

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

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 Conseil académique restreint ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les demandes d'emploi du second degré pour la campagne 2021 détaillées dans le tableau ci-joint soit 9 demandes.

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

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : 1

Demands d'emplois du 2nd degré - campagne 2021

	EMPLOI	Composante ou service	DISCIPLINE	PROFIL SYNTHETIQUE
1	1543	SCEL	ANGLAIS	Anglais général et de spécialité
2	1689	SCEL	ANGLAIS	Anglais général et de spécialité
3	2611	IUT Dpt Info Doua	ANGLAIS	Anglais général et de spécialité pour des étudiants du département
4	2538	IUT Dpt GCCD - Doua	MATHEMATIQUES	Enseignement des modules de mathématiques et d'informatique. Les étudiants concernés sont des bac +1, bac +2 et LPro du département GCCD de rattachement à l'IUT Lyon 1
5	2322	IUT Dpt GEII - Gratte-Ciel	LETTRES MODERNES	Expression-communication et projet personnel et professionnel
6	0069	INSPE Rhône	ECONOMIE-GESTION	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. néo-titulaires et titulaires L'ensemble prioritairement pour les parcours CAPLP et CAPET économie-gestion.
7	0187	INSPE Ain	EPS	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. néo-titulaires et titulaires L'ensemble prioritairement pour les enseignements dans le premier degré
8	0056	INSPE Rhône	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 (1er et 2nd degré) Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires
9	0049	INSPE Rhône	LETTRES MODERNES	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. néo-titulaires et titulaires



Campagne d'emplois 2021
Enseignants du Second Degré

Création

X Maintien

Si maintien, n° emploi national : 1543

Discipline :	ANGLAIS
Profil synthétique :	Anglais général et de spécialité
Composante, service ou département :	Service Commun d'Enseignement des Langues

Profil détaillé ENSEIGNEMENT :

L'enseignement de l'anglais à l'UCBL vise l'utilisation de la langue étrangère comme outil de communication dans des situations professionnelles scientifiques et médicales ainsi que dans le domaine de la recherche.

Le **SCEL (Service Commun de l'Enseignement des Langues)** assure :

- Les enseignements de langues inscrits dans les maquettes de formation de l'Université Lyon 1 : Sciences, STAPS, Santé, ainsi que dans les différents instituts et écoles de l'université : Polytech, ISFA
- Les enseignements de langues en formation continue
- Les enseignements dans le cadre des actions de soutien sur projet
- Les enseignements de langues liés aux projets mobilité
- L'autoformation en langues
- Le développement d'outils pédagogiques pour l'enseignement des langues

Le/la candidat.e recruté.e pour assurer les enseignements d'anglais sera amené.e à intervenir dans les différentes formations proposées à l'UCBL, à différents niveaux, et sur différents sites.

Les enseignements sont principalement :

- Anglais en Licence
- Anglais spécialisé en Master
- Anglais général et spécialisé dans les cursus Santé
- Anglais général et spécialisé dans les cursus des écoles et instituts de l'UCBL
- Anglais de communication et d'intégration pour les projets de mobilité en lien avec les Relations Internationales
- Participation aux actions de formation continue

Contact

Boulon Joline, Maître de conférences
joline.boulon@univ-lyon1.fr 04 26 23 44 23

Grecki Delphine, Responsable administrative
delphine.grecki@univ-lyon1.fr

Durand Vallot Angeline, Directrice du SCEL
angeline.durand-vallot@univ-lyon1.fr



Campagne d'emplois 2021
Enseignants du Second Degré

Création

X Maintien

Si maintien, n° emploi national : 1689

Discipline :	ANGLAIS
Profil synthétique :	Anglais général et de spécialité
Composante, service ou département :	Service Commun d'Enseignement des Langues

Profil détaillé ENSEIGNEMENT :

L'enseignement de l'anglais à l'UCBL vise l'utilisation de la langue étrangère comme outil de communication dans des situations professionnelles scientifiques et médicales ainsi que dans le domaine de la recherche.

