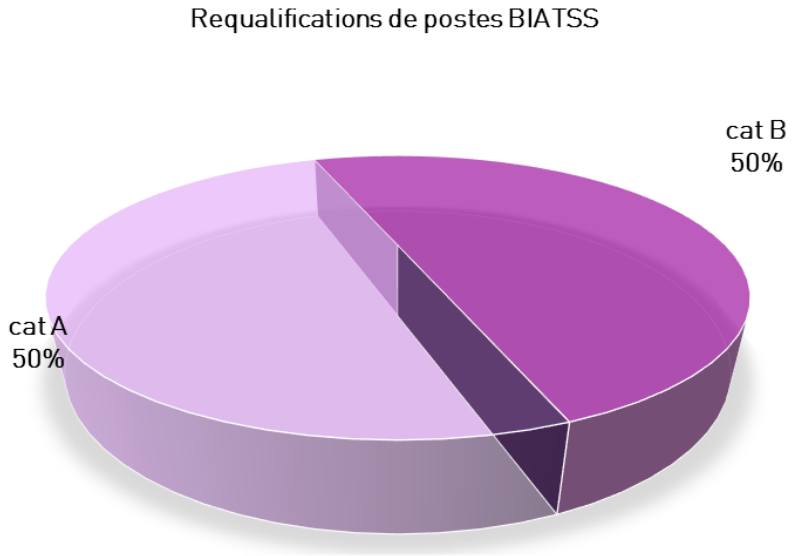
Temps incomplet : un agent à temps incomplet effectue une durée hebdomadaire inférieure à 35 heures sur un emploi qui ne nécessite pas un temps complet. À la différence du temps partiel, ce n'est donc pas l'agent qui a choisi le temps non complet, il s'agit d'une caractéristique du poste.

DOCUMENT DE TRAVAIL

IV. BILAN DES CREATIONS ET DES REQUALIFICATIONS DES POSTES DE BIATSS







V. MOUVEMENTS DES PERSONNELS BIATSS

Pour info...

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un autre à l'intérieur d'un même corps. Il permet l'accès à des fonctions supérieures et à une rémunération plus élevée et peut se faire :

- **au choix par tableau d'avancement** : L'administration sélectionne, après avis de la Commission Paritaire d'Etablissement (CPE), les fonctionnaires promouvables dont la valeur professionnelle et les acquis professionnels justifient l'accès au grade supérieur.
Les fonctionnaires retenus sont inscrits par ordre de mérite sur le tableau annuel d'avancement,
- **après examen professionnel** : L'examen professionnel permet de vérifier que le fonctionnaire a acquis des compétences et un savoir-faire correspondant à un poste de niveau supérieur.

L'avancement de corps : Au cours de sa carrière, le fonctionnaire peut changer de corps. Cette évolution s'accompagne généralement d'un changement de catégorie hiérarchique et s'obtient dans les mêmes conditions que l'avancement de grade. Les fonctionnaires retenus sont inscrits sur une liste d'aptitude et promus en fonction des possibilités nationales de promotions.

A. Promotion des personnels ITRF par catégorie

La liste d'aptitude concerne les avancements de corps	LISTE D'APTITUDE ITRF							
	Nombre de promouvables		Nombre de dossiers examinés		Nombre de dossiers classés		Nombre de promus	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A	151	140	33	47	7	7	2	3
Catégorie B	89	269	18	68	0	9	0	6
TOTAL	240	409	51	115	7	16	2	9

	CONCOURS (uniquement les agents UCBL présentant un concours à l'UCBL)*			EXAMENS PROFESSIONNELS			CONCOURS SAUVADET		
	ADMIS			ADMIS			ADMIS		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Catégorie A	2	6	8	1		1			0
Catégorie B	6	9	15	1	3	4		1	1
Catégorie C	2	7	9			0			0
TOTAL	10	22	32	2	3	5	0	1	1

** : pour les arrivées ou les départs suite à la réussite d'un concours se reporter à la section sur la mobilité des agents BIATSS*

DOCUMENT DE TRAVAIL

Le tableau d'avancement concerne les avancements de grade

	TABLEAU D'AVANCEMENT ITRF							
	Nombre de promouvables		Nombre de dossiers examinés		Nombre de dossiers classés		Nombre de promus	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A	43	29	20	14	11	10	8	6
Catégorie B	44	43	8	18	3	11	0	7
Catégorie C	74	189	22	80	5	16	2	14
TOTAL	161	261	50	112	19	37	10	27

B. Promotion des personnels AENES et Médico-sociaux par catégorie

La liste d'aptitude concerne les avancements de corps

	LISTE D'APTITUDE AENES et Médico-sociaux							
	Nombre de promouvables		Nombre de dossiers examinés		Nombre de dossiers classés		Nombre de promus	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A	6	31	1	8	1	3	1	0
Catégorie B	11	107	5	29	1	3	0	1
TOTAL	17	138	6	37	2	6	1	1

	CONCOURS (uniquement les agents UCBL présentant un concours à l'UCBL)*			EXAMENS PROFESSIONNELS			CONCOURS SAUVADET		
	ADMIS			ADMIS			ADMIS		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Catégorie A			0	1		1			0
Catégorie B		1	1		1	1			0
Catégorie C	3	4	7			0			0
TOTAL	3	5	8	1	1	2	0	0	0

** : pour les arrivées ou les départs suite à la réussite d'un concours se reporter à la section sur la mobilité des agents BIATSS*

Le tableau d'avancement concerne les avancements de grade

	TABLEAU D'AVANCEMENT AENES et Médico-sociaux							
	Nombre de promouvables		Nombre de dossiers examinés		Nombre de dossiers classés		Nombre de promus	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A	1							
Catégorie B	15	122	15	122	15	122	1	3
Catégorie C	4	20	4	20	4	20	1	6
TOTAL	20	142	19	142	19	142	2	9

JOURNAL DE TRAVAIL

C. Promotion des personnels de Bibliothèque par catégorie

La liste d'aptitude concerne les avancements de corps

	LISTE D'APTITUDE BIBLIOTHEQUE							
	Nombre de promouvables		Nombre de dossiers examinés		Nombre de dossiers classés		Nombre de promus	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A	5	18	1	3	1	3	1	0
Catégorie B	4	11	1	1	1	1	0	1
TOTAL	9	29	2	4	2	4	1	1

	CONCOURS (uniquement les agents UCBL présentant un concours à l'UCBL)*			EXAMENS PROFESSIONNELS			CONCOURS SAUVADET		
	ADMIS			ADMIS			ADMIS		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Catégorie A			0			0			0
Catégorie B			0		2	2			0
Catégorie C			0			0			0
TOTAL	0	0	0	0	2	2	0	0	0

** : pour les arrivées ou les départs suite à la réussite d'un concours se reporter à la section sur la mobilité des agents BIATSS*

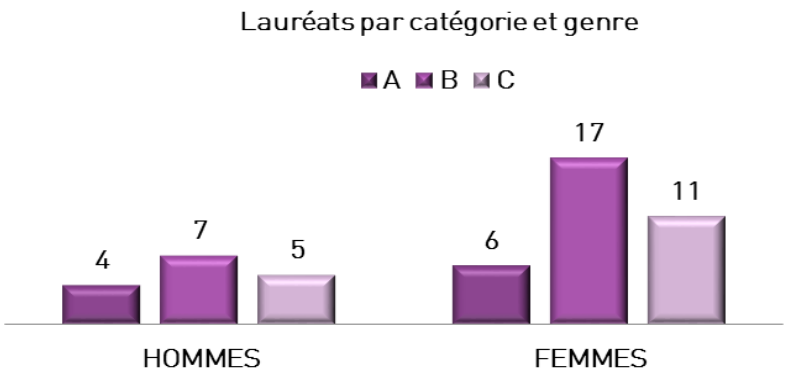
Le tableau d'avancement concerne les avancements de grade

	TABLEAU D'AVANCEMENT BIBLIOTHEQUE							
	Nombre de promouvables		Nombre de dossiers examinés		Nombre de dossiers classés		Nombre de promus	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A	1	2	1	1	1	1	0	0
Catégorie B	2	4	1	2	1	2	0	0
Catégorie C	3	9	1	3	1	3	0	1
TOTAL	6	15	3	6	3	6	0	1

DOCUMENT DE TRAVAIL

D. Réussites aux concours et examens professionnels des personnels UCBL

Catégorie ou statut des personnels UCBL ayant réussi un concours à l'UCBL		Catégorie du concours ou examen professionnel obtenu			
		A	B	C	TOTAL
	Fonctionnaires	6	15	3	24
	Catégorie A	4		1	5
	Catégorie B	2	8	1	11
	Catégorie C		7	1	8
	Contractuels	4	9	13	26
	TOTAL	10	24	16	50



De plus, 8 personnes hors UCBL ont réussi au concours dans l'établissement

E. Titularisations suite à un contrat PACTE ou à un contrat réservé au titre du handicap (article 27 II de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984)

	HOMMES	FEMMES
Catégorie A		
Catégorie B		2
Catégorie C	4	4
TOTAL	4	6

DOCUMENT DE TRAVAIL

F. Répartition des candidats aux concours ITRF organisés par le service concours de l'Université Claude Bernard Lyon1

	BAP A		BAP E		BAP F		BAP G		BAP J	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Inscrits	11	47	176	15	2	1	8	6	7	8
Présents à l'admissibilité	7	33	176	15	2	1	7	6	7	8
Admissibles	5	23	73	3	1		4	3	4	1
Présents à l'admission	5	22	Épreuves d'admission gérés par les centres affectataires		1		4	3	4	1
Admis sur Liste principale		6			1		2	1	1	1
Admis sur Liste complémentaire	1	7								

G. Parité hommes /femmes dans les jurys de concours et examens professionnels organises par l'Université Claude Bernard Lyon1

Nombre de femmes dans les jurys de concours et examens professionnels

73

Nombre de femmes présidentes de jurys de concours et examens professionnels

8

Nombre d'hommes dans les jurys de concours et examens professionnels

73

Nombre d'hommes présidents de jurys de concours et examens professionnels

14

NOMBRE DE TOTAL DE MEMBRES DE JURYS
146

50 % d'hommes **50 %** de femmes

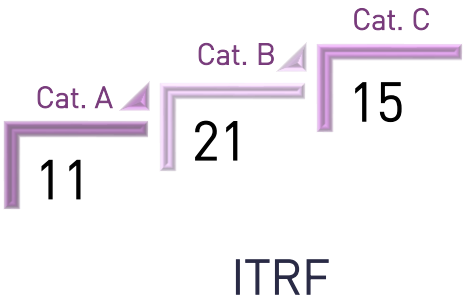
NOMBRE TOTAL DE PRESIDENTS DE JURYS :
22

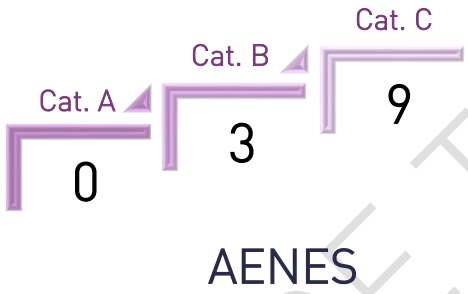
64 % d'hommes **36 %** de femmes

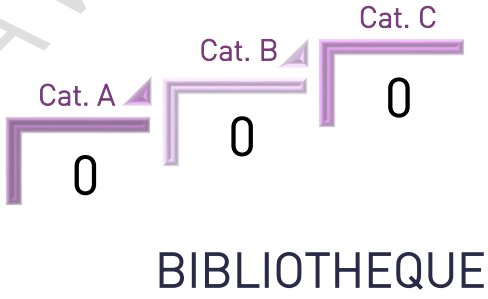
DOCUMENT DE TRAVAIL

H. Campagne d'emploi

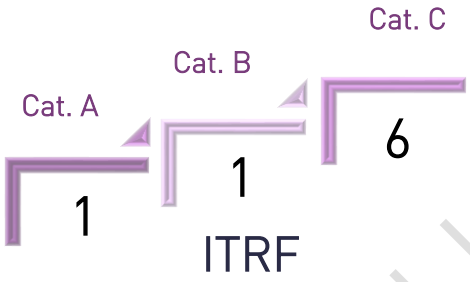
NOMBRE DE POSTES OUVERTS AU CONCOURS

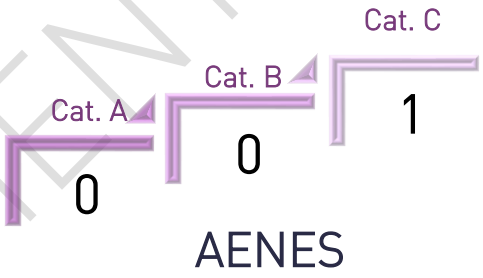


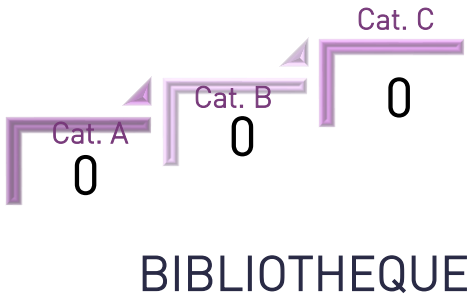




DONT NOMBRE DE CONCOURS INFRUCTUEUX

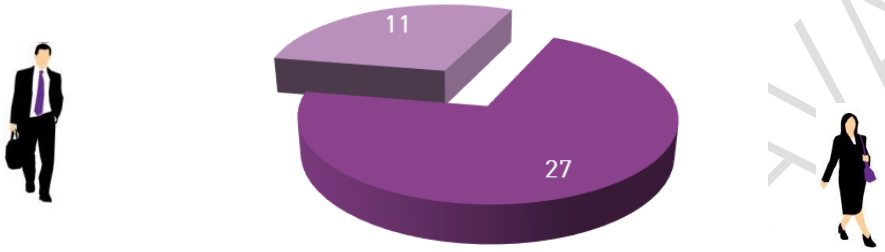






DOCUMENT DE TRAVAIL

I. Positionnement : répartition par genre des personnels BIATSS (fonctionnaires et contractuels) membre de direction de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (en effectif physique)



L'équipe de direction est composée de l'équipe de gouvernance, des directeurs, des directeurs-adjoints et directeurs administratifs (services centraux, services communs et composantes).

J. Mobilité

Nombre de postes publiés sur la BIEP → 139

Nombre total de postes publiés (tous supports : BIEP, Pôle-emploi, APEC…) par la structure → 150

Nombre de recrutements effectués suite à une parution sur la BIEP → Ce nombre n'est pas connu car les postes sont publiés sur différents sites (BIEP, Pôle-emploi, APEC…)

Pour Info…

La Bourse Interministérielle de l'Emploi Public (BIEP) est un espace destiné à la mise en ligne des emplois vacants proposés à la candidature externe par l'ensemble des recruteurs publics afin de favoriser la mobilité des agents. Il est remplacé par le site de la Place de l'Emploi Publique. Ce site propose des offres d'emplois publiées par les employeurs des Fonctions Publiques d'Etat, Territoriale et Hospitalière.

DOCUMENT DE TRAVAIL

1) Répartition des mobilités des fonctionnaires

CORPS DES ITRF

DEPARTS	Hommes				Femmes				Total
	Cat A	Cat B	Cat C	Total	Cat A	Cat B	Cat C	Total	
Départs par mutation	1	1		2	3	3		6	8
Départs en retraite	2		4	6	2	3	8	13	19
Départs par concours				0				0	0
Autres départs									
Décès		2		2			1	1	3
Démission et abandon de poste				0			1	1	1
Révocation/ licenciement/ radiation de la liste des cadres	1			1			1	1	2
Congé parental				0			1	1	1
Départs par Détachement	1		1	2	1	1	2	4	6
Départs fin de Détachement				0	1			1	1
Disponibilité	2		2	4			3	3	7
TOTAL DEPARTS	7	3	7	17	7	7	17	31	48

ARRIVEES	Hommes				Femmes				Total
	Cat A	Cat B	Cat C	Total	cat A	Cat B	Cat C	Total	
Arrivées par mutation				0	1	3	2	6	6
Arrivées par détachement	1			1	1		1	2	3
Arrivées par concours	2	5	4	11	6	10	8	24	35
Arrivées des recrutements sans concours, PACTE, BOE				0				0	0
Autres arrivées									
Après un congé parental				0				0	0
Retour de détachement		1	1	2				0	2
Après une disponibilité			2	2	1			1	3
TOTAL ARRIVEES	3	6	7	16	9	13	11	33	49
SOLDE (total arrivées - total départs)	*-4*	*3*	*0*	*-1*	*2*	*6*	*-6*	*2*	*-1*

NB : un agent de l'UCBL ayant réussi un concours à l'UCBL n'est pas considéré comme sortant puis entrant

DOCUMENT DE TRAVAIL

CORPS DES AENES + MEDICO SOCIAUX

DEPARTS

	Hommes				Femmes				Total
	Cat A	Cat B	Cat C	Total	Cat A	Cat B	Cat C	Total	
Départs par mutation				0	1		6	7	7
Départs en retraite				0		2	3	5	5
Départs par concours				0			1	1	1
Autres départs									
Décès				0		1		1	1
Démission et abandon de poste				0				0	0
Révocation/ licenciement/ radiation de la liste des cadres				0				0	0
Congé parental				0			2	2	2
Départs par Détachement			1	1	1	4	9	14	15
Départs fin de Détachement				0	3			3	3
Disponibilité				0	1	1		2	2
TOTAL DEPARTS	0	0	1	1	6	8	21	35	36

ARRIVEES

	Hommes				Femmes				Total
	Cat A	Cat B	Cat C	Total	Cat A	Cat B	Cat C	Total	
Arrivées par mutation	1			1	1	1	3	5	6
Arrivées par détachement	2			2	1		1	2	4
Arrivées par concours		1	3	4		2	4	6	10
Arrivées des recrutements sans concours, PACTE, BOE				0				0	0
Autres arrivées									
Après un congé parental				0			1	1	1
Retour de détachement				0				0	0
Après une disponibilité				0				0	0
TOTAL ARRIVEES	3	1	3	7	2	3	9	14	21
SOLDE (total arrivées - total départs)	*3*	*1*	*2*	*6*	*-4*	*-5*	*-12*	*-21*	*-15*

NB : un agent de l'UCBL ayant réussi un concours à l'UCBL n'est pas considéré comme sortant puis entrant

DOCUMENT DE TRAVAIL

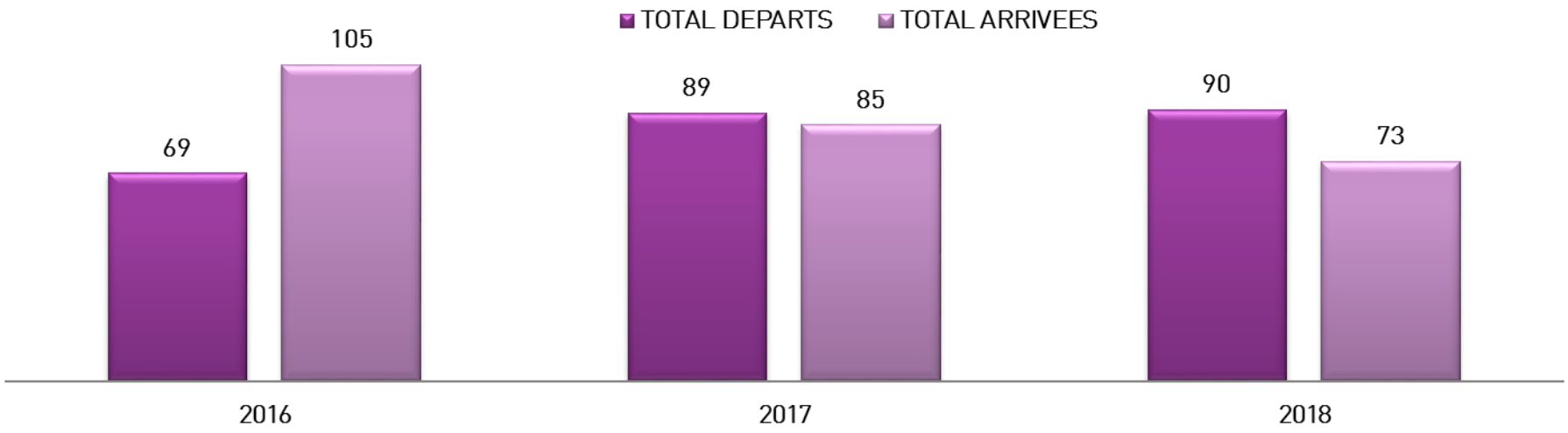
CORPS DES BIBLIOTHEQUES — DEPARTS	Hommes				Femmes				Total
	Cat A	Cat B	Cat C	Total	Cat A	Cat B	Cat C	Total	
Départs par mutation				0		2		2	2
Départs en retraite			1	1	1			1	2
Départs par concours				0				0	0
Autres départs									
Décès				0				0	0
Démission et abandon de poste				0				0	0
Révocation/ licenciement/ radiation de la liste des cadres				0				0	0
Congé parental				0				0	0
Départs par Détachement				0		1		1	1
Départs fin de Détachement				0				0	0
Disponibilité				0			1	1	1
TOTAL DEPARTS	0	0	1	1	1	3	1	5	6

ARRIVEES	Hommes				Femmes				Total
	Cat A	Cat B	Cat C	Total	cat A	Cat B	Cat C	Total	
Arrivées par mutation		1	1	2				0	2
Arrivées par détachement				0				0	0
Arrivées par concours				0				0	0
Arrivées des recrutements sans concours, PACTE, BOE				0				0	0
Autres arrivées									
Après un congé parental				0	1			1	1
Retour de détachement				0				0	0
Après une disponibilité				0				0	0
TOTAL ARRIVEES	0	1	1	2	1	0	0	1	3
SOLDE (total arrivées - total départs)	***0***	***1***	***0***	***1***	***0***	***-3***	***-1***	***-4***	-3

NB : un agent de l'UCBL ayant réussi un concours à l'UCBL n'est pas considéré comme sortant puis entrant

DOCUMENT DE TRAVAIL

Evolution des entrées et sorties des BIATSS fonctionnaires

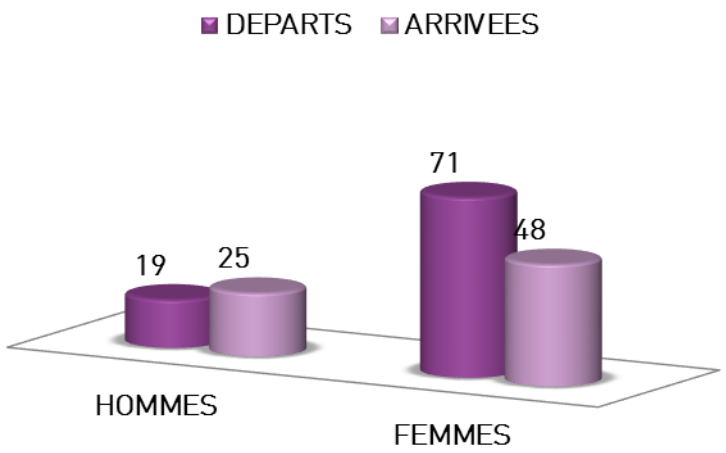


SOLDE = + 36 personnes

SOLDE = -4 personnes

SOLDE = -17 personnes

Répartition des départs et des arrivées des BIATSS fonctionnaires par genre



DOCUMENT

2) Répartition des mobilités des BIATSS contractuels

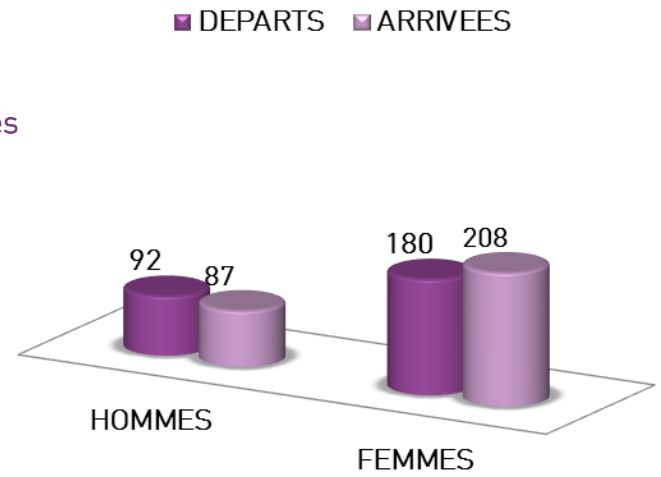
DEPARTS	Hommes				Femmes				Total
	Cat A	Cat B	Cat C	Total	cat A	Cat B	Cat C	Total	
Fin de contrat ou de mission	13	5	15	33	19	9	35	63	96
Non renouvellement suite à la fin d'un contrat (arret du financement ou disparition du support)	3	2	6	11	6	1	6	13	24
Non renouvellement suite à la demande de l'agent	4	2	2	8	10	3	12	25	33
Non renouvellement suite à l'application de la Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (art. 6 quinquies et 6 sexies) limitant la durée d'emploi		3	3	6	1	2	7	10	16
Démission	2	2	4	8	9	6	19	34	42
Non renouvellement suite à la décision de l'établissement (insuffisance professionnelle)			5	5	3		4	7	12
Fin de CDD pendant la période d'essai				0			1	1	1
Licenciement en cours de contrat		1	3	4		1	2	3	7
Titularisation dans l'établissement	1	4	4	9	4	7	5	16	25
Départ suite à la réussite d'un concours hors établissement*		1	1	2		1	3	4	6
Retraite				0				0	0
Inaptitude définitive				0				0	0
Décès				0				0	0
Départ temporaire pour congé pour mobilité, pour création d'entreprise				0				0	0
Congé pour évènement familiaux supérieur à 6 mois				0				0	0
TOTAL DEPARTS	23	20	43	86	52	30	94	176	262

DOCUMENT DE TRAVAIL

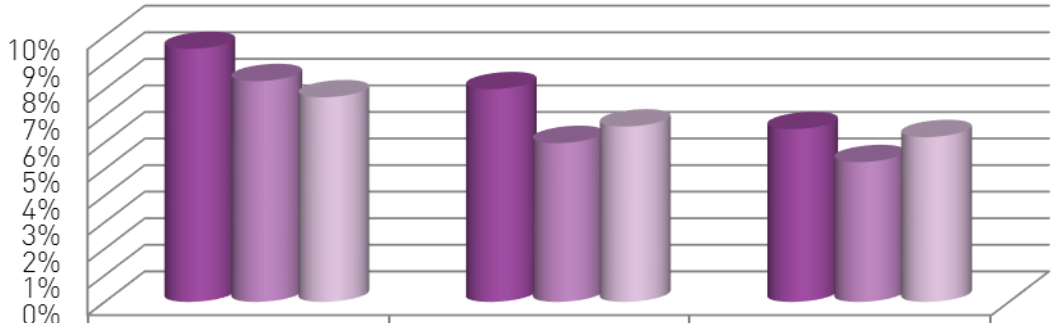
ARRIVEES		Hommes				Femmes				Total
		Cat A	Cat B	Cat C	Total	cat A	Cat B	Cat C	Total	
Agents contractuels recrutés sur des emplois permanents	Art. 4 -alinéa 1 de la loi 84-16 : lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes				0	2	1		3	3
	Art. 4 -alinéa 2 de la loi 84-16 : pour les emplois du niveau de la catégorie A lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient	24			24	51	1		52	76
	Art. 6 de la loi 84-16 : pour les fonctions qui impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 %	1		7	8	8	1	10	19	27
	Art. 27 de la loi 84-16 : destiné au bénéficiaire de l'obligation d'emploi mentionné aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail				0			2	2	2
	Art. L953-3-1 du code de l'éducation : pour occuper des fonctions techniques ou administratives dans le cadre de la mission de formation continue				0				0	0
	Art. L954-3 du code de l'éducation : pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A				0	2			2	2
	Art. 3, 4 et 5 de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 : PACTE				0				0	0
Agents contractuels recrutés pour des besoins temporaires	Art. 6 quater de la loi 84-16 : "pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ou d'agents contractuels"	1	2	15	18	4	4	33	41	59
	Art. 6 quinquies de la loi 84-16 : "pour faire face à une vacance temporaire d'emploi"	2	7	3	12	7	6	24	37	49
	Art. 6 sexies de la loi 84-16 : "pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité "	1	10	7	18	4	11	30	45	63
Contrats de droit privé	Art. L6211-1 du code du travail : Apprenti	2		2	4			1	1	5
	Art. L5134-19-1 du code du travail : contrat unique d'insertion			3	3			6	6	9
TOTAL ARRIVEES		31	19	37	87	78	24	106	208	295

DOCUMENT DE TRAVAIL

Répartition des départs et des arrivées des BIATSS contractuels par genre



3) Indicateurs de mobilité externe des personnels BIATSS fonctionnaires

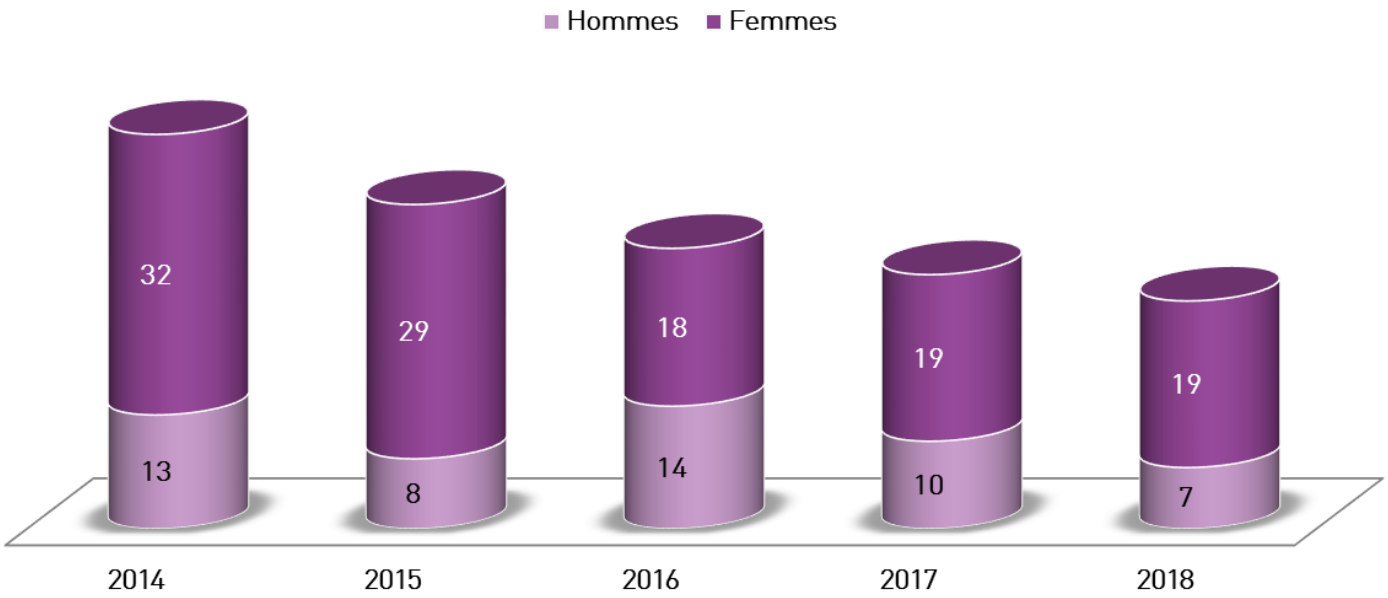


	2016	2017	2018
Taux de recrutement	9,5%	8,0%	6,5%
Taux de sortie	8,3%	6,0%	5,3%
Taux de rotation	7,7%	6,6%	6,20%

Rappel...

Taux de recrutement : exprime en pourcentage le nombre d'agents fonctionnaires qui sont arrivés au sein de l'Université par rapport à un effectif permanent moyen.
Taux de sortie : exprime en pourcentage le nombre d'agents fonctionnaires qui ont quitté l'Université par rapport à un effectif permanent moyen.
Taux de rotation : exprime en pourcentage le nombre d'entrées et de sorties par rapport à l'effectif des agents fonctionnaires.

4) Evolution des départs en retraite



2018- AGE MOYEN DU DEPART EN RETRAITE DES PERSONNELS BIATSS

62,42 ans

DOCUMENT

VI. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

1) Circulaire relative au temps de travail au sein de l'Université

Une circulaire relative au temps de travail est mise en place et actualisée chaque année au sein de l'Université, en application du décret n°2008-815 du 25 août 2000, modifié par le décret 2004-307 du 26 novembre 2004 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (A.R.T.T) dans la fonction publique d'Etat.
Le dispositif s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, qu'ils soient titulaires ou contractuels, dès lors qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel. Les bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion, les emplois au titre du service civique, les personnels engagés à la vacation, les apprentis sont régis par les dispositions propres à leur contrat ou à leur engagement.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures (décret du 26 novembre 2004).

Le service hebdomadaire des agents à temps complet est réparti sur cinq jours. Dans la mesure où cela est compatible avec la continuité du service et après autorisation du chef de service, les 37h30 peuvent être réparties sur 9 demi-journées.

Le nombre de jours de congés pour un agent travaillant à temps complet, à 37h30, est de 49,5 jours comprenant les congés annuels, les jours RTT, les 2 jours de fractionnement. Il convient de déduire un jour pour la journée de solidarité sauf les années bissextiles.

2) Télétravail

L'université a élaboré fin 2016 une charte relative au télétravail, en application du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

Le dispositif a été mis en place en avril 2017 et s'applique aux agents titulaires et contractuels en CDI.

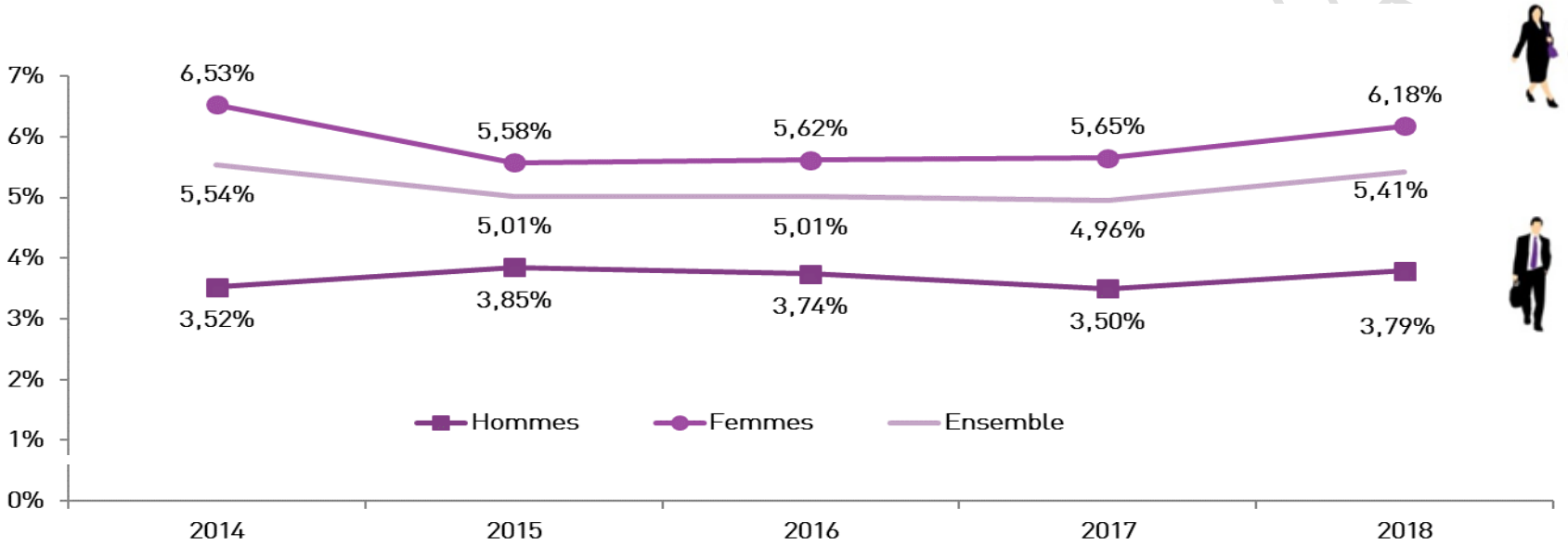
49 agents ont bénéficié de cette organisation de travail en 2018.

	Hommes			Femmes		
	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C
Fonctionnaires	19	1	1	11	2	11
Contractuels en CDI	1			1	1	1

DOCUMENT DE TRAVAIL

VII. CONGES ET CET DES PERSONNELS BIATSS FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS

A. Taux d'absentéisme des BIATSS fonctionnaires et contractuels (hors disponibilité d'office)



B. Absences des personnels BIATOSS en nombre de jours et nombre de personnes par le type de congé (hors congé paternité, maternité et accueil de l'enfant)

Absences	Nbre de jours	Nbre de pers.	Nbre jours moyen/pers.
Congé longue durée	3 295	16	206
Congé longue maladie	5 283	16	330
Congé maladie ordinaire	19 953	705	28
Congé grave maladie	483	2	242
Accidents de travail	563	26	22
Accidents de trajet	568	12	47
Maladie professionnelle	416	3	139
Disponibilité d'office	91	1	91

DOCUMENT

C. Absences des personnels BIATSS fonctionnaires et contractuels par catégorie et sexe selon le type de congé (en nombre de jours)

		Catégorie A				Catégorie B				Catégorie C				TOTAL			
Congés	Tranche d'Age	H	F	Total	%	H	F	Total	%	H	F	Total	%	H	F	Total	%
Congé longue durée	- de 30 ans			0				0				0		0	0	0	
	30 à 49 ans			0		167		167				0		167	0	167	
	50 ans et +	582		582		730	365	1 095		184	1 267	1 451		1 496	1 632	3 128	
	Total	582	0	582	10,2%	897	365	1 262	20,4%	184	1 267	1 451	6,4%	1 663	1 632	3 295	10%
Congé longue maladie	- de 30 ans			0				0				0		0	0	0	
	30 à 49 ans		351	351		365		365		117	943	1 060		482	1 294	1 776	
	50 ans et +	113	604	717				0		122	2 668	2 790		235	3 272	3 507	
	Total	113	955	1 068	18,6%	365	0	365	5,9%	239	3 611	3 850	17,0%	717	4 566	5 283	15%
Congé maladie ordinaire	- de 30 ans	48	275	323		14	104	118		137	702	839		199	1 081	1 280	
	30 à 49 ans	500	910	1 410		364	1 503	1 867		1 724	5 088	6 812		2 588	7 501	10 089	
	50 ans et +	276	362	638		269	1 101	1 370		1 535	5 041	6 576		2 080	6 504	8 584	
	Total	824	1 547	2 371	41,4%	647	2 708	3 355	54,2%	3 396	10 831	14 227	62,7%	4 867	15 086	19 953	58%
Congé grave maladie	- de 30 ans			0				0				0		0	0	0	
	30 à 49 ans			0				0		123	360	483		123	360	483	
	50 ans et +			0				0				0		0	0	0	
	Total	0	0	0	0,0%	0	0	0	0,0%	123	360	483	2,1%	123	360	483	1%
Congé de maternité	- de 30 ans		409	409			110	110			106	106		0	625	625	
	30 à 49 ans		1 138	1 138			801	801			1 271	1 271		0	3 210	3 210	
	50 ans et +			0				0				0		0	0	0	
	Total	0	1 547	1 547	27,0%	0	911	911	14,7%	0	1 377	1 377	6,1%	0	3 835	3 835	11%
Congé d'adoption	- de 30 ans			0				0				0		0	0	0	
	30 à 49 ans			0				0				0		0	0	0	
	50 ans et +			0				0				0		0	0	0	
	Total	0	0	0	0,0%	0	0	0	0,0%	0	0	0	0,0%	0	0	0	0%
Congé de paternité/accueil de l'enfant*	- de 30 ans			0				0		11		11		11	0	11	
	30 à 49 ans	77		77		11		11		22		22		110	0	110	
	50 ans et +			0				0				0		0	0	0	
	Total	77	0	77	1,3%	11	0	11	0,2%	33	0	33	0,1%	121	0	121	0%

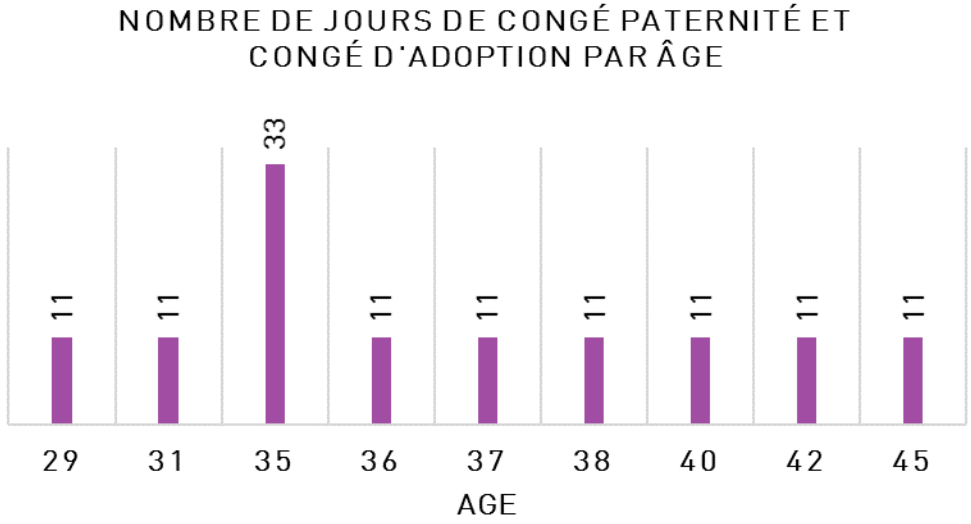
DOCUMENT DE TRAVAIL

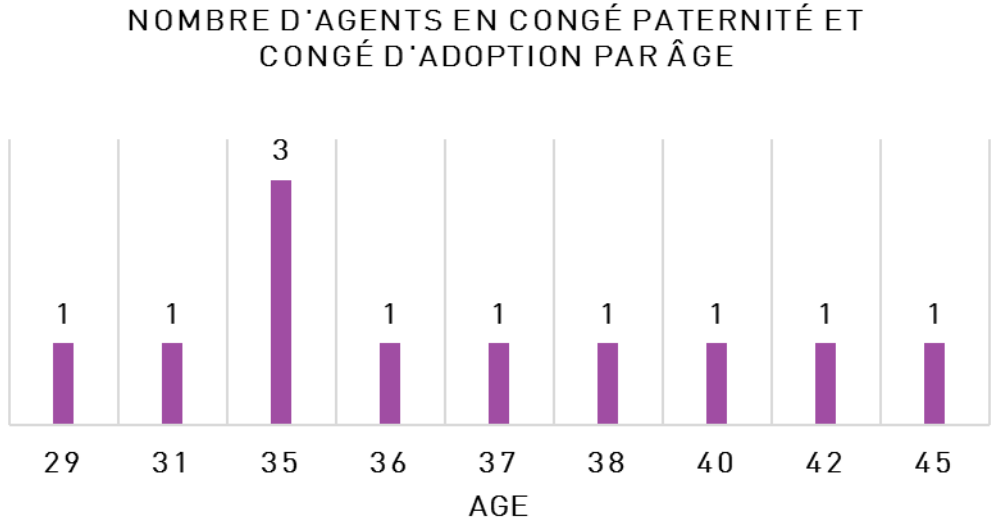
		Catégorie A				Catégorie B				Catégorie C				TOTAL			
Congés	Tranche d'Age	H	F	Total	%	H	F	Total	%	H	F	Total	%	H	F	Total	%
Accidents de travail	- de 30 ans			0				0		10		10		10	0	10	
	30 à 49 ans	10	15	25			18	18		48	186	234		58	219	277	
	50 ans et +			0		3		3		88	185	273		91	185	276	
	Total	10	15	25	0,4%	3	18	21	0,3%	146	371	517	2,3%	159	404	563	2%
Accidents de trajet	- de 30 ans			0		8		8			153	153		8	153	161	
	30 à 49 ans		12	12		92	24	116				0		92	36	128	
	50 ans et +	2		2			137	137			140	140		2	277	279	
	Total	2	12	14	0,2%	100	161	261	4,2%	0	293	293	1,3%	102	466	568	2%
Maladie professionnelle	- de 30 ans			0				0				0		0	0	0	
	30 à 49 ans		47	47				0				0		0	47	47	
	50 ans et +			0				0			369	369		0	369	369	
	Total	0	47	47	0,8%	0	0	0	0,0%	0	369	369	1,6%	0	416	416	1%
Disponibilité d'office	- de 30 ans			0				0				0		0	0	0	
	30 à 49 ans			0				0				0		0	0	0	
	50 ans et +			0				0			91	91		0	91	91	
	Total	0	0	0	0,0%	0	0	0	0,0%	0	91	91	0,4%	0	91	91	0%
TOTAL		1 608	4 123	5 731	100%	2 023	4 163	6 186	100%	4 121	18 570	22 691	100%	7 752	26 856	34 608	100%

* *Tous les jours théoriques ont été utilisés*

DOCUMENT DE TRAVAIL

D. Congés de paternité et le Congé d'accueil de l'enfant (en nombre de jours et d'agents)



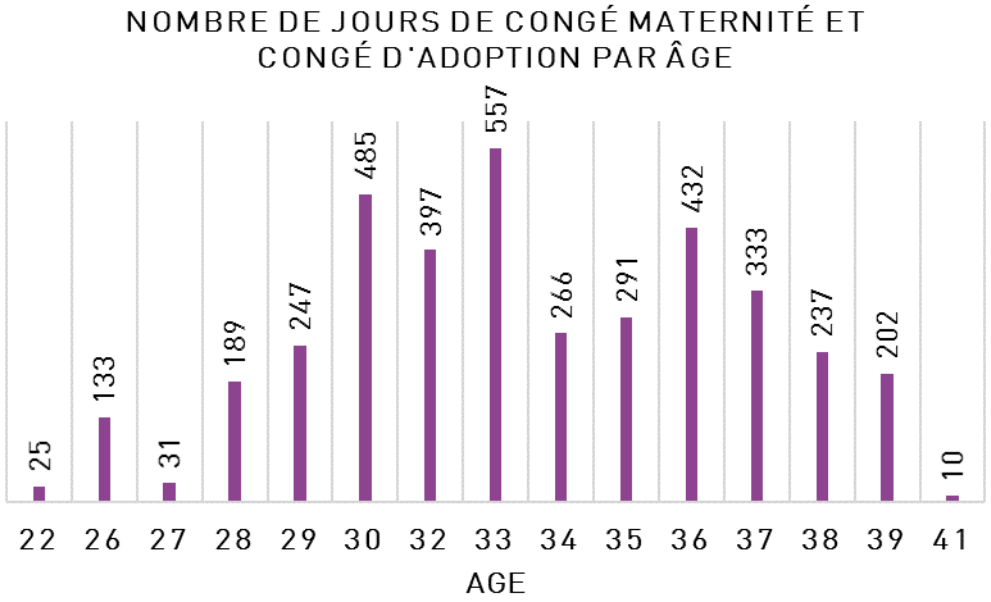


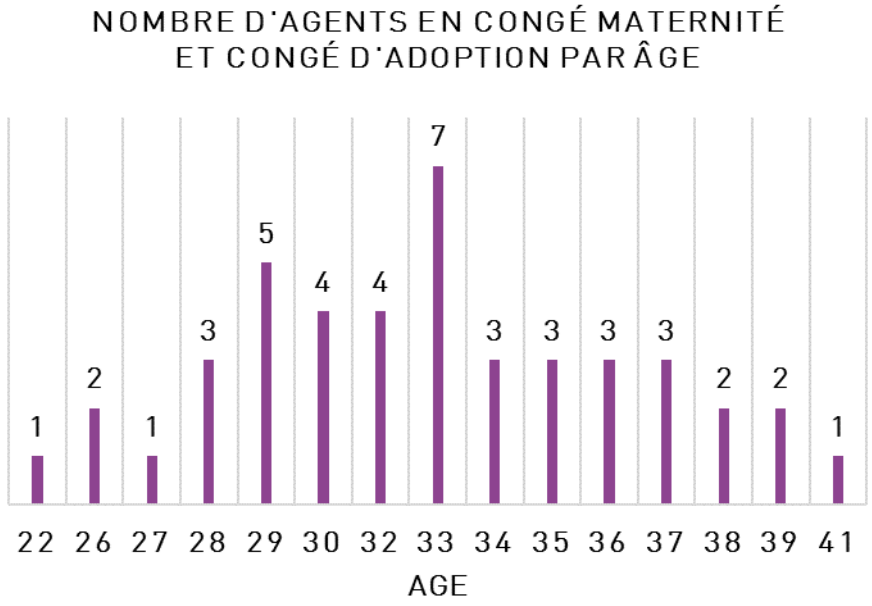
Nombre de jours pris en moyenne par agent
en comparaison du nombre de jours théoriques

Cat A : 77 j
Cat B : 11 j
Cat C : 33 j

DOCUMENT

E. Congés maternité et d'adoption (en nombre de jours et d'agents)





F. Congés parental, d'adoption et mise à disposition

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Agents ayant des congés d'une durée ≥ 6 mois (congé parental, d'adoption)		1				6
Mise en disponibilité pour accompagnement d'une personne en fin de vie, en situation de dépendance ou convenances personnelles	1			1		1
Actions d'accompagnement des agents partant en congé parental	Aucune mesure n'est mise en place sur l'année 2018					
Entretiens des agents avant et au retour de disponibilité	Aucune mesure n'est mise en place sur l'année 2018					

G. Le Compte Epargne Temps

Pour Info...

Depuis 2002, les personnels BIATSS peuvent ouvrir un compte épargne-temps leur permettant de déposer des jours de congé ou de RTT.
Le décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 modifié par l'arrêté du 28 novembre 2018 a élargi les options ouvertes en offrant aux agents de nouvelles possibilités d'utilisation des jours déposés sur leur compte. Le nouveau dispositif, permet, chaque année, de choisir d'épargner des jours pour les utiliser ultérieurement comme jours de congé, de se les faire indemniser à compter du 16ème jour posé ou encore de les placer en épargne-retraite au sein du régime de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP).

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C		Total
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Nombre total d'agents ayant un CET	120	133	67	138	66	283	**807**
Nombre moyen de jours en stock	21,42	18,86	16,34	15,29	12,52	13,47	**16,01**
Nombre d'agents ayant ouvert un CET dans l'année	2	8	6	16	11	26	**69**
Nombre d'agents ayant déposé des jours dans un CET dans l'année	71	76	38	74	33	136	**428**
Nombre de jours de CET utilisés dans l'année	247,50	90,00	112,00	205,50	86,50	394,00	**1 135,50**
Nombre de jours de CET indemnisés dans l'année	143	189	14	69	10	97	**522**
Nombre de jours de CET pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) dans l'année	4	42	20	23	0	10	**99**

	2017	2018	évolution
Montant brut de l'indemnisation au titre des jours de CET	156 250 €	155 435 €	-1%
Montant brut pris en compte des jours en point RAFP	10 357 €	12 740 €	23%
Total du montant brut dépensé au titre des CET	**166 607 €**	**168 175 €**	**1%**

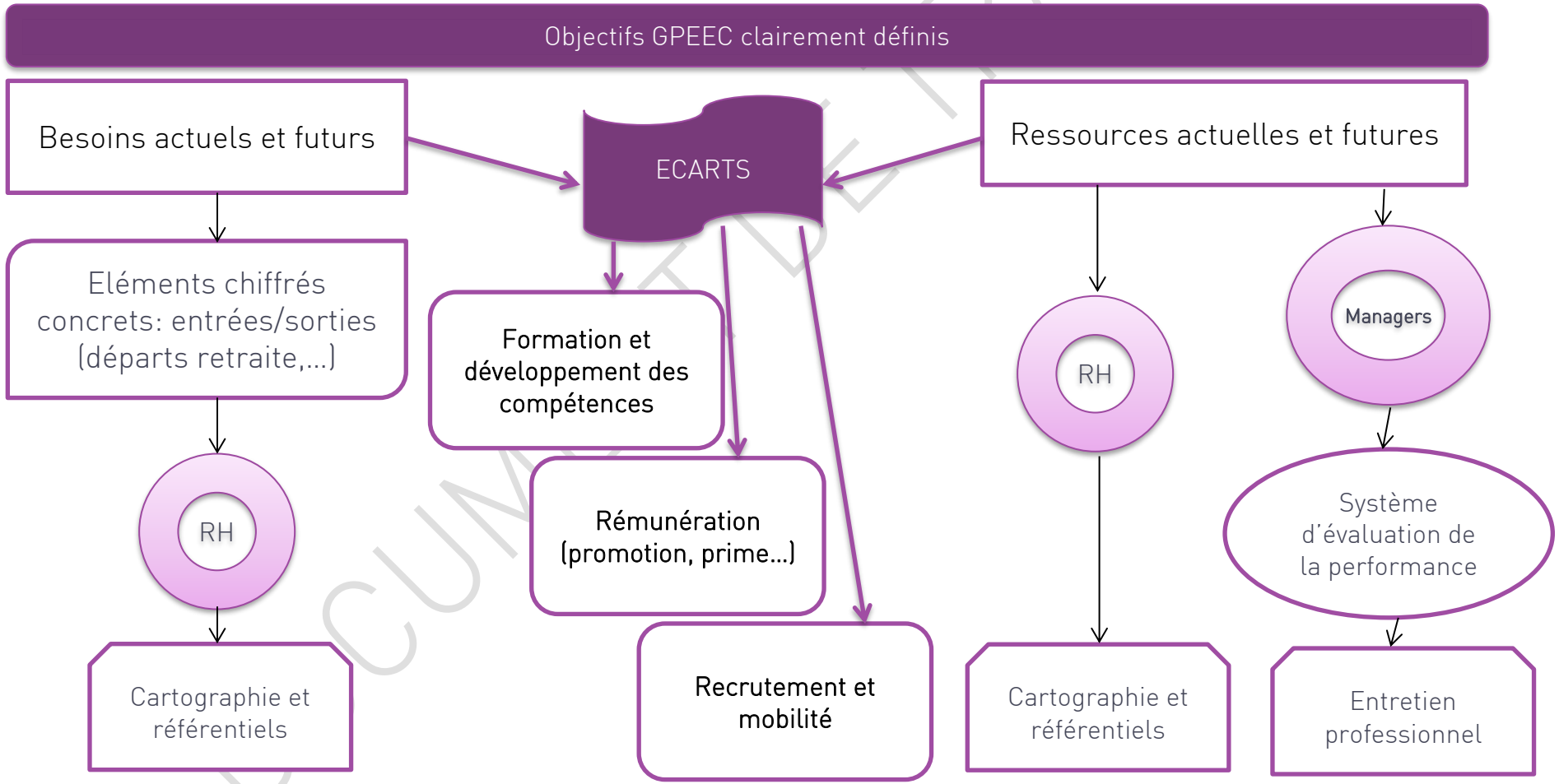
DOCUMENT DE TRAVAIL

VIII. GPEEC – Gestion Previsionnelle des Emplois, des Effectifs et des Competences

A. Qu'est-ce que la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)?

La GPEEC permet de déterminer les emplois, les effectifs et les compétences dans les années à venir.
Afin de mettre en place une démarche GPEEC, il faut connaître les emplois actuels et les futurs besoins et ensuite gérer les écarts entre eux.
Le but de la GPEEC est de réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources de la structure en fonction d'objectifs clairement définis.

Le schéma de la GPEEC



DOCUMENT DE TRAVAIL

B. La GPEEC à l'UCBL

A l'université, deux outils nous permettent d'analyser et de déterminer les emplois, les effectifs et les compétences dans les années à venir :

- GECO est l'outil de gestion des fiches de postes. Des requêtes sur les fiches permettent ensuite :
  - de cartographier les métiers de l'UCBL
  - de donner des effectifs par métiers (âge, statut, sexe,...)
  - de recenser les postes comportant des activités à risques 'risques électriques, travail en hauteur, travail au contact des animaux,...)
  - de cartographier les compétences d'un service
  - d'identifier les compétences rares

- GEPRO permet de recueillir les entretiens professionnels. Des requêtes permettent d'évaluer les compétences et d'alimenter le plan de formation

- Analyse des effectifs :

Une analyse quantitative est menée : analyse des flux sortants (mutations, départs à la retraite, ...) et des flux entrants (recrutements, mobilité...) + bilan des effectifs sortants et entrant
Outil : Pyramide des âges par catégorie ou par âge et sexe (analyse des entretiens professionnels à partir des fiches de poste GECO)

- Analyse des emplois :

Elle est réalisée à partir de REFERENS et de l'outil GECO

- Analyse des compétences :

Outil : Entretien professionnel basé sur les fiches de postes (GECO) et réalisé dans GEPRO
Activités de l'agent : Bilan de l'année écoulée, point sur les compétences de l'agent et définition des objectifs à venir
Compétences : Détection des compétences rares
Formation : Analyse des besoins de formation et de prévention des conséquences des changements à venir sur les emplois
Mobilité : Etude des besoins en mobilité des agents

DOCUMENT DE TRAVAIL

D. Entretiens professionnels et fiches de postes

- **Fiches de postes :**

	2016 Au 13 juin 2016	2018 Au 14 juin 2018
Fiches de postes attendues	1 793*	1 912**
Fiches de postes référencées dans GECO	1 613 ➢ 89,96% des agents BIATSS ont une fiche de poste	1 678 ➢ Soit 87,76% des agents BIATSS ont une fiche de poste

***** 1707 BIATSS fonctionnaires et contractuels (CDI+CDD) + 86 BIATSS contractuels BIATSS sur financement de recherche
** 1739 BIATSS fonctionnaires et contractuels (CDI+CDD) + 173 BIATSS contractuels BIATSS sur financement de recherche

- **Entretiens professionnels :**

	2016 Au 13 juin 2016	2018 Au 14 juin 2018
Entretiens attendus	1 613	1 678
Entretiens professionnels débutés	1 483 Soit 91,94%	1 530 Soit 91,18%
Entretiens professionnels validés	1 466 ➢ 90,89% des agents BIATSS qui ont une fiche de poste ont un entretien professionnel validé	1 475 ➢ 87,90% des agents BIATSS qui ont une fiche de poste ont un entretien professionnel validé

DOCUMENT DE TRAVAIL

IX. PERSONNEL BIATSS DE NATIONALITES ETRANGERES

EUROPE

Fonctionnaires : 10
Contractuels : 18

ASIE

Contractuels : 2

AMERIQUE

Contractuels : 1

OCEANIE

-

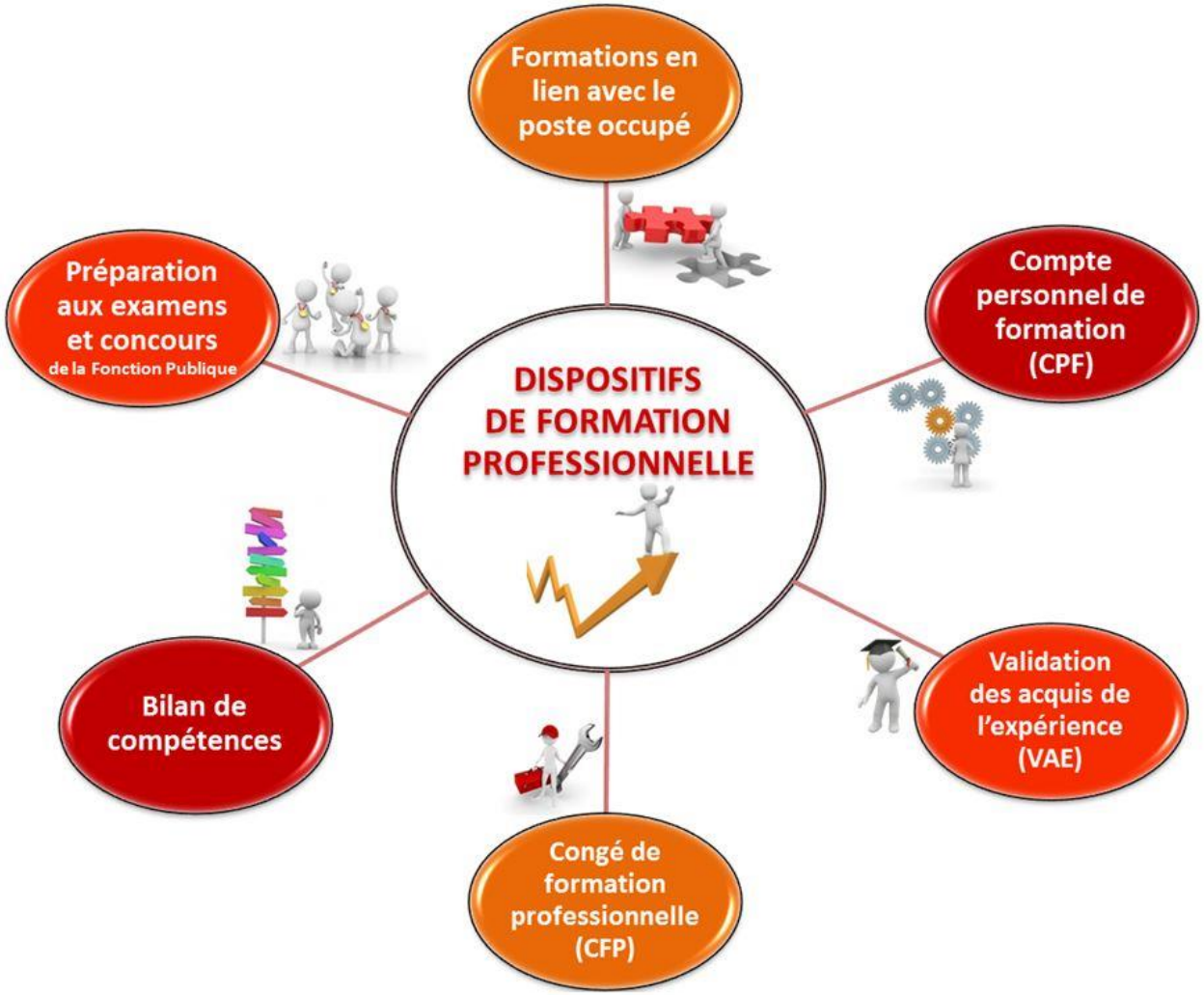
AFRIQUE

Contractuels : 17

DOCUMENT DE TRAVAIL

LA FORMATION CONTINUE DES PERSONNELS

LA FORMATION CONTINUE DES PERSONNELS



I. Nombre et proportion des personnels enseignants-chercheurs, enseignants et BIATSS ayant beneficie d'au moins 3 jours de formation

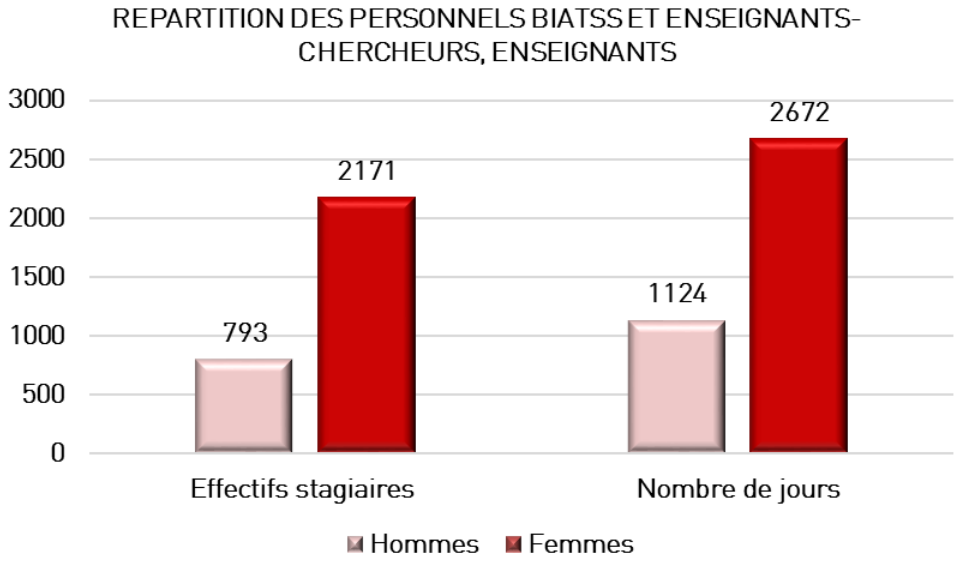
	2016				2017				2018			
	nombre d'agents			% par rapport à l'effectif total	nombre d'agents			% par rapport à l'effectif total	nombre d'agents			% par rapport à l'effectif total
	H	F	Total		H	F	Total		H	F	Total	
Enseignants-chercheurs, enseignants	13	19	32	1,2%	29	35	64	2,3%	14	16	30	1,1%
BIATSS	111	323	434	24,5%	108	323	431	24,4%	105	342	447	25,6%
Dont BIATSS Catégorie A	47	78	125	25,3%	37	89	126	25,7%	25	84	109	21,0%
Dont BIATSS Catégorie B	27	95	122	31,9%	29	89	118	30,3%	29	86	115	30,2%
Dont BIATSS Catégorie C	37	150	187	21,0%	42	145	187	21,2%	51	172	223	26,3%
TOTAL	124	342	466	10,3%	137	358	495	10,9%	119	358	477	10,4%

II. Part des personnels BIATSS ayant beneficie d'au moins 3 jours de formation par an

	2016			2017			2018					
							Hommes			Femmes		
Catégorie	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
AENES	38%	46%	21%	43%	34%	21%	0%	29%	48%	58%	53%	30%
ITRF	26%	27%	13%	21%	29%	16%	12%	16%	14%	28%	22%	21%
Bibliothèques	72%	71%	50%	70%	52%	27%	40%	50%	14%	89%	56%	54%
Médical et Social	13%			43%						33%	0%	
Non titulaires	17%	24%	39%	23%	24%	33%	11%	50%	36%	13%	44%	34%
TOTAL	26%	32%	22%	26%	30%	21%	12%	23%	23%	28%	34%	27%

DOCUMENT DE TRAVAIL

III. REPARTITION DU NOMBRE DE STAGIAIRES ET DU NOMBRE DE JOURS DE FORMATION



Pour Info...

Les données relatives aux effectifs et aux nombres de jours concernent uniquement des personnels de Lyon 1 (formations suivies à Lyon 1 ou externalisées ou dans le cadre de la mutualisation entre établissements).

A. Répartition des personnels BIATSS

Nombre moyen de jours de formations par agents ayant suivi une formation : 3,15

	Fonctionnaires												Contractuels											
	Catégorie A				Catégorie B				Catégorie C				Catégorie A				Catégorie B				Catégorie C			
	H	F	Total	%	H	F	Total	%	H	F	Total	%	H	F	Total	%	H	F	Total	%	H	F	Total	%
Effectifs stagiaires (1)	106	334	440	14,8%	122	387	509	17,2%	195	710	905	30,5%	32	110	142	4,8%	49	108	157	5,3%	111	319	430	14,5%
Effectifs agents formés	74	120	194	14,6%	49	150	199	15,0%	95	307	402	30,3%	19	56	75	5,7%	18	32	50	3,8%	40	123	163	12,3%
Nombre de jours	181,7	531	712,7	18,8%	227,4	548,3	775,7	20,4%	277,1	874,2	1151,3	30,3%	41	126,5	167,5	4,4%	65,5	15,5	81,0	2,1%	164	363,9	527,85	13,9%

1) exemple : un individu prenant part à 4 actions de formations différentes est comptabilisé 4 fois dans les rubriques "stagiaires" mais est comptabilisé une seule fois dans les rubriques "agents"

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Répartition des personnels enseignants-chercheurs, enseignants

Nombre moyen de jours de formations par agents ayant suivi une formation : 1,56

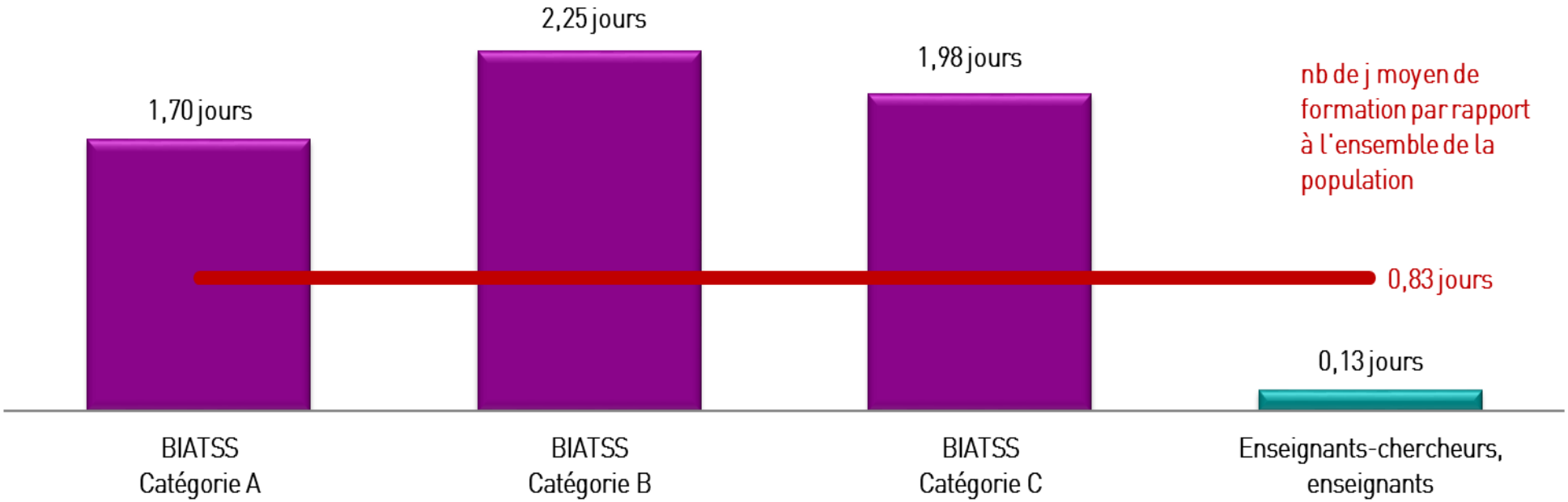
	Fonctionnaires				Contractuels			
	H	F	Total	%	H	F	Total	%
Effectifs stagiaires [1]	177	199	376	12,7%	1	4	5	0,2%
Effectifs agents formés [1]	104	136	240	18,1%	1	3	4	0,3%
Nombre de jours	165,7	208,9	374,60	9,9%	2	4,3	6,3	0,2%

IV. PART DES AGENTS FORMES PAR RAPPORT AUX EFFECTIFS GLOBAUX

	nombre d'agents formés			effectifs globaux			% agents formés/effectifs		
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total
BIATSS	295	788	1 083	560	1 187	1 747	52,68%	66,39%	61,99%
Dont catégorie A	93	176	269	216	302	518	43,06%	58,28%	51,93%
Dont catégorie B	67	182	249	126	255	381	53,17%	71,37%	65,35%
Dont catégorie C	135	430	565	218	630	848	61,93%	68,25%	66,63%
Enseignants-chercheurs, enseignants	105	139	244	1 622	1 205	2 827	6,47%	11,54%	8,63%
TOTAL	400	927	1 327	2 182	2 392	4 574	18,33%	38,75%	29,01%

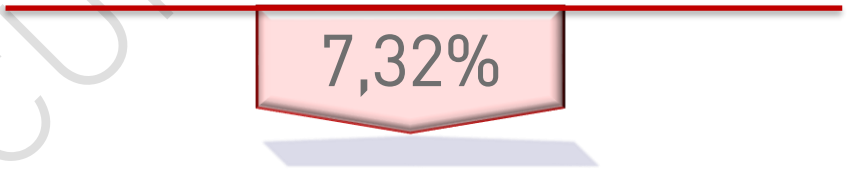
DOCUMENT DE TRAVAIL

V. NOMBRE MOYEN DE JOURS DE FORMATION PAR RAPPORT A LA TOTALITE DES EFFECTIFS DES AGENTS BIATSS (SELON LA CATEGORIE) ET DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, ENSEIGNANTS



VI. TAUX D'ABSENTEISME DES AGENTS

2018 – TAUX D'ABSENTEISME DES AGENTS INSCRITS



DOCUMENT

VII. NOMBRE D'AGENTS N'AYANT SUIVI AUCUNE FORMATION AU COURS DE L'ANNEE (PAR CATEGORIE ET PAR GENRE)

BIATSS						ENSEIGNANTS	
Hommes			Femmes			Hommes	Femmes
Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C		
123	59	83	126	73	200	1 517	1 066

VIII. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de demandes de CPF	2	5	7
Nombre de CPF accordés	2	3	5
taux de consommation du CPFpar rapport à l'effectif total	0,09%	0,13%	0,11%

Pour Info...

Compte Personnel de Formation (CPF)

Le compte personnel de formation fait partie d'un dispositif plus large, le compte personnel d'activité (CPA). Le CPA s'applique aux fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique depuis le 1er janvier 2017.

Le compte personnel de formation a pour objectif de permettre aux agents de se constituer un crédit d'heures de formation de 24 heures par an jusqu'à 120 heures puis de 12 heures par an jusqu'au plafond de 150 heures pour les agents à temps complet.

Le CPF peut être utilisé par l'agent pour suivre des actions de formation qui sont inscrites au plan de formation. La formation doit avoir un lien avec son projet d'évolution professionnelle.

(Conformément aux dispositions de l'article 22 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, tel que modifié par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017.

Les modalités de mise en œuvre du CPA sont précisées par le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.)

DOCUMENT DE TRAVAIL

IX. Les Validations des Acquis de l'Experience (VAE)

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de demandes de VAE	1	1	2
Nombre de VAE accordées	1	1	2

X. Les Bilans de Competences

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de demandes de Bilan de compétences	0	2	2
Nombre de bilans de compétences accordés	0	2	2

Pour Info...

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
La validation des acquis de l'expérience est une mesure qui permet à toute personne, quel que soient son âge, son niveau d'études ou son statut, de faire valider les acquis de son expérience pour obtenir une certification professionnelle. Un an d'expérience en rapport avec le contenu de la certification visée est nécessaire.

Bilan de compétences
Le bilan de compétences permet aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations. Il sert à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

DOCUMENT DE TRAVAIL

XI. CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

L'agent qui souhaite se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel peut, sous certaines conditions d'ancienneté, bénéficier d'un congé de formation professionnelle. Ce congé d'une durée maximale de 3 ans est rémunéré pendant 12 mois.

A. Congé de formation professionnelle des personnels BIATSS

	Fonctionnaires									Contractuels									Total
	Catégorie A			Catégorie B			Catégorie C			Catégorie A			Catégorie B			Catégorie C			
	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	H	F	Total	
Nombre de demandes			0	2	1	3	1		1			0			0			0	4
Nombre de congés acceptés			0	1		1	1		1			0			0			0	2

B. Congé de formation professionnelle des personnels enseignants-chercheurs, enseignants

	Fonctionnaires			Contractuels		
	H	F	Total	H	F	Total
Nombre de demandes		1	1			0
Nombre de congés acceptés			0			0

XII. NOMBRES D'AGENTS EN FORMATION INITIALE STATUTAIRE

La formation initiale statutaire est destinée à fournir au fonctionnaire accédant à un grade, les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions et la connaissance de l'environnement dans lequel elles s'exercent. Le contenu de la formation statutaire est fixé pour chaque corps par arrêté ministériel.

En 2018, aucun agent n'a suivi de formations « adaptation à l'emploi ».

DOCUMENT DE TRAVAIL

XIII. REPARTITION PAR TYPE DE FORMATION CONTINUE

La formation continue est destinée à maintenir ou parfaire la compétence de l'agent au cours de sa carrière en vue d'assurer :

- son adaptation immédiate à son poste de travail,
- son adaptation à l'évolution prévisible des métiers,
- le développement de ses qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications.

A. Répartition par type de formation continue pour le personnel BIATSS

	Nombre d'agents						Nombre de jours					
	Hommes			Femmes			Hommes			Femmes		
	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C
T1 : adaptation immédiate au poste de travail	152	126	245	405	414	741	191	170	316	509	550	882
T2 : adaptation à l'évolution prévisible des métiers	10	10	7	27	12	10	20	20	12	44	22	14
T3 : développement des qualifications ou acquisition de nouvelles qualifications	23	16	29	61	28	63	52	84	89	144	64	85

B. Répartition par type de formation continue pour le personnel enseignants-chercheurs, enseignants

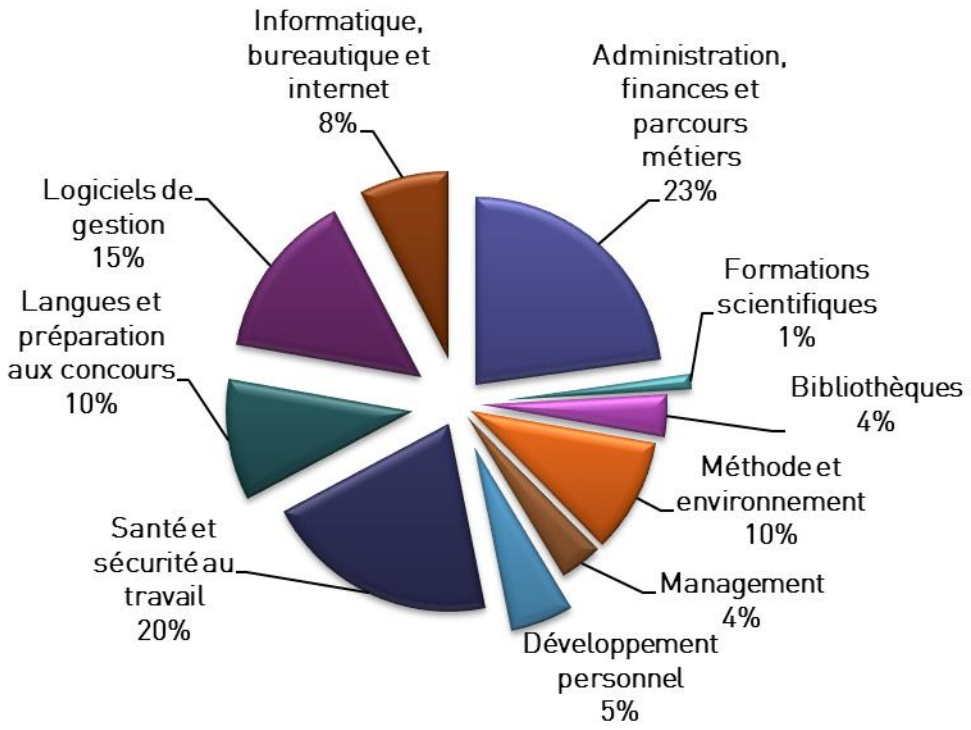
	Nombre d'agents		Nombre de jours	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
T1 : adaptation immédiate au poste de travail	113	122	103	120
T2 : adaptation à l'évolution prévisible des métiers	1	3	1	10
T3 : développement des qualifications ou acquisition de nouvelles qualifications	16	18	31	32

DOCUMENT DE TRAVAIL

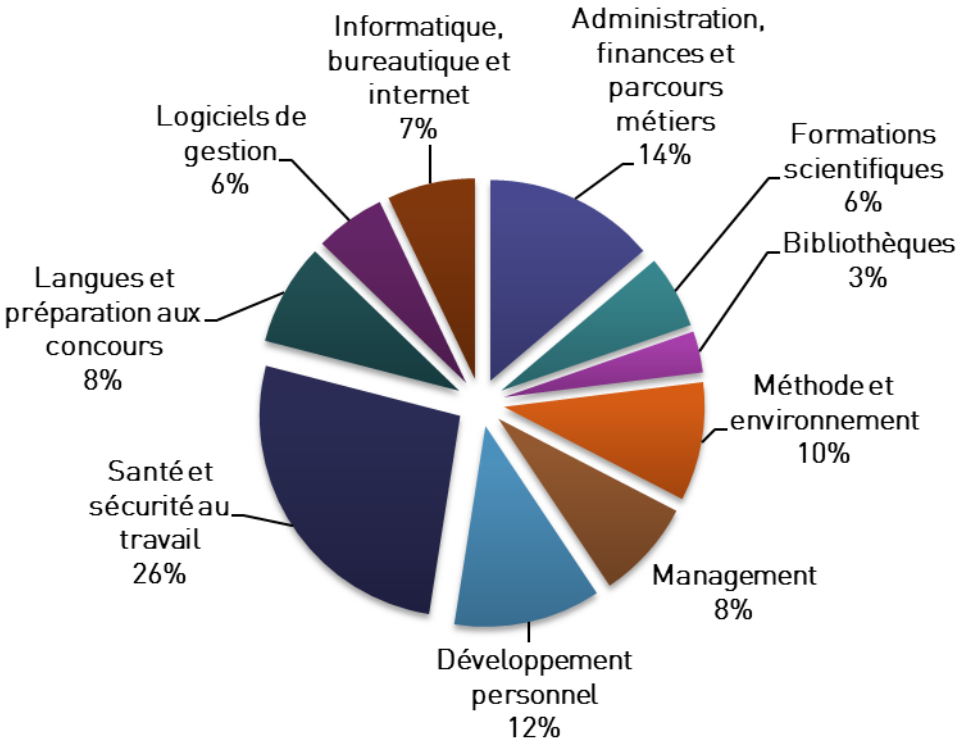
XIV. REPARTITION DES STAGIAIRES ET DES DEPENSES PAR DOMAINE DE FORMATION

Le budget du service de formation continue des personnels de l'UCBL est de 305 000 €

Répartition des stagiaires par domaine de formation



Répartition des dépenses par domaine de formation

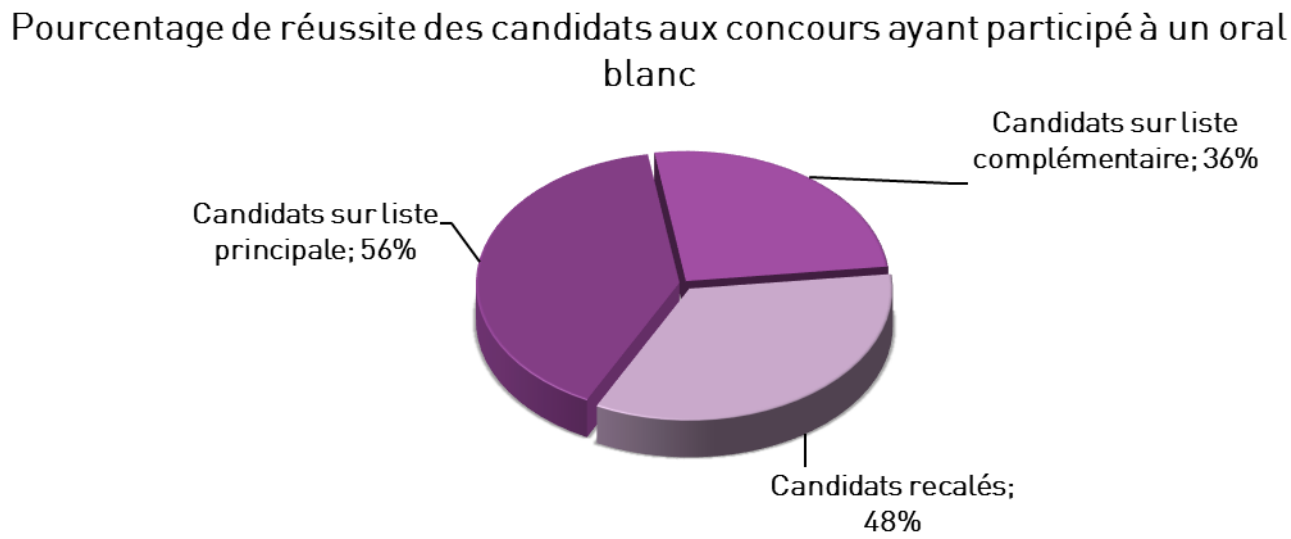


Pour Info...