Le **SCEL (Service Commun de l'Enseignement des Langues)** assure :

- Les enseignements de langues inscrits dans les maquettes de formation de l'Université Lyon 1 : Sciences, STAPS, Santé, ainsi que dans les différents instituts et écoles de l'université : Polytech, ISFA
- Les enseignements de langues en formation continue
- Les enseignements dans le cadre des actions de soutien sur projet
- Les enseignements de langues liés aux projets mobilité
- L'autoformation en langues
- Le développement d'outils pédagogiques pour l'enseignement des langues

Le/la candidat.e recruté.e pour assurer les enseignements d'anglais sera amené.e à intervenir dans les différentes formations proposées à l'UCBL, à différents niveaux, et sur différents sites.

Les enseignements sont principalement :

- Anglais en Licence
- Anglais spécialisé en Master
- Anglais général et spécialisé dans les cursus Santé
- Anglais général et spécialisé dans les cursus des écoles et instituts de l'UCBL
- Anglais de communication et d'intégration pour les projets de mobilité en lien avec les Relations Internationales
- Participation aux actions de formation continue

Contact

Boulon Joline, Maître de conférences
joline.boulon@univ-lyon1.fr 04 26 23 44 23

Grecki Delphine, Responsable administrative
delphine.grecki@univ-lyon1.fr

Durand Vallot Angeline, Directrice du SCEL
angeline.durand-vallot@univ-lyon1.fr



Campagne d'emplois 2021

Enseignants du Second Degré

Création

Maintien

Si maintien, n° emploi national : **2611**

Discipline :	Anglais
Profil synthétique :	Anglais général et de spécialité pour des étudiants du département
Composante, service ou département	IUT Lyon 1 Département Informatique site Villeurbanne Doua

Profil détaillé ENSEIGNEMENTS :

L'enseignant-e effectuera un service d'enseignement de 384h équivalent TD. Les cours sont des cours d'anglais. Ils auront lieu en première et deuxième années du DUT informatique, Année Spéciale, et en licence professionnels DevOps, ESSIR et SIDD.

La personne recrutée interviendra auprès de groupes de 12 à 28 étudiants de niveaux variés (A2 à C1 du CECRL, 1^{ère} année DUT à Licence Professionnelle).

L'enseignant-e devra s'intégrer à une équipe de permanents et de vacataires visant à développer la cohérence des pratiques pédagogiques dans un contexte d'insertion professionnelle des étudiants. Une expérience d'utilisation des TICE et quelques connaissances informatiques seraient un atout, ainsi que la pratique de pédagogies innovantes.

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

L'équipe enseigne l'anglais au travers d'activités communicationnelles, d'une approche actionnelle par tâches ou par projets, en pratiquant le tout en anglais. L'équipe veille également à la correction grammaticale et phonologique des étudiants en proposant des activités orales et écrites visant un niveau final B2 confirmé.

Le candidat sera amené à assurer des tâches d'encadrement de projets ainsi que le suivi de stagiaires et d'alternants.

La personne devra également s'investir dans la recherche de partenaires internationaux anglophones pour promouvoir la mobilité des étudiants.

CONTACTS :

Chefs de département : S. Leroux et V. Deslandres iutdoua.info.chefdpt@univ-lyon1.fr, tél. : 04 72 69 21 81

Anne Corrigan, Cheffe du Pôle Anglais, anne.corrigan@univ-lyon1.fr , tél : 06 81 20 71 50 - 1^{er} contact par e-mail de préférence.



Campagne d'emplois 2021 Enseignants du Second Degré

Création

Maintien

Si maintien, n° emploi national : **2538**

Discipline :	Mathématique
Profil synthétique :	Enseignement des modules de mathématiques et d'informatique. Les étudiants concernés sont des bac +1, bac +2 et LPro du département GCCD de rattachement à l'IUT Lyon 1
Composante, service ou département	IUT LYON 1 – Département Génie Civil Construction Durable du site Villeurbanne Doua

Profil détaillé ENSEIGNEMENT :

L'enseignant devra prendre en charge des enseignements en DUT GCCD (1ère et 2ème année) et licence professionnelle dans les différents modules de mathématiques et d'informatique définis dans le Programme Pédagogique National du DUT GCCD.