Ces dépenses concernent uniquement les formations prises en charges par le Service DRH/Formation dans le cadre des formations proposées dans le programme Lyon 1, les projets de service et les formations individuelles accordées par le Groupe de Travail Formation (hors frais de déplacement).

XV. LES ORAUX BLANCS

En 2018, 25 personnes ont participé aux oraux blancs



XVI. FORMATIONS ANIMEES PAR DES FORMATEURS INTERNES

Nombre de formations animées par des formateurs internes	88
Nombre de formations proposées à l'UCBL*	205
Taux de formations animées par des formateurs internes par rapport au nombre de formations proposées à l'UCBL*	42,9%

**formations proposées dans le cadre du plan de formation (hors formations externes mutualisées ou no)*

DOCUMENT DE TRAVAIL

©Eric.Le Roux/Communication/UCBL

VIE DES PERSONNELS

VIE DES PERSONNELS

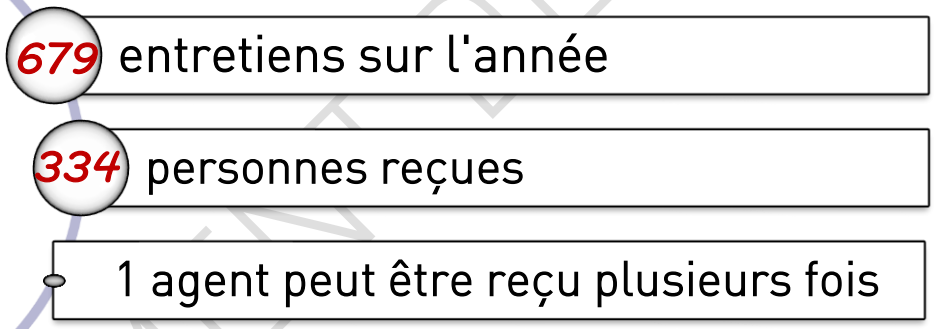
I. SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS

A. Nombre de personnels reçus

Agents fonctionnaires	Agents contractuels
248	86

Hommes	Femmes
97	237

Enseignants-chercheurs, enseignants et doctorants	BIATSS
63	271



B. Problématiques rencontrées

Problèmatique Sociale			Problème Economique	Problème de santé	Problème Professionnel			
Logement	Famille	Accès aux droits			Conflits, conditions de travail	Informations, accès aux droits	Adapation du poste au handicap	Autres : reprise du travail, mutation...
65	43	55	99	102	103	39	18	11

Un agent peut être concerné par une ou plusieurs problématiques

**L'action du service social en direction des personnels en situation de handicap porte sur l'adaptation du poste de travail, les démarches administratives (obtention de reconnaissance handicap) ou l'amélioration des conditions de vie (logement, déplacements...).*

DOCUMENT DE TRAVAIL

II. GROUPE D'ETUDES DE SITUATIONS DE TRAVAIL (GEST) : PROBLEMATIQUES RENCONTREES

A. GEST expert

Le dispositif GEST vise à résoudre des situations individuelles de difficultés au travail. Il repose sur une étroite collaboration entre le personnel concerné et les personnes en charge du dossier (assistante sociale, médecins et infirmières, chefs de service de la DRH).

En 2018, il y a eu 28 situations étudiées et 5 situations traitées.

Problème relationnel avec la hiérarchie et/ou les collègues	Conditions de travail	Pathologies psychiques/ psychiatriques	Addictions
13	9	9	4

B. GEST Pilote

Ce groupe est garant du bon fonctionnement du GEST expert. Il dresse le bilan des problématiques professionnelles globales rencontrées permettant la mise en œuvre de mesures de prévention au sein de l'établissement.

En 2018, il y a eu 1 réunion annuelle.

III. LE GROUPE GESTION DES RISQUES ALCOOL ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES (GRASP)

GRASP est un groupe ressource pluridisciplinaire issu d'une volonté institutionnelle, au service de l'établissement pour la mise en œuvre de la politique sur la gestion de la réalité alcool et autres substances psychoactives sur le lieu de travail.

En 2018, GRASP s'est réuni 6 fois et a mené 2 actions de sensibilisation auprès des encadrants.

DOCUMENT DE TRAVAIL

IV. POLITIQUE D'AIDE SOCIALE (PRESTATIONS SOCIALES, AIDES ET SECOURS)

Une commission d'établissement statue sur les aides et secours.

	Montant des prestations			Nombre de bénéficiaires		
Prestations	Fonctionnaires	Contractuels	Total	Fonctionnaires	Contractuels	Total
Enfants handicapés	35 946 €	5 810 €	**41 756 €**	18	3	**21**
Secours - aides d'urgence	20 180 €	18 980 €	**39 160 €**	38	35	**73**
Prêts sociaux	6 000 €	3 000 €	**9 000 €**	4	2	**6**
Aides Sociales d'Initiative Universitaire (ASIU) destinées aux Affections Longue Durée	1 405 €	162 €	**1 567 €**	15	2	**17**
ASIU destinées aux *Etudes supérieures*	8 500,00 €	1 500,00 €	**10 000 €**	19	2	**21**
ASIU *YOOPIES* (Plateforme pour aider les parents à trouver une assistante maternelle, une nounou ou du soutien scolaire)			**29 400 €**			
ASIU Déménagement	2 850 €	0 €	**2 850 €**	5		**5**
BAFA (subvention de la formation destinée aux enfants du personnel UCBL)	750 €	150 €	**900 €**	5	1	**6**
Total	**75 631 €**	**29 602 €**	**134 633 €**	**104**	**45**	**149**

Les prestations d'action sociale suivantes : CESU (Chèques Emploi Service Universel), garde d'enfants, Chèques Vacances, Aide à l'installation sont gérées nationalement.

DOCUMENT DE TRAVAIL

V. POLITIQUE DE RESTAURATION

- 2 restaurants de personnels sont gérés en délégation de service public sur le SITE DE LA DOUA
- 14 restaurants CROUS accueillent les personnels sur les autres sites de l'UCBL
- 5 restaurants administratifs accueillent les personnels travaillant sur d'autres sites

L'UCBL apporte un budget d'aide à la restauration des personnels de l'ordre de 429 906 € (coût complet de l'aide de l'établissement : subvention + masse salariale + investissement), dont 117 682 € proviennent de la dotation MESR au titre de la subvention nationale restauration (PIM).

Une grande partie des investissements est réalisée grâce aux conventions d'hébergement de la restauration des personnels d'organismes partenaires (CNRS, ENSSIB, INSERM…).

DOCUMENT DE TRAVAIL

VI. POLITIQUE D'AIDE A L'ACCUEIL ET AUX SEJOURS D'ENFANTS

A. Centre de Loisirs Educatifs (CLE) du campus de la DOUA

Domaines	Participation UCBL
Subvention d'équilibre CLE	54 000 €
Accueil loisirs CLE	17 749 €
Colonies organisées par le CLE	1 775 €
séjours d'enfants hors CLE	3 013 €
Total	76 537 €

DOCUMENT DE TRAVAIL

Centre de Loisirs Educatifs (CLE) du campus de la DOUA

- Crèche : 11 enfants du personnel UCBL sont accueillis.
32 dossiers de demande ont été déposés, 4 nouvelles demandes ont pu être satisfaites.

- Accueil Loisirs : 110 dossiers de demande ont été déposés
127 enfants du personnel UCBL ont été accueillis
1 985 journées, 413 demi-journées avec repas, 168 demi-journées sans repas

- Séjours de vacances : 15 dossiers de demande ont été déposés
22 enfants du personnel UCBL ont été accueillis
216 journées

B. La Section Régionale Interministérielle de l'Action Sociale (SRIAS)

Les SRIAS mettent en œuvre la politique d'action sociale interministérielle au niveau régional (les crédits sont alloués par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP).
Elles interviennent à un niveau régional, en complément de l'action sociale développée par chaque établissement public d'état.
Depuis 2015, les universités de Lyon sont représentées aux réunions plénières de la SRIAS Rhône Alpes et sont donc parties prenantes sur les choix des actions menées.

Concernant la SRIAS Rhône-Alpes, les actions développées depuis 2015 et qui ont profitées aux agents de l'UCBL sont les suivantes :

- Places en crèches sur l'agglomération lyonnaise
- Vacances familles en difficultés
- Cartes inter CE
- Chèques sport
- Journées d'accompagnement au départ en retraite : 14 participants sur 2 journées
- Partenariat ASUL (séjours enfants à tarif réduit) 77 familles concernées et 96 enfants accueillis tout au long de l'année ; 15 familles et 19 enfants concernés par l'action SRIAS l'été.

Place en crèches sur l'agglomération lyonnaise :
Nombre de commissions : 5 dossiers de demande déposés : 12 demandes satisfaites : 3

VII. ACTIONS EN FAVEUR DES PERSONNELS PROPOSEES PAR LE CLASUP

A. Conseils et accompagnements

Domaines	Nombre
Conseil en économie sociale et familiale	18 (63 entretiens)
Stage de préparation à la retraite	15
Conseil juridique	61
Accueil des personnels nouveaux arrivants	89
Conseil Sécurité Sociale / Mutuelles	42

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Vie culturelle

Domaines	Nombre d'évenements et de participants
Ateliers *Dont ateliers de pratique artistique (théâtre, musique, acteur clown, écriture, photographie, dessin-peinture-bande dessinée)*	52 dont 23 UCBL
Théâtre Astrée	5 612 spectateurs*
Galerie Domus	4 500 visiteurs*
Festival Les ARTHEMIADES	3 538 personnes* aux spectacles et 3800 visiteurs* aux expositions
Spectacle Arbre de Noël	1 550 participants dont 741 enfants
Billetterie cinéma	4 615 Tickets vendus

* *tous publics confondus (personnel UCBL, étudiants, extérieurs)*

Offrir un accès large à la culture à ses étudiants et personnels, mais aussi au grand public : tel est l'engagement de l'Université Claude Bernard Lyon 1.
Cette politique ambitieuse est conduite par la Mission Culture à travers :

- Le Théâtre ASTREE, qui accueille en résidence la Nième compagnie dirigée par Claire Truche, et propose des spectacles et festivals de théâtre, danse, musique, cinéma, une thématique arts-sciences, des rencontres, débats... _dont les nouveaux projets "une conférence scientifique couplée à un spectacle" et "Musiques et saveurs du monde" en partenariat avec les restaurants Sogeres de l'université, ont suscité l'intérêt d'un nouveau public de personnels
- La Galerie DOMUS, dédiée à la photographie contemporaine, avec cinq expositions annuelles, des cafés photo en présence des artistes, des visites guidées et une édition régulière de catalogues ;
- Les ARTHEMIADES, festival universitaire mettant en valeur les réalisations des nombreux ateliers de pratique artistique - théâtre, musique classique, jazz, rock, clown, écriture et concours de nouvelles Jets d'encre, dessin, BD, photo, vidéo...

C. Vie sportive et activité de loisirs

Domaines	Participants
Ateliers sportifs (gym, yoga, natation, musculation, escalade, initiation plongée ...)	537 dont 466 UCBL
Fête des sports du personnel	653 dont 302 UCBL
Voyages et sorties	233 dont 165 UCBL

DOCUMENT DE TRAVAIL

©Service Communication - Eric Le Roux / UCBL

LES ACTIONS EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

LE SERVICE HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL

I. LES ACTIONS EN PREVENTIONS DES RISQUES

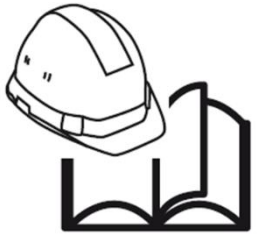
L'ensemble des activités du service fait l'objet d'un rapport annuel présenté au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Dans ce bilan social, seules les activités tournées vers les personnels et/ou les représentants des personnels sont abordées.

A. Evolution du nombre des assistants de prévention et des personne compétentes en radioprotection au sein de l 'UBCL

	2014	2015	2016	2017	2018
Assistants de Prévention (AP) chargés des règles d'hygiène et sécurité parmi les unités de travail de l'Université (incluant les AP de l'INSERM, du CNRS, de l'INSA....)	190	211	213	213	222 dont 110 agents UCBL
Personnes Compétentes en Radioprotection (PCR).	20	20	28	28	34 dont 10 agents UCBL

B. Document Unique d'Evaluation des Risques (D.U.E.R)

Le « Document Unique d'Evaluation des Risques » créé par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, est un document obligatoire permettant aux chefs de services d'évaluer les risques auxquels sont confrontés leurs unités de travail et d'y faire face au mieux pour la sécurité de leurs agents.



- Nombre de D.U.E.R réalisés : 126
- 90 D.U.E.R ont été réalisés dans les unités de recherche
- 22 D.U.E.R ont été réalisés dans les unités de formation
- 14 D.U.E.R ont été réalisés dans les unités administratives
- 41 Actualisations de D.U.E.R

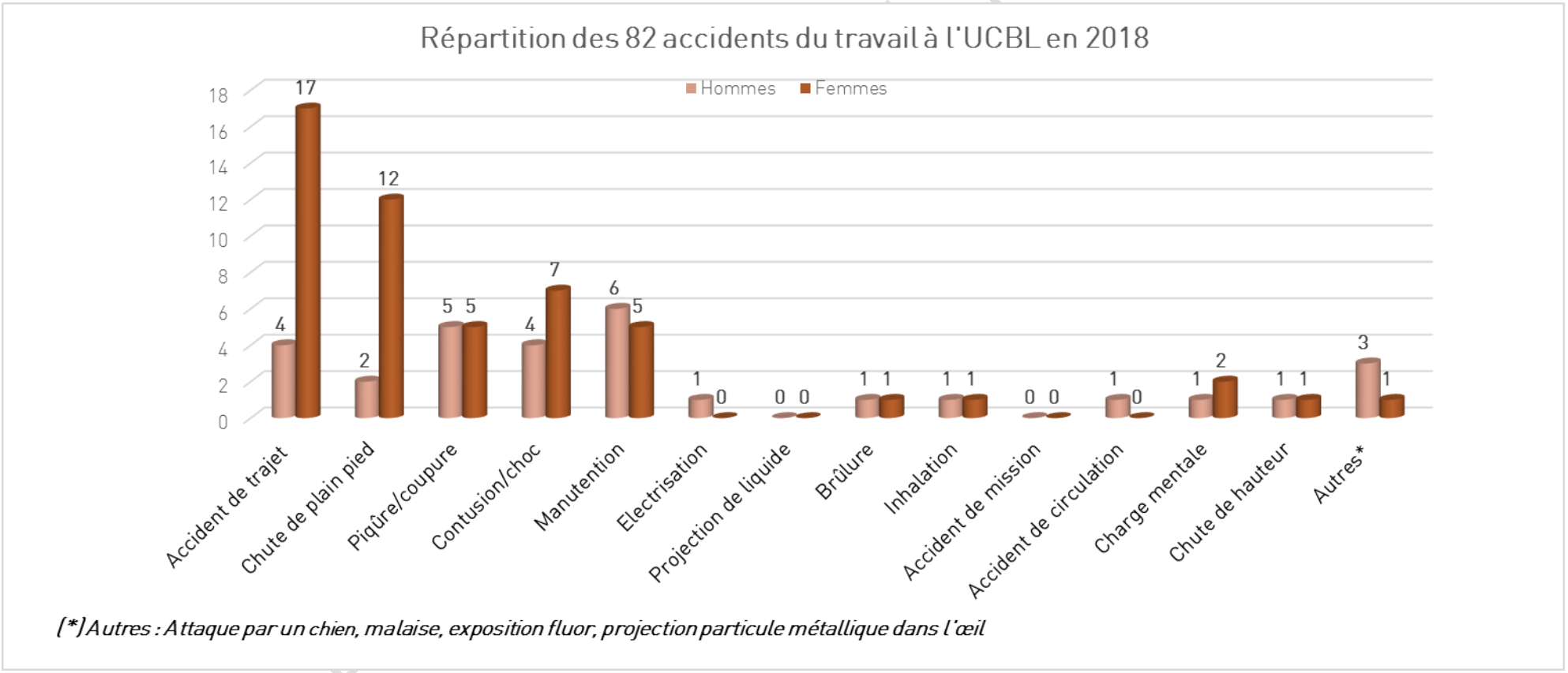
DOCUMENT DE TRAVAIL

II. Bilan des formations des membres representants du personnel du Comite d'Hygiene, de Securite et des Conditions de Travail

- 61% des membres représentants du personnel du CHSCT ont été formés durant 5 jours (art.8 du Décret n°82-453)
  Chiffre de 2015 suite au renouvellement des membres, il n'y a pas eu d'évolution en 2018.

- Les coûts des formations sont très faibles car celles-ci sont dispensées en interne dans le cadre des missions du formateur.

III. Repartition des accidents du travail a l'UCBL



(*)Autres : Attaque par un chien, malaise, exposition fluor, projection particule métallique dans l'œil

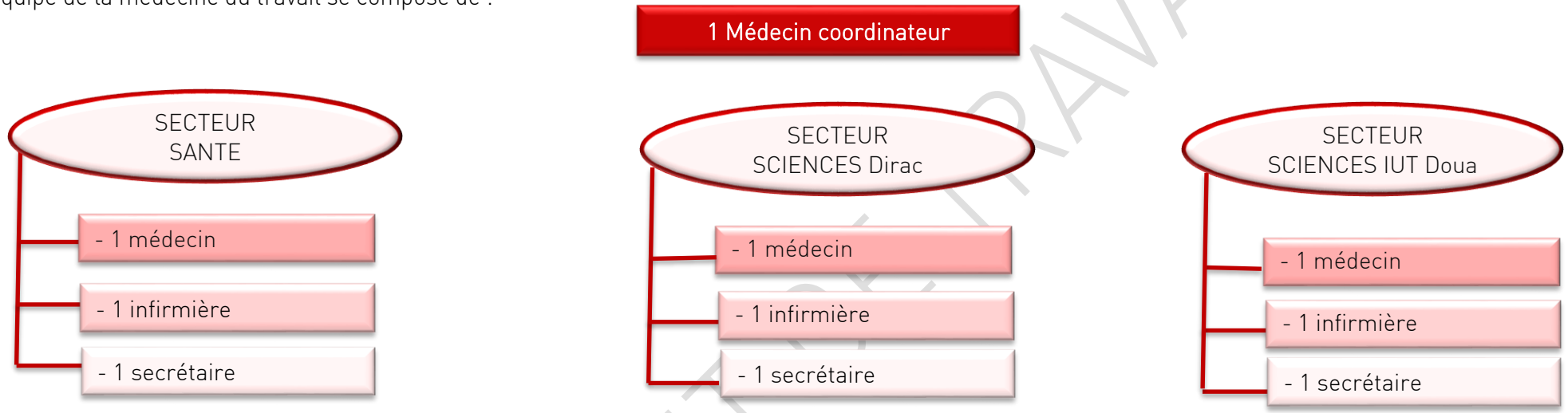
IV. LES ACTES DE VIOLENCE PHYSIQUE ENVERS LE PERSONNEL

	Actes de violences physiques sur agents	
	Avec arrêt de travail	Sans arrêt de travail
Emanant des usagers	0	0
Emanant du personnel	0	0

DOCUMENT DE TRAVAIL

LES ACTIONS DU SERVICE DE MEDECINE ET SANTE AU TRAVAIL DU PERSONNEL

L'équipe de la médecine du travail se compose de :



1 médecin externe à l'UCBL (AST Grand Lyon) parti en juin 2017, le suivi de la population est attribué au secteur Sciences Dirac.

I. LES VISITES MEDICALES

1 533 personnes vues par un médecin du travail en 2018.

Effectif global présent à l'UCBL sur l'année : 5 293 personnels enseignants chercheurs, enseignants et BIATSS. Dont 5 231 agents fonctionnaires ou contractuels ayant une ancienneté d'au moins 3 mois.

DOCUMENT DE TRAVAIL

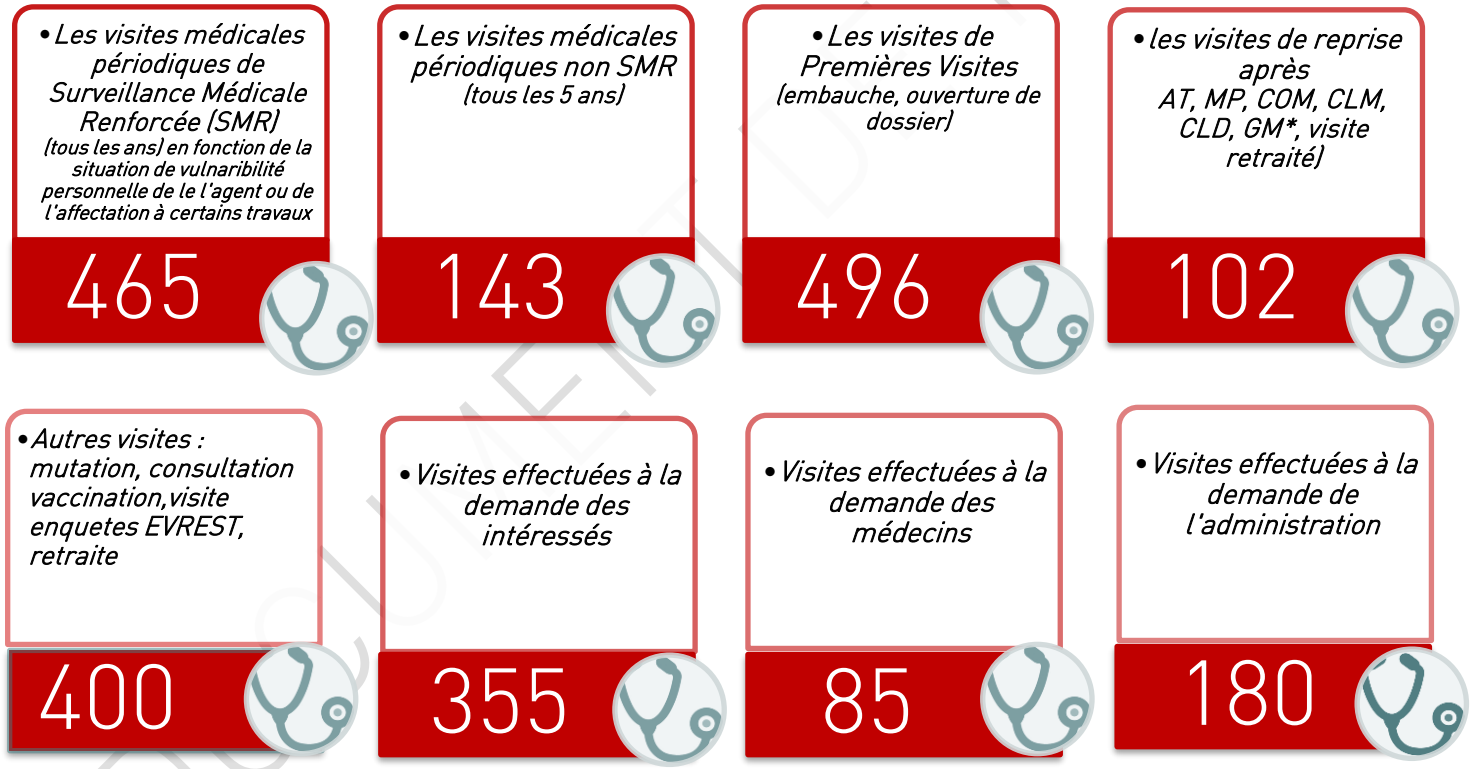
A. Le suivi médical des personnels de l'UCBL *(tel que prévu dans le Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique)*

2 055 convocations [1] ont été adressées par les équipes de la médecine préventive (hors ESPE).

Les médecins des secteurs santé et sciences ont effectués pour 2 226 [2] visites au total.

(1) de nombreuses relances sont nécessaires pour prévenir un trop fort absentéisme.
(2) Une personne peut être vue plusieurs fois.

B. Les différentes visites réalisées par les médecins du travail (tous secteurs confondus)

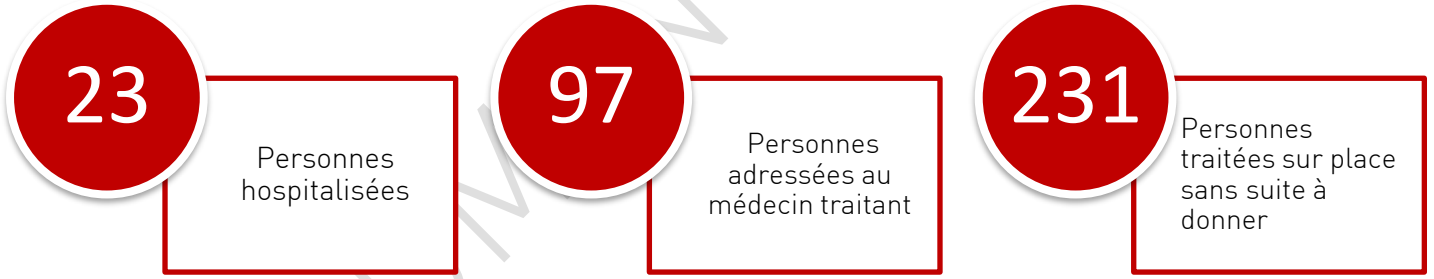


**AT : accident du travail MP : maladie professionnelle COM : congé ordinaire de maladie CLM : congé longue maladie CLD : congé longue durée GM : grave maladie*

DOCUMENT DE TRAVAIL

C. Les différentes activités réalisées par les infirmiers (tous secteurs confondus)

II. LES URGENCES



Pour info...

A l'ESPE, en l'absence du médecin de prévention de l'ESPE, les urgences sont gérées par téléphone par l'équipe Sciences Dirac.

DOCUMENT DE TRAVAIL

III. LES VACCINATIONS

	NOMBRE
D.T.P (diphtérie, tétanos, poliomyélite)	9
DTCP (diphtérie, tétanos, coqueluche, poliomyélite)	155
Hépatite B	27
Hépatite A	1
Tubertest	1
Pneumo 23	1
Typhim	1
Grippe	438
Rougeole-Oreillon-Rubéole	1
Leptospirose	2
TOTAL	636

IV. LES EXAMENS COMPLEMENTAIRES

	NOMBRE
Sanguins	384
Urinaires (bandelettes urinaires)	1 149
Ophtalmologiques (visiotests)	916
Auditifs (audiotests)	831
Spirométrie	26
Examens biométriques	1 299
Orientations externes	314

DOCUMENT DE TRAVAIL

V. LES MISSIONS EN MILIEU DE TRAVAIL

Les médecins et les infirmières mènent des Actions en Milieu du Travail (AMT) telles que :

- Des rencontres avec les responsables et/ou directeurs de services : 17
- Des visites de services, de laboratoires : 25
- Des études de postes : 52
- Des suivis de situations particulières : 68
- 13 réunions de la cellule harcèlement et 3 cellules de crise

Elles participent à des groupes de travail (GEST, GRASP, la mission handicap, QVT, télétravail), à des instances (CHSCT et CHS de laboratoires).

Elles participent à des actions de prévention (campagne de vaccination grippe saisonnière,) et à des actions de formation (les risques psycho-sociaux, le travail sur écran, les troubles musculo-squelettiques, Activité physique et prévention).

DOCUMENT DE TRAVAIL

LES RELATIONS PROFESSIONNELLES

LES RELATIONS PROFESSIONNELLES

L'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires garantit le principe de droit à la participation. Celui-ci permet aux agents publics de participer, par l'intermédiaire de leurs représentants siégeant dans différentes instances consultatives, à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

LE COMITE TECHNIQUE (CT)

Créé par la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 sur la rénovation du dialogue social, le CT est institué dans toutes les administrations de l'Etat et les établissements publics de l'Etat (hors EPIC)

Il concerne l'ensemble des personnels, qu'ils soient enseignants chercheurs, enseignants ou BIATSS. Ses avis sont consultatifs. C'est une instance de concertation chargée d'examiner les questions collectives liées :

- à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement,
- à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences,
- aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire,
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition sur les personnels,
- à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles,
- à l'insertion professionnelle,
- à l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes discriminations.

LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Le Décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur a modifié l'organisation et les prérogatives du CHS de l'université.

Véritable organe de concertation, le CHSCT a pour mission :

- de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Présidé par le chef d'établissement (ou son représentant), il comprend des représentants de l'administration, des personnels, des étudiants et des personnels des services médicaux.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Les Réunions du CHSCT :

- Réunions Ordinaires : le CHSCT Central de Lyon 1 doit se réunir au moins quatre fois par an sur convocation de son Président.
- Réunions extraordinaires : à la demande de ses membres et pour les situations d'urgence liées à la survenance d'un évènement grave (accident du travail, désaccord sur un danger grave et imminent), le Président réunit le CHSCT Central dans des délais réglementaires.

LA COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT (CPE)

Créée par la loi du 22 juillet 1992 et le décret n° 99-272 du 6 avril 1999, la CPE est une instance consultative où siègent, en nombre égal, des représentants des personnels et des représentants de l'administration.

En fonction des statuts des personnels et des catégories, elle prépare les travaux des Commissions administratives paritaires académiques et nationales. À ce titre, elle est consultée sur les questions d'ordre individuel relatives :

- à l'inscription sur la liste d'aptitude
- au congé pour formation syndicale
- au détachement
- à la disponibilité
- aux contestations de notation
- à l'avancement
- aux opérations de mutation pour lesquelles l'avis du chef d'établissement est demandé
- aux opérations de mobilité interne
- à la réduction de l'ancienneté moyenne pour un avancement d'échelon

La commission paritaire d'établissement est une assemblée consultative qui donne simplement des avis. Les décisions étant prises à un autre échelon (ministère, Conseil d'administration...)

LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES AGENTS NON FONCTIONNAIRES (CCP ANT)

Les commissions consultatives paritaires traitent des sujets d'ordre individuel. Elles concernent les personnels non-fonctionnaires de la fonction publique de l'État. Obligatoirement consultées sur les décisions individuelles :

- relatives aux licenciements intervenant à l'expiration de la période d'essai
- aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme

Elles peuvent également être consultées sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non fonctionnaires.

DOCUMENT DE TRAVAIL

I. LES INSTANCES DE REPRESENTATION ET DE CONCERTATION (ART 15 DU DECRET N°82-447 MODIFIE)

A. Répartition par genre des représentants du personnel des différentes instances

	Titulaires			Suppléants		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
	COMITE TECHNIQUE					
	6	4	10	4	6	10
	COMITE HYGIENE, SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL					
	5	4	9	6	3	9
	COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT					
	Groupe 1 - Personnel ITRF, personnels de laboratoires, personnels ouvriers et de service, personnels sociaux et de santé					
Catégorie A	1	1	2	1	1	2
Catégorie B		2	2		2	2
Catégorie C	2	1	3	2	1	3
	Groupe 2 - Personnel AENES					
Catégorie A		2	2	1	1	2
Catégorie B	1	1	2	2		2
Catégorie C		2	2	1	1	2
	Groupe 3 - Personnel de Bibliothèque					
Catégorie A	1	1	2		2	2
Catégorie B		2	2		2	2
Catégorie C	1	1	2		2	2
	COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES AGENTS NON TITULAIRES					
Catégorie A	1	2	3	1	1	2
Catégorie B	2		2		1	1
Catégorie C		2	2	1	1	2

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Nombre de réunions des instances représentatives du personnel

C.H.S.C.T
ORDINAIRES 4
EXTRAORDINAIRES 1

C.T
8

En 2018, il y a eu 1 réunion du Comité Technique invalidée suite à un défaut de quorum. Les membres ont été convoqués à nouveau.

C.P.E
6

C.C.P. A.N.T
4

DOCUMENT DE TRAVAIL

C. Les réunions des groupes de travail

En 2018, il y a eu 14 **réunions des groupes de travail** ainsi réparties :

COMITE TECHNIQUE :

- 3 réunions du groupe de travail RIFSEEP
- 4 réunions du groupe de travail Formation
- 1 commission télétravail

COMITE HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

- 2 réunions Plan de Prévention Risques Psycho-Sociaux
- 2 réunions Préconisation Santé Sécurité au Travail
- 2 réunions Cahier des Charges expertise Risques Psycho-Sociaux

Ce sont tenues également 6 **réunions avec les syndicats**.

II. ACTIVITES SYNDICALES

Le droit syndical et le droit de grève sont inscrits dans le préambule de la Constitution de 1946, confirmés par celui de la Constitution de 1958 et également inscrits dans le statut général de la fonction publique.

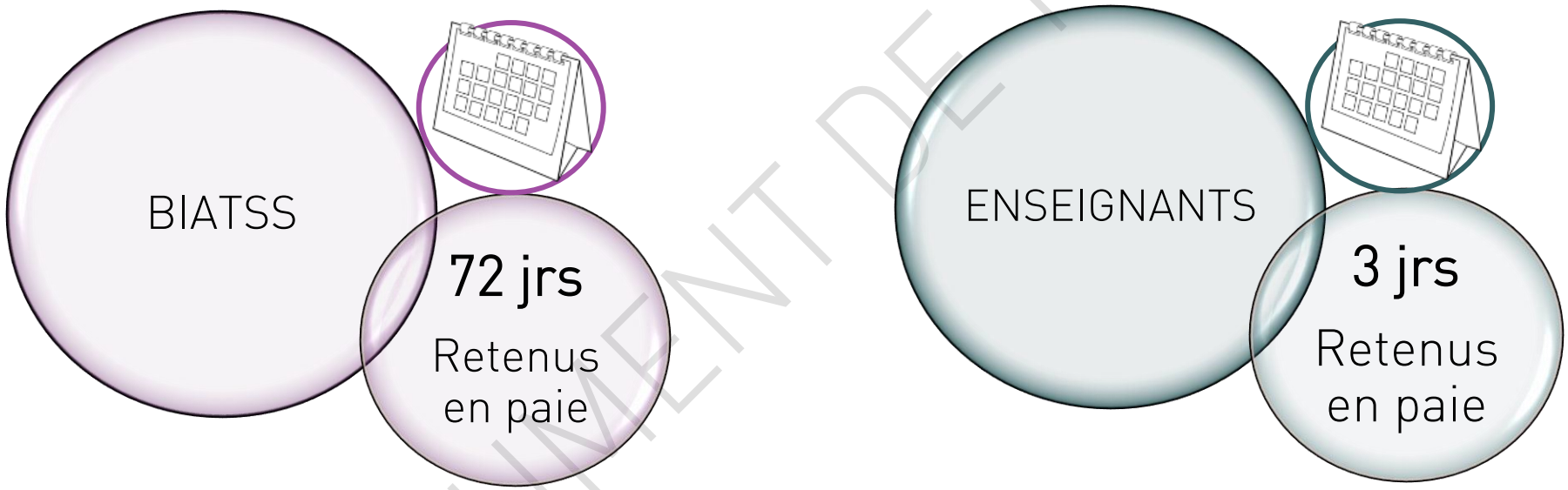
Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires qui peuvent créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

DOCUMENT DE TRAVAIL

III. GREVE

La grève est définie comme une cessation collective et concertée du travail dans le but de défendre des revendications de nature professionnelle.

Nombre de jours non travaillés pour fait de grève correspondants à un mot d'ordre national ou local



DOCUMENT DE TRAVAIL

GLOSSAIRE

GLOSSAIRE

A

Actions LOLF : la Loi Organique relative aux Lois de Finances réorganise le budget en missions, programmes et actions. La mission ministérielle ou interministérielle est un ensemble de programmes concourant à une politique définie. Les programmes sont le regroupement de crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble d'actions relevant d'un même ministère et auxquels sont associés des objectifs précis et des résultats attendus. Les programmes font l'objet d'une évaluation. Les actions décrivent le contenu du programme et regroupent des crédits ayant la même finalité.

ATER : Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche, personnel enseignant non fonctionnaire (ou fonctionnaire détaché sur un poste d'ATER) recruté par CDD. Il a les mêmes obligations de service que les enseignants chercheurs.

B

BIATSS fonctionnaires : personnels de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens de Service et de Santé, répartis selon quatre types de population :

- les personnels de Bibliothèque,
- les personnels de l'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AENES),
- les personnels Ingénieur, Technique, de Recherche et de Formation (ITRF),
- les personnels de Santé,

BIATSS contractuels : personnels non fonctionnaires dont les activités correspondent à celles des personnels fonctionnaires de Bibliothèque, Ingénieur, Administratifs, Techniciens, de Service et de Santé.

BR : Budget Rectificatif. Un budget initial peut enregistrer des modifications tout au long de l'année afin de tenir compte de la réalité de la gestion. Pour procéder à ces modifications, l'université soumet un budget rectificatif à l'approbation de conseil d'administration.

C

CDD : le Contrat à Durée Déterminée est un contrat de travail qui concerne des agents contractuels sur un Emploi Etat (CDD Bibliothèque, PAOSS, Recherche et Formation, contrat PACTE) ou sur un Emploi Université (Apprenti, Auxiliaire, CUI, Etudiant salarié).

CDD recherche : concerne les personnels d'appui à la recherche rémunérés par des crédits fléchés recherche et notamment les contrats de recherche.

Congé de formation professionnelle : congé dont peut bénéficier un agent, fonctionnaire ou non, pour compléter sa formation en vue de réaliser un projet professionnel ou personnel. La durée de ce congé ne peut excéder 3 ans dans toute la carrière.

Conseil Académique : Nouvel organe créé par la loi du 22 juillet 2013, le Conseil Académique est actuellement constitué par la réunion du Conseil Scientifique (CS) et du Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU) dont la dénomination est elle-même modifiée pour devenir respectivement la Commission de la Recherche (CoRe) et la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU).

Contractuels de droit public : sous ce terme sont regroupés l'ensemble des contractuels BIATSS, et l'ensemble des CDD recherche, sont exclus les contrats uniques d'insertion.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Contractuel doctorant : Jeune chercheur recruté sous contrat doctoral dans le but de mener un projet de recherche et de soutenir une thèse. Le contractuel doctorant (ou doctorant contractuel) a le statut d'agent public et peut avoir des activités autres telles que l'enseignement ou des missions de conseil en entreprise. Le contrat doctoral est un contrat de travail de droit public d'une durée réglementaire de 3 ans. Il remplace les contrats d'allocataire de recherche et de moniteur.
Contrat Unique d'Insertion : contrat de travail de droit privé, pour lequel l'employeur bénéficie d'aides (subventions à l'embauche, exonérations de certaines cotisations sociales...). Ces contractuels exercent des fonctions administratives ou techniques.
CRCT : Congé pour Recherche ou Conversion Thématique. C'est une période de reconversion d'une durée de 6 mois à 1 an, non renouvelable, accordée sur leur demande aux enseignants chercheurs soit au titre de leur établissement, soit au titre du CNU au vu d'un projet présenté par le candidat. Le bénéficiaire d'un CRCT est déchargé de son enseignement.
CNU : Conseil National des Universités. C'est l'instance nationale qui se prononce sur les mesures relatives à la qualification, au recrutement et à la carrière des enseignants chercheurs (professeurs et maîtres de conférences) de l'Université française. Il est composé de groupes, eux-mêmes divisés en sections, chaque section correspondant à une discipline.

D

DGF : Dotation Globale de Fonctionnement. Jusqu'en 2008, la Dotation Globale de Fonctionnement était une recette annuelle de l'Université versée par l'Etat pour les charges correspondant à l'enseignement et au fonctionnement hors recherche. Elle était l'addition de quatre éléments : la compensation du sous encadrement en personnels enseignants-chercheurs, enseignants, le fonctionnement pédagogique, le fonctionnement logistique, la compensation du sous encadrement en personnels IATOS.
Depuis son passage aux responsabilités et compétences élargies, l'UCBL perçoit une subvention pour charges de service public composée d'une dotation consacrée à la masse salariale (dont les personnels Etat) assortie d'un plafond d'emplois, d'une dotation de fonctionnement hors masse salariale et d'une dotation d'investissement.

E

Enseignant-chercheur : enseignant du supérieur (Professeur des Universités : PU et Maîtres de Conférences : MCF). Il a une double mission d'enseignement et de recherche. Son temps de travail est constitué pour moitié par les services d'enseignement d'une durée annuelle de 192 heures équivalent TD (Travaux Dirigés) et pour moitié par une activité de recherche.
Par convenance un enseignant-chercheur est dit "mono-appartenant" quand son service ne concerne que l'Université, un enseignant-chercheur est dit "bi-appartenant" quand son service est partagé entre l'Université et un service hospitalier : il s'agit des praticiens hospitaliers et de quelques pharmaciens.
Enseignant contractuel : enseignant non permanent recruté par contrat à durée déterminée (ATER, doctorant contractuel, PAST...).
Enseignant du premier degré : instituteur ou professeur des écoles.
Enseignant du second degré : enseignant professeur certifié (PRCE) ou agrégé (PRAG), en collège ou en lycée, professeur de lycée professionnel, professeur d'EPS, Inspecteur, COP, professeur de l'ENSAM. Il a une obligation de service de 384 heures équivalent TD.
Enseignant invité : personnalité extérieure de nationalité française ou étrangère qui exerce des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche. L'enseignant invité est recruté pour une durée de 1 à 12 mois maximum.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Enseignant fonctionnaire : enseignant-chercheur, enseignant hospitalo-universitaire et enseignant du 1er ou du 2nd degré.
ETP : Equivalent Temps Plein. Unité de mesure des effectifs présents à une date donnée, corrigés de la quotité de travail. Un agent à temps partiel à 60% (quotité de travail = 60%) correspond à 0,6 ETP.
ETPT : Equivalent Temps Plein Travaillé. Unité de mesure de la force de travail de l'établissement. L'Equivalent Temps Plein Travaillé (ETPT) est proportionnel à l'activité d'un agent, mesuré par sa quotité de temps de travail et par sa période d'activité sur l'année, Une personne employée à temps plein toute l'année consomme 1 ETPT. La quotité travaillée retenue pour les agents à temps partiel est la fraction du temps complet effectuée par l'agent.
Un agent à 80% employé toute l'année consomme donc 0,8 ETPT.
Un agent à 80% employé 6 mois de l'année consomme donc 0,4 ETPT.
L'Equivalent Temps Plein Travaillé (ETPT) présente donc dans une même unité de décompte des agents pour lesquels les régimes de travail peuvent être très différents en terme de période travaillée dans l'année et de quotité de temps de travail.
Etudiant salarié : étudiant recruté pour des activités de tutorat, accueil et accompagnement des étudiants handicapés, de services en bibliothèque, animation culturelle sociale et sportive, aide à l'insertion professionnelle...

G

GBCP : Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (dit « décret GBCP ») prévoit la mise en place d'une comptabilité budgétaire, distincte de la comptabilité générale, pour les personnes morales de droit public relevant de la catégorie des administrations publiques (APU).

H

HDR : l'Habilitation à Diriger des Recherches est un diplôme national obtenu après un doctorat et qui permet de postuler à un poste de professeur des universités ou de directeur de thèse.

I

IAT : l'Indemnité d'Administration et de Technicité est attribuée aux personnels de bibliothèques, de l'AENES et de santé de catégorie C, ainsi qu'aux catégories B en début de carrière.
IFSE : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise
IFTS : l'Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires est attribuée aux personnels de bibliothèques, de l'AENES et de santé de catégorie A, ainsi qu'aux catégories B en fin de carrière.
IUF : l'Institut Universitaire de France a pour mission de favoriser le développement de la recherche de haut niveau dans les Universités et de renforcer l'interdisciplinarité. Les enseignants chercheurs peuvent bénéficier d'une délégation à l'IUF : ils sont déchargés, pour une période de 5 ans, des 2/3 de leurs obligations d'enseignement pour se consacrer à la recherche. On distingue les membres juniors (âgés de moins de 40 ans) et les membres seniors.

DOCUMENT DE TRAVAIL

L

Loi n°2005-843 : loi du 26 juillet 2005 *portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique*. Le chapitre III de cette loi (« lutte contre la précarité ») stipule que les agents en CDD depuis 6 ans ne peuvent être reconduits qu'en CDI et de manière expresse.
Loi n°2012-347 : loi du 12 mars 2012 *relative à l'accès à l'emploi fonctionnaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique*.
Cette loi en faveur des agents contractuels vise, notamment, à :

- ouvrir des voies spécifiques d'accès à l'emploi fonctionnaire par des concours réservés (sous conditions) ; ce dispositif, qui permet la reconnaissance de l'expérience professionnelle, est applicable dans les 4 ans à compter de la publication de la loi au Journal Officiel, soit à compter du 13 mars 2012.
- donner aux agents en CDD un accès automatique au CDI après 6 ans de service dans les 8 dernières années.

P

PAST : le Professeur Associé à Temps partiel est un professionnel qui assure des fonctions d'enseignant-chercheur. Il doit justifier d'une activité professionnelle principale autre que l'activité d'enseignement et d'une expérience professionnelle en rapport avec la discipline enseignée.
PCA : la Prime de Charge Administrative est attribuée par l'Université à des enseignants assumant des responsabilités administratives particulières (vice-présidents, chargés de mission…).
PEDR (ex Prime d'Excellence Scientifique PES) : la Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche est destinée aux enseignants chercheurs, aux enseignants hospitalo-universitaires et aux enseignants associés à temps plein pour leurs activités de recherche et d'encadrement de doctorants. Elle est attribuée pour une période de 4 ans renouvelable après évaluation d'un dossier individuel, présentant l'activité effective du candidat dans ces domaines au cours des quatre dernières années civiles. Les bénéficiaires sont ceux dont « L'activité scientifique est jugée d'un niveau élevé par les instances d'évaluation dont ils relèvent ainsi qu'à ceux qui exercent une activité d'encadrement doctoral » (article 1 du décret n°2009-851 relatif à la PES).
Personnel hébergé : personnel qui intervient à l'Université mais qui n'est pas personnel de l'Université.
Personnel vacataire administratif ou technique : personne engagée pour une mission précise, sur un emploi non permanent ; leur rémunération est attachée à l'acte effectué, non à un indice.
Personnel vacataire d'enseignement : personne choisie en raison de ses compétences dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel ; elle doit exercer une activité professionnelle principale.
PFI : la Prime de Fonction Informatique est éventuellement attribuée aux personnels ITRF de catégorie A, B et C travaillant dans le domaine informatique, et sous certaines conditions prévues par décret.
PFR : la Prime de Fonctions et de Résultats est attribuée aux personnels de la filière administrative. Elle est structurée en deux parts distinctes : la part Fonctions, qui reconnaît les responsabilités de l'emploi occupé, et la part Résultats, qui valorise la performance individuelle et la manière de servir.
PPRS : la Prime de Participation à la Recherche Scientifique est attribuée aux personnels ITRF pour leur contribution directe ou indirecte à la recherche.
PRES : la Prime de Recherche et d'Enseignement Supérieur est attribuée aux personnels enseignants participant à l'élaboration et à la transmission des savoirs ainsi qu'au développement de la recherche.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Protocole « BONMARTIN » : politique spécifique à l'UCBL votée en Conseil d'Administration du 13 décembre 2011 en faveur des personnels non fonctionnaires. Il s'agit de « CDIser » les agents contractuels ayant une ancienneté d'au moins 3 ans dans la même fonction au 1er janvier 2012. Sont exclus, entre autres, les CDD Recherche et les personnels sous convention.
PRP : la Prime de Responsabilité Pédagogique est attribuée aux personnels enseignants pour les responsabilités pédagogiques spécifiques qu'ils exercent en sus des obligations de service (par exemple l'organisation de l'accueil et de l'orientation des étudiants, ou la mise en place et l'accompagnement des projets pédagogiques liés aux nouvelles technologies et à la gestion de la politique documentaire).

R

Ressources Propres : financements d'origine publique ou privée (droits d'inscription, formation continue, apprentissage, dons et legs, donations, rémunérations de services, contrats de recherche, fondations, mécénat...).
RIFSEEP : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel, il est l'outil indemnitaire de référence qui remplace progressivement la plupart des primes et indemnités existantes dans la fonction publique de l'Etat (décret n° 2014-513 du 20 mai 2014).

T

Travailleur handicapé : personne reconnue handicapée par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées), ou fonctionnaire d'une pension d'invalidité, ayant fait connaitre sa situation à l'administration.

DOCUMENT DE TRAVAIL

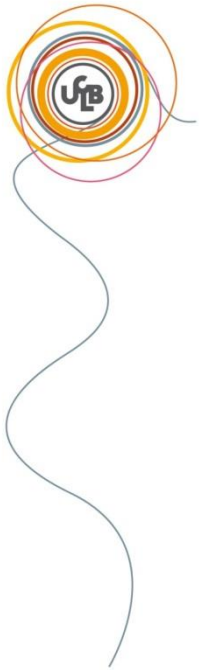
ANNEXE

EXTRAIT DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UCBL

DOCUMENT DE TRAVAIL

SERVICE PAIE ET AIDE AU PILOTAGE

Bâtiment Julie Victoire Daubié
Domaine Scientifique de la DOUA
43, Boulevard du 11 novembre 1918
69622 Villeurbanne CEDEX



DOCUMENT DE TRAVAIL

Université Claude Bernard Lyon 1

ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER

RAPPORT DE SITUATION COMPARÉE 2018 RELATIF À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

DOCUME

Établi par
la Direction des
Ressources Humaines

Table des matières

I. Conditions Générales d'Emploi 4
A. Effectifs 4
1. Les effectifs BIATSS et ECE 4
2. Effectifs physiques et ETP des ECE fonctionnaires et contractuel.les 5
3. Effectifs physiques et ETP des personnels BIATSS fonctionnaires et contractuel.les 6
4. Personnels reconnus travailleurs handicapés par une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé 7
5. Répartition des âges 8
B. Durée et organisation du travail : répartition des effectifs selon la durée du travail 11
C. Entrées et départs du personnel 12
1. Entrées Départs des fonctionnaires 12
2. Entrées et départs des personnels contractuels 14
3. Age moyen de départ à la retraite des personnels fonctionnaires 15
4. Taux de rotation des fonctionnaires 16
D. Positionnement : Répartition des effectifs des emplois supérieurs et dirigeants 17
E. Promotions 18
1. Avancement de grade et de corps 18
2. Répartition des candidat.es aux concours ITRF organisés par le service des concours de l'université 19
3. Composition et présidence des jurys de concours et d'examens professionnels des personnels BIATSS 19
4. Composition et présidence des jurys de concours et examens professionnels des ECE 20
II. Rémuneration 21
A. Rémunérations moyennes, médianes et par déciles 21
B. Evolution des rémunérations sur le net imposable moyen 23
III. Formation – Accès a la formation professionnelle 24
A. Nombre moyen de jours de formation professionnelle 24
B. Formations relatives au handicap en milieu professionnel et aux discriminations 25
IV. Conditions de travail 26
A. Accidents de travail et jours d'absence pour maladie professionnelle 26
B. Taux de gravité et taux de fréquence des accidents du travail 26
V. Congés 27
A. Recours au congé d'accueil de l'enfant, au congé parental, d'adoption et de mise en disponibilité 27
B. Comptes épargne-temps 28
VI. Organisation du temps de travail 29
A. Organisation 29
1. Circulaire relative au temps de travail au sein de l'université 29
2. Télétravail 29
B. Services de proximité 30
1. Politique d'aide sociale (prestations sociales, aides et secours) 30
2. Politique d'aide à l'accueil et aux séjours d'enfants 31

DOCUMENT DE TRAVAIL

AVANT-PROPOS

La fonction publique représente 20% de l'emploi en France et se doit d'être exemplaire en matière d'égalité professionnelle. Pour rappel, l'égalité entre les femmes et les hommes est un principe constitutionnel depuis 1946. Il est inscrit dans la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Afin de faire progresser l'égalité professionnelle, les employeurs publics produisent un rapport de situation comparée[1] (RSC) des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes.

Elaboré par la Direction des Ressources Humaines, le RSC rassemble des données sexuées du bilan social à travers des indicateurs relatifs aux effectifs, la carrière, la formation, l'organisation du temps et des conditions de travail.

Ce deuxième rapport de situation comparée permet à l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) d'établir un diagnostic, de mesurer les évolutions engagées depuis 2017 et de proposer un plan d'actions appropriées. Le RSC 2018 présente les données sexuées relatives à deux types de populations distinctes que sont les enseignant.es-chercheur.ses, enseignant.es et les personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniciens, de service et de santé d'autre part.

Afin d'inscrire cette politique d'égalité dans la durée, notre établissement mène avec l'appui de la Mission Egalité-Diversité des actions volontaristes. L'Université Claude Bernard Lyon 1 s'est d'ailleurs engagée pour cela sur la voie de la labellisation AFNOR[2].

Plus qu'un outil de mesure, le RSC doit être un outil d'aide à la prise de décision mais aussi un outil indispensable dans le cadre du dialogue social avec les instances représentatives du personnel qui accompagnent les actions de notre établissement en faveur de projets relatifs à la prévention des risques et la qualité de vie au travail notamment.

DOCUMENT DE TRAVAIL

[1] Le rapport de situation comparée est prévu par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 **relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des personnels contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.**

[2] Agence Française de Normalisation

METHODOLOGIE DE TRAVAIL

L'UCBL a fait le choix d'intégrer l'écriture inclusive dans son rapport de situation comparée. En effet, celle-ci est née de la volonté de faire changer les mentalités sur l'égalité femme/homme par le langage.

Afin de faciliter la lecture, notamment sur les graphiques, nous utiliserons les sigles suivants :

- ECE pour les personnels Enseignants-Chercheurs et Enseignants,
- BIATSS pour les personnels Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens de Service et de Santé.

Population étudiée :

Sauf mention contraire, la population étudiée dans ce document comprend les personnels :

- fonctionnaires en position d'activité ;
- contractuel.les en contrat à durée indéterminée et en contrat à durée déterminée.

Ne sont pas inclus dans cette population :

- Les vacataires ;
- Les contractuel.les étudiant.es.

Abréviations :

BIATSS : Bibliothèques, Ingénieur.es, Administratifs, Technicien.nes de Service et de Santé
ECE : Enseignant.es-Chercheur.ses et Enseignant.es
CDD : Contrat à Durée Déterminée
CDI : Contrat à Durée Indéterminée
GVT : Glissement Vieillissement Technicité
RQTH : Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
SRIAS : Section Régionale Interministérielle de l'Action Sociale

DOCUMENT DE TRAVAIL

I. CONDITIONS GENERALES D'EMPLOI

A. Effectifs

1. Les effectifs BIATSS et ECE

> ☞ *Les effectifs intègrent les fonctionnaires en position d'activité et les personnels contractuel.les (hors vacataires et contractuel.es étudiant.es)*

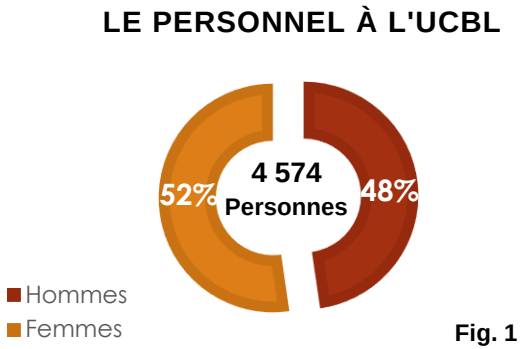


Fig. 1

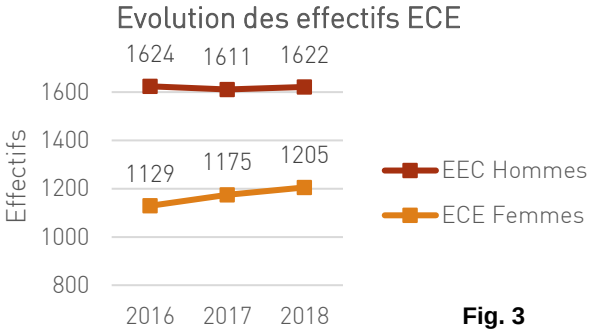


Fig. 3

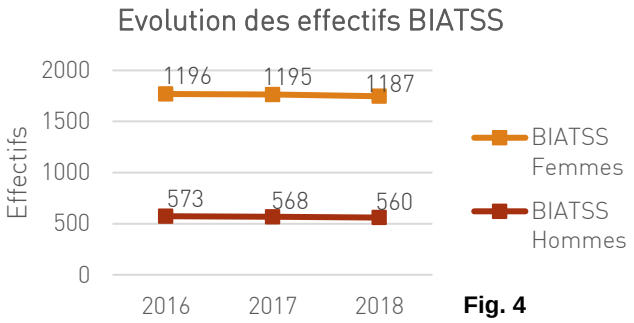


Fig. 4

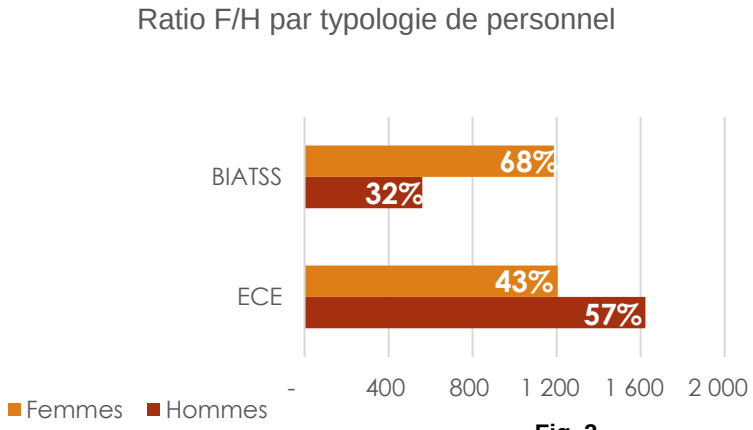


Fig. 2

Constat :

Fig. 1 : Sur les 4 574 personnels de l'UCBL, 52% des effectifs sont des femmes contre 48% d'hommes.

Fig. 2 : Les femmes sont moins représentées chez les personnels ECE (43%) que chez les personnels BIATSS (68%).

Evolution des effectifs titulaires et contractuel.les:

Fig. 3 : On constate une augmentation régulière des effectifs féminins ECE depuis 2015.
Fig. 4 : On note une baisse non significative des effectifs BIATSS. Le rapport femmes/hommes reste sensiblement le même sur les trois années de référence.

2. Effectifs physiques et ETP des ECE fonctionnaires et contractuel.les

L'effectif physique représente le nombre de personnels travaillant au sein d'une structure quelle que soit la quotité de temps de travail. L'équivalent temps plein (ETP) correspond à l'effectif physique pondéré de la quotité de travail de l'agent à un instant T.
Ex : une personne qui travaille à mi-temps compte pour 1 en effectif physique et 0.5 en ETP.

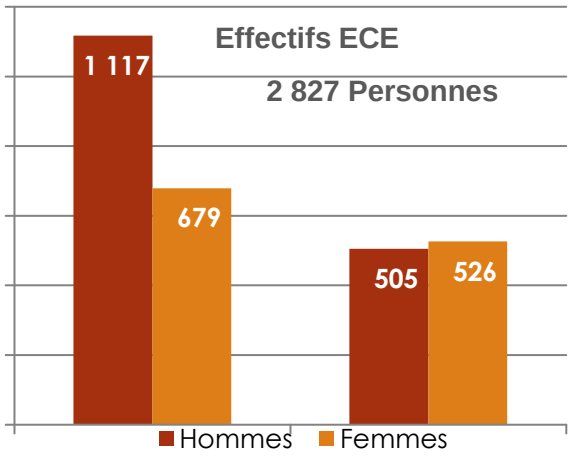


Fig. 1

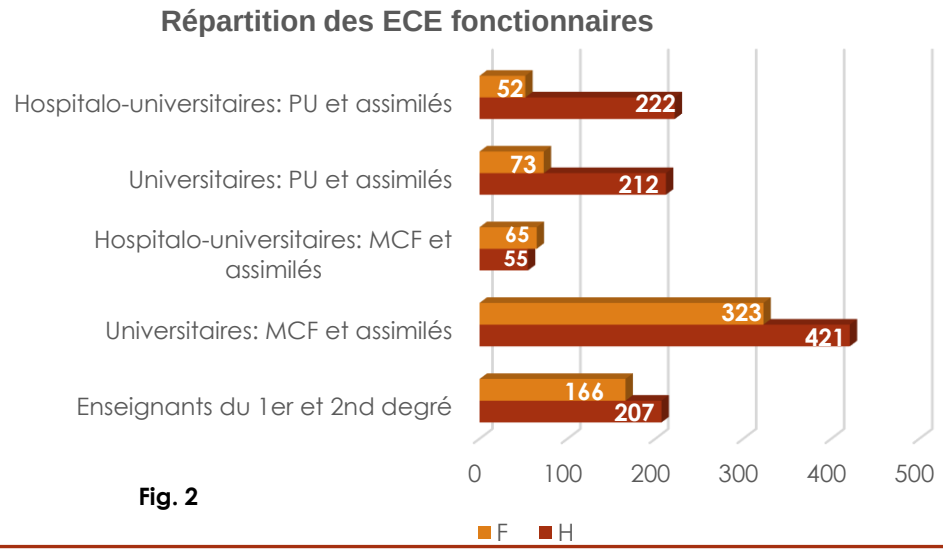


Fig. 2

Fig. 3

	Fonctionnaires		Contractuel.les		Total	
	Hommes	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**
Effectifs physiques	1 117	679	505	526	1 622	1 205
Effectifs en ETP	1 101,90	662,10	468,40	494,55	1 570,30	1 156,65

Constat :

Fig. 1 : Dans la population ECE, les femmes sont moins représentées chez les fonctionnaires (38% de femmes) que chez les contractuel.les pour lesquels on constate une quasi-parité (51%).

Fig. 2 : L'écart F/H se creuse pour les professeur.es fonctionnaires, qu'ils soient universitaires (34% de femmes) ou hospitalo-universitaires (23%)

Fig. 3 : Pas d'écart significatif entre les effectifs physiques et les effectifs en équivalent temps plein, sauf pour la population contractuelle. Ceci s'explique par le recours aux contrats à temps incomplet.

DOCUMENT DE TRAVAIL

3. Effectifs physiques et ETP des personnels BIATSS fonctionnaires et contractuel.les

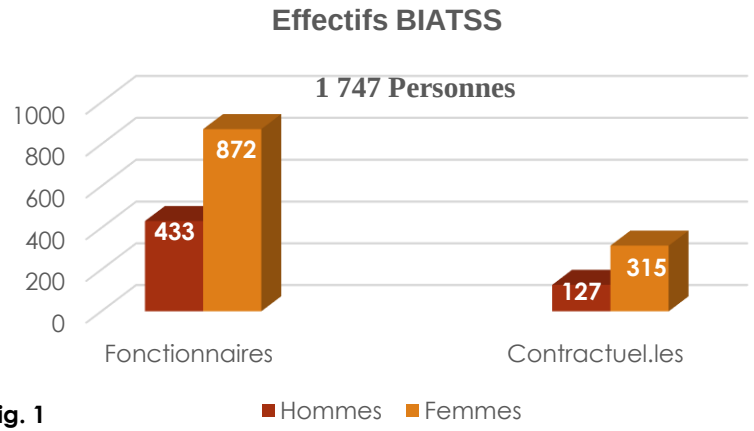


Fig. 1

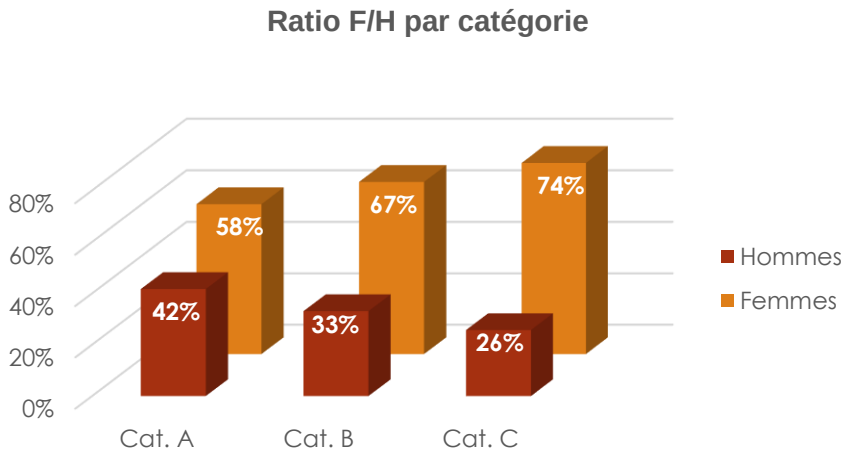


Fig. 2

Fig. 3

	Fonctionnaires						Contractuel.les						Total	
	Cat. A		Cat. B		Cat.C		Assimilé Cat. A		Assimilé Cat. B		Assimilé Cat. C			
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Effectifs physiques	163	183	108	212	162	477	53	119	18	43	56	153	560	1187
Effectifs en ETP	160,00	175,50	103,80	203,00	158,40	445,00	51,50	107,19	17,10	41,10	51,53	132,60	542,33	1104,39

Constat :

Fig. 1 : Les femmes sont majoritairement représentées dans la population BIATSS fonctionnaires et contractuel.les (68%).

Fig. 2 : Au sein de la catégorie C, les femmes représentent 74% des effectifs.

Leur proportion se réduit dans les catégories B (67%).

L'écart se réduit davantage encore pour les catégories A avec 58%.

4. Personnels reconnus travailleurs handicapés par une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé

Comme dans le secteur privé, tout employeur public occupant au moins 20 personnels à temps plein est tenu d'employer des personnes en situation de handicap dans la proportion de 6 % de l'effectif total des personnels rémunérés (article L.323-2 du code du travail).
La RQTH est reconnue à toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions, physique, sensorielle, mentale ou psychique.

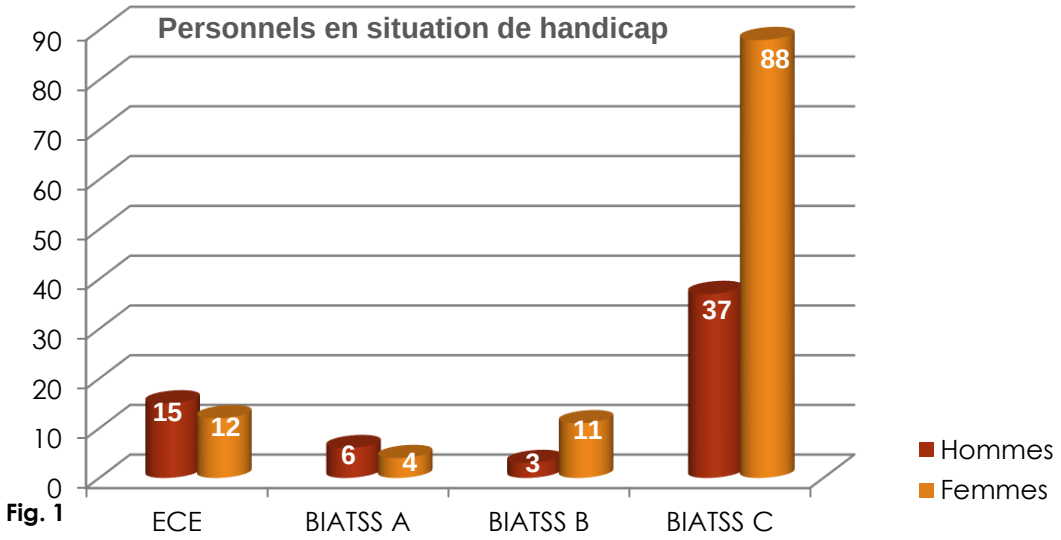


Fig. 1

Fig. 2

Personnels en situation de handicap		Ratio H/F	
Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
61	115	35%	65%

Fig. 3

Evolution taux d'emploi handicap	2016	2017	2018
	2,76%	3,54%	3,85%

Constat :

65% des personnels en situation de handicap sont des femmes et majoritairement représentées dans la catégorie C.

Le taux d'emploi des personnes reconnues RQTH est en progression constante à l'UCBL depuis 2016. Il représente 3,85% de l'effectif total pour 2018. A titre indicatif, le taux est de 3,12%* pour les établissements passés aux responsabilités et compétences élargies.

* : Source MENJ – MESRI – Note de service relative au handicap du 29 mars 2019

5. Répartition des âges

L'âge moyen et l'âge médian sont des outils de mesure qui permettent de synthétiser la structure d'âge d'une population.

L'âge moyen d'une population est la moyenne des âges des personnes appartenant à cette population.
L'âge médian est l'âge qui ***divise la population en deux groupes numériquement égaux, la moitié est plus jeune et l'autre moitié est plus âgée.***

a. Moyennes d'âge des personnels de l'UCBL (Fonctionnaires et contractuel.les)

Fig. 1

	2016	2017	2018
Evolution de l'âge moyen	43	44	43

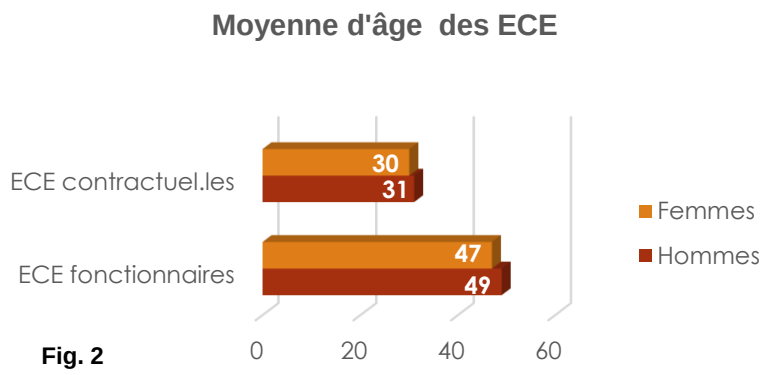


Fig. 2

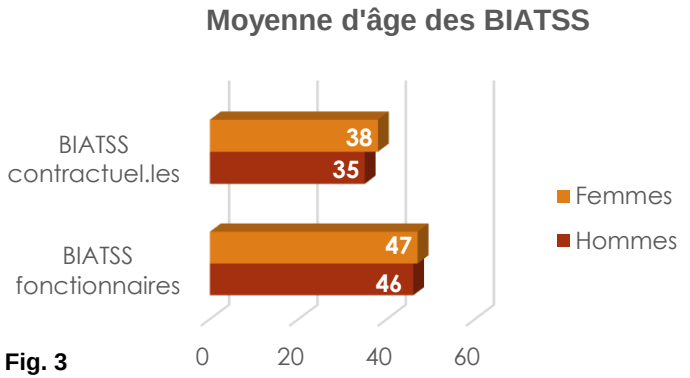


Fig. 3

Constat :

Fig. 1 : l'âge moyen de l'établissement est de 43 ans (Il reste stable depuis 3 ans).
Pour les fonctionnaires de l'UCBL, l'âge moyen est de 48 ans pour les ECE et de 46 ans pour les BIATSS.
Pour les contractuel.les, l'âge moyen est de 37 ans pour les BIATSS et de 30 ans pour les ECE.

b. Répartition des âges des ECE

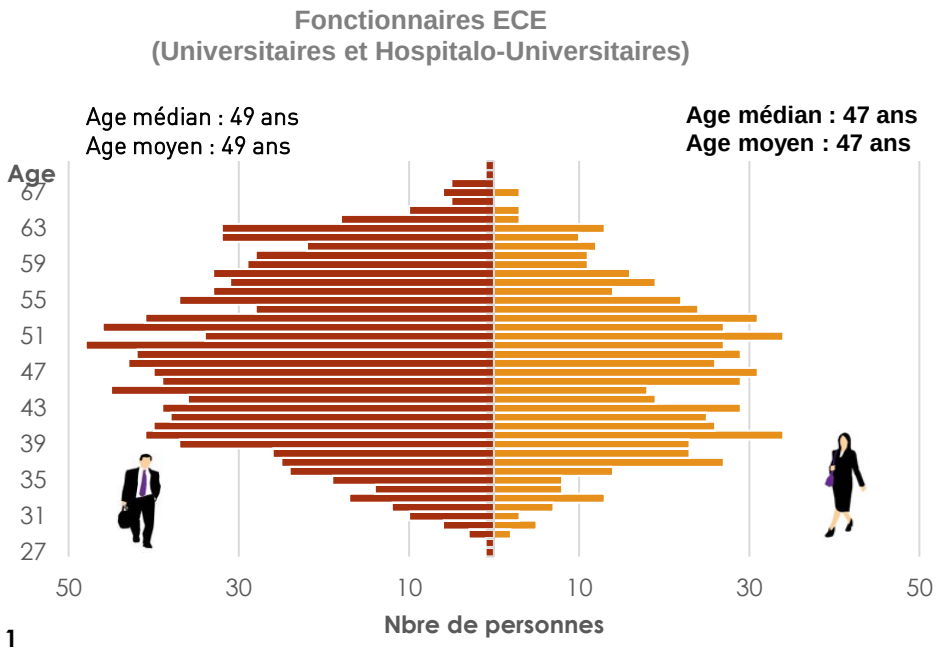


Fig. 1

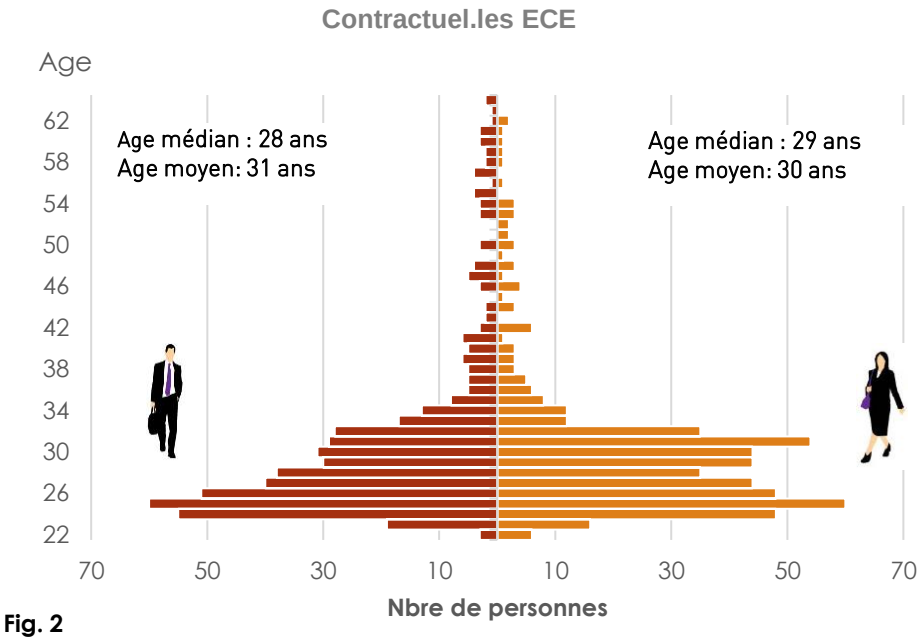


Fig. 2

Constat :

Fig. 1 : Dans la population des ECE fonctionnaires, l'âge moyen est de 47 ans pour les femmes et 49 ans pour les hommes. 50% des effectifs masculins ont plus de 49 ans et 50% des effectifs féminins ont plus de 47 ans. Ceci laisse présager un nombre important de départ à la retraite d'ici une quinzaine d'années.
Fig. 2 : La population contractuelle des ECE est plus jeune avec une moyenne d'âge de 30 ans pour les femmes et 31 ans pour les hommes. Cela s'explique par le recours aux contrats doctorants, ATER, postdoctoraux et d'assistants des hôpitaux.

c. Répartition des âges des BIATSS

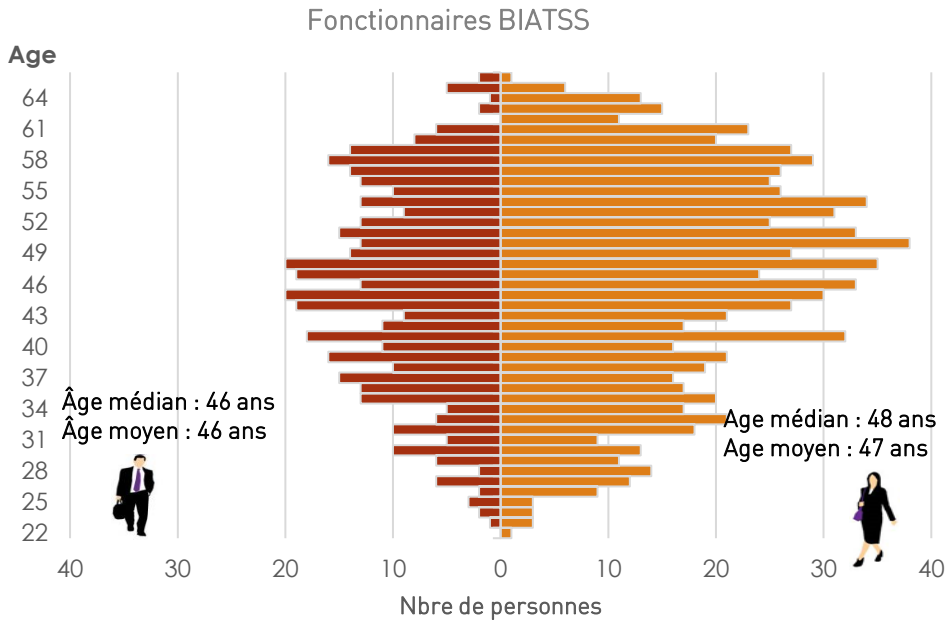


Fig. 1

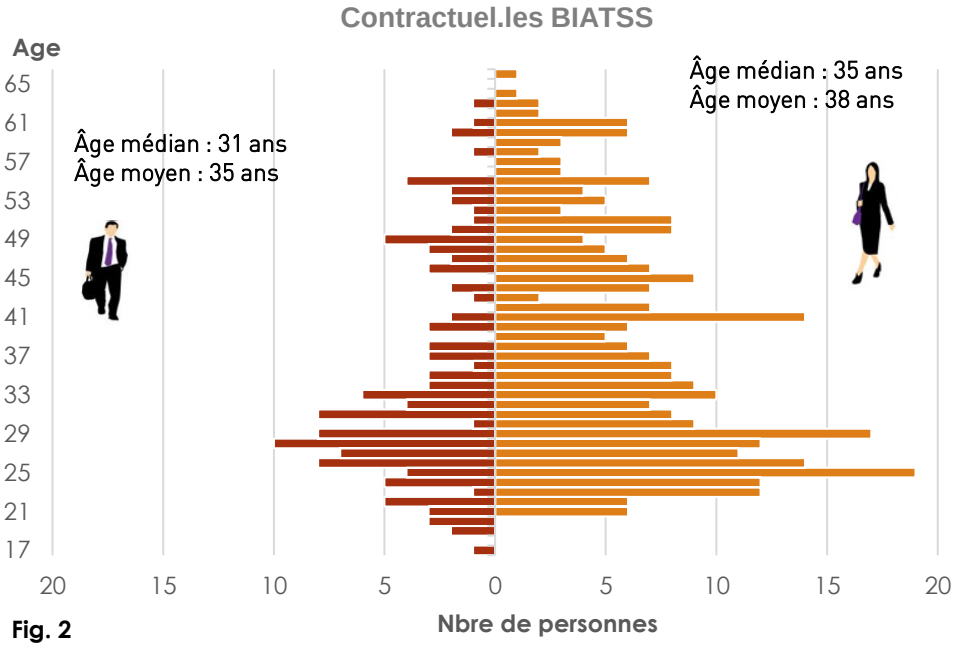


Fig. 2

Constat :

Fig.1 : L'âge moyen des fonctionnaires BIATSS est de 47 ans pour les femmes et 46 ans pour les hommes. 50% des effectifs masculins ont plus de 48 ans et 50% des effectifs féminins ont plus de 46 ans.