Le candidat devra assurer des cours (CM, TD, TP) et il veillera à dispenser des mathématiques appliquées au Génie Civil et à la Physique. Une bonne connaissance de l'utilisation de nouvelles technologies pédagogiques dans son enseignement sera appréciée, de même qu'une expérience réussie de travail en équipe.

A ce titre, il développera les contenus pour que les étudiants puissent travailler individuellement et collectivement et il utilisera tous les moyens informatiques et numériques permettant de faciliter l'acquisition des compétences.

Il devra gérer l'hétérogénéité des étudiants, certains issus d'un bac S et d'autres d'un bac STI2D.

En tant que membre de l'équipe pédagogique, le candidat doit par ailleurs participer aux jurys de validation des semestres, à l'encadrement et au suivi des étudiants (soutenances, stages, projets).

L'enseignant recruté devra s'impliquer à terme dans les tâches administratives associées à l'activité du département et/ou de l'IUT.

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

JACQUELIN Eric, PR,

Chef du département Génie Civil Construction Durable

eric.jacquelin@univ-lyon1.fr

Tel : 04 72 69 21 21.



Campagne d'emplois 2021 Enseignants du Second Degré

Création

Maintien

Si maintien, n° emploi national : **PRCE 2322**

Discipline :	H0202 - Lettres modernes
Profil synthétique :	Enseignant en Expression-communication et projet personnel et professionnel.
Composante, service ou département	IUT LYON 1 – Département GEII site Villeurbanne Gratte-Ciel

Profil détaillé ENSEIGNEMENT :

La personne recrutée sera amenée à intervenir au département Génie Electrique et Informatique Industrielle dans les 4 semestres de la formation ainsi qu'en licence professionnelle.

Il/elle devra assurer des enseignements de type cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques. Le programme des enseignements est défini par le PPN (Programme Pédagogique National) GEII.

L'enseignant-e devra s'investir dans le but d'assurer le bon fonctionnement des enseignements théoriques et pratiques (rédaction de fascicule pédagogique, développement de nouveau TP, ...).

Par ailleurs, l'enseignant-e recruté-e participera à la création d'un nouveau parcours anglophone au sein du département.

Enseignant-e en expression-communication et projet personnel et professionnel, la personne peut avoir des compétences en, cette liste n'étant pas exhaustive :

- Techniques de communication et culture générale : enjeux de la communication, structuration de la réflexion, développement de l'esprit critique.
- Techniques de communication orientées vers l'entreprise (CV, simulations d'entretien, utilisation des réseaux professionnels, etc.).
- Découverte de l'environnement professionnel et exercices d'accompagnement à l'insertion professionnelle.

On attend également du candidat-e qu'il/elle s'investisse dans la gestion administrative du département en prenant des responsabilités en fonction des besoins du département et de ses affinités. La participation au rayonnement du département en prenant part à des actions de communication est également attendue.

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



Campagne d'emplois 2021 Enseignants du Second Degré

Création

Maintien

Si maintien, n° emploi national : PRCE0069

Corps	PRCE/PRAG
Discipline	Economie-Gestion option « Marketing »
Profil synthétique :	<ul style="list-style-type: none">- 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. néo-titulaires et titulaires L'ensemble prioritairement pour les parcours CAPLP et CAPET économie-gestion.
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement sur le site du Rhône , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

Former des professionnels.le.s. de l'éducation dans le domaine de l'économie-gestion.

En formation initiale :

- Formation des étudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF de l'Académie de Lyon (prioritairement les étudiant.e.s du parcours CAPET/CAPLP Economie-Gestion option Commerce-Vente)
- Prise en charge des unités d'enseignement qui préparent aux épreuves de spécialité du CAPET Economie et Gestion option « Marketing » et du CAPLP option « Commerce-Vente » (dont l'enseignement des sciences de gestion, du droit et du management).
- Didactique de la spécialité « marketing » en STMG/BTS et en BACCALAUREATS PROFESSIONNELS
- Encadrement des étudiant.e.s dans la préparation écrite et orale aux concours CAPET et CAPLP
- Formation aux outils numériques liés aux enseignements susvisés
- Analyse de l'activité professionnelle (tant en lycée technologique qu'en lycée professionnel)
- Accompagnement et suivi des stages professionnels

En formation continue :

- Contribution à la formation des enseignant.e.s néo-titulaires de l'académie de Lyon
- Contribution à la formation continue des enseignant.e.s de l'académie de Lyon
- Participation aux actions de formation initiale ou continue mises en œuvre en relation avec d'autres académies

Mission supplémentaire :

Prise en charge de responsabilités dans la gestion pédagogique des formations du parcours MEEF CAPLP Commerce-Vente.

PUBLICS :

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

- Etudiant.e.s inscrit.e.s dans les masters MEEF préparant les concours des parcours CAPET et CAPLP

- Il.elle pourra également éventuellement être appelé.e à intervenir auprès des étudiant.e.s d'autres masters MEEF (premier et second degré)

CONNAISSANCES et COMPETENCES valorisées :

- Solides connaissances scientifiques dans la spécialité
- Expérience reconnue tant sur le terrain (lycée technologique/lycée professionnel) que dans le domaine de la formation des enseignant.e.s et/ou des adultes

Contacts profil du poste : laurence.cecchini@univ-lyon1.fr

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

Campagne d'emplois 2021 Enseignants du Second Degré

Création

Maintien

Si maintien, n° emploi national : PRAG0187

Corps	PRCE/PRAG
Discipline	EPS
Profil synthétique :	<ul style="list-style-type: none"> - 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. néo-titulaires et titulaires <p>L'ensemble prioritairement pour les enseignements dans le premier degré</p>
Composante de rattachement enseignement	<p>INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1</p> <p>Rattachement sur le site de l'Ain, mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE</p>

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

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 (1^{er} et 2nd degré, prioritairement le 1^{er} degré)
- Didactique, pédagogie et épistémologie de l'EPS
- Didactique de l'EPS et interdisciplinarité
- Préparation au CRPE
- Analyse de pratique professionnelle en EPS dans le 1^{er} et 2nd degré
- Accompagnement et suivi des stages professionnels, tutorat

En formation continue :

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

Participation aux activités de l'association sportive

PUBLICS :

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

- Etudiant.e.s en Master MEEF, 1^{er} degré, en M1 et M2, DU, AEU
- Professeur.e.s des écoles stagiaires en formation initiale
- Professeur.e.s des écoles en formation continue

Il.elle pourra également éventuellement être appelé.e à intervenir auprès des publics suivants :

- Etudiant.e.s en Master MEEF 2nd degré et DU
- Enseignant.e.s de l'Académie de Lyon

CONNAISSANCES ET COMPETENCES VALORISEES :

- Expérience de l'enseignement de l'EPS dans le 1^{er} et 2nd degré
- Connaissances pratiques et théoriques de l'enseignement de l'EPS
- Expérience en formation professionnelle des professeurs.e.s.
- Capacité à travailler en équipe et à mener des projets
- Usage du numérique pour l'enseignement
- Être titulaire d'un MASTER ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contact profil du poste : eric.panassier@univ-lyon1.fr et sylvie.berthier@univ-lyon1.fr

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



Campagne d'emplois 2021 Enseignants du Second Degré

Création

Maintien

Si maintien, n° emploi national : PRAG0056

Corps	PRCE/PRAG
Discipline	Mathématiques
Profil synthétique :	<ul style="list-style-type: none">- 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 (1^{er} et 2nd degré)- Formation continue des enseignant.e.s. néo-titulaires et titulaires
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement sur le site du Rhône , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE et des lieux de formation continue

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale :

L'enseignant.e interviendra dans les parcours MEEF :

- 1^{er} degré essentiellement :

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

- 2nd degré ponctuellement :

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

L'enseignant.e s'impliquera dans les travaux de l'équipe de mathématiques de l'Inspé, en particulier pour la mise en place des nouvelles maquettes de master MEEF et le développement des équipes plurielles intervenant en formation initiale et continue.

En formation continue :

Intervention, formation et accompagnement auprès des enseignante.s titulaires du 1^{er} degré (principalement et éventuellement du 2nd degré).

Contribution en fonction de ses compétences spécifiques aux actions de formations de format.eurs.rices.