Fig.2 : Les femmes contractuelles BIATSS ont une moyenne d'âge de 38 ans, légèrement plus élevée que celle des hommes qui est de 35 ans. L'âge médian se situe à 35 ans pour les femmes et 31 ans pour les hommes.

B. Durée et organisation du travail : répartition des effectifs selon la durée du travail

*Le **temps de travail non complet** ou **incomplet** est lié au poste. Il est différent de la notion **de travail à temps partiel** qui est mis en place à la demande de l'agent.*
Dans la fonction publique d'Etat, les contrats de travail à temps incomplet ne concernent que les personnels contractuel.les.

Fig. 1

	ECE				BIATSS												Total	
	Fonctionnaires		Contractuel.les		Fonctionnaires						Contractuel.les							
	Catégorie A				Cat. A		Cat. B		Cat. C		Assimilé Cat.A		Assimilé Cat. B		Assimilé Cat. C			
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Temps plein	1089	633	431	465	157	149	101	171	152	358	49	94	15	37	43	92	2037	1999
Temps partiel	28	46	0	0	6	34	7	41	10	119	1	4	0	1	0	9	52	254
Temps incomplet			74	61							3	21	3	5	13	52	93	139

Fig. 2

	ECE				BIATSS											
	Fonctionnaires		Contractuel.les		Fonctionnaires						Contractuel.les					
	Cat. A				Cat. A		Cat. B		Cat. C		Assimilé Cat. A		Assimilé Cat. B		Assimilé Cat. C	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Temps plein	97%	93%	85%	88%	96%	81%	94%	81%	94%	75%	92%	79%	83%	86%	77%	60%
Temps partiel	3%	7%	0%	0%	4%	19%	6%	19%	6%	25%	2%	3%	0%	2%	0%	6%
Temps incomplet			15%	12%							6%	18%	17%	12%	23%	34%

Constat :

Fig. 1 : On note que les femmes travaillent plus à temps partiel que les hommes, qu'il s'agisse de la population des ECE ou des BIATSS (toutes catégories A, B et C).
Les femmes sont plus nombreuses à travailler à temps partiel dans la population BIATSS que dans la population des ECE.
Fig. 2 : 19% des femmes des catégories A et B sont à temps partiel contre respectivement 5% et 6% pour les hommes. Le taux augmente dans les catégories C pour atteindre 25% des effectifs féminins contre 5% pour les effectifs masculins.

DOCUMENT DE TRAVAIL

C. Entrées et départs du personnel

1. Entrées Départs des fonctionnaires

a. Modalités d'entrée et de départ des personnels fonctionnaires

Fig. 1

	Entrées ECE		Entrées BIATSS						Total	
	Cat. A		Cat. A		Cat. B		Cat. C			
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Arrivées par concours	28	22	2	6	6	12	7	12	43	52
Mutation	2	1	1	2	1	4	1	5	5	12
Détachement	4	1	3	2	1	0	1	2	9	5
Retour de disponibilité	0	1	0	1	0	0	2	0	2	2
Retour de congé parental	0	1	0	1	0	0	0	1	0	3
Arrivées sans concours, PACTE, BOE			0	0	0	0	0	0	0	0
Total	34	26	6	12	8	16	11	20	59	74

Fig. 2

	Départs ECE		Départ BIATSS						Total	
	Cat. A		Cat. A		Cat. B		Cat. C			
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Départ par mutation	3	0	1	4	1	5	0	6	5	15
Retraite	29	10	2	3	0	5	5	11	36	29
Décès	0	0	0	0	2	1	0	1	2	2
Démission /abandon de poste	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Révocation/ licenciement/ radiation de la liste des cadres	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1
Détachement et fin de détachement	4	4	1	6	0	6	2	11	7	27
Disponibilité	3	1	2	1	0	1	2	4	7	7
Concours	2	2	0	0	0	0	0	1	2	3
Total	41	17	7	14	3	18	9	36	60	85

DOCUMENT DE TRAVAIL

b. Evolution des entrées et départs des personnels fonctionnaires

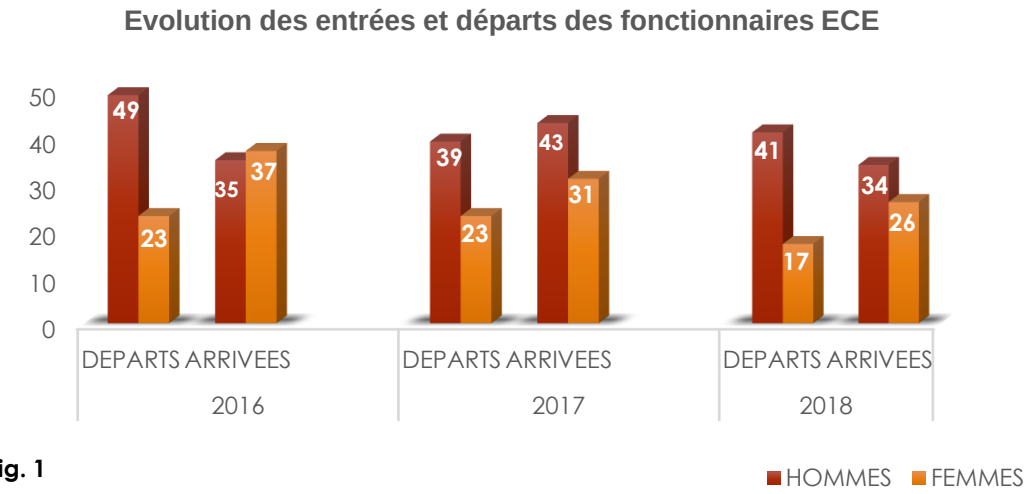


Fig. 1

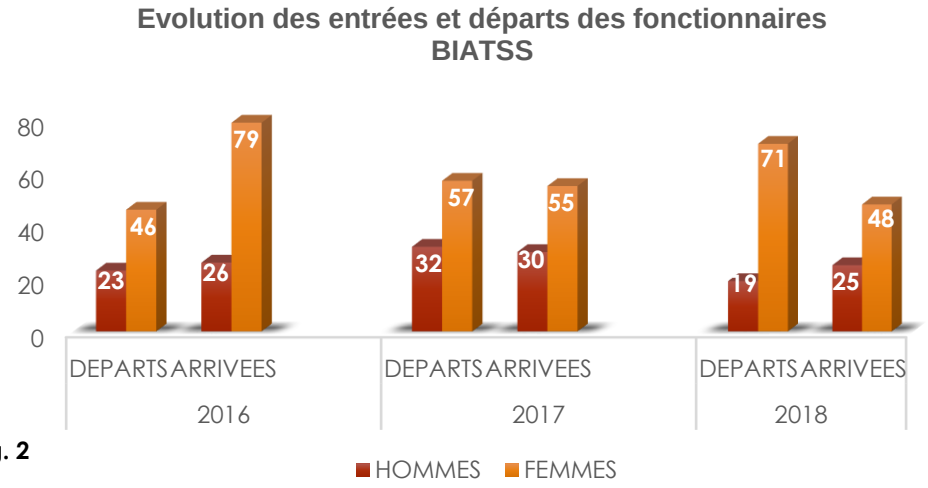


Fig. 2

Constat :

Confère figures 1 et 2 page 13

On comptabilise au total 133 entrées de fonctionnaires (Personnels ECE et BIATS confondus) contre 145 départs **(Fig. 2)**.

Sur les 60 entrées d'ECE, 43% sont des femmes **(Fig. 1).**
Elles représentent 29% des 58 départs d'ECE de l'UCBL **(Fig. 2)**.

Sur les 73 entrées BIATSS, 66% sont des femmes **(Fig. 1).**
Elles représentent 79% des 90 départs de BIATSS de l'UCBL **(Fig. 2)**

2. Entrées et départs des personnels contractuels

> *Précision : Nouvel indicateur pour les recrutements sur contrat. L'évolution de cet indicateur ne pourra être traitée qu'à compter de 2019.*

a. Entrées des personnels contractuels

Fig. 1

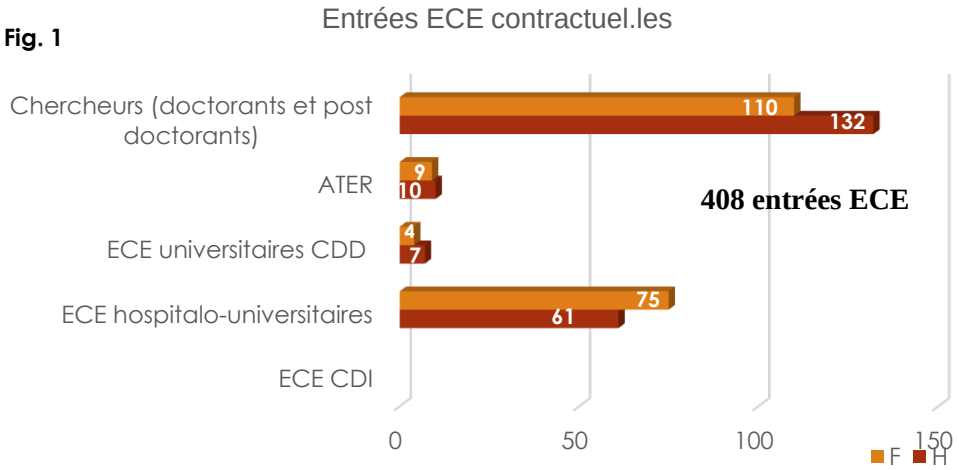
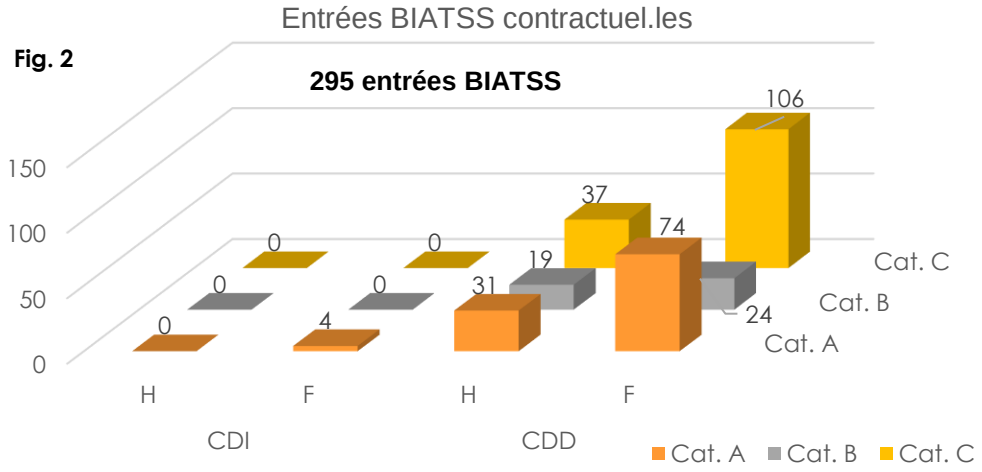


Fig. 2



b. Modalités de départ des personnels contractuels

Fig. 3

	ECE contractuel.les		BIATSS contractuel.les						Total	
	Cat. A		Cat. A		Cat. B		Cat. C			
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Fin de contrat	177	185	20	39	12	15	31	64	240	303
Décès	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Démission/abandon poste	8	8	2	9	2	6	4	19	16	42
Licenciement/ Non renouvellement pour insuffisance	0	2	0	0	1	1	3	2	4	5
Départ en retraite	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autres*	6	2	25	53	21	31	46	96	98	182
Total	191	197	47	101	36	53	84	181	358	532

Constat :

Fig.1 et 2 : On comptabilise au total 703 entrées de personnels contractuels (ECE et BIATS confondus) contre 890 départs **(Fig.3)**.
Fig.1 : Sur les 408 entrées d'ECE, 43% sont des femmes. Elles représentent 51% des 388 départs d'ECE de l'UCBL.
Fig.2 : Sur les 295 entrées BIATSS, 71% sont des femmes. Elles représentent 67% des 502 départs de BIATSS de l'UCBL

DOCUMENT DE TRAVAIL

* Départ suite à: réussite concours, transformation CDD en CDI, titularisation au sein de l'établissement; inaptitude définitive, évènement familial > 6 mois, départ pour congé mobilité ou création d'entreprise.

3. Age moyen de départ à la retraite des personnels fonctionnaires

Fig. 1

ECE		BIATSS					
Catégorie A		Cat. A		Cat. B		Cat. C	
H	F	H	F	H	F	H	F
66,48	61,7	64	62,33	Aucun départ	62,2	62,6	62,18

Fig. 2

Evolution de l'âge moyen de départ à la retraite pour l'ensemble du personnel		
64,91	64,40	64,12

Constat :

Les hommes (catégorie A des ECE et des BIATSS) partent en général plus tard à la retraite que les femmes avec un âge moyen de 66,48 ans pour les ECE et 64 ans pour les BIATSS.
L'âge moyen de départ à la retraite des femmes ECE est de 61,7 ans soit un écart de **- 5** points avec les hommes ECE.
Pour l'ensemble de la population BIATSS, l'âge de départ est quasi équivalent et se situe autour de 62 ans sauf pour les hommes en catégorie A (64 ans).
L'âge moyen des départs à la retraite est de 65,26 ans pour l'ensemble des personnels fonctionnaires ECE et BIATSS. Il a baissé de 0.79 point depuis 2016.

DOCUMENT DE TRAVAIL

4. Taux de rotation des fonctionnaires

☞ *Le taux de rotation (turn over) caractérise le renouvellement du personnel dans l'établissement. Il se calcule en général par un taux exprimé en pourcentage :*

$$Taux\ de\ rotation = \frac{[(Nbre\ de\ départs\ +\ Nbre\ d'arrivées)\ /\ 2]}{Nbre\ d'agents\ au\ 1er\ janvier\ de\ l'année}\ X\ 100$$

Fig. 1

	2016	2017	2018
ECE (fonctionnaires)	4,00%	3.8%	3,30%
BIATSS (fonctionnaires)	7,70%	6,60%	6,20%

Constat :

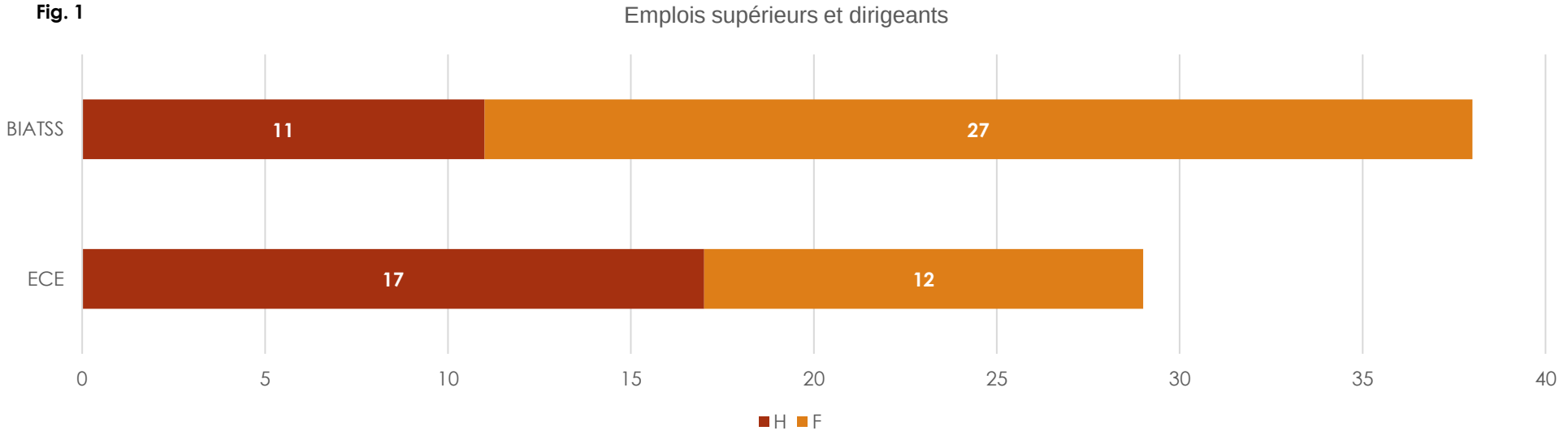
En 2018, sur l'ensemble des départs de titulaires de l'UCBL, 3,30% des effectifs ECE ont été renouvelés contre 6,2% pour les effectifs BIATSS.

Il est à noter une baisse progressive du taux de rotation depuis 2016 pour les populations ECE et BIATSS ce qui démontre que la population des fonctionnaires est stable à l'UCBL.

D. Positionnement : Répartition des effectifs des emplois supérieurs et dirigeants

Depuis le 1er janvier 2013, la loi du 12 mars 2012, dite loi Sauvadet, impose un taux minimum de personne de chaque sexe parmi les personnes nommées pour la première fois aux principaux emplois de l'encadrement supérieur et dirigeant.
A l'UCBL, le périmètre intègre l'équipe de gouvernance, les directeur.trices, les directeur.trices adjoint.es et les directeur.trices administratif.ves (des services centraux, des services communs et des composantes).

Fig. 1



Constat :

Au global, les femmes représentent 58,2% des emplois supérieurs et dirigeants contre 41,8% pour les hommes.

E. Promotions

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un autre à l'intérieur d'un même corps. Il permet l'accès à des fonctions supérieures et à une rémunération plus élevée. Il peut se faire au choix par tableau d'avancement ou après réussite d'examen professionnel.
De la même façon, la promotion interne dans un nouveau corps peut s'effectuer au choix ou après réussite d'examen professionnel.

1. Avancement de grade et de corps

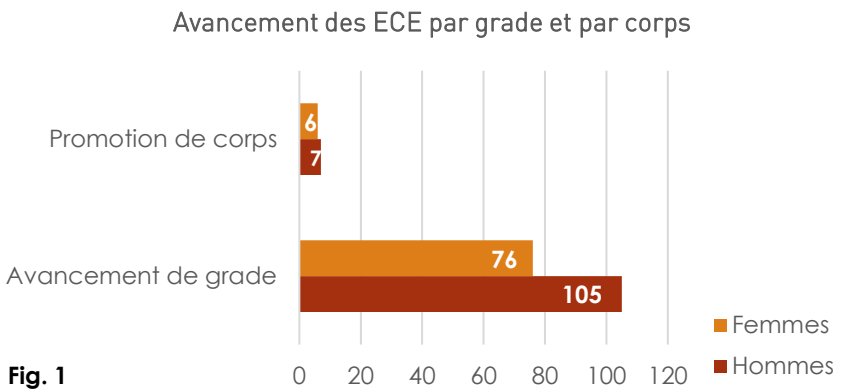


Fig. 1

Constat :

Fig. 1 : Il est observé une quasi parité de l'avancement par corps pour les ECE : 54% de promus hommes et 46% de femmes.
42% des femmes bénéficient d'un avancement de grade contre 58% pour les hommes.

Fig. 2 et 3 : Dans la population BIATSS, le rapport s'inverse en faveur des femmes qu'il s'agisse de la promotion de corps ou l'avancement de grade. On note tout de même une quasi parité pour les avancements des personnels de catégorie A.

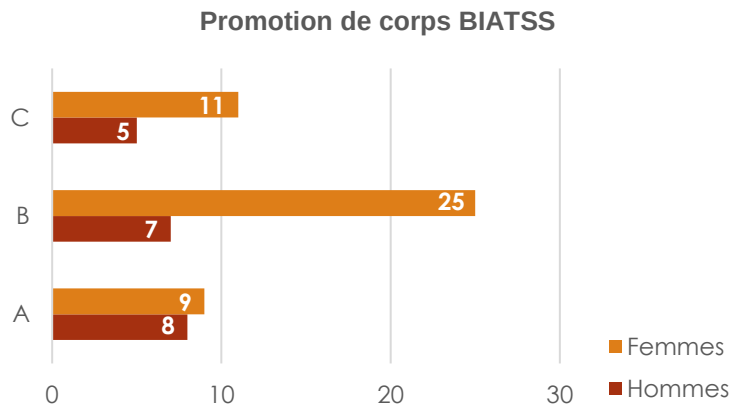


Fig. 2

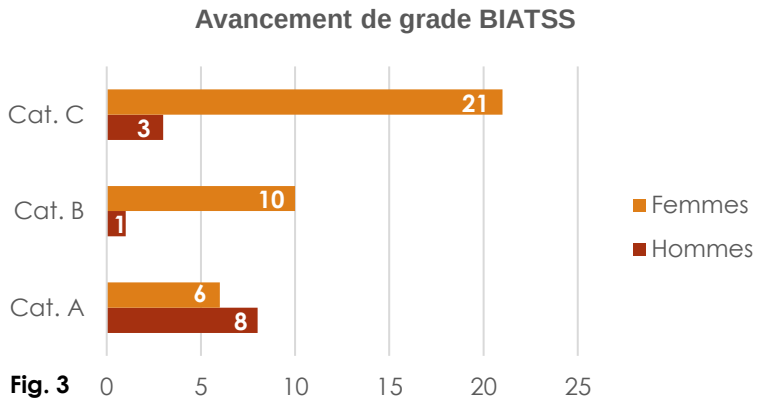


Fig. 3

2. Répartition des candidat.es aux concours ITRF organisés par le service des concours de l'université

Fig. 1

	BAP A		BAP E		BAP F		BAP G		BAP J		Total	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Inscrits	11	47	176	15	2	1	8	6	7	8	204	77
Présents à l'admissibilité	7	33	176	15	2	1	7	6	7	8	199	63
Admissibles	5	23	73	3	1	0	4	3	4	1	87	30
Présents à l'admission	5	22			1	0	4	3	4	1	14	26
Admis sur Liste principale	0	6			1	0	2	1	1	1	4	8
Admis sur Liste complémentaire	1	7			0	0	0	0	0	0	1	7
Total	29	138	425	33	7	2	25	19	23	19	509	211

3. Composition et présidence des jurys de concours et d'examens professionnels des personnels BIATSS

Fig. 2

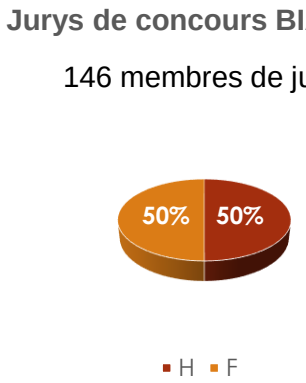
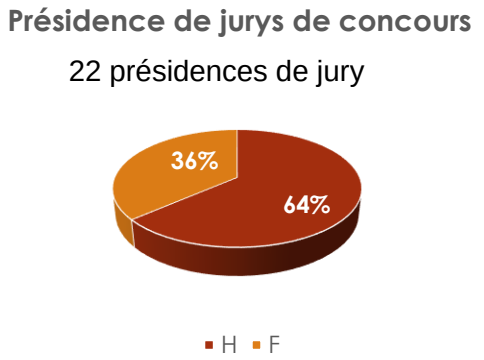


Fig. 3



Constat :

Fig. 2 : La parité H/F est respectée pour les membres des jurys de concours BIATSS

Fig. 3 : On constate un pourcentage supérieur d'hommes dans la présidence de jury (64%). Cet indicateur est en cours d'amélioration pour les prochains concours.

BROUILLON DE TRAVAIL

4. Composition et présidence des jurys de concours et examens professionnels des ECE

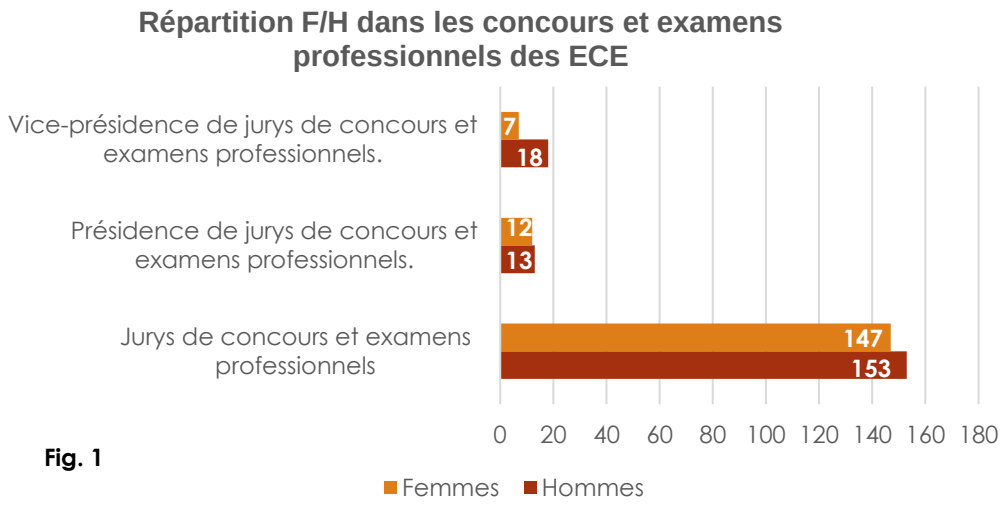


Fig. 1

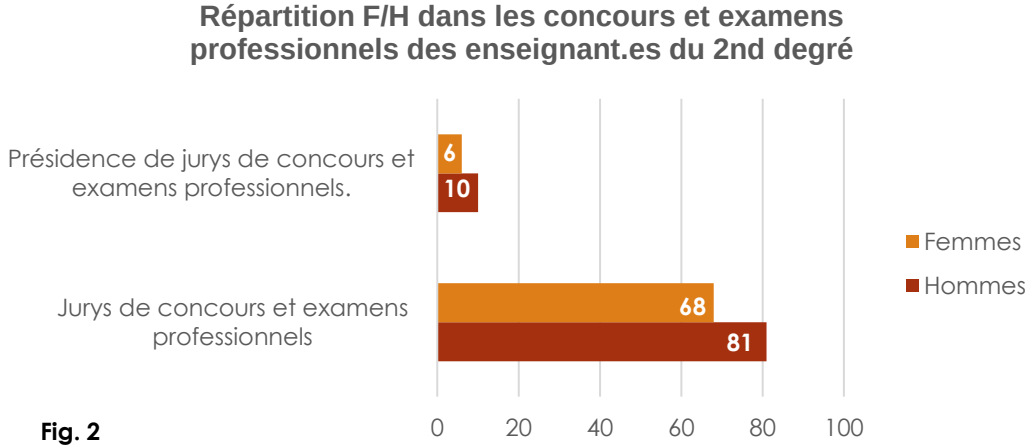


Fig. 2

Constat :

Fig. 1 : On constate que les femmes ECE sont moins représentées que les hommes dans la **vice-présidence** de jurys de concours **(28%).**
Cependant, on note une bonne répartition F/H pour **la présidence** de jurys de concours et examens professionnels **(44%).** Même constat pour les **membres de jurys** de concours et examens professionnels **(49%).**

Fig. 2 : Pour les concours et examens du second degré, les femmes représentent **38% des membres de la présidence** de concours et examens professionnels et **46% de membres de jurys**.

II. REMUNERATION

> ***L'indicateur rémunération est une moyenne comprenant uniquement la situation des personnels à temps plein, afin de faciliter la comparaison et d'écarter l'incidence du travail à temps partiel sur les traitements. Par contre, l'impact du demi traitement en cas de maladie n'est pas écarté et explique le faible montant du 1er décile.***
>
> ***Les déciles*** *sont les valeurs qui partagent une distribution en dix parties égales. Ainsi, pour une distribution de salaires :*
> - *le premier décile est le salaire au-dessous duquel se situent 10 % des salaires ;*
> - *le dernier décile est le salaire au-dessous duquel se situent 90 % des salaires.*
>
> *Le* ***revenu médian*** *est le revenu qui divise la population en deux parties égales, c'est-à-dire tel que 50 % de la population ait un revenu supérieur et 50 % un revenu inférieur au revenu médian indiqué.*

A. Rémunérations moyennes, médianes et par déciles

Fig. 1

	ECE				BIATSS											
	Fonctionnaires		Contractuel.les		Fonctionnaires						Contractuel.les					
	Catégorie A				Cat. A		Cat. B		Cat. C		Assimilé Cat. A		Assimilé Cat. B		Assimilé Cat. C	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Rémunérations nettes imposables mensuelles moyennes* (€) *	3 981	3 591	1 607	1 503	2 978	2 879	2 055	2 032	1 680	1 644	2 038	2 141	1 567	1 526	1 452	1 440
Rémunérations par 1er décile (€)	2 904	2 696	1 200	1 181	2 230	2 110	1 676	1 689	1 542	1 508	1 582	1 409	1 339	1 265	1 279	1 226
Rémunérations par médian (€)	3 822	3 413	1 614	1 472	2 835	2 703	2 045	2 014	1 653	1 636	1 924	1 879	1 569	1 493	1 436	1 438
Rémunérations par dernier décile (€)	5 279	4 713	2 032	1 840	3 836	3 935	2 421	2 433	1 890	1 843	2 660	2 799	1 690	1 750	1 580	1 619
Part des primes et indemnités dans la rémunération globale (%)	5,3%	5,0%	0,4%	0,6%	22,3%	19,4%	18,0%	17,7%	14,0%	14,1%	13,5%	14,3%	14,8%	13,6%	11,2%	11,4%

***La rémunération nette imposable correspond au revenu net (IJSS + avantages en nature) auquel il faut ajouter la Contribution Sociale généralisée (CSG) non déductible et la Contribution pour le Remboursement de la dette Sociale (CRDS)**

DOCUMENT DE TRAVAIL

Constat :

On constate un écart de rémunération moyenne F/H pour la population d'ECE. La part des primes quasi équivalente chez les ECE F/H n'est donc pas la cause de cet écart. Ceci peut s'expliquer par la forte proportion d'hommes chez les professeurs hospitalo-universitaires et universitaires qui bénéficient d'une rémunération élevée et qui creuse par conséquent l'écart de rémunération avec les femmes ECE.

Au niveau des BIATSS, l'écart le plus significatif concerne les personnels de catégorie A avec un écart d'environ 100€ mensuel en faveur des hommes. On peut l'expliquer en partie par la part des primes et indemnités. Par exemple, la prime informatique concerne majoritairement les hommes. On constate également un population plus importante d'homme dans les grades les plus élevés et notamment pour les IGR hors classe.

Ce constat s'inverse pour les contractuel.les de catégorie A avec un écart de rémunération en faveur des femmes (les femmes étant majoritaires au niveau de cette catégorie A puisqu'elles représentent 69% de la population dont 63% pour le corps des IGE / IGR).

Pour les autres catégories, l'écart n'est pas significatif et il est corrélé à la proportion de femmes ou d'hommes dans les catégories.

Par rapport à 2017, le net imposable moyen est en augmentation de 1.67% (de 1 988 € à 2 021€) pour l'ensemble du personnel BIATSS. Cette augmentation s'explique par le GVT et par l'augmentation du SMIC au 1er janvier 2018.

Pour les ECE, l'évolution est de + 0.32% (de 3 096€ à 3 106€).

B. Evolution des rémunérations sur le net imposable moyen

1. Evolution des rémunérations ECE

Fig. 1

Evolution rémunération sur le net imposable moyen des ECE (fonctionnaires et contractuel.les)					
		2017	2018	Evolution en €	Evolution en %
Total ECE fonctionnaires	Hommes	3 994 €	4 006 €	11 €	0,28%
	Femmes	3 586 €	3 640 €	54 €	1,50%
Total enseignant.es fonctionnaires	Hommes	3 799 €	3 854 €	55 €	1,44%
	Femmes	3 382 €	3 424 €	42 €	1,25%
Total enseignant.es contractuel.les	Hommes	1 367 €	1 347 €	-20 €	-1,46%
	Femmes	1 289 €	1 287 €	-2 €	-0,14%
Total contractuel.les doctorant.es & post-doctorant.es	Hommes	1 746 €	1 763 €	17 €	0,96%
	Femmes	1 690 €	1 667 €	-23 €	-1,36%

2. Evolution des rémunérations BIATSS

Fig. 2

Evolution rémunération sur le net imposable moyen des BIATSS fonctionnaires					
		2017	2018	Evolution en €	Evolution en %
Total Cat. A	Hommes	2 905 €	2 978 €	74 €	2,54%
	Femmes	2 931 €	2 879 €	-52 €	-1,78%
Total Cat. B	Hommes	2 044 €	2 055 €	10 €	0,51%
	Femmes	2 010 €	2 032 €	21 €	1,07%
Total Cat. C	Hommes	1 663 €	1 680 €	17 €	1,00%
	Femmes	1 624 €	1 644 €	19 €	1,20%

Fig. 3

Evolution rémunération sur le net imposable moyen des BIATSS contractuel.les					
		2017	2018	Evolution en €	Evolution en %
Total Cat. A	Hommes	2 003	2 038	35 €	1,74%
	Femmes	2 160	2 141	-18 €	-0,85%
Total Cat. B	Hommes	1 545	1 567	21 €	1,38%
	Femmes	1 503	1 526	23 €	1,51%
Total Cat. C	Hommes	1 434	1 452	18 €	1,26%
	Femmes	1 401	1 440	39 €	2,80%

DOCUMENT DE TRAVAIL

III. FORMATION – ACCES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

A. Nombre moyen de jours de formation professionnelle

Fig. 1

	ECE (fonctionnaires et contractuel.les)		BIATSS (fonctionnaires et contractuel.les)					
	Cat. A		Cat. A		Cat. B		Cat. C	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nombre moyen de jours de formation professionnelle	1,60	1,53	2,39	3,74	4,37	3,10	3,27	2,88
Nombre d'personnels bénéficiant d'un congé de formation professionnelle	0	0	0	0			0	0

Evolution du nombre moyen de jours de formation

Fig. 2

	2016	2017	2018
Nombre moyen de jours de formation professionnelle	2,72	2,49	2,86

Evolution du nombre de congé de formation professionnelle

Fig. 3

	2016	2017	2018
Nombre d'personnels bénéficiant d'un congé de formation professionnelle	6	5	2

Constat :

Fig. 1 : Le nombre moyen de jours de formation pour les ECE femmes et hommes est de moins de 2 jours.
Pour les BIATSS, la moyenne dépasse les 3 jours sauf pour les hommes de catégorie A (2,39) et les femmes de catégorie C (2, 88).

Fig. 2 : Le nombre moyen de jours de formation est en augmentation depuis 2017 (+ 0.37 point).

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Formations relatives au handicap en milieu professionnel et aux discriminations

Fig. 1

	ECE				BIATSS												Total	
	FONCTIONNAIRES		CONTRACTUEL.LES		FONCTIONNAIRES						CONTRACTUEL.LES							
	Catégorie A				Cat. A		Cat. B		Cat. C		Assim. Cat. A		Assim. Cat. B		Assim. Cat. C			
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Travailler avec un collègue en situation de handicap		1				3		3	3	8				1	2	1	5	17
Recruter, accueillir et manager un agent en situation de handicap					1	3		1	1	2				1			2	7
Appréhender les situations de handicap au travail						1		2		6					1	0	1	9
Sensibilisation à l'accueil et à l'accompagnement d'un public en situation de handicap dans les ERP	2				1	3		10	12	50		2		2	4	7	19	74
Sensibilisation à la lutte contre les discriminations dans la Fonction Publique	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	1	0	0	2	10	0	16	16	66	0	2	0	4	7	8	27	107

Constat :

Au total, 134 personnes ont été formées aux formations de sensibilisation au handicap et à la lutte contre les discriminations. 80% des personnels formés étaient des femmes.

A la différence des BIATSS, très peu d'ECE suivent les formations sur ces thématiques.

DOCUMENT DE TRAVAIL

IV. CONDITIONS DE TRAVAIL

A. Accidents de travail et jours d'absence pour maladie professionnelle

Fig. 1

		ECE (fonctionnaires et contractuel.les)		BIATSS (fonctionnaires et contractuel.les)						TOTAL		
		Cat. A		Cat. A		Cat. B		Cat. C				
		H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	Total H/F
Accidents de travail et de trajet	Nombre d'agents	4	6	2	2	3	6	10	15	19	29	48
	Nombre de jours	156	281	12	27	103	179	146	664	417	1 151	1 568
Maladie professionnelle	Nombre d'agents	0	0	0	1	0	0	0	2	0	3	3
	Nombre de jours	0	0	0	47	0	0	0	369	0	416	416
Agents bénéficiant d'une allocation temporaire d'invalidité	Nombre d'agents	5	2	0	2	0	0	1	5	6	9	15
TOTAL		165	289	14	79	106	185	157	1 055	442	1 608	2 050

B. Taux de gravité et taux de fréquence des accidents du travail

Le taux de fréquence représente le nombre d'accidents avec arrêt par million d'heures payées (indice de fréquence). Le taux de gravité représente le nombre de jours d'arrêt par millier d'heures payées. Ces deux indicateurs mesurent donc la fréquence des accidents et leur gravité. Ainsi, plus leurs valeurs sont élevées, plus les accidents sont nombreux et ont des conséquences en terme d'arrêts de travail.

Fig. 2

	ECE (fonctionnaires et contractuel.les)	BIATSS (fonctionnaires et contractuel.les)
Taux de gravité	0,07	0,21
Taux de fréquence	18,71	30,99

Constat :

Fig. 1 : Les absences pour maladie professionnelle touchent essentiellement les femmes de la population BIATSS (100%) et principalement de catégorie C (89%).

Fig. 2 : Pour le personnel BIATSS le taux de gravité était de 0.39 en 2017 et de 34.03 pour le taux de fréquence. L'établissement continue donc la prévention et la maîtrise des risques liés à ses activités.

Par rapport à 2017, le nombre de jours d'absence pour AT est stable avec 1 568 jours en 2017 et 1579 jours en 2018.

DOCUMENT DE TRAVAIL

V. CONGES

A. Recours au congé d'accueil de l'enfant, au congé parental, d'adoption et de mise en disponibilité

Fig. 1	ECE (fonctionnaires et contractuel.les)		BIATSS (fonctionnaires et contractuel.les)					
Personnels ayant des congés d'une durée ≥ 6 mois (congé parental, d'adoption)				1				6
Mise en disponibilité pour accompagnement d'une personne en fin de vie, en situation de dépendance ou convenances personnelles	1		1			1		1

Constat :

7 Femmes ont pu bénéficier d'un congé parental ou d'adoption.
2 hommes et 2 femmes ont pu bénéficier d'une disponibilité.

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Comptes épargne-temps

Les personnels BIATSS (fonctionnaires ou personnels non titulaires) peuvent ouvrir un compte épargne-temps (CET) leur permettant de déposer des jours de congés ou de RTT non pris. Ils ont la possibilité de choisir d'épargner des jours pour les utiliser ultérieurement comme jours de congé, de se les faire indemniser ou encore de les placer en épargne-retraite.

Répartition F/H des 807 CET ouverts à l'UCBL

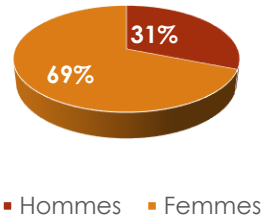


Fig. 1

Constat :

Fig. 1 : Sur les 807 CET ouverts à l'UCBL, 69% sont acquis par des femmes.

Fig. 2 : 386 CET sont ouverts par les personnels de catégorie C, ce qui représente 48% de l'ensemble des CET.
Le nombre de jours stockés est toutefois plus important chez les fonctionnaires de catégorie A, femmes et hommes confondus. Cette catégorie comptabilise 36% des jours stockés soit un total de 4 641 jours.

Fig. 2

	BIATSS												TOTAL	
	FONCTIONNAIRES						CONTRACTUEL.LES							
	Cat.A		Cat.B		Cat.C		Assimilé Cat.A		Assimilé Cat.B		Assimilé Cat.C			
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Nombre total d'personnels ayant ouvert un CET	111	118	65	131	59	265	9	15	2	7	7	18	253	554
Dont nombre d'personnels ayant ouvert un CET dans l'année	1	7	6	15	10	23	1	1	0	1	1	3	19	50
Nombre d'personnels ayant déposé des jours de CET dans l'année	64	69	37	69	28	126	7	7	1	5	5	10	142	286
Nombre de jours de CET utilisés dans l'année	245,5	77,5	90	193,5	68	351	2	12,5	22	12	18,5	43	446	689,5
Nombre total de jours stockés sur les CET au 31/12	2 375	2 266	1 071	2 020	697,5	3 545	196	243,5	24	89,5	128,5	267	4491	8430,3
dont nombre de jours déposés au cours de l'année	489	508	300	471	198	887	52	57	15	22	49	98	1103	2043

DOCUMENT DE TRAVAIL

VI. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

A. Organisation

1. Circulaire relative au temps de travail au sein de l'université

Une circulaire relative au temps de travail est mise en place et actualisée chaque année au sein de l'Université, en application du décret n°2008-815 du 25 août 2000, modifié par le décret 2004-307 du 26 novembre 2004 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (A.R.T.T) dans la fonction publique d'Etat.
Le dispositif s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, qu'ils soient titulaires ou contractuel.les, dès lors qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel.
Les bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion, les emplois au titre du service civique, les personnels engagés à la vacation, les apprentis sont régis par les dispositions propres à leur contrat ou à leur engagement.

Le service hebdomadaire des personnels à temps complet est réparti sur cinq jours. Dans la mesure où cela est compatible avec la continuité du service et après autorisation du chef de service, les 37h30 peuvent être réparties sur 9 demi-journées.

2. Télétravail

L'université a élaboré fin 2016 une charte relative au télétravail, en application du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique. Le dispositif a été mis en place en avril 2017 et s'applique aux personnels titulaires et contractuel.les en CDI.

Fig. 1

	BIATSS FONCTIONNAIRES						BIATSS CONTRACTUEL.LES						TOTAL	
	Cat.A		Cat.B		Cat.C		Equivalent Cat.A		Equivalent Cat.B		Equivalent Cat.C			
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
2018	19	11	1	2	1	11	1	1		1		1	22	27
2017	11	6		2		8	1	1	1	1		1	13	19

Constat :
En 2018, 49 personnes sont en télétravail. On enregistre une augmentation de 53% par rapport à 2017 pour ce nouveau dispositif.

DOCUMENT DE TRAVAIL

B. Services de proximité

1. Politique d'aide sociale (prestations sociales, aides et secours)

Fig. 1

Prestations	Montants 2018	Montants 2017
Enfants handicapés	41 756 €	32 644 €
Secours - aides d'urgence *	39 160 €	34 278 €
Prêts sociaux	9 000 €	3 700 €
Aides Sociales d'Initiative Universitaire (ASIU) destinées aux affections longues durée	1 567 €	423 €
Aides Sociales d'Initiative Universitaire(ASIU) destinées aux Etudes supérieures	10 000 €	6 750 €
Aides Sociales d'Initiative Universitaire(ASIU) YOOPIES*	29 400 €	29 400,00 €
Aides Sociales d'Initiative Universitaire(ASIU) Déménagement	2 850 €	
BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur - subvention destinée aux enfants du personnel)	900 €	2 618 €

* Une commission d'établissement statue sur l'attribution d'aides et de secours.

**Plateforme pour aider les parents à trouver une assistante maternelle, une nounou ou du soutien scolaire

Les prestations d'action sociale suivantes : CESU (Chèques Emploi Service Universel), garde d'enfants, Chèques Vacances, Aide à l'installation sont gérées nationalement.

Fig. 2

Evolution du montant des prestations en faveur des actions sociales	2016	2017	2018
Total	80 087 €	80 413 €	134 633 €

DOCUMENT DE TRAVAIL

2. Politique d'aide à l'accueil et aux séjours d'enfants

- **Centre de Loisirs Educatifs (CLE) du campus de la Doua**

Fig. 1

Domaines	Participation UCBL 2018	Participation UCBL 2017
Subvention d'équilibre CLE	54 000 €	42 000 €
Accueil loisirs CLE	17 749 €	16 507 €
Colonies organisées par le CLE	1 775 €	1 540 €
séjours d'enfants hors CLE	3 013 €	2 177 €
Total	76 537 €	20 224 €

Fig. 2

Evolution du montant des prestations en faveur de l'accueil et séjours d'enfants	2016	2017	2018
	62 028€	62 224€	76 537 €

Constat :

Fig.2 page 31 : Entre 2017 et 2018, on constate une évolution du montant des prestations en faveur des actions sociales (+ 67%).
Fig.2 page 32 : De la même façon, on note une évolution du montant des prestations pour l'aide à l'accueil et les séjours d'enfants (+ 23%).
Au global un taux d'évolution de 48 % en faveur de l'action social à l'UCBL entre 2017 et 2018.

DOCUMENT DE TRAVAIL

- **La Section Régionale Interministérielle de l'Action Sociale (SRIAS)**

Les SRIAS mettent en œuvre la politique d'action sociale interministérielle au niveau régional Elles interviennent à un niveau régional, en complément de l'action sociale développée par chaque établissement public d'état.
Depuis 2015, les universités de Lyon sont représentées aux réunions plénières de la SRIAS Rhône Alpes et sont donc parties prenantes sur les choix des actions menées.

Concernant la SRIAS Rhône-Alpes, les actions développées qui ont profitées aux personnels de l'UCBL sont les suivantes :

- Places en crèches sur l'agglomération lyonnaise
- Vacances familles en difficultés
- Cartes inter CE
- Chèques sport
- Journées d'accompagnement au départ en retraite
- Partenariat ASUL (séjours enfants à tarif réduit)

DOCUMENT DE TRAVAIL

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2018-213

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

LETTRE DE CADRAGE BUDGETAIRE 2020

Exposé des motifs :

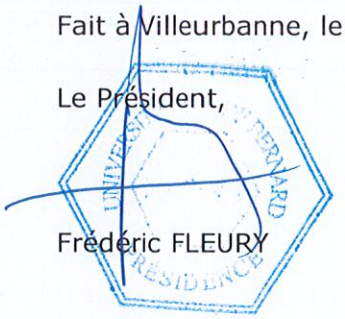
Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la lettre de cadrage budgétaire 2020

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 20
Nombre de voix favorables : 20
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,



Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Projet budget initial 2020

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
composantes
☎ 04.72.44.79.65
Courriel : oiasfi.chaabnia@univ-lyon1.fr

Villeurbanne, le 17 septembre 2019

Mesdames et Messieurs les Directeurs et Directeurs administratifs de

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 2020

La lettre de cadrage budgétaire 2020 a pour objet de fixer, dans le cadre des axes stratégiques que l'établissement a définis prioritaires, les orientations et les priorités budgétaires retenues par le conseil d'administration (CA) du 9 juillet 2019. Elle est en ce sens la traduction et le prolongement du débat d'orientation budgétaire (DOB).

Ce document rappelle en premier les éléments de contexte économique et budgétaire national dans lequel s'inscrira le budget initial 2020 (BI-2020). 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 2016-2020 et la traduction budgétaire qu'en donne l'établissement.

La stratégie budgétaire 2020 s'inscrit dans le droit-fil de la politique d'établissement, mise en place dès 2016 et 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 avec la recherche et en cohérence avec les besoins de la société ;*
- *L'inscription de la recherche dans les grands enjeux mondiaux, notamment à travers le développement des projets multidisciplinaires, l'orientation des travaux menés par l'UCBL vers les projets les plus actuels sur les systèmes environnementaux complexes et le positionnement sur de nouveaux enjeux scientifiques.*

Comme toutes les administrations publiques, l'UCBL s'est pleinement emparée des nouveaux outils apportés par la réforme relative à la nouvelle gestion publique et comptable (Décret du 7 novembre 2012 – GBCP). La construction budgétaire permet ainsi 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 économique de l'élaboration du budget 2020

Dans le cadre du projet de loi de finances 2018, le budget de l'enseignement supérieur a bénéficié d'une augmentation. Les crédits du programme 150 ont bénéficié de crédits nouveaux permettant d'accompagner la mise en œuvre de la loi relative à l'orientation et à la réussite des étudiants (ORE). 500 M€ de crédits budgétaires sont prévus sur la durée du quinquennat, auxquels doivent s'ajouter 450 M€ de crédits extrabudgétaires du grand plan d'investissement.

Le GVT continue d'augmenter et de représenter un poids significatif pour le budget de l'établissement. En effet, si le GVT avait été compensé par le Ministère en 2018, le GVT 2019 n'a pas fait l'objet d'une dotation correspondante. L'UCBL a dû ainsi mobilier sur ses ressources propres, environ 1 M€ pour le compenser.

Le contexte local :

Le budget de l'année 2020 fait basculer l'UCBL dans la dernière partie du contrat de site de l'Université de Lyon (UdL).

Il est rappelé que 86% des ressources de l'UCBL proviennent de subventions d'État et des autres financements publics, dont 73% % de la Subvention pour Charge de Service Public (SCSP). Pour le budget 2020, 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 (303,3 M€ en 2019 dont 279,1 M€ de masse salariale transférée et 24,5 M€ de dotation de fonctionnement) ainsi que le montant de notre réserve de précaution (1,75 M€) seront du même ordre qu'en 2019.

Le budget rectificatif 2019 a permis des réajustements par rapport à la notification prévisionnelle dont ci-après les principaux éléments :

- Les recettes (encaissements) ont été arrêtées à 414,7 M€ dont 414,2 M€ (+7 %) pour l'UCBL, 275,4 k€ pour le CISR et 266,9 k€ pour le SIUAPS.
- Le montant des dépenses s'élève à 404 M€ d'autorisations d'engagement (AE) dont 402,9 M€ pour l'UCBL, 737,9 k€ pour le CISR et 389,6 k€ pour le SIUAPS, et 415,9 M€ de crédits de paiement (CP) dont 414,2 M€ pour l'UCBL, 1,3 M€ pour le CISR et 445,9 k€ pour le SIUAPS.
- Le résultat prévisionnel 2019 de l'UCBL, dans le cas de l'exécution des deux enveloppes du budget (fonctionnement et masse salariale) à 100 %, s'établit à 6,6 M€.
- Après réajustement, les tranches non exécutées de l'exercice 2018 atteignent 11 M€. En conséquence, la variation prévisionnelle du fonds de roulement s'établit à -5,4 M€ (UCBL+CISR+ SIUAPS) contre -9,9 M€ au budget initial 2019.

Pour la construction du BI-2020, il est nécessaire de prendre en considération les principaux indicateurs budgétaires des précédents comptes financiers. Les plus importants sont :

On notera que si le fonds de roulement de l'Université Lyon 1 peut sembler de prime abord robuste, il représente 74 jours de dépenses de fonctionnement en 2018. Il convient de préciser que la partie mobilisable de ce fonds de roulement n'est que de 18,8 M€ en 2018 (soit 19 jours de fonctionnement) contre 22,2 M€ en 2017.

Année	2015	2016	2017	2018
Résultat	10,5 M€	2,0 M€	5,4 M€	5,2 M€
Capacité d'autofinancement	23,3 M€	16,6 M€	18,6 M€	18,2 M€
Niveau du fonds de roulement	52,8 M€ (58 jours)	62,9 M€ (62 jours)	71,6 M€ (74 jours)	73,3 M€ (74 jours)

Évolution des principaux indicateurs budgétaires des précédents comptes financiers

Il convient de rappeler que la maitrise 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.

Enfin, le budget 2020 intègrera aussi les impacts de la création du centre de formation d'apprentis au sein de l'UCBL.

2. Fiabilisation 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 sa 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 sera 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, …). Elle prendra en compte les remarques faites par la Cour des comptes dans le cadre de leur revue de la gestion et du fonctionnement de l'UCBL sur la période 2011-2017 avec la publication récente du rapport définitif.

L'UCBL veillera en 2019 à ce que le processus de certification des comptes par les commissaires aux comptes soit aussi vertueux qu'en 2018. En effet, depuis l'an dernier, les comptes de l'UCBL sont certifiés sans réserve.

Maîtrise des risques

En 2019, l'UCBL a continué à renforcer son dispositif de maitrise 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 maitrise 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.

Fluidification de l'exécution budgétaire
Afin de garantir, une utilisation optimale des crédits, l'UCBL va expérimenter 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 est demandé aux structures à ce que les dépenses d'investissements et de fonctionnement soient faits à hauteur de 80 % au 30 septembre 2019. Cette démarche, déjà entreprise par le CNRS, permettra de mieux programmer les achats structurants de l'UCBL. Elle sera aussi un élément d'appréciation dans le cadre du processus d'allocation des moyens 2020.

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 au titre de 2020 sera adossée au projet de budget.

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. Le budget 2020 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 2020, 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 2019 (68,5 %), ce qui représente un taux de rigidité du budget de 77,6 % (masse salariale rapportée aux ressources courantes). La trajectoire de ce taux, s'il reste en dessous du seuil prudentiel communément admis (81 %), interpelle : sur la période de référence 2014-2019, la charge de masse salariale a évolué plus vite que les recettes de fonctionnement encaissables (+9,3 % contre +8,1 %).
Les dépenses de masse salariale sont en constante augmentation depuis 2014, 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.

	2014	2015	2016	2017	2018
Masse salariale transférée	241,9 M€	243 M€	247,4 M€	254,1 M€	258,9 M€
Contrats de recherche	8,7 M€	9,3 M€	8,1 M€	8,8 M€	9,1 M€
Autres (SYMPA et ressources propres)	25,1 M€	26,0 M€	26 M€	26,6 M€	26,8 M€
Total	275,7 M€	278,3 M€	281,5 M€	289,5 M€	294,8 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 RIFSSEP 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 2020. Ils seront destinés aux composantes et renforceront les actions stratégiques prioritaires prévues par le contrat quinquennal. Les services communs bénéficieront, comme en 2019, 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 2020, 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 2017 et 2018, les charges de fluides ont augmenté de 323 K€. Cette augmentation interpelle, c'est pourquoi les charges de fluides continueront à faire l'objet d'un suivi. 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 connaitre l'évolution de la consommation des fluides, dans un objectif de maitrise des coûts.

Sécurité : L'Université a déployé ces derniers mois 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 sureté, 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.
Les moyens dédiés au dispositif de sécurité seront amplifiés en 2020 et s'ajouteront aux 750 K€ budgétisés depuis 2018.

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 2020, l'UCBL souhaite poursuivre la modernisation de ses infrastructures numériques, afin de garantir, une meilleur 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 2020, avec la mise en place du nouveau réseau métropolitain Lyres, qui fournira de nouveaux services et une meilleure disponibilité des infrastructures réseaux sur l'ensemble des sites de l'UCBL.

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.

Fin 2018, au sein de l'UCBL, l'effectif total déclaré du personnel en situation de handicap est de 176. En 2019, la pénalité appliquée à l'UCBL a été arrêtée à 531 k€. L'UCBL veillera à poursuivre en 2020 la mise en œuvre 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. Certains chantiers sont d'ores et déjà lancés avec des enjeux financiers importants.

Au terme de l'exécution budgétaire 2018, les sommes dévolues aux opérations de travaux immobilières ont été arrêtées à 29,3 M€ avec un taux d'exécution budgétaire de 76 %, soit près de 62,5 % du budget d'investissement (35,6 M€ en 2018). En 2019, l'enveloppe des opérations immobilières est en baisse avec un volume d'autorisations d'engagement de 25,5 M€, soit 61,3 % du budget dédié à l'investissement (41,6 M€). Ces chiffres illustrent le choix fait par l'UCBL d'optimiser son cycle de fonctionnement et de constituer ainsi une capacité d'autofinancement assez robuste pour structurer ses cycles d'investissement. 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 2019 (2,5 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 2020 quand d'autres arrivent quasiment à

terme ou sont largement entamés.

Les opérations immobilières sont des projets complexes qui nécessitent, de par leur nature, une politique pluriannuelle. De nouveaux projets de rénovation de l'infrastructure pédagogique ont été définis en 2019 et financés par un prélèvement sur fonds de roulement de 6,2 M€. La démarche sera amplifiée en 2020 avec d'ores et déjà des besoins évalués à 6,6 M€.

L'UCBL veillera, dans une logique de cohérence et d'optimisation des moyens, à ce que le budget soit la traduction de la politique immobilière de l'établissement matérialisée par ses outils de pilotage - schéma directeur immobilier (SDI), schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) et plan pluriannuel d'investissement (PPI).

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. Ce budget global de la recherche ne se résume pas aux moyens directs affectés par l'établissement puisque 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.

L'enveloppe globale de fonctionnement de la recherche sera au moins à la hauteur de celle de 2019. Pour l'année 2019, ce budget sera, dans la mesure du possible, maintenu à la hauteur des choix effectués dans le cadre du budget 2019 notamment nécessaire à la prise en charge de l'extension à deux ans du soutien à l'activité recherche des jeunes maîtres de conférences dans le cadre de la procédure « Bonus Qualité Recherche ».

La répartition par unité de recherche sera, comme les années précédentes, validée par la commission recherche du Conseil Académique. 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 représentent : 25,2 M€ en 2016 et 29,3 M€ en 2017 et 18,4 M€ en 2018.

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 :

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.

Le contexte économique national, rappelé en introduction, nous incite à rester prudent dans la mise en œuvre de notre offre de formation en privilégiant les mutualisations de même que l'application pertinente des seuils d'ouverture des Unité d'Enseignement (UE) et des seuils de dédoublement des TP/TD. En la matière, il apparaît nécessaire que la nouvelle offre de formation soit adaptée au niveau

des ressources de l'établissement, sans négliger pour autant la lisibilité des formations et le suivi des étudiants.

L'UCBL se caractérise par un sous-encadrement chronique en personnel enseignant-chercheur comme en personnel BIATSS.

Année universitaire	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Potentiel disponible (h)	339 679	340 913	347 774
Charges accréditées (h)	465 954	486 073	480 493
Charges reconnues (h)	448 295	462 773	461 865

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 2020 sera de poursuivre les efforts déployés pour maîtriser les dépenses en heures complémentaires. Il est proposé que la marge de manœuvre dégagée par une optimisation des dépenses en heures complémentaires soit, comme cela est le cas depuis 2014, restituée aux composantes concernées, pour la réalisation d'opérations d'infrastructures ou l'acquisition d'équipements pédagogiques.

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	36 898 h (192,2 ETP EC)
Suivi d'alternants	5 128 h (26,7 ETP EC)
Tutorat mixte (stagiaires fonctionnaires)	5 967 h (29,7 ETP EC)

Valorisation de l'engagement en 2018 dans la gestion des activités pédagogiques

À cela, s'ajoutent les décharges CRCT (24 semestres), délégations CNRS (39 semestres) et autres, les mises à disposition (543 h), les détachements (8 Pr et 16 MCF et 1 astronome) soit un total de 4 470 heures (23,3 ETP EC) et 1 820,7 heures accordées aux nouveaux enseignants-chercheurs (1ère, 2ème et 3ème année).

L'ensemble (décharges et HRS) représente 282,8 ETP EC soit 13,5 % du potentiel enseignant. Dans la mesure du possible, cet effort sera maintenu en 2020.

L'une des priorités du budget de 2020 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 contrat 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 2019.

Le développement des partenariats socio-économiques, qui participe au renforcement de la visibilité des diplômes de l'Université, est un de axes développement de l'Université. En 2020, les partenariats socio- économiques continueront de bénéficier, comme en 2019, d'un accompagnement spécifique.

En 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 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 est intégrée dans le nouveau modèle de répartition des moyens MODAL, 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.
Cette évolution est cruciale pour que l'UCBL puisse atteindre en 2020 la cible de 19 M€ de chiffre d'affaires (contre 15,99 M€ en 2016) fixée dans le contrat quinquennal de l'établissement. 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 et leur permettre de travailler en toute sérénité, il a été proposé dès 2017 de mettre à disposition des composantes, les reliquats intégrés au fonds de roulement (c'est-à-dire les reliquats restants à l'issue de la durée de trois ans) des deux derniers exercices budgétaires. Cette mesure porte la durée de l'utilisation des reliquats de la formation continue à cinq ans. Au-delà des trois années, les reliquats financent uniquement les opérations d'investissement d'envergure favorisant la mutualisation. Cette mesure sera reconduite en 2020.

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.

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 2020.

Le reversement des bénéfices des distributeurs automatiques aux associations étudiantes fait partie de l'effort financier que réalise l'UCBL en faveur de la vie étudiante.

L'enveloppe destinée à soutenir les activités de la vie culturelle a été réévaluée à la hausse depuis 2015. Cette orientation sera reconduite en 2020.
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.
La CVEC a fait l'objet d'une première notification en mai 2019 sur la base d'une prévision de 1,6 M€. A l'issue d'une concertation réalisée avec les élus étudiants et les différents services concernés, une programmation des crédits a été réalisée entre 2019 et 2020, conduisant à positionner, dès mai 2019, sur l'exercice 2020 une part significative de la CVEC 2019 (plus de 400 K€). La notification finale de la CVEC 2019, en date du 29 juillet 2019, arrête la somme à 2,5 M€.
Au vu des montants en jeu et de l'augmentation exponentielle des moyens dévolus aux services en charge de la vie étudiante dans tous ses aspects (BVE, SSU, SUAPS, Mission Culture, Mission développement durable, Mission Égalité / Diversité et FSDIE), la programmation 2020 doit être lancée dès maintenant afin que les moyens mobilisés permettent la poursuite de l'amélioration de la vie des étudiants.

Relations internationales :

Sur le plan international, les actions d'incitation à la mobilité des étudiants de 1er et 2ème 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 2019.

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 2020. Les enveloppes qui figurent dans ce document sont évaluées sur la base des dépenses constatées et des coûts des projets prévus en 2020.

À ce niveau de la préparation du PBI-2020 et avec les éléments du contexte énoncés ci-dessus, les principales dépenses nouvelles par rapport au budget 2020 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 non encore chiffrables avec précision impacteront nos possibilités d'intervention financières pour 2020 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.

Le 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 4 juillet 2019 en commission des moyens et le 9 juillet 2019 et les conférences budgétaires de première phase qui ont eu lieu avant les congés d'été 2019, 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 22 octobre 2019. L'ensemble de ces étapes de concertation aidera à la définition du projet de budget initial 2020 qui sera présenté pour vote au CA du mois de décembre.

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

- **4 Juillet 2019 :** Débat d'Orientation Budgétaire en commission des moyens.
- **9 Juillet 2019 :** Débat d'Orientation Budgétaire au Conseil d'Administration.
- **Juillet 2019** : Première phase des conférences budgétaires.
- **17 septembre 2019 :** Présentation de la lettre de cadrage budgétaire au Conseil d'Administration et envoi de la lettre aux composantes et services.
- **Octobre 2019 :** Deuxième phase des conférences budgétaires. Définition des objectifs à atteindre et des moyens d'évaluation.
- **Octobre 2019 :** 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.
- **22 Octobre 2019 :** Vote des grandes masses budgétaires au Conseil d'Administration.
- **Novembre 2019 :** Élaboration des documents budgétaires.
- **12 Décembre 2019 :** Réunion de la commission des moyens et examen du projet de budget et de l'équilibre du budget.
- **17 décembre 2019 :** Examen et vote par le CA du budget initial 2020.

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-214

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

PUBLICATION DES EMPLOIS DU SECOND DEGRE

Exposé des motifs

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

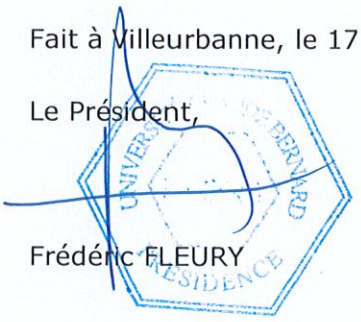
Vu l'avis favorable du Cac restreint du 12 septembre 2019 ;

Après avoir délibéré, le Conseil d'administration a approuvé les demandes d'emploi du second degré pour la campagne 2020 détaillées dans le tableau ci-joint soit 5 demandes.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 20
Nombre de voix favorables : 20
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,



Frédéric FLEURY

Pièces jointes : 1

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 Claude Bernard Lyon 1

Demande d'emplois du 2nd degré - campagne 2020

	EMPLOI	Composante ou service	DISCIPLINE	PROFIL SYNTHETIQUE
1	2377	IUT Dpt GEII - Gratte Ciel	ANGLAIS	Enseignement de l'anglais
2	2400	IUT Dpt TC - Gratte Ciel	ESPAGNOL	Enseignement de l'espagnol en DUT et licence professionnelle
3	2095	STAPS	EPS	Enseignement des activités physiques sportives et culturelles dans les structures socio-éducatives et culturelles.
4	1741	SUAPS / STAPS	EPS	Enseignement des activités physiques de pleine nature - voile, ski - et foot-ball / tennis.
5	0057	INSPE - Loire	MATHEMATIQUES	Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les formations du master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation Formation continue des enseignant.e.s.

Université Claude Bernard Lyon 1

Campagne d'emplois 2020

Enseignants du Second Degré

⇨ **rang n° : 1**

☐ Création ■ Maintien Si maintien, n° emploi national : **2377**

Discipline : Profil synthétique :	Anglais de spécialité Enseignement de l'anglais
Composante, service ou département	**IUT LYON 1 – Département Génie Electrique et Informatique Industrielle Villeurbanne Gratte-Ciel**

***Profil détaillé* ENSEIGNEMENT** :

La personne recrutée interviendra dans le département Génie Electrique et Informatique Industrielle (GEII).
Le poste est ouvert aussi bien aux candidat·e·s de formation littéraire que scientifique. Une formation technique et une expérience dans l'enseignement technique seront appréciées, en particulier dans les domaines du génie électrique et de l'informatique industrielle.

L'enseignant·e interviendra en travaux dirigés et travaux pratiques d'anglais destinés à des étudiants de DUT (sur les quatre semestres de formation) et en licence professionnelle.
Un accent particulier sera mis sur l'anglais de spécialité, avec notamment des aspects d'anglais technique et à usage professionnel (conversation, entretien téléphonique, recherche d'emploi). L'enseignant·e devra s'intégrer à l'équipe actuelle des enseignants d'anglais et participera à la mise en place d'un parcours de formation en anglais.
Une participation active à des tâches de gestion administrative et pédagogique du département est indispensable.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
SARI Ali
Chef de département GEII
Mèl : ali.sari@univ-lyon1.fr
Tél. secrétariat : 04 72 65 54 01

Université Claude Bernard Lyon 1

Campagne d'emplois 2020

Enseignants du Second Degré

⇨ **rang n° : 2**

☐ Création ■ Maintien Si maintien, n° emploi national : **2400**

Discipline : Profil synthétique :	Espagnol de spécialité Enseignement de l'espagnol en DUT et en licence professionnelle
Composante, service ou département	**IUT LYON 1 – Département Techniques de Commercialisation Villeurbanne Gratte-Ciel**

***Profil détaillé* ENSEIGNEMENT** :

L'enseignant.e recruté.e assurera des cours d'espagnol général et des affaires en DUT Techniques de Commercialisation et en licence professionnelle.

Il lui sera également demandé un fort investissement dans les projets collectifs du département qu'ils soient de nature pédagogique ou administrative : suivi de stage en entreprise, encadrement de divers projets pédagogiques, présence aux réunions et différentes manifestations organisées par le département, participation aux actions de communication de notre département en interne (portes ouvertes ...) et à l'extérieur (salons ...).

Par ailleurs, cet·te enseignant·e prendra part au développement des relations internationales avec l'Espagne, et l'Amérique latine et s'impliquera dans le suivi des étudiants en échange dans ces destinations (DUETI).

Enfin, la personne recrutée devra progressivement assumer des responsabilités d'animation pédagogique et administrative au sein du département et de l'IUT Lyon 1. Il·elle pourra prendre par exemple la responsabilité d'un diplôme ou du pôle langues.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
GRIFFON Juliette
Chef du département Techniques de Commercialisation
Juliette.griffon@univ-lyon1.fr
04 72 65 54 11

Université Claude Bernard Lyon 1

Campagne d'emplois 2019

Enseignants du Second Degré

⇨ **rang n° : 1**

☐ Création ☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : 2095

Discipline : Profil synthétique :	EPS Enseignement des activités physiques sportives et culturelles dans les structures socio-éducatives et culturelles
Composante, service ou département	UFR STAPS

***Profil détaillé* ENSEIGNEMENT** :

L'enseignant-e recruté-e sera appelé-e, de manière prioritaire, à former les étudiants de différents niveaux de formation (DEUST – Lpro – Licence - Master) aux métiers et techniques de l'animation et de l'éducation par le sport

A ce titre les compétences suivantes sont attendues :

* Enseignement des activités physiques sportives et culturelles dans les structures socio-éducatives et culturelles
* Psychopédagogie et apprentissage
* Construction et suivi des projets professionnels étudiants dans le secteur de l'animation
* Négociation et suivi de projets tuteurés d'application dans le secteur de l'animation

Le-la candidat-e devra attester d'expériences et d'un réseau dans le domaine de l'animation et de l'éducation populaire :

- Expériences de l'enseignement, de la formation en pédagogie des activités physiques et culturelles
- Implication dans des projets d'éducation par le sport
- Connaissance du secteur sportif et de l'animation, de l'éducation populaire

Des compétences complémentaires, pouvant donner lieu à enseignement, seront appréciées :

- Droit et réglementation des APS et de l'accueil de mineurs
- Communication, expression écrite et orale
- Management de projet

Une sensibilité aux innovations pédagogiques et à la formation à distance constituerait un atout.

Responsabilités :
L'enseignant sera amené à assurer la coordination du DEUST AGAPSC parcours Animation et la gestion pédagogique d'une année complète.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
Guillaume Martinent : guillaume.martinent@univ-lyon1.fr
Virginie Pillat : virginie.pillat@univ-lyon1.fr

Université Claude Bernard Lyon 1

Campagne d'emplois 2020

Enseignants du Second Degré

☒ Maintien Si maintien, n° emploi national : 1741

Discipline : Profil synthétique :	EPS Enseignement des activités physiques de pleine nature -voile, ski- et foot-ball/tennis.
Composante, service ou département	UFR STAPS ; SUAPS

Profil détaillé **ENSEIGNEMENT** :

L'enseignant-e recruté-e sera amené à intervenir à la fois à l'UFR STAPS auprès des étudiants du DEUST AGAPSC parcours APN et de L2 et auprès des étudiants de l'université Lyon en ski, tennis, football et autres polyvalences. Il aura à assurer la responsabilité pédagogique d'une année du DEUST concerné et à organiser des activités et événements dans le cadre de la Contribution Etat à la vie étudiante et culturelle.

A ce titre les compétences suivantes sont attendues :
* Formation à la pédagogie des Activités de pleine nature,
* Encadrement voile principalement en staps, ski, tennis et football sur les 2 structures
* Encadrement étudiants dans le cadre de l'association sportive
*Animations et vie sportive du campus dans le cadre du projet SUAPS/CVEC
* Construction et suivi des projets professionnels étudiants dans le secteur de l'outdoor
* Négociation et suivi des stages en entreprise
* Montage et management de projet

La possession de diplômes d'état type Brevet d'Etat dans les disciplines voile et/ou ski sera un atout indéniable de même qu'une sensibilité aux innovations pédagogiques et à la formation à distance.

Contact (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :
Pour l'UFR STAPS : Yannick Vanpoulle : yannick.vanpoulle@univ-lyon1.fr
Pour le SUAPS : François Popp : francois.popp@univ-lyon1.fr

Université Claude Bernard Lyon 1

Campagne d'emplois 2020

Enseignants du Second Degré

⇨ **rang n° : 1**

☐ Création
☒ Maintien
Si maintien, n° emploi national : PRCE0057

Discipline	**Mathématiques**
Profil synthétique:	- Formation initiale des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les formations du master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation, - Formation continue des enseignant.e.s.
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 **Rattachement sur le site de la Loire**, mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

***Profil détaillé* ENSEIGNEMENT** :

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 2nd degré) : didactique et épistémologie de la discipline – Histoire des mathématiques - pédagogie - Service entre 70 et 80 % pour les MEEF 1° degré : préparation au CRPE et didactique de la discipline.
- Accompagnement et suivi des stages professionnels - analyse des pratiques professionnelles. Les enseignements dispensés dans le cadre du MEEF devront tenir compte d'une part des exigences des concours de recrutement et d'autre part des unités d'enseignement inscrites dans le Master : apports **disciplinaires transversaux et compétences professionnelles (BO n°30 du 25 juillet 2013).**

En formation continue :

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

Compétences/connaissances attendues :

- Expertise en didactique des mathématiques ;
- Connaissances des programmes d'enseignement des mathématiques à l'école élémentaire, au collège et au lycée ;
- Bonne maitrise des TICE au service des apprentissages des élèves et des étudiants ;
- Bonne connaissance du système éducatif ;
- Une bonne connaissance des démarches et des pratiques pédagogiques de l'enseignement primaire et une solide réflexion sur l'éthique du métier d'enseignant sont hautement souhaitables.

Expériences valorisées :

- Expérience d'enseignement dans le primaire ou le secondaire ;
- Expérience en formation d'adultes et formation de formateur.rice.s, tutorat ;
- Travaux de recherche en didactique, innovations reconnues, participation à des équipes académiques, des groupes IREM ;
- Capacité à travailler en équipe, capacité d'engagement, capacités d'adaptation aux évolutions du système de formation (changements de publics, évolution des modalités, des contenus) ;
- Bonne connaissance des trois premiers cycles d'enseignement ;

Contacts (Nom, Prénom, Qualité, Mèl, Téléphone) :

Frédéric Aubert, responsable du site INSPE Loire, frederic.aubert@univ-lyon1.fr , 0477492984 ;
Marie Ramos, Chargée de mission RH, INSPE, marie.ramos@univ-lyon1.fr , 0472073051 ;
Pauline Dusseux, Correspondante RH, INSPE, espe.rh@univ-lyon1.fr 0472073349.

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-215

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

CABDIDATURE AU LABEL « RH Excellence in research »

Exposé des motifs :

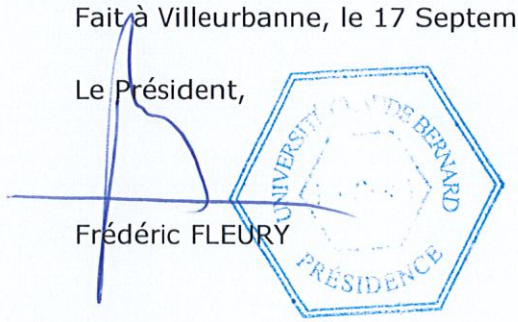
Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** l'engagement de l'UCBL dans le processus de labellisation HRS4R, ainsi que la signature de la « Charte européenne du chercheur » et du Code de conduite pour le recrutement des chercheurs

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 15
Nombre de voix favorables : 15
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,



Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Charte Européenne du chercheur, stratégie HRS4R

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

COMMISSION EUROPÉENNE

Recherche communautaire

Charte européenne du chercheur

Code de conduite pour le recrutement des chercheurs

www.europa.eu.int/eracareers/europeancharter

EUR 21620

ESPACE EUROPÉEN DE LA RECHERCHE

RESSOURCES HUMAINES

Interested in European research?

RTD info is our quarterly magazine keeping you in touch with main developments (results, programmes, events, etc). It is available in English, French and German. A free sample copy or free subscription can be obtained from:

European Commission
Directorate-General for Research
Information and Communication Unit
B-1049 Brussels
Fax: (32-2) 29-58220
E-mail: research@cec.eu.int
Internet: http://europa.eu.int/comm/research/rtdinfo/index_en.html

EUROPEAN COMMISSION

Directorate-General for Research
Directorate The human factor, mobility and Marie Curie activities
Unit D1

E-mail: sieglinde.gruber@cec.eu.int

Contact: Sieglinde Gruber

European Commission
Office SDME 03/51
B-1049 Brussels

Tel. (32-2) 29-84342
Fax (32-2) 29-99079

COMMISSION EUROPÉENNE

La charte européenne du chercheur

Le code de conduite pour le recrutement des chercheurs

2005

Directorate-General for Research
Human resources and mobility (Marie Curie Actions)

EUR 21620

Europe Direct is a service to help you find answers to your questions about the European Union

Freephone number:
00 800 6 7 8 9 10 11

LEGAL NOTICE:

Neither the European Commission nor any person acting on behalf of the Commission is responsible for the use which might be made of the following information.

A great deal of additional information on the European Union is available on the Internet. It can be accessed through the Europa server (http://europa.eu.int).

Cataloguing data can be found at the end of this publication.

Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2005

ISBN 92-894-9312-7

© European Communities, 2005
Reproduction is authorised provided the source is acknowledged.

Printed in Belgium

PRINTED ON WHITE CHLORINE-FREE PAPER

Recommandation de la Commission du 11 mars 2005 concernant la charte européenne du chercheur et un code de conduite pour le recrutement des chercheurs

La commission des Communautés Européennes,

vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment son article 165

considérant ce qui suit:

(1) La Commission a estimé nécessaire, en janvier 2000 [1], de créer l'Espace européen de la recherche comme axe central des actions futures de la Communauté dans ce domaine, dans le but de renforcer et de structurer la politique européenne de recherche.

(2) Le Conseil européen de Lisbonne a fixé comme objectif pour la Communauté de devenir d'ici 2010 l'économie de la connaissance la plus compétitive et la plus dynamique du monde.

(3) Le Conseil a abordé les questions relatives à la profession et à la carrière des chercheurs au sein de l'Espace européen de la recherche, dans sa résolution du 10 novembre 2003 [2], et se félicite en particulier de ce que la Commission ait l'intention d'œuvrer à l'élaboration d'une

[1] COM (2000) 6 final du 18.1.2000.

[2] JO C 282 du 25.11.2003, pp 1-2. Résolution du Conseil du 10 novembre 2003 sur la profession et la carrière des chercheurs au sein de l'Espace européen de la recherche (résolution 2003/C 282/01).

charte européenne du chercheur et d'un code de conduite pour le recrutement des chercheurs.

(4) Le risque de pénurie de chercheurs [3] identifié en particulier dans certaines disciplines clés, représentera une menace sérieuse pour la puissance innovatrice de l'UE, pour le capital de connaissances et pour la croissance de la productivité dans un proche avenir, et pourrait entraver l'accomplissement des objectifs de Lisbonne et de Barcelone. En conséquence, l'Europe doit se rendre nettement plus attrayante pour les chercheurs et doit renforcer la participation des femmes chercheurs en favorisant la mise en place des conditions nécessaires pour des carrières plus durables et plus attractives pour elles en R&D [4].

(5) L'existence de ressources humaines suffisantes et bien développées en R&D est cruciale pour l'avancement de la connaissance scientifique et le progrès technologique, pour améliorer la qualité de la vie, assurer le bien-être des citoyens européens et renforcer la compétitivité de l'Europe.

(6) De nouveaux instruments pour le développement de la carrière des chercheurs devraient être introduits et mis en application, contribuant ainsi à l'amélioration des perspectives de carrière pour les chercheurs en Europe.

(7) L'existence de perspectives de carrière plus avantageuses et plus visibles amène également le public à adopter une attitude plus positive à l'égard de la profession de chercheur, et encourage ainsi davantage de jeunes à entamer une carrière dans la recherche.

(8) L'objectif politique ultime de la présente recommandation est de contribuer au développement d'un marché européen du travail

---

3 COM (2003) 226 final et SEC(2003) 489 du 30.4.2003.

4 SEC (2005) 260.

attrayant, ouvert et durable pour les chercheurs, au sein duquel les conditions cadres permettent de recruter et de conserver des chercheurs de grande valeur, dans des environnements favorisant l'efficacité des performances et la productivité.

(9) Les États membres devraient s'efforcer d'offrir aux chercheurs des régimes de développement de carrière durables à toutes les étapes de la carrière, quels que soient leur situation contractuelle et le parcours professionnel choisi en R&D, et d'assurer que les chercheurs sont traités comme des professionnels et considérés comme faisant partie intégrante des institutions au sein desquelles ils travaillent.

(10) Malgré les efforts considérables des États membres pour éliminer les obstacles administratifs et juridiques à la mobilité géographique et intersectorielle, il subsiste encore un grand nombre de ces entraves.

(11) Toutes les formes de mobilité devraient être encouragées dans le cadre d'une politique globale des ressources humaines en R&D au niveau national, régional et institutionnel.

(12) Toutes les formes de mobilité doivent être entièrement reconnues dans les systèmes d'évaluation et d'avancement de carrière pour les chercheurs, afin de garantir que cette expérience contribue favorablement à leur développement professionnel.

(13) Le développement d'une politique cohérente de carrière et de mobilité pour les chercheurs [5] qui rejoignent ou quittent l'Union européenne devrait être examiné en tenant compte de la situation dans les pays en développement et dans les régions à l'intérieur et à l'extérieur de l'Europe, afin que le développement des capacités de recherche de l'Union européenne ne s'effectue pas aux dépens des pays ou régions moins développés.

---

[5] COM(2004) 178 final du 16.3.2004.

(14) Les bailleurs de fonds ou les employeurs des chercheurs devraient être responsables, en tant que recruteurs, d'offrir aux chercheurs des procédures de sélection et de recrutement qui soient ouvertes, transparentes et comparables à l'échelle internationale.

(15) La société devrait apprécier plus pleinement les responsabilités et le professionnalisme dont témoignent les chercheurs dans l'exécution de leur travail aux différentes étapes de leur carrière et dans leur rôle multiple en tant que travailleurs du savoir, dirigeants, coordinateurs de projet, directeurs, surveillants, mentors, conseillers de carrière ou spécialistes de la communication scientifique.

(16) La présente recommandation part du principe que les employeurs ou les bailleurs de fonds des chercheurs ont l'obligation primordiale de veiller au respect des exigences de la législation nationale, régionale ou sectorielle respective.

(17) La présente recommandation fournit aux États membres, aux employeurs, aux bailleurs de fonds et aux chercheurs un instrument précieux pour prendre, à titre volontaire, d'autres initiatives visant à améliorer et à consolider les perspectives de carrière des chercheurs dans l'Union européenne, et à instaurer un marché du travail ouvert pour les chercheurs.

(18) Les principes généraux et les conditions de base énoncés dans la présente recommandation sont le fruit d'un processus de consultation publique à laquelle les membres du groupe de pilotage Ressources humaines et mobilité ont été pleinement associés,

Recommande:

1. Les États membres s'efforcent de prendre les mesures nécessaires pour assurer que les employeurs et les bailleurs de fonds des chercheurs développent et maintiennent un environnement de recherche et une culture de travail propices, dans lesquels les chercheurs et les

équipes de recherche sont évalués, encouragés et soutenus, et disposent de l'aide matérielle et immatérielle nécessaire pour pouvoir mener à bien leurs tâches et réaliser leurs objectifs. Dans ce contexte, il convient d'accorder une priorité particulière à l'organisation des conditions de travail et de formation au début de la carrière des chercheurs, car elle contribue aux choix futurs et renforce l'attrait d'une carrière en R&D.

2. Les États membres s'efforcent de prendre, selon les besoins, les mesures cruciales pour assurer que les employeurs ou bailleurs de fonds des chercheurs améliorent les méthodes de recrutement et les systèmes d'évaluation de carrière afin de créer un système de recrutement et de développement de carrière qui soit plus transparent, ouvert, équitable et reconnu au niveau international, en tant que condition préalable à un véritable marché européen du travail pour les chercheurs.

3. Lorsqu'ils formulent et adoptent leurs stratégies et systèmes en vue de développer des carrières durables pour les chercheurs, les États membres tiennent dûment compte et s'inspirent des principes généraux et des conditions de base qui constituent la charte européenne du chercheur et le code de conduite pour le recrutement des chercheurs et qui sont exposés en annexe.

4. Les États membres s'efforcent de transposer ces principes généraux et ces conditions de base relevant de leurs responsabilités dans des cadres réglementaires nationaux ou dans des normes et orientations sectorielles et/ou institutionnelles (chartes et/ou codes pour les chercheurs). Ce faisant, ils devraient prendre en considération la grande diversité des lois, réglementations et pratiques qui, dans les différents pays et les différents secteurs, déterminent le parcours, l'organisation et les conditions de travail d'une carrière en R&D.

5. Les États membres prennent ces principes généraux et ces conditions de base comme faisant partie intégrante des mécanismes institutionnels d'assurance de la qualité, en les considérant comme moyen

d'établir des critères de financement pour les régimes de financement nationaux/régionaux, et en les adoptant pour les procédures d'audit, de contrôle et d'évaluation des organismes publics.

6. Les États membres poursuivent leurs efforts en vue de surmonter les obstacles juridiques et administratifs qui continuent à entraver la mobilité, y compris les obstacles relatifs à la mobilité intersectorielle et à la mobilité entre et dans les différentes fonctions, en tenant compte de l'élargissement de l'Union européenne.

7. Les États membres s'efforcent de veiller à ce que les chercheurs bénéficient de la couverture adéquate en matière de sécurité sociale selon leur statut juridique. Dans ce contexte, il convient d'accorder une attention particulière à la possibilité de transférer les droits à la retraite, statutaires ou complémentaires, pour les chercheurs qui changent d'emploi au sein des secteurs public et privé dans un même pays, ainsi que pour les chercheurs qui vont travailler dans un autre pays au sein de l'Union européenne. Ces régimes devraient garantir que les chercheurs qui changent d'emploi ou interrompent leur carrière ne perdent pas leurs droits de sécurité sociale de manière injustifiée.

8. Les États membres mettent en place les structures de monitorage nécessaires pour réexaminer régulièrement la présente recommandation, et pour déterminer dans quelle mesure les employeurs, les bailleurs de fonds et les chercheurs ont appliqué la charte européenne du chercheur et le code de conduite pour le recrutement des chercheurs.

9. Les critères pour mesurer ce degré d'application seront établis et convenus avec les États membres dans le cadre des travaux menés par le Groupe de pilotage Ressources humaines et mobilité.

10. Les États membres, en tant que représentants au sein des organisations internationales créées au niveau intergouvernemental, tiennent dûment compte de la présente recommandation lorsqu'ils proposent

des stratégies et prennent des décisions concernant les activités de ces organisations.

11. La présente recommandation est destinée aux États membres mais doit également servir d'instrument pour encourager le dialogue social, ainsi que le dialogue entre les chercheurs, les parties prenantes et la société dans son ensemble.

12. Les États membres sont invités à informer la Commission, dans la mesure du possible, d'ici au 15 décembre 2005 et annuellement par la suite, de toute mesure qu'ils prennent pour le suivi de la présente recommandation. Ils sont également invités à l'informer des premiers résultats obtenus grâce à l'application de la recommandation et à lui communiquer des exemples de bonnes pratiques.

13. La présente recommandation sera réexaminée périodiquement par la Commission dans le cadre de la méthode ouverte de coordination.

Fait à Bruxelles, le 11 mars 2005.

Par la Commission
Janez Potočnik
Membre de la Commission

ANNEXE

Section 1
La charte europeenne du chercheur

La charte européenne du chercheur est un ensemble de principes généraux et de conditions de base qui spécifie les rôles, les responsabilités et les prérogatives des chercheurs et des employeurs et/ou bailleurs de fonds des chercheurs [6]. Elle a pour objectif d'assurer que les relations entre les chercheurs et les employeurs ou bailleurs de fonds soient de nature à favoriser la réussite en ce qui concerne la production, le transfert, le partage et la diffusion des connaissances et du développement technologique, et à favoriser le développement de carrière des chercheurs. La charte reconnaît également la valeur de toutes les formes de mobilité comme moyen d'améliorer le développement professionnel des chercheurs.

Dans cette perspective, la charte constitue un cadre pour les chercheurs, les employeurs et les bailleurs de fonds, qui les invite à agir de façon responsable et en tant que professionnels dans leur milieu de travail, et à se reconnaître en tant que tels les uns les autres.

La charte s'adresse à tous les chercheurs dans l'Union européenne, à toutes les étapes de leur carrière, et couvre tous les domaines de recherche dans le secteur public et dans le secteur privé, indépendamment de la nature de l'engagement ou de l'emploi [7], du statut juridique de leur employeur ou du type d'organisation ou d'établissement dans lesquels les travaux sont effectués. Elle tient compte des rôles multiples des cher-

[6] Voir définition à la section 3.

[7] Voir définition à la section 3.

cheurs, qui sont engagés non seulement pour mener des travaux de recherche et/ou pour effectuer des activités de développement, mais interviennent également comme directeurs de thèse/stage ou mentors ainsi que dans la gestion ou les tâches administratives.

La charte part du principe que les chercheurs ainsi que les employeurs et/ou bailleurs de fonds des chercheurs ont l'obligation primordiale d'assurer qu'ils respectent les exigences de la législation nationale, régionale ou sectorielle respective. Lorsque les chercheurs bénéficient d'un statut et de droits plus favorables, à certains égards, que ceux prévus dans la charte, les dispositions de cette dernière ne doivent pas être invoquées pour restreindre le statut et les droits déjà acquis.

Les chercheurs ainsi que les employeurs et les bailleurs de fonds qui adhèrent à la charte doivent également respecter les droits fondamentaux et observer les principes reconnus par la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne [8].

[8] Journal officiel C 364 du 18.12.2000, p.1-2.

Principes généraux et conditions de base applicables aux chercheurs:

Liberté de recherche

Les chercheurs devraient centrer leurs travaux de recherche sur le bien de l'humanité et l'extension des frontières de la connaissance scientifique, tout en jouissant de la liberté de pensée et d'expression, ainsi que de la liberté de déterminer les méthodes qui permettent la résolution des problèmes, selon les pratiques et principes éthiques qui sont reconnus.

Les chercheurs doivent néanmoins reconnaître les limites à cette liberté susceptibles de découler de circonstances particulières de recherche (notamment sur le plan de la supervision, l'orientation et la gestion) ou de contraintes opérationnelles, par exemple pour des raisons de budget ou d'infrastructure ou, particulièrement dans le secteur industriel, pour des raisons de protection de la propriété intellectuelle. Ces limites ne doivent cependant pas s'opposer aux pratiques et principes éthiques reconnus, auxquels les chercheurs doivent adhérer.

Principes éthiques

Les chercheurs doivent adhérer aux pratiques éthiques reconnues et aux principes éthiques fondamentaux de mise dans leur(s) discipline(s), ainsi qu'aux normes éthiques étayées par les différents codes d'éthique nationaux, sectoriels ou institutionnels.

Responsabilité professionnelle

Les chercheurs s'efforcent pleinement d'assurer que leurs travaux de recherche sont utiles à la société et ne reproduisent pas des recherches effectuées ailleurs précédemment.

Ils évitent tout type de plagiat et respectent le principe de la propriété intellectuelle et de la propriété conjointe des données en cas de recherche effectuée en collaboration avec un ou plusieurs directeurs de thèse/stage et/ou d'autres chercheurs. La nécessité de valider les observations nouvelles en montrant que les expériences sont reproductibles ne devrait pas être interprétée comme du plagiat, à condition que les données à confirmer soient explicitement citées.

Les chercheurs veillent à ce qu'en cas de délégation d'un quelconque aspect de leur travail, le délégataire ait la compétence nécessaire.

Attitude professionnelle

Les chercheurs devraient avoir pris connaissance des objectifs stratégiques régissant leur environnement de recherche ainsi que les mécanismes de financement, et devraient demander toutes les autorisations nécessaires avant de commencer leurs travaux de recherche ou d'accéder aux ressources fournies.

Ils devraient informer leurs employeurs, leurs bailleurs de fonds ou leur directeur de thèse/stage lorsque leur projet de recherche est retardé, redéfini ou achevé, ou prévenir si leur projet doit être terminé plus rapidement ou être suspendu pour quelque raison que ce soit.

Obligations contractuelles et légales

Les chercheurs à tous les niveaux doivent être au fait des réglementations nationales, sectorielles ou institutionnelles régissant les conditions de formation et/ou de travail. Cela comprend la réglementation en matière de droits de propriété intellectuelle et les exigences et conditions de tout sponsor ou bailleur de fonds, indépendamment de la nature de leur contrat. Les chercheurs adhèrent à ces réglementations en fournissant les résultats requis (par exemple thèse, publications, brevets, rapports, déve-

loppement de produits nouveaux, etc.) comme stipulé dans les modalités du contrat ou du document équivalent.

Responsabilité

Les chercheurs doivent être conscients du fait qu'ils sont responsables envers leurs employeurs, bailleurs de fonds ou d'autres organismes publics ou privés connexes et sont également responsables, pour des motifs davantage éthiques, envers la société dans son ensemble. En particulier, les chercheurs financés par des fonds publics sont également responsables de l'utilisation efficace de l'argent des contribuables. En conséquence, ils devraient adhérer aux principes de gestion financière saine, transparente et efficace et coopérer pour tout audit de leur recherche par des personnes autorisées, qu'il soit entrepris par leurs employeurs/bailleurs de fonds ou par des comités d'éthique.

Les méthodes de collecte et d'analyse des données, les résultats et, le cas échéant, le détail des données devraient être accessibles à des fins d'examen interne et externe, chaque fois que nécessaire et à la demande des autorités compétentes.

Bonnes pratiques dans le secteur de la recherche

Les chercheurs devraient à tout moment adopter des méthodes de travail sûres, conformes à la législation nationale, et notamment prendre les précautions nécessaires pour garantir la santé et la sécurité et pour surmonter les conséquences des catastrophes liées aux technologies de l'information, par exemple en établissant des stratégies de backup appropriées. Ils devraient également être au fait des exigences légales nationales en vigueur concernant la protection des données et la protection de la confidentialité, et entreprendre les démarches nécessaires pour y satisfaire à tout moment.

Diffusion et exploitation des résultats

Tous les chercheurs devraient veiller, conformément à leurs dispositions contractuelles, à ce que les résultats de leurs travaux de recherche soient diffusés et exploités, en étant par exemple communiqués, transférés vers d'autres organismes de recherche ou, le cas échéant, commercialisés. Les chercheurs expérimentés, en particulier, devraient jouer un rôle pilote en assurant que la recherche porte ses fruits et que les résultats font l'objet d'une exploitation commerciale ou sont mis à la disposition du public (ou les deux à la fois) chaque fois que l'occasion se présente.

Engagement vis-à-vis de la société

Les chercheurs devraient veiller à ce que leurs activités de recherche soient portées à la connaissance de la société dans son ensemble de telle sorte qu'elles puissent être comprises par les non-spécialistes, améliorant ainsi la compréhension de la science par la société. L'engagement direct avec le grand public aidera les chercheurs à mieux comprendre l'intérêt de la société pour les priorités en science et technologie, ainsi que ses préoccupations.

Relation avec les directeurs de thèse/stage

Les chercheurs en phase de formation devraient établir des relations structurées et régulières avec leurs directeurs de thèse/stage et leurs représentants facultaires/départementaux de manière à tirer le meilleur profit de leurs relations avec ceux-ci.

Cela consiste notamment à consigner tous les progrès réalisés et résultats de recherche obtenus, à recevoir un retour d'information au moyen de rapports et de séminaires, à exploiter ce feedback et à travailler en respectant les programmes convenus, les jalons fixés, les prestations à fournir et les résultats de recherche à obtenir.

Supervision et tâches de gestion

Les chercheurs expérimentés devraient consacrer une attention particulière à leur rôle multiple en tant que directeurs de thèse/stage, mentors, conseillers de carrière, chefs, coordinateurs de projet, directeurs ou spécialistes de la communication scientifique. Ils devraient s'acquitter de ces tâches selon les standards professionnels les plus élevés. En ce qui concerne leur rôle de directeur de thèse/stage ou de mentor de chercheurs, les chercheurs expérimentés devraient bâtir une relation constructive et positive avec les chercheurs en début de carrière, afin de mettre en place les conditions nécessaires au transfert efficace des connaissances et au bon développement de la carrière des chercheurs.

Développement professionnel continu

A tous les étapes de leur carrière, les chercheurs devraient chercher à s'améliorer continuellement en actualisant et en développant régulièrement leurs capacités et compétences. Divers moyens permettent d'y parvenir, notamment, mais pas exclusivement la formation de nature formelle, ainsi que les ateliers, les conférences et l'apprentissage en ligne.

Principes généraux et conditions de base applicables aux employeurs et aux bailleurs de fonds

Reconnaissance de la profession

Tous les chercheurs engagés dans une carrière de recherche devraient être reconnus comme professionnels et être traités en conséquence. Cette reconnaissance devrait commencer au début de leur carrière, c'est à dire au niveau du troisième cycle, et devrait englober tous les niveaux, indépendamment de leur classification au niveau national (par exemple employé, étudiant du troisième cycle, doctorant, boursier titulaire d'un doctorat, fonctionnaire).

Non-discrimination

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds des chercheurs ne pratiquent aucune discrimination entre les chercheurs fondée sur le sexe, l'âge, l'origine ethnique, nationale ou sociale, la religion ou la croyance, l'orientation sexuelle, la langue, le handicap, l'opinion politique, la situation sociale ou économique.

Environnement de la recherche

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds des chercheurs devraient veiller à créer l'environnement de recherche ou de formation à la recherche le plus stimulant et offrant les équipements, installations et possibilités les plus adéquats, notamment pour la collaboration à distance par le biais de réseaux de recherche, et veiller au respect des réglementations nationales ou sectorielles relatives à la santé et à la sécurité dans la recherche. Les bailleurs de fonds devraient veiller à ce que les ressources appropriées soient fournies à l'appui du programme de travail convenu.

Conditions de travail

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que les conditions de travail pour les chercheurs, y compris les chercheurs handicapés, offrent le cas échéant la flexibilité jugée essentielle pour faire aboutir les travaux de recherche conformément à la législation nationale en vigueur et aux conventions collectives nationales ou sectorielles. Ils devraient viser à fournir des conditions de travail qui permettent aux chercheurs tant féminins que masculins de combiner la famille et le travail, les enfants et la carrière [9]. Une attention particulière devrait être prêtée, *entre autres,* à l'horaire variable, au travail à temps partiel, au télétravail et aux congés sabbatiques, ainsi qu'aux dispositions financières et administratives indispensables régissant ce type de dispositions.

Stabilité et continuité d'emploi

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que le travail des chercheurs ne soit pas miné par l'instabilité des contrats de travail, et devraient donc s'engager dans la mesure du possible à améliorer la stabilité des conditions d'emploi pour les chercheurs, appliquant et respectant ainsi les principes et conditions fixés dans *la directive de l'UE concernant le travail à durée déterminée* [10].

---

[9] Voir SEC (2005) 260, Women and Science: Excellence and Innovation – Gender Equality in Science (Femmes et sciences: Excellence et Innovation - L'égalité des sexes dans le monde scientifique).

[10] Directive 1999/70/CE du Conseil du 28 juin 1999 concernant l'accord-cadre CES, UNICE et CEEP sur le travail à durée déterminée (JO L 175 du 10.7.1999), qui vise à éviter que les travailleurs à durée déterminée soient traités d'une manière moins favorable que les travailleurs à durée indéterminée comparables, à prévenir les abus découlant de l'utilisation de contrats à durée déterminée successifs, à améliorer l'accès à la formation pour les travailleurs à durée déterminée, et à assurer que les travailleurs à durée déterminée soient informés des postes à durée indéterminée vacants.

Financement et salaires

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que les chercheurs jouissent de conditions équitables et attrayantes sur le plan du financement et/ou des salaires, assorties de dispositions adéquates et équitables en matière de sécurité sociale (y compris l'assurance maladie et les allocations parentales, les droits à la retraite et les indemnités de chômage) conformément à la législation nationale en vigueur et aux conventions collectives nationales ou sectorielles. Ces mesures doivent inclure les chercheurs à toutes les étapes de leur carrière, y compris les chercheurs en début de carrière, en correspondance avec leur statut juridique, leurs performances et leur niveau de qualifications et/ou de responsabilités.

Équilibre entre les sexes [11]

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient viser l'instauration d'un équilibre représentatif entre hommes et femmes à tous les niveaux du personnel, y compris au niveau des directeurs de thèse/stage et des gestionnaires. Cet équilibre devrait s'obtenir au moyen d'une politique d'égalité des chances au moment du recrutement et aux étapes ultérieures de la carrière, sans prévaloir pour autant sur les critères de qualité et de compétence. Pour que l'égalité de traitement soit assurée, les comités de sélection et d'évaluation devraient refléter un équilibre adéquat entre hommes et femmes.

Développement de carrière

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient élaborer, de préférence dans le cadre de leur gestion des ressources humaines, une stratégie spé-

[11] Voir SEC (2005) 260, Women and Science: Excellence and Innovation – Gender Equality in Science *(Femmes et sciences: Excellence et Innovation - L'égalité des sexes dans le monde scientifique)*.

cifique de développement de carrière pour les chercheurs à toutes les étapes de leur carrière, quelle que soit leur situation contractuelle, y compris pour les chercheurs sous contrat à durée déterminée. Cette stratégie devrait inclure la disponibilité des mentors qui interviennent pour fournir un appui et une orientation en faveur du développement personnel et professionnel des chercheurs, permettant ainsi de les motiver et contribuant à réduire toute insécurité quant à leur avenir professionnel. Tous les chercheurs devraient être informés de ces dispositions et accords.

Valorisation de la mobilité

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds doivent reconnaître la valeur de la mobilité géographique, intersectorielle, interdisciplinaire, transdisciplinaire et virtuelle [12], de même que la mobilité entre le secteur public et le secteur privé, comme étant un important moyen d'accroître le savoir scientifique et le développement professionnel à toutes les étapes de la carrière d'un chercheur. En conséquence, ils devraient instaurer de telles options dans la stratégie de développement de carrière, et valoriser et reconnaître pleinement toute expérience de mobilité dans leur système de progression/évaluation de la carrière.

Cela requiert également la mise en place des instruments administratifs indispensables pour permettre la transférabilité des bourses et des dispositions en matière de sécurité sociale, conformément à la législation nationale.

Accès à la formation à la recherche et au développement continu

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que tous les chercheurs, à toutes les étapes de leur carrière et indépendamment de leur situation contractuelle, se voient offrir des opportunités de développement professionnel et d'amélioration de leur capacité d'insertion profes-

[12] Collaboration à distance par les réseaux électronique.

sionnelle en ayant accès aux mesures en faveur du développement continu du savoir-faire et des compétences.

Ces mesures devraient faire l'objet d'une évaluation régulière afin de déterminer dans quelle mesure elles sont accessibles, mises en application et efficaces pour améliorer le savoir-faire, les compétences et la capacité d'insertion professionnelle.

Accès aux services d'orientation de carrière

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que les chercheurs, à toutes les étapes de leur carrière et indépendamment de leur situation contractuelle, se voient offrir des conseils d'orientation de carrière et une aide pour trouver un emploi, soit dans les institutions concernées soit par le biais d'une collaboration avec d'autres structures.

Droits de propriété intellectuelle

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que les chercheurs, à toutes les étapes de leur carrière, retirent les bénéfices de l'exploitation (le cas échéant) de leurs résultats de R&D, grâce à une protection juridique et notamment par une protection adéquate des droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur.

Les politiques et pratiques devraient spécifier quels droits reviennent aux chercheurs et/ou, le cas échéant, à leurs employeurs ou à d'autres parties, y compris des organisations commerciales ou industrielles externes, selon les éventuelles dispositions d'accords spécifiques de collaboration ou d'autres types d'accords.

Co-auteur

Lors de l'évaluation du personnel, les institutions devraient réserver un accueil favorable à la collaboration entre auteurs, qui témoigne d'une

approche constructive à la réalisation de la recherche. Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient donc développer des stratégies, des pratiques et des procédures pour fournir aux chercheurs, y compris en début de carrière, les conditions cadres nécessaires pour avoir le droit d'être reconnu et d'être nommé et/ou cité, dans le cadre de leurs contributions réelles, en tant que co-auteurs de documents, de brevets, etc, ou de publier leurs propres résultats de recherche indépendamment de leurs directeurs de thèse/stage.

Supervision

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que soit clairement indiquée une personne de référence que les chercheurs en début de carrière peuvent consulter pour l'exécution de leurs tâches professionnelles, et devraient informer les chercheurs en conséquence.

Ces dispositions devraient clairement déterminer que les directeurs de thèse/stage proposés possèdent une expertise suffisante en matière de supervision de la recherche, qu'ils ont le temps, la connaissance, l'expérience, l'expertise et l'engagement nécessaires pour pouvoir offrir le soutien adéquat au chercheur en formation, et qu'ils prévoient les procédures nécessaires en matière d'avancement et d'examen, ainsi que les mécanismes de feedback nécessaires.

Enseignement

L'enseignement est un moyen essentiel pour structurer et diffuser les connaissances et devrait être donc considéré comme une option de grande valeur dans le parcours professionnel des chercheurs. Néanmoins, les responsabilités en tant qu'enseignant ne devraient pas être excessives et ne devraient pas empêcher les chercheurs, surtout en début de carrière, de mener leurs activités de recherche.

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que les tâches d'enseignement soient convenablement rémunérées et soient prises en considération dans les systèmes d'évaluation, et que le temps consacré par les membres du personnel expérimentés à la formation des chercheurs en début de carrière devrait être pris en compte dans le cadre de leur charge à l'enseignement. Une formation appropriée devrait être fournie pour les activités d'enseignement et de formation en tant que partie intégrale du développement professionnel des chercheurs.

Systèmes d'évaluation

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient introduire pour tous les chercheurs, y compris les chercheurs expérimentés, des systèmes d'évaluation afin que leurs performances professionnelles soient évaluées de façon régulière et transparente par un comité indépendant (et de préférence international dans le cas des chercheurs expérimentés).

Ces procédures d'évaluation devraient dûment tenir compte de l'ensemble de leur créativité dans la recherche et de leurs résultats de recherche, par exemple publications, brevets, gestion de la recherche, enseignement et conférences, supervision, fonction de mentor, collaboration nationale ou internationale, tâches administratives, activités de sensibilisation du public et mobilité, et devraient entrer en considération dans le cadre de l'avancement de carrière.

Plaintes et recours

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient établir des procédures appropriées conformément aux règles et aux réglementations nationales, éventuellement sous la forme d'une personne impartiale (du type médiateur) afin de traiter les plaintes/recours des chercheurs, y compris concernant les conflits entre le ou les directeurs de thèse/stage et les chercheurs en début de carrière. Ces procédures devraient fournir à l'ensemble du

personnel de recherche une assistance confidentielle et informelle pour résoudre les conflits liés au travail, les litiges et les réclamations, dans le but de promouvoir un traitement juste et équitable au sein de l'institution et d'améliorer la qualité globale du milieu de travail.

Participation aux organes de décision

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient reconnaître qu'il est tout à fait légitime, et même souhaitable, que les chercheurs soient représentés dans les organes appropriés d'information, de consultation et de décision des institutions pour lesquelles ils travaillent, afin de protéger et promouvoir leurs intérêts individuels et collectifs en tant que professionnels, et de contribuer activement au fonctionnement de l'institution [13].

Recrutement

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient veiller à ce que soient clairement spécifiées les normes d'entrée et d'admission pour les chercheurs, particulièrement en début de carrière, et devraient également faciliter l'accès aux groupes désavantagés ou aux chercheurs qui reviennent à une carrière de chercheur, y compris les enseignants (de tout niveau) revenant à une carrière de chercheur.

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient adhérer aux principes exposés dans le code de conduite pour le recrutement des chercheurs lorsqu'ils nomment ou recrutent des chercheurs.

[13] A cet égard, voir aussi la directive 2002/14/CE de l'Union européenne.

Section 2
Code de conduite pour le recrutement des chercheurs

Le code de conduite pour le recrutement des chercheurs consiste en un ensemble de principes généraux et de conditions de base qui devraient être appliqués par les employeurs et/ou bailleurs de fonds lorsqu'ils nomment ou recrutent des chercheurs. Ces principes et conditions de base devraient garantir le respect de valeurs telles que la transparence du processus de recrutement et l'égalité de traitement de tous les candidats, notamment dans la perspective de l'établissement d'un marché européen du travail attrayant, ouvert et durable pour les chercheurs. Ils sont complémentaires aux principes et conditions de base décrits dans la charte européenne du chercheur. Les institutions et les employeurs adhérant au code de conduite témoigneront ouvertement de leur engagement à agir d'une manière responsable et respectable, et à fournir des conditions cadres équitables aux chercheurs, dans l'intention manifeste de contribuer à l'avancement de l'Espace européen de la recherche.

Principes généraux et conditions de base constituant le code de conduite

Recrutement

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient établir des procédures de recrutement ouvertes [14], efficaces, transparentes, favorables, comparables à l'échelle internationale, et adaptées aux types de postes publiés.

[14] Tous les instruments disponibles devraient être utilisés, notamment les ressources internationales ou mondialement accessibles basées sur le WEB, tel le portail sur la mobilité des chercheurs: http://europa.eu.int/eracareers.

Les annonces devraient donner une description étendue des connaissances et compétences requises, et ne devraient pas être spécialisées au point de décourager les candidats recevables. Les employeurs devraient inclure une description des conditions de travail et des droits, y compris les perspectives de développement de carrière. En outre, le délai séparant la publication de l'offre d'emploi ou de l'appel de candidatures et la date limite de réponse doit être réaliste.

Sélection

Les comités de sélection devraient rassembler des expertises et des compétences diverses, refléter un équilibre adéquat entre hommes et femmes et, si nécessaire et possible, inclure des membres issus de différents secteurs (public et privé) et disciplines, provenant notamment d'autres pays, et possédant l'expérience appropriée pour évaluer le candidat. Dans la mesure du possible, un large éventail de pratiques de sélection devrait être utilisé, telles que l'évaluation par des experts externes et les entretiens en tête-à-tête. Les membres des comités de sélection devraient être convenablement formés.

Transparence

Les candidats devraient être informés, avant la sélection, du processus de recrutement et des critères de sélection, du nombre de postes disponibles et des perspectives de développement de carrière. A l'issue du processus de sélection, ils devraient également être informés des points forts et des points faibles de leur candidature.

Jugement du mérite

Le processus de sélection devrait prendre en considération la totalité de l'expérience [15] acquise par les candidats. Tout en se concentrant sur leur

[15] Voir également la charte européenne du chercheur: Systèmes d'évaluation, section 1 du présent document.

potentiel global en tant que chercheurs, il doit aussi prendre en compte leur créativité et leur degré d'indépendance.

Cela signifie que le mérite devrait être jugé tant sur le plan qualitatif que sur le plan quantitatif, en mettant l'accent sur les résultats remarquables obtenus dans un parcours professionnel diversifié et pas uniquement sur le nombre de publications. En conséquence, l'importance des indicateurs bibliométriques devrait être correctement pondérée au sein d'un éventail plus large de critères d'évaluation, tels que l'enseignement, la supervision, le travail d'équipe, le transfert de connaissances, la gestion de la recherche, l'innovation et les activités de sensibilisation du public. Pour les candidats issus du secteur industriel, une attention particulière devrait être accordée à toute contribution à des brevets, activités de développement ou inventions.

Variations dans la chronologie des curriculum vitae

Les interruptions de carrière ou les variations dans l'ordre chronologique des curriculum vitae ne devraient pas être pénalisées mais être considérées comme le développement d'une carrière, et donc comme une contribution potentiellement précieuse au développement professionnel des chercheurs vers un parcours professionnel multidimensionnel. Les candidats devraient être donc autorisés à soumettre des curriculum vitae basés sur des preuves, reflétant un ensemble représentatif de réalisations et de qualifications appropriées pour le poste sollicité.

Reconnaissance de l'expérience de mobilité

Toute expérience de mobilité, par exemple un séjour dans un autre pays/région ou dans un autre établissement de recherche (public ou privé), ou un changement de discipline ou de secteur, soit dans le cadre de la formation initiale de recherche soit à un stade ultérieur de la carrière de chercheur, ou encore une expérience de mobilité virtuelle, devrait être

considérée comme une précieuse contribution au développement professionnel du chercheur.

Reconnaissance des qualifications

Les employeurs et/ou bailleurs de fonds devraient prévoir l'évaluation appropriée des qualifications universitaires et professionnelles de tous les chercheurs, y compris les qualifications non formelles, notamment dans le contexte de la mobilité internationale et professionnelle. Ils devraient s'informer et acquérir une compréhension complète des règles, des procédures et des normes régissant la reconnaissance de ces qualifications et, par conséquent, explorer le droit interne en vigueur, les conventions et les règles spécifiques relatives à la reconnaissance de ces qualifications par toutes les voies disponibles [16].

Ancienneté

Les niveaux de qualifications requis devraient correspondre aux nécessités du poste et ne pas être définis comme un obstacle à l'entrée. La reconnaissance et l'évaluation des qualifications devraient avoir pour axe central de juger les réalisations de la personne plutôt que sa situation ou la réputation de l'institution au sein de laquelle elle a acquis ses qualifications. Puisque les qualifications professionnelles peuvent être acquises au début d'une longue carrière, le modèle du développement professionnel tout au long de la vie devrait également être reconnu.

[16] Consulter http://www.enic-naric.net/ pour de plus amples informations sur le réseau NARIC (Réseau des centres nationaux d'information sur la reconnaissance académique des diplômes) et le réseau ENIC (Réseau européen des centres d'information).

Nominations post-doctorat

Les institutions qui nomment des chercheurs titulaires d'un doctorat devraient établir des règles claires et des orientations explicites pour le recrutement et la nomination des chercheurs post-doctorat, y compris la durée maximale et les objectifs de ces nominations. Ces orientations devraient tenir compte du temps passé dans de précédentes nominations post-doctorat dans d'autres institutions, et du fait que le statut post-doctorat devrait être transitoire, dans le but premier d'offrir des possibilités supplémentaires de développement professionnel pour une carrière de chercheur dans le cadre de perspectives d'avancement à long terme.

Section 3
Définitions

Chercheurs

La présente recommandation recourt à la définition internationalement reconnue de Frascati [17]. En conséquence, les chercheurs sont décrits comme des:

«spécialistes travaillant à la conception ou à la création de connaissances, de produits, de procédés, de méthodes et de systèmes nouveaux et à la gestion des projets concernés.»

Plus spécifiquement, la recommandation concerne toutes les personnes professionnellement occupées dans la R&D à n'importe quel stade de leur carrière [18], indépendamment de leur classification. Cette définition comprend toute activité dans les domaines de la «recherche fondamentale», de la «recherche stratégique», de la «recherche appliquée», du «développement expérimental» et du «transfert des connaissances», y compris l'innovation et les activités de conseil, de supervision et d'enseignement, la gestion de la connaissance et des droits de propriété intellectuelle, l'exploitation des résultats de la recherche ou le journalisme scientifique.

Une distinction est établie entre le chercheur en début de carrière et les chercheurs expérimentés:

---

[17] Manuel Frascati, OCDE, 2002 *(Proposed Standard Practice for Surveys on Research and Experimental Development)*.

[18] Communication de la Commission au Conseil et au Parlement européen - Les chercheurs dans l'espace européen de la recherche: une profession, des carrières multiples - COM (2003) 436 du 18.7.2003.

- Le terme «chercheur en début de carrière» [19] fait référence aux chercheurs au cours des quatre premières années (équivalent plein temps) de leur activité de recherche, y compris la période de formation de chercheur.
- Les «chercheurs expérimentés» [20] sont définis comme étant des chercheurs ayant au moins quatre ans d'expérience dans la recherche (équivalent plein temps) après avoir obtenu un diplôme universitaire leur donnant aux études de doctorat dans le pays dans lequel le diplôme universitaire a été obtenu, ou des chercheurs déjà titulaires d'un doctorat, quel que soit le temps consacré à obtenir ce diplôme de doctorat.

Employeurs

Dans le cadre de la présente recommandation, le terme «employeurs» fait référence à toutes les institutions publiques ou privées qui emploient des chercheurs sur une base contractuelle ou qui les accueillent en vertu d'autres types de contrats ou nominations, notamment sans relations financières directes. Ce dernier cas concerne en particulier les instituts d'enseignement supérieur, les départements de faculté, les laboratoires, les fondations ou les organismes privés dans lesquels les chercheurs suivent leur formation de recherche ou effectuent leurs activités de recherche sur la base du financement fourni par un tiers.

---

19 Voir Programme de travail - Structurer l'Espace européen de la recherche - Ressources humaines et mobilité - Actions Marie Curie, édition septembre 2004, page 41.

20 Idem, page 42.

Bailleurs de fonds

Le terme «bailleurs de fonds» fait référence à tous les organismes [21] qui fournissent un financement (y compris les traitements, prix, subventions et bourses) aux instituts de recherche publics et privés, notamment les instituts d'enseignement supérieur. A ce titre, ils pourraient stipuler comme condition primordiale de financement que les institutions financées devraient établir et appliquer des stratégies, pratiques et mécanismes efficaces conformément aux principes généraux et conditions de base exposés dans la présente recommandation.

Nomination ou emploi

Il s'agit de tout type de contrat ou traitement, ou de bourse, subvention ou prix financés par un tiers, y compris un financement au titre du ou des programmes-cadres[22].

---

[21] La Communauté s'efforcera d'appliquer les engagements fixés dans la présente recommandation au bénéficiaire du financement au titre du ou des programmes-cadres pour des actions de recherche, de développement technologique et de démonstration.

[22] Le ou les programmes-cadres pour des actions de recherche, de développement technologique et de démonstration.

VENTE ET ABONNEMENTS

Les publications payantes éditées par l'Office des publications sont disponibles auprès de ses bureaux de vente répartis partout dans le monde. Passez commande auprès d'un de ces bureaux, dont vous pouvez vous procurer la liste:

- en consultant le site internet de l'Office (http://publications.eu.int/),
- en la demandant par télécopie au (352) 29 29-42758.

KI-NA-21620-2A-C

The European Commission has adopted a European Charter for Researchers and a Code of Conduct for the Recruitment of Researchers. These two documents are key elements in the EU's policy to make research an attractive career, which is a vital feature of its strategy to stimulate economic and employment growth. The Charter and Code of Conduct will give individual researchers the same rights and obligations wherever they may work throughout the EU. This should help counter the fact that research careers in Europe are fragmented at local, regional, national or sectoral level, and allow Europe to make the most of its scientific potential.

ISBN 92-894-9312-7

Office des publications
Publications.eu.int

9 789289 493123

FICHE ZOOM

LA STRATÉGIE EUROPÉENNE DE RESSOURCES HUMAINES POUR LES CHERCHEURS (HRS4R)

VERSION
MAI 2016

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

La stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs, également appelée « HRS4R » pour « *Human resources strategy for researchers* », vise à améliorer les pratiques des organismes et établissements œuvrant dans le domaine de la recherche en matière de recrutement et de cadre d'exercice des chercheurs. Elle fait l'objet d'un label « *HR Excellence in Research* » accordé par la Commission européenne aux établissements engagés dans cette démarche. Ce dernier constitue un atout pour l'attractivité des établissements ainsi que pour la sécurisation des financements Horizon 2020.

1— Principes généraux de la HRS4R

Le label *HR Excellence in Research* de la Commission européenne valorise les établissements signataires de la « Charte européenne du chercheur » et du « Code de conduite pour le recrutement des chercheurs » qui s'engagent dans un plan d'amélioration continue de leur stratégie RH sur une durée de 4 ans.

Page HRS4R de la Commission européenne :
http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/strategy4Researcher/

La Charte européenne du chercheur et le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs

La stratégie HRS4R s'appuie sur les principes de la Charte européenne du chercheur et du Code de conduite pour le recrutement des chercheurs.

+ La Charte européenne du chercheur

La Charte européenne du chercheur représente un ensemble de principes généraux et d'exigences qui concernent le rôle, les responsabilités et devoirs des chercheurs et de leurs employeurs ou des organismes de financement. Elle vise à assurer que les relations entre les différentes parties contribuent au succès et à la performance, au transfert et au partage de données ainsi qu'au développement de la carrière des chercheurs.

+ Le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs

Le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs est un ensemble de principes et d'exigences qui visent à améliorer le recrutement, pour rendre les procédures de sélection plus équitables et plus transparentes, et propose diverses méthodes pour évaluer leur mérite. Par exemple, le mérite ne doit pas seulement être mesuré à partir des publications du chercheur, mais également à partir d'une gamme plus large de critères d'évaluation, tels que l'enseignement, la supervision, le travail d'équipe, le transfert des connaissances, le management et les activités de sensibilisation du grand public.

CHARTE ET CODE
Version française :
http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/brochure_rights/eur_21620_en-fr.pdf
Version anglaise :
http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/brochure_rights/am509774CEE_EN_E4.pdf

En résumé, les grands thèmes de la Charte et du Code :

+ Liberté de la recherche
+ Principes éthiques
+ Responsabilité
+ Non-discrimination
+ Egalité des genres
+ Conditions de travail
+ Environnement de la recherche
+ Recrutement
+ Sélection
+ Transparence
+ Jugement au mérite
+ Reconnaissance des qualifications
+ Salaire et couverture sociale
+ Stabilité et sécurité de l'emploi
+Respect des Droits de propriété intellectuelle
+ Participation aux instances décisionnelles
+ Développement de carrière
+ Accès à la formation par la recherche et accès à la formation continue (indépendamment du statut du chercheur)
+ Reconnaissance de l'expérience de mobilité
+ Accompagnement et conseil pour la carrière
+ Supervision et management
+ Système d'évaluation

http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/europeanCharter/

amue MUTUALISATION + SOLUTIONS

CPU CONFÉRENCE DES PRÉSIDENTS D'UNIVERSITÉ

Commission Recommendation of 11 March 2005 on the European Charter for Researchers and on a Code of Conduct for the Recruitment of Researchers

Les établissements souhaitant œuvrer dans la logique des principes de la Charte européenne et du Code sont invités à signer ces deux documents et faire connaître par courrier leur engagement en ce sens auprès de la Commission européenne (cf. paragraphe 2 – étape initiale).

2 — La démarche d'obtention du label « *HR Excellence in Research* »

Au-delà d'un engagement sur la Charte et le Code, la Commission européenne incite fortement les établissements à s'engager dans un processus concret de mise en œuvre de ces principes. Elle propose une méthodologie appelée HRS4R afin d'obtenir le label *HR Excellence in Research*.

L'établissement souhaitant obtenir le label doit choisir un certain nombre d'actions pour mettre en œuvre quelques principes choisis parmi 40 répartis en 4 domaines : aspects éthiques et professionnels, recrutement, conditions de travail et sécurité sociale, formation.

Exemple de modèle standard (tableau Gap Analysis)
Example of a standard template for the internal analysis – EURAXESS
http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/hrs4r/template_HR_Strategy.doc

Etape initiale — Pour s'engager dans la démarche, l'établissement doit au préalable signer la Charte européenne du chercheur et le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs

+ Pour s'engager à mettre en œuvre les principes de la Charte européenne du chercheur et le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs, les établissements doivent rédiger une lettre exprimant leur accord avec les principes clés de la Charte et du Code. Cette lettre doit être signée par la plus haute autorité institutionnelle de l'établissement.

Lien sharepoint et texte "Modèle de lettre d'engagement sur l'espace HRS4R sharepoint" (voir rubrique boite à outils)

+ Une version numérisée de la lettre doit être envoyée par email à la Commission européenne à l'adresse dédiée RTD-CHARTER@ec.europa.eu. L'organisation sera alors listée sur le site Internet d'EURAXESS parmi les signataires de la Charte et du Code, et sa lettre d'engagement sera téléchargeable :

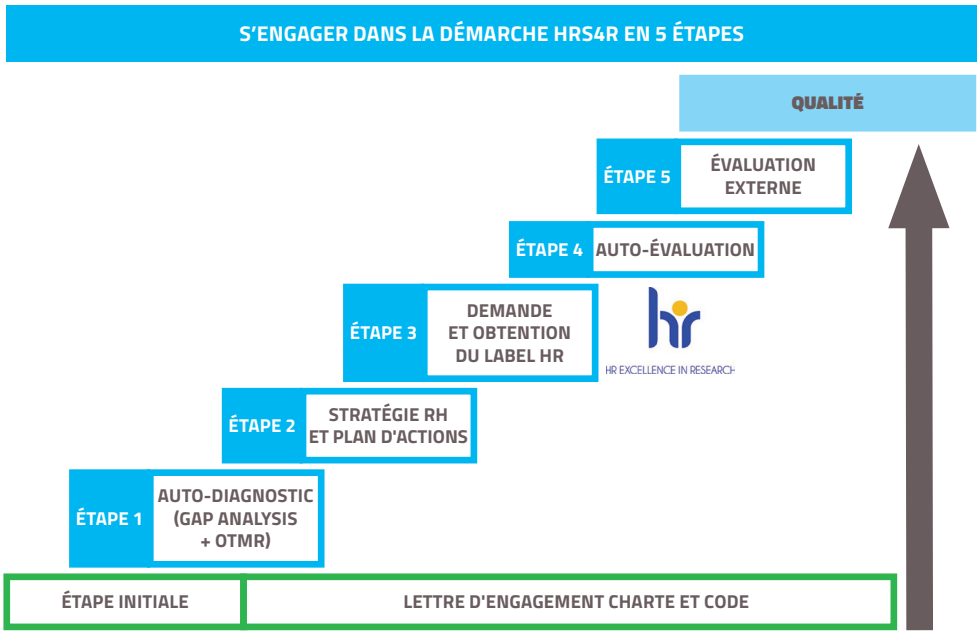
http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/charterAndCode

+ A la suite de cette déclaration d'intention, l'établissement souhaitant s'engager dans la démarche HRS4R effectuera un auto-diagnostic et élaborera un plan d'action concret pour la mise en œuvre des principes de la Charte et du Code dans le cadre de la « Stratégie des ressources humaines pour les chercheurs » (HRS4R). Le dossier devra être transmis à la Commission européenne qui décidera ou non de l'attribution du label HR excellence, selon l'avis de ses expert-e-s évaluateurs-trices.

A noter :

- La Commission européenne mentionne une période indicative de 12 mois entre le moment de la signature de la lettre d'engagement et la remise du plan d'action à la Commission européenne.

- Les deux démarches (signature de la Charte et du Code, démarche HRS4R) peuvent être initiées ensemble mais doivent être formalisées en deux envois différents à la Commission européenne.



Un comité de pilotage pour la mise en place de la démarche dans votre établissement

Afin d'appliquer la stratégie HRS4R, il est fortement recommandé à l'établissement de mettre en place un comité de pilotage fonctionnel. Ce comité doit bénéficier d'un soutien politique fort au sein de l'établissement et représenter différentes directions de l'établissement au niveau politique et administratif.

Il doit être composé de représentants politiques (VP RH, VP Recherche, VP RI,...) et de directions opérationnelles (DGS, DRH, Direction Recherche, Valorisation et Etudes doctorales, Direction des relations internationales). Il convient également d'inclure des représentants de la communauté des chercheurs (doctorants, chercheurs expérimentés,...).

Il est fortement conseillé de confier l'animation de ce groupe à une personne opérationnelle qui a une bonne connaissance de l'établissement.

Le Comité de pilotage doit mettre en place des groupes de travail et des sessions inter-groupes visant à :

+ Faire avancer ensemble les différents services (RH, Recherche, DRI, DGS,...) et les chercheurs (qui doivent être systématiquement représentés).

+ Analyser les écarts entre les principes de la Charte et du Code par rapport aux pratiques de l'établissement.

+ Proposer au comité de pilotage des axes de progrès prioritaires s'inscrivant dans les orientations de la Charte et du Code.

Le comité de pilotage valide les propositions d'amélioration des groupes de travail et construit la stratégie et le plan d'actions HRS4R de l'établissement.

Étape 1 — Auto-diagnostic *(Gap Analysis)*

L'établissement de recherche ou l'organisme de financement effectue une analyse interne, à savoir l'outil d'auto-diagnostic *Gap Analysis* de la Commission européenne selon un modèle standard regroupant les 40 principes de la Charte et du Code.

HRS4R et la réglementation française

Le tableau récapitulatif des 40 points de la stratégie HRS4R a été partiellement complété sur les points législatifs et réglementaires par la Direction générale des Ressources Humaines du MENESR afin de faciliter l'appropriation de la démarche par les établissements de l'ESR français.

Chaque établissement peut choisir et s'engager sur un nombre limité de points correspondant à sa propre stratégie RH. A cette fin, l'établissement peut s'inspirer des informations données par le MESR et les retranscrire de manière adaptée à sa propre stratégie lors de la préparation de son dossier de candidature à l'obtention du label *HR Excellence in Research*.

Tableaux de suivi (GAP ANALYSIS) pré-renseignés par la DGRH du MENESR (version mise à jour en décembre 2015) :
+ Pour les EPSCP
http://cache.media.education.gouv.fr/file/2015/26/7/tableau_commission_europeenne_V_-_11_SUPERIEUR_decembre_2015_509267.pdf
+ Pour les EPST
http://cache.media.education.gouv.fr/file/2015/26/9/tableau_commission_europeenne_V_-_11_EPST_decembre_2015_509269.pdf

HRS4R et les modalités de recrutement

Un nouvel outil Euraxess, la check-list « *Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers (OTM-R)* » est proposé par la Commission européenne pour faciliter au niveau des établissements l'amélioration de leurs modalités de recrutement :

http://ec.europa.eu/euraxess/pdf/research_policies/OTM-R-checklist.pdf

Étape 2 — Définition et publication de la stratégie RH et du plan d'actions

L'établissement de recherche ou l'organisme de financement publie une version résumée de sa « Stratégie des ressources humaines pour les chercheurs » HRS4R sur son site Internet de manière visible et accessible et en anglais. Il doit résumer les principaux résultats de l'analyse interne et présenter les mesures proposées pour assurer et/ou améliorer la mise en place des principes de la Charte européenne du chercheur et du Code de conduite pour le recrutement des chercheurs.

Université MONTPELLIER

Page de présentation :
http://www.umontpellier.fr/portfolio/lum-sengage-pour-le-respect-de-la-charte-europeenne-des-chercheurs/)

Stratégie et Plan d'actions :
http://www.umontpellier.fr/wp-content/uploads/2015/02/Publication_UM_Strategy_EN_FINAL.pdf

INRA

Page de présentation :
http://jobs.inra.fr/en/Life-at-INRA/Welcome-to-INRA/Adhesion-to-the-European-Charter-for-Researchers

Stratégie 2013-2017 :
https://inra-dam-front-resources-cdn.brainsonic.com/ressources/afile/258266-0b780-resource-note-de-cadrage-fontion-rh-2013-2017-en.html

Plan d'actions 2013-2017 :
https://inra-dam-front-resources-cdn.brainsonic.com/ressources/afile/282406-5c8b9-resource-action-plan.html

Étape 3 — Demande et obtention du label *HR Excellence in Research*

Les documents d'auto-diagnostic (Gap analysis) et plan d'actions doivent être envoyés à *RTD-CHARTER@ec.europa.eu* avant les dates limites (indiquées ci-dessous). La Commission européenne "reconnaît" alors que l'institution de recherche ou l'organisme de financement participant, a adopté une Stratégie des ressources humaines pour les chercheurs et lui décerne le label *HR excellence in Research*. A partir de cette reconnaissance, ce label pourra être utilisé dans la stratégie de communication et de recrutement de l'établissement.

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

La liste des lauréats du label *HR Excellence in Research*
http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/strategy4ResearcherOrgs/

L'université de Montpellier s'est vue décerner en 2015, le label **HR Excellence in Research**.

Les dates limites de soumission chaque année (sous réserve de modification)

+ 1-15 février + 1-15 mai + 1-15 septembre + 1-15 novembre

Étape 4 — Auto-évaluation (2 ans après l'obtention du label)

L'établissement de recherche ou un organisme de financement met en œuvre sa stratégie de ressources humaines et mène une auto-évaluation dans le cadre de ses propres mécanismes d'assurance qualité interne. Cette auto-évaluation doit être effectuée régulièrement, au minimum tous les deux ans après l'obtention du label *HR Excellence in Research*.

Étape 5 — Evaluation externe (4 ans après l'obtention du label)

Au moins tous les quatre ans après l'obtention du label *HR Excellence in Research*, l'établissement de recherche ou l'organisme de financement rédige un court rapport, montrant les progrès accomplis en matière d'objectifs définis dans sa Stratégie de ressources humaines pour les chercheurs en conformité avec les principes de la Charte et Code. Des expert-e-s mandaté-e-s par la Commission européenne viennent évaluer la mise en œuvre du plan d'actions de l'institution. Selon les résultats de cette évaluation externe, le label *HR Excellence in Research* est alors à nouveau décerné ou non.

L'INRA vient de voir son label *HR Excellence in Research* décerné pour la deuxième fois en 2015.

3 — Atouts de la démarche HRS4R

Cette labellisation *HR Excellence in Research* contribue à l'attractivité de ces établissements auprès des chercheurs du monde entier. Elle favorise et sécurise l'obtention de financements recherche de l'Union européenne (H2020).

+ Pourquoi ? Avantages de la démarche pour les opérateurs de recherche

Les arguments avancés par la Commission européenne pour mettre en place cette démarche :

+ Soutenir l'attractivité internationale de l'établissement
+ Soutenir le changement de la culture du travail
+ Mettre en place un environnement de travail favorable aux chercheurs
+ Montrer l'attention accordée aux chercheurs/ employés
+ Bénéficier d'une visibilité internationale via les listes du site web EURAXESS
+ Rejoindre un réseau paneuropéen de chercheurs, d'organisations et d'établissements œuvrant dans la recherche

+ Pour qui ? Les chercheurs en mobilité
Quels avantages pour eux de choisir un établissement labellisé HRS4R ?

La Commission européenne avance également des raisons pour choisir une institution qui a signé la « Charte européenne du chercheur » et du « Code de conduite pour le recrutement des chercheurs » :

+ Les droits professionnels des chercheurs sont reconnus
+ La mobilité des chercheurs est valorisée
+ L'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée est respecté
+ La transparence du recrutement est garantie

Horizon 2020 - s'engager dans la démarche HRS4R, une sécurité pour les établissements impliqués dans les projets européens

Ce que prévoit L'article 32a du modèle de convention de subvention du programme H2020

L'accord de convention de subvention du programme H2020 (MGA général) consacre son Article 32 au « recrutement et aux conditions de travail pour les chercheurs ». Cet article n'est pas un critère d'évaluation ; par conséquent, il n'aide pas les institutions à obtenir un financement H2020. Cependant, tel que spécifié dans le chapitre 6, suite à un contrôle, audit, examen ou enquête de l'Office européen anti-fraudes (OLAF), le bénéficiaire de la subvention H2020 peut être invité à fournir la preuve que l'art. 32 a été dûment appliqué. **En absence de preuves d'engagement** de l'établissement dans une démarche de mise en œuvre des principes de la Charte et du Code, l'établissement peut subir des **pénalités financières et notamment une réduction de sa subvention européenne**.

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

Atouts de la HRS4R pour la politique de recrutement scientifique de l'établissement

Les annonces de postes de chercheurs et d'enseignants-chercheurs des établissements français sont publiées automatiquement sur le site « EURAXESS Jobs » de la Commission européenne via le site GALAXIE du MENESR (sous réserve d'inscription préalable sur le site d'EURAXESS).

Les offres de postes contractuels (doctorants, post-doctorants,...) relatifs aux projets par exemple, peuvent être diffusées directement sur le site EURAXESS Jobs par les établissements. Pour diffuser ses offres de recrutement, un porteur de projet peut ouvrir un compte sur le site et le rattacher à son établissement.

Le dépôt des annonces de postes sur le site EURAXESS Jobs peut générer des réponses de toute l'Europe.

Les établissements labellisés HRS4R sont particulièrement mis en avant notamment via la présence du logo *HR Excellence in Research.*

Dans ce cadre, la Commission européenne souligne que ces postes d'établissements labellisés sont diffusés par de grands journaux scientifiques.

http://ec.europa.eu/euraxess/jobs/

4 — Boîte à outils

+ Espace HRS4R de documentation et d'échanges (Amue-CPU)

Cet espace rassemble l'ensemble des documents utiles pour mener la démarche HRS4R au sein de votre établissement. Il vise également à faciliter les échanges concernant cette démarche entre les établissements.

https://extranet.amue.fr/SitePages/Accueil-extranet.aspx

+ Liste d'échanges HRS4R

hrs4r@listes.amue.fr

+ Webconférence du 31 mars 2015 coorganisée par le MENESR, la CPU et l'Amue « comprendre et obtenir le label HRS4R »

http://www.amue.fr/presentation/bibliotheque/publication/article/hrs4r-comprendre-et-obtenir-le-label-rh-europeen-1/

+ Séminaire Stratégie européenne de Ressources Humaines (HRS4R) du 20 novembre 2015

coorganisé par le MENESR, la CPU et l'Amue :
http://www.horizon2020.gouv.fr/cid94530/seminaire-strategie-europeenne-des-ressources-humaines-pour-les-chercheurs.html
http://www.horizon2020.gouv.fr/cid96288/journee-strategie-des-r.h.-pour-les-chercheurs-les-enseignants-chercheurs-mise-en-ligne-des-presentations.html

+ Les plaquettes et documents d'information de la Commission européenne sur la Charte et le Code

http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/brochure

+ FAQ Charte et Code

http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/faq/

Le site EURAXESS et ses services utiles et complémentaires à la stratégie HRS4R

Initiative de la Commission Européenne lancée en 2004, le réseau EURAXESS est composé de plus de 200 centres de service ans 40 pays. Il a pour vocation d'accompagner les chercheurs en mobilité, qu'ils soient ressortissants de l'Union Européenne ou des pays tiers.

Pour ce faire, l'initiative s'appuie sur 4 services complémentaires :

+ EURAXESS Jobs est une plateforme de publication d'offres de poste et de financement en lien avec la recherche. Les chercheurs y ont également la possibilité de publier leur CVs en ligne.

+ EURAXESS Services est un réseau de plus de 200 centres situés dans 40 pays européens. Ces centres aident les chercheurs et leur famille à planifier et organiser leur séjour dans leur pays de destination.

+ EURAXESS Rights fournit toutes les informations concernant la Charte européenne du chercheur et le Code de conduite pour leur recrutement ainsi que la stratégie HRS4R.

+ EURAXESS Links propose des services Web interactifs aux chercheurs européens travaillant à l'étranger afin de préserver le contact entre eux et avec l'Europe entière.

http://ec.europa.eu/euraxess/

Le portail français Euraxess : http://www.euraxess.fr

Le réseau EURAXESS FRANCE coordonné par la Conférence des Présidents d'Université (CPU), contribue à professionnaliser la pratique de l'accueil des chercheurs au niveau national.

Ancrés en région, les centres de service collaborent sur le terrain avec les établissements et institutions d'enseignement supérieur et de recherche. Ils travaillent également en étroite collaboration avec les ministères impliqués (Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche, Ministère de l'Intérieur), en particulier en matière de réglementation.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-216

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

LETTRE DE CADRAGE « POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES 2019-2020 »

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu la délibération du CA en date du 09 juillet 2019 approuvant la lettre de cadrage RH 2019-2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les modifications de la lettre de cadrage Ressources Humaines pour l'année 2019-2020, telles qu'elles apparaissent dans le document joint (en rouge).

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 15
Nombre de voix favorables : 15
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : lettre de cadrage RH 2019-2020 avec modifications apparentes

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 Claude Bernard Lyon 1

Direction des Ressources Humaines

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

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

Villeurbanne, le 9 juillet 2019

Le Président de l'Université

à

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

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

I. Préambule :

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

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

II. Rappel du contexte général

L'Université accorde une place toute particulière à la gestion et à l'utilisation de ses ressources humaines, qui sont au cœur du processus de son développement. Ainsi, la gestion réfléchie de la masse salariale, dont l'équilibre conditionne les décisions prises en matière de renouvellement et de création d'emplois est un des aspects de cette gestion responsable. À cet effet, une attention particulière sera portée aux propositions de qualification des supports vacants dans l'objectif d'améliorer le fonctionnement de l'établissement, que ce soit en matière de formation, de recherche ou de pilotage.

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

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

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

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

III. Politique globale des ressources humaines en 2020

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

1. Politique de l'emploi

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

Dans le cadre de cette politique, il est proposé d'orienter de manière significative les nouvelles créations de postes vers ceux occupés par des contractuels financés sur dotation État, hors masse salariale transférée. Les priorités dans l'affectation de ces nouveaux postes État seront les fonctions de soutien à l'enseignement et à la recherche, à la politique patrimoniale, au pilotage et à la modernisation du fonctionnement de l'Université. L'ensemble de cette politique d'emplois doit œuvrer en faveur du bien-être du personnel au travail.

2. Dialogue de gestion interne

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

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

3. Priorités concernant les supports vacants

Les propositions concernant les supports déclarés vacants seront examinées sur la base d'indicateurs partagés tels que la situation antérieure du poste et de son occupant(e), les priorités en formation et en recherche, les ratios d'encadrement (enseignant, enseignant-chercheur et BIATSS), les volumes d'heures complémentaires réalisés par les enseignants et les enseignants-chercheurs, le taux d'insertion professionnelle des diplômés issus de la composante ainsi que les recrutements extérieurs d'enseignants-chercheurs rattachés à la composante.

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

- Accompagnement d'opérations de recherche d'envergure.
- Accompagnement des programmes stratégiques nationaux (réussite en licence, pédagogie numérique, formation tout au long de la vie, etc.).
- Échanges internationaux, qu'ils soient liés à la recherche ou à la formation.
- Insertion professionnelle des diplômés.
- Mise aux normes, notamment en matière d'hygiène et sécurité, du patrimoine immobilier.
- Plateformes, qu'elles soient de recherche ou pédagogiques.
- Modernisation du fonctionnement de l'Université.
- Sous-encadrement pédagogique évalué par discipline.

Au-delà de ces priorités, il convient de souligner que les ressources humaines nécessaires pour l'application de cette politique doivent être recherchées dans le cadre d'une meilleure répartition des moyens de l'université. Dans ce cadre, pour les BIATSS, la gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences doit se fonder sur une politique pluriannuelle construite sur une cartographie actualisée et fiabilisée des emplois par affectation et par mission.

4. Politique en faveur du personnel en situation de handicap

Conformément à l'article 50 de la loi ESR du 22 juillet 2013, chaque établissement doit établir un schéma directeur pluriannuel en matière de politique de handicap, couvrant l'ensemble des domaines concernés par le handicap, dont celui de l'obligation d'emploi. Le schéma directeur pluriannuel du handicap 2017-2021 de l'UCBL a été voté en 2018, afin de guider et de conforter les actions conduites pour soutenir les personnels en situation de handicap.

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

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

En accompagnement de cette mesure et en vue de faciliter l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap, l'Université poursuivra sa politique de reconnaissance de situation de handicap à travers l'aménagement de postes de travail et l'acquisition de matériels de travail adaptés. Il est à noter que le taux d'emploi de travailleur en situation de handicap à l'UCBL est de 3.85 % en 2018 (chiffres bilan social) et reste en deçà du minimum fixé par la loi à 6 % de l'ensemble des emplois de l'établissement. En 2019, l'établissement est, comme en 2018, soumis à une pénalité calculée en proportion des emplois manquants.

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

IV. Personnels BIATSS

Tout support BIATSS, qu'il s'agisse d'une création nette ou résultant de requalification d'emplois, sera mis au concours. Est considéré vacant, un emploi d'État libéré suite à un départ, quel que soit le motif du départ, ou un emploi d'État occupé par un personnel contractuel sans retour attendu d'un titulaire. Une vacance d'emploi est l'occasion de rapprocher, autant que faire se peut, les besoins réels de l'établissement avec le niveau des emplois qui permettent de les satisfaire. C'est pourquoi des vacances d'emplois peuvent permettre un redéploiement ou un repyramidage pour assurer la possibilité de pratiquer des promotions ou de recruter à un niveau plus élevé, par exemple en transformant des emplois de catégorie C en emplois de catégorie B ou A.

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

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

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

1. Les supports réservés

Supports « RECLASSEMENT »

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

2. Les contractuels BIATSS

Dans son fonctionnement, l'UCBL doit avoir la même ambition à l'égard de chaque contractuel qu'à l'égard des personnels titulaires, notamment en matière d'accueil, de suivi ou de formation. Il est aussi précisé que la politique de suivi du personnel contractuel, mise en place à l'UCBL dès septembre 2013, sera poursuivie. Cette politique vise à lutter contre la précarité dans la fonction publique et à favoriser l'intégration du personnel contractuel par l'accès à l'emploi titulaire État ou à toute autre situation pérenne. À cette fin, et conformément au décret n° 2014-364 du 21 mars 2014, chaque contractuel bénéficiant d'un contrat d'une durée supérieure à un an ou renouvelant un contrat doit bénéficier d'un entretien professionnel dans les mêmes conditions que le personnel titulaire exerçant des fonctions

comparables avec la spécificité de la question du renouvellement du contrat qui doit être accompagné d'un projet professionnel établi en accord avec l'agent contractuel. Enfin, des formations adaptées au projet professionnel de l'agent contractuel doivent lui être proposées. C'est ainsi que les compétences et projets développés par chaque agent contractuel au sein de l'UCBL devront être attestés selon des modalités qui seront définies dans un plan d'action.

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

Cette commission veillera à porter une attention particulière quant au renouvellement des contractuels ayant plus de 2 ans d'ancienneté, qui auront présenté les concours de la fonction publique, y auront été admissibles et s'engagent à poursuivre les formations de préparation aux concours.

V. Personnels enseignants et enseignants-chercheurs.

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

1. Les priorités stratégiques

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

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

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

Il convient de souligner que l'UCBL s'est engagée dans son contrat d'établissement à conduire une politique volontariste dans le renouvellement du corps des enseignants-chercheurs. Le recrutement exogène des maîtres de conférences et de professeur est un des indicateurs retenus dans ce contrat et l'UCBL souhaite le maintenir au plus haut. Rappelons également que les supports vacants sont en forte diminution. La priorité sera donc donnée à des profils ambitieux et aux projets de portée internationale. Tout support libéré suite à un recrutement endogène d'un professeur ne sera pas considéré vacant pour la composante.

Le recrutement local des maîtres de conférences au niveau professeur au titre d'un engagement remarquable au bénéfice de l'établissement et qui, de ce fait, pourraient être pénalisés dans le cadre d'une candidature au titre de l'article 46.1, peut être réalisé via la procédure 46.3. Dans la mesure du possible, un support de professeur sans préaffectation pourra être redéployé en 2020 dans le cadre de cette politique de valorisation de l'investissement. Par ailleurs, l'Université souhaite soutenir l'évolution de maîtres de conférences titulaires de l'habilitation à diriger des recherches en professeurs. Cette

possibilité est ouverte aux maîtres de conférences titulaires hors classe, 1e ou 2e échelon, qualifiés aux fonctions de professeur des universités et ayant un investissement remarquable au sein de l'établissement tant en recherche qu'en enseignement.

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

2. Les enseignants associés temporaires

Depuis 2016, tous les enseignants associés temporaires recrutés par l'établissement le sont dans le cadre d'un contrat spécifique prenant en compte la particularité de leur fonction au sein de l'Université. Le recrutement ou le renouvellement de ces enseignants est soumis au protocole adopté par le CA du 25 octobre 2016. Conformément au décret 85-733 et à l'article L. 954-3 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi 2012-347 précitée, ce protocole précise les conditions et les modalités de recrutement ou de renouvellement de ce personnel. Par ailleurs, aux supports d'enseignants associés temporaires classiquement financés sur la masse salariale État, peuvent s'adjoindre d'autres supports financés par des ressources propres sous réserve de soutenabilité budgétaire sur la période de validité du contrat de recrutement. Comme pour les supports d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs, chaque demande doit être accompagnée du profil du poste et d'un justificatif sur l'opportunité de la création ou du renouvellement du support. Il convient de rappeler que la campagne de recrutement des enseignants associés temporaires obéit au même calendrier que celui des enseignants-chercheurs.

S'agissant du service d'enseignement des enseignants associés temporaires, les heures complémentaires seront dès cette rentrée universitaire 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.

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

Il est important que les maîtres de conférences nouvellement recrutés puissent s'investir pleinement en pédagogie et en recherche. Depuis 2015, les nouveaux recrutés bénéficient de 42 heures de décharge les trois premières années. Le décret n° 2017-854 du 9 mai 2017 a rendu obligatoire la formation des MCF stagiaires, assortie d'une décharge de 32h. Comme l'année universitaire précédente, l'UCBL maintient au titre de l'année universitaire 2019 - 2020 la mesure mise en place depuis 2015 et compensera les décharges accordées par l'attribution de supports fléchés d'ATER ou d'ACE.

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

renouvelé pour une année après évaluation par la commission recherche des résultats obtenus.

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

Pour la quatrième et la cinquième année suivant le recrutement, une autorisation exceptionnelle sur demande motivée pour effectuer des heures complémentaires, ne pouvant dépasser 20 % du service statutaire, pourra être accordée par le président du Conseil Académique de l'Université, après avis du directeur de la composante et du directeur de l'unité de recherche de rattachement. Les demandes devront être envoyées au plus tard fin septembre 2019.

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

4. Le suivi des apprentis et étudiants en alternance

La délibération du CA de 2013 reste en vigueur et limite à 5 suivis d'alternants et d'étudiants en apprentissage par enseignant et enseignant-chercheur.
Toute dérogation doit être présentée et justifiée préalablement auprès du Bureau du Conseil Académique.

VI. Procédure de remontée des demandes

Les demandes d'emploi seront élaborées au niveau des composantes en fonction des besoins exprimés par les unités de recherche et les responsables de formations. Pour les profils d'enseignement et/ou recherche, les composantes sont appelées à privilégier les compétences les plus larges possible, dans un esprit d'ouverture thématique et d'innovation pédagogique.

Chaque composante établira séparément la liste de ses demandes de supports enseignants, enseignants-chercheurs et BIATSS. Chaque liste sera établie dans la limite de 150 % du nombre d'emplois rattachés à la composante reconnus vacants, avec un seuil minimal d'un poste. Chaque demande sera accompagnée de la fiche du poste destiné à la publication de l'emploi. Pour les postes de professeur des universités, il est demandé de préciser le vivier de candidats nationaux ou internationaux attendus. Cette information est nécessaire pour l'éligibilité des demandes et l'ouverture du support au concours.

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

En application de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation, le Conseil Académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux sur la qualification à donner aux emplois d'enseignant- chercheur vacants ou demandés. Les vœux et propositions du Conseil Académique sont transmis au Président de

l'Université. La répartition des emplois est adoptée par le Conseil d'Administration sur proposition du Président de l'Université.

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

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

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

1. Travail à distance (Télétravail)

Au printemps 2017, le télétravail a été mis en œuvre au sein de l'université à titre expérimental. 48 personnes BIATSS bénéficient aujourd'hui de cette organisation du travail jusqu'en août 2019. Afin de définir les ajustements nécessaires et la bonne mise en œuvre du télétravail au sein de l'établissement, une évaluation du dispositif a été de nouveau réalisée via la diffusion d'un questionnaire à l'ensemble des télétravailleurs et de leurs encadrants N+1 et N+2 en mars 2019.

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

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

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

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

2. Projet de gestion intégrée

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

Ce changement traduit la volonté de l'Université de se doter d'un outil unique de gestion de ses ressources

humaines et d'élargir la compétence de ses gestionnaires RH et leur polyvalence. L'année universitaire 2019-2020 sera ainsi une année charnière pour la définition d'une nouvelle organisation de la DRH fondée autour de la gestion intégrée, qui constituera un véritable projet de service pour la direction.

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

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

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

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

Suite au plan national de simplification concernant les acteurs de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, l'UCBL en réponse aux nombreuses sollicitations des composantes s'est engagée dans une simplification du processus de recrutement des chargés d'enseignement vacataires. Un groupe de travail (DRH, DSI) travaille depuis décembre 2016 sur la mise en place d'une plateforme internet de recrutement des chargés d'enseignement vacataires (GAVEL).
Après une phase d'analyse et de sécurisation du processus de recrutement, aussi bien sur des plans juridiques, réglementaires que techniques, la plateforme « GAVEL » en lien avec GASEL et le SIRH existant a été déployée pour une phase expérimentale à FOCAL début janvier 2018 puis étendu à l'UFR STAPS. Son utilisation sera généralisée à l'ensemble des composantes à la prochaine rentrée universitaire. Un calendrier sera communiqué ultérieurement aux composantes.

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

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

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

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

Par ailleurs, le CA du 24 octobre 2017 a créé un dispositif d'intéressement relatif aux activités de formation tout au long de la vie. L'Université Claude Bernard fait partie des toutes premières universités françaises en termes de volume d'activités et de ressources financières relevant de la formation continue, et plus largement de la formation tout au long de la vie, car elle est fortement impliquée, via ses composantes et le service dédié FOCAL. Cette activité soutenue doit être préservée et maintenue, bien qu'elle implique

un accroissement de charges pour la très grande majorité des services de l'établissement, que ce soit au sein des composantes ou des services centraux et communs. Pour soutenir les développements attendus et reconnaître l'investissement des personnels dans cette politique d'établissement ambitieuse, l'université reconduit le dispositif d'intéressement adapté. Ce dernier remplace le dispositif indemnitaire régi jusque-là par le décret 85-1118 du 18 octobre 1985 relatif aux activités de formation continue dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

5. Projet de création d'un dispositif indemnitaire au bénéfice des personnels palliant les absences des agents non remplacés

L'UCBL autorise actuellement le recrutement de personnels contractuels pour assurer le remplacement momentané d'agents BIATSS indisponibles pour raison de santé notamment.

Pour les cas où ces suppléances ne seraient pas sollicitées par les services, l'UCBL envisage de mettre en place un dispositif indemnitaire visant à reconnaitre l'engagement et le travail fourni par les personnels palliant les absences de collègues non remplacés. Un projet de délibération précisant les modalités de ce dispositif sera présenté d'ici fin 2019.

6. Démarche de qualité de vie au travail

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

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

- Relations sociales et de travail.
- Conciliation vie privée et vie professionnelle.
- Environnement physique de travail.
- Réalisation et développement professionnel.
- Management responsable.
- Contenu du travail.

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

7. Diversification de la formation des personnels

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

personnes et des biens, de préserver la santé et la qualité de vie au travail et d'accompagner les parcours professionnels.

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

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

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

VIII. Calendrier prévisionnel des différentes opérations en 2019

Le calendrier des différentes opérations est le suivant :

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

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2019-217

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 septembre 2019

Création du Diplôme Universitaire D'Endodontie

Exposé des motifs :

La création du DU d'endodontie répond à des besoins de formation continue accrue des chirurgiens-dentistes dans le contexte suivant :

- Chaque année, plus de 7,5 millions de traitements endodontiques sont réalisés en France correspondant à 8,9% des actes du chirurgien-dentiste sur l'ensemble de son activité.

- L'assurance maladie révèlent que seulement environ 35 % des traitements endodontiques seraient « qualitativement correct ».

- La difficulté du geste opératoire nécessite des connaissances et compétences particulières devant être réactualiser en fonction du développement des nouvelles technologies.

- Le vieillissement de la population engendre une conservation des dents sur l'arcade de plus en plus grande et nécessite donc la réalisation de traitements de qualité dans un contexte de difficultés techniques inhérentes à la discipline.

Pour toutes ces raisons, il est indispensable de proposer un enseignement universitaire adapté à la pratique de l'endodontie. Ce Diplôme d'Université aura pour objectifs de consolider et d'actualiser la formation des chirurgiens-dentistes en endodontie en les formant aux nouvelles technologies et en améliorant les pratiques en termes de diagnostic et de prise en charge de cas cliniques complexes.
A l'issue de cette formation, les praticiens pourront assurer auprès de leurs patients, une meilleure prise en charge, notamment dans l'éradication des foyers infectieux bucco-dentaires dont les répercussions sur de nombreuses maladies systémiques constituent un coût en termes de santé publique.

Le tarif est proposé à 2057 €/an auquel se rajoutent les droits de scolarité.

Ancien tarif	Nouveau tarif
Sans objet	2057 + 243 € droits de scolarité (formation continue)

Le programme comporte pour les deux années, 72 heures d'enseignements théoriques, 20 heures d'enseignements pratiques et 168 heures de stages hospitaliers, organisés tous les lundis du 1er novembre au 31 octobre de 9h à 17 heures.

Il repose sur les éléments suivants :

■ **1ère année :**

Une formation théorique portant sur :

- Les bases fondamentales de l'anatomie canalaire et radiculaire, d'histologie de la dent et du parodonte et de physiologie pulpaire et parodontale.

- Les bases de diagnostic des pathologies pulpaires
- La connaissance et l'interprétation des examens complémentaires
- La mise en œuvre des traitements endodontiques Instrumentations endodontiques
- Les techniques endodontiques
- L'Évaluation des succès et échecs en endodontie

Une formation Pratique (2 sessions de 2 jours) portant sur :

L'utilisation d'aides visuelles, le champ opératoire en Endodontie, la mise en forme du réseau canalaire, l'obturation canalaire.

■ **2ème année :**

Une formation théorique portant sur :

- Les pathologies endodontiques complexes
- La gestion des échecs thérapeutiques (Retraitement endodontique)
- La prise en charge des traumatismes
- Le traitement chirurgical des lésions
-

■ **1ère et 2ème année :**

Un Stage Hospitalier sera effectué au sein du PAM Odontologie des HCL avec présence lors des consultations d'endodontie et de traumatologie dentaire, l'assistance au bloc opératoire lors des interventions d'endodontie chirurgicale (1ère année), la réalisation de soins endodontiques complexes et d'interventions d'endodontie chirurgicale (2ème année).

Vu le Code de l'Éducation ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du Conseil de l'UFR Odontologie en date du 26 avril 2018 et du 28 mars 2019;
Vu l'avis favorable du CFVU en date du 16 juillet 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du Diplôme Universitaire d'Endodontie.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Maquette de règlementation

pour un DU-D.I.U, programme de la formation.

CAHIER DES CHARGES :

MAQUETTE DE REGLEMENTATION POUR UN DU - D.I.U.

(Merci de vous reporter à la note explicative jointe pour compléter la maquette)

Les annexes demandées sont obligatoires. Certaines ne sont pas fournies et sont à rédiger.

Le volume horaire annuel de l'enseignement pour un Diplôme Inter Universitaire est supérieur à 100 heures. Lorsque le volume est inférieur à 100 heures, l'appellation est Attestation d'Etudes Universitaires.

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

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

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

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES

Paragraphe 1 - Intitulé du Diplôme : DU d'Endodontie

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

Résumé du projet :

Chaque année, plus de 7,5 millions de traitements endodontiques sont réalisés en France. Cette part correspondant à 8,9% des actes du chirurgien-dentiste sur l'ensemble de son activité. Cependant, les de l'assurance maladie révèlent que seulement environ 35 % des traitements endodontiques seraient « qualitativement correct ». Cependant, ce chiffre est corrélé à la difficulté du geste, le praticien travaillant presque à l'aveugle au sein des canaux dentaires. Ces procédures nécessitent des connaissance et compétences particulières devant être réactualisées en fonction du développement des nouvelles technologies. Compte tenu de la demande croissance de formation spécifique dans ce domaine, de la part des jeunes praticiens, de nombreuses universités proposent déjà des Diplômes Universitaires ou interuniversitaires en endodontie. Il est important que notre composante puisse proposer une formation diplômante dans cette discipline.

Les objectifs pédagogiques de ce DU seront :

- De former les praticiens aux nouvelles techniques et technologies en endodontie
- D'améliorer les pratiques en termes de diagnostic et de prise en charge de cas cliniques complexes

A l'issue de cette formation, les praticiens pourront assurer auprès de leurs patients, une meilleure prise en charge, notamment dans l'éradication des foyers infectieux bucco-dentaires dont les répercussions sur de nombreuses maladies systémiques constituent un coût en termes de santé publique.

Paragraphe 2 - Responsable pédagogique et intervenants

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

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

Nom et qualité des intervenants – annexe 2

Nom et prénom du responsable Universitaire :

Pr. Jean-Christophe MAURIN
Spécialité : Odontologie Conservatrice Endodontie
Tel :
E-mail : jean-christophe.maurin@univ-lyon1.fr
UFR de rattachement : Odontologie

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

Concepteur du programme :
- Pr J.C. Maurin, PUPH, UCBL 1

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

Paragraphe 3 - Analyse des besoins

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

Les pratiques en endodontie ont considérablement évolué ces dernières années tant du point de vue technique que technologique. Les recommandations de la HAS incitent les praticiens à se former pour maitriser les nouveaux matériels, les nouvelles techniques opératoires et de nouveaux matériaux afin d'avoir une utilisation la plus efficiente possible.
Ce programme est destiné à permettre une familiarisation des praticiens avec ces nouvelles techniques, à diagnostiquer et à prendre en charge les cas cliniques complexes dans ce domaine. Compte tenu du faible taux de traitements endodontiques jugés comme étant satisfaisants, les conséquences en termes de prise en charge des situations cliniques en découlant, constituent un coût important pour l'assurance maladie. De plus, le vieillissement de la population, implique la conservation des dents sur une plus longue période de façon à améliorer la qualité de vie des patients.

☑ Analyse précise des besoins (questionnaires, enquêtes, consultation de conseils scientifiques,…)

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

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

Cette formation vise à former les praticiens à :
- **Diagnostiquer** les pathologies endodontiques
- **Mettre en œuvre** les traitements adaptés en fonction de la pathologie pulpaire et péri-apicale
- **Acquérir** les connaissances et compétences nécessaires à la prise en charge de cas cliniques complexes dans le cadre des pathologies pulpodentinaires
- **Permettre** aux praticiens l'acquisition de techniques opératoires pour la réalisation de traitement endodontique par voie orthograde
- **Permettre** aux praticiens l'acquisition de techniques opératoires pour la réalisation de retraitements endodontiques par voie orthograde
- **Permettre** aux praticiens l'acquisition de techniques opératoires pour la dépose d'instruments intracanalaires fracturés
- **Permettre** aux praticiens l'acquisition de techniques opératoires pour la réalisation de microchirurgies endodontiques
- **Améliorer** les pratiques professionnelles

Paragraphe 5 - Durée de l'enseignement

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

☑ 2 années universitaires

Paragraphe 6 - Programme et calendrier de la formation

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

Préciser le total d'heures : 260 heures pour les 2 années

- Enseignement théorique (volume horaire) : **72 heures**
- Enseignement pratique (volume horaire) : **20 heures**
- Enseignement hospitalier (stages) : **168 heures**

Paragraphe 7 - Catégorie professionnelle des participants, public visé :

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

- *Les titulaires d'un diplôme de docteur en chirurgie-dentaire français inscrits au CNOCD*
- *Les docteurs en médecine titulaires du DES de Chirurgie Orale inscrits au CNOCD*
- *Les docteurs en médecine titulaires du DES de Chirurgie maxillo-faciale*
- *Les internes en Odontologie français à partir du 5ème semestre*
- *Les chirurgiens-dentistes étrangers justifiant du niveau 4-B2 du TCF inscrits au CNOCD*
- *Les Docteurs en Chirurgie Dentaire étrangers justifiant du niveau 4-B2 du TCF inscrits au CNOCD*

Mode(s) d'exercice du participant :

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

Effectif minimum et maximum :

Effectif minimum sur Lyon 1 (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) : 1
Effectif maximum sur Lyon 1 : 2

Inscription tous les 2 ans

Mode de sélection des candidats :

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

☑ dossier/ CV + LM

La sélection s'effectue après entretien de motivation avec les responsables locaux du DUE
L'autorisation d'inscription est prononcée par le responsable local de l'enseignement après examen

du dossier.

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

PLAQUETTE ODONTOLOGIE + OFFRE DE FORMATION Lyon 1 + site FOCAL

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

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

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

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

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

La nature du support *(Préciser et fournir obligatoirement les supports de cours qui devront être remis, des fiches outils ainsi que des outils d'amélioration des pratiques professionnelles : grille d'audit, aide au chemin clinique, reminder, fiches pratiques disponibles en consultation, aide à la prescription, aide décisionnelle….)* **:**
Les praticiens auront à leur disposition des articles concernant les différents sujets traités, des vidéos réalisées avec le service ICAP ainsi que les fiches techniques des différents matériels et matériaux utilisés.

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

Joindre annexe 8 (fournie)

Paragraphe 10 - Modalités du contrôle des connaissances

- Assiduité à l'enseignement : l'assiduité est obligatoire. Elle conditionne l'autorisation à passer les examens.
- Quelle est la forme des modalités de contrôles (ex : écrit, oral, stage, mémoire …..) :

- 1 épreuve écrite : 1ère année et 2ème année
- Présentation revue de littérature sur un thème – 1ère année
- Présentation de Cas Cliniques – 2ème année
- Rédaction d'un mémoire– 2ème année

- Quel est le barème de chaque épreuve citée ci-dessus ? chaque épreuve coefficient 1

- 20% - Écrit – 1ère année
- 20% - Écrit – 2ème année

- 15% - Présentation revue de littérature sur un thème – 1ère année
- 15% - Présentation Cas Cliniques – 2ème année
- 30% - Rédaction d'un mémoire – 2ème année

Si une épreuve écrite est prévue, voire le nombre de questions et le barème de chacune : 4 questions. L'épreuve écrite est notée sur 20 points
Quelles sont les conditions d'obtention du diplôme (ex : moyenne générale, moyenne à chaque épreuve, admissibilité après écrit ….) :

- Une note inférieure ou égale à 6 sur 20 à l'une des épreuves est éliminatoire
- Admission si note totale égale ou supérieure à 10/20.

- Nombre de sessions ? **1**
- Des acquisitions partielles peuvent-elles être reportées sur la ou les années suivantes ? Non
- Autres commentaires ou précisions que vous jugerez utiles ?

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

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

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

Joindre le budget détaillé – Annexe 9

- Formation Initiale (FI) :
- Formation Continue (FC) : 3000€ droit universitaire inclus.

Paragraphe 12 - Déclaration de conflits de liens d'intérêts

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

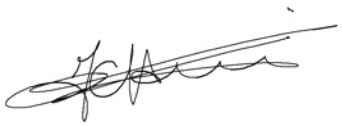
Joindre obligatoirement les déclarations de conflit d'intérêt.

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

En tant que responsable pédagogique, je m'engage :

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

Date : 20/05/2019 Signature du responsable pédagogique :



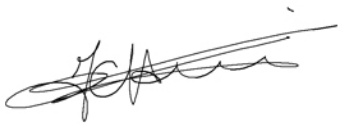
Paragraphe 13 - Déclaration d'indépendance vis-à-vis de l'industrie pharmaceutique

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

Déclaration d'indépendance du responsable du diplôme – annexe 11

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

Date : 20/05/2019 Signature du responsable pédagogique :



Paragraphe 14 - Révision

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

Signature du responsable d'enseignement

Rapporteur : Commission des diplômes :	Référence de validation du projet de DPC : DPC/17/_____

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

Pr J.C. Maurin – PU-PH

Pr P. Farge – PU-PH

Pr D. Seux – PU-PH

Dr M. Lucchini – MCU-PH

Dr T. Selli – MCU-PH

Dr C. Villat – MCU-PH

Annexe 3 : **Équipe pédagogique :**

Pr J.C. Maurin – PU-PH

Pr P. Farge – PU-PH

Pr D. Seux – PU-PH

Dr M. Lucchini – MCU-PH

Dr T. Selli – MCU-PH

Dr C Villat – MCU-PH

Rôle du conseil pédagogique

Élaboration du programme pédagogique, contrôle des sujets d'examen

Validation des sujets concernant la présentation de la revue de littérature et des mémoires

Suivi de la rédaction du mémoire

Annexe 4 : **Avis du collège**

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

PROGRAMME DE LA FORMATION

Intitulé exact de la formation

Diplôme d'Université d'Endodontie

Prises en charges possibles

DPC : ☐ oui ☑ non FIFPL : ☐ oui ☐ non

Responsable(s)pédagogique (s)

Nom : Pr. Jean-Christophe MAURIN
Qualité : PU-PH.
Téléphone : 0478778681
Mail : jean-christophe.maurin@univ-lyon1.fr

Contact pédagogique

Nom : Pr. Jean-Christophe MAURIN
Téléphone : 0478778681
Mail : jean-christophe.maurin@univ-lyon1.fr

Equipe pédagogique

Nom : Pr. Jean-Christophe MAURIN / Pr. P. Farge / Pr
Qualité : PU-PH
Modalité d'intervention : ☑ Conférencier, ☑ Animateur de TP, ☑ Autre (précisez) : Simulation – encadrement clinique

Nom : Dr Cyril VILLAT
Qualité : MCU-PH
Modalité d'intervention : ☑ Conférencier, ☑Animateur de TP, ☑ Autre (précisez) : Simulation – encadrement clinique

Public concerné

- Les Docteurs en Chirurgie Dentaire français
- Les Docteurs en médecine titulaires du DES de Chirurgie Orale
- Les Docteurs en médecine titulaires du DES de Chirurgie maxillo-faciale
- Les internes en Odontologie français
- Les chirurgiens-dentistes étrangers
- Les Docteurs en Chirurgie Dentaire étrangers

Effectifs

Minimum : 1
Maximum : 2

Pré requis/Niveau exigé

Docteur en chirurgie dentaires
DES Chirurgie orale
DES Chirurgie maxillo-faciale
Pour les étrangers :
- Les chirurgiens-dentistes étrangers **justifiant du niveau 4-B2 du TCF et titulaires d'une AEU ou un CES d'OCE**
- Les Docteurs en Chirurgie Dentaire étrangers **justifiant du niveau 4-B2 du TCF et titulaires d'une AEU ou un CES d'OCE**

Dates

Du 1 novembre 2019 au 31 octobre 2021

Horaires

Durée

Nombre de jour(s) : 1 / semaine + séminaires (maximum de 3 séminaires/an)
Nombre d'heures : 260 heures pour 2 années

Lieu

Faculté d'Odontologie

Tarifs

Prise en charge individuelle et employeur : **3000€**

Contact administratif

Nom : scolarité d'odontologie
Téléphone : Tél : 04.78.77.86.81
Fax : 04.78.77.87.12
Mail : scolarite.odontologie@univ-lyon1.fr
http://focal.univ-lyon1.fr/sante/php

N° organisme de formation : 8269P000169 – Université Claude Bernard Lyon 1

Modalités d'inscription

☐ Par ordre d'arrivée des bulletins ou dossiers d'inscription complets
☐ Par commission
☑ Par accord du responsable pédagogique
☐ Par validation de pré-test
☑ Autre (préciser) : entretien de motivation avec les responsables locaux du DUE

☑ Fournir un CV
☑ Une lettre de motivation
☑ Copie des diplômes antérieurs
☐ Autre (préciser) : .....

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement mis en œuvre

☐ Formation ouverte à distance : Synchrone ☐ / Asynchrone ☐
☑ Exposés théoriques type cours magistral
☑ Animation de groupe de travail/débat
☐ Jeux de rôle
☑ Études de cas
☑ Travaux Pratiques
☐ Travaux Dirigés
☑ Simulation en plateau technique
☐ Présentation audiovisuelle (préciser si powerpoint, vidéo…) : .....
☐ Interface numérique (préciser si forum, visioconférence…) : .....
☐ Visite de service ou de structure
☑ Stage
☐ Dossiers techniques remis aux stagiaires
☐ Supports de cours remis aux stagiaires
☐ Autre (préciser) : .....

Supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires

Numérique (préciser si powerpoint, vidéo, enregistrement de conférence, cours en ligne, PDF, …) : **ppt sur CLACO** oui ☑

Supports papier : sur demande ☑

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

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

Validation

☑ Présence
☑ Examen écrit
☐ Examen oral
☑ Mémoire
☑ Stage
☐ Mise en situation
☑ Autre (préciser) : Présentation revue de littérature sur un thème donné – Soutenance orale du mémoire……

Objectifs

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de diagnostiquer et de mettre en œuvre les traitements adaptés en fonction de la pathologie afin d'améliorer la prise en charges des patients.
Il sera également capable de pratiquer des techniques opératoires permettant la prise en charge de cas cliniques complexes.

Programme détaillé

1ère année :

- Anatomie canalaire et radiculaire
- Histologie de la dent et du parodonte : pulpe dentine, émail, cément, os alvéolaire
- Physiologie pulpaire et parodontale
- Pathologies pulpaires
- Potentiel réparateur du péri-apex.
- Cicatrisation
- Traitements
- Instrumentations endodontiques
- Matériaux endodontiques
- Le champ opératoire en Endodontie
- La radiographie en Endodontie
- L'anesthésie en Endodontie
- Techniques endodontiques
- Évaluation des succès et échecs en endodontie

TP : Aides visuelles, Le champ opératoire en Endodontie, Mise en forme du réseau canalaire (2 séances, Obturation canalaire (2 séances)

2ème année :

- Les traumatismes
- Les résorptions
- Retraitement Endodontique
- Endodontie chirurgicale
- Restauration des dents dépulpées
- Les LASERS en Endodontie

TP : Retraitement Endodontique, Restauration des dents dépulpées, Endodontie chirurgicale

Stage Hospitalier : Présence lors des consultations d'endodontie et de traumatologie dentaire / Aide opératoire au bloc opératoire lors des interventions d'endodontie chirurgicale (1ère année) / Réalisation de soins endodontiques complexes / Réalisation d'interventions sous microscope opératoire / Réalisation d'interventions d'endodontie chirurgicale (2ème année)

Je soussigné(e)…Pr Jean-Christophe MAURIN……., responsable pédagogique de la formation, atteste de l'exactitude des informations communiquées ci-dessus.

Fait à :…Lyon.. Signature :

Le : ……20/05/2019….

Planning de formation

LUNDI Du 1 novembre 2019 au 31 octobre 2021	**Nbre heures**
9h-12h Thème **Formation théorique** LIEU : Centre de soins dentaires HCL NOM Intervenant : Équipe pédagogique	3 heures
Pause déjeuner	
13h-17h Thème **Formation pratique** Prise en charge de patients référés dans l'UF d'Odontologie Conservatrice Endodontie LIEU : Service d'odontologie HCL NOM Intervenants : Équipe pédagogique	4 heures

FORMATION :…DU d'Endodontie……
Responsable :…Pr Jean-Christophe MAURIN……
Dates :… Du 1 novembre 2019 au 31 octobre 2021**…**Lundi de 9h à 17h00

Lieu : …Service d'Odontologie HCL 6,8 place Depéret 69365 Lyon Cedex 07.. **(plan d'accès ci-joint)**

Annexe 6 : **Lieux de stage agréés**

PAM Odontologie – Service d'Odontologie – Hospices Civils de Lyon

Annexe 7 : Catégories professionnelles

Cocher les catégories professionnelles auxquelles le programme de DPC est destiné

- ❑ **Médecins spécialistes autres que les spécialistes en médecine générale**
  - ❑ Anatomie-cytologie-pathologique
  - ❑ Anesthésiologie - Réanimation chirurgicale
  - ❑ Cardiologie et maladies vasculaires / Pathologies cardio-vasculaire
  - ❑ Chirurgie de la face et du cou
  - ❑ Chirurgie générale
  - ❑ Chirurgie infantile
  - ❑ Chirurgie maxillo-faciale
  - ❑ Chirurgie maxillo-faciale et stomatologie
  - ❑ Chirurgie orthopédique et traumatologique
  - ❑ Chirurgie plastique, reconstructrice et esthétique
  - ❑ Chirurgie thoracique et cardio-vasculaire
  - ❑ Chirurgie urologique
  - ❑ Chirurgie vasculaire
  - ❑ Chirurgie viscérale et digestive
  - ❑ Dermatologie et venerologie
  - ❑ Endocrinologie et métabolismes
  - ❑ Gastro-entérologie et hépatologie
  - ❑ Génétique médicale
  - ❑ Gériatrie / Gérontologie
  - ❑ Gynécologie médicale
  - ❑ Gynécologie médicale et obstétrique
  - ❑ Gynécologie obstétrique / Obstétrique
  - ❑ Hématologie
  - ❑ Médecine du travail
  - ❑ Médecine interne
  - ❑ Médecine nucléaire
  - ❑ Médecine physique et de réadaptation
  - ❑ Néphrologie
  - ❑ Neurochirurgie
  - ❑ Neurologie
  - ❑ Neuropsychiatrie
  - ❑ Oncologie médicale
  - ❑ Oncologie radiothérapique
  - ❑ Ophtalmologie
  - ❑ Oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale
  - ❑ Pédiatrie
  - ❑ Pneumologie
  - ❑ Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent
  - ❑ Psychiatrie générale
  - ❑ Radiodiagnostic et imagerie médicale
  - ❑ Radiothérapie
  - ❑ Réanimation médicale
  - ❑ Rhumatologie
  - ❑ Sante publique et médecine sociale
  - ❑ Stomatologie
  - ❑ Médecine cardiovasculaire
  - ❑ Médecine légale et expertises médicale
  - ❑ Médecine d'urgence
  - ❑ Médecine vasculaire
  - ❑ Médecine intensive et réanimation
  - ❑ Radiologie et imagerie médicale
  - ❑ Santé publique
  - ❑ Chirurgie pédiatrique
  - ❑ Urologie
  - ❑ Hépato-gastro-entérologie
  - ❑ Maladie infectieuse et tropicale
  - ❑ Chirurgie orale
  - ❑ Endocrinologie, diabétologie et maladies métaboliques
  - ❑ Endocrinologie, diabétologie et nutrition
- ❑ **Médecins spécialistes en médecine générale**
- ❑ **Pharmacien**
  - ❑ Pharmacien titulaire d'officine
  - ❑ Pharmacien adjoint d'officine
  - ❑ Pharmacien hospitalier
- ❑ **Biologistes médicaux**
- ❑ **Chirurgien-dentiste**
  - ❑ Chirurgie dentaire
  - ❑ Chirurgie dentaire (specialiste Orthopédie Dento-Faciale)
  - ❑ Chirurgie dentiste spécialisé en médecine bucco dentaire
  - ❑ Chirurgie dentiste spécialisé en chirurgie orale
- ❑ **Sages-femmes**
- ❑ **Sous-section des métiers de l'appareillage**
  - ❑ Audioprothésiste
  - ❑ Prothésiste
  - ❑ Orthoprothésiste
  - ❑ Podo-orthésiste
  - ❑ Epithésiste
- ❑ **Sous-section des métiers des soins de Rééducation**
  - ❑ Diététicien
  - ❑ Ergothérapeute
  - ❑ Masseur-kinésithérapeute
  - ❑ Orthophoniste
  - ❑ Orthoptiste
  - ❑ Pédicure-podologue
  - ❑ Psychomotricien
- ❑ **Sous-section des métiers du soin infirmier**
  - ❑ Infirmier Diplômé d'Etat (IDE)
  - ❑ Infirmier Anesthésiste Diplômé d'Etat (IADE)
  - ❑ Infirmier de Bloc Opératoire Diplômé d'Etat (IBODE)
  - ❑ Infirmier Puéricultrice Diplômée d'Etat

Université Claude Bernard Lyon 1

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

Questionnaire d'évaluation de la formation

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

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

Merci de cocher la case correspondante à votre choix

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

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

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

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

J'ai eu connaissance de cette formation par

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

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

Remarques - Critiques - Suggestions

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

***Annexe 9 Budget détaillé** Contacter FOCAL 04 78 77 75 52*

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

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

Agence nationale du dpc

Déclaration d'intérêts

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

L'intérêt peut être :

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

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

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

Intervenant au titre de _____ au sein de _____.

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

1) Activité principale :

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

2) Activités à titre secondaire :

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

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

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

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

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

Structure concernée	Type d'investissement

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

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

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

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

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

Fait à :

Le :

Signature :

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

Université Claude Bernard Lyon 1

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

Je soussigné(e)

Nom : ……. **Prénom :** ……

Intitulé de la formation/ du programme de DPC :

……

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

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

Fait à : ……, le ……

Signature (Nous retourner un exemplaire original)

Récapitulatif des pièces à fournir :

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

TITRES-FONCTIONS

ET

TRAVAUX SCIENTIFIQUES

de

Jean-Christophe MAURIN

Année 2019

Université Claude BERNARD Lyon 1

UFR d'Odontologie de Lyon

Centre de Soins Dentaires– Hospices Civils de Lyon

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 - ETAT CIVIL 3

CHAPITRE 2– SITUATION PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT 4

CHAPITRE 3 – TITRES DU CANDIDAT 5

3.1 DIPLOMES : 5
3.2 CONCOURS : 6
3.3 DISTINCTIONS : 6
3.4 TITRES ET FONCTIONS : 6
3.5 STAGES ET FORMATIONS : 8
3.6 LANGUES ETRANGERES PRATIQUEES : 8

CHAPITRE 4 – ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT 9

4.1 ENSEIGNEMENTS MAGISTRAUX : 9
4.2 ENSEIGNEMENTS DIRIGES : 10
4.3 ENSEIGNEMENTS PRATIQUES : 10
4.4 TABLEAU RECAPITULATIF DES ENSEIGNEMENTS PAR ANNEE : 11
4.5 DIRECTIONS ET CO-DIRECTIONS DE THESES OU MEMOIRES : 12
4.6 JURYS : 14
4.7 ENSEIGNEMENTS POST-UNIVERSITAIRES, FORMATIONS CONTINUES ET AUTRES FORMATIONS : 15
4.8 CONTRIBUTIONS PEDAGOGIQUES 17

CHAPITRE 5 - ACTIVITE HOSPITALIERE 21

5.1 FONCTION DE FORMATION 21
5.2 FONCTION DE SOINS : 21

CHAPITRE 6 - ACTIVITE DE RECHERCHE 22

6.1 - LABORATOIRES OU STRUCTURES DE RATTACHEMENT 22
6.2 - ACTIVITE DE RECHERCHE 22
6.3- CONTRATS DE RECHERCHE : 24

CHAPITRE 7 – TRAVAUX 25

7.1 – PUBLICATIONS : 25
7.1.1 Publications Internationales parues : 25
7.1.2 Publications Nationales : 26
7.1.3 Résumés publiés : 26
7.2 COMMUNICATIONS : 26
7.2.1 Communications Internationales avec résumé publié : 26
7.2.2 Communications Internationales sans résumé publié : 27
7.2.3 Communications Nationales sans résumé publié 28

CHAPITRE 1 - ETAT CIVIL

Nom:	MAURIN
Prénoms :	Jean-Christophe
Date et lieu de naissance :	20 juin 1975 à Saint-Etienne (42)
Nationalité:	Française
Situation de famille :	Célibataire
Domicile privé :	2 rue Célu 69004 LYON
Téléphone :	04-72-27-04-32 06-84-98-93-36
Adresse universitaire :	UFR d'Odontologie 11 rue Guillaume Paradin 69372 Lyon Cedex 08 Tél : 04.78.77.87.58 Fax : 03.26.91.34.80
Adresse hospitalière	Service de Consultations et de Traitements Dentaires 6-8, place Depérêt 69365 Lyon Cedex 07
Adresse du Laboratoire de recherche :	Université Claude Bernard Lyon 1 Laboratoire Multimatériaux et Interface UMR CNRS 5615 - Equipe Biomatériaux Domaine Scientifique de la Doua. Batiment Chevreul 22, Avenue Gaston Berger 69622 Villeurbanne Cedex
Adresses électroniques :	jean-christophe.maurin@univ-lyon1.fr jean-christophe.maurin@chu-lyon.fr
Situation Militaire :	Dégagé des obligations militaires

CHAPITRE 2– SITUATION PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

N° d'inscription à l'ordre : 69-3388/ **N° RPPS :** 10001232858
Tableau départemental du Rhône.

Situation dans le cadre hospitalo-universitaire :

- Depuis le 01/09/2010 : Professeur des Universités – Praticien Hospitalier

UFR d'Odontologie de Lyon, Université Claude-Bernard Lyon 1
Sous-section 58.01
Directrice par intérim : Professeur Dominique SEUX

Pôle d'Activité Médicale - Odontologie
Service de Consultations et de Traitements Dentaires - Hospices Civils de Lyon
Chef de service – Responsable de pôle : Professeur Jean-Christophe FARGES

CHAPITRE 3 – TITRES DU CANDIDAT

3.1 Diplômes :

- *Acquis*

Baccalauréat série C Mathématiques *et Sciences physiques*;
Académie de Lyon – (1993)

Diplôme d'Etat de Docteur en Chirurgie Dentaire
Mention très Honorable – félicitations du jury
Université Claude Bernard - Lyon 1 – (2000)

Maîtrise en Sciences Biologiques et Médicales
Département de Biologie Humaine, Université Claude Bernard - Lyon 1 – (2000)

1. Certificat "Organes bio - artificiels et régulations cellulaires" – (1996)
   Mention TB
2. Certificat de Physiologie Oro-Faciale – (1997)
   Mention B
3. Diplôme Préparatoire à la Recherche Bio-médicale
   "Physiologie cellulaire, moléculaire et intégrée" – (1998)

Diplôme d'Etudes Approfondies
Mention "Différenciation, Génétique et Immunologie"
Mention B
ENS de Lyon - Université Claude Bernard Lyon 1 – (2001)

Doctorat de l'Université Claude Bernard-Lyon 1
École Doctorale de Biologie Moléculaire Intégrée et Cognitive
Mention très Honorable avec Félicitations du Jury
Université Claude Bernard - Lyon 1 – (2005)

Habilitation à Diriger des Recherches
Université de Reims Champagne Ardenne – (2010)

3.2 Concours :

- *Acquis*

P.C.E.M.1 Université Jean Monnet, Saint-Etienne (1995)

Assistant Hospitalo – Universitaire, Université Claude Bernard Lyon I (2001)
Sous-section 58/01 : Odontologie Conservatrice-Endodontie

Maître de Conférences des Universités - Praticien hospitalier
Sous-section 58/01 : Odontologie Conservatrice-Endodontie

Professeur des Universités – Praticien Hospitalier depuis 2010
Sous-section 58/01 : Odontologie Conservatrice-Endodontie

3.3 Distinctions :

Lauréat de l'Académie Nationale de Chirurgie-Dentaire
Prix Georges Delarras

Paris, novembre 2005

3.4 Titres et fonctions :

- Universitaires :

Professeur des Universités – Praticien Hospitalier, 2ème classe, sous-section 58/01 - depuis 2010 :

Université Reims Champagne – Ardenne, *(1er septembre 2010-31 août 2013)*
Université Claude Bernard Lyon 1 *(depuis le 1er septembre 2013)*

- Hospitalières :

Professeur des Universités – Praticien Hospitalier, 2nde classe, sous-section 58/01 - depuis 2010 :

CHU de Reims *(1er septembre 2010-31 août 2013)*

Depuis le 1er septembre 2013 :
Hospices Civils de Lyon - Service de Consultations et Traitements Dentaires (depuis l

Responsable d'U.F : Dr Cyril Villat
Responsable de Pôle - Chef de Service : Pr. Jean-Christophe Farges

- Administratives et autres :

Au sein de l'U.F.R. d'Odontologie de Lyon

- Depuis 2013 :

Responsable coordinateur de la PACES –
Responsable UE spécifique Odontologie sur les U.F.R de médecine :

- Lyon-Est, Université Claude Bernard Lyon 1
- Lyon Sud, Université Claude Bernard Lyon 1
- Saint-Etienne, Université Jean Monnet

- Depuis 2014 :

Responsable de l'évaluation clinique des externes de FASO1 et de FASO2 au sein de l'U.F d'Odontologie Conservatrice – Endodontie (PAM Odontologie)

- Depuis septembre 2015 :

- **Responsable de la sous-section d'Odontologie Conservatrice – Endodontie**
- Membre du Département de Formation initial
- Membre du Département de Formation continue
- Co-responsable (avec le Pr D. Seux) de l'enseignement complémentaire en simulation humaine

- Depuis septembre 2016 :

- Membre représentant l'UFR au sein du Jury pour l'admission en 2ème et 3ème année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme (passerelles et droit au remords)

- Membre représentant l'UFR au sein du Jury d'expérimentation PACES pour l'admission en 2ème année des études médicales à l'UFR de médecine de Saint-Etienne – Université Jean Monnet

- Depuis septembre 2017 :

Membre élu du Conseil de Faculté

- Depuis septembre 2018 :

- Membre représentant l'UFR au sein du jury d'expérimentation PACES pour l'admission en 2ème année des études pharmaceutiques à l'Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques (ISPB) – Université Claude Bernard Lyon 1

Au sein du Collège National des Enseignants en Odontologie Conservatrice – Endodontie

- 2012 – 2016 : Membre nommé au Conseil Scientifique

Fonctions d'Experts (Reviewer)

Pour les revues :

- Archives of Oral Biology (I.F: 2,05)
- Differentiation (I.F: 2,68)
- International Endodontic Journal (I.F: 3,01)
- Journal of Dental Research (I.F: 5,38)
- Journal of Dentistry (I.F: 3,77)
- Matrix Biology (I.F: 8,13)
- Molecular pain (I.F: 3,205)

3.5 Stages et formations :

- **2015** :

- XXXVèmes Journées du CNEOC, Toulouse, France
- Congrès ADF, Paris, France

- **2016** :

- Formation à la simulation humaine, SAMSEI, Lyon, France (Pr. G. Llorca)
- XXXVIèmes Journées du CNEOC, Marseille, France
- Congrès ADF, Paris, France

- **2017** :

- XXXVIIèmes Journées du CNEOC, Montpellier, France

- **2018** :

- Formation pour l'utilisation de l'Entonox ® en milieu hospitalier, Lyon, France

3.6 Langues étrangères pratiquées :

Anglais : pratique courante de la langue et pratique professionnelle

CHAPITRE 4 – ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT

4.1 Enseignements magistraux :

- Formation initiale : sous-section 58 01

FASO2 :

- Les hyperesthésies dentinaires (depuis 2013) : 2 heures
- Soins conservateurs et vieillissement (depuis 2013) : 2 heures
- Microbiologie endodontique et méthodes d'optimisation de la désinfection canalaire (3 heures)
- La cicatrisation apicale : 1 heure

Réalisation de documents pédagogiques :

Réalisation de films et de films d'animation concernant différentes méthodes d'obturation canalaire Projet UNF3S n°01701.

- Formation initiale : PACES

Morphogenèse cranio-faciale et Odontogenèse (depuis 2013) 31 heures de cours / an : sur les facultés des médecine Lyon-Est, Lyon Sud et Saint-Etienne

Réalisation de documents pédagogiques :

Réalisation d'un polycopié de cours pour le tutorat la faculté de Médecine Lyon Est

4.2 Enseignements dirigés :

-Formation initiale : sous-section 58.01

FGSO2 :

- Choix des matériaux en Odontologie restauratrice (*Responsable : Pr Brigitte Grosgogeat)* depuis 2013 : 3 heures

FGSO3 :

- Enseignements dirigés en pathologie dentaire (depuis 2015) : 12 heures

FASO1, FASO2 :

Enseignement complémentaire de simulation humaine (depuis 2015) : 6 heures

4.3 Enseignements pratiques :

-Formation initiale : sous-section 58.01

FGSO2 :

Années 2014-2015 :

Travaux pratiques de Gestuelle Clinique : 80 heures (40h S1- 40h S2)

Équipe pédagogique : ***Pr. J.C. Maurin***, Pr. D. Seux, Dr. C. Villat (responsable)

Année 2015-2017 :

Travaux pratiques de Gestuelle Clinique : 40 heures

Équipe pédagogique : ***Pr. J.C. Maurin***, Pr. D. Seux, Dr. C. Villat (responsable)

Années 2017-2018 :

Travaux pratiques de Gestuelle Clinique : 30 heures

Équipe pédagogique : ***Pr. JC. Maurin***, Pr. D. Seux, Dr. C. Villat (responsable)

Années 2018-2019 :

Travaux pratiques de Gestuelle Clinique :16 heures

Équipe pédagogique : ***Pr. JC. Maurin***, Pr. D. Seux, Dr. F. Bret, Dr A. Chabanne, Dr. MA. Gasqui de Saint Joachim, Dr. C. Tafrount, Dr. I. Saliasi, Dr. C. Villat (responsable)

FGSO3 :

Année 2017-2018 :

Travaux pratiques d'Odontologie Conservatrice, Endodontie et Prothèse Fixée

4 heures hebdomadaires (30 séances)

Équipe pédagogique : Drs R. Noharet, C. Villat (responsables), ***Pr. JC. Maurin***, A. Chabanne, I. Saliasi, C. Marcoux, H. Abouelleil, J. Hill, M. Panel, MA. Gasqui de Saint Joachim, L. Venet

FASO1 :

Depuis 2014 :

Mise en forme canalaire par rotation continue : le Système ProTaper (3 heures)

Techniques d'obturation du système canalaire (3 heures)

4.4 Tableau récapitulatif des enseignements par année :

	Année 2015-2016	**Année 2016-2017**	**Année 2017-2018**	**Année 2018-2019**
Enseignements magistraux	8 33 en PACES	8 33 en PACES	8 33 en PACES	8 33 en PACES
ED	21	21	21	21
TP	46	46	156	22
Total	**75**	**75**	**218**	**84**

4.5 Directions et co-directions de thèses ou mémoires :

Co-direction de thèse d'Université (1):

- Vincenzo Farano (co-direction 50% Dr. K. Gritsch):

" An investigation into different phosphate glass processing routes and the role of phosphate glass in dental collagen-based scaffolds "(2018).

Direction de thèse de Doctorat en Chirurgie Dentaire à l'UFR d'Odontologie de Lyon (14)

2015 :

Thèse soutenue le 8 juillet 2015 par Tibère Francois
(Thèse N° 2015 - 038LYO 1D)
"Gestion des fractures instrumentales en endodontie"
Mention très honorable avec les félicitations du jury.

Thèse soutenue le 8 juillet 2015 par Thomas Richard
(Thèse N° 2015-LYO 1D 037)
"L'hyperesthésie dentinaire chez l'adulte jeune : concepts anciens pour un nouveau problème." - *Mention très honorable avec les félicitations du jury.*

Thèse soutenue le 10 décembre 2015 par Meggy Gouteyron
(Thèse N° 2015 LYO 1D 75)
"Apport de la thérapie photodynamique dans la désinfection canalaire"
Mention très honorable avec les félicitations du jury.

2016

Thèse soutenue le 12 juillet 2016 par Karim Bellhari
(Thèse N°2016 LYO 1D 0035)
"Apport des nouvelles biocéramiques dans les procédures de maintien de la vitalité pulpaire. Revue de la littérature et étude in vitro évaluant la biocompatibilité du Total Fill BC Paste® sur les cellules pulpaires."- *Mention très honorable avec les félicitations du jury.*

Thèse soutenue le 8 décembre 2016 par Sami Benmarraze
(Thèse N° 2016 LYO 1D 042)
" Mouvement de réciprocité et ses conséquences en termes de micro-fractures dentinaires "- *Mention très honorable avec les félicitations du jury.*

Thèse soutenue le 8 décembre 2016 par Paul-Marie Oliva
(Thèse N° 2016 LYO 43)
"Influence du pré-élargissement canalaire mécanisé sur la mise en forme canalaire et sa trajectoire : étude in vitro en CBCT" - *Mention très honorable avec les félicitations du jury.*

En co-direction avec le Dr Santamaria
Thèse soutenue le 8 décembre 2016 par Julien Terrat
(Thèse N°2016 LYO 1D 04)
"En quête d'une prise en charge bucco-dentaire idéale des personnes résidant en EHPAD" - *Mention très honorable avec les félicitations du jury.*

2017

Thèse soutenue le 6 juillet 2017 par Vincent Sauveplane
(Thèse N° 2017 LYO 1D 022)
"Conservation de la vitalité pulpaire à l'aide des bioverres"
Mention très honorable avec les félicitations du jury.

Thèse soutenue le 7 décembre 2017 par Lionel Cardona
(Thèse N°2017 LYO 1D 63)
"Intérêts du cone beam lors du diagnostic et du traitement des lésions inflammatoires périapicales d'origine endodontique" - *Mention très honorable avec les félicitations du jury.*

2018

Thèse soutenue le 7 Septembre 2018 par Baptiste Rivory
(Thèse n°2018 LYO 1 D 032)
"Comment limiter les douleurs post operatoires en endodontie ?"
Mention très honorable avec les félicitations du jury.

Thèse soutenue le 20 décembre 2018 par Mathieu Berger
(Thèse n°2018LYO 1D 065)
"Pulpotomie partielle ou totale, un traitement de choix pour les dents permanentes matures symptomatiques ? - "*Mention très honorable avec les félicitations du jury.*

2019

Etienne Richard
" Etude in vitro en CBCT du pré-élargissement canalaire mécanisé utilisé en rotation continue ou réciprocité sur la trajectoire canalaire"
En cours

Saad Rharbaoui
"Intérêt de l'utilisation d'un guide endodontique pour la recherche d'entrées canalaires lors des situations cliniques complexes"
En cours

Alexandre Vicchio
"Quel matériau choisir en 2019 pour l'obturation des cavités à rétro lors de la réalisation de chirurgies endodontiques : Revue de la littérature"
En cours

4.6 Jurys :

- ✓ **Concours d'Assistant hospitalo-universitaire -**
- ✓ **Lyon – Sous-section 58-01**

  - 2015 : Marion Finet
  - 2016: Karim Bellhari
  - 2017: Florian Bret; Liz Alderete ; Chéraz Tafrount
  - 2018 : Julien Macadré, Damien Vinson

- ✓ **Membre des jurys d'examen de FASO1, FASO2, CSCT**

- ✓ **Membre de jurys de thèse de Doctorat en Chirurgie Dentaire à l'UFR d'Odontologie de Lyon** *(Participation à 46 jurys depuis 2015)*

- ✓ **Jurys Doctorat d'université et HDR**

Rapporteur externe et Président du jury - Doctorat de l'Université de Rennes I : " Mise au point d'un modèle tridimensionnel de culture d'odontoloblastes. Application à l'évaluation in vitro de biomatériaux " (UMR CNRS 6226 – Institut des Sciences Chimiques de Rennes) – Thèse soutenue le 15 janvier 2015 par Mr. M. PERARD.

Président du jury - Diplôme d'Habilitation à Diriger des Recherches – Unité INSERM UMR 1109 – Nanomédecine Régénérative Ostéoarticulaire et Dentaire Université de Strasbourg – " Développement de Matrices nanostructurées bioactives pour la régénération osseuse et endodontique
Soutenu le 29 septembre 2015 par Mme. Florence FIORETTI

Rapporteur externe - Doctorat de l'Université de Nantes : "Etude des cellules immunitaires dans la pulpe dentaire." (INSERM UMR 1064)
Thèse soutenue le 7 décembre 2015 par Mr. A. GAUDIN.

Rapporteur externe - Doctorat de l'Université de Nantes : "Etude de la réponse immunitaire de la pulpe dentaire face aux bactéries Gram négatif." (INSERM UMR 1064)
Thèse soutenue le 7 décembre 2015 par Mme. E. RENARD.

Rapporteur externe – Président de Jury - Doctorat de l'Université de Lille – " Développement d'implants actifs et nanostructurés à des fins de régénération dentaire." (INSERM UMR 1008). Thèse soutenue le 17 décembre 2015 par Mr. T. BECAVIN.

Rapporteur externe – Président de Jury - Doctorat de l'Université de Rennes 1 – " le Fibroblaste pulpaire némotique" (UMR CNRS 6226) –
Thèse soutenue le 8 juillet 2016 par Mme. J. LECLERC.

Président du jury - Diplôme d'Habilitation à Diriger des Recherches- Laboratoire LEM3, UMR 7239, CNRS – "Contribution à la recherche d'une stratégie de lutte antimicrobienne lors de la préparation canalaire chimio-mécanique en endodontie".
Soutenu le vendredi 21 septembre 2018 par M. M. ENGELS-DEUTSCH.

4.7 Enseignements post-universitaires, formations continues et autres formations :

- **Diplômes d'université**

Un Diplôme d'Université en Endodontie sera ouvert au sein de notre UFR à la rentrée 2019.
Son ouverture a été acté par la CFVU du 12 juillet 2017
Responsable : ***Pr J.C MAURIN***

- **AEU**

Une attestation d'études universitaires en endodontie a été ouverte au sein de notre UFR en septembre 2017
Responsable : ***Pr J.C MAURIN***

- **Actions de formation continue interne (9)**

2014 :

- Faculté d'Odontologie de Lyon. Département de la Formation Continue.
    - Nouveaux systèmes en endodontie : l'instrument unique, évolution ou révolution ? (7,5h). *Responsable :* Dr. Cyril Villat
    - Le retraitement endodontique à la portée de tous (7,5 heures) *Responsable :* Dr. Cyril Villat
    - Savoir manipuler les nouveaux matériaux en endodontie et en odontologie conservatrice » (7,5h). *Responsable :* Dr. Cyril Villat

2015 :

- Faculté d'Odontologie de Lyon. Département de la Formation Continue.
    - Savoir manipuler les nouveaux matériaux en endodontie et en odontologie conservatrice » (7,5h). *Responsable :* Dr. Cyril Villat

2016 :

Faculté d'Odontologie de Lyon. Département de la Formation Continue.

- Le retraitement endodontique à la portée de tous (7,5 heures) *Responsable :* Dr. Cyril Villat
- Savoir manipuler les nouveaux matériaux en endodontie et en odontologie conservatrice » (7,5 h). *Responsable :* Dr. Cyril Villat

2017 :

- Faculté d'Odontologie de Lyon. Département de la Formation Continue.
  - Nouveaux systèmes en endodontie : l'instrument unique, évolution ou révolution ? (7,5h). *Responsable :* Pr. Jean-Christophe Maurin

2018 :

- Faculté d'Odontologie de Lyon. Département de la Formation Continue.
  - Tout sur la mise en forme et l'obturation canalaire (14h). *Responsable :* Pr. Jean-Christophe Maurin

2019 :

- Faculté d'Odontologie de Lyon. Département de la Formation Continue.
  - Tout sur la mise en forme et l'obturation canalaire (10h). *Responsable :* Pr. Jean-Christophe Maurin

Actions de formation continue externe (2)

Société Française d'Endodontie
Module 1 : L'endodontie au quotidien
Conférence : "Pourquoi et quand réaliser un traitement endodontique"
Ateliers de travaux pratiques (16 heures sur 2 jours)
Janvier 2014 – Janvier 2015 – Janvier 2016

Formation Praticiens Mutuelles Réseau Santé
17 et 19 juillet 2017
Rationnaliser la mise en forme canalaire : exemple du Reciproc Blue ®
Présentations et Travaux Pratiques (16 heures sur 2 jours)
Lyon, France

Actions de formation continue externe Internationale (2)

The Elite Academy Dubaï

- 17 et 18 mars 2017
- 22 et 23 juin 2018

Complications and root canal procedures
Conférences et travaux pratiques (16 heures sur 2 jours)

Autres actions de formation (2)

2015- 2016 : *Fête de la Science, Domaine de la Doua, Université Claude Bernard Lyon 1, Lyon.* La dent : quel matériau de reconstitution ? *Responsable :* Pr. B. Grosgogeat-Balayre (6h)

4.8 Contributions pédagogiques

Depuis ma prise de fonctions en tant que Responsable du département pédagogique d'Odontologie Conservatrice Endodontie à l'UFR d'odontologie de Lyon, j'ai continué l'action précédemment initiée par le Pr Dominique Seux concernant les pédagogies innovantes.
Mon action s'est axée sur différents points :

- **L'enseignement pratique préclinique :**

L'UFR s'est dotée, en 2011, d'une plateforme pédagogique d'enseignement en environnement immersif. Cette plateforme permet, grâce à des caméras, d'enregistrer les mouvements de l'étudiant et de reconstruire dans l'interface numérique les cavités élaborées sur dents synthétiques pour les comparer aux modèles numériques pré-enregistrés (logiciel EasyLearn, Image Navigation, NY, USA). Depuis 2013, je prends part aux travaux pratiques en FGSO2 axés sur la gestuelle clinique avec le Dr Cyril Villat, responsable de cet enseignement. Sous ma mandature, et depuis 2 ans (septembre 2017), cet enseignement s'effectue sous la forme d'un enseignement immersif au cours duquel, chaque étudiant de

FGSO2 suit ces travaux pratiques à raison de 2 fois 2 heures par semaines pendant les 3 premières semaines suivant la rentrée universitaire. Cet enseignement sous forme de "séminaire préclinique", a pour but de mettre l'étudiant de FGSO2 en situation clinique et lui faire acquérir le plus rapidement possible l'ergonomie et la gestuelle nécessaire à sa future pratique clinique. De plus, l'analyse par le logiciel des mouvements de l'étudiant, lui permet une meilleure appréhension des caractéristiques des cavités qu'il a lui-même réalisé.

Depuis la rentrée 2017, j'ai souhaité que l'utilisation de cette salle de simulation soit étendue aux TP d'Odontologie Conservatrice de FGSO2 afin de poursuivre le travail d'apprentissage dans les mêmes conditions et dans la continuité de l'enseignement de Gestuelle Clinique.

Parallèlement, avec le Dr C. Villat, nous avons mis en place un protocole d'évaluation concernant l'apport pédagogique de cet enseignement virtuel immersif en le comparant avec une approche préclinique classique. En effet, le système recueille un panel de données lors de la réalisation des exercices (temps de réalisation, nombre et durée de consultation du cours mis à disposition, paramètres techniques des cavités : profondeur, dimensions…). L'analyse des données est en cours (Evaluation de la Plateforme Immersive de Gestuelle clinique en Odontologie lyon : EPIGÔne), laquelle permettra de pouvoir axer notre enseignement pratique sur les compétences techniques d'apprentissage difficile.

- **L'Apprentissage Relationnel par Simulation en Odontologie :**

Cet enseignement optionnel dont je suis le co-responsable (avec le Pr D. Seux), est issu d'un projet financé par l'UNF3S – (Porteur de projet : Pr. D.Seux). Il vise à placer la simulation relationnelle comme parcours pédagogique intégrant la formation initiale des études odontologiques à la faculté d'odontologie de Lyon.
Il s'inscrit dans le développement d'une démarche spécifique de communication patient/chirurgien-dentiste, laquelle s'avère indispensable afin d'améliorer la relation "soignant-soigné". Constitué en parcours pédagogique, ce développement comprend la mise à la disposition des étudiants des référentiels indispensables et consensuels, d'un court-métrage d'analyse comportementale, et d'ateliers présentiels de simulation en jeux de rôles semi-directifs encadrés par

des enseignants formés. Cet enseignement s'adresse aux étudiants de FASO1 et FASO2. Il est basé sur l'apprentissage par situation clinique et confronte les étudiants à des situations cliniques au travers de synopsis qu'ils interprètent tour à tour comme patient ou le praticien. Ensemble, nous faisons un retour d'expérience afin de confronter les points ayant posé problème et ainsi améliorer ou dédramatiser certaines situations cliniques stressantes.
Mon but, dans les années futures, sera de développer et d'étendre à d'autres disciplines, ces enseignements de type ECOS (Examen Clinique Objectif Structuré) en l'intégrant dans le parcours de formation initial de l'étudiant, comme cela est déjà pratiqué dans les UFR de Médecine.

- **L'Obturation canalaire en endodontie : tutoriels vidéos et 3D**

Projet UNF3S n° 01701: Co-financement UNF3S: 10000 € et SAMSEI : 15000 €
Porteur de projet : **Pr. J.C MAURIN**

Ce projet dont je suis le porteur a pour objectif principal d'aborder la problématique de l'obturation canalaire en endodontie. Il vise à expliquer les protocoles opératoires permettant d'obtenir une obturation tridimensionnelle étanche du système endocanalaire au moyen de différentes techniques : Verticale à chaud, Système B et compactage thermomécanique. Au moyen de vidéos associées à l'infographie 3D, nous avons montré en temps réel toutes les étapes nécessaires à l'obturation endodontique en mettant en scène la dynamique de chaque instrument ainsi que la gestuelle de l'opérateur. La modélisation d'une dent a été réalisée. Les instruments nécessaires à l'obturation canalaire ont été également modélisés de façon à visualiser le travail de chacun. Le but de ce travail a été de créer des séquences vidéo afin de présenter aux étudiants de manière interactive, le protocole opératoire de différentes techniques d'obturation endodontique. Ces séquences leur permettront de visualiser la gestuelle et les différentes étapes conduisant à une obturation tridimentionnelle étanche du système endocanalaire de façon rigoureuse et reproductible. Une application pour tablette numérique a été réalisée de façon à rendre l'apprentissage plus didactique.

- **La formation post-universitaire et continue**

En tant que Responsable du Département pédagogique d'Odontologie Conservatrice Endodontie j'ai souhaité que la formation post-universitaire et continue puisse trouver sa place au sein de l'enseignement dispensé dans notre discipline. Depuis 2013, j'interviens dans les formations continues du département d'OCE et depuis 2016 j'ai pris la responsabilité des formations sur la mise en forme canalaire et l'obturation endodontique. Fort du succès que rencontrent ces formations, avec le Dr Cyril Villat, responsable du Département de formation continue de l'UFR d'Odontologie, nous avons souhaité développer notre offre. Cette démarche s'effectue en complet partenariat avec l'Université, laquelle souhaite favoriser les parcours de formation continue modulaire. C'est pourquoi notre département a créé une attestation d'Études Universitaires (AEU) en endodontie (ouverte depuis 2017) et un DU d'endodontie (dont l'ouverture aura lieu en septembre 2019), de façon à répondre à ces objectifs et à la demande croissante de formation de la part des praticiens.

J'assure la responsabilité pédagogique de cette AEU et de ce DU.

- **L'enseignement en PACES**

Depuis 2013, mon activité d'enseignement en PACES m'a conduit à assurer les cours de Morphogenèse crânio-faciale et odontogenèse sur 3 UFR de médecine :

- Lyon Est
- Lyon Sud
- Saint-Etienne (Université Jean Monnet)

Je suis également responsable de l'UE spécifique Odontologie sur les UFR de Médecine Lyon Est et Lyon Sud. A ce titre, je coordonne l'enseignement de cette UE avec l'aide des confrères enseignants en Médecine et Pharmacie pour les éléments constitutifs d'Anatomie tête et cou, de Méthodes et Analyse du génome et des sciences et techniques du médicament.

Je participe également avec mes collègues médecins, enseignants en PACES, au tutorat mis en en place dans ces UFR. Ce tutorat a pour but d'aider les étudiants en PACES par l'organisation de "colles" et examens blancs. De ce fait, je prends part aux forums de discussions mis en place afin de répondre aux questions des étudiants et je réalise la correction des sujets proposés par les tuteurs. Je siège dans

les commissions pédagogiques des 2 UFR de médecine de Lyon et je viens d'intégrer un groupe de travail concernant la réforme du R1C mis en place à l'université.

CHAPITRE 5 - ACTIVITE HOSPITALIERE

5.1 Fonction de formation

Depuis 2013

Professeur des Universités Praticien - Hospitalier

Service de Consultations et Traitements Dentaires - Hospices Civils de Lyon

Chef de Service : Pr. G. Malquarti puis Pr J.C. Farges

Responsable d'UF : Dr. T. Selli puis C. Villat

Nombre de vacations par semaine : 5 (durée de la vacation : 3 heures)

Nombre de vacation par an : 120

Responsable en moyenne de 7-10 unités de soins par vacation

Responsabilités :

- Encadrement clinique des étudiants de FASO1, FASO2, TCEO1, et des Internes
- Démonstrations cliniques aux étudiants d'actes thérapeutiques
- Responsable de l'enseignement clinique en FASO1
- Responsable de l'enseignement clinique en FASO2

J'assure également des gardes au sein de l'UF – Urgences Dentaires – Pavillon A – Hôpital Édouard Herriot – Hospices Civils de Lyon. (13 vacations de 4 heures / an)

5.2 Fonction de soins :

Depuis 2013 :

Service de Consultations et Traitements Dentaires - Hospices Civils de Lyon

Chef de Service : Pr. G. Malquarti puis Pr J.C. Farges

Responsable d'UF : Dr. T. Selli puis C. Villat

- ✓ *Prise en charge des patients référés* (consultations de recours en endodontie : consultation les lundis et vendredis de 9h à 12h.

CHAPITRE 6 - ACTIVITE DE RECHERCHE

6.1 - Laboratoires ou structures de rattachement

Depuis 2014

Membre du **Laboratoire Multimatériaux et Interfaces** (UMR CNRS 5615)
Equipe " Equipe Biomatériaux et Interfaces Biologiques "
Domaine Universitaire de la Doua
43, Bd du 11 novembre 1918, Bâtiment C Berthollet
69622 VILLEURBANNE Cedex
Directeur : Professeur Arnaud Brioude

6.2 - Activité de recherche

6.2.1 Axes de recherche en cours

- **Caractérisation de la biocompatibilité et de la bioactivité de nouveaux matériaux élaborés en vue de favoriser la reminéralisation de l'organe dentaire**

L'objectif général de ce travail a été l'élaboration et la caractérisation biologique de nouveaux biomatériaux, permettant de favoriser la cicatrisation et la régénération des tissus dentaires minéralisés lésés ou perdus au cours de processus physiopathologiques, comme la maladie carieuse ou la maladie parodontale. Notre projet a permis l'élaboration d'un scaffold de collagène associé à nouveau bioverre fonctionnalisé en strontium visant à favoriser la régénération du complexe dentino-pulpaire, par une action ciblée sur les odontoblastes. Ce travail s'est inscrit dans le cadre du projet Marie-Curie **Biodensol** (2015-2018) (Porteur de Projet : Pr B. Grosgogeat). C'est un projet de recherche et mobilité, financé par la Commission Européenne et géré par l'Université de Lyon et LUCIDEON Ltd (Stoke-on-Trent, Royaume-Uni). Il a été conçu en vue d'établir des relations entre la recherche académique et industrielle et pour améliorer les innovations médicales. Ce travail réalisé en partenariat avec un industriel (LUCIDEON – UK), permet d'associer la

science de l'ingénierie des biomatériaux et les sciences biologiques afin d'élaborer et de développer de nouveaux matériaux bioactifs innovants.

Ainsi, ce travail a fait l'objet de la thèse de Doctorat d'Université de Mr Vincenzo Farano que j'ai co-encadré avec le Dr K. Gritsch et intitulée : *" An investigation into different phosphate glass processing routes and the role of phosphate glass in dental collagen-based scaffolds"*. Cette thèse a été soutenue le 4 octobre 2018.

Dans la continuité de ce projet, terminé très récemment, je souhaite parfaire la caractérisation biologique du matériau généré et pouvoir améliorer ses caractérisations biologiques. Je suis en cours de rédaction d'un appel à projet international financé par l'institut Carnot (Lyon, France).

- **Electro-impression en voie solvant de nanostructures 3-D pour applications biomédicales**

Ce projet dans lequel je suis membre, est financé dans le cadre d'un programme ANR (ANR-16-CE09-0008) et porté par le Dr. V. Salles. Il vise notamment à l'élaboration de nanostructures de polymères biodégradables capables de stimuler la régénération des tissus parodontaux et/ou pulpaires. Pour cela, une technique d'électro-impression 3D a été développée. L'originalité de ce travail est d'associée plusieurs matériaux polymères fonctionnalisés, avec une architecture précise grâce à l'impression 3D. Ces différents polymères permettront de générer une action cellulaire et tissulaire spatio-temporelle ciblée. Mon travail est de réaliser la caractérisation biologique, d'analyser la cytocompatibilité et l'activité de différents modèles cellulaires cultivés à la surface des nanostructures générées.

- **DECAT :** Essai clinique randomisé multicentrique portant sur le traitement des lésions carieuses profondes des dents permanentes : efficacité d'une éviction partielle vs complète du tissu carieux et de l'application d'un adhésif antibactérien vs traditionnel.

Depuis 2016, je prends une part active dans ce PHRC porté le Pr. B. Grogogeat en tant qu'évaluateur local au sein du Pôle d'Activité Médicale Odontologie des Hospices Civils de Lyon. Notre centre a recruté 59 patients sur les 470 prévus par le protocole, il est ainsi le principal centre recruteur de patients. Depuis décembre 2017, nous sommes exclusivement dans la phase d'évaluation qui se déroule sur 3 ans, les

premiers patients évalués sur la totalité de l'étude (1 an pour le critère principal puis 2 et 3 ans pour les critères secondaires) le sont depuis mars 2018.

6.2.2 Direction de recherche effectuée

Vincenzo FARANO (co-direction 50% avec le Dr K. Gritsch)
"An investigation into different phosphate glass processing routes and the role of phosphate glass in dental collagen-based scaffolds".
Ecole doctorale interdisciplinaire sciences santé
Université Claude Bernard – Lyon 1
Thèse soutenue le 4 octobre 2018
Cette thèse a fait l'objet de 2 publications internationales

6.3- Contrats de recherche :

- Projet de Recherche *BIODENSOL* – Marie Curie Initial Training Networks – FP7 – PEOPLE 2013, EID -2014-2018 - (Partenaire du projet, co-directeur d'une des 3 thèses liées à ce projet)

CHAPITRE 7 – TRAVAUX

7.1 – Publications :

7.1.1 Publications Internationales parues :

1. Marquillier T, Doméjean S, Le Clerc J, Chemla F, Gritsch K, **Maurin JC,** Millet P, Pérard M, Grosgogeat B, Dursun. The use of FDI criteria in clinical trials on direct dental restorations: a scoping review. Marquillier T, Doméjean S, Le Clerc J, Chemla F, Gritsch K, Maurin JC, Millet P, Pérard M, Grosgogeat B, Dursun E. Journal of Dentistry, 2018 Jan;68:1-9. (IF: 3.70)

2. Farano V, Cresswell M, Gritsch K, Jackson P, Attik N, Grosgogeat B, **Maurin JC.** Bioactivity evaluation of collagen-based scaffolds containing a series of Sr-doped melt-quench derived phosphate-based glasses. J Mater Sci Mater Med. 2018 Jun 26 ;29(7) :101. (IF : 2.44)

3. Farano V, **Maurin JC**, Attik N, Jackson P, Grosgogeat B, Gritsch K. Sol-gel bioglasses in dental and periodontal regeneration: A systematic review. J Biomed Mater Res B Appl Biomater. 2018 Sep 10 doi: 10.1002/jbm.b.34214 (IF: 3.37)

4. Bourdon L., **Maurin J.C**., Gritsch K., Brioude A., Salles V. Improvements in Resolution of Additive Manufacturing: Advances in Two-Photon Polymerization and Direct-Writing Electrospinning Techniques. ACS BIOMATERIALS SCIENCE & ENGINEERING. 2018. 4(12) : 3927-3938. (IF : 4.43)

7.1.2 Publications Nationales :

1. Bellarhi K, Lucchini M, Seux D, Maurin JC. Prise en charge d'une urgence endodontique. Cahier de l'internat. 2016. 14: 5-8.

7.1.3 Résumés publiés :

1. Dursun E., Domejean S., Chelma F., Gritsch K., Le Clerc J., **Maurin, JC**, Millet P, Perard M, Marquillier T., Grosgogeat B. The FDI evaluation criteria: a systematic review of their use. Clinical Oral Invest 2017, 21/ 1359-1433. (IF: 2.38)

2. Farano V., Gritsch K., Jackson P, Cresswell M., Attik N., Grosgogeat B., Maurin JC. Dissolution Behaviour of a Novel Sol-Gel Derived Phosphate Glass. Dental Materials,, 2017, Volume 33, Supplement 1, Pages e29-e30. (IF : 4.039)

7.2 Communications :

(C.O. : Communications orales, C.A. : Communications affichées, C.I. : sur invitation)

7.2.1 Communications Internationales avec résumé publié :

1. Dursun E., Domejean S., Chelma F., Gritsch K., Le Clerc J., **Maurin, JC**, Millet P, Perard M, Marquillier T., Grosgogeat B. The FDI evaluation criteria: a systematic review of their use.17th AIC International Congress and ConsEuro. Bologna, Italy- May 2017

C.A

2. Farano V., Gritsch K., Jackson P, Cresswell M., Attik N., Grosgogeat B., **Maurin JC.** Dissolution Behaviour of a Novel Sol-Gel Derived Phosphate Glass. Academy of Dental Materials 2017 Annual Conference. Nuremberg, Allemagne, Octobre 2017

C.A

7.2.2 Communications Internationales sans résumé publié :

1. **Maurin J.C**. " Root canal preparation: How to rationalize in order to better treat" – International Congress on the occasion of the World Oral Health day – Organized by the Faculty of dentistry and FDI. Kosiçe – Slovakia – 20 Mars 2015.

C.I

2. **Maurin J.C**. La préparation canalaire, la rationaliser afin de mieux traiter : exemple du système I-Race®. Faculté de Médecine Dentaire d'Oran – Algérie- 11 janvier 2017

C.I

3. Farano V, Gritsch K, Jackson P, Cresswell M, Attik N, Grosgogeat B, **Maurin JC.** Effect of phosphate precursors on sol-gel phosphate glass: elucidation on the mechanism. UK Society for Biomaterials, Annual Conference. Londres, Royaume-Uni - June 2016.

C.A

4. Farano V, Gritsch K, Jackson P, Cresswell M, Attik N, Grosgogeat B, **Maurin JC.** Phosphate-based glasses in collagen scaffolds for cell-mediated dentin-pulp regeneration. Symposium: Novel silicate and phosphatematerials for bone and tooth restoration, Stoke-on-Trent, 2017

C.A

5. **Maurin J.C**. Microbiologie Endodontique : données actuelles – incidences cliniques. Université internationale Abulcasis des sciences de la santé. Rabat – Maroc. 6 décembre 2018.

C.I

6. **Maurin J**.C. La détermination de la longueur de travail en endodontie. Université internationale Abulcasis des sciences de la santé. Rabat – Maroc. 6 décembre 2018.

C.I

7.2.3 Communications Nationales sans résumé publié

1. " Les technologies numériques au service de l'endodontie ". Congrès ADF 2015, 26 novembre 2015. Président de séance

C.I

2. " Microchirurgie endodontique ". Congrès ADF 2015, 27 novembre 2015. Atelier travaux pratiques

C.I

3. " Prendre en charge les Hypersensibilités dentinaires". Congrès ADF 2016, 26 novembre 2016.

C.I

4. "L'hyperesthésie dentinaire : Une vision nouvelle d'un ancien problème". 40 ans de la Faculté de Chirurgie-Dentaire de Toulouse. 9 mars 2017.

C.I

5. "Les dents ce sujet si sensible". Université Jean Monnet – Université pour tous- Saint-Etienne France. 26 novembre 2018

C.I

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2019-218

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

Création du Diplôme Universitaire : Bégaiement et autres troubles de la fluence ISTR-Département orthophonie

Exposé des motifs :

Ce Diplôme Universitaire s'adresse aux orthophonistes titulaires d'un diplôme d'exercice clinique (français, européens ou hors Europe). Il se fait sur une année universitaire au cours de 5 sessions de 3 jours.

Ce DU répond à des besoins et à des questionnements :

- le DU bégaiement de Paris VI a fermé,
- Certains enseignants étaient lyonnais, fédérés autour de Juliette de Chassey, Responsable pédagogique (Association Parole et Bégaiement) et sont prêts à investir ce DU UCBL.
- De nombreuses propositions de « thérapies » du bégaiement fondées exclusivement sur des expériences personnelles voient le jour, une alternative scientifique et fondée sur les preuves est nécessaire,
- La recherche sur le bégaiement connaît un véritable essor depuis une dizaine d'années sur le plan international. L'évolution des neurosciences apporte un éclairage nouveau dans la compréhension de ces troubles de la fluence et permet de les redéfinir et d'améliorer la qualité de l'offre de soins,
- Le décret MESR N° 32 du 5 septembre 2013, relatif à la réforme des études en Orthophonie, offre une part nouvelle aux troubles de la parole et de la fluence et de nombreux praticiens en orthophonie souhaitent obtenir une expertise dans ce champ.

Tarifs

Création diplôme Universitaire : « Bégaiement et autres troubles de la fluence »
1400 euros+ droits de scolarité (formation continue)

Le programme comporte 100 heures d'enseignement (théorique et clinique) et est organisé en 5 sessions de 3 jours.

Un contrôle d'assiduité strict et une évaluation en contrôle continu à la fin de chaque module ainsi que l'élaboration d'un mémoire clinique fondent les modalités de contrôles de connaissances.

Il repose sur les sessions suivantes :

- **Session 1 (3 jours) : (20h)**
  - Présentation du DU
  - Les bases articulatoires et temporelles de la parole
  - Comprendre la logique des différentes approches cliniques
  - Savoir identifier un trouble de la fluence
    - Présentation théorique
    - Ateliers cliniques
  - Savoir évaluer le bégaiement
  - Savoir évaluer le bredouillement
    - Présentation théorique et présentation des outils
    - Atelier de pratique clinique
    - S'initier à la reconnaissance des habiletés de communication

La parole et le temps dans la parole fluente et non fluente
Les outils d'évaluation
Savoir faire un diagnostic différentiel: bredouillement/ bégaiement
Atelier de pratique clinique : évaluation des troubles de la fluence (adolescents et adultes)
Etude de cas et simulation

■ **Session 2 (3 jours) : La prise en charge de l'enfant qui bégaie et/ou bredouille (20H)**
Evaluation du bégaiement et du bredouillement chez l'enfant
Approche théorique
Outils d'évaluation et études de cas
Présentation de différentes approches cliniques chez l'enfant
PCI Parent child Intervention. Approche en soin indirect. Principes méthodes et applications
Programme Restart DCM (modèle des demandes et des capacités. Principes méthodes et applications)
LIDCOMBE Program (Australie) Approche directe. Principes, méthodes et applications
Ateliers de pratique clinique :
Etude de cas et jeux de rôle
Les groupes d'enfants : railleries et moqueries, l'humour thérapeutique
Construction d'un projet thérapeutique
Présentation du mémoire
Méthodologie
Guide du mémoire

■ **Session 3 (3 jours) : La prise en charge de l'adulte : aspects physiques et émotionnels (20h)**
Présentation de l'approche : CAMPERDOWN Program
Les bégaiements sans disfluence apparente : le bégaiement masqué
L'échodysphémie
Bégaiement et bilinguisme
Les diagnostics différentiels
Atelier de pratique clinique : Etudes de cas, pratiques et simulation
Les techniques de fluence chez l'adulte et l'enfant
Les émotions
Le stress, les troubles anxieux
La cohérence cardiaque
Le diagnostic différentiel

■ **Session 4 (3 jours) : La prise en charge de l'adulte : aspects comportementaux, cognitifs et neurologiques (20h)**
Présentation des principes et techniques des TCC (Thérapies Cognitives et Comportementales). Application à la prise en charge des troubles de la fluence
La thérapie ACT (Acceptance and Commitment Thérapy) HAYES USA années 80
La pleine conscience (Mindfulness)
Le bégaiement neurologique : diagnostic différentiel entre bégaiement neurologique ou acquis et bégaiement développemental
Atelier pratique :
La pleine conscience
Relaxation
Atelier ACT
Atelier clinique :
Etude de cas
Simulation
Analyse de la pratique

■ **Session 5 (3 jours) : 20H**
Le bégaiement dans l'interaction (groupes, approche systémique, transfert d'acquis) (2 jours)
Méthodologie et mémoire (1 jour)
Méthodologie et mémoire

Présentation de la Thérapie brève Systémique Stratégique et ses applications dans la prise en charge des troubles de la fluence
Atelier pratique
Le groupe
Gestion du groupe
Savoir prévenir la rechute, maintenir les acquis et clore le traitement.

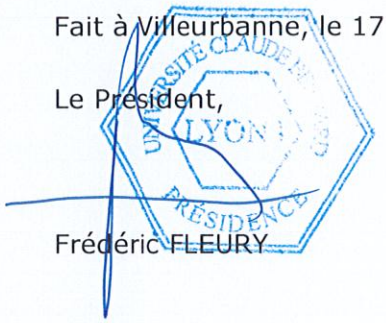
Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du Conseil de l'ISTR en date du 23 mai 2019,
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 16 juillet 2019,

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création du Diplôme Universitaire de « Bégaiement et autres troubles de la fluence » ISTR Département Orthophonie

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,



Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Maquette de règlementation

pour un DU-D.I.U, programme de la formation.

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

CAHIER DES CHARGES :
MAQUETTE DE REGLEMENTATION POUR UN DU - D.I.U.

(Merci de vous reporter à la note explicative jointe pour compléter la maquette)

Les annexes demandées sont obligatoires. Certaines ne sont pas fournies et sont à rédiger.

Le volume horaire annuel de l'enseignement pour un Diplôme Inter Universitaire est supérieur à 100 heures. Lorsque le volume est inférieur à 100 heures, l'appellation est Attestation d'Etudes Universitaires.

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

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

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

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES

Paragraphe 1 - Intitulé du Diplôme :

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

DU Bégaiement et bredouillement

- Approches cliniques, théoriques et thérapies de nouvelles générations -

Université(s) impliquée(s) : Lyon 1

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

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

Résumé du projet :

Ce diplôme Universitaire s'adresse aux orthophonistes et logopédistes et s'inscrit dans le cadre des interventions auprès des troubles développementaux de l'enfant et des troubles d'origine neurologiques.

Il propose une formation d'un an au cours de 5 sessions de trois jours composées d'enseignements théoriques ,pratiques et cliniques transmis par une équipe de 9 enseignants.

Il permet aux orthophonistes d'enrichir leurs connaissances et d'acquérir une meilleure maîtrise de la prise en charge des bégaiements et des autres troubles de la fluence comme le bredouillement, l'échodysphémie et le bégaiement dans les affections neurologiques chez l'enfant l'adolescent et l'adulte. Ces prises en charge sont spécifiques en fonction de l'âge du patient, de ses habiletés, de son environnement et de sa manière de vivre et de réagir à son trouble.

L'enseignement comprend des approches théoriques et cliniques variées et complémentaires, s'ouvre à la recherche internationale et intègre des approches issues d'autres courants ou disciplines (Thérapie brève, Thérapie Comportementale et Cognitive, Mindfulness, Thérapie d'Acceptation et d'Engagement, programmes anglo-saxons, EBP Évidence Base Practice..). L'entraînement pratique et clinique occupe une place importante

dans la formation au travers d'ateliers, d'entraînements par petits groupes, de mises en situation et d'études de cas.

L'assiduité ainsi qu'un contrôle continu des connaissances et des compétences ainsi qu'un mémoire permettent de valider l'obtention de ce diplôme.

Paragraphe 2 - Responsable pédagogique et intervenants

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

Nom et qualité des intervenants – annexe 2

Nom et prénom des responsables Universitaires :

Mélanie CANAULT MCU section 7 Composante de rattachement ISTR
Spécialité : Sciences du langage
Melanie.canault@univ-lyon1.fr
Tel : 04 78 78 56 01

Agnès BO
Spécialité : Orthophoniste, Professeur associé Directeur du département d'orthophonie
Tel : 04.78.78.56.01
E-mail : agnes.bo@univ-lyon1.fr
Composante de rattachement : ISTR

Coordinateur du diplôme (si différent du responsable universitaire) **:**
Juliette de Chassey, orthophoniste, thérapeute ACT, chargée de cours à l'Université Claude Bernard Lyon 1/ISTR/orthophonie

2, rue Dumont d'Urville 69004 Lyon

dechassey.juliette@gmail.com

Concepteur du programme :

Juliette de Chassey, orthophoniste ISTR dechassey.juliette@gmail.com
Agnès BO , orthophoniste ISTR agnes.bo@univ-lyon1.fr
Johanne BOUQUAND, orthophoniste ISTR johanne.bouquand@univ-lyon1.fr **Elisabeth Vincent**, orthophoniste, chargée de cours à CFUO de l'Université de Tours et de Poitiers, vincent.elisabeth@free.fr
Marie-Eve Dumas, orthophoniste, chargée de cours à l'Université UPMC Paris VI.
me.dumas.ortho@gmail.com

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

Paragraphe 3 - Analyse des besoins

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

Joindre l'avis du Collège de spécialité – annexe 4

Les recherches sur les troubles de la fluence connaissent un véritable essor ces 10 dernières années sur le plan international, notamment aux Etats Unis, en Australie, en Angleterre et en Allemagne. De nombreux programmes voient le jour : Lidcomb Program et Camperdown Program en Australie, PCI en Angleterre, TREB aux USA, RESTART (Pays Bas)… De nombreuses publications émergent dans le paysage scientifique.

L'évolution des neurosciences apportent un éclairage nouveau dans la compréhension des origines du bégaiement et permettent de le redéfinir comme un trouble neuro développemental. L'imagerie cérébrale objective des différences anatomiques et fonctionnelles qui ouvrent la voie à de nouvelles techniques permettant d'espérer une reconfiguration cérébrale.

Le bégaiement est un trouble dont on parle de plus en plus dans les médias (Associations, reportages, émissions, téléréalité…) dans le monde de l'éducation et de la santé (campagne de prévention auprès des professionnels de la petite enfance, reconnaissance MDPH dans le monde du travail…) . Le bredouillement quant à lui reste mal connu car décrit et reconnu depuis peu comme un trouble de la fluence spécifique.

La recherche en France est quasi inexistante mais la curiosité et l'ouverture des orthophonistes est très importante

De plus, le volume horaire de la formation initiale pour des troubles si complexes est insuffisant et les orthophonistes se sentent souvent mal équipés pour oser les prendre en charge.

L'orthophonie est une profession où les praticiens n'ont de cesse de se former pour compléter leur formation initiale et enrichir l'éventail de leurs connaissances et de leurs compétences au service des besoins du patient.

Tout comme les autres domaines de de la santé, l'orthophonie évolue depuis plusieurs années vers une approche intégrative et globale et s'ouvre à de nombreux domaines en recherchant des approches variées et innovantes.

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

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

BLOC 1 : Diagnostiquer un trouble de la fluence

Compétence 1 : Identifier un trouble de la fluence au sein d'un bilan orthophonique

Objectifs pédagogiques :

- *Définir un trouble de la fluence*
- *Retrouver les caractéristiques des troubles de la fluence*

Compétence 2 : Evaluer et diagnostiquer le bégaiement, le bredouillement et l'echodysphémie

Objectifs pédagogiques :

- Utiliser des questionnaires, des épreuves et des échelles d'auto-évaluation et hétéro-évaluation des supports audiovisuels
- Trier, utiliser et interpréter les données récoltées

Compétence 3 : Réaliser un diagnostic différentiel entre le bégaiement et le bredouillement

Objectifs pédagogiques :

- Définir un bégaiement et un bredouillement
- Identifier les différences entre le bégaiement et le bredouillement

Compétence 4 : Réaliser un diagnostic différentiel entre le bégaiement et l'echodysphémie

Objectifs pédagogiques :

- Définir un bégaiement et une echodysphémie
- Identifier les caractéristiques de chacun des troubles

Compétence 5 : Réaliser un diagnostic différentiel entre le bégaiement neurologique et développemental

Objectifs pédagogiques :

- Définir un bégaiement développemental et un bégaiement acquis et/ou neurologique
- Identifier les caractéristiques de chacun des troubles et distinguer leurs particularités

Compétence 6 : Réaliser une évaluation qui aboutit à un diagnostic orthophonique à partir duquel le projet thérapeutique sera construit

Objectifs pédagogiques :

- Obtenir des données ciblées du patient et de sa famille qui l'accompagne
- Restituer et analyser les épreuves spécifiques qui permettent d'évaluer un trouble de la fluence

BLOC 2 : Construire un projet thérapeutique en fonction de la nature du trouble

Compétence 7 : Recueillir un ensemble de données multifactorielles auprès du patient : données écologiques, habiletés et compétences émotionnelles, linguistiques, cognitives et motrices

Objectifs pédagogiques :

- Extraire les données multifactorielles pertinentes et les organiser, prioriser et planifier

Compétence 8 : Mobiliser l'ensemble des ressources internes et externes à disposition du thérapeute pour personnaliser un projet thérapeutique

Objectifs pédagogiques :

- Choisir les données et les axes sur lesquels s'appuyer pour établir un plan thérapeutique
- Argumenter ses orientations thérapeutiques

Compétence 9 : Prendre en charge le patient en suivant le projet thérapeutique

Objectifs pédagogiques :

- Décrire les différentes approches thérapeutiques leur principes et leurs techniques et les mettre en perspectives
- Présenter la prise en charge au patient en posant le cadre
- Expliquer le fond, la forme, les étapes, les différents axes et la progression du projet thérapeutique au patient

Compétence 10 : S'adapter au patient et ajuster le déroulement et la nature du soin par des auto-évaluations et hétéro-évaluations régulières

Objectifs pédagogiques :

- Enrichir la palette d'outils thérapeutiques au service de la prise en charge et savoir les utiliser
- Repérer les difficultés et obstacles dans la prise en charge
- Résoudre les problèmes rencontrés par le patient lors de la prise en charge
- Interroger ses compétences et ses connaissances de thérapeutes, se remettre en question dans sa posture de thérapeute
- Prévenir la rechute du patient, maintenir les acquis et finir le traitement

Paragraphe 5 - Durée de l'enseignement

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

☒1 année universitaire ❒ 2 années universitaires
❒ 3 années universitaires

Paragraphe 6 - Programme et calendrier de la formation

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

Préciser le total d'heures : 100 heures

- Enseignement théorique (volume horaire) : **53 heures**
- Enseignement pratique (volume horaire) : **47 heures (ateliers, mise en situation, simulation)**
- Stage (durée) : …….
- Autres (simulation, e learning ….)

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

N/C

Paragraphe 7 - Catégorie professionnelle des participants, public visé :

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

Orthophonistes (diplôme d'exercice clinique exigé) Europe et hors Europe

Mode(s) d'exercice du participant :

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

Effectif minimum et maximum :

Effectif minimum sur Lyon 1 (en dessous duquel le diplôme n'ouvrira pas) : 12
Effectif maximum sur Lyon 1 : 25

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

Mode de sélection des candidats :

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

CV + lettre de motivation + commission

Mode de communication :

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

Réseau des intervenanes
Association Parole-Bégaiement
Réseaux sociaux spécialisés
FC FOCAL
Site ISTR

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

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

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

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

Cours magistraux
TP en Sous-groupes
Présentation d'études de cas à partir de supports audio-visuels par chaque participant devant l'ensemble du groupe
Ateliers pratiques (mises en situation, jeu de rôle)
Simulation relationnelle

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

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

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

Joindre annexe 8 (fournie)

Questionnaire

Paragraphe 10 - Modalités du contrôle des connaissances

- Assiduité à l'enseignement : l'assiduité est obligatoire. Elle conditionne l'autorisation à passer les examens.
- A la fin de chaque module (5) une session d'examen est organisée sous forme d'un contrôle sur table dont les modalités peuvent variées à la demande des enseignants. La moyenne à chaque épreuve est exigée .
  2 épreuves maximum par module notées sur 20 et ramenées à la moyenne
  Chaque module est noté sur 20 avec un coefficient 1
    - QCM
    - Questions de cours
    - TCS

- L'élaboration d'un travail écrit : mémoire et sa soutenance en fin d'année
    - Le mémoire doit avoir été validé au préalable par un responsable pédagogique ou la Direction du DU.
    - Le mémoire est présenté oralement 15 minutes et 10 minutes de questions
    - Une grille de notation de soutenance est donnée au jury (coef 1 note sur 20)
    - Une grille de notation de l'écrit est donnée au jury (coef 2 note sur 40))
    - La note finale pour le mémoire est la moyenne entre les deux notes tenant compte des coefficients

La note globale doit être au minimum de 80 sur 160 , chaque module clinique doit avoir la moyenne.
Nombre de session annuelle : 1
L'acquisition d'un module entier et seulement si le module est entièrement acquis ,peut être reporté l'année suivante avec réinscription au DU

Si des participants non francophones sont inscrits , ils peuvent bénéficier de l'utilisation d'un dictionnaire pour composer.

Le jury d'examen sera déclaré en début d'année :

Mélanie CANAULT MCU, ISTR , Département orthophonie, Direction du DU
Agnès BO PAST U, Orthophoniste, Direction département orthophonie Direction du DU
Juliette de Chassey , Orthophoniste , Département orthophonie, responsable pédagogique
Elisabeth VINCENT, Orthophoniste Université de TOURS responsable pédagogique
Marie Eve DUMAS, Orthophoniste , Université UPMC Paris VI, responsable pédagogique

Pour information : Composition du jury de l'examen

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

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

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

Joindre le budget détaillé – Annexe 9 document isolé

- Formation Initiale (FI) : N/C
- Formation Continue (FC) : **1400 euros (tarif unique avec ou sans prise en charge employeur)**

Paragraphe 12 - Déclaration de conflits de liens d'intérêts

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

Joindre obligatoirement les déclarations de conflit d'intérêt.

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

En tant que responsable pédagogique, je m'engage :

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

Date : Signature du responsable pédagogique :

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

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

Déclaration d'indépendance du responsable du diplôme – annexe 11

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

Paragraphe 14 - Révision

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

PARTIE B : CONDITIONS SPECIFIQUES DPC

Contacter FOCAL 04 78 77 75 52

Paragraphe 15 - Préciser à quelle(s) orientation(s) nationale(s) correspond le programme

Préciser sur l'annexe 12

Orthophoniste :

Orientation n° 1 : l'intervention orthophonique dans les troubles développementaux de l'enfant

Orientation n° 4 : l'intervention orthophonique dans les troubles d'origine neurologique

Paragraphe 16 - Type d'action de DPC :

- Programme intégré ❑Oui ☒Non

(Au moins deux actions de DPC parmi les suivantes « action cognitive », « analyse des pratiques professionnelles » et « gestion des risques ».)

- Formation Continue ☒Oui ❑Non

(Sélectionnez ce choix si votre formation concerne uniquement des actions d'approfondissement / apprentissage de connaissances)

- Evaluation des Pratiques Professionnelle ❑Oui ☒Non

(Sélectionnez ce choix si votre formation concerne des actions permettant une réflexion sur la démarche et les caractéristiques de la pratique professionnelle effective du professionnel.)

- Gestion des risques ❑Oui ☒Non

(Sélectionnez ce choix si votre formation concerne des actions visant à identifier, évaluer et prioriser des risques relatifs aux activités d'un métier ou d'une organisation.)

Programmes spécifique :

- Maitre de stage	❑Oui	☒Non

Action réalisées en partenariat (Université, société savante ...)

❑Oui	☒Non

Sous-traitance	❑Oui	☒Non

Paragraphe 17 - Décrire la méthode HAS d'analyse de la pratique intégrée à la formation (Evaluation des Pratiques Professionnelles = thème, méthode et évaluation) :

Préciser sur l'annexe 13

N/C

Décrire les modalités d'évaluation de l'acquisition des connaissances / compétences / modification de la pratique professionnelle

Joindre obligatoirement les documents d'évaluation, les fiches proposées aux participants ou tout autre document que vous utiliserez.

Fiche d'évaluation des connaissances et compétences par apprenant (d'après les observations faites au cours des entraînements pratiques et études de cas)

Paragraphe 18 - Références, recommandations, bibliographie utilisées dans le cadre du programme proposé.

Cf. annexe (document joint à part)

Paragraphe 19 - Déroulé pédagogique de l'action de DPC

Une étape est un temps présentiel ou non présentiel dédié à l'un des trois objectifs d'un programme de DPC, à savoir :

- L'acquisition ou le perfectionnement de connaissances ou de compétences
- L'évaluation de pratiques professionnelles
- La mise en place et le suivi d'actions d'améliorations

Type d'action ☒ **Formation continue**

Format de l'action

❒ Non présentiel

Nombre d'heures effectives :

(minimum 1h)

☒ Présentiel

Nombre de journées : 15

(minimum 0.5 jour)

Université Claude Bernard Lyon 1

Nombre d'heures effectives : 100h

(minimum 3h)

Méthodes

- ❒ Simulation en santé
- ❒ Réunion de revue bibliographique
- ❒ Formation en ligne ou e-learning
- ☒ Formation présentielle

Objectifs de la Formation continue

Définition des objectifs :

- Former des praticiens à la prise en charge des bégaiements et des autres troubles de la fluence comme le bredouillement, l'échodysphémie et le bégaiement dans les affections neurologiques (Parkinson, traumatisme crânien…) par :

- des approches théoriques et cliniques variées et complémentaires

- des études de cas

Description des connaissances données par la formation

- A partir des définitions des troubles de la fluence, reprendre les différents modèles théoriques

- Intégrer les connaissances issues des dernières données scientifiques

Description des compétences visées par la formation

- Améliorer les compétences dans la prise des troubles de la fluence

- savoir utiliser les outils suivants : des techniques de fluence, des échelles internationales d'évaluation…

Objectifs professionnels :

- Elargir son champ de compétences en pratique clinique grâce à une formation diplomante

- Améliorer son offre de soins.

Description détaillée :

Cf. document joint

Date de début : Date de fin :

Intervenants:

Lieux : Date :

Signature du responsable d'enseignement

Rapporteur :

Commission des diplômes :

Référence de validation du projet de DPC : DPC/19/_____

Annexe 1 : Convention entre universités

N/C

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

CV fournis en pj

Annexe 3 : **Equipe pédagogique :**

Juliette de Chassey, orthophoniste, thérapeute ACT, chargée de cours à l'Université Claude Bernard Lyon 1/ISTR/orthophonie

2, rue Dumont d'Urville 69004 Lyon.

dechassey.juliette@gmail.com

Elisabeth Vincent, orthophoniste, chargée de cours à CFUO de l'Université de Tours et de Poitiers, psychopraticienne (scénothérapie et thérapie brève)

13, rue Letellier 75015 Paris

vincent.elisabeth@free.fr

Marie-Eve Dumas, orthophoniste, chargée de cours à l'Université UPMC Paris VI. Formatrice pour le programme Camperdown

Place du Petit Portail 84240 Ansouis

me.dumas.ortho@gmail.com

Rôle du conseil pédagogique restreint (équipe pédagogique)

- A l'issue de chaque session, faire le point sur le déroulement et l'organisation afin de gérer les détails pratiques, résoudre les difficultés qui se présentent et faire les ajustements nécessaires sur le fond ou la forme des trois journées : planning, logistique, coordination des enseignants…

- Remplir ou compléter ensemble la fiche d'évaluation des connaissances et des compétences pour chaque apprenant

Rôle du Conseil pédagogique

Le conseil pédagogique se réunit une fois par an à l'issue des soutenances des mémoires et du jury d'attribution du DU .

Reprendre le fonctionnement de l'année écouler et apporter les aménagements ou changements nécessaires.

Annexe 4 : **Avis du collège**

N/C

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

FOCAL formation continue et alternance

PROGRAMME DE LA FORMATION

Intitulé exact de la formation

DU bégaiement et bredouillement
- Approches cliniques, théoriques et thérapies de nouvelles générations -

Prises en charges possibles

DPC : ☑ oui ☐ non
FIFPL : ☒ oui ☐ non

Responsable(s)pédagogique (s)

Noms :
Mélanie CANAULT
Qualité MCU ISTR
Melanie.canault@univ-lyon1.fr
Agnès BO
Qualité : Directeur de Formation Département orthophonie
Agnes.bo@univ-lyon1.fr
06 14 51 08 98

Contact pédagogique

Nom : Bouquand Johanne
Téléphone : 04 78 78 56 01
Mail :johanne.bouquand@univ-lyon1.fr

Equipe pédagogique

Nom : **Juliette de Chassey**
Qualité : orthophoniste
Modalité d'intervention :
■ Conférencier,
■ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :.....

Nom : **Marie-Eve Dumas**
Qualité : orthophoniste
Modalité d'intervention :
■ Conférencier,
■ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :.....

Nom : **Elisabeth Vincent**
Qualité : orthophoniste
Modalité d'intervention :
■ Conférencier,
■ Animateur de TP,
☐ Animateur de TP
☐ Formateur à distance, synchrone
☐ Formateur à distance à synchrone
☐ Autre (précisez) :.....

Public concerné

Orthophonistes (diplôme d'exercice clinique exigé) Europe et hors Europe

Effectifs

Minimum : 12……
Maximum : 25……

Pré requis/Niveau exigé

Orthophonistes (diplôme d'exercice clinique exigé)

Dates

Horaires

Durée

Nombre de jour(s) : 15 jours
Nombre d'heures : 100 heures

Lieu

ISTR principalement

Tarifs

Prise en charge employeur : 1400.00 euros

Contact administratif

Nom : ……
Téléphone : ……
Mail : ……

N° organisme de formation : 8269P000169 – Université Claude Bernard Lyon 1

Modalités d'inscription

☐ Par ordre d'arrivée des bulletins ou dossiers d'inscription complets
☑ Par commission
☑ Par accord du responsable pédagogique
☐ Par validation de pré-tetst
☐ Autre (préciser) :

■ Fournir un CV
■ Une lettre de motivation
■ Copie des diplômes antérieurs
☐ Autre (préciser) : ……

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement mis en œuvre

☐ Formation ouverte à distance : Synchrone ☐ / Asynchrone ☐
☑ Exposés théoriques type cours magistral
☑ Animation de groupe de travail/débat
☑ Jeux de rôle
☑ Etudes de cas
☑ Travaux Pratiques
☐ Travaux Dirigés
☐ Simulation en plateau technique
☑ Présentation audiovisuelle (préciser si powerpoint, vidéo…) : …PPT et vidéo……
☐ Interface numérique (préciser si forum, visioconférence…) : ……
☐ Visite de service ou de structure
☐ Stage
☐ Dossiers techniques remis aux stagiaires
☑ Supports de cours remis aux stagiaires : clé USB
☐ Autre (préciser) : ……

Supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires

Numérique : powerpoint, vidéo, enregistrement de conférence, PDF
oui ☑ non ☐ sur demande ☐

Supports papier : oui ☐ non ☑ sur demande ☐

Autre (précisez) : oui ☐ non ☐ sur demande ☐ …envoi par mail.

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

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

Validation

☑ Présence
☑ Examen écrit
☑ Examen oral
☑ Mémoire
☐ Stage
☐ Mise en situation
☐ Autre (préciser) : .....

Objectifs

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de rédiger par Amel Corny
L'objectif de la formation est de .....

Programme détaillé

Cf. pj

Si formation à distance

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

NATURE DES TRAVAUX	TEMPS ESTIME
Participation au forum	
Evaluation écrite des acquisitions	
Etude de cas	
Stage	
Mémoire	
Dossier	
Autre (préciser) :	

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

☐ Connexion sur la plate-forme
☐ Devoir(s) en ligne (préciser si QCM, étude de cas, dossier,…) : ……
☐ Devoir(s) rendu(s) (préciser le type de devoir et la modalité de rendu : mail, courrier…) : ……
……
☐ Attestation de restitution de devoirs
☐ Echange ou entretien avec un modérateur ou intervenant
☐ Autre (préciser) : ……

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

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

Je soussigné(e)……., responsable pédagogique de la formation, atteste de l'exactitude des informations communiquées ci-dessus.

Fait à :…….. Signature :

Le : …….

Annexe 6 : Lieux de stage agréés

N/C

Annexe 7 : Catégories professionnelles

Cocher les catégories professionnelles auxquelles le programme de DPC est destiné

- ❑ **Médecins spécialistes autres que les spécialistes en médecine générale**
  - ❑ Anatomie-cytologie-pathologique
  - ❑ Anesthésiologie - Réanimation chirurgicale
  - ❑ Cardiologie et maladies vasculaires / Pathologies cardio-vasculaire
  - ❑ Chirurgie de la face et du cou
  - ❑ Chirurgie générale
  - ❑ Chirurgie infantile
  - ❑ Chirurgie maxillo-faciale
  - ❑ Chirurgie maxillo-faciale et stomatologie
  - ❑ Chirurgie orthopédique et traumatologique
  - ❑ Chirurgie plastique, reconstructrice et esthétique
  - ❑ Chirurgie thoracique et cardio-vasculaire
  - ❑ Chirurgie urologique
  - ❑ Chirurgie vasculaire
  - ❑ Chirurgie viscérale et digestive
  - ❑ Dermatologie et venerologie
  - ❑ Endocrinologie et métabolismes
  - ❑ Gastro-entérologie et hépatologie
  - ❑ Génétique médicale
  - ❑ Gériatrie / Gérontologie
  - ❑ Gynécologie médicale
  - ❑ Gynécologie médicale et obstétrique
  - ❑ Gynécologie obstétrique / Obstétrique
  - ❑ Hématologie
  - ❑ Médecine du travail
  - ❑ Médecine interne
  - ❑ Médecine nucléaire
  - ❑ Médecine physique et de réadaptation
  - ❑ Néphrologie
  - ❑ Neurochirurgie
  - ❑ Neurologie
  - ❑ Neuropsychiatrie
  - ❑ Oncologie médicale
  - ❑ Oncologie radiothérapique
  - ❑ Ophtalmologie
  - ❑ Oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale
  - ❑ Pédiatrie
  - ❑ Pneumologie
  - ❑ Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent
  - ❑ Psychiatrie générale
  - ❑ Radiodiagnostic et imagerie médicale
  - ❑ Radiothérapie
  - ❑ Réanimation médicale
  - ❑ Rhumatologie
  - ❑ Sante publique et médecine sociale
  - ❑ Stomatologie
  - ❑ Médecine cardiovasculaire
  - ❑ Médecine légale et expertises médicale
  - ❑ Médecine d'urgence
  - ❑ Médecine vasculaire
  - ❑ Médecine intensive et réanimation
  - ❑ Radiologie et imagerie médicale
  - ❑ Santé publique
  - ❑ Chirurgie pédiatrique
  - ❑ Urologie
  - ❑ Hépato-gastro-entérologie
  - ❑ Maladie infectieuse et tropicale
  - ❑ Chirurgie orale
  - ❑ Endocrinologie, diabétologie et maladies métaboliques
  - ❑ Endocrinologie, diabétologie et nutrition
- ❑ **Médecins spécialistes en médecine générale**
- ❑ **Pharmacien**
  - ❑ Pharmacien titulaire d'officine
  - ❑ Pharmacien adjoint d'officine
  - ❑ Pharmacien hospitalier
- ❑ **Biologistes médicaux**
- ❑ **Chirurgien-dentiste**
  - ❑ Chirurgie dentaire
  - ❑ Chirurgie dentaire (specialiste Orthopédie Dento-Faciale)
  - ❑ Chirurgie dentiste spécialisé en médecine bucco dentaire
  - ❑ Chirurgie dentiste spécialisé en chirurgie orale
- ❑ **Sages-femmes**
- ❑ **Sous-section des métiers de l'appareillage**
  - ❑ Audioprothésiste
  - ❑ Prothésiste
  - ❑ Orthoprothésiste
  - ❑ Podo-orthésiste
  - ❑ Epithésiste
- ❑ **Sous-section des métiers des soins de Rééducation**
  - ❑ Diététicien
  - ❑ Ergothérapeute
  - ❑ Masseur-kinésithérapeute
  - ❑ Orthophoniste
  - ❑ Orthoptiste
  - ❑ Pédicure-podologue
  - ❑ Psychomotricien
- ❑ **Sous-section des métiers du soin infirmier**
  - ❑ Infirmier Diplômé d'Etat (IDE)
  - ❑ Infirmier Anesthésiste Diplômé d'Etat (IADE)
  - ❑ Infirmier de Bloc Opératoire Diplômé d'Etat (IBODE)
  - ❑ Infirmier Puéricultrice Diplômée d'Etat

Université Claude Bernard Lyon 1

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

Questionnaire d'évaluation de la formation

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

INTITULÉ DE LA FORMATION :

Responsable Pédagogique :

Dates :

Quel est votre statut (demandeur d'emploi...) ou votre profession :

Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer votre NOM :

Merci de cocher la case correspondante à votre choix

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

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

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

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

J'ai eu connaissance de cette formation par

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

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

Remarques - Critiques - Suggestions

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

Annexe 9

Budget détaillé

Contacter FOCAL 04 78 77 75 52

Voir document séparé.

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

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

Déclaration d'intérêts

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

L'intérêt peut être :

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

- Dans un souci de loyauté, et même si la déclaration d'intérêts ne le prévoit pas, il convient que les personnes concernées informent des liens d'intérêts dont elles savent, au moment où elles font la déclaration, qu'ils vont apparaître dans un proche avenir.

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

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

Intervenant au titre de _____ au sein de _____.

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

1) Activité principale :

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

2) Activités à titre secondaire :

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

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

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

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

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

Structure concernée	Type d'investissement

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

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

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

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

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

Fait à :

Le :

Signature :

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

Université Claude Bernard Lyon 1

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

Je soussigné(e)

Nom : ……. **Prénom :** ……

Intitulé de la formation/ du programme de DPC :

……

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

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

Fait à : ……, le ……

Signature (Nous retourner un exemplaire original)

Annexe 12 : *Orientations nationales*

(Source : Arrêté du 8 décembre 2016 fixant la liste des orientations nationales du développement professionnel continu des professionnels de santé pour les années 2016 à 2018**)**

En pièce jointe à ce document

Annexe 13 : Méthodes HAS

Formation Continue		Simulation en santé
		Réunion de revue bibliographique
		Formation en ligne ou e-learning
	x	Formation présentielle
Evaluation des Pratiques Professionnelles		Audit clinique
		Chemin clinique
		Staffs d'une équipe médico-soignante, groupes d'analyse des pratiques
		Patient traceur
		Suivi d'indicateurs de qualité et de sécurité des soins
		Revue de mortalité et de morbidité (RMM)
		Simulation en santé
		Revue de pertinence des soins
		Registre, observatoire, base de données
		Réunion de concertation pluridisciplinaire
		Test de concordance de script (TCS)
Gestion des Risques		Suivi d'indicateurs de qualité et de sécurité des soins
		Revue de mortalité et de morbidité (RMM)
		Registre, observatoire, base de données
		Gestion des risques en équipe

Annexe 14 : Document(s) d'évaluation des pratiques professionnelles

N/C

Récapitulatif des pièces à fournir :

- ❑ Annexe 1 : Convention interuniversitaire complétée et signée
- ❑ Annexe 2 : Nom et qualité des intervenants
- ❑ Annexe 3 : Composition de l'équipe pédagogique
- ❑ Annexe 4 : L'avis du collège de spécialité signé
- ❑ Annexe 5 : Programme et calendrier détaillés
- ❑ Annexe 6 : Lieux des stages agréés
- ❑ Annexe 7 : Catégories professionnelles
- ❑ Annexe 8 : Questionnaire d'évaluation de la formation
- ❑ Annexe 9 : Budget détaillé
- ❑ Annexe 10 : Déclaration de liens d'intérêts du responsable du diplôme, des concepteurs et des intervenants
- ❑ Annexe 11 : Déclaration d'indépendance vis-à-vis de l'industrie pharmaceutique
- ❑ Annexe 12 : Les orientations nationales, en pièce jointe
- ❑ Annexe 13 : Les méthodes HAS
- ❑ Annexe 14 : Tout document permettant l'évaluation des pratiques professionnelles

PROGRAMME DETAILLE

DU Bégaiement, bredouillement et troubles de la fluence

Département Orthophonie ISTR UCBL

Titre du Module 1 : Les troubles de la fluence, identification et évaluation du bégaiement et du bredouillement chez l'adulte

Enseignants du Module 1	Titre de l'intervention par l'enseignant	Nb d'h par enseignant
Jeudi		
Juliette de Chassey	**Présentation du DU**	**1h**
Véronique Aumont Boucand	***Savoir identifier un trouble de la fluence*** **Présentation générale : définition de la fluence, des troubles de la fluence et de la communication (supports vidéos pour s'entraîner)**	**3h**
Mélanie CANAULT	***Bases articulatoires et temporelles de la parole***	**2h**
Elisabeth Vincent	***Apport théorique : comprendre la logique des approches cliniques*** **Historique des troubles de la fluence et des différentes approches**	**2h**
Vendredi		
Juliette de Chassey	***Savoir évaluer le bégaiement*** **Évaluation du bégaiement de l'adolescent et de l'adulte et prise en charge : perspectives thérapeutiques**	**2h30**
Marie Eve Dumas	*Entraînement pratique* **Ressentir le flux vocal :** intérêt pour les techniques de fluence	**1h30**
Véronique Aumont Boucand	***Savoir évaluer le bredouillement*** **Evaluation de l'adolescent et de l'adulte qui**	**3h**

	bredouillent ***Savoir faire un diagnostic différentiel entre le bégaiement et le bredouillement***	
Samedi		
Juliette, Marie-Eve et Elisabeth	*Entraînement pratique* *S'initier aux habiletés de communication* : habiletés de communication, art oratoire	4h
Marie Eve Dumas	*Apports théoriques et entraînement pratique :* Le rythme et le temps (en question dans la parole fluente et non fluente)	2h
	TOTAL d'heures dans le Module 1 :	**21h**

Titre du Module 2 : La prise en charge de l'enfant qui bégaie et/ou bredouille

Enseignants du Module 2	Titre de l'intervention par l'enseignant	Nb d'H/ enseignant
Jeudi		
Johanne Cavé	***Savoir évaluer le bégaiement d'un enfant*** **Évaluation de l'enfant qui bégaie**	**3h**
	Etude de cas	1h
Marie Eve Dumas	***Connaître différentes approches d'intervention. Savoir prendre en charge un enfant qui bégaie*** **PCI (Parent Child Intervention) : approche indirecte, principes, méthodes et applications**	**1h30**
Marie Eve Dumas	***Connaître différentes approches d'intervention. Savoir prendre en charge un enfant qui bégaie :*** **Programme Restart DCM (Modèle des Demandes et des Capacités) principes, méthodes et applications**	**1h30**
Vendredi		

Johanne Cavé	***Connaître différentes approches d'intervention. Savoir prendre en charge un enfant qui bégaie*** **PEC de l'enfant qui bégaie : Lidcombe Program, approche directe, principe, méthode, et applications** ***Savoir mettre en perspective les différentes approches présentées***	**3h**
Elisabeth Vincent	Méthodologie : préparation du mémoire	**1h**
Ensemble	*Entraînement pratique* Jeux de rôles entre participants où sont rejouées les situations rencontrées en rééducation	2h
	Etude de cas	1h
Samedi		
Marie Eve Dumas	***Savoir évaluer le bredouillement d'un enfant*** **Évaluation de l'enfant qui bredouille**	**1h30**
Marie Eve Dumas	***Savoir construire un projet thérapeutique et prendre en charge un enfant qui bredouille***	**1h30**
Pauline Goubault	*Entraînement pratique* : Les groupes d'enfants, les moqueries, l'humour thérapeutique	3h
	TOTAL d'heures dans le Module 2 :	**20h**

Titre du Module 3 : La prise en charge de l'adulte : aspects physiques et émotionnels

enseignants du Module 3	Titre de l'intervention par l'enseignant	Nb d'H par enseignant
Jeudi		
Marie Eve Dumas	***Connaître différentes approches. Savoir prendre en charge un adolescent et un adulte qui bégaient*** **: Camperdown Program**	**3h**
	Etude de cas	**1h**

Juliette de Chassey	*Entraînement pratique* La prise en charge de l'adolescent et de l'adulte : techniques de fluence	3h
Vendredi		
Elisabeth Vincent	***Connaitre les émotions et leur impact sur les troubles de la fluence*** **: Les émotions**	**3h**
	Etude de cas	**1h**
Elisabeth Vincent	***Savoir identifier les formes de bégaiement sans disfluences apparentes*** **: le bégaiement masqué**	**1h30**
Marie Eve Dumas	***Savoir prendre en charge un adolescent et un adulte qui bégaient*** **: le comportement tranquilisateur et le stigma**	**1h30**
Samedi		
Juliette de Chassey	*Entraînement pratique :* Le stress, les troubles anxieux, cohérence cardiaque	3h
Nadia Brejon	***Savoir identifier une échodysphémie :*** **description, données théoriques et clinique,** ***diagnostic différentiel*** **et écoute d'enregistrements** **Bégaiement et bilinguisme**	**1h** **2h**
	TOTAL d'heures dans le Module 3 :	**20h**

Titre du Module 4 : La prise en charge de l'adulte : aspects comportementaux, cognitifs et neurologiques

enseignants du Module 4	Titre de l'intervention par l'enseignant	Nb d'H/enseignant
Jeudi		
Juliette de Chassey	***Connaître les principes et techniques des TCC pour les appliquer à la PEC des troubles de la fluence***	**4h**

	TCC (Thérapie Comportementale et Cognitive), locus, motivation, changement	
Marie Eve Dumas	*Entraînement pratique :* Relaxation	1h30
	Etude de cas	1h30
Vendredi		
Juliette de Chassey	***Connaître les principes et techniques de la thérapie ACT et pleine présence (mindfulness) pour les appliquer à la PEC des troubles de la fluence***	**3h**
Juliette de Chassey	*Entraînement pratique* Atelier ACT (Acceptance and Commitment Therapy) et mindfulness	3h
Samedi MichaellaPernon	***Connaître le bégaiement neurologique, ses spécificités et savoir le prendre en charge*** **Le bégaiement neurologique** ***Diagnostic différentiel entre un bégaiement neurologique et un bégaiement développemental***	**3h**
Juliette, Marie-Eve et Elisabeth	*Entraînement pratique* Analyse de la pratique et études de cas ado et adulte	3h
	TOTAL d'heures dans le Module 4 :	**20h**

Titre du Module 5 : Le bégaiement dans l'interaction (groupes, approche systémique, transfert des acquis)

Nom et Prénom des enseignants du Module 5	Titre de l'intervention par l'enseignant	Nb d'H par enseignant
Jeudi		
	Mémoire	4h

Elisabeth Vincent	***Connaître la Thérapie brève systémique stratégique et ses applications dans la prise en charge des troubles de la fluence*** L'approche systémique stratégique issue de l'école de Palo Alto	**3h**
Vendredi		
	mémoire	**4h**
Marie-Eve Dumas	*Entraînement pratique* Le groupe	3h
Samedi		
	mémoire	**4h**
Juliette de Chassey	**Savoir prévenir la rechute, maintenir les acquis et finir le traitement**	**2h**
	TOTAL d'heures dans le Module 5 :	**20h TO**

TOTAL des heures d'enseignements : 100 h

En italique : compétences
En gras : enseignements théoriques
En clair : enseignements pratiques

Les différentes compétences entraînées :

- **Apports théoriques :** enrichir les connaissances théoriques, connaître les dernières données de la recherche

- **Connaître** différentes approches cliniques pour les appliquer à la prise en charge des troubles de la fluence

- ***Entraînement pratique :*** observer, ressentir sur soi, s'entraîner seul et à plusieurs, connaître et maîtriser différents outils thérapeutiques, réfléchir, interroger ses connaissances et sa pratique

- **Savoir évaluer**

- **Savoir faire un diagnostic différentiel**

- Savoir construire un projet thérapeutique

- Savoir prendre en charge

- Présenter une étude de cas

- Construire et présenter un mémoire

Developper sa flexibilité thérapeuthique psychologique et comportemental dans la démarche de soin de prise en charge du begaiement et du bredouillement chez l'enfant et l'adulte

PROFIL DE SORTIE DE L'APPRENANT

Référentiel EMPLOI ACTIVITE COMPETENCE

A VALIDER par les professionnels (minimum binôme ENSEIGNANTS +PAST)
Professionnels, Recruteurs (RH et Responsable), Anciens diplomés, Personnel Insertion professionnel

Fiches Rome	Métier (s)	Missions	Activités -types	N° C	Compétences professionnelles
(Intitulé des fiches ROME)	Préciser métier des Fiches Rome (Intitulé de métier)	Préciser les grandes missions requises pour excercer le métier	Faire ressortir 5 a 7 grandes activités maximum des RNCP		Chaque compétence est associée à l'activité Maximum 20 compétences en totalité **Rédaction de la compétence :** Verbe d'action infinitif (Taxonomie de Bloom) + Complément d'objet direct + complément circonstanciel
	Ressources : Fiche RNCP Plaquette formation Fiche ROME Offres d'emploi par fiche ROME	Ressources : Plaquette formation Fiche ROME Offre d'emploi	Ressources : Activités fiches RNCP Offre d'emploi		Ressources : Plaquette formation Compétences Fiches RNCP Fiche ROME Offre d'emploi
Orthophonistes diplômés(Bac+5) francophones Suisse et Belges : Logopedistes cursus en 5 ans J1406 - Orthophonie	Orthophonistes et logopedistes francophones	Corrige ou améliore la communication orale, écrite de personnes atteintes de troubles du langage, de la parole ou de la voix. Réalise le bilan orthophonique et met en place les séances de rééducation sur prescription médicale. (VOIR Agnès BO)	**Diagnotisquer un trouble de l'afluence**	C1	Identifier un trouble de la fluence au sein d'un bilan orthophonique
				C2	Evaluer le begaiement, le bredouillement et l'echodysphémie
				C3	Réaliser un diagnostic différentiel entre le begaiement et le bredouillement
				C4	Réaliser un diagnostic différentiel entre le begaiement et l'echodysphémie
				C5	Réaliser un diagnostic différentiel entre le begaiement neurologique et developpemental
				C6	Réaliser un bilan orthophonique qui aboutit à un diagnostic à partir duquel le projet thérapeutique sera construit
			Construire un projet thérapeutique en fonction de la nature du trouble	C7	Reccueillir un ensemble de données multifactoriels auprès du patient : son environnement, ses habilletés et ses compétences emotionnelles, linguistques, cognitives et motrice
				C9	Prendre en charge le patient selon le projet thérapeutique
				C10	S'adapter au patient et ajuster le déroulement et la nature du soin par des auto-évaluations et hétéro-évaluations régulières

LES BLOCS DE COMPETENCES

Référentiel de Certification

Blocs de compétences	Activités types = Bloc de compétences	N° C	Compétences Professionnelles métiers	Niveaux de maitrise				Modalités d'évaluations
Attribuer un numéro à chaque bloc de compétence	Las activités deviennent les blocs de compétences présentées en verbe d'action		Chaque compétence est associée à l'activité Maximum 20 compétences en totalité	**Notion :** Disposer de connaissances de base et être capable de les appliquer à des situations simples en étant tutoré. **L'application :** Disposer de connaissances générales et être capable de les appliquer de manière pratique et autonome, à des situations courantes. **Maitrise :** Disposer de connaissances approfondies et être capable de traiter de façon autonome des situations complexes ou inhabituelles. **Expertise :** Etre une référence au sein de l'organisation ou du service dans le domaine considéré, être capable de la faire évoluer, capacité à former et/ou à être tuteur.				Comment on évalue ? Quelles critères évaluations Quelles sont les évaluations proposées pour certifier de l'acquisition de la compétence
Ressources : tableau référentiel emplois activités			Ressources : Plaquette formation Compétences Fiches RNCP Fiche ROME Offre d'emploi	Notion	Application	Maitrise	Expertise	Ressources : Dossier accréditation, maquette formation .../...
BLOC 1	**Diagnotisquer un trouble de la fluence**	C1	Identifier un trouble de la fluence au sein d'un bilan orthophonique			x		**Etude de cas à partir de supports vidéos en prenant appui sur un portfolio de la compétence dans le cadre du suivi de chaque apprenant**
		C2	Evaluer le begaiement, le bredouillement et l'echodysphémie			x		
		C3	Réaliser un diagnostic différentiel entre le begaiement et le bredouillement			x		
		C4	Réaliser un diagnostic différentiel entre le begaiement et l'echodysphémie			X		
		C5	Réaliser un diagnostic différentiel entre le begaiement neurologique et developpemental			X		
		C6	Réaliser un bilan orthophonique qui aboutit à un diagnostic à partir duquel le projet thérapeutique sera construit			X		
BLOC 2	**Construire et appliquer un projet thérapeutique en fonction de la nature du trouble**	C7	Reccueillir un ensemble de données multifactoriels auprès du patient : son environnement, ses habilletés et ses compétences emotionnelles, linguistques, cognitives et motrice			x		**Etude de cas à partir de supports vidéos en prenant appui sur un portfolio de la compétence dans le cadre du suivi de chaque apprenant**
		C8	Mobiliser l'ensemble des ressources internes et externes à disposition du thérapeuthe pour personnaliser un plan thérapeutique			x		
		C9	Prendre en charge le patient selon le projet thérapeutique			x		
		C10	S'adapter au patient et ajuster le déroulement et la nature du soin par des auto-évaluations et hétéro-évaluations régulières			x		
Evaluation sur le diplôme : S'appuyer sur les connaissances théoriques et pratiques de la formation, une recherche personnelle et la bibliographie pour construire une reflexion autour d'une problématique choisie								

PARCOURS DE L'APPRENANT

Référentiel formation

UE associées	Acquis d'apprentissages	Les modalités évaluations sommatives ou formatives	Activités pédagogiques
Indiquer le nom des UE qui permettent d'acquérir les acquis d'apprentissage C'est le parcours d'apprentissage de l'apprenant permettant d'acquérir la compétence	; **"Au terme du cours/Enseignement/EC/UE l'apprenant sera capable de..."**	Quelles sont les évaluations formatives ou sommatives permettant d'identifier l'acquisition des acquis d'apprentissages	
Ressources : Dossier accréditation, maquette formation, syllabus, UE, modules, cours etc...			
Module 1; 3 et 4	Definir un trouble de la fluence	QCM (sommative) Etude de cas (formative)	Cours théoriques
	Retrouver les caractéristiques des troubles de la fluence		Ateliers pratiques en groupe : Observer et analyse des vidéos de baigaiement d'enfants et d'adultes
Module 1; 2 et 3	Utiliser des questionnaires, des épreuves et des echelles d'auto-évaluation et hétéro-évaluation des supports audiovisuels	QCM (sommative) Etude de cas (formative)	Cours théoriques Ateliers pratiques en groupe : Observer et analyser des vidéos de bégaiement d'enfants et d'adultes
	Trier, utiliser et interpréter les données récoltées		Cours théoriques Ateliers pratiques en groupe : Observer et analyser des vidéos de bégaiement d'enfants et d'adultes
Module 1	Définir un begaiement et un bredouillement	QCM (sommative) Etude de cas (formative)	Cours théoriques avec supports vidéos des enseignants Ateliers pratiques en groupe : Observer et analyser des vidéos de bégaiement d'enfants et d'adultes provenant des enseignants ou des apprenants
	Identifier les différences entre le begaiement et le bredouillement		
Module 3	Définir un begaiement et une echodysphémie	QCM (sommative) Etude de cas (formative)	Cours théoriques avec supports vidéos des enseignants Ateliers pratiques en groupe : Observer et analyser des vidéos de bégaiement d'enfants et d'adultes provenant des enseignants ou des apprenants
	Identifier les caractéristiques de chacun des troubles		
Module 4	Définir un begaiement developpemental et un bégaiement acquis et/ou neurologique	QCM (sommative) Etude de cas (formative)	Cours théoriques avec supports vidéos des enseignants Ateliers pratiques en groupe : Observer et analyser des vidéos de bégaiement d'enfants et d'adultes provenant des enseignants ou des apprenants
	Identifier les caractéristiques de chacun des troubles et distinguer leurs particularités		
Module 1; 2 et 4	Poser des questions ciblés au patient et à sa famille qui l'accompagne	QROC (sommative) Etude de cas (formative)	Cours théorique Bibliographie pour appofondissement à travers des articles et ouvrages internationaux d'actualité qui font référence
	Restituer les epreuves specifiques qui permettent d'évaluer un trouble de la fluence		
Module 1; 2 et 4	Extraire les données multifactorielles pertinentes et les organiser, prioriser et planifier	QROC (sommative) Etude de cas (formative)	Ateliers pratiques en groupe : Observer et analyser des vidéos de bégaiement d'enfants et d'adultes provenant des enseignants ou des apprenants
Module 1; 2; 3 et 4	Choisir les données sur lesquelles s'appuyer pour établir un plan thérapeutique	QROC (sommative) Etude de cas (formative)	Echanges interactifs lors des cours théorqiues et ateliers pratiques
	Argumenter ses orientations thérapeutiques		
Module 2; 3; 4 et 5	Décrire les différentes approches thérapeutiques leur principes et leurs techniques et les mettre en perspectives	QROC (sommative) Etude de cas (formative)	Cours théoriques avec échanges interactifs
	Présenter la prise en charge au patient en posant le cadre		Cours théoriques Ateliers pratiques en groupe : Entrainement de l'apprenant face au groupe à partir d'une étude de cas
	Expliquer le fond, la forme, les étapes, les différents axes et la progression du projet thérapeuthique au patient		
Module 2; 3; 4 et 5	Enrichir la palette d'outils thérapeutiques au service de la prise en charge et savoir les utiliser	QCM (sommative)	Ateliers pratiques en petits groupes
	Reperer les difficultés et obstacles dans la prise en charge	Debat et échanges (formative) Etude de cas (formative)	Cours théorqiues Ateliers pratiques en groupe : Analyser, chercher et reflechir à partir de supports vidéos pour étayer le processus de questionnement Etudes de cas
	Resoudre les problèmes rencontrés par le patient lors de la prise en charge		
	Interroger ses compétences et ses connaissances, se remettre en question dans sa posture de thérapeute		
	Prevenir la rechute du patient, maintenir les acquis et finir le traitement		Cours théoriques avec échanges interactifs

BUDGET DU BEGAIEMENT 2019

Effectifs FI	
Effectifs FC	20
Total effectifs	20

Droits de scolarité	170,00 €
Droits spécifiques FI	
Droits spécifiques FC	1 230,00 €

CHARGES

REMUNERATION	**Nb d'heures**	**Coût horaire**	**Charges**	**Total**
Heures CM				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		62,11 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)		234,00 €	1	- €
Intervenant extérieur	56	62,11 €	1,423	4 949,42 €
Heures TD				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		41,41 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur	44	41,41 €	1,423	2 592,76 €
Heures TP				
Personnel Universitaire (déclaration GASEL)		27,58 €	1	- €
Personnel Hospitalo-Universitaire (hors déclaration GASEL)				
Intervenant extérieur		27,58 €	1,423	- €
Total Enseignement				**7 542,18 €**
Coordination pédagogique heures TD	68	41,41 €	1,423	4 007,00 €
Secrétariat		9,88 €	1,423	- €
Salaire BIATSS affecté à la formation		18,68 €	1,423	- €
Total Rémunération				**11 549,18 €**

FRAIS DE FONCTIONNEMENT	**Unités**	**Coût moyen**	**Total**
Fournitures			
Consommables (copies, fournitures etc)		- €	150,00 €
Frais de communication*		- €	200,00 €
Support pédagogiques stagiaires (clés USB, dossiers, manuels etc.)		300,00 €	300,00 €
Reprographie*		- €	- €
Autres (à préciser)		- €	- €
Frais de mission (séminaires/enseignement)			
Restauration intervenants		15,25 €	- €
Transport intervenant*		200,00 €	- €
Hébergement*		- €	- €
Frais de mission - déplacement pour le Jury du diplôme			
Restauration intervenants	35	15,25 €	533,75 €
Transport intervenant*	1	1 800,00 €	1 800,00 €
Hébergement*	12	150,00 €	1 800,00 €
Frais de mission - déplacement pour la soutenance de mémoire			
Restauration intervenants		15,25 €	- €
Transport intervenant*		- €	- €
Hébergement*		- €	- €
Logistique			
Pauses*	60	6,35 €	381,00 €
Location de salle		- €	- €
Autres (à préciser)		- €	- €
Total frais de fonctionnement			**5 164,75 €**

PRELEVEMENTS	**Unités**	**Coût**	**Total**
Administration UCBL/prélèvements FC			
Logistique générale Université 45 € par stagiaire	20	45,00 €	900,00 €
Reversement droits de scolarité	20	170,00 €	3 400,00 €
Prélèvement UCBL 3,3 % des recettes formation continue		3,30%	924,00 €
Prélèvement FOCAL: 19,4 % des recettes formation continue		19,4%	5 432,00 €
Total prélèvements			**10 656,00 €**

TOTAL DEPENSES	**27 369,93 €**

Produits

Inscriptions	**Montant**	**Effectifs**	**Montant**
Droits se scolarité	170,00 €	20	3 400,00 €
Droits spécifiques FI	- €	0	- €
Droits spécifiques FC (FOCAL)	1 230,00 €	20	24 600,00 €

TOTAL RECETTES	**28 000,00 €**

SOLDE	**630,07 €**

TOTAL RECETTES FC	**28 000,00 €**
TOTAL RECETTES FI	**- €**

*des tarifs sont proposé en annexe

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

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

Agence nationale du dpc

Déclaration d'intérêts

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

L'intérêt peut être :

- Matériel ou moral :
  - Matériel ou financier : rémunération ou gratification de toute nature ;
  - Moral, consistant en un bénéfice en termes de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous toutes ses formes, notamment pour la promotion ou la défense :
    - D'intérêts personnels non directement financiers – comme ceux relatifs à des responsabilités professionnelles assumées ou recherchées, ou des mandats électifs professionnels détenus ou souhaités,
    - D'intérêts de groupes, tels ceux d'une école de pensée, d'une discipline ou d'une spécialité professionnelles - par exemple en cas d'exercice de responsabilités dans des organismes dont les prises de position publiques sur des questions en rapport avec la mission demandée pourraient faire douter de l'indépendance, de l'impartialité ou de l'objectivité de celui qui les exerce.

- Direct ou par personne interposée :
  - Intérêt direct : intérêt impliquant, à titre personnel, directement pour l'intéressé, un bénéfice, c'est à dire une rémunération, en argent ou en nature, ou toute forme de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous quelque forme que ce soit. Le bénéfice est un avantage ou une absence de désavantage pour soi-même.
  - Intérêt indirect (ou par personne interposée) : intérêt impliquant, en raison de la mission remplie par l'intéressé, un bénéfice, rémunération ou gratification, ou une absence de désavantage, au profit d'une autre personne, physique ou morale (institution, organisme de toute nature), avec laquelle l'intéressé est en relation, ou un désavantage pour cette autre personne (que l'intéressé pourrait souhaiter pour celle-ci), dans des conditions telles que le comportement de l'intéressé pourrait s'en trouver influencé, même s'il ne reçoit aucun bénéfice à titre personnel.

- Ancien, voire futur :
  - La déclaration d'intérêts impose de déclarer les intérêts actuels mais aussi ceux qui existaient pendant les cinq dernières années ;
  - Dans un souci de loyauté, et même si la déclaration d'intérêts ne le prévoit pas, il convient que les personnes concernées informent des liens d'intérêts dont elles savent, au moment où elles font la déclaration, qu'ils vont apparaître dans un proche avenir.

Compte tenu des éléments présentés ci-dessus, nous vous proposons de remplir le

document suivant afin de nous informer de tout « intérêt » éventuel. Cette déclaration engage la responsabilité du déclarant qui doit s'assurer qu'elle est sincère, à jour et exhaustive.

Je soussigné(e) (Prénom) (Nom), (Profession) Bo Agnès orthophoniste

Intervenant au titre de Codirection au sein de Du Bégaiement

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

1) Activité principale :

Activité	Exercice *(libéral, salarié, autre…)*	Lieu d'exercice	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*
orthophonie	libéral	Villembonne	1981	–

2) Activités à titre secondaire :

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

Structure ou organisme	Fonction ou activité	Rémunération (oui/non)	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*
PASTU	Directeur de formation	oui	2011	–
UCBL orthophonie				

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

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

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

Structure concernée	Type d'investissement
–	–

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

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

—	—	—	—

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

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

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

Fait à : Lyon

Le : 20 mai 2019

Signature :

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

Université Claude Bernard Lyon 1

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

Je soussigné(e)

Nom : Bo **Prénom :** Agnès

Intitulé de la formation/ du programme de DPC :
Du Bégaiement et troubles de la fluence.

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

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

Fait à : Lyon, le 20 mai 2019.

Signature

(Nous retourner un exemplaire original)

Agnès Bo.

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

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

Agence nationale du dpc

Déclaration d'intérêts

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

L'intérêt peut être :

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

Compte tenu des éléments présentés ci-dessus, nous vous proposons de remplir le

document suivant afin de nous informer de tout « intérêt » éventuel. Cette déclaration engage la responsabilité du déclarant qui doit s'assurer qu'elle est sincère, à jour et exhaustive.

Je soussigné(e) (Prénom) (Nom), (Profession) Hélanie CANAUT

Intervenant au titre de MCU au sein de DU Bégaiement, bredouillement et troubles de la fluence

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

1) Activité principale :

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

2) Activités à titre secondaire :

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

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

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

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

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

Structure concernée	Type d'investissement

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

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

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

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

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

Fait à : LYON

Le : 22/05/2019

Signature :

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

Université Claude Bernard Lyon 1

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

Je soussigné(e)

Nom : CANAULT **Prénom :** Mélanie

Intitulé de la formation/ du programme de DPC :

DU « Bégaiement, bredouillement et troubles de la fluence ».

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

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

Fait à : LYON, le 22/05/2019

Signature

(Nous retourner un exemplaire original)

FOCAL formation continue et alternance

Annexe 8 : Déclaration des liens d'intérêts du responsable Universitaire, des concepteurs du programme et des intervenants

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

Agence nationale du dpc

Déclaration d'intérêts

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

- Matériel ou moral :
  - Matériel ou financier : rémunération ou gratification de toute nature ;
  - Moral, consistant en un bénéfice en termes de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous toutes ses formes, notamment pour la promotion ou la défense :
    - D'intérêts personnels non directement financiers – comme ceux relatifs à des responsabilités professionnelles assumées ou recherchées, ou des mandats électifs professionnels détenus ou souhaités,
    - D'intérêts de groupes, tels ceux d'une école de pensée, d'une discipline ou d'une spécialité professionnelles - par exemple en cas d'exercice de responsabilités dans des organismes dont les prises de position publiques sur des questions en rapport avec la mission demandée pourraient faire douter de l'indépendance, de l'impartialité ou de l'objectivité de celui qui les exerce.

- Direct ou par personne interposée :
  - Intérêt direct : intérêt impliquant, à titre personnel, directement pour l'intéressé, un bénéfice, c'est à dire une rémunération, en argent ou en nature, ou toute forme de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous quelque forme que ce soit. Le bénéfice est un avantage ou une absence de désavantage pour soi-même.
  - Intérêt indirect (ou par personne interposée) : intérêt impliquant, en raison de la mission remplie par l'intéressé, un bénéfice, rémunération ou gratification, ou une absence de désavantage, au profit d'une autre personne, physique ou morale (institution, organisme de toute nature), avec laquelle l'intéressé est en relation, ou un désavantage pour cette autre personne (que l'intéressé pourrait souhaiter pour celle-ci), dans des conditions telles que le comportement de l'intéressé pourrait s'en trouver influencé, même s'il ne reçoit aucun bénéfice à titre personnel.

- Ancien, voire futur :
  - La déclaration d'intérêts impose de déclarer les intérêts actuels mais aussi ceux qui existaient pendant les cinq dernières années ;
  - Dans un souci de loyauté, et même si la déclaration d'intérêts ne le prévoit pas, il convient que les personnes concernées informent des liens d'intérêts dont elles savent, au moment où elles font la déclaration, qu'ils vont apparaître dans un proche avenir.

Compte tenu des éléments présentés ci-dessus, nous vous proposons de remplir le document suivant afin de nous informer de tout « intérêt » éventuel. Cette

déclaration engage la responsabilité du déclarant qui doit s'assurer qu'elle est sincère, à jour et exhaustive.

Je soussigné(e) (Prénom) (Nom), (Profession) Juliette De Chassey
Intervenant au titre de Intervenant en Formation Continue au sein de UCBL
Déclare avoir pris connaissance de l'obligation de déclarer les intérêts éventuels et leur nature et être donc en mesure de déclarer sur les cinq dernières années :

1) Activité principale :

Activité	Exercice *(libéral, salarié, autre…)*	Lieu d'exercice	Début *(Mois/année)*	Fin *(Mois/année)*
Orthophoniste	Libéral	28, Place Bellecour 69002 Lyon	Septembre 1994	

2) Activités à titre secondaire :

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

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

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

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

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

Structure concernée	Type d'investissement

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

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

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

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

☐

Je n'ai aucun lien d'intérêt à déclarer

Fait à : Lyon

Le : 5 mai 2019

Signature : Juliette de Chassey

FOCAL formation continue et alternance

Annexe 9 : Déclaration d'indépendance de contenu entre un programme de DPC et l'industrie du médicament

Je soussigné(e)

Nom : .....de Chassey .....**Prénom :** ...Juliette.....

Intitulé de la formation/ du programme de DPC : ... Les thérapies comportementales et cognitives (TCC) dans la prise en charge de l'enfant qui bégaie

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

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

Fait à : .....Lyon, le .....5 mai 2019.....

Signature

(Nous retourner un exemplaire original)

Juliette de Chassey

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2019-219

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

Modification du DU FORMATION A LA REANIMATION AUX SOINS INTENSIFS

Exposé des motifs :

L'objectif de la formation est d'acquérir une approche spécifique des techniques de soins utilisées dans les services de réanimation, soins intensifs et soins continus.

Afin de répondre aux besoins de formation de la Polynésie Française et limiter les frais financiers du diplôme, l'enseignement pourra être délocalisé suivant les années. Cette mention s'ajoute dans l'article VII relatant l'organisation de l'enseignement

Le reste de la maquette est inchangé.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du CCEM en date du 24 juillet 2019 ;
Vu l'avis favorable du CFVU en date du 10 septembre 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la modification du DU Formation à la réanimation aux soins intensifs.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1 PRÉSIDENCE

Pièces jointes :
Maquette 2019-2020

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

DIPLOME UNIVERSITAIRE
DE FORMATION A LA REANIMATION AUX SOINS INTENSIFS
ET A LA SURVEILLANCE CONTINUE

Approuvé : C.C.E.M. du 9 Avril 1997 - C.E.V.U. du 15 Mai 1997 - C.A. du 20 Mai 1997
Modifié C.C.E.M. du 7 Avril 2000 - C.E.V.U. du 15 Mai 2000
CCEM du 2 avril 2007 – CEVU du 2 mai 2007 – CA du 22 mai 2007
CCEM du 19/03/2014 – CEVU du 8/04/2014 – CA du 22/04/2014
Modifié CA du 7 juillet 2015
Modifié CFVU du 22/05/2018
Modifié CCEM du 24/07/2019 – CFVU du 10/09/2019 – CA du 17/09/2019

ARTICLE I

IL est créé, à l'université Claude Bernard - LYON I, un Diplôme Universitaire (D.U.) **de FORMATION A LA REANIMATION, AUX SOINS INTENSIFS ET A LA SURVEILLANCE CONTINUE**.
Il est ouvert en priorité au personnel paramédical désirant acquérir une compétence particulière dans ces domaines.

ARTICLE II

L'objectif de la formation est d'acquérir une approche spécifique des techniques de soins utilisées dans les services de réanimation, soins intensifs et soins continus.

ARTICLE III

L'enseignement est dispensé au cours d'**une année** universitaire ; il est théorique et pratique. Il peut etre condensé sur 2 semaines à la demande de certains établissements hospitaliers après accord des responsables du DU.

ARTICLE IV

L'enseignement s'effectue sous la direction d'enseignants désignés par le Président de l'Université Claude Bernard, qui prennent le titre de Directeurs d'Enseignements.

Cet enseignement est assuré par :

- Des Professeurs des Universités et Maîtres de Conférences des Universités des U.F.R. de Médecine,
- Toute autre personnalité compétente dans ce domaine.

ARTICLE V

Sont admis à s'inscrire ***après accord du responsable de l'enseignement***

1) Au titre du D.U.

a) les titulaires du Diplôme d'Etat d'Infirmier (français et étranger),
b) les titulaires du Diplôme d'Etat de Masseur Kinésithérapeute (français et étrangers),
c) les personnes dont les titres sont reconnus équivalents par le Président de l'Université Claude Bernard après accord du responsable de l'enseignement.
d) Les titulaires du Diplôme d'Etat de Puéricultrice
e) Les vétérinaires devant exercer dans ces domaines

2) En dehors du D.U.

a) les personnels para médicaux, en dehors des infirmières et des masseurs kinésithérapeutes.
b) les autres professionnels de santé : dans ce cas, l'inscription ne sera possible qu'après un entretien avec les Directeurs d'Enseignement.

Les candidats ne seront pas soumis à l'examen terminal et recevront une attestation de scolarité et d'étude.

ARTICLE VI

Le nombre d'inscriptions sera limité chaque année afin de permettre un enseignement par cas concrets et simulation.

ARTICLE VII

L'enseignement, réparti entre enseignement théorique et enseignement pratique, comporte **109 Heures.**
L'enseignement théorique est réparti en modules.
Afin de répondre aux besoins de formation de la Polynésie Française, l'enseignement pourra être délocalisé suivant les années.

Mis en forme : Police :12 pt, Couleur de police : Automatique, Surlignage

Mis en forme : Police :Non Gras

ARTICLE VIII

Le contrôle des connaissances est effectué :

- ***contrôle continu*** au cours de l'enseignement théorique et pratique (**coefficient 2**)
- lors d'un ***examen écrit*** comportant des questions à réponses orientées et courtes (**coefficient 3**)

DEUX SESSIONS SONT ORGANISEES

Sont déclarés admis par un jury, les candidats ayant obtenu une note au moins égale à **10/20** à l'ensemble des épreuves de l'examen.

ARTICLE IX

- **En Formation Initiale :** **700 €**
- **En Formation Continue** **1 000 €**

ARTICLE X

Cet arrêté prend effet à partir de la rentrée universitaire **2018/2019.**

****

Responsable de l'enseignement :

Professeur J.J. LEHOT (PU-PH)
Hôpital Neurologique Pierre Wertheimer
Service d'Anesthésie Réanimation
59 Bd Pinel - 69 677 BRON Cedex
Tél : 04.72.35.75.76

Professeur V. PIRIOU (PU-PH)
Centre Hospitalier Lyon-Sud
Pôle Anesthésie Réanimation Urgences
69495 PIERRE BENITE
Tél : 04.78.86.57.56
Fax : 04.78.86.57.14

******

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD - LYON I
Service des Spécialités Médicales
8, avenue Rockefeller - 69373 LYON Cédex 08
04.78.78.56.08

Université Claude Bernard Lyon 1

Présidence du Comité de Coordination des Etudes Médicales

REUNION DU MERCREDI 24 JUILLET 2019
16H30

Extrait

Etaient présents : Professeurs Carole Burillon, Pierre Cochat, Gilles Rode

Le CCEM émet un avis favorable :

- A la demande de modification du diplôme «DU Formation à la réanimation aux soins intensifs » - responsable : Professeur J.J. LEHOT

(cf tableau récapitulatif joint)

00000000000000000

LYON UNIVERSITE CLAUDE BERNARD COMITÉ DE COORDINATION MÉDICALE

Le Président du Comité de Coordination des Etudes Médicales

Pierre Cochat

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-220

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

CREATION d'une AEU « Préparation au CAPES Informatique » adossée au Master 1 Informatique pour 2019-2020

Exposé des motifs :

Le gouvernement a annoncé la création du CAPES d'Informatique en janvier 2019.

Le premier concours est annoncé pour le printemps 2020. 30 à 50 places seraient offertes au concours 2020. Au niveau national, seulement cinq ou six préparations au CAPES Informatique devraient ouvrir en septembre 2019. Il nous parait indispensable que l'Université de Lyon propose cette préparation.

Cette annonce de création du CAPES Informatique fait suite à la réforme du lycée qui ajoute de manière très importante des enseignements d'Informatique au lycée dès la rentrée 2019 :

- un enseignement de tronc commun en seconde : Sciences numériques et technologie (SNT)

- un enseignement de spécialité en Première et Terminale : Numérique et sciences informatiques (NSI)

L'AEU (Attestation d'Etudes Universitaires) proposée est un ensemble d'Unités d'Enseignements spécifiques de 33 ECTS pour préparer le concours du CAPES NSI. Elle est adossée au M1 Informatique dans lequel il est proposé 27 ECTS supplémentaires pour compléter la préparation au CAPES et permettre l'obtention du M1 informatique.

Elle est accessible aux étudiants inscrits dans le M1 Informatique sans frais d'inscription supplémentaires. Peuvent donc s'inscrire des étudiants ayant validé une licence d'informatique ou une licence de mathématiques parcours Mathématiques et Informatique ou équivalent.

L'AEU proposée peut également accueillir un public de formation continue, par exemple des ingénieurs informaticiens en reconversion ou des professeurs de lycée.

Un étudiant qui validerait les 27 ECTS de l'AEU et les 33 ECTS du M1 Informatique obtiendrait le M1 Informatique par équivalence. Dans ce cas, il pourrait poursuivre dans les parcours suivants de M2 mention Informatique : M2IA, M2DS, M2SRIV.

Cette formation est proposée à titre transitoire dans le M1 Informatique et uniquement pour l'année 2019-2020 afin de répondre à la demande pour la première année du concours. Pour les années suivantes, ce parcours sera intégré à la nouvelle maquette du Master MEEF qui démarrera à la rentrée 2020.

Maquette pédagogique :

Les étudiants désirant suivre ce parcours s'inscrivent administrativement dans le M1 Informatique. Ils s'inscrivent pédagogiquement à 27 ECTS du M1 Informatique :

- 27 ECTS (9*3ECTS) pris dans le M1 Informatique actuel
M1if01 Gestion de projet et génie logiciel (intensif, semaines du 9 et 16 septembre 2019)
M1if07 Optimisation et recherche opérationnelle (intensif, du 8 janvier au 10 janvier + semaines du 13 et 20 janvier 2020)
M1if08 Compilation / traduction des programmes (intensif, du 8 janvier au 10 janvier + semaines du 13 et 20 janvier 2020)
M1if09 Calculabilité et complexité (du 23 septembre au 20 décembre 2019, a priori le vendredi matin)
M1if06 Bases de l'intelligence artificielle (du 23 septembre au 20 décembre 2019, a priori le mardi matin)
M1if05 Réseaux (du 23 septembre au 20 décembre 2019, a priori le lundi matin)
M1if10 Projet transversal de master (on adapte pour projet de prog en python)
LGINF1AM Anglais (lundi après-midi de février à juin)
M1if29 Cryptographie et sécurité

Les 33 ECTS restants correspondent aux UEs ci-dessous qui seront inscrites dans l'AEU « Préparation au CAPES Informatique ».

- 12 ECTS pris dans le M1 MEEF actuel
Contextes de la scolarisation (2*12h mardis après-midi en octobre-novembre)
Conditions d'apprentissage (3 ects) 2*12h mardis après-midi février-mars
Expérience professionnelle S2 (6 ects)

- 21 ECTS spécifiques (UE à créer)
Préparation à l'écrit S1 (6 ects)
Didactique de l'Informatique (3 ects)
Préparation à l'écrit S2 (6 cts)
Préparation à l'oral (6 cts)

L'obtention des 27 ECTS du M1 Informatique et des 33 ECTS de l'AEU donnera lieu à la délivrance du M1 Informatique par équivalence.

Volume horaire et coût :

L'effectif attendu se situe autour de 12 étudiants. 27 ECTS sont mutualisés avec le M1 Informatique et 12 ECTS avec le M1 MEEF. Le public visé est constitué d'étudiants qui viennent de valider la L3 informatique et qui suivraient de toute façon le M1 informatique classique si ce parcours n'était pas créé. 21 ECTS sont à créer pour la préparation du concours (écrit+oral) et la didactique de l'informatique pour un volume présentiel d'environ 240h. Sur ces 240h, une centaine d'heures correspondent à des heures déjà réalisées depuis 3 ans par des enseignant-chercheurs du département informatique dans la préparation CAPES mathématiques option informatique. Cette formation n'ouvrira pas en 2020 et 2021 au niveau national donc le département va faire une « économie » de plus de 100h à ce niveau.

Par conséquent, la création de ce parcours ne devrait pas engendrer plus de 100 à 150h heures supplémentaires pour le département informatique.

Université Claude Bernard Lyon 1

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de département en date du 14 juin 2019 ;

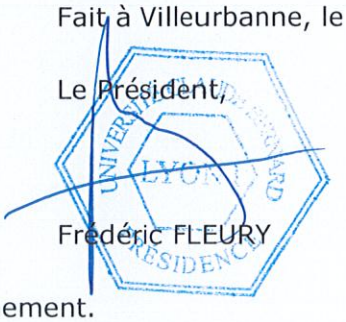
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 16 juillet 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la création de l'AEU « Préparation au CAPES Informatique » adossée au Master 1 Informatique pour 2019-2020.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 septembre 2019

Le Président,



Frédéric FLEURY

Pièces jointes : demande de création d'unité d'enseignement.

Université Claude Bernard Lyon 1

DEMANDE DE CRÉATION D'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Intitulé de l'UE :	Préparation à l'écrit S1
Composante :	FST Département Informatique
Responsable pédagogique	
Prénom - Nom :	Olivier Gluck
email :	Olivier.Gluck@unv-lyon1.fr
Composante de rattachement :	FST Département Informatique
Volumes horaires et valeur ECTS	
Cours :	30
Travaux dirigés :	30
Travaux pratiques :	0
Valeurs ECTS :	6
Mentions et parcours concernés	
Niveau concerné :	Master 1 Informatique
UE obligatoire dans le(s) parcours :	AEU Préparation CAPES Informatique
Intitulé et code Apogée de l'UE remplacée	
UE optionnelle dans le(s) parcours :	
Raccrochement de l'UE pour la déclaration des charges d'enseignement dans GASEL	
Étape :	
Libellé de l'étape :	AEU Préparation CAPES Informatique
Estimation de l'effectif attendu	
Semestre d'automne :	12
Semestre de printemps :	
Répercussions sur les autres UE :	
Contenu pédagogique :	Préparation des deux épreuves de l'écrit du concours. Il s'agit d'une part d'aborder les notions du programme du concours qui n'auront pas été vues dans les UE du tronc commun du M1 Informatique et d'autre part de faire une préparation spécifique aux deux épreuves écrites du concours.
Motif de la demande de création :	Création de l'AEU Préparation CAPES Informatique
Demande validée par le conseil de la composante, le :	14 juin 2019

DEMANDE DE CRÉATION D'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Intitulé de l'UE :	Préparation à l'écrit S2
Composante :	FST Département Informatique
Responsable pédagogique	
Prénom - Nom :	Nicolas Pronost
email :	Nicolas.Pronost@univ-lyon1.fr
Composante de rattachement :	FST Département Informatique
Volumes horaires et valeur ECTS	
Cours :	20
Travaux dirigés :	40
Travaux pratiques :	0
Valeurs ECTS :	6
Mentions et parcours concernés	
Niveau concerné :	Master 1 Informatique
UE obligatoire dans le(s) parcours :	AEU Préparation CAPES Informatique
Intitulé et code Apogée de l'UE remplacée	
UE optionnelle dans le(s) parcours :	
Raccrochement de l'UE pour la déclaration des charges d'enseignement dans GASEL	
Étape :	
Libellé de l'étape :	AEU Préparation CAPES Informatique
Estimation de l'effectif attendu	
Semestre d'automne :	
Semestre de printemps :	12
Répercussions sur les autres UE :	
Contenu pédagogique :	Préparation des deux épreuves de l'écrit du concours. Il s'agit d'une part d'aborder les notions du programme du concours qui n'auront pas été vues dans les UE du tronc commun du M1 Informatique et d'autre part de faire une préparation spécifique aux deux épreuves écrites du concours.
Motif de la demande de création :	Création de l'AEU Préparation CAPES Informatique
Demande validée par le conseil de la composante, le :	14 juin 2019

DEMANDE DE CRÉATION D'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Intitulé de l'UE :	Préparation à l'oral
Composante :	FST Département Informatique
Responsable pédagogique	
Prénom - Nom :	Romuald Thion
email :	Romuald.Thion@univ-lyon1.fr
Composante de rattachement :	FST Département Informatique
Volumes horaires et valeur ECTS	
Cours :	10
Travaux dirigés :	50
Travaux pratiques :	0
Valeurs ECTS :	6
Mentions et parcours concernés	
Niveau concerné :	Master 1 Informatique
UE obligatoire dans le(s) parcours :	AEU Préparation CAPES Informatique
Intitulé et code Apogée de l'UE remplacée	
UE optionnelle dans le(s) parcours :	
Raccrochement de l'UE pour la déclaration des charges d'enseignement dans GASEL	
Étape :	
Libellé de l'étape :	AEU Préparation CAPES Informatique
Estimation de l'effectif attendu	
Semestre d'automne :	
Semestre de printemps :	12
Répercussions sur les autres UE :	
Contenu pédagogique :	Préparation des deux épreuves de l'oral du concours. Il s'agit d'une part d'aborder les notions du programme du concours qui n'auront pas été vues dans les UE du tronc commun du M1 Informatique et d'autre part de faire une préparation spécifique de la liste des leçons présentées au concours.
Motif de la demande de création :	Création de l'AEU Préparation CAPES Informatique
Demande validée par le conseil de la composante, le :	14 juin 2019

DEMANDE DE CRÉATION D'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Intitulé de l'UE :	Didactique de l'Informatique
Composante :	FST Département Informatique
Responsable pédagogique	
Prénom - Nom :	Nathalie Guin
email :	Nathalie.Guin@univ-lyon1.fr
Composante de rattachement :	FST Département Informatique
Volumes horaires et valeur ECTS	
Cours :	15
Travaux dirigés :	15
Travaux pratiques :	0
Valeurs ECTS :	3
Mentions et parcours concernés	
Niveau concerné :	Master 1 Informatique
UE obligatoire dans le(s) parcours :	AEU Préparation CAPES Informatique
Intitulé et code Apogée de l'UE remplacée	
UE optionnelle dans le(s) parcours :	
Raccrochement de l'UE pour la déclaration des charges d'enseignement dans GASEL	
Étape :	
Libellé de l'étape :	AEU Préparation CAPES Informatique
Estimation de l'effectif attendu	
Semestre d'automne :	
Semestre de printemps :	12
Répercussions sur les autres UE :	
Contenu pédagogique :	Introduction à la théorie de la didactique, comment travailler autour d'une notion, comment préparer des leçons/séquences, comment enseigner l'informatique au lycée
Motif de la demande de création :	Création de l'AEU Préparation CAPES Informatique
Demande validée par le conseil de la composante, le :	14 juin 2019

DEMANDE DE CRÉATION D'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Intitulé de l'UE :	Expérience professionnelle S2
Composante :	FST Département Informatique
Responsable pédagogique	
Prénom - Nom :	Nicolas Pronost
email :	Nicolas.Pronost@univ-lyon1.fr
Composante de rattachement :	FST Département Informatique
Volumes horaires et valeur ECTS	
Cours :	0
Travaux dirigés :	20
Travaux pratiques :	0
Valeurs ECTS :	6
Mentions et parcours concernés	
Niveau concerné :	Master 1 Informatique
UE obligatoire dans le(s) parcours :	AEU Préparation CAPES Informatique
Intitulé et code Apogée de l'UE remplacée	
UE optionnelle dans le(s) parcours :	
Raccrochement de l'UE pour la déclaration des charges d'enseignement dans GASEL	
Étape :	
Libellé de l'étape :	AEU Préparation CAPES Informatique
Estimation de l'effectif attendu	
Semestre d'automne :	
Semestre de printemps :	12
Répercussions sur les autres UE :	
Contenu pédagogique :	Stage de 128h en lycée fourni par le rectorat via le bureau des stages de l'ESPE, 1 jour par semaine de début novembre à fin janvier pendant 9 semaines + 15 jours consécutifs en mars, avril ou mai.
Motif de la demande de création :	Création de l'AEU Préparation CAPES Informatique
Demande validée par le conseil de la composante, le :	14 juin 2019

Demande d'ouverture d'une AEU « Préparation au CAPES Informatique » adossée au Master 1 Informatique pour 2019-2020

Exposé des motifs

Le gouvernement a annoncé la création du CAPES d'Informatique en janvier 2019.
Le premier concours est annoncé pour le printemps 2020. 30 à 50 places seraient offertes au concours 2020. Au niveau national, seulement cinq ou six préparations au CAPES Informatique devrait ouvrir en septembre 2019. Il nous parait indispensable que l'Université de Lyon propose cette préparation.
Cette annonce de création du CAPES Informatique fait suite à la réforme du lycée qui ajoute de manière très importante des enseignements d'Informatique au lycée dès la rentrée 2019 :
- un enseignement de tronc commun en seconde : Sciences numériques et technologie (SNT)
- un enseignement de spécialité en 1ère et Terminale : Numérique et sciences informatiques (NSI)

Expertise du département informatique

Le département informatique de l'Université Lyon 1 intervient depuis plusieurs années dans le M1 MEEF « Préparation au CAPES de mathématiques » option informatique qui accueille 5 à 10 étudiants chaque année.
Par ailleurs, à la demande du rectorat, il vient de mettre en place le DIU-EIL « Enseigner l'Informatique au Lycée » (cf. CFVU de mars 2019) et participe au groupe de travail national qui regroupe une vingtaine d'Universités dont le rôle est la coordination des DIU-EIL en articulation avec le ministère et les rectorats. Le DIU-EIL est une formation continue destinée à former les professeurs de lycée volontaires et disposant des prérequis pour suivre la formation afin qu'ils enseignent les nouveaux programmes d'Informatique au lycée à la rentrée 2019. La formation se déroule en 5 semaines de 25h présentiel et 10h à distance chacune. Cette formation est transitoire en attendant le CAPES informatique et ne devrait ouvrir que deux fois : 3 groupes de 24 apprenants en 2018/2019 et probablement 1 seul groupe en 2019/2020.
De ce fait, l'équipe pédagogique du M1 MEEF CAPES Math option informatique et celle du DIU-EIL ont acquis une expertise qui permet d'ouvrir une préparation au CAPES informatique dès la rentrée 2019.

Proposition d'une AEU « Préparation au CAPES Numérique et Sciences Informatiques » adossée au M1 Informatique

L'AEU (Attestation d'Etudes Universitaires) proposée est un ensemble d'Unités d'Enseignements spécifiques de 33 ECTS pour préparer le concours du CAPES NSI. Elle est adossée au M1 Informatique dans lequel il est proposé 27 ECTS supplémentaires pour compléter la préparation au CAPES et permettre l'obtention du M1 informatique.
Elle est accessible aux étudiants inscrits dans le M1 Informatique sans frais d'inscription supplémentaire. Peuvent donc s'inscrire des étudiants ayant validé une licence d'informatique ou une licence de mathématiques parcours Mathématiques et Informatique ou équivalent.
L'AEU proposée peut également accueillir un public de formation continue, par exemple des ingénieurs informaticiens en reconversion ou des professeurs de lycée.
Un étudiant qui validerait les 27 ECTS de l'AEU et les 33 ECTS du M1 Informatique obtiendrait le M1 Informatique par équivalence. Dans ce cas, il pourrait poursuivre dans les parcours suivants de M2 mention Informatique : M2IA, M2DS, M2SRIV.
Cette formation est proposé à titre transitoire dans le M1 Informatique et uniquement pour l'année 2019-2020 afin de répondre à la demande pour la première année du concours. Pour les années suivantes, ce parcours sera intégré à la nouvelle maquette du Master MEEF qui démarrera à la rentrée 2020.

Calendrier souhaité

La commission Formation du département Informatique du 9 avril et le conseil du département du 20 mai et du 14 juin ont donné un avis favorable au montage du projet. Nous souhaitons que le dossier soit proposé à la CFVU du 16 juillet.

Equipe pédagogique
Pour la partie disciplinaire (hors ESPE), l'équipe pédagogique serait constituée principalement d'enseignant-chercheurs du département informatique mais aussi de quelques collègues informaticiens de Lyon 2 et Lyon 3.
Le porteur principal du projet est Olivier Gluck, accompagné de Nicolas Pronost (responsable du DIU-EIL et de l'alternance dans le M1 Informatique) et Sylvain Brandel (responsable du M1 Informatique).

Description du parcours
Les étudiants désirant suivre ce parcours s'inscrivent administrativement dans le M1 Informatique. Ils s'inscrivent pédagogiquement à 27 ECTS du M1 Informatique :

- 27 ECTS (9*3ECTS) pris dans le M1 Informatique actuel
M1if01 Gestion de projet et génie logiciel (intensif, semaines du 9 et 16 septembre 2019)
M1if07 Optimisation et recherche opérationnelle (intensif, du 8 janvier au 10 janvier + semaines du 13 et 20 janvier 2020)
M1if08 Compilation / traduction des programmes (intensif, du 8 janvier au 10 janvier + semaines du 13 et 20 janvier 2020)
M1if09 Calculabilité et complexité (du 23 septembre au 20 décembre 2019, a priori le vendredi matin)
M1if06 Bases de l'intelligence artificielle (du 23 septembre au 20 décembre 2019, a priori le mardi matin)
M1if05 Réseaux (du 23 septembre au 20 décembre 2019, a priori le lundi matin)
M1if10 Projet transversal de master (on adapte pour projet de prog en python)
LGINF1AM Anglais (lundi après-midi de février à juin)
M1if29 Cryptographie et sécurité

Les 33 ECTS restants correspondent aux UEs ci-dessous qui seront inscrites dans l'AEU « Préparation au CAPES Informatique ».

- 12 ECTS pris dans le M1 MEEF actuel
Contextes de la scolarisation (2*12h mardis après-midi en octobre-novembre)
Conditions d'apprentissage (3 ects) 2*12h mardis après-midi février-mars
Expérience professionnelle S2 (6 ects)

- 21 ECTS spécifiques (UE à créer)
Préparation à l'écrit S1 (6 ects)
Didactique de l'Informatique (3 ects)
Préparation à l'écrit S2 (6 cts)
Préparation à l'oral (6 cts)

L'obtention des 27 ECTS du M1 Informatique et des 33 ECTS de l'AEU donnera lieu à la délivrance du M1 Informatique par équivalence.

Volume horaire et coût
L'effectif attendu se situe autour de 12 étudiants. 27 ECTS sont mutualisés avec le M1 Informatique et 12 ECTS avec le M1 MEEF. Le public visé est constitué d'étudiants qui viennent de valider la L3 informatique et qui suivraient de toutes façons le M1 informatique classique si ce parcours n'était pas créé. 21 ECTS sont à créer pour la préparation du concours (écrit+oral) et la didactique de l'informatique pour un volume présentiel d'environ 240h. Sur ces 240h, une centaine d'heures correspondent à des heures déjà réalisées depuis 3 ans par des enseignant-chercheurs du département informatique dans la préparation CAPES mathématiques option informatique. Cette formation n'ouvrira pas en 2020 et 2021 au niveau national donc le département va faire une « économie » de plus de 100h à ce niveau.
Par conséquent, la création de ce parcours ne devrait pas engendrer plus de 100 à 150h heures supplémentaires pour le département informatique.

LIBELLE MENTION (diplôme)	**AEU MASTER INFORMATIQUE**
RESPONSABLE DE LA MENTION	**Saida BOUKAZ BRONDEL**
ANNEE	
LIBELLE PARCOURS TYPE (étape)	**AEU Préparation CAPES Informatiqu**

***** La colonne **"code APOGEE 2016/2021"** sera remplie par la Cellule Apogée lorsqu*

****** La colonne **"code APOGEE 2011/2016** doit être renseignée si l'élément existait*

******* La colonne **"mutualisée"** doit être renseignée si l'UE figure également dans un*

Semestre	Code Apogée 2016/2021	Nature de l'élément	Libéllé court *(25 caractères)*
semestre 1		UE	
semestre 1	à créer	UE	M1if41 Ecrit S1
semestre 2		UE	
semestre 2	à créer	UE	M1if45 Stage
semestre 2	à créer	UE	M1if44 Didactique
semestre 2	à créer	UE	M1if42 Ecrit S2
semestre 2	à créer	UE	M1if43 Oral

Master 1	RESPONSABLE
ıe	

ue la modélisation sera établie dans l'application, soit un nouveau code sera créé, soit le code de la maquette 2011/2

(même libellé, même ECTS)

ı autre parcours ou mention

APOGEE

Libellé complet *(60 caractères)*	**ECTS**	**Mutualisée**
Contextes de la scolarisation	3	
Préparation à l'écrit S1	6	
Conditions d'apprentissage	3	
Expérience professionnelle S2	6	
Didactique de l'Informatique	3	
Préparation à l'écrit S2	6	
Préparation à l'oral	6	

Olivier Gluck

'015 sera conservé

	GASEL			
Code Apogée actuel	**Responsable** *(Nom et Prénom)*	**CM**	**TD**	**TP**
MAT1246M	Frédérique Bienvenue		24	
	Olivier Gluck	30	30	
MAT1247M	Frédérique Bienvenue		24	
	Nicolas Pronost		20	
	Nathalie Guin	15	15	
	Nicolas Pronost	20	40	
	Romuald Thion	10	50	

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-221

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

DEMANDE DE DOMICILIATION

Exposé des motifs :

L'association du Département des Evènements Internationaux pour les Etudiants en Pharmacie (DEIEP) a présenté devant le GTVE les motivations de sa demande de domiciliation à l'Université Lyon1.

Elle a démontré, la régularité de leurs statuts et de leur enregistrement en préfecture, l'existence d'un lien effectif avec l'établissement et l'apport qu'elle peut fournir à la vie étudiante et au rayonnement de notre établissement.

Le GTVE a émis un avis favorable concernant cette demande.

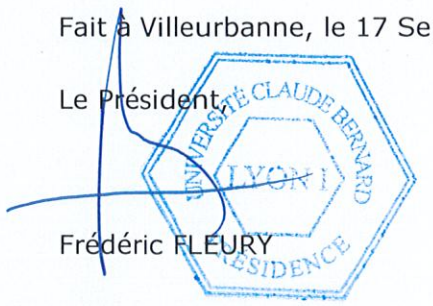
Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du GTVE en date du 9 juillet 2019 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 16 juillet 2019;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la demande de domiciliation de l'association étudiante Département des Evènements Internationaux pour les Etudiants en Pharmacie (DEIEP)

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,



Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Lettre de motivation, statuts et charte de l'association.

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

Département des Evènements Internationaux
Pour les Etudiants en Pharmacie
AEPT
35, Chemin Maraichers
31400 Toulouse

Mr le Président Frédéric FLEURY
Maison de l'Université Domitien Debouzie
43, Boulevard du 11 Novembre 1918
69622 Villeurbanne Cedex

Objet : Lettre de motivation pour la domiciliation d'une association

Lyon, le 18/04/2019

Monsieur le Président,

Dans le cadre de l'organisation du 43ème congrès annuel de l'EPSA (Association Européenne des Etudiants en Pharmacie) qui se tiendra à la faculté de Pharmacie de Lyon du 27 avril au 03 mai 2020, je me permets de vous demander de bien vouloir nous accorder une domiciliation à l'UCBL.

Association créée en 2014 lors de l'organisation du 38ème congrès annuel de l'EPSA à Toulouse en avril 2015 par des membres de l'ANEPF - Association Nationale des Etudiants en Pharmacie de France -, le DEIEP - Département des Événements Internationaux pour les Étudiants en Pharmacie - est une association loi 1901 qui a pour but d'organiser ce type de rassemblement d'envergure internationale.

Lyon a été choisi pour accueillir ce congrès suite à une longue procédure de sélection tant au niveau national qu'international. Ceci représente une occasion unique pour la ville de Lyon, mais aussi pour l'UDL, l'UCBL et l'ISPB d'accroître leur rayonnement national et international, l'évènement étant une vitrine attirant étudiants et professionnels de différentes nationalités/continents. De plus, l'événement est un moyen d'éveiller l'intérêt des étudiants pour l'international, accroître leur réseau et développer leur ouverture d'esprit, ainsi qu'élargir leurs perspectives en termes d'employabilité et de connections avec les entreprises partenaires tout en mettant en avant les services proposés par l'université.

Une équipe constituée de 12 étudiants en pharmacie aux multiples compétences est responsable de cette organisation et c'est au titre de Président et étudiant à l'ISPB que je vous prie de bien vouloir réserver une réponse favorable à ma requête.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, en l'assurance de mes salutations distinguées.

S.A. Ameziane

CONTACTS

Sid Ahmed AMEZIANE - Chairperson
Chairperson.epsaac2020@gmail.com - +33 6 86 18 23 89

DEIEP

Département des Évènements Internationaux pour les Étudiants en Pharmacie

ARTICLE 1 - Constitution et dénomination

Il est fondé, le 15 août 2014, entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : DEIEP, Département des Évènements Internationaux pour les Étudiants en Pharmacie.

ARTICLE 2 - Objectifs et buts

Cette association a pour objet d'organiser des évènements internationaux à destination des étudiants en pharmacie du monde entier, en lien avec l'Association Nationale des Étudiants en Pharmacie de France (ANEPF).

Ces manifestations ont pour but de fournir aux participants des formations variées, tout en facilitant les rencontres interculturelles, dans un environnement promouvant la culture française.

Dans le respect de ces objectifs, l'association peut être amenée à fournir des prestations de service contre rémunération.

ARTICLE 3 - Siège social

Le siège social est fixé à l'adresse suivante :

Association Amicale des Etudiants en Pharmacie de Lyon
8 avenue Rockefeller 69008 Lyon, France

Il pourra être transféré par simple décision du président et en accord avec les règles de domiciliation du lieu choisi.

ARTICLE 4 - Durée de vie de l'association

La durée de l'association est illimitée.

Elle peut cependant être mise en sommeil afin d'être relancée selon certaines conditions et modalités citées ci-dessous :

4.1 Mise en sommeil de l'association :

4.1.1 Conditions

Absence d'événements à organiser sur une période de 6 mois.
Avoir effectué un bilan moral et un bilan financier des événements organisés par l'association pendant sa période d'activité.

4.1.2 Modalité :

Annonce de la mise en sommeil de l'association par le président de l'association.

4.2 Relance de l'association :

4.2.1 Conditions :

Présence d'un ou plusieurs évènements ponctuels à organiser.

4.2.2 Modalités :

Annonce de la relance de l'association par un des deux présidents, au cours de laquelle une nouvelle liste de personnes motivées pour la relance de l'activité de l'association renouvellera le bureau précédent.

ARTICLE 5 - Composition et responsabilités du bureau de l'association

5.1 Composition

Le bureau de l'association se compose de deux types de membres :

- Les membres du bureau restreint :

- Deux Co-Présidents
- Trésorier Général
- Secrétaire Général
- Un ou plusieurs responsables du pôle éducation
- Un ou plusieurs responsables du pôle inscriptions
- Un ou plusieurs responsables du pôle logistique
- Un ou plusieurs responsables du pôle partenariats
- Un ou plusieurs responsables du pôle relations publiques
- Un ou plusieurs responsables du pôle "alumni"

- Membres actifs : étudiants ou diplômés depuis moins de 4 ans amenant une aide ponctuelle à l'association

5.2 Responsabilités

L'ensemble des responsabilités pénales pèsent sur les membres du bureau restreint et des responsabilités financières sur les deux co-Présidents et le Trésorier Général.

ARTICLE 6 - Qualité des membres

En dehors des membres du bureau, l'association se compose de :

a) Membres adhérents : Étudiants ou diplomés participants aux événements organisés par l'association. L'adhésion se fait pour un an.

ARTICLE 7 - Admission et adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par les membres du bureau.

L'adhésion à l'association est ouverte aux étudiants majeurs, prioritairement en pharmacie et secondairement aux autres filières. Elle est également ouverte aux pharmaciens diplômés.

Toute demande d'adhésion devra être acceptée par le bureau qui se réserve le droit de la rejeter sans en faire connaître le motif.

ARTICLE 8 - Membres - cotisation

Le prix des cotisations est fixé par le bureau lors de la réunion de bureau.

Les membres actifs sont choisis par le bureau et leur investissement fait office de cotisation.

ARTICLE 9 - Radiation - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

a) La démission ou le désengagement ;

b) Le décès ;

c) La dissolution de l'association ;

d) La radiation prononcée par le bureau de l'association pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

ARTICLE 10 - Ressources de l'association

Les ressources de l'association comprennent :

a) Des cotisations des membres adhérents

b) De don, mécénat, parrainage

c) Produits, rémunération, revenue de prestation de service ou de partenariats d'une personne morale de droit privée ou publique

d) Sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association

e) Les subventions de l'État, des départements, des communes, des Universités et des Facultés

f) Des recettes provenant d'événements ou de la vente de produits

g) Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 11 - Moyens d'actions - réunion de bureau

La réunion de bureau réunit les membres du bureau. La convocation se fait au plus tard 48h avant, par le secrétaire sur ordre du président. La délibération se fait à la majorité simple des membres du bureau présent. Chaque membre du bureau pourra porter une plusieurs convocations des membres du bureau absent. Un PV sera établie après chaque réunion de bureau, compilant les décisions prises et les réflexions menées.

ARTICLE 12 - Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatifs.

ARTICLE 13 - Dissolution

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 11, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution.

Revus à Lyon, le 17 juin 2019

Le président	Le secrétaire	La trésorière
Sid Ahmed AMEZIANE	Paul Louis BOVALIS	Laure-Hélène DAVEZAC

LA CHARTE DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES
A L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

PRESENTATION DU CONTEXTE

La charte s'applique à toutes les associations domiciliées à l'université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) (1) ou dans un établissement membre de la Communauté d'Universités et d'Etablissements (COMUE) « Université de Lyon », si elles sont porteuses d'actions inter-établissements impliquant des étudiants de l'UCBL (2).

(1) : L'autorisation de domiciliation est délivrée par délibération du Conseil d'Administration Le dossier est instruit préalablement par le Bureau de la Vie Etudiante (BVE), puis étudié le Groupe de Travail de la Vie Etudiante (GTVE) qui le transmet pour avis au Commission Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), préalablement au vote du CA.

(2) : Ces associations sont reconnues par l'UCBL comme ***contributrices*** *à la vie associative de l'établissement. Pour ce faire, elles déposent un dossier auprès du BVE pour instruction puis avis du GTVE qui le transmet à la CFVU pour décision.*

Toutes les associations domiciliées à la date d'entrée en vigueur de cette charte, ainsi que les associations demandant une nouvelle domiciliation ou une reconnaissance en tant qu'association contributrice se verront remettre un « dossier type », envoyé par le BVE, contenant le rappel de leurs droits et obligations de base.

Ce dossier sera signé par le responsable, qui s'engagera au nom de son association à respecter les règles posées, à se soumettre aux obligations énoncées et à bénéficier de droits afférents à la domiciliation ou à la reconnaissance en tant qu'association contributrice, dans les limites posées par le cadre général.
Tout manquement aux dispositions de cette charte devra être signalé au BVE qui prendra contact avec le président d'association et le directeur de composante et/ou le responsable du Service Logistique de Proximité concerné(s).

LA CHARTE

I. LES OBLIGATIONS DE BASE

1. Toute association domiciliée ou contributrice doit se soumettre au règlement intérieur général de l'UCBL et à ses règlements spécialisés, notamment la « charte informatique ». (cf. le règlement intérieur et la charte informatique)

2. L'objet de l'association doit être conforme aux statuts et aux finalités de l'UCBL. Il doit explicitement faire référence à l'université et à la vie universitaire.

3. L'association doit fonctionner selon des principes démocratiques avec notamment des organes élus et renouvelés périodiquement. Elle doit mettre à la disposition de tous ses membres et de la communauté universitaire ses statuts, notamment par mise en ligne sur le site WEB propre de l'association, s'il existe, et sur le site du BVE. A cette fin, un fichier électronique contenant les statuts doit être remis au moment du dépôt de la demande de domiciliation ou de reconnaissance en tant qu'association contributrice au BVE.

4. L'association doit réunir une assemblée générale annuelle avec présentation d'un rapport d'activité et d'un rapport financier. Ces documents sont mis à disposition des adhérents et du BVE.

5. La domiciliation est possible si au minimum, cinquante pour cent des membres du bureau de l'association déclaré en préfecture, sont des étudiants inscrits à l'UCBL.

6. La reconnaissance en tant qu'association contributrice est possible si au moins un étudiant inscrit à l'UCBL est membre du bureau déclaré en préfecture.

7. L'association doit disposer d'une indépendance politique, syndicale, confessionnelle et financière. L'association étudiante peut avoir un objet de représentation (cf. article L811-3 du code de l'Education).

8. La vente de produits sur l'initiative d'une association et à destination de ses adhérents peut être autorisée. La vente doit avoir lieu dans les locaux de l'association et doit être en liaison directe avec l'objet social de l'association.

9. Les collectes de fonds pour des œuvres caritatives ou humanitaires, ou tout autre manifestation dès lors qu'elle présente un caractère exceptionnel, peuvent également être autorisées. Une information en sera faite auprès du BVE.

10. Les associations se livrant habituellement et de façon professionnelle à des activités économiques dans les locaux de l'UCBL sont soumises après délibération du Conseil d'Administration de l'université au versement d'une redevance d'occupation des locaux.

11. Les associations doivent se conformer aux dispositions de la présente charte. Le respect de l'ensemble des règles conditionne le maintien de leur domiciliation ou de leur reconnaissance en tant qu'association contributrice au sein de l'UCBL et des droits qui en découlent. En cas de manquements graves ou répétés, l'UCBL peut unilatéralement mettre un terme à la domiciliation ou à la reconnaissance en tant qu'association contributrice et à l'occupation précaire des locaux.

II. LES DROITS DECOULANT DE LA DOMICILIATION OU DE LA RECONNAISSANCE EN TANT QU'ASSOCIATION CONTRIBUTRICE

1. Mise à disposition d'une boîte postale

2. Possibilité de demander des subventions notamment au titre de la subvention de fonctionnement des associations.

3. Possibilité de demander l'usage de locaux, soit à titre ponctuel soit à titre permanent, dans le cadre de la procédure ad hoc votée par le Conseil d'Administration de l'UCBL le 24 Juin 2004, avec le cas échéant signature d'une convention d'occupation précaire du domaine public.

4. Attribution, après délibération du GTVE, et en fonction des possibilités techniques de l'UCBL, de panneaux d'affichage identifiés.

5. Possibilité de bénéficier du conseil des services administratifs et techniques de l'UCBL dans le cadre de leurs activités.

III. LA GESTION DES RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE

1. Pour l'instruction des dossiers, le suivi de l'application et l'interprétation de la charte, l'interlocuteur des associations étudiantes est le BVE travaillant sous l'impulsion politique du Vice-président de la CFVU et des Etudiants Vice-Présidents.

2. Pour les besoins ponctuels de prestations ou de soutien logistique de toute nature, l'interlocuteur est le directeur du Service de Logistique de Proximité (SLP) correspondant, ou pour les locaux ou prestations ne relevant que d'une composante, le directeur de celle-ci. Toute manifestation exceptionnelle se déroulant devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Direction Générale des Services.

3. L'association s'engage à ne pas dégrader et maintenir en bon état de propreté les locaux qui lui ont été attribués. En cas d'incident matériel ou de vol elle préviendra immédiatement le responsable du SLP, ou le Directeur de la composante concernée.

4. Toutes demandes de travaux pour les locaux mis à la disposition d'une association devront être faites auprès du BVE afin que celui-ci puisse en faire la demande selon la procédure ad hoc. Les frais occasionnés ne pourront en aucun cas être facturés à l'association.

5. L'association doit notifier sans délai à l'UCBL chacune des modifications affectant la composition de ses organes de décision. En cas de dissolution, le responsable de l'association en avisera le plus rapidement possible le BVE qui transmettra l'information aux services concernés.

6. L'UCBL se donne le droit de mettre un terme à la domiciliation ou à la reconnaissance en tant qu'association contributrice de toute association qui ne répondrait plus aux critères mentionnés dans la présente Charte.

De la même façon, les demandes de fin de domiciliation doivent être transmises par courrier au BVE, à l'attention du président de l'UCBL.

IV. LES REGLES DE VIE COLLECTIVE

1. Les associations exercent leurs activités dans des conditions (en particulier sonores) qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement, de recherche, et d'administration, et ne troublent pas l'ordre public. Aucune activité, qui porterait atteinte à la démocratie et à la laïcité, ne sera tolérée (cf. article 6). Les associations doivent respecter les lieux d'affichage autorisés définis par les directions de composantes et/ou le SLP concerné.

2. Les associations doivent vivre en bonne intelligence, en respectant les locaux et les affichages des autres associations, et travailler ensemble au développement de la vie étudiante à l'UCBL. En cas de divergence sur un sujet donné, elles s'efforceront d'arriver loyalement à un accord par la voie de la discussion faute de quoi elles demanderont rapidement l'arbitrage des autorités compétentes de l'établissement (médiateur, directeur de composante, directeur du SLP, …) suivant la nature du litige.

3. Toute action menée ou soutenue par une association comportant la possibilité pour les participants de consommer des boissons alcoolisées intègrera un ou plusieurs

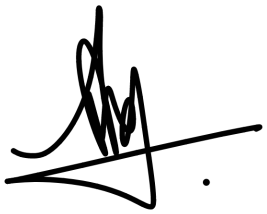
dispositifs de prévention des risques liés à cette consommation et aux addictions qui peuvent en résulter.

De manière plus générale, les associations soutiennent la sensibilisation de leurs adhérents aux risques de santé publique, notamment pour ce qui touche plus particulièrement les étudiants.

4. Les associations s'engagent à ne pas faire de bizutage, ne pas commercialiser d'alcool et à lutter contre toutes formes de discriminations.

Elles s'engagent à mettre en place des dispositifs de prévention et des règles de sécurités selon le type d'événement.

Pour les événements festifs les associations s'engagent à déclarer au préalable l'événement auprès du référent « événement festif ». Les référents pour les associations seront le BVE, plus particulièrement les vice-présidents étudiants.



UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-222

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

DEMANDE DE DOMICILIATION

Exposé des motifs :
L'association Equipe Carabine d'Organisation Sudiste (ECOS) a présenté devant le GTVE les motivations de sa demande de domiciliation à l'Université Lyon1.

Elle a démontré, la régularité de leurs statuts et de leur enregistrement en préfecture, l'existence d'un lien effectif avec l'établissement et l'apport qu'elle peut fournir à la vie étudiante et au rayonnement de notre établissement.

Le GTVE a émis un avis favorable concernant cette demande.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du GTVE en date du 9 juillet 2019 ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 16 juillet 2019;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la demande de domiciliation de l'association étudiante Equipe Carabine d'Organisation Sudiste (ECOS)

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1 PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : lettre de motivation, statuts et charte de l'association.

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

Equipe Carabine d'Organisation Sudiste
165 chemin du Petit Revoyet,
69600 OULLINS
cawet.ls19@gmail.com

À Lyon, le 28 avril 2019

A l'attention de Monsieur le Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Monsieur,

Actuellement étudiant en 3ème année de médecine à la Faculté de médecine et de maïeutique Lyon Sud - Charles Mérieux et en qualité de Président de l'association de l'Equipe Carabine d'Organisation Sudiste, je souhaiterais saisir l'opportunité de domiciliation à votre université Claude Bernard que vous nous offrez.
L'association de l'Equipe Carabine d'Organisation Sudiste a été créée en 2019 et réside en une association Loi 1901 à But non lucratif.

L'association de l'ECOS repose sur des valeurs fortes de cohésion et d'interdisciplinarité. Son principal objectif est de permettre aux étudiants, notamment des filières de santé, de se réunir afin de débattre à propos de sujets d'actualités qui les concernent et de favoriser le partage d'expérience.

L'association est laissée à disposition des étudiants de Lyon 1 dans l'optique de faciliter leurs démarches futures dans la mise en place de projets de cohésion au sein de l'université. Il peut alors s'agir par exemple de congrès ou autres rassemblements. Laissée aux mains de l'AMEUSO (Association Médicale des Etudiants de l'Unité Sud-Ouest) en période d'inactivité, n'importe quel étudiant de l'université Claude Bernard pourra, s'il le souhaite et après un vote en Assemblée Générale, demander à relancer l'association. L'ECOS se veut donc pérenne et cherche à proposer une opportunité intéressante aux étudiants souhaitant monter ce type de projet.

Pour exemple, l'un des projets que l'association de l'ECOS ambitionne de mener à bien est l'organisation d'un congrès de l'ANEMF (Association Nationale des Etudiants en Médecine de France) au sein des locaux de la faculté Lyon Sud – Charles Mérieux.
Il s'agit alors d'un week-end tutorat associé à un conseil d'administration : aussi appelé CAWET. Ce type de rassemblement a pour vocation de réunir de nombreux étudiants de filières différentes autour d'un même sujet : les tutorats. C'est alors l'occasion de débattre mais également, et surtout, de se former sur des thématiques diverses et variées telles que le fonctionnement d'une université, le rôle des tutorats, l'interdisciplinarité…

Réunissant plus de 150 étudiants de toutes villes de France et de l'ensemble des filières de santé, le CAWET se définit par sa convivialité et sa volonté de favoriser les échanges entre les filières. L'organisation dans tel évènement au sein de notre université mettra en exergue cette interdisciplinarité au sein même de nos différentes UFR. En effet, l'ensemble des étudiants en santé de Lyon 1 pourront assister à ce congrès et se rencontrer, favorisant ainsi la mise en place d'action collective, notamment dans le cadre des tutorats qui sont un des piliers de l'interdisciplinarité en santé.

Ces congrès sont, de manière générale, une véritable source de connaissances pratiques comme théoriques concernant la vie associative. Tout au long du week-end de nombreux sujets sont abordés et les clés du fonctionnement d'une association sont délivrées

aux étudiants découvrant ce monde. Pour les plus expérimentés, des tables rondes ou autres groupes de travail sont organisés afin de les faire réfléchir aux différents enjeux de nos études.

À ces temps d'échanges, s'ajoutent des temps plus informels qui sont l'occasion pour les étudiants de partager leurs expériences et leurs projets. Ces derniers se font généralement sous la forme de repas commun. Ainsi, le premier soir est souvent réservé à la « Regional Food Party » où chaque ville participant au congrès est priée de ramener une spécialité culinaire afin de faire découvrir au reste de la France son terroir.

Au-delà des congrès de l'ANEMF, l'association de l'ECOS se proclame comme le reflet des initiatives sudistes de mise en place d'évènement de cohésion et de formation englobant les étudiants de l'université de Lyon 1 et le reste de la France. L'objectif à terme est de mettre à disposition des étudiants de l'université cette association dès lors qu'ils souhaitent organiser un congrès ou tout autre rassemblement. Ces évènements devront, bien évidemment, concerner une partie au moins des étudiants de l'université et, à la manière du CAWET, prôner des valeurs fortes de cohésion et d'innovation collective.

À travers ses évènements pluridisciplinaires, l'association de l'ECOS souhaite créer un climat d'harmonie et d'unité au sein de l'université Claude Bernard. En favorisant ces temps d'échanges et de partage, le but ultime est la mise en place de nombreux projets communs par des étudiants de filières différentes, notamment au sein de notre université, mais également partout en France.

Par ailleurs, sur le plan national, les congrès participent activement au rayonnement de l'université en accueillant les tutorats et les associations carabines de toute la France.

L'Equipe Carabine d'Organisation Sudiste, par ses ambitions et ses évènements ayant pour vocation la cohésion au sein de l'université, reflète les valeurs de l'université Claude Bernard et pourrait donc potentiellement souscrire à une domiciliation.

D'autant plus que l'association serait très enrichie par une telle opportunité. Nous pourrions alors faire valoir notre légitimité au sein de toutes les UFR de l'université et organiser des évènements à plus grande ampleur. Le bureau de notre association étant, pour le moment composé essentiellement d'étudiants de la faculté de Médecine de Lyon Sud, une domiciliation permettrait également la diversification de nos membres et impacterait donc profondément la qualité de nos évènements en facilitant grandement l'interdisciplinarité au sein même de notre bureau.

J'espère avoir pu vous démontrer à travers cette lettre notre motivation à faire domicilier notre association à l'Université Claude Bernard Lyon 1

Monsieur, Je vous prie d'agréer à l'assurance de mon profond respect.

Aubin ANNICCHIARICO,
Président de l'ECOS

LA CHARTE DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES
A L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

PRESENTATION DU CONTEXTE

La charte s'applique à toutes les associations domiciliées à l'université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) (1) ou dans un établissement membre de la Communauté d'Universités et d'Etablissements (COMUE) « Université de Lyon », si elles sont porteuses d'actions inter-établissements impliquant des étudiants de l'UCBL (2).

(1) : L'autorisation de domiciliation est délivrée par délibération du Conseil d'Administration Le dossier est instruit préalablement par le Bureau de la Vie Etudiante (BVE), puis étudié le Groupe de Travail de la Vie Etudiante (GTVE) qui le transmet pour avis au Commission Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), préalablement au vote du CA.

(2) : Ces associations sont reconnues par l'UCBL comme ***contributrices*** *à la vie associative de l'établissement. Pour ce faire, elles déposent un dossier auprès du BVE pour instruction puis avis du GTVE qui le transmet à la CFVU pour décision.*

Toutes les associations domiciliées à la date d'entrée en vigueur de cette charte, ainsi que les associations demandant une nouvelle domiciliation ou une reconnaissance en tant qu'association contributrice se verront remettre un « dossier type », envoyé par le BVE, contenant le rappel de leurs droits et obligations de base.

Ce dossier sera signé par le responsable, qui s'engagera au nom de son association à respecter les règles posées, à se soumettre aux obligations énoncées et à bénéficier de droits afférents à la domiciliation ou à la reconnaissance en tant qu'association contributrice, dans les limites posées par le cadre général.
Tout manquement aux dispositions de cette charte devra être signalé au BVE qui prendra contact avec le président d'association et le directeur de composante et/ou le responsable du Service Logistique de Proximité concerné(s).

LA CHARTE

I. LES OBLIGATIONS DE BASE

1. Toute association domiciliée ou contributrice doit se soumettre au règlement intérieur général de l'UCBL et à ses règlements spécialisés, notamment la « charte informatique ». (cf. le règlement intérieur et la charte informatique)

2. L'objet de l'association doit être conforme aux statuts et aux finalités de l'UCBL. Il doit explicitement faire référence à l'université et à la vie universitaire.

3. L'association doit fonctionner selon des principes démocratiques avec notamment des organes élus et renouvelés périodiquement. Elle doit mettre à la disposition de tous ses membres et de la communauté universitaire ses statuts, notamment par mise en ligne sur le site WEB propre de l'association, s'il existe, et sur le site du BVE. A cette fin, un fichier électronique contenant les statuts doit être remis au moment du dépôt de la demande de domiciliation ou de reconnaissance en tant qu'association contributrice au BVE.

4. L'association doit réunir une assemblée générale annuelle avec présentation d'un rapport d'activité et d'un rapport financier. Ces documents sont mis à disposition des adhérents et du BVE.

5. La domiciliation est possible si au minimum, cinquante pour cent des membres du bureau de l'association déclaré en préfecture, sont des étudiants inscrits à l'UCBL.

6. La reconnaissance en tant qu'association contributrice est possible si au moins un étudiant inscrit à l'UCBL est membre du bureau déclaré en préfecture.

7. L'association doit disposer d'une indépendance politique, syndicale, confessionnelle et financière. L'association étudiante peut avoir un objet de représentation (cf. article L811-3 du code de l'Education).

8. La vente de produits sur l'initiative d'une association et à destination de ses adhérents peut être autorisée. La vente doit avoir lieu dans les locaux de l'association et doit être en liaison directe avec l'objet social de l'association.

9. Les collectes de fonds pour des œuvres caritatives ou humanitaires, ou tout autre manifestation dès lors qu'elle présente un caractère exceptionnel, peuvent également être autorisées. Une information en sera faite auprès du BVE.

10. Les associations se livrant habituellement et de façon professionnelle à des activités économiques dans les locaux de l'UCBL sont soumises après délibération du Conseil d'Administration de l'université au versement d'une redevance d'occupation des locaux.

11. Les associations doivent se conformer aux dispositions de la présente charte. Le respect de l'ensemble des règles conditionne le maintien de leur domiciliation ou de leur reconnaissance en tant qu'association contributrice au sein de l'UCBL et des droits qui en découlent. En cas de manquements graves ou répétés, l'UCBL peut unilatéralement mettre un terme à la domiciliation ou à la reconnaissance en tant qu'association contributrice et à l'occupation précaire des locaux.

II. LES DROITS DECOULANT DE LA DOMICILIATION OU DE LA RECONNAISSANCE EN TANT QU'ASSOCIATION CONTRIBUTRICE

1. Mise à disposition d'une boîte postale

2. Possibilité de demander des subventions notamment au titre de la subvention de fonctionnement des associations.

3. Possibilité de demander l'usage de locaux, soit à titre ponctuel soit à titre permanent, dans le cadre de la procédure ad hoc votée par le Conseil d'Administration de l'UCBL le 24 Juin 2004, avec le cas échéant signature d'une convention d'occupation précaire du domaine public.

4. Attribution, après délibération du GTVE, et en fonction des possibilités techniques de l'UCBL, de panneaux d'affichage identifiés.

5. Possibilité de bénéficier du conseil des services administratifs et techniques de l'UCBL dans le cadre de leurs activités.

III. LA GESTION DES RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE

1. Pour l'instruction des dossiers, le suivi de l'application et l'interprétation de la charte, l'interlocuteur des associations étudiantes est le BVE travaillant sous l'impulsion politique du Vice-président de la CFVU et des Etudiants Vice-Présidents.

2. Pour les besoins ponctuels de prestations ou de soutien logistique de toute nature, l'interlocuteur est le directeur du Service de Logistique de Proximité (SLP) correspondant, ou pour les locaux ou prestations ne relevant que d'une composante, le directeur de celle-ci. Toute manifestation exceptionnelle se déroulant devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Direction Générale des Services.

3. L'association s'engage à ne pas dégrader et maintenir en bon état de propreté les locaux qui lui ont été attribués. En cas d'incident matériel ou de vol elle préviendra immédiatement le responsable du SLP, ou le Directeur de la composante concernée.

4. Toutes demandes de travaux pour les locaux mis à la disposition d'une association devront être faites auprès du BVE afin que celui-ci puisse en faire la demande selon la procédure ad hoc. Les frais occasionnés ne pourront en aucun cas être facturés à l'association.

5. L'association doit notifier sans délai à l'UCBL chacune des modifications affectant la composition de ses organes de décision. En cas de dissolution, le responsable de l'association en avisera le plus rapidement possible le BVE qui transmettra l'information aux services concernés.

6. L'UCBL se donne le droit de mettre un terme à la domiciliation ou à la reconnaissance en tant qu'association contributrice de toute association qui ne répondrait plus aux critères mentionnés dans la présente Charte.

De la même façon, les demandes de fin de domiciliation doivent être transmises par courrier au BVE, à l'attention du président de l'UCBL.

IV. LES REGLES DE VIE COLLECTIVE

1. Les associations exercent leurs activités dans des conditions (en particulier sonores) qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement, de recherche, et d'administration, et ne troublent pas l'ordre public. Aucune activité, qui porterait atteinte à la démocratie et à la laïcité, ne sera tolérée (cf. article 6). Les associations doivent respecter les lieux d'affichage autorisés définis par les directions de composantes et/ou le SLP concerné.

2. Les associations doivent vivre en bonne intelligence, en respectant les locaux et les affichages des autres associations, et travailler ensemble au développement de la vie étudiante à l'UCBL. En cas de divergence sur un sujet donné, elles s'efforceront d'arriver loyalement à un accord par la voie de la discussion faute de quoi elles demanderont rapidement l'arbitrage des autorités compétentes de l'établissement (médiateur, directeur de composante, directeur du SLP, …) suivant la nature du litige.

3. Toute action menée ou soutenue par une association comportant la possibilité pour les participants de consommer des boissons alcoolisées intègrera un ou plusieurs

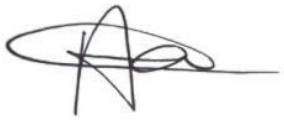
dispositifs de prévention des risques liés à cette consommation et aux addictions qui peuvent en résulter.

De manière plus générale, les associations soutiennent la sensibilisation de leurs adhérents aux risques de santé publique, notamment pour ce qui touche plus particulièrement les étudiants.

4. Les associations s'engagent à ne pas faire de bizutage, ne pas commercialiser d'alcool et à lutter contre toutes formes de discriminations.

Elles s'engagent à mettre en place des dispositifs de prévention et des règles de sécurités selon le type d'événement.

Pour les événements festifs les associations s'engagent à déclarer au préalable l'événement auprès du référent « événement festif ». Les référents pour les associations seront le BVE, plus particulièrement les vice-présidents étudiants.



Statuts de l'Association

ARTICLE PREMIER - NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Equipe Carabine d'Organisation Sudiste (ECOS)

ARTICLE 2 - BUT OBJET

Cette association a pour but l'organisation ponctuelle d'événements à destination des représentants et élus étudiants en médecine et éventuellement en autres filières de santé, en collaboration avec l'ANEMF. Ces manifestations peuvent consister en la mise en place de Conseils d'Administration, d'Assemblées Générales et de week-ends de formation autour de problématiques et de thèmes variés. L'association pourra éventuellement et selon les occasions organiser des événements en collaboration avec les associations d'autres filières de santé.

Dans le respect de ces objectifs, l'ECOS pourra être amenée à fournir des prestations de services contre rémunération.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à :

Association Médicale des Etudiants de l'Unité Sud Ouest (AMEUSO)
165 chemin du Petit Revoyet
69921 OULLINS CEDEX

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

Article 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

Mise en sommeil :
L'association pourra être mise en sommeil si aucun événement n'est à organiser sur une durée supérieure ou égale à 6 mois et seulement après présentation du bilan financier et moral du ou des événements organisé(s) pendant sa période d'activité.
La décision de mise en sommeil de l'association sera prise en Conseil d'Administration puis votée à l'Assemblée Générale suivante. Lors de cette Assemblée Générale, l'ensemble du Bureau de l'association devra présenter sa démission.

Durant cette période, le patrimoine de l'association sera géré par le trésorier de l'Association Médicale des Étudiants de l'Unité Sud-Ouest (AMEUSO) sous le contrôle du président de l'Association Médicale des Etudiants de l'Unité Sud-Ouest (AMEUSO).

Relance de l'association :
La décision de relance de l'association sera prise par le Bureau Restreint de l'AMEUSO, en accord avec les membres actifs du bureau.
Une assemblée Générale où seront présentées la ou les listes des étudiants souhaitant constituer le bureau de l'ECOS sera organisée. Le nouveau bureau devra être élu à la majorité absolue lors de cette dite Assemblée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de membres du bureau, de membres actifs et de membres adhérents.
Les membres du bureau sont élus lors d'une assemblée générale à la majorité absolue. Il est constitué d'un président, d'un trésorier, d'un secrétaire (éventuellement d'un président adjoint, d'un trésorier adjoint et/ou d'un secrétaire adjoint) et de vice-présidents en charge des différents pôles.
Les membres actifs sont désignés par le bureau et participent à l'organisation des événements. Ils ont une voix délibérative en Assemblée Générale.

ARTICLE 6 - ADMISSION

Pour tous les membres :

- Être majeur (ou avoir plus de 16 ans et avoir fourni une autorisation parentale signée et datée).

ARTICLE 7 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :
a) La démission, présentée par écrit au président de l'association;
b) Le décès;
c) La radiation prononcée par le bureau pour motif grave, sauf recours à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 8 – AFFILIATION

Elle peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements sur proposition du bureau de l'association et vote lors de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 9 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :
1° Les subventions des collectivités territoriales
2° Les recettes de publicités versées à l'ECOS
3° Le produit du travail de ses membres
4° Toute autre ressource autorisée par la loi de 1901

ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit une fois pour l'élection de la liste des membres du bureau de l'ECOS et une seconde fois après chaque événement organisé pendant la période d'activité, afin de présenter les différents bilans du dit événement.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.
Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.
Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.
Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, sauf demande de la part de l'Assemblée Générale.
Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres de l'association, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.
Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.
Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

ARTICLE 12 – INDEMNITES

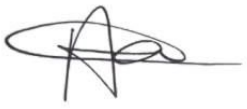
Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 13 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 11, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

« Fait à Oullins, le 20 avril 2019 »

Aubin ANNICCHIARICO
Président



Alice APRUZZESE
Secrétaire

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-223

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES
REMBOURSEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION AU TOEFL
AUX ETUDIANTS PARTANT EN MOBILITE

Exposé des motifs :

En 2014, l'UCBL est devenue centre TOEFL. Des sessions officielles ont lieu au sein de l'IUT (IUT Lyon 1 site Gratte-ciel) plusieurs fois dans l'année. Ces tests sont réservés principalement aux étudiants de Lyon 1 souhaitant effectuer un stage ou un échange à l'étranger.
Le TOEFL est un test payant (245 USD env.) permettant d'évaluer le niveau d'anglais des étudiants ayant un projet de mobilité à l'international. Ce test peut être demandé par certains établissements d'accueil (entreprises et/ou établissements d'enseignement supérieur).
La Direction des Relations Internationales propose de rembourser, sur l'enveloppe du COM, les frais de participation au TOEFL auprès des étudiants ayant passé le test l'année N puis partis en mobilité la même année universitaire dans le cadre d'un échange inter-établissements géré par la DRI et sous condition que le TOEFL était obligatoire pour une demande de candidature à l'étranger. Année universitaire concernée : 2018-2019 et 2019-2020.

La DRI procèdera au remboursement dès réception des documents suivants :

- le certificat ETS-TOEFL (score obtenu) ;
- l'attestation d'acceptation de l'établissement étranger ou l'attestation Explora Sup d'arrivée/retour ;
- un RIB ;
- un scan lisible de la carte vitale ;
- le formulaire de création d'agent complété ;
- le certificat de scolarité de LYON 1 de l'année de départ.

Le remboursement sera effectué sur la base du taux de change du mois du lancement de la campagne de remboursement.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil du service en date du 21 février 2019 ;

Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 16 juillet 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le remboursement des frais de participation au TOEFL par la Direction des Relations Internationales sur l'enveloppe du COM

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

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 Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2019-224

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

RÉMUNÉRATION DES AGENTS PUBLICS PARTICIPANT À TITRE D'ACTIVITÉ ACCESSOIRE AU CONCOURS D'ENTREE DE POLYTECH LYON

Exposé des motifs :

Divers concours permettent d'accéder au réseau Polytech via un entretien individuel par un jury de deux personnes au minimum :

- L'accès en cursus préparatoire (1A) pour les candidats titulaires du Bac S et STI2D, via le concours Geipi Polytech
- L'accès en cursus préparatoire Post PACES (2A) pour les candidats en 1ere année PACES
- L'accès en cursus ingénieur (3A) via le concours Polytech.
- L'accès en cursus ingénieur informatique par apprentissage (3A)

Lors du Comité de Direction de Polytech du 25 mars 2019, en application de l'arrêté du 9 août 2012 fixant la rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de concours, un tarif a été voté pour la rémunération des intervenants au concours d'entrée de Polytech Lyon.

Le CODIR propose de rémunérer 15 € brut par entretien pour chacun des membres du jury.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du Conseil de gouvernance de Polytech du 09 mai 2019 ;

Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 16 juillet 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la rémunération de 15 € brut par entretien pour chacun des membres du jury.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 septembre 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1 PRÉSIDENCE

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 Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2019-225

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES
Programme Erasmus + Action KA 103 – Mobilités étudiantes

Exposé des motifs :

Les montants mensuels de la bourse Erasmus+ action KA103 pour les mobilités étudiantes sont décidés chaque année universitaire en fonction des informations communiquées par l'Agence Erasmus+ France dans le contrat de subvention, dans le respect des règles Erasmus+ prévues dans le Guide du Programme publié par la Commission Européenne.

Conformément aux **annexes III et IV à la convention de subvention N°2019-1-FR01-KA103-060177**, année universitaire 2019-2020, l'Agence Erasmus+ indique les fourchettes pour le montant mensuel du soutien individuel pour les mobilités étudiantes (études et stages), en fonction du type de mobilité, par groupes des pays.

Dans le respect de ces règles, l'Université Claude Bernard Lyon 1 a décidé d'accorder à tous les étudiants inscrits à LYON 1 bénéficiaires d'une mobilité Erasmus+ durant l'année universitaire 2019-2020 le montant mensuel détaillé dans le tableau ci-dessous :

Montant mensuel de la bourse Erasmus+ selon le groupe de pays : 2019/2020			
Groupe	**Pays de destination**	**Mobilité études**	**Mobilité stage**
Groupe 1	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède, Royaume-Uni	**270 euros / mois**	**420 euros / mois**
Groupe 2	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays Bas, Portugal	**220 euros / mois**	**370 euros / mois**
Groupe 3	Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Turquie	**170 euros / mois**	**320 euros / mois**

Ces montants respectent l'écart minimum de 50 € entre chacun des 3 groupes de pays et prévoient un complément de 150€/mois pour les mobilités stages par rapport au taux Etudes accordé.

Ces montants permettront à LYON 1 de respecter les consignes du programme Erasmus+ et de permettre au plus grand nombre d'étudiants LYON 1 de bénéficier de l'expérience Erasmus+.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 16 juillet 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les montants mensuels des bourses Erasmus+ action KA103 pour les mobilités étudiantes 2019-2020.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièces jointes :

Convention de subvention N°2019-1-FR01-KA103-060177

Annexe III à la Convention de subvention

Annexe IV à la Convention de subvention

CONVENTION DE SUBVENTION 2019 MONO-BENEFICIAIRE

pour un projet de mobilité de l'enseignement supérieur au titre du programme ERASMUS+ (1)

2019-1-FR01-KA103-060177

La présente convention est établie entre :

D'une part,

Agence Erasmus+ France / Education Formation

Groupement d'intérêt public créé le 23/08/2000

Numéro d'enregistrement officiel : 187 512 512

9 rue des gamins - CS 71965 - 33088 Bordeaux Cedex

L'agence nationale, ci-après dénommée « l'agence nationale », représentée pour les besoins de la signature de la présente convention par **Madame Laure Coudret-Laut, directrice** et agissant par délégation de la Commission européenne, ci-après dénommée « la Commission ».

Et d'autre part,

UNIVERSITE LYON 1 CLAUDE BERNARD

Numéro d'enregistrement officiel : 196917744

BOULEVARD DU 11 NOVEMBRE 1918 69622 VILLEURBANNE CEDEX

Code Erasmus : F LYON01

Code PIC : 999902579

ci-après dénommé « le bénéficiaire », représenté pour les besoins de la signature de cette convention par **Frédéric FLEURY, President**.

ont convenu

Des conditions particulières (ci-après dénommées « les Conditions particulières ») et des annexes suivantes :

Annexe I	Les conditions générales
Annexe II	Description du projet - Budget prévisionnel
Annexe III	Règles financières et contractuelles
Annexe IV	Taux applicables
Annexe V	Modèles de convention entre bénéficiaires et participants

faisant partie intégrante de cette convention, ci-après dénommée « la convention ».

Les dispositions des Conditions particulières prévalent sur celles énoncées dans ses annexes.

Les dispositions de l'annexe I, les Conditions générales, telles que publiées à cette adresse : https://www.erasmusplus.fr/docs/2019/documentation/fiche_contrat/conditions-generales-2019-mono-beneficiaire-en.pdf prévalent sur les autres annexes.

Les dispositions de l'Annexe III prévalent sur celles des autres annexes, à l'exception de l'annexe I.

Dans l'annexe II, la partie budget prévisionnel prévaut sur la partie description du projet.

(1) Règlement (UE) N° 1288/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2013 établissant "Erasmus+", le programme de l'Union pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport, et abrogeant les Décisions N° 1719/2006/EC, N° 1720/2006/EC et N° 1298/2008/EC.

Cadre réservé à l'agence nationale	
Date de vérification :	Visa :

CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE I.1 – OBJET DE LA CONVENTION

I.1.1 L'agence nationale décide d'accorder une subvention selon les dispositions énoncées dans les Conditions particulières, les Conditions générales et les autres annexes de la convention pour le projet 2019-1-FR01-KA103-060177, action clé 1 mobilité de l'enseignement supérieur, comme décrit à l'Annexe II.

I.1.2 Par la signature de la convention, le bénéficiaire accepte la subvention et s'engage à mettre en œuvre le projet, sous sa propre responsabilité.

I.1.3 Le bénéficiaire s'engage à respecter les termes de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur.

ARTICLE I.2 – ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

I.2.1 La convention entre en vigueur à la date de signature par la dernière des parties de la convention.

I.2.2 Le projet dure 16 mois et se déroule du 01/06/2019 au 30/09/2020, dates incluses.

ARTICLE I.3 – MONTANT MAXIMUM ET FORME DE LA SUBVENTION

I.3.1 La subvention maximale accordée est de 635 861,00€

I.3.2 Conformément au budget prévisionnel figurant à l'annexe II et aux coûts éligibles et aux règles financières figurant à l'annexe III, la subvention prend la forme :

a) D'un remboursement des coûts éligibles de l'action qui sont :

i) Effectivement exposés (frais réels),
ii) Déclarés sur la base de coûts unitaires,
iii) Déclarés sur la base de montants forfaitaires : non applicable,
iv) Déclarés sur la base de taux forfaitaires : non applicable,
v) Déclarés sur la base de la comptabilité analytique du partenaire : non applicable ;

b) D'une contribution unitaire : non applicable ;

c) D'une contribution forfaitaire : non applicable ;

d) D'une contribution à taux forfaitaire : non applicable ;

e) D'un financement non lié aux coûts : non applicable.

I.3.3 Transferts budgétaires autorisés sans avenants

Le bénéficiaire est autorisé à transférer des fonds entre les différentes catégories budgétaires, entraînant une modification du budget prévisionnel et des activités connexes décrites à l'annexe II, sans demander un avenant à la convention au sens de l'article II.13, pour autant que les règles spécifiques suivantes soient respectées:

(a) le bénéficiaire est autorisé à transférer jusqu'à 100 % des fonds prévus pour le soutien organisationnel à toutes autres catégories budgétaires ;

(b) le bénéficiaire est autorisé à transférer jusqu'à 100 % des fonds prévus entre toutes les catégories budgétaires de la mobilité des étudiants;

(c) le bénéficiaire est autorisé à transférer jusqu'à 100 % des fonds prévus entre toutes les catégories budgétaires de la mobilité du personnel;

(d) le bénéficiaire est autorisé à transférer jusqu'à 100 % des fonds prévus à partir de toutes les catégories budgétaires de la mobilité du personnel vers toutes les catégories budgétaires de la mobilité des étudiants.

ARTICLE I.4 – RAPPORTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les dispositions suivantes relatives aux rapports et au paiement sont applicables :

I.4.1 Paiements

L'agence nationale doit effectuer les paiements suivants au bénéficiaire:

- Un premier préfinancement ;
- Un ou des préfinancement(s) supplémentaire(s) sur la base de la demande spécifiée à l'article I.4.3 ;
- Un versement de solde, sur la base de la demande de paiement du solde spécifiée à l'article I.4.4.

I.4.2 Versement du préfinancement

Le préfinancement est destiné à fournir un fonds de trésorerie au bénéficiaire.
Le préfinancement reste la propriété de l'agence nationale jusqu'au versement du solde.
L'agence nationale doit payer au bénéficiaire dans les 30 jours calendaires suivant l'entrée en vigueur de la convention un préfinancement de 508 688,80€ correspondant à 80 % du montant maximum de subvention spécifié à l'article I.3.1.

I.4.3 Rapport intermédiaire

D'ici le 14 février 2020, le bénéficiaire établit un rapport intermédiaire sur la mise en œuvre du projet portant sur la période de mise en œuvre allant du début du projet tel que spécifié à l'article I.2.2 jusqu'au 30/09/2020.

Lorsque le rapport intermédiaire montre que le bénéficiaire ne sera pas en mesure d'utiliser le montant maximal de la subvention tel que spécifié à l'article I.3.1 durant la période contractuelle définie à l'article I.2.2, l'agence nationale émet un avenant réduisant le montant maximal de la subvention en conséquence et, dans le cas où le montant maximal de la subvention réduit est inférieur au montant du préfinancement versé au bénéficiaire jusqu'à cette date, l'agence nationale recouvre l'excédent de préfinancement auprès du bénéficiaire conformément aux dispositions de l'article II.26.

I.4.4 Rapport final et demande de paiement du solde

Dans les 30 jours calendaires suivant la date de fin du projet tel que spécifié à l'article I.2.2, le bénéficiaire doit compléter un rapport final sur la mise en œuvre du projet. Ce rapport doit contenir les informations nécessaires pour justifier de la contribution demandée sur la base de contributions unitaires lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement de contributions unitaires, ou sur la base d'un remboursement de coûts éligibles effectivement encourus conformément aux dispositions de l'Annexe III.

Le rapport final tient lieu de demande de versement du solde de la subvention par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire doit certifier que les informations contenues dans la demande de paiement du solde sont exhaustives, fiables et réelles. Il certifie également que les coûts encourus peuvent être considérés comme éligibles conformément à la convention et que la demande de paiement est étayée par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle ou d'un audit comme décrit à l'article II.27.

I.4.5 Paiement du solde

Le paiement du solde est destiné à rembourser ou à couvrir le reste des coûts éligibles encourus par le bénéficiaire pour la mise en œuvre du projet.

L'agence nationale détermine le montant dû au titre du solde en déduisant le montant total des paiements déjà versés du montant total de la subvention conformément aux dispositions de l'article II.25.

Si le montant total des précédents paiements est supérieur au montant final de la subvention déterminé conformément aux dispositions de l'article II.25, l'opération prendra la forme d'une décision de recouvrement selon les modalités prévues à l'article II.26.

Si le montant total des précédents paiements est inférieur au montant final de la subvention déterminé conformément aux dispositions de l'article II.25, l'agence nationale doit payer le solde dans un délai de 60 jours calendaires après la réception des documents mentionnés dans l'article I.4.4, sauf si les articles II.24.1 ou II.24.2 s'appliquent.

Le paiement est conditionné par l'approbation de la demande de paiement du solde et des documents justificatifs qui l'accompagnent. Leur approbation n'emporte reconnaissance ni de la régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations contenues.

Le montant à payer peut toutefois être compensé, sans le consentement du bénéficiaire, contre tout autre montant dû par le bénéficiaire à l'agence nationale, jusqu'à la contribution maximale indiquée pour ce bénéficiaire, dans le budget prévisionnel à l'annexe II.

I.4.6 Notification des montants dus

L'agence nationale doit envoyer une notification formelle au bénéficiaire :
(a) l'informant de la somme due, et
(b) lui précisant si la notification concerne un préfinancement ou le paiement du solde.

Pour le paiement du solde, l'agence nationale doit également spécifier le montant final de la subvention déterminé conformément à l'article II.25.

I.4.7 Paiements de l'agence nationale au bénéficiaire

L'agence nationale doit effectuer les paiements au bénéficiaire.
Les paiements effectués au bénéficiaire déchargent l'agence nationale de ses obligations de paiements.

I.4.8 Langue dans laquelle sont établies les demandes de paiement et les rapports

Le bénéficiaire soumet les demandes de paiement et les rapports en français.

I.4.9 Conversion des frais encourus dans une autre devise que l'euro

Les demandes de paiement doivent être libellées en euro.

Toute conversion en euros de coûts exposés dans d'autres monnaies doit être effectuée par les bénéficiaires au taux de change journalier fixé par la Commission et publié sur son site internet applicable le jour où la convention a été signée par la dernière des deux parties.

http://ec.europa.eu/budget/graphs/inforeuro.html

I.4.10 Devise des paiements

Tous les paiements de l'agence nationale sont effectués en euro.

I.4.11 Date des paiements

Les paiements réalisés par l'agence nationale sont considérés comme étant effectués à la date où ils sont débités du compte de l'agence, sauf spécifications contraires de la législation nationale.

I.4.12 Frais bancaires / coûts des transferts

Les frais occasionnés par les transferts sont pris en charge de la manière suivante :
(a) Les frais de transfert facturés par la banque de l'agence nationale sont à la charge de l'agence nationale
(b) Les frais de transfert facturés par la banque du bénéficiaire sont à la charge du bénéficiaire.
(c) Tous les coûts liés aux transferts répétés générés par l'une des parties sont à la charge de la partie à l'origine de la répétition des transferts.

I.4.13 Intérêts de retard

Si l'agence nationale n'effectue pas le paiement dans les délais prévus, le bénéficiaire a droit à des intérêts de retard. Les intérêts exigibles sont déterminés en fonction des dispositions de la législation nationale en vigueur pour la convention ou des règles de l'agence nationale. En l'absence de telles dispositions, le taux des intérêts de retard est celui appliqué par la Banque centrale européenne pour ses principales opérations de refinancements en euros (« taux de référence »), plus trois points et demi. Le taux de référence doit être le taux applicable au premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement expire, comme publié dans la série C du *Journal officiel de l'Union européenne.*

La suspension par l'agence nationale du délai de paiement selon l'article II.24.2 ou du paiement selon l'article II.24.1 peut ne pas être considérée comme un retard de paiement.

Les intérêts de retard doivent couvrir la période comprise entre le jour suivant l'échéance du paiement et la date à laquelle le paiement effectif est réalisé comme établi dans l'article I.4.11. L'agence nationale ne compte pas d'intérêt de retard dans le calcul du montant final de la subvention au sens de l'article II.25.

A titre exceptionnel, lorsque les intérêts calculés sont inférieurs ou égaux à 200 euros, ils ne sont versés au bénéficiaire que sur demande soumise dans les deux mois suivants la réception du paiement de retard.

ARTICLE I.5 – COMPTE BANCAIRE POUR LES PAIEMENTS

Tous les paiements sont effectués par l'agence nationale, en euro, sur le compte bancaire du bénéficiaire dont les données sont renseignées ci-dessous :

Nom de la banque	TRÉSOR PUBLIC
Domiciliation	TP LYON
Dénomination exacte du titulaire du compte	UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD-LYON1
Numéro de compte complet (y compris les codes banque)	10071 69000 00001004330 42
Code IBAN	FR76 1007 1690 0000 0010 0433042

ARTICLE I.6 – RESPONSABLE DES DONNÉES ET MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

I.6.1 Responsable du traitement des données

Aux fins de l'article II.7, le responsable du traitement des données est le suivant :
Chef de l'unité B.4, Direction B – Jeunesse, Éducation et Erasmus+
Direction générale de l'éducation, de la jeunesse, du sport et de la culture
Commission européenne, B-1049 Bruxelles Belgique

La localisation des données à caractère personnel traitées, en dehors de l'Union Européenne et de l'Espace Economique Européen, par les bénéficiaires et l'accès à ces données sont conformes aux dispositions du règlement (UE) 2018/1725.

I.6.2 Modalités de communication avec l'agence nationale

Toute communication destinée à l'agence nationale concernant le retour de la convention de subvention, des avenants à la convention de subvention, des rapports intermédiaires et finaux ainsi que les éventuelles pièces à contrôler (sous réserve de la mise en place d'une procédure entièrement dématérialisée par la Commission européenne pour la soumission et la transmission des rapports. Le cas échéant, la procédure à suivre sera précisée dans l'espace organisme du bénéficiaire), et les documents à destination de l'agence comptable est envoyée à l'adresse suivante :

Agence Erasmus+ France / Education Formation
9 rue des gamins - CS 71965 - 33088 Bordeaux Cedex

Toute autre communication destinée à l'agence nationale concernant les termes de la présente convention de subvention doit être soumise via l'espace organisme Pénélope+ https://www.erasmusplus.fr/penelope/login.php. Dans ce cas, le second alinéa de l'article II.3.1 et le second alinéa de l'article II.3.2 ne sont pas applicables.

I.6.3 Modalités de communication à destination du bénéficiaire

Toute communication faite par l'agence nationale à l'intention du bénéficiaire concernant le retour de la convention de subvention, des avenants à la convention de subvention, les décisions financières, les décisions suite à l'introduction d'un recours, et les documents émis par l'agence comptable est envoyée à l'adresse suivante :

Frédéric FLEURY, President
UNIVERSITE LYON 1 CLAUDE BERNARD
BOULEVARD DU 11 NOVEMBRE 1918
69622 VILLEURBANNE CEDEX

secretariat.presidence@univ-lyon1.fr

Toute autre communication faite par l'agence nationale à l'intention du bénéficiaire concernant les termes de la présente convention de subvention doit être soumise via l'espace organisme Pénélope+ https://www.erasmusplus.fr/penelope/login.php. Dans ce cas, le second alinéa de l'article II.3.1 et le second alinéa de l'article II.3.2 ne sont pas applicables.

ARTICLE I.7 – PROTECTION ET SÉCURITÉ DES PARTICIPANTS

Le bénéficiaire doit mettre en place des procédures et dispositions appropriées pour assurer la sécurité et la protection des participants à leur projet.

Le bénéficiaire doit vérifier qu'une couverture d'assurance est prévue pour les participants impliqués dans les activités de mobilité à l'étranger.

ARTICLE I.8 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À L'UTILISATION DES RÉSULTATS (Y COMPRIS LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE)

Outre les dispositions de l'article II.9.3, si le bénéficiaire produit des matériels pédagogiques dans le cadre du projet, il doit les rendre disponibles sur internet gratuitement et dans le cadre de licences ouvertes.

Une licence ouverte est un moyen par lequel le propriétaire d'une œuvre donne à d'autres, parties l'autorisation d'utiliser la ressource. Une licence est associée à chaque ressource ; il existe différents types de licences ouvertes, selon la portée des autorisations octroyées ou des limitations imposées, et le bénéficiaire est libre de choisir celle qu'il souhaite appliquer à son œuvre. Une licence ouverte doit être associée à chaque ressource produite. Une licence ouverte ne constitue pas un transfert de droits d'auteur ou de droits de propriété intellectuelle (DPI).

ARTICLE I.9 – UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

I.9.1 Mobility Tool+

Le bénéficiaire est tenu d'utiliser Mobility Tool+ pour enregistrer toutes les informations en rapport avec les activités de mobilité entreprises dans le cadre du projet, y compris les activités non financées par la subvention européenne sur la période totale de mobilité, et de remplir et soumettre le rapport intermédiaire (si disponible sur Mobility Tool+ et dans les cas spécifiés à l'article I.4.3) et le rapport final.

Le bénéficiaire doit renseigner dans Mobility Tool+, la date de début et de fin, le lieu de départ et le lieu d'arrivée de chaque mobilité réalisée au cours du projet.

Au moins une fois par mois pendant la durée du projet, le bénéficiaire doit renseigner et mettre à jour toute nouvelle information concernant les participants et les activités de mobilité.

I.9.2 Plateforme des résultats de projets Erasmus+

Le bénéficiaire peut utiliser la plateforme de diffusion du programme Erasmus+ (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/) pour diffuser et valoriser les résultats du projet, conformément aux instructions fournies sur la plateforme.

ARTICLE I.10 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE

Par voie de dérogation, les dispositions énoncées aux points (c) et (d) de l'article II.11.1 ne sont pas applicables.

ARTICLE I.11 – DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES SUR LA VISIBILITE DU FINANCEMENT EUROPEEN

Sans préjudice de l'article II.8, le bénéficiaire doit mentionner que le projet est soutenu financièrement par le programme Erasmus+ dans toutes les communications et matériels de promotion, y compris sur des sites web et des réseaux sociaux. Les guides pour le bénéficiaire et les autres parties sont disponibles à cette adresse :

http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

ARTICLE I.12 – SOUTIEN AUX PARTICIPANTS

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert d'apporter un soutien aux participants, le bénéficiaire doit apporter ce soutien conformément aux conditions définies aux annexes II et V (si applicable pour cette dernière), incluant au minimum :

(a) le montant maximal du soutien financier, qui n'excède pas 60 000€ pour chaque participant ;

(b) les critères de détermination du montant exact du soutien ;

(c) les activités pour lesquelles le participant est susceptible de bénéficier d'un soutien, sur la base d'une liste établie ;

(d) la définition des personnes ou catégories de personnes pouvant bénéficier d'un soutien ;

(e) les critères d'octroi du soutien.

Conformément aux documents fournis à l'Annexe V, le cas échéant, le bénéficiaire doit :

- Soit transférer l'intégralité du soutien financier relatif aux catégories budgétaires frais de voyage, frais de séjour, vers les participants aux activités de mobilités en appliquant les contributions unitaires spécifiées à l'Annexe IV ;
- Soit prendre en charge directement les frais de voyages, frais de séjour pour le compte des participants aux activités de mobilités. Dans ce cas, le bénéficiaire s'assure que le soutien dispensé pour le voyage et le séjour ainsi que le soutien linguistique répond aux normes de qualité et de sécurité nécessaires. Cette option est autorisée uniquement pour les activités de mobilité du personnel ainsi que pour les activités de mobilité des étudiants issus de pays ou régions ultrapériphériques participant au programme ou de pays et territoires d'outre-mer (PTOM).

Le bénéficiaire peut combiner les deux options énoncées dans le paragraphe précédent pour autant qu'il garantisse un traitement juste et équitable à tous les participants. Dans ce cas, les conditions respectives de chacune des options sont appliquées aux catégories budgétaires concernées.

ARTICLE I.13 – DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES AU SUIVI ET À L'ÉVALUATION

L'agence nationale et la Commission effectuent un suivi pour s'assurer que la mise en œuvre de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur par le bénéficiaire est correcte.

Si le suivi révèle des faiblesses, le bénéficiaire concerné doit établir et mettre en œuvre un plan d'action dans un délai fixé par l'agence nationale ou la Commission. En l'absence de mesures correctives appropriées prises par le bénéficiaire concerné en temps voulu, l'agence nationale peut recommander à la Commission de suspendre ou retirer la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur conformément aux dispositions prévues dans la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur.

ARTICLE I.14 – SOUTIEN LINGUISTIQUE EN LIGNE (OLS)

Applicable uniquement dans le cas des mobilités pour lesquelles la langue cible est l'allemand, l'anglais, le bulgare, le croate, le danois, l'espagnol, l'estonien, le finnois, le français, le grec, le hongrois, l'italien, le letton, le lituanien, le néerlandais, le polonais, le portugais, le roumain, le slovaque, le slovène, le suédois, le tchèque (ou toute autre langue disponible ultérieurement sur OLS).

Les licences pour l'évaluation linguistique incluses dans OLS sont attribuées à l'ensemble des étudiants participant à une mobilité entre pays participants au programme – y compris les étudiants non – allocataires - pour laquelle l'une des langues ci-dessus constitue la langue cible (à l'exception des locuteurs natifs).
Ils doivent se soumettre à une évaluation linguistique en ligne avant et à la fin de la période de mobilité, cette évaluation étant une composante obligatoire de leur mobilité. La finalisation de l'évaluation linguistique en ligne est un prérequis avant le départ en mobilité, excepté dans des cas dûment justifiés.

336 licences OLS pour l'évaluation linguistique sont attribuées au projet.

336 licences OLS pour des cours de langue en ligne sont attribuées au projet.

Le bénéficiaire devra utiliser les licences octroyées conformément aux dispositions énoncées à l'Annexe III.

Toute demande pour un ajustement du nombre de licences OLS pour l'évaluation linguistique ou du nombre de licences OLS pour des cours de langue en ligne doit être envoyée à l'agence nationale. La validation de la demande par l'agence nationale ne nécessite pas d'avenant à la présente convention de subvention au sens de l'article II.13.

Dans le cadre de l'initiative OLS pour les réfugiés, le bénéficiaire peut se porter volontaire pour obtenir des licences OLS et les allouer à des réfugiés. L'agence nationale notifie au bénéficiaire le nombre de licences accordées à cet effet. Le bénéficiaire doit rendre compte de l'utilisation des licences accordées dans le rapport final, conformément aux dispositions de l'article I.4.4.

ARTICLE I.15 – DISPOSITIONS NON APPLICABLES DES CONDITIONS GENERALES

1. Aux fins de la présente convention de subvention et dans l'annexe I « les conditions générales », le terme « Commission » doit être lu comme « agence nationale », le terme « action » doit être lu comme « projet », et le

terme « coût unitaire » doit être lu comme « contribution unitaire », sauf dispositions contraires.

Aux fins de cette convention de subvention et dans l'annexe I « les conditions générales », la notion « d'état financier » doit être lu comme « partie budgétaire du rapport », sauf dispositions contraires

Dans les articles II.4.1, II.8.2, II.27.1, II.27.3, dans le premier paragraphe de l'article II.27.4, dans le premier paragraphe de l'article II.27.8 et dans l'article II.27.9 la référence à la « Commission » doit être lue comme une référence à « l'agence nationale et la Commission ».

Dans l'article II.12 le terme « soutien financier » doit être lu comme « soutien » et le terme « tiers » doit être lu comme « participants ».

2. Aux fins de la présente convention, les clauses suivantes de l'annexe I « les conditions générales » ne sont pas applicables : article II.2.2 (d) (ii), article II.12.2, article II.13.4, article II.18.3, article II.19.2, article II.19.3, article II.20.3, article II.21, article II.27.7.

Aux fins de la présente convention, les termes « entités affiliées », « paiement intermédiaire », « forfait », « taux fixe » ne s'appliquent pas quand ils sont mentionnés dans les conditions générales.

3. L'article II.7.1 doit être lu comme suit :

« **II.7.1 Traitement des données à caractère personnel par l'agence nationale et par la Commission**
Toutes les données à caractère personnel mentionnées dans la convention sont traitées par l'agence nationale conformément aux dispositions énoncées dans la législation nationale.

Toutes les données à caractère personnel figurant dans le contrat contenues dans les bases de données informatiques mises à disposition par la Commission européenne sont traitées par l'agence conformément au règlement européen N°45/2001 et le règlement (EU) 2018/1725.
Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n°45/2001 et la décision n°1247/2002/CE.

Ces données ne doivent être traitées par le responsable du traitement des données désigné à l'article I.6.1 qu'aux fins de la mise en œuvre, de la gestion et du suivi de la convention, ou pour protéger les intérêts financiers de l'UE, y compris les contrôles, les audits et les enquêtes conformément à l'article II.27.

Les bénéficiaires disposent du droit d'accéder à leurs propres données à caractère personnel, de les rectifier, ou de les effacer et du droit de limiter le traitement de ces données ou, le cas échéant, de s'y opposer ou du droit à la portabilité des données conformément au règlement (UE) 2018/1725. Pour ce faire, le bénéficiaire s'adresse au responsable du traitement des données, désigné à l'article I.6.

Les bénéficiaires ont le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données. »

4. Dans l'article II.9.3, le titre et le point (a) du premier paragraphe doivent être lus comme suit :
« **II.9.3 Droits d'utilisation des résultats et des droits préexistants par l'agence nationale et l'Union**
Le bénéficiaire octroie à l'agence nationale et à l'Union le droit d'utiliser les résultats du projet aux fins suivantes :
(a) Exploitation à des fins internes et notamment, divulgation auprès des personnes travaillant pour l'AN et d'autres institutions, agences et organes de l'Union, ainsi qu'aux institutions des États membres, et copie et reproduction, en tout ou en partie, et en un nombre illimité d'exemplaires. »
Pour le reste de cet article, les références à « l'Union » doivent être lues comme des références à « l'agence nationale et /ou l'Union ».

5. Le second paragraphe de l'article II.10.1 doit être lu comme suit :

Le bénéficiaire doit s'assurer que l'agence nationale, la Commission, la Cour européenne des comptes et l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) peuvent exercer leurs droits mentionnés à l'article II.27 auprès des contractants du bénéficiaire. »

6. L'article II.18 doit être lu comme suit :
« **II.18.1** La convention de subvention est régie par le droit français

II.18.2 Le tribunal compétent déterminé conformément à la législation nationale applicable sera seul compétent pour connaître des litiges entre l'agence nationale et tout bénéficiaire concernant l'interprétation, l'application ou la

validité de cette convention, si ce litige ne peut pas être réglé à l'amiable.

Une action peut être intentée contre un acte de l'agence nationale, dans un délai de 60 jours après la date de l'établissement de cet acte, devant le tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex). »

7. L'article II.19.1 doit être lu comme suit :
« Les conditions d'éligibilité des coûts sont définies dans la section I.1 et II.1 de l'annexe III. »

8. L'article II.20.1 doit être lu comme suit :
« Les conditions pour déclarer les coûts et les contributions sont définies dans la section I.2 et II.2 de l'annexe III. »

9. L'article II.20.2 doit être lu comme suit :
« Les conditions pour les registres et autres documents justifiant les déclarations de coûts et de contributions sont définis dans l'article I.2 et II.2 de l'annexe III. »

10. Le premier paragraphe de l'article II.22 doit être lu comme suit :
« Le bénéficiaire est autorisé à modifier le budget prévisionnel décrit à l'annexe II par des transferts entre les différentes catégories budgétaires, à condition que le projet soit mis en œuvre ainsi qu'il est décrit à l'annexe II. Ces modifications ne nécessitent pas d'avenant à la convention conformément aux dispositions de l'article II.13, si les conditions mentionnées à l'article I.3.3 sont réunies. »

11. L'article II.23 (b) doit être lu comme suit :

(b) « ne soumet toujours pas la demande en question dans les 30 jours calendaires suivant le rappel formel envoyé par l'agence nationale. »

12. Le premier paragraphe de l'article II.24.1.3 doit être lu comme suit :
« Pendant la période de suspension des paiements le bénéficiaire n'est pas en droit de soumettre de demande de paiements et autres documents mentionnés dans les articles I.4.3 et I.4.4. »

13. L'article II.25.1 point b) doit être lu comme suit :
« **II.25.1 Etape 1 – Application du taux de remboursement aux coûts éligibles et ajout des contributions unitaires**
Cette étape s'applique comme suit :

(b) Si, comme précisé à l'article I.3.2 a) ii) à v), la subvention prend la forme d'une contribution unitaire, la contribution unitaires, des coûts forfaitaires ou des coûts à taux forfaitaires éligibles, le taux de remboursement indiqué à cet article s'applique aux coûts éligibles approuvé par l'agence nationale pour les catégories de coûts, les bénéficiaires concernés et les entités affiliées correspondants.

14. Le second paragraphe de l'article II.25.4 doit être lu comme suit :
« Le montant de la réduction sera calculé proportionnellement au degré d'exécution du projet ou en fonction de la gravité du manquement, tel que spécifié dans la section IV de l'annexe III ».

15. Le troisième paragraphe de l'article II.26.2 doit être lu comme suit :
« Si le remboursement n'est pas reçu à la date spécifiée dans la décision de recouvrement, l'agence nationale peut recouvrer le montant dû :

(a) Par une compensation, sans l'accord préalable du bénéficiaire, sur tout montant dû par l'agence nationale au bénéficiaire (« compensation ») ;

Dans certaines circonstances exceptionnelles, afin de protéger les intérêts financiers de l'Union, l'agence nationale peut procéder à la compensation avant l'échéance.

Un recours peut être formé contre cette compensation auprès des instances compétentes conformément à l'article II.18.2 ;

(b) En actionnant la garantie financière lorsque celle-ci a été prévue et conformément à l'article I.4.2 ;
(c) En engageant une procédure judiciaire conformément aux dispositions de l'article II.18.2. ou les conditions particulières »

16. Le troisième paragraphe de l'article II.27.2 doit être lu comme suit :
« Les périodes définies aux premier et deuxième alinéas peuvent être plus longues si la législation nationale en

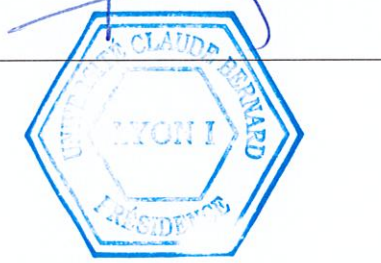
vigueur l'exige, ou en cas d'audits, d'appels, de contentieux, ou de recours en cours concernant la subvention, y compris dans les cas référencés à l'article II.27.7. Dans de tels cas, le bénéficiaire doit conserver les documents jusqu'à la clôture de ces audits, appels, contentieux et recours. »

17. L'article II.27.3 doit être lu comme suit :
« Le bénéficiaire doit fournir toute information, y compris au format électronique, demandée par l'agence nationale ou par la Commission européenne ou par toute organisme mandaté par l'agence nationale.

Si le bénéficiaire concerné ne remplit pas les obligations du premier alinéa, l'agence nationale peut considérer :
(a) comme inéligible tout frais insuffisamment justifié par les informations fournies par le bénéficiaire ;
(b) comme non due toute contribution unitaire insuffisamment justifiée par les informations fournies par le bénéficiaire. »

SIGNATURES

Pour le bénéficiaire **Frédéric FLEURY** **President**	**Pour l'agence nationale** **Laure Coudret-Laut** **Directrice**
Fait à LYON, le 19/06/2019	Fait à Bordeaux, le .....



CONVENTION DE SUBVENTION N°2019-1-FR01-KA103-060177

ANNEXE II - BUDGET PREVISIONNEL

Document généré le 18/06/2019 14:01

Les activités indiquées ci-dessous seront mises en œuvre par le bénéficiaire, conformément aux principes de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur.

RESUME DU BUDGET

Postes budgétaires	Nombre total de participants	Montant total en euro
Frais de voyage et soutien individuel	346	551 661,00€
Soutien organisationnel	346	84 200,00€
Coûts exceptionnels		0,00€
TOTAL		**635 861,00€**

BUDGET VOYAGE ET SOUTIEN INDIVIDUEL

Type d'activité	Nb total de participants	Durée totale en jours	Durée totale en mois	Jours restants	Montant total en euro
SMS Mobilité d'études des étudiants	230	55201	1840	1	430 560,00€
SMP Mobilité de stage des étudiants	75	6750	225	0	86 400,00€
STA Mobilité d'enseignement des personnels	26	146	0	0	22 626,00€
STT Mobilité de formation des personnels	15	75	0	0	12 075,00€
TOTAL	**346**	62172	2065	1	**551 661,00€**

Personnel : développement de compétences pédagogiques et de compétences en conception de programmes.

Part prévisionnelle (%) de mobilités du personnel dédiées à la formation aux compétences pédagogiques et à la conception de programmes.	1

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

Pour les conventions de subvention mono-bénéficiaire, cette annexe concerne :

- Action clé n°1 – enseignement supérieur (ESUP)

I. RÈGLES APPLICABLES AUX CATÉGORIES BUDGÉTAIRES BASÉES SUR DES CONTRIBUTIONS UNITAIRES

I.1 Conditions d'éligibilité des contributions unitaires

Lorsque la subvention prend la forme d'une contribution unitaire, le nombre d'unités doit respecter les conditions suivantes :

(a) les unités doivent être effectivement utilisées ou produites au cours de la période définie à l'article I.2.2 des conditions particulières ;

(b) les unités doivent être nécessaires à la mise en œuvre du projet ou être produites par lui ;

(c) le nombre d'unités doit être identifiable et vérifiable, et étayé en particulier par les enregistrements et documents spécifiés dans la présente annexe.

I.2 Calcul et documents justificatifs des contributions unitaires

A. Voyages

Par défaut, on entend par « lieu d'origine » le lieu où se situe l'organisation d'envoi, et par « lieu d'accueil » le lieu où se situe l'organisation d'accueil. Si un lieu d'origine ou d'accueil différent est indiqué, le bénéficiaire doit fournir la raison de cette différence.

En l'absence de tout voyage ou si celui-ci est financé par d'autres ressources de l'UE que le programme Erasmus+ (si, par exemple, le participant à une activité de mobilité se trouve déjà sur le lieu d'accueil dans le cadre d'une autre activité que celle financée par la convention), le bénéficiaire notifie cette situation en conséquence via Mobility Tool+ pour chaque activité de mobilité concernée. Dans ce cas, aucune subvention ne sera accordée pour couvrir les frais de voyage.

(a) **Calcul du montant de la subvention pour les frais de voyage pour le personnel** : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de participants par tranche de distance et par la contribution unitaire applicable à la tranche de distance

concernée, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. La contribution unitaire par tranche de distance représente le montant de la subvention pour un voyage aller-retour entre le lieu de départ et le lieu d'arrivée.

Pour la mobilité des étudiants, les contributions unitaires pour les voyages entre les pays participant au programme s'appliquent pour les établissements d'envoi des pays ou des régions ultrapériphériques (régions ultrapériphériques, Chypre, Islande, Malte) et des pays et territoires d'outre-mer.

Pour déterminer la tranche de distance applicable, le bénéficiaire concerné indique la distance d'un voyage aller en utilisant le calculateur de distance disponible en ligne sur le site web de la Commission à l'adresse suivante : https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_fr.

Le bénéficiaire calculera au moyen de Mobility Tool+ les montants de la subvention relatifs aux voyages, sur la base des taux de contribution unitaire applicables.

(b) **Événement déclencheur** : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité.

(c) **Documents justificatifs :**

- **pour le personnel** : la preuve de la participation à l'activité prend la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

- **pour les étudiants** : la preuve documentaire est émise par l'organisation d'accueil et précise :

  - le nom de l'étudiant ;
  - les dates de début et de fin de l'activité de mobilité dans le format suivant :
    - le relevé de notes (ou une déclaration jointe à celui-ci) dans le cas d'une activité de mobilité à des fins d'étude ;
    - l'attestation de stage (ou une déclaration jointe à celle-ci) dans le cas d'une activité de mobilité à des fins de stage.

B. Soutien individuel

(a) **Calcul du montant de la subvention pour les étudiants** : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours/mois par étudiant, par la contribution unitaire applicable par jour/mois pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. Pour les mois incomplets d'activités de mobilité à long terme, le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre de jours du mois incomplet par 1/30e de la contribution unitaire mensuelle.

Dans le cadre de la mobilité des étudiants de l'enseignement supérieur en stage, l'étudiant reçoit un complément au titre du soutien individuel *(sauf pour les étudiants en provenance des RUP PTOM).*

Les dates de début et de fin sont prises en considération de la manière suivante :

- La date de début est le premier jour de présence obligatoire de l'étudiant dans l'organisation d'accueil (premier cours / premier jour de travail / premier jour de l'évènement de bienvenue ou des cours de préparation linguistique et interculturelle).

- La date de fin correspond au dernier jour de présence obligatoire de l'étudiant dans l'organisation d'accueil (dernier jour de la période d'examen / de cours / de travail / de la période de présence obligatoire).

(b) **Calcul du montant de la subvention pour le personnel** : la subvention est calculée en multipliant le nombre de jours par participant par la contribution unitaire applicable par jour pour le pays d'accueil concerné, comme spécifié à l'annexe IV de la convention.

Un jour de voyage avant l'activité et un jour de voyage après l'activité peuvent être pris en considération dans le calcul du soutien individuel, le cas échéant.

Modification de la durée du séjour pour les étudiants et le personnel

- Si la durée prévue du séjour est supérieure à celle indiquée dans la convention de subvention, le bénéficiaire peut :

  - soit modifier la convention de subvention pendant la période de mobilité de façon à tenir compte de l'allongement de la durée, à condition que le solde de la subvention le permette ;

  - soit convenir avec le participant, pendant la période de mobilité, que le nombre de jours supplémentaires sera considéré comme une période « non subventionnée ».

  - Le montant de la subvention ne peut faire l'objet d'une augmentation après la fin de l'activité de mobilité.

- Si la durée confirmée du séjour est supérieure à celle indiquée dans la convention de subvention, les jours supplémentaires seront considérés comme une période « non subventionnée ».

- En ce qui concerne la mobilité des étudiants : sans préjudice du respect de la durée minimale exigible, si la période de séjour confirmée est inférieure à celle indiquée dans la convention de subvention, le bénéficiaire prend les dispositions suivantes :

  - si la différence entre la période confirmée et celle indiquée dans l'accord de subvention est supérieure à 5 jours, le bénéficiaire fait la mise à jour correspondante dans Mobility Tool+ en indiquant la période confirmée (à savoir les dates de début et de fin notifiées dans le relevé de notes ou dans l'attestation de stage) et la subvention sera recalculée ;

  - à l'inverse, si la différence est égale ou inférieure à 5 jours, le bénéficiaire maintient dans Mobility Tool+ la période indiquée dans la convention de subvention (la subvention n'est pas recalculée).

- En cas d'interruption du séjour, la période d'interruption ne sera pas prise en considération dans le calcul de la subvention au titre de soutien individuel.

- Si, pour cause de « force majeure », le participant met un terme à la convention établie avec le bénéficiaire, il est autorisé à recevoir le montant de la subvention correspondant au moins à la durée effective de la période de mobilité. Au-delà, tous les fonds doivent être remboursés, sauf autres dispositions convenues avec le bénéficiaire.

- Si, pour cause de « force majeure », le participant suspend la convention de subvention établie avec le bénéficiaire, il doit être autorisé à poursuivre les activités après la période d'interruption, à condition que la date de fin de mobilité n'excède pas la date de fin du projet. Il convient de consigner cette information dans Mobility Tool+ au titre d'une seule mobilité avec une période d'interruption.

(c) **Événement déclencheur** : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité au cours de la période mentionnée.

(d) **Documents justificatifs :**

- **pour le personnel** : la preuve de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation d'accueil précisant le nom du participant, la finalité de l'activité, ainsi que les dates de début et de fin de l'activité.

- **pour les étudiants** : la preuve documentaire est émise par l'organisation d'accueil et précise :

- le nom de l'étudiant ;
- la confirmation des dates de début et de fin de l'activité de mobilité dans le format suivant :

  - le relevé de notes [ou une déclaration (attestation de présence) jointe à celui-ci] dans le cas d'une activité de mobilité à des fins d'étude ;

  - une attestation de stage [ou une déclaration (attestation de présence) jointe à celle-ci] dans le cas d'une activité de mobilité à des fins de stage.

(e) **Établissement de rapports** :

- Les participants aux activités de mobilité font un rapport de celles-ci au moyen d'un questionnaire en ligne contenant leurs retours d'informations sur des éléments factuels et leur évaluation de la période d'activité, ainsi que sur la préparation et le suivi de cette dernière. Les participants qui ne soumettent pas le rapport pourront être tenus de rembourser tout ou partie de la contribution financière reçue au titre des fonds Erasmus+ de l'UE.

C. Soutien organisationnel

(a) **Calcul du montant de la subvention** : le montant de la subvention est calculé en multipliant le nombre total de participations à des activités de mobilité (c'est-à-dire sans tenir compte du fait que la même personne aura participé à une ou plusieurs activités de mobilité) par la contribution unitaire applicable, comme spécifié à l'annexe IV de la convention. Le nombre total de participations considéré pour le calcul du soutien organisationnel tient compte de tous les étudiants et de tout le personnel participant à des activités de mobilité sortante, y compris ceux qui ne bénéficient pas d'une subvention au titre des fonds Erasmus+ de l'UE pour l'ensemble de leur période de mobilité, ainsi que le personnel invité d'entreprises participant à des activités de mobilité entrante. Le nombre total de personnes considéré au titre du soutien organisationnel ne tient pas compte des personnes qui accompagnent les participants dans le cadre de leur activité.

(b) **Événement déclencheur** : l'événement qui conditionne l'éligibilité à la subvention est la présence effective du participant à l'activité.

(c) **Documents justificatifs** : preuve effective de la participation à l'activité sous la forme d'une déclaration signée par l'organisation accueillante et précisant : le nom du participant, l'objet de l'activité, la date de début et la date de fin de l'activité.

(d) **Établissement de rapports** :

- Il existe une marge de tolérance de 10 %, ce qui signifie que la subvention au titre du soutien organisationnel n'est pas réduite si le nombre total d'activités de mobilité pour les étudiants et le personnel est inférieur de moins de 10 % au nombre d'activités de mobilité figurant à l'annexe II de la convention.

- Au stade du rapport final, si le nombre d'activités de mobilité mises en œuvre est supérieur au nombre figurant à l'annexe II, le montant de la subvention au titre du soutien organisationnel doit être limité au montant maximal indiqué à l'annexe II.

D. Soutien linguistique en ligne

[Uniquement applicable aux activités de mobilité dont la principale langue d'enseignement ou de travail est l'allemand, l'anglais, le bulgare, le croate, le danois, l'espagnol, le finnois, le français, le grec, le hongrois, l'italien, le néerlandais, le polonais, le portugais, le roumain, le slovaque, le suédois ou le tchèque, l'estonien, le slovène, le letton, le lituanien [ou d'autres langues dès qu'elles deviennent disponibles dans l'outil de soutien en ligne (OLS – Online Linguistic Support), à l'exception des locuteurs natifs]

Tests de niveau OLS

- Des licences de test de niveau sont fournies aux participants qui s'engagent dans une période de mobilité pour une durée minimale de deux mois.

- Les licences sont allouées aux participants par l'établissement d'envoi. Le bénéficiaire veille à l'utilisation des licences et met tout en œuvre pour s'assurer que les licences allouées sont utilisées par les participants sélectionnés.

- Le bénéficiaire alloue les licences de test de niveau aux participants après qu'ils sont sélectionnés pour l'activité de mobilité.

- Le bénéficiaire veille à ce que les participants à la mobilité présentent le premier test de niveau OLS avant leur période de mobilité et le deuxième au terme de leur période de mobilité. L'accomplissement du test de niveau en ligne est une condition préalable au départ pour une activité de mobilité, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

- Le prestataire de services communiquera les résultats des tests au bénéficiaire.

Cours de langue en ligne OLS

- Les participants doivent avoir présenté un test de niveau OLS avant de se voir attribuer une licence leur permettant de suivre un cours de langue en ligne OLS. Des licences pour les cours de langue en ligne OLS sont attribuées à tous les participants qui souhaitent suivre ces cours et selon leurs besoins linguistiques.

- Les licences sont allouées parmi les participants par l'établissement d'envoi selon leurs besoins. Tous les participants ayant présenté le test de niveau ont la possibilité de suivre un cours de langue, sauf si la langue en question est l'irlandais (gaélique) ou le maltais.

- Les participants à la mobilité qui ont obtenu le niveau B2 ou un niveau supérieur lors du premier test de niveau dans leur principale langue d'enseignement ou de travail, ont la possibilité de suivre un cours de langue en ligne OLS dans cette langue ou dans la langue locale du pays, à condition que celle-ci figure parmi les langues disponibles pour le soutien linguistique en ligne. Il revient à l'établissement d'envoi ou au bénéficiaire d'indiquer ce choix dans le système OLS.

- Les licences de cours de langue OLS doivent être utilisées entre les premier et deuxième tests de niveau OLS, avant et pendant l'activité de mobilité des participants concernés.

- Le bénéficiaire contrôle l'utilisation des licences sur la base des informations transmises par le prestataire de services.

- Le bénéficiaire met tout en œuvre pour s'assurer que les licences allouées sont utilisées activement par les participants sélectionnés.

Toutes les licences

- En signant la convention de subvention individuelle, les participants à la mobilité s'engagent à présenter les deux tests de niveau OLS (avant et à la fin de la période de mobilité) et à suivre le cours de langue OLS qu'ils se verraient attribuer.

- Le bénéficiaire agit conformément au guide d'utilisation du soutien linguistique en ligne fourni par le prestataire de services.

- Le bénéficiaire communique le nombre de tests de niveau présentés et de cours de langue suivis dans son rapport intermédiaire et final.

- Si des licences n'ont pas été utilisées ou attribuées au moment du rapport intermédiaire et final du bénéficiaire, l'Agence nationale peut décider d'en tenir compte pour la détermination du nombre de licences attribuées au bénéficiaire lors des prochains appels à propositions.

II. RÈGLES APPLICABLES AUX CATÉGORIES BUDGÉTAIRES BASÉES SUR LE REMBOURSEMENT DES COÛTS RÉELS ENCOURUS

II.1 Conditions de remboursement des coûts réels

Les conditions suivantes s'appliquent lorsque la subvention prend la forme d'un remboursement des coûts réels :

(a) ils sont encourus par le bénéficiaire ;

(b) ils sont encourus au cours de la période fixée à l'article I.2.2 ;

(c) ils sont indiqués dans le budget prévisionnel figurant à l'annexe II ou ils sont éligibles après avoir fait l'objet de transferts budgétaires conformément à l'article I.3.3 ;

(d) ils sont encourus dans le cadre du projet tel que décrit à l'annexe II et sont nécessaires pour sa mise en œuvre ;

(e) ils sont identifiables et vérifiables, et sont notamment inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays où le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique ;

(f) ils satisfont aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable ;

(g) ils sont raisonnables, justifiés et répondent aux principes de bonne gestion financière, notamment aux principes d'économie et d'efficacité ;

(h) ils ne sont pas couverts par une contribution unitaire telle que spécifiée à la section I de la présente annexe.

II.2 Calcul des coûts réels

A. Soutien au titre de besoins spécifiques

a) **Calcul du montant de la subvention** : la subvention est un remboursement allant jusqu'à 100 % des coûts éligibles réellement encourus.

b) **Coûts éligibles** : les coûts directement liés à des participants ayant des besoins spécifiques et aux personnes qui les accompagnent (y compris les frais de voyage et de séjour dès lors qu'ils sont justifiés et qu'une contribution unitaire n'est pas demandée pour ces participants au titre des catégories budgétaires « Voyage » et « Soutien individuel ») et qui s'ajoutent aux coûts couverts par une contribution unitaire telle que spécifiée dans la section I de la présente annexe.

Une fois que les participants ont été sélectionnés, des moyens financiers destinés au soutien des besoins spécifiques peuvent être mis à disposition de deux manières : soit le bénéficiaire peut soit soumettre une demande de financement auprès de l'Agence nationale, soit effectuer un transfert budgétaire conformément à l'article I.3.3.

c) **Documents justificatifs** : les factures relatives à ces dépenses spécifiques, mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture.

d) **Établissement de rapports** :

- Les bénéficiaires indiquent dans Mobility Tool+ si une subvention supplémentaire au titre du soutien des besoins spécifiques a été utilisée pour l'un des participants ayant de tels besoins et/ou pour la personne qui l'accompagne ;

- Dans ce cas, le bénéficiaire indique dans Mobility Tool+ le type de dépenses supplémentaires ainsi que le montant réel des frais afférents encourus.

B. Coûts exceptionnels

(a) **Calcul du montant de la subvention** : la subvention est un remboursement de 75 % des coûts éligibles réellement encourus pour la garantie financière, et de 80 % des coûts éligibles pour les frais de voyage élevés de participants admissibles.

(b) **Coûts éligibles** :

- Les coûts liés à une garantie de préfinancement fournie par le bénéficiaire lorsque cette garantie est exigée par l'Agence nationale, comme spécifié à l'article I.4.2 de la convention.

- Les frais de voyage doivent être à la fois le plus économique mais aussi le plus efficace, pour les participants éligibles, pour lesquels les règles de financement standard ne couvrent pas au moins 70 % des coûts éligibles. Ce financement peut exclusivement être alloué à des étudiants ou à des personnels s'ils sont éligibles aux frais de voyage standards tel que spécifié à l'article 1.2.A. Les coûts exceptionnels pour voyages onéreux remplacent les frais de voyage standards.

- Une fois les participants sélectionnés, les fonds au titre des coûts exceptionnels – que ce soit pour la garantie financière ou pour frais de voyage élevés – peuvent être mis à disposition de deux manières : soit le bénéficiaire soumet une demande de financement à l'agence nationale, soit un transfert budgétaire peut être effectué conformément à l'article 1.3.3.

(c) **Documents justificatifs** :

- La preuve du coût de la garantie financière délivrée par l'organisme ayant fourni la garantie au bénéficiaire, précisant le nom et l'adresse du garant, le montant de la garantie et la devise dans laquelle elle est libellée, ainsi que la date et la signature du représentant légal de l'organisme garant.

- Pour les frais de voyage, la preuve de paiement des frais afférents sur la base de factures mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise, ainsi que la date de la facture et l'itinéraire.

(d) Établissement de rapports:

- Le bénéficiaire notifie dans Mobility Tool+ si des coûts exceptionnels ont été encourus.

Dans ce cas, le bénéficiaire indique dans Mobility Tool+, le type de dépenses ainsi que le montant réel des frais afférents encourus.

III. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES ACTIVITÉS DU PROJET

a) Le bénéficiaire veille à ce que les activités du projet pour lesquelles une subvention a été accordée soient éligibles conformément aux règles définies dans le guide du programme Erasmus+ pour chaque action clé et chaque domaine.

b) Les activités entreprises qui ne sont pas conformes aux règles définies dans le guide du programme Erasmus+ et complétées par les règles établies dans la présente annexe, sont déclarées inéligibles par l'Agence nationale et le montant de la subvention correspondant aux activités en question devra être intégralement remboursé. Le recouvrement concerne toutes les catégories budgétaires pour lesquelles une subvention a été accordée au titre de l'activité déclarée non éligible.

c) La durée minimale éligible des activités de mobilité indiquée dans le guide du programme correspond à la durée minimale de l'activité, à l'exclusion de la durée du voyage.

IV. RÈGLES ET CONDITIONS APPLICABLES À LA RÉDUCTION DE SUBVENTION EN CAS D'EXÉCUTION INSATISFAISANTE, PARTIELLE OU TARDIVE

- L'Agence nationale peut décider de l'exécution insatisfaisante, partielle ou tardive du projet sur la base du rapport final soumis par le bénéficiaire (y compris les rapports soumis par les différents participants aux activités de mobilité).

- L'Agence nationale peut également tenir compte d'informations en provenance de toute autre source pertinente démontrant que la mise en œuvre du projet n'est pas conforme aux dispositions contractuelles. Les autres sources d'informations peuvent inclure des visites de suivi, des contrôles sur pièces ou des contrôles sur site effectués par l'Agence nationale.

- Le rapport final sera évalué sur la base de critères de qualité et noté sur un total de 100 points maximum. Si le rapport final obtient une note totale inférieure à 50 points, l'Agence nationale peut réduire le montant final de la subvention au titre du soutien organisationnel au motif d'une exécution insatisfaisante, partielle ou tardive de l'action, même si toutes les activités décrites dans le rapport sont éligibles et se sont effectivement déroulées.

- Dans le cas d'organisations accréditées, si l'Agence nationale considère que la mise en œuvre du projet ne respecte pas l'engagement de qualité pris par le bénéficiaire, elle peut, à titre supplémentaire ou subsidiaire, exiger que le bénéficiaire définisse et mette en œuvre un plan d'action sur une période convenue afin de garantir le respect des exigences en vigueur. Si le bénéficiaire ne met pas en œuvre le plan d'action de manière satisfaisante dans le délai imparti, l'Agence nationale peut recommander à la Commission de retirer la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur octroyée au bénéficiaire.

- Le rapport final est évalué conjointement aux rapports des participants à la mobilité sur la base d'un ensemble commun de critères de qualité portant sur :

    - la conformité de la mise en œuvre de l'action par rapport à la convention de subvention ;

    - la conformité de la mise en œuvre de l'action par rapport aux exigences de qualité et de conformité prévues dans la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur ;

- la mesure dans laquelle les montants de la subvention dus aux participants à la mobilité leur ont été versés conformément aux dispositions contractuelles prévues dans la convention signée entre le bénéficiaire et le participant, selon les modèles fournis à l'annexe V de la convention.

- Une réduction de subvention sur la base d'une exécution insatisfaisante, partielle ou tardive peut être appliquée au montant final des dépenses éligibles au titre du soutien organisationnel et peut atteindre :

  - 25% si la note du rapport final est supérieure ou égale à 40 points et inférieure à 50 points ;

  - 50% si la note du rapport final est supérieure ou égale à 25 points et inférieure à 40 points ;

  - 75% si la note du rapport final est inférieure à 25 points.

V. MODIFICATIONS DE LA SUBVENTION

(a) **Modification de la subvention en raison d'une redistribution des fonds ou de la disponibilité de fonds supplémentaires**

Dans le cadre de la redistribution des fonds dans l'enseignement supérieur entre pays participant au programme, où tous les bénéficiaires ont été désignés, ou lorsque l'Agence nationale obtient des fonds supplémentaires en vue d'une (ré)affectation en faveur des institutions bénéficiaires, le montant total maximal de la subvention visé à l'article I.3.1 peut être augmenté pour autant que le rapport intermédiaire montre que les activités de mobilité sortante (y compris le personnel d'entreprises invité, le cas échéant) sont plus nombreuses ou durent plus longtemps que celles faisant l'objet de la subvention. Des fonds supplémentaires peuvent être alloués notamment sur la base des performances passées.

Lorsque le rapport intermédiaire indique un nombre inférieur de mobilités ou des mobilités plus courtes de sorte que le bénéficiaire ne sera pas en capacité d'utiliser en totalité la subvention obtenue, le montant total de la subvention indiqué à l'article I.3.1 peut être exceptionnellement diminué par l'Agence nationale par voie d'avenant unilatéral. Le bénéficiaire a dans ce cas 30 jours pour soumettre ses commentaires.

(b) **Augmentation du montant de la subvention au titre du soutien des besoins**

spécifiques et pour couvrir les coûts exceptionnels.

En l'absence de disposition permettant, dans le domaine de l'enseignement supérieur, au stade de la demande de solliciter un soutien au titre de besoins spécifiques ou de coûts exceptionnels, le bénéficiaire peut introduire une demande de soutien supplémentaire une fois que les participants ont été sélectionnés.

Ce soutien peut être accordé par l'Agence nationale en faveur de participants dont la situation sur le plan physique, mental ou médical est telle que leur participation à l'activité de mobilité ne serait pas possible sans un soutien financier supplémentaire, ou dans le cas de coûts exceptionnels, tels que définis à l'article II.2.b.

(c) **Modifications contractuelles**

Conformément à l'article II.13 de l'annexe I de la convention, toute modification de la subvention telle que visée aux sections V a) et b) ci-dessus prendra la forme d'un avenant à la convention.

VI. CONTRÔLES DU BÉNEFICIAIRE DE LA SUBVENTION ET COMMUNICATION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Conformément à l'article II.27 de l'annexe I de la convention, le bénéficiaire peut être soumis à des contrôles et des audits liés à la convention. Ces contrôles et audits ont pour but de vérifier que le bénéficiaire a géré la subvention conformément aux règles définies dans la convention, afin d'établir le montant final de la subvention auquel il peut prétendre.

Un contrôle du rapport final est effectué pour tous les projets. Le projet peut en outre faire l'objet également d'un contrôle sur pièces ou d'un contrôle sur site si la convention y afférente est sélectionnée dans l'échantillonnage de l'Agence nationale requis par la Commission européenne ou si, sur la base d'une analyse de risque, l'Agence nationale a sélectionné cette convention en vue d'un contrôle ciblé.

En ce qui concerne le contrôle du rapport final et le contrôle sur pièces, le bénéficiaire fournit à l'Agence nationale des copies des documents justificatifs visés à la section I.2, à moins que l'Agence nationale réclame des documents originaux. L'Agence nationale renvoie les documents justificatifs originaux au bénéficiaire après les avoir analysés. Lorsque le bénéficiaire n'est pas légalement autorisé à transmettre des documents originaux aux fins du contrôle du rapport final ou de contrôles sur pièces, il peut envoyer une copie des documents justificatifs.

L'Agence nationale peut demander au bénéficiaire de fournir, quel que soit le type de contrôle, des documents justificatifs ou des éléments de preuve complémentaires qui sont généralement exigés pour d'autres types de contrôle, comme indiqué à l'article II.27 des conditions générales.

Les différents contrôles exigés sont les suivants :

a) Contrôle du rapport final

Le contrôle du rapport final est effectué dans les locaux de l'Agence nationale au stade du rapport final afin d'établir le montant final de la subvention auquel le bénéficiaire peut prétendre.

Le bénéficiaire remet à l'agence nationale via Mobility Tool+ un rapport final contenant les informations suivantes pour ce qui concerne les dépenses liées à la subvention :

- Contributions unitaires utilisées au titre des catégories budgétaires :
  - Voyages
  - Soutien individuel
  - Soutien organisationnel
  - Soutien linguistique.

- Coûts réels encourus au titre de la catégorie budgétaire :
  - Soutien au titre de besoins spécifiques

- Coûts réels encourus et documents justificatifs visés à la section II de la présente annexe au titre de la catégorie budgétaire :
  - Coûts exceptionnels

b) Contrôle sur pièces

Le contrôle sur pièces est un contrôle approfondi des documents justificatifs qui, mené dans les locaux de l'Agence nationale, peut être effectué au stade du rapport final ou ultérieurement.

Sur demande, le bénéficiaire remet à l'agence nationale les documents justificatifs pour toutes les catégories budgétaires.

c) Contrôles sur site

Des contrôles sur site sont effectués par l'Agence nationale dans les locaux du bénéficiaire ou dans tout autre local pertinent dans le cadre de la mise en œuvre du projet. Durant les contrôles sur site, le bénéficiaire met à la disposition de l'agence nationale, pour examen, les documents justificatifs originaux pour toutes les catégories budgétaires.

Il existe trois types possibles de contrôles sur site :

- ***Contrôle sur site pendant la mise en œuvre du projet***

  Ce contrôle se déroule durant la mise en œuvre du projet afin que l'agence nationale puisse vérifier directement la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants ;

- ***Contrôle sur site après l'achèvement du projet***

  Ce contrôle se déroule après la fin du projet et généralement après le contrôle du rapport final.

En complément de la communication de tous les documents justificatifs, le bénéficiaire permet à l'agence nationale d'accéder au registre des dépenses relatives au projet dans sa propre comptabilité.

- ***Contrôle des systèmes***

  Le contrôle des systèmes est effectué afin d'établir le respect par le bénéficiaire des engagements pris dans le cadre de la Charte Erasmus de l'enseignement supérieur.

  Le bénéficiaire permet à l'agence nationale de vérifier la réalité et l'éligibilité de toutes les activités du projet et de ses participants.

TAUX APPLICABLES POUR LES CONTRIBUTIONS UNITAIRES

Action clé n° 1 – Mobilité à des fins d'apprentissage pour l'Enseignement supérieur (ESUP) - Mobilité entre pays participant au Programme

1. Voyage – Contribution aux frais de voyage

Mobilité de personnel et étudiants de l'ESUP envoyés par les établissements d'enseignement supérieur (EES) de pays et régions ultrapériphériques participant au Programme, et des pays et territoires d'outre-mer

Distances	Montant
Entre 10 et 99 km :	20 € par participant
Entre 100 et 499 km :	180 € par participant
Entre 500 et 1999 km :	275 € par participant
Entre 2000 et 2999 km :	360 € par participant
Entre 3000 et 3999 km :	530 € par participant
Entre 4000 et 7999 km :	820 € par participant
8000 km ou plus :	1 500 € par participant

Nota Bene : la « distance » correspond à la distance entre le lieu de départ et l'endroit où a lieu l'activité, tandis que le « montant » couvre la contribution pour un voyage aller-retour.

2. Soutien individuel

2.1 Mobilité de personnel des pays participant au Programme

	Pays de destination	Montant par jour en EUR
Groupe 1 *Pays participant au Programme avec un coût de vie élevé*	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède	119 €
Groupe 2 *Pays participant au Programme avec un coût de vie moyen*	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	106 €
Groupe 3	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Ancienne République yougoslave de Macédoine, Pologne,	92 €

Pays participant au Programme avec un coût de vie bas	Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Turquie, Serbie.	

Nota Bene : le montant par jour est calculé comme suit :

- jusqu'au 14ème jour d'activité : le montant par jour par participant tel que spécifié dans le tableau ci-dessus ;
- entre le 15ème et le 60ème jour d'activité : 70 % du montant par jour par participant tel que spécifié dans le tableau ci-dessus.

2.2 Mobilité des étudiants de l'ESUP

- **Mobilité des étudiants à des fins d'études, à l'exception des étudiants issus de pays et régions ultrapériphériques participant au Programme, et des pays et territoires d'outre-mer**

	Pays de destination	**Montant par mois en EUR**
Groupe 1 *Pays participant au Programme avec un coût de vie élevé*	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède	270 € - 370 €
Groupe 2 *Pays participant au Programme avec un coût de vie moyen*	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	220 € - 320 €
Groupe 3 *Pays participant au Programme avec un coût de vie bas*	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Ancienne République yougoslave de Macédoine, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Turquie, Serbie	170 € - 270 €

Ces montants fixés par les établissements d'enseignement supérieur d'envoi **doivent être compris dans la fourchette autorisée,** pour la totalité de la durée du projet de mobilité.

Ecart minimum de 50 € entre chacun des 3 groupes de pays.

- **Mobilité des étudiants à des fins de stage :** complément de 150 € par mois par rapport au taux ETUDES accordé.

- **Mobilité des étudiants (études et stage) issus des pays et régions ultrapériphériques participant au Programme et des pays et territoires d'outre-mer**

Mobilité depuis	Vers	Montant
Régions ultrapériphériques, Chypre, Islande et Malte, Pays et Territoires d'Outre-Mer	Pays du Groupe 1	770 € par mois
	Pays du Groupe 2	720 € par mois
	Pays du Groupe 3	670 € par mois

3. Soutien organisationnel

Jusqu'au 100e participant : 350 € par participant
Au-delà du 100e participant : 200 € par participant supplémentaire

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N°2019-226

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

DOSSIER ÉVALUATION 2019 DES DUT ET DE L'IUT LYON 1

Exposé des motifs :

L'évaluation des IUT et des DUT s'effectuent, d'une part, avec le souci d'une meilleure intégration des instituts dans la politique de l'université, et d'autre part, avec la volonté d'améliorer la qualité des formations dispensées.

Elle s'établit sur la base d'un dossier, conçu pour mettre en évidence les points forts, les points de fragilité et les perspectives propres à l'institut et aux formations qu'il dispense.

Un dossier par IUT sera ainsi constitué, comprenant la partie relative à l'institut et un sous-dossier pour chaque département. L'évaluation de l'institut sera réalisée dans le cadre de la commission consultative nationale des IUT en s'appuyant sur les travaux des commissions pédagogiques nationales pour ce qui concerne l'activité spécifique de chaque département.

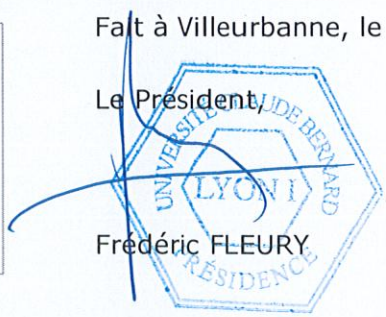
Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de la composante du 17 juin 2019 ;
Vu l'avis favorable du CFVU en date du 16 juillet 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le dossier d'évaluation 2019 des DUT et de l'IUT Lyon 1.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,



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 Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-227

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

TARIFS DE LA CELLULE CONGRES

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 17 septembre 2019

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 tarifs de la Cellule Congrès suivants :

- **ESPU 2019**

Congrès intitulé « **ESPU 2019** » organisé du 24 au 27 avril 2019 par le Pr Pierre MOURIQUAND.

Inscriptions :

Inscription	Montant
Participant	800 €

- **WRIST 2019**

Congrès intitulé « **WRIST 2019** » organisé par le Pr. Herzberg (HCL) les 10 et 11 octobre 2019

Inscriptions :

Workshop 1 :

Inscription	Tarif jusqu'au 9/09/19	Tarif à partir du 09/09/2019
Chirurgien / Médecin	100 €	150 €
Assistant	80 €	130 €
Interne/DES/DESCQ	50 €	100 €

Workshop 2 :

Inscription	Tarif jusqu'au 9/09/19	Tarif à partir du 09/09/2019
Chirurgien / Médecin	100 €	150 €
Assistant	80 €	130 €
Interne/DES/DESCQ	50 €	100 €

Session Générale :

Inscription	Tarif jusqu'au 9/09/19	Tarif à partir du 09/09/2019	Sur place
Chirurgien	350 €	450 €	500 €
Assistant	200 €	300 €	350 €
Interne/DES/DESCQ	100 €	150 €	200 €
Kinésithérapeute	150 €	200 €	250 €
Diner du congrès	100 €		

- **ACB 2019**

Congrès intitulé « **45ème Colloque des Actualités Claude Bernard intitulé** : **ACB 2019** » organisé par le Pr. Gueyffier le 12 octobre 2019

Inscriptions :

Intitulé	Montant
Participant	150 €
Interne	50 €
Atelier	60 €

- **IPSO 2019**

Congrès intitulé « **International Society of Paediatric Surgical Oncology : IPSO 2019** » organisé le 22 octobre par le Pr HAMEURY.

Diner de gala : 60€

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

➢ Journée de prévention du risque infectieux en établissement de santé 2019

Journée de formation intitulée « Prévention du risque infectieux en établissement de santé » organisé le 11 octobre par le Pr Anne SAVEY.

Inscriptions :

Inscription	Montant
Participant	70€

Sponsoring :

Sponsoring	Montant HT
Stand nu 4m² - Table et chaise	375€

➢ Jeudi NEUROSCIENCES

Jeudi NEUROSCIENCES organisée le 17 Octobre 2019 par Mme Anne SAVEY à l'Institut des Sciences Cognitives de Bron.

Inscriptions :

	Tarif HT
Stand nu 4m²	2500€

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 septembre 2019

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1 RÉSIDENCE

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 Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-228

PROJET DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 17 SEPTEMBRE 2019

SUBVENTION 2019-2020 DE RESTAURATION DES PERSONNELS

Exposé des motifs :
Le contrat de DSP en vigueur entre l'Université et la Société SOGERES prévoit une révision annelle des tarifs au 1er Août.

L'augmentation est calculée sur une moyenne des indices INSEE
Au 1er Août 2019 cette variation est de 1,121 % ; celle-ci ne sera pas répercutée sur la part Agent mais prise en charge par le CLASUP

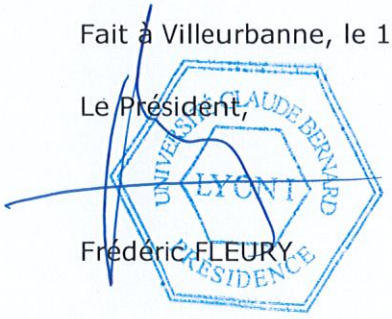
Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les montants subventionnés par le CLASUP pour l'année 2019-2020 selon le tableau ci-dessous :

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 septembre 2019

Le Président,



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

1. Restaurants DOMUS et MAISON D'HOTES

L'augmentation du tarif, à hauteur de 1,121 % sera prise en charge par le Service :

CAT	CATEGORIES de PERSONNELS	F3*		F4**		F5***	
		Subv. 2018-2019 *(€ TTC)*	Subv. 2019-2020 *(€ TTC)*	Subv. 2018-2019 *(€ TTC)*	Subv. 2019-2020 *(€ TTC)*	Subv. 2018-2019 *(€ TTC)*	Subv. 2019-2020 *(€ TTC)*
2	UCBL < 360	3,91	**3,98**	4,08	**4,15**	4,24	**4,32**
3	UCBL 361 - 480	2,96	**3,03**	3,09	**3,17**	3,21	**3,29**
4	UCBL 481 - 656	1,77	**1,84**	1,85	**1,93**	1,91	**1,99**
5	UCBL > 657	0,26	**0,33**	0,28	**0,36**	0,28	**0,36**
6	UCBL DOCTORANTS	2,31	**2,38**	2,41	**2,49**	2,51	**2,59**
50	STAGIAIRES	0,26	**0,33**	0,28	**0,36**	0,28	**0,36**

* F3 = 1 plat (viande ou poisson + légumes) + 1 périphérique au choix (entrées, fromages, desserts)

** F4 = 1 plat (viande ou poisson + légumes) + 2 périphériques au choix (entrées, fromages, desserts)

*** F5 = 1 plat (viande ou poisson + légumes) + 3 périphériques au choix (entrées, fromages, desserts)

Ces dispositions s'appliquent à compter du 1er septembre 2019

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-229

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

TARIFS PRESENTES PAR LE SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION

Exposé des motifs :

Modifications par rapport aux tarifs approuvés par le CA du 2 octobre 2018.

Ces modifications concernent :

- **D'une part les tarifs pour les remboursements de documents** :
  Dans la perspective de la **mise en place du paiement dématérialisé** au sein du SCD (paiement en ligne, paiement par carte bancaire), il s'agit de permettre le remboursement de documents par l'intermédiaire de ces nouveaux moyens de paiement. Pour ce faire, nous devons disposer de tarifs votés en Conseil documentaire et clairement affichés.

  Il s'agit également de **simplifier le remboursement de documents** par les lecteurs, notamment dans le cas de documents rares ou épuisés, par la définition de forfaits.

- **D'autre part le tarif pour un rendez-vous personnalisé avec un expert de la recherche documentaire (250€ TTC) :**
  Dans l'objectif du développement de services aux entreprises, le SCD a identifié un nouveau besoin pour ses clients privés et leur propose la possibilité de prendre rendez-vous pour une recherche bibliographique approfondie.
  Le tarif comprend :
  - Une phase de définition des besoins du client
  - Un rendez-vous personnalisé d'une à deux heures pour une à deux personnes.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis favorable du conseil documentaire en date du 4 juillet 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les différents tarifs (détaillés en annexe) présentés par le Service Commun de la Documentation.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 septembre 2019

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

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

ANNEXE

Tarifs pour les remboursements de documents		
Catégorie 1	Format poche, manga	**10€**
Catégorie 2	BD, album jeunesse Périodique empruntable	**20€**
Catégorie 3	Ouvrage ou manuel français Thèse ou mémoire	**40€**
Catégorie 4	Ouvrage ou manuel étranger DVD Mallette	**80€**

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-230

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

Tarifs de nouvelles prestations du Service 'Infographie-Posters' de l'Observatoire de Lyon.

Exposé des motifs :

Le 'Service Infographie-Posters' de l'Observatoire de Lyon propose de nouvelles prestations :

- Impression latex sur vinyle adhésif monomère brillant 100 µm (colle enlevable) :

	Tarif Observatoire :	Tarif Non-Observatoire :
Format A0 (= 1 m^2) :	10,5 €	12,5 €

- Pelliculage grainé antidérapant (norme R10) mat 200 µm pour sol autocollant :

	Tarif Observatoire :	Tarif Non-Observatoire :
Format A0 (= 1 m^2) :	19,5 €	24,5 €

- Impression latex sur film polyester ferreux 340gr (pour pose sur support magnétique) :

	Tarif Observatoire :	Tarif Non-Observatoire :
Format A0 (= 1 m^2) :	51 €	61 €

- Caoutchouc magnétique adhésif (servant de support pour les impressions magnétiques) :

	Tarif Observatoire :	Tarif Non-Observatoire :
Noir - Format A0 (= 1 m^2) :	60 €	75 €
Blanc - Format A0 (= 1 m^2) :	77 €	96 €

(Le prix effectivement appliqué est calculé proportionnellement à la surface imprimée, en tenant compte du prix d'une impression de format standard A0 ; ce prix comprend la découpe du média, mais il ne comprend aucune prestation de pose ou de dépose).

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

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 septembre 2019

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

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 Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-231

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 septembre 2019

PROJET SUPERGRID

Exposé des motifs :

L'opération a pour objet la souscription de soixante-dix-huit mille six cent vingt-trois (78.623) actions nouvelles de préférence de catégorie C d'une valeur nominale de un (1) EURO chacune, émises au pair, faisant partie de l'augmentation de capital décidée par le président de la SAS SuperGrid Institute sur délégation de compétence accordée par l'Assemblée Générale Mixte de la société du 22 juin 2016.

L'augmentation de capital se traduit par la conversion de la facture de mise à disposition de personnel émises par l'UCBL d'un montant total HT de 78.623 € - FACT 210132115 du 09/01/2019

Le conseil d'administration de l'UCBL dans sa séance du 17 septembre 2019

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu la délibération n°2013-082 du 21 mai 2013 approuvant l'entrée de l'UCBL au capital de l'IEED SuperGrid et les statuts de la SAS SuperGrid Institute ;
Vu la délibération n°2013-190 du 24 septembre 2013 approuvant le montant du droit d'entrée de l'UCBL au capital de la SAS SuperGrid Institute ;

Après avoir délibéré, a approuvé la souscription à l'augmentation de capital de la SAS SuperGrid Institute pour un montant total HT de 78.623 €.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 septembre 2019

Le Président,

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 Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-232

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

TARIF DE LA PARTICIPATION FINANCIERE AU SEMINAIRE « ACTUALITES INDUSTRIELLES DES PRODUITS DE SANTE » POUR LES INDUSTRIELS

Exposé des motifs :

L'institut de Pharmacie industrielle de Lyon (IPIL), département de l'ISPB, organise un séminaire sur les « actualités industrielles des produits de santé : des évolutions techniques à l'approche intelligence artificielle » le 8 octobre 2019. Ce séminaire concerne un public étudiant du master ingénierie pour la santé (100 étudiants) et des industriels qui peuvent s'inscrire. Pour les industriels, il est demandé une participation de 30 euros. Un public de 50 industriels est attendu.

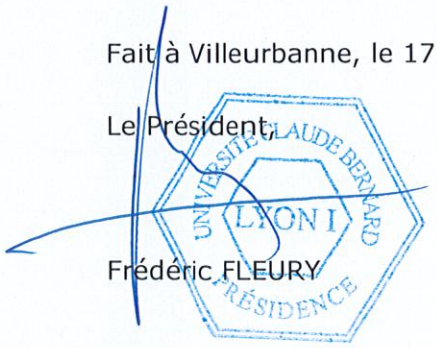
Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le tarif de la participation financière au séminaire « Actualités Industrielles des produits de Santé » Pour les Industrielles.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,



Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Programme séminaire

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

« ACTUALITES INDUSTRIELLES des PRODUITS de SANTE »

Des évolutions techniques à l'approche Intelligence artificielle

MARDI 8 OCTOBRE 2019

Faculté de Pharmacie - Salle des Conférences Hermann - 8 Avenue Rockefeller – 69008 LYON

8h30 **Accueil des participants**

8h40 **Le mot de la Directrice de l'ISPB** - ***Christine VINCIGUERRA (Directrice ISPB)***

8h50 **Le séminaire de rentrée de l'IPIL** - ***Marie-Alexandrine BOLZINGER (Directrice IPIL)***

Modérateur : C. KALITA (AFIPRAL)

9h00 **La notion d'Intelligence artificielle en question** – ***J.F. DULIÈRE*** **(AD'Missions Consulting)**

9h30 **Actualités de l'Intelligence artificielle en Santé** – ***Y. D'ARAMON*** **(DASSAULT Systèmes)**

10h10 ***Pause***

10h30 **Dossier de lot électronique et sérialisation** – ***C. BRUNEL (MYLAN)***

11h10 **Prise en compte de la cyber sécurité en industrie pharma : étude de cas** – ***S. CECILLON (EKIUM)***

11h50 ***Q/R puis Buffet – (12h-12h15 : Présentation ACIPIL aux étudiants)***

Modérateur : V. MANIGAUT (ISPE)

14h00 **L'intelligence artificielle et les BPF nous protégeront-elles des erreurs humaines ?** ***JD. MALLET (PHARMAPLAN)***

14h40 **Pharma 4,0 dans le cadre d'une session HACKATHON -** ***A. YATH (TECHNIP FMC / ISPE)***

15h20 ***Pause***

15h40 **Homologation et gestion des risques d'un gestionnaire de « cloud/système SAAS » –** ***(A3P) à confirmer***

16h20 **Conséquences règlementaires du BREXIT –** ***G. BAUDOT VISSER (ATESSIA)***

17h00 **CONCLUSION : J.P. JACQUEMIER (ISPE) – C. KALITA (AFIPRAL) – P. SEBERT (IPIL)**

Contact : IPIL – Faculté de Pharmacie
8 Avenue Rockefeller – 69008 LYON
leila.gardere@univ-lyon1.fr
04 78 77 72 98

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-233

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

Modification du règlement intérieur des bibliothèques du SCD

Exposé des motifs :

Le SCD met à jour son règlement intérieur dans la perspective de **la mise en place du paiement dématérialisé** au sein du SCD (paiement en ligne, paiement par carte bancaire).

Les modifications concernent **l'article 3.2.1 Emprunts de documents** :

Il est désormais attendu que dans tous les cas où l'utilisateur ne peut rendre les documents empruntés, il **doit** le remplacer à l'identique. Si le document est **indisponible dans le commerce ou** épuisé, il sera **remboursé selon la grille tarifaire votée en Conseil documentaire en fonction du type de document.**

Tout document annoté ou souligné par un lecteur sera considéré comme détérioré et devra être remplacé.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable du conseil documentaire en date du 4 juillet 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les modifications de l'article 3.2.1 du règlement intérieur des bibliothèques du SCD (détaillées en annexe) présentées par le Service Commun de la Documentation.

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : Règlement intérieur BU Lyon 1

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 Claude Bernard Lyon 1

STATUTS
DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION (SCD)

Statuts approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 dans sa séance du 20 novembre 2012 après avis favorable du GTS du 16 novembre 2012

Article 1

L'Université Claude Bernard Lyon 1, ci-après dénommée UCBL, crée un Service Commun de la Documentation (SCD), dont le présent texte a pour objet de fixer les statuts.

Ce service fonctionne suivant les modalités définies par :

- Le code de l'éducation et en particulier ses articles L712-2, L 712-7 et L 714-1.
- le décret n°2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.
- L'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 30 mai 2011.
- Les statuts de l'université Claude Bernard Lyon 1 adoptés le

Article 2

Le SCD comprend les bibliothèques universitaires intégrées de l' UCBL. Il est organisé en services transversaux.

Toute bibliothèque ou tout centre de documentation a vocation à être intégré au SCD. Cette décision est prise par le conseil d'administration après avis du conseil documentaire du SCD et du conseil de la composante dont relève la bibliothèque ou le centre de documentation.

Les autres bibliothèques ou centres documentaires non intégrés sont des structures dites associées au SCD.

Article 3

Les bibliothèques contribuent aux activités de formation et de recherche de l'UCBL.

Le SCD assure notamment les missions suivantes :

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'université, et organiser les espaces de travail et de consultation ;
- Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;

- Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;
- Participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université;
- Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
- Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
- Former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique

Article 4

Le SCD est dirigé par un directeur et administré par un conseil documentaire.

Article 5

Le ministre chargé de l'enseignement supérieur nomme le directeur du SCD sur proposition du président de l'UCBL.

Le directeur est placé sous l'autorité directe du président de l'UCBL.

Il n'est pas éligible au conseil documentaire.

Article 6

Le directeur dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il élabore le règlement intérieur du service qui est approuvé par le conseil d'administration de l'université.

Il prépare les délibérations du conseil documentaire notamment en matière budgétaire.

Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires.

Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université sur toute question concernant la documentation.

Il présente au conseil d'administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire du service.

Article 7

Le conseil documentaire de l'UCBL comprend au maximum vingt membres.

Ce conseil est constitué :

1° Du président de l'UCBL;
2° D'enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'UCBL ;
3° D'étudiants de l'UCBL;
4° De personnels du SCD ;
5° De personnels des organismes documentaires associés de l'UCBL;
6° De personnalités extérieures désignées par le président de l'UCBL, après avis du directeur du SCD.

Il peut également comprendre des représentants de tout autre public du service dans les conditions fixées par le règlement intérieur du conseil.
Le conseil documentaire est présidé par le président de l'université ou son représentant.
Le mandat des membres du conseil documentaire est d'une durée de quatre ans, sauf pour les membres mentionnés au 3° dont le mandat est de deux ans. Il est renouvelable une fois.
Les membres mentionnés aux 2° et 3° sont désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration de l'université.
Le règlement intérieur du conseil documentaire, fixe la composition de ce conseil et les modalités de désignation des membres mentionnés aux 4° et 5°.
Le directeur du SCD ainsi que les membres du comité de direction du SCD, le directeur général des services et l'agent comptable de l'université participent, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire, ainsi que toute personne dont la présence est jugée utile par le président.

Un règlement intérieur à ce conseil, approuvé par le conseil d'administration de l'UCBL, définit les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil documentaire, et notamment la périodicité de ses réunions, les règles de quorum, les modalités de délibérations et de représentation de ses membres, les modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour.

Article 8

Le conseil documentaire vote le projet de budget du SCD.

Il est tenu informé des crédits documentaires des organismes documentaires associés et de leur utilisation.

Il est consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique.

Il élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire commune de l'université.

Le conseil documentaire peut créer toute commission scientifique consultative de la documentation. Il en fixe ses missions, les modalités de désignation de ses membres et de fonctionnement.

Article 9

Le SCD est soumis au contrôle de l'inspection générale des bibliothèques. Celle-ci remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil.

Article 10

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants est affectée au budget propre du service, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget.

Le service peut bénéficier de toute autre ressource allouée par l'UCBL, ou par des établissements contractants, ou par toute autre personne publique ou privée. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

Université Claude Bernard Lyon 1

Conseil documentaire du Service Commun de la Documentation Règlement intérieur

Approuvé par le Conseil d'Administration de l'Université Claude Bernard Lyon 1 dans sa séance du 20 novembre 2012 après avis favorable du GTS du 16 novembre 2012

- Vu le code de l'éducation et en particulier ses articles L712-2, L 712-7 et L 714-1.
- Vu le décret n°2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.
- Vu les statuts de l'université Claude Bernard Lyon 1 adoptés le
- Vu les statuts du SCD de l'UCBL adoptés le

Article 1 : objet

L'Université Claude Bernard Lyon 1, ci-après dénommée UCBL, crée conformément aux statuts du Service Commun de la Documentation (SCD), un conseil documentaire dont le présent texte a pour objet de fixer la composition et les modalités de fonctionnement.

Article 2 : composition

Le conseil documentaire de l'UCBL comprend vingt membres.

Ce conseil est constitué :

1° Du président de l'UCBL, président du conseil documentaire;
2° De 6 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'UCBL;
3° De 3 étudiants membres de l'UCBL;
4° De 7 personnels du SCD, dont 3 personnels appartenant au collège des personnels scientifiques des bibliothèques ou assimilés et 4 personnels appartenant au collège des personnels, techniques, administratifs, et de bibliothèque ou assimilés (article 3) ;
5° D' 1 personnel des organismes documentaires associés de l'UCBL;
6° De 2 personnalités extérieures désignées par le président de l'UCBL, après avis du directeur du SCD

Le mandat des membres du conseil documentaire est d'une durée de quatre ans, sauf pour les membres mentionnés au 3° dont le mandat est de deux ans. Il est renouvelable une fois.

Les membres mentionnés au 2° et 3° sont désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration de l'UCBL.

Les membres mentionnés au 4° sont élus par collèges distincts au scrutin plurinominal majoritaire à un tour.

Le représentant des organismes documentaires associés est désigné par le directeur du SCD après avis du conseil documentaire.

Participent, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire :

- Le directeur du SCD.
- Les membres du comité de direction du SCD.
- Le directeur général des services.
- L'agent comptable.
- Les vice-présidents de l'université.
- Les directeurs de composantes de l'université ou leurs représentants.
- Les directeurs des services communs de l'université ou leurs représentants.
- La direction de l'URFIST.
- Toute personne dont la présence est jugée utile par le président.

Article 3 : Composition des collèges électoraux

Les personnels du SCD se répartissent selon les deux collèges suivants :

1) Collège des personnels scientifiques des bibliothèques ou personnels assimilés de catégorie A. Pour ces derniers, ceux en fonction dans une bibliothèque intégrée sont assimilés aux personnels scientifiques des bibliothèques, sous réserve qu'ils possèdent un des diplômes à finalités professionnelles suivants :

o diplôme d'archiviste paléographe ;
o diplôme supérieur de bibliothécaire (DSB) ;
o diplôme de conservateur de bibliothèque (DCB) ;
o diplôme technique de bibliothécaire (DTB) ;
o diplôme de l'INTD (cycle supérieur) ;
o diplôme de « 3ème cycle » en sciences de l'information (Doctorat, DEA, DESS ou Master),

2) Collège des personnels, techniques, administratifs, et de bibliothèque travaillant au sein du Service Commun de Documentation ou assimilés.

Les personnels des bibliothèques associées appartiennent à un collège unique.

Article 3 bis : Mesures transitoires concernant la représentation des personnels du SCD et des bibliothèques associées.

Dans l'ancienne configuration de ce conseil documentaire, des élections s'étaient déroulées le 7 juin 2011 pour désigner les 10 membres représentants les personnels du SCD et des bibliothèques associées. Leur mandat était de 4 ans.

Pour prendre en compte ce scrutin, et de manière transitoire, les 10 membres représentants les personnels sont maintenus dans leur fonction.

Ces mesures transitoires prendront fin au plus tard le 06 juin 2015.

En cas de démission ou départ de l'un des représentants des personnels, il pourra être mis en place une élection partielle dans la limite du nombre de représentants stipulé dans l'article 2 de ce règlement.

Article 4 : Périodicité de ses réunions

Le conseil documentaire se réunit au moins une fois par an.

Article 5 : Règles de quorum

Le conseil documentaire peut délibérer si au moins le tiers de ses membres est présent ou représenté. En l'absence de quorum, le conseil documentaire est convoqué à nouveau au moins dix jours calendaires après la date initiale et peut délibérer quel que soit le nombre de présents.

Article 6 : Modalités de délibérations

Les délibérations sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président emporte la décision.

Article 7 : Modalités de convocation

Le conseil documentaire est convoqué par le directeur du SCD sur demande du président de l'université, soit de la propre initiative de ce dernier, soit à la demande d'un tiers au moins des membres du conseil.

Article 8 : Modalités d'établissement de l'ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le président de l'université, sur proposition du directeur du SCD.

Annexe

Rédaction initiale de l'Article 3.2.1. Emprunts de documents

(...) Dans tous les cas où l'utilisateur ne peut rendre les documents empruntés, il doit de préférence remplacer le document à l'identique, ou **le rembourser au prix public**. Si le document est épuisé, il sera **remboursé sur la base de la valeur actuelle du bien sur le marché d'occasion**. Tout document annoté ou souligné par un lecteur sera considéré comme détérioré et devra être remplacé.

Pour les thèses, le remboursement est égal **au coût de la photocopie de l'ensemble de la thèse au tarif du Service de Fourniture de Documents** (Prêt entre Bibliothèques). (...)

Nouvelle rédaction de l'Article 3.2.1. Emprunts de documents

(...) Dans tous les cas où l'utilisateur ne peut rendre les documents empruntés, il **doit** remplacer le document à l'identique.

Si le document est **indisponible dans le commerce ou** épuisé, il sera **remboursé selon la grille tarifaire votée en Conseil documentaire en fonction du type de document.**

Tout document annoté ou souligné par un lecteur sera considéré comme détérioré et devra être remplacé.

Université Claude Bernard Lyon 1

DELIBERATION N° 2019-234

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 SEPTEMBRE 2019

Modification des Statuts de l'Université

Exposé des motifs :

Le projet d'établissement cible prévoit une organisation du nouvel établissement « Université de Lyon » en huit pôles de formation et de recherche (PFR). Il prévoit que ces pôles sont constitués à leur création par le rassemblement de structures existantes (écoles, instituts, UFR, laboratoires, etc.). Afin que les composantes des pôles puissent être constituées en amont de la création de l'établissement cible et qu'elles puissent être représentées au sein des futurs groupes de travail et des commissions en relation avec le pôle de leur appartenance et ainsi participer pleinement à sa construction, il a été créé par délibérations du 30 avril 2019 trois nouvelles composantes (départements-composantes GEP, Informatique et Mécanique), cette création devenant effective après approbation de leurs statuts provisoires

Par délibération du 9 juillet 2019, le CA a approuvé les statuts provisoires des départements-composantes GEP, Informatique et Mécanique.

La création des départements-composantes GEP, Informatique et Mécanique a un impact sur les Statuts de l'UCBL en ce qu'ils listent ses composantes et il convient donc de les mettre en cohérence avec la délibération susvisée.

Vu les statuts de l'UCBL ;
Vu le RI de l'UCBL ;
Vu les délibérations du CA du 30 avril 2019 portant création des départements composantes GEP, Informatique et Mécanique, prises après avis du Conseil Académique du 25 avril 2019 et du comité technique du 29 avril 2019 ;
Vu les délibérations du CA du 9 juillet 2019 portant approbation des statuts et la création des départements-composantes GEP, Informatique et Mécanique, prises après avis du comité technique du 24 juin 2019 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la modification des statuts de l'UCBL en ce qu'ils listent ses composantes, comme suit :

Article 18 – Représentation des grands secteurs de formation au Conseil académique

Paragraphe relatif à la commission de la recherche,

- « Collèges A, B et C » dans la colonne « Circonscription Sciences et Technologies » : suppression de la mention « Faculté des Sciences et Technologies » et ajout de la mention « Département-composante Génie Electrique et Procédés ; Département-composante Informatique ; Département-composante Mécanique ».

Paragraphe relatif à la commission de la formation et de la vie universitaire,

- « Collèges A et B » dans la colonne « Circonscription Sciences et Technologies » remplacement de la mention « Faculté des Sciences et Technologies » par la mention « Département-composante Génie Electrique et Procédés ; Département-composante Informatique ; Département-composante Mécanique ».
- « Collège des étudiants » dans la colonne « Circonscription Sciences et Technologies » remplacement de la mention « Faculté des Sciences et Technologies » par la mention « Département-composante Génie Electrique et Procédés ; Département-composante Informatique ; Département-composante Mécanique ».

Article 22 – Secteurs de formation

Secteur de formation de Sciences et Technologies

- remplacement de la mention « Faculté des Sciences et Technologies » par la mention « Département-composante Génie Electrique et Procédés ; Département-composante Informatique ; Département-composante Mécanique ».

Les modifications relatives à la représentation des grands secteurs de formation au Conseil académique entrent en vigueur au prochain renouvellement du Conseil académique.

(remarque : vote à la majorité absolue des membres en exercice).

Fait à Villeurbanne, le 17 Septembre 2019

Le Président,

Frédéric FLEURY

UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I PRÉSIDENCE

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 15
Nombre de voix favorables : 15
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

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

STATUTS DE l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

Modification apparentes en vue du CA du 17.09.2019

Chapitre 1 – Missions

Statut
L'Université LYON I est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), dénommé Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL), jouissant de la personnalité morale et de l'autonomie pédagogique et scientifique, administrative et financière.

L'UCBL est située dans le ressort de l'Académie de LYON et de la Communauté Urbaine de Lyon, 43, boulevard du 11 novembre 1918 à VILLEURBANNE.

Missions
Les missions de l'UCBL sont conformes à l'article L. 123-3 du Code de l'Education :

- la formation initiale dont la dispense d'actions de formation par apprentissage,
- la formation continue tout au long de la vie,
- la formation continue de ses personnels,
- la recherche scientifique et technologique (fondamentale, appliquée et clinique), la diffusion et la valorisation de ses résultats,
- l'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle,
- la diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales et de la culture scientifique, technique et industrielle,
- la participation à la construction de l'Espace Européen de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- la coopération internationale.

En outre, l'Université assure la préservation du patrimoine scientifique qui lui a été confié.

Dans l'accomplissement de ses missions et la gestion de ses structures, l'UCBL s'engage dans une démarche qualité et une démarche développement durable et promeut l'innovation, la citoyenneté et l'égalité femmes-hommes.

Chapitre 2 – Conseil d'Administration

Article 1er - Composition du Conseil d'Administration

1. **Membres élus**
   - 12 enseignants – chercheurs, chercheurs et enseignants parmi lesquels 6 représentant le collège des professeurs et assimilés (collège A) et 6 représentant les autres enseignants et assimilés (collège B)
   - 4 représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue inscrits dans l'établissement, et leurs suppléants (collège des usagers)
   - 4 personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques (collège BIATSS)

2. **Personnalités extérieures**

Huit personnalités extérieures à l'établissement de nationalité française ou étrangère, membres du Conseil d'Administration comprenant autant de femmes que d'hommes.

Elles comprennent :

a) Deux représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements : la Région Auvergne Rhône-Alpes et la Métropole de Lyon.
b) Un représentant du CNRS désigné par le CNRS.
c) Cinq personnalités désignées après un appel public à candidatures par les membres élus du conseil et les personnalités extérieures citées précédemment, dont au moins :
   - Une personne assumant des fonctions de direction générale au sein d'une entreprise
   - Un représentant des organisations représentatives des salariés
   - Un représentant d'une entreprise employant moins de cinq cents salariés
   - Un représentant d'un établissement d'enseignement secondaire

Au moins une de ces personnalités extérieures a la qualité d'ancien diplômé de l'Université.

Le choix final de ces cinq personnalités tient compte de la répartition par sexe des personnalités désignées au a) et b) du présent article afin de garantir la parité entre Femmes/Hommes parmi les personnalités extérieures membres du Conseil d'Administration.

Article 2 - Installation du Conseil d'Administration

Avant l'élection des nouveaux membres du Conseil d'Administration, le Président en exercice demande aux collectivités territoriales et organismes prévus à l'article 1er de désigner leurs représentants.

En vue du lancement de l'appel public à candidature des cinq personnalités extérieures désignées au c) de l'article 1er, le doyen d'âge du collège enseignants-chercheurs et assimilés nouvellement élu au conseil, convoque les 20 membres nouvellement élus du Conseil d'Administration et les trois personnalités désignées au a) et b) de l'article 1er. Les membres arrêtent les modalités du lancement de l'appel à candidature et le délai imparti pour y répondre. L'appel à candidature est diffusé et publié sur tous supports utiles.

Avant la fin du mandat des membres en exercice du Conseil d'Administration, les nouveaux membres élus à ce conseil ainsi que les personnalités extérieures désignées à l'article 1er se réunissent pour choisir les cinq personnalités ayant fait l'objet d'un appel à candidature. Le doyen d'âge parmi les enseignant-chercheurs et assimilés du Conseil d'Administration nouvellement élu préside cette réunion.

Une fois le conseil au complet, le nouveau Conseil d'Administration se réunit pour procéder à l'élection du Président de l'Université dans les conditions fixées par les présents statuts.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration court à compter de la date de cette première réunion convoquée pour l'élection du Président.

Article 3 - Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration détermine la politique de l'établissement. A ce titre :

1. Il approuve le contrat d'établissement de l'Université ;
2. Il vote le budget et approuve les comptes. Le budget de l'Université est publié dans le bulletin des actes administratifs de l'établissement ;
3. Il approuve les accords et les conventions signés par le président de l'établissement et, sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, les prises de participation, les créations de filiales et de fondations prévues à l'article L. 719-12, l'acceptation de dons et legs et les acquisitions et cessions immobilières ;
4. Il adopte le règlement intérieur de l'Université ;
5. Il fixe, sur proposition du président et dans le respect des priorités nationales, la répartition des emplois qui lui sont alloués par les ministres compétents ;
6. Il autorise le président à engager toute action en justice ;
7. Il approuve le rapport annuel d'activité qui comprend un bilan et un projet, présenté par le Président ;
7. Bis Il approuve le bilan social présenté chaque année par le Président après avis du comité technique ;
8. Il délibère sur toutes les questions que lui soumet le Président au vu des avis et vœux émis par le Conseil Académique ;
9. Il adopte le schéma pluriannuel en matière de politique du handicap proposé par le Conseil Académique.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Il peut déléguer certaines de ses attributions au président à l'exception de celles mentionnées aux 1°, 2°, 4°, 7°, 7° bis, 8° et 9°. Celui-ci rend compte, dans les meilleurs délais, au Conseil d'Administration des décisions prises en vertu de cette délégation. Toutefois, le Conseil d'Administration peut, dans des conditions qu'il détermine, déléguer au président le pouvoir d'adopter les décisions modificatives du budget.

Sous réserve des dispositions statutaires relatives à la première affectation des personnels recrutés par concours national d'agrégation de l'enseignement supérieur, aucune affectation d'un candidat à un emploi d'enseignant-chercheur ne peut être prononcée si le Conseil d'Administration en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés, émet un avis défavorable motivé.

Article 4 - 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, désigné dans les conditions prévues aux articles 11 et 13 des présents statuts.

La composition et les missions des commissions et groupes de travail suivants sont définies dans le règlement intérieur de l'Université :

- Commission des Moyens
- Commission du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable
- Commission des Relations Internationales et des Affaires Européennes
- Commission Handicap
- Groupe de Travail Structures et Conventions

- Groupe de travail Personnels BIATSS
- Groupe de travail Partenariats Sociaux et Economiques
- Groupe de travail Prospective et Orientations Stratégiques
- Groupe de travail Qualité et Pilotage
- Groupe de travail Numérique et Système d'information
- Groupe de travail affaires culturelles, sociales et sportives.

Chapitre 3 – Président de l'Université

Article 5 – Election

Le Président de l'Université est élu à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration parmi les enseignants-chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités, ou tous autres personnels assimilés, sans condition de nationalité. Les modalités de candidature et d'élection du Président sont décrites dans le règlement intérieur de l'établissement.

Son mandat, 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.

Dans le cas où le président cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau président est élu pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

En cas d'empêchement temporaire ou définitif, le Vice-Président du CA assure l'intérim des fonctions de Président dans la limite des délégations de signature qui lui ont été accordées par le président.

Les fonctions du président sont incompatibles avec celles de membre 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.

La démission concomitante des deux tiers des membres titulaires du Conseil d'Administration ou l'annulation des élections dans un ou plusieurs collèges de représentants des personnels et des étudiants correspondant aux deux tiers des membres élus titulaires du Conseil d'Administration emportent la dissolution du Conseil d'Administration et du Conseil Académique et la fin du mandat du président de l'Université**.**

Article 6 – Missions

Le président assure la direction de l'Université. A ce titre :

1° Il préside le Conseil d'Administration, prépare et exécute ses délibérations. Il prépare et met en œuvre le contrat pluriannuel d'établissement ;
2° Il représente l'Université à l'égard des tiers ainsi qu'en justice, conclut les accords et les conventions ;
3° Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'Université ;
4° Il a autorité sur l'ensemble des personnels de l'Université ;
Il affecte dans les différents services de l'Université les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service. Aucune affectation d'un agent relevant de ces catégories de personnels ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé, après consultation de représentants de ces personnels dans des conditions fixées par l'article 7. Ces dispositions ne sont pas applicables à la première affectation des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service recrutés par concours externe ou interne lorsque leurs statuts particuliers prévoient une période de stage ;
5° Il nomme les différents jurys, sauf si une délibération du Conseil d'Administration prévoit que les compétences relatives aux jurys d'examen sont exercées par les directeurs des composantes de l'Université ;

6° Il est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ;
7° Il est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ;
8° Il exerce, au nom de l'Université, les compétences de gestion et d'administration qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par la loi ou le règlement ;
9° Il veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes handicapées, étudiants et personnels de l'Université ;
10° Il installe, sur proposition conjointe du Conseil d'Administration et du Conseil Académique, une mission « égalité entre les hommes et les femmes ».

Le président peut déléguer sa signature au Président du Conseil Académique, au Vice-Président du Conseil d'Administration, aux membres élus du bureau âgés de plus de dix-huit ans, au directeur général des services et aux agents de catégorie A placés sous son autorité ainsi que, pour les affaires intéressant les composantes énumérées à l'article L. 713-1, les services communs prévus à l'article L. 714-1 et les unités de recherche constituées avec d'autres établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche, à leurs responsables respectifs.

Article 7 - Modalités de consultation des représentants des personnels en cas d'avis défavorable motivé du Président pour l'affectation de personnels BIATSS

Si le Président émet un avis défavorable motivé lors de l'affectation de personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) dans un service de l'Université, il consulte un comité ad hoc de 12 personnes maximum, composé pour moitié de membres élus représentants du personnel à la CPE compétente et désignés par les élus de la CPE compétente, et pour moitié de membres nommés par le Conseil d'Administration représentant l'administration. Ce comité ne peut siéger valablement que si le quorum est constaté en début de séance. Le quorum est égal à la moitié des membres éligibles, soit les membres d'un grade au moins équivalent à celui du cas soumis pour avis.

Chapitre 4 – Equipe de gouvernance

Article 8 – Bureau

Le Président de l'Université est assisté d'un bureau élu sur sa proposition par le Conseil d'Administration à la majorité absolue de ses membres présents et représentés.

Le bureau comprend notamment le Président de l'Université, le Président du Conseil Académique, le Vice-Président du CA, le Vice-Président de la commission formation et de la vie universitaire du Conseil Académique, le Vice-Président de la commission recherche du Conseil Académique, un Vice-Président délégué BIATSS, le Directeur Général des Services, l'Agent Comptable, un représentant des directeurs de chaque secteur de formation (Santé et Sciences & Technologie) et le Vice-Président étudiant du CA.

Le Président peut inviter aux réunions du Bureau toute personne dont la présence lui paraît utile.

Les membres du bureau sont invités aux Conseils de l'Université. Ils ne peuvent prendre part aux votes que s'ils en sont membres.

Article 9 – Equipe présidentielle (EP)

Le président est entouré d'une Equipe présidentielle, qui est composée :
- des membres du Bureau,
- des Vice-Présidents délégués et chargés de mission des conseils centraux,
- du Vice-Président étudiant élu par le CAc en son sein,

Les directeurs généraux des services adjoints participent aux réunions de l'EP.
Le directeur de la filiale EZUS-Lyon, de la filiale Lyon Ingénierie Projet et les directeurs de services communs membres du bureau du Cac participent à l'EP sur invitation.

L'EP se réunit au moins quatre fois par an sur convocation du Président qui en a fixé l'ordre du jour.

Article 10 – Vice-Présidents des Conseils centraux

Le Conseil d'Administration élit sur proposition du Président de l'Université parmi les personnels enseignants-chercheurs et assimilés :

- le Vice-Président du Conseil d'administration ;
- le Vice-Président de la commission recherche du Conseil Académique ;
- le Vice-Président de la commission de la formation et de la vie universitaire du Conseil Académique.

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.

Le Vice-Président du CA supplée le président en cas d'absence lors d'un conseil d'administration et est chargé par le Président du suivi des travaux et délibérations du conseil.

Le mandat des Vice-Présidents des conseils centraux prend fin en même temps que le mandat des représentants des personnels au Conseil d'Administration en exercice.

Pour assurer une continuité dans le fonctionnement de l'établissement, ils exercent leurs fonctions jusqu'à l'élection de leur successeur.

Dans le cas où le Vice-Président d'un des conseils centraux cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau Vice-Président est élu pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

Article 11 – Vice-Présidents délégués auprès des conseils centraux

Des Vice-Présidents délégués peuvent être nommés pour étudier ou suivre toute question relative au fonctionnement ou à la politique de l'établissement.

Les Vice-Présidents délégués sont proposés conjointement par le Président de l'Université, le Président du Conseil Académique et les Vice-Présidents des commissions du Conseil Académique pour ce qui les concernent.

La désignation des Vice-Présidents délégués des commissions du Conseil Académique est présentée pour avis aux commissions.

Les propositions sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil d'administration qui se prononce à la majorité absolue des membres en exercice.

Chaque nomination de Vice-Président délégué fait l'objet d'une lettre de mission présentée pour avis devant la commission concernée. La lettre de mission fera l'objet d'une diffusion large au sein de l'Université.

Le Président est notamment assisté pour les relations de l'Université avec les Hospices Civils de Lyon par un Vice-Président délégué.

Il est assisté pour les affaires du personnel BIATSS par un Vice-Président délégués « Personnel BIATSS ».

Il est également assisté d'un Vice-Président délégué en charge des « affaires culturelles, sociales et sportives ».

Chaque Vice-Président délégué recevra une lettre de mission.

Article 12 – Vice-Présidents étudiants

L'Université compte deux Vice-Présidents étudiants, l'un élu par le Conseil d'Administration et l'autre élu au sein du Conseil Académique parmi les étudiants élus du Conseil Académique titulaires ou suppléants.

Tout étudiant de l'Université peut briguer le poste de Vice-Président étudiant du Conseil d'Administration, en répondant à l'appel à candidature lancé auprès des étudiants de l'Université.

Le Président de l'Université réunit au préalable l'assemblée des étudiants élus au sein des conseils centraux, pour se prononcer par vote sur les candidatures reçues.

Le Président de l'Université présente ensuite au Conseil d'Administration la proposition de l'assemblée des étudiants élus. Il appartient au CA d'approuver la proposition de l'assemblée des élus étudiants, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 13 – Chargés de mission

Le Président peut nommer des chargés de mission pour étudier ou suivre toute question relative au fonctionnement ou à la politique de l'établissement. Chaque chargé de mission recevra une lettre de mission.

Chapitre 5 – Conseil Académique

Article 14 – Composition et attributions du Conseil Académique

Composition
Le Conseil Académique regroupe les membres de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Attributions
Conformément à l'article L712-6-1 du code de l'éducation, le Conseil Académique en formation plénière est consulté ou peut émettre des vœux surs :

- les orientations des politiques de formation, de recherche, de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle et de documentation scientifique et technique,
- la qualification à donner aux emplois d'enseignant-chercheur et de chercheur vacants ou demandés,
- la demande d'accréditation mentionnée à l'article L. 613-1 et sur le contrat d'établissement.

Il propose au Conseil d'Administration un schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap, qui couvre l'ensemble des domaines concernés par le handicap. Après avis du comité technique mentionné à l'article L. 951-1-1 du présent code, ce schéma définit les objectifs que l'établissement poursuit afin de s'acquitter de l'obligation instituée par l'article L. 323-2 du code du travail.

Il est consulté sur toutes les mesures visant à garantir l'exercice des libertés universitaires et des libertés syndicales et politiques des étudiants.

En formation restreinte aux enseignants-chercheurs, il est l'organe compétent, mentionné à l'article L. 952-6 du code de l'éducation, pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs. Il délibère sur l'intégration des

fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs et sur le recrutement ou le renouvellement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche. Lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants chercheurs, autres que les professeurs des Universités, il est composé à parité d'hommes et de femmes et à parité de représentants des professeurs des Universités et des autres enseignants-chercheurs, dans des conditions précisées par décret.

Le Président du Conseil Académique convoque les réunions du Conseil Académique en formation restreinte et désigne le Président de séance parmi les enseignants-chercheurs.

Les décisions du Conseil Académique comportant une incidence financière sont soumises à approbation du Conseil d'Administration.

Sont constituées en son sein la section disciplinaire mentionnée à l'article L712-6-2 et la section compétente pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs, enseignants et usagers est exercé en premier ressort par le Conseil Académique de l'établissement constitué en section disciplinaire.

Article 15 - Président du Conseil Académique

Le Président du Conseil Académique est élu par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président de l'Université parmi les personnels enseignants-chercheurs et assimilés. Il est chargé d'assister le Président dans la mise en œuvre de la politique de l'établissement.

Le Président du Conseil Académique préside le Conseil Académique plénier et ses deux commissions : la commission de la formation et de la vie universitaire et la commission de la recherche.

En cas d'empêchement, suivant l'ordre du jour et sur décision du Président du Conseil Académique, le Conseil Académique est présidé par un des Vice-Présidents des commissions du Conseil Académique et les commissions précitées sont présidées par leur Vice-Président respectif.

Le mandat du Président du Conseil Académique expire à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels de ce Conseil.

Article 16 – Composition et attributions de la commission de la recherche

Composition

La commission de la recherche est composée de 39 membres se répartissant ainsi ÷

31 représentants des personnels subdivisés en :

- Collège A : 13 professeurs ou assimilés.
- Collège B : 6 personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas du collège précédent
- Collège C : 6 personnels pourvus d'un doctorat autre que d'Université ou d'exercice n'appartenant pas aux collèges précédents.
- Collège D : 1 personnel enseignant et chercheur n'appartenant pas aux collèges précédents.
- Collège E : 4 ingénieurs, assistants ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents.
- Collège F : 1 représentant des autres personnels n'appartenant pas aux collèges précédents
- 4 représentants des doctorants, et leurs suppléants, inscrits en formation initiale ou continue dans l'établissement,
- 4 personnalités extérieures :
  - Le représentant de la délégation régionale du Centre National de La Recherche Scientifique (CNRS) ou son suppléant
  - Le représentant de la délégation régionale de l'Institut National de la Santé Et de la Recherche Médicale (INSERM) ou son suppléant

- 2 personnalités désignées par la commission à titre personnel, pour l'intérêt qu'elles portent à l'enseignement supérieur et à la recherche, élues à la majorité absolue des membres de la commission.

Les mandats des personnalités extérieures prennent fin avec celui des représentants des personnels aux conseils centraux.

Attributions
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. Elle fixe les règles de fonctionnement des laboratoires et elle est consultée sur les conventions avec les organismes de recherche.

Elle adopte les mesures de nature à permettre aux étudiants de développer les activités de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle.

Article 17 – Composition et attributions de la commission de la formation et de la vie universitaire

Composition
La commission de la formation et de la vie universitaire est composée de 40 membres se répartissant ainsi :

- 16 enseignants- chercheurs, enseignants et chercheurs :
  8 représentants le collège des professeurs et assimilés (collège A)
  8 représentants le collège des autres enseignants et assimilés (collège B)
- 16 représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue inscrits dans l'établissement, et leurs suppléants (collège des usagers)
- 4 personnels BIATSS
- 4 personnalités extérieures :
  - Le représentant d'une collectivité territoriale ou son suppléant
  - Un représentant du CROUS de Lyon-Saint Etienne ou son suppléant
  - 2 personnalités désignées à titre personnel par la commission, pour l'intérêt qu'elles portent à l'enseignement supérieur dont au moins un représentant d'un établissement d'enseignement secondaire, et notamment à la formation initiale et continue, à la vie étudiante et à la professionnalisation, élues à la majorité absolue des membres de la commission.

Le directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires ou son représentant assiste aux séances de la commission de la formation et de la vie universitaire du Conseil Académique.

Les mandats des personnalités extérieures prennent fin avec celui des représentants des personnels aux conseils centraux.

Attributions
La commission de la formation et de la vie universitaire du Conseil Académique est consultée sur les programmes de formation des composantes.

Elle 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 ;
- Les règles relatives aux examens ;
- Les règles d'évaluation des enseignements ;
- Des mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiants ;
- Les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants et de la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active et à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants, ainsi que les mesures de nature à

améliorer les conditions de vie et de travail, notamment les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques et aux centres de documentation et à l'accès aux ressources numériques ;
- Des mesures visant à promouvoir et développer des interactions entre sciences et société, initiées et animées par des étudiants ou des enseignants-chercheurs, au sein des établissements comme sur le territoire de rayonnement de l'établissement ;

Les mesures nécessaires à l'accueil et à la réussite des étudiants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé, conformément aux obligations incombant aux établissements d'enseignement supérieur au titre de l'article L. 123-4-2.

Article 18 - Représentation des grands secteurs de formation au Conseil Académique

Commission de la recherche

Les sièges des professeurs et assimilés (collège A), des personnels habilités à diriger des recherches (collège B) et des personnels pourvus d'un doctorat (collège C) font l'objet d'une répartition par collège et circonscription électorale garantissant la représentation des grands secteurs de recherche et de formation de l'UCBL, à savoir les sciences de la santé d'une part, les sciences et technologies d'autre part.
Les sièges des personnels des collèges D, E et F ainsi que le collège des doctorants ne font pas l'objet d'une répartition par circonscription électorale.

Collèges A, B et C

Circonscription Sciences de la Santé	Circonscription Sciences et Technologies
- Faculté de Médecine Lyon-Est - Faculté de Médecine et de Maïeutique Lyon Sud- Charles Mérieux - Faculté d'Odontologie - Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques (ISPB) - Institut des Sciences et Techniques de Réadaptation (ISTR) - Département de formation et de recherche en Biologie Humaine	- Institut de Science Financière et d'Assurances (ISFA) - Polytech Lyon - Institut Universitaire de Technologie Lyon 1 - ESPE de l'Académie de Lyon - Observatoire de Lyon ~~- Faculté des Sciences et Technologies~~ - Faculté des sciences - Département-composante Génie Electrique et Procédés - Département-composante Informatique - Département-composante Mécanique - UFR Biosciences - UFR STAPS

Commission de la formation et de la vie universitaire

Les sièges des représentants des enseignants font l'objet d'une répartition par collèges et circonscriptions électorales (Santé, Sciences et Sciences et Technologies) garantissant la représentation des principales disciplines enseignées à l'UCBL.

Les sièges des représentants des usagers font l'objet d'une répartition par circonscriptions électorales (Santé, Sciences et Technologies) garantissant la représentation des principales disciplines enseignées à l'UCBL.

Les électeurs sont répartis au sein des circonscriptions indiquées au présent article en fonction de leur composante d'affectation, selon le tableau suivant :

Les sièges du personnel BIATSS ne font pas l'objet d'une répartition par circonscription électorale.

Collèges A et B

Circonscription Santé	Circonscription Sciences	Circonscription Sciences et Technologies
– Faculté de Médecine Lyon-Est – Faculté de Médecine et de Maïeutique Lyon Sud-Charles Mérieux – Faculté d'Odontologie – ISPB – ISTR – Département de formation et de recherche en Biologie-Humaine	– Observatoire de Lyon – Faculté des Sciences – UFR Biosciences – ESPE de l'Académie de Lyon	– ISFA – Département-composante Génie Electrique et Procédés – Département-composante Informatique – Département-composante Mécanique ~~– Faculté des Sciences et Technologies~~ – UFR STAPS – Institut Universitaire de Technologie Lyon 1 – Polytech Lyon

Collège des étudiants

Circonscription Santé	Circonscription Sciences et Technologies
– Faculté de Médecine Lyon-Est – Faculté de Médecine et de Maïeutique Lyon Sud- Charles Mérieux – Faculté d'Odontologie – Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques – Institut des Sciences et Techniques de Réadaptation – Département de formation et de recherche en Biologie-Humaine	– Institut de Science Financière et d'Assurances – Polytech Lyon – Institut Universitaire de Technologie Lyon 1 – ESPE de l'Académie de Lyon – Observatoire de Lyon – UFR STAPS ~~– Faculté des Sciences et Technologies~~ – Faculté des Sciences – UFR Biosciences – Département-composante Génie Electrique et Procédés – Département-composante Informatique – Département-composante Mécanique

Article 19 – Comités, commissions et groupes de travail du Conseil Académique

Au sein de la commission de la recherche

En relation avec les grands secteurs de recherche de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et en cohérence avec la politique de site, trois Vice-Présidents délégués viennent assister le Président du Conseil Académique et le Vice-Président de la commission dans leur travail :

- Vice-Président délégué « Sciences formelles et de la nature ».
- Vice-Président délégué « Sciences de la vie et de la santé ».
- Vice-Président délégué « Ingénierie ».

Les comités et groupes de travail suivants sont constitués au sein de la commission recherche :

- Comité de déontologie scientifique
- Comité d'expérimentation animale.
- Groupe de travail Patrimoine Scientifique et Diffusion de la Culture Scientifique.

Au sein de la commission de la formation et de la vie universitaire

Trois Vice-Présidents délégués viennent assister le Président du Conseil Académique et le Vice-Président de la commission :

- Un Vice-Président délégué à la Formation Initiale.
- Un Vice-Président délégué à la Formation continue et tout au long de la vie.
- Un Vice-Président délégué à la mobilité étudiante.

Les comités et groupes de travail suivants sont constitués au sein de la commission de la formation et de la vie universitaire:

- Commission de l'évaluation des enseignements
- Commission RNCP (Répertoire National de Certification Professionnelle)
- Groupe de Travail de la Vie Etudiante (GTVE)
- Comité de suivi du LMD
- Groupe de travail culture et animation des campus

Les directeurs (directrices) des services communs internes de l'Université suivants assistent le Vice-Président de la commission de la formation dans l'exercice de ses fonctions :

- en charge de la pédagogie universitaire et des TICE,
- en charge de l'orientation et de l'insertion professionnelle des étudiants,
- en charge de la formation continue et de l'alternance,

Ces directeurs (directrices) des services communs sont nommés par le Président de l'Université sur proposition du Président du Conseil Académique et après avis conforme du Conseil d'Administration.

D'autres groupes de travail peuvent être mis en place par le Conseil Académique, afin d'étudier toute question particulière relevant de sa compétence. Ils sont placés sous la direction du Président du Conseil Académique ou d'un responsable proposé par le Conseil Académique.

La composition, les missions et le mode de désignation des responsables des commissions et groupes de travail de la commission de la formation et de la vie universitaire de la commission de la recherche sont définies dans le règlement intérieur.

Le Président du Conseil Académique est assisté dans ses fonctions par :

- le Vice-Président étudiant chargé des questions de vie étudiante en lien avec le CROUS
- Les Vice-Présidents délégués des commissions du Conseil Académique
- Les directeurs de services communs internes en lien avec le Conseil Académique

Chapitre 6 - Composantes et services communs

Article 20 - Composantes

Conformément à l'article L713-1 du code de l'éducation, l'UCBL regroupe diverses composantes parmi lesquelles :

1. Des unités de formation et de recherche (UFR), de départements, laboratoires et centres de recherche, créés par délibération du Conseil d'Administration de l'Université après avis du Conseil Académique;
2. Des écoles et d'instituts, créés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition ou après avis du Conseil d'Administration de l'Université et du Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
3. Des regroupements de composantes créées par délibération du Conseil d'Administration de l'Université après avis du Conseil Académique ou, le cas échéant, pour les regroupements d'écoles ou d'instituts prévus au 2°, par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition ou après avis du Conseil d'Administration de l'Université et du Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Les composantes de l'Université déterminent leurs statuts, qui sont approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université, et leurs structures internes.

Le Président associe les composantes de l'Université à la préparation et à la mise en œuvre du contrat pluriannuel d'établissement. Elles contribuent ainsi à la définition de la politique de l'établissement dans les domaines de la recherche et de la formation. Leurs conseils font des propositions au Président et exécutent ensuite les choix arrêtés par le Conseil d'Administration et affichés dans le contrat pluriannuel en les déclinant dans leurs composantes.

Les composantes peuvent organiser entre elles :

- des départements de formation correspondant à des types et filières de formation homogène ou à finalité spécifique,
- des laboratoires ou centres communs de recherche dont l'activité peut être axée sur un ou plusieurs thèmes mettant en commun des moyens interdisciplinaires et concourant en particulier à la poursuite d'objectifs scientifiques.

La création, la détermination de la nature et du nombre de ces départements de formation, d'une part, et de ces laboratoires ou centres communs de recherche, d'autre part, feront l'objet de délibérations du Conseil d'Administration adoptées à la majorité de ses membres, après avis du Conseil Académique.

Il peut être institué des structures de travail communes à plusieurs composantes en vue de régler les problèmes relatifs à une filière de formation ou de recherche auxquels elles concourent.

Article 21 - Conseil des Directeurs de Composantes

Le Conseil des Directeurs de Composantes comprend :

- Le Président de l'Université,
- Le Président du Conseil Académique
- Le Vice-Président du Conseil d'Administration,
- Le Vice-Président de la commission recherche et le Vice-Président de la commission formation,
- Les Directeurs d'UFR, d'Instituts ou d'Ecoles internes à l'Université,
- Deux directeurs de structures de recherche (fédérations de laboratoires, centres de recherche) issus du secteur sciences et technologie, nommés par le Président de l'Université,
- Deux directeurs de structures de recherche (fédérations de laboratoires ou centres de recherche) issus du secteur santé, nommés par le Président de l'Université.

Dans le cas où un membre siégeant perd la qualité pour laquelle il a été désigné, il est procédé à une nouvelle nomination dans les conditions précitées.

- Le Directeur Général des Services est invité permanent du Conseil

Le Conseil des Directeurs de Composantes est présidé par le Président de l'Université ou à sa demande par le Vice-Président du Conseil d'Administration. Il peut être consulté par le Président de l'Université sur toutes questions qui intéressent l'Université. Il participe à la préparation et à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et du Conseil Académique. Dans ce cadre, ses membres peuvent être destinataires des documents de travail préparatoires des conseils à l'exception des dossiers nominatifs des personnels de l'Université. Ils ont accès aux relevés et décisions du Conseil d'Administration et du Conseil Académique ainsi qu'à celui de ses deux commissions : la commission de la recherche et la commission de la formation et de la vie universitaire.

Le Conseil des Directeurs de Composantes se réunit, sans obligation de quorum, au moins trois fois par an sur convocation du Président de l'Université qui fixe l'ordre du jour. Il peut se réunir sur la demande d'au moins la moitié de ses membres. La demande de réunion doit être accompagnée des questions proposées à l'inscription à l'ordre du jour. Le Président de l'Université peut inviter aux réunions toute personne dont la présence lui paraît utile.

Article 22 – Secteurs de formation

Les composantes sont regroupées en secteurs de formations :

Secteur de formation de Santé :

- Faculté de Médecine Lyon Est
- Faculté de Médecine et de Maïeutique Lyon Sud-Charles Mérieux
- Faculté d'Odontologie
- Département de formation et recherche en Biologie Humaine (BH)
- Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques (ISPB)
- Institut des Sciences et Techniques de Réadaptation (ISTR)

Secteur de formation de Sciences et Technologies :

- Département-composante Génie Electrique et Procédés

- Département-composante Informatique
- Département-composante Mécanique

~~Faculté des Sciences et Technologies~~

- Faculté des Sciences
- UFR Biosciences
- UFR des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (UFR STAPS)
- Institut Universitaire de Technologie Lyon 1
- Polytech Lyon
- Institut de Science Financière et d'Assurances
- École supérieure du professorat et de l'éducation de l'Académie de Lyon (ESPE)
- Observatoire de Lyon

Article 23 – Services communs

L'Université est également composée de services communs, de services généraux internes et de services interuniversitaires :

Services communs et services généraux internes :

- Service Commun de Documentation (SCD)
- Service Commun de Formation Continue et Alternance (FOCAL)
- Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SCUIO-IP, dit SOIE)
- Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)
- Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS)
- Service Innovation Conception et Accompagnement pour la Pédagogie (ICAP)
- Service Commun d'Enseignement des Langues (SCEL)
- Service Universitaire d'Action Sociale (SUAS)
- Service Commun de Formation en Sciences Humaines et Sociales (SCSHS)
- Université Ouverte (UO)

Chaque service commun ou service général interne est dirigé par un directeur. Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, le directeur du service commun est nommé par le président de l'Université après avis du Conseil d'Administration. Le mandat des directeurs de ces services prend fin avec le mandat des représentants des personnels au Conseil d'Administration sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires. Lorsqu'un Directeur de service commun cesse ses fonctions en cours de mandat, son remplaçant est nommé pour la fin du mandat restant à courir. Pour assurer une continuité dans le fonctionnement du service, ils exercent leurs fonctions jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Services interuniversitaires :

- Service Interuniversitaire des Activités Physiques et Sportives (SIUAPS)
- Service Interuniversitaire du Domaine de la Doua (SIDD)
- Centre Inter-établissements pour les Services Réseaux (CISR)

Chapitre 7 - Dispositions communes aux conseils centraux et aux commissions du CAC

Article 24 - Fonctionnement du Conseil d'Administration, du Conseil Académique et des commissions du Conseil Académique

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, le Président du Conseil Académique ou à la demande d'un tiers de leurs membres.

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.

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.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, sous réserve des dispositions prévues par la loi, notamment en matière statutaire ou financière.

Le vote à bulletins secret est réservé aux questions nominatives et s'exerce 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 de l'Université ou du Conseil Académique 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.

Chapitre 8 - Dispositions finales

Article 25 – Modification des structures et des statuts

La modification des structures de l'Université ou la révision de ses statuts peut être proposée au Conseil d'Administration par le président de l'UCBL ou par un tiers au moins des membres du Conseil.

Pour être adopté, le projet de révision doit être voté à la majorité absolue des membres en exercice.

Les modifications apportées aux structures ou aux statuts sont transmises, sans délai, au ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, sous couvert du Recteur de l'Académie, Chancelier des Universités.

Article 26 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur arrête les dispositions nécessaires à la mise en application des présents statuts. Son contenu est proposé par le président de l'UCBL à l'approbation du Conseil d'Administration.

Son adoption est acquise à la majorité simple des membres présents et représentés du Conseil d'Administration.
Il est modifié dans les mêmes conditions.