PUBLICS :

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

- Etudiant.e.s Master MEEF PE (M1 et M2),
- Stagiaires en parcours adaptés (DU),
- Pour la formation continue : enseignant.e.s du 1^{er} degré, conseil.ers.ères pédagogiques et Référent.e.s Mathématiques de circonscription (RMC) ...

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISEES :**Compétences/connaissances attendues :**

- Expertise en didactique des mathématiques
- Connaissances didactiques sur les premiers apprentissages en mathématiques (en particulier cycle 1 et 2)
- Bonne maîtrise des TICE au service des apprentissages des élèves et des étudiant.e.s
- Bonne connaissance du système éducatif (en particulier 1^{er} degré)
- Bonne connaissance des démarches et des pratiques pédagogiques de l'enseignement primaire
- 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)
- Une certaine mobilité géographique est attendue pour les suivis de stages et les interventions en formation continue

Expériences valorisées :

- Expérience d'enseignement dans le primaire ;
- Expérience en formation d'adultes et formation de formateurs ;
- Expérience en tutorat de professeur.e stagiaire ;
- Expérience dans de la recherche en didactique des mathématiques (travaux de recherche, innovations, participation à des groupes de recherche...)
- Participation à des groupes de réflexion sur l'enseignement (équipes académiques, départementales...)
- Être titulaire d'un MASTER ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire

Contacts profil du poste :

Christian Mercat Enseignant chercheur PU christian.mercat@univ-lyon1.fr et
Virginie Deloustal-Jorrand virginie.deloustal-jorrand@univ-lyon1.fr

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



Campagne d'emplois 2021
Enseignants du Second Degré

Création

Maintien

Si maintien, n° emploi national : PRAG0049

Corps	PRCE/PRAG
Discipline	Lettres modernes ou lettres classiques
Profil synthétique :	<ul style="list-style-type: none">- 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. néo-titulaires et titulaires
Composante de rattachement enseignement	INSPE de l'Académie de Lyon, Université Claude Bernard Lyon1 Rattachement sur le site du Rhône , mais interventions potentielles sur l'ensemble des sites de l'INSPE

ENSEIGNEMENT ET MISSION :

En formation initiale :

- Formation des étudiant.e.s de dans les masters MEEF de l'académie de Lyon, préparant aux concours et au métier d'enseignant.e
- Formation et accompagnement des étudiant.e.s lauréat.e.s des concours, en parcours adaptés

Une partie importante des enseignements concernera la mention 1^{er} degré.

En formation continue :

- Intervention auprès des enseignant.e.s titulaires du 1^{er} et 2nd degré

PUBLICS :

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

- Étudiant.e.s en master MEEF, essentiellement 1^{er} degré, en M1 et M2
- Professeur.e.s des écoles stagiaires en parcours adaptés
- Étudiant.e.s inscrit.e.s en préparation au concours de Professeur.e des écoles (CRPE) , en présentiel ou à distance,
- Enseignant.e.s du 1^{er} degré et du 2nd degré titulaires.

CONNAISSANCES et COMPETENCES VALORISÉES:

- Solides connaissances scientifiques dans le domaine de la didactique du français
- Bonne culture linguistique
- Expertise dans les domaines des apprentissages premiers du lire-écrire et de l'étude de la langue
- Bonne connaissance des programmes d'enseignement du français à l'école élémentaire, au collège et au lycée et particulièrement des trois premiers cycles d'enseignement
- Expérience d'enseignement dans le 1^{er} et/ou 2nd degré
- Expérience dans le domaine de la recherche : travaux de recherche, publications, innovations...
- Expérience en formation d'adultes et formation de formateurs

- 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)
- Implication dans des groupes de réflexion départementaux ou académiques.
- Compétences numériques
- Être titulaire d'un MASTER 2 ou d'un doctorat serait un atout supplémentaire.

Contact profil du poste : marion.mas@univ-lyon1.fr

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

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

Versement d'une prime exceptionnelle aux personnels BIATSS dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu l'information du CT du 14 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** cette prime exceptionnelle pour la période du 16/03/2020 au 11/05/2020 aux agents BIATSS ayant été particulièrement mobilisés. Il s'agit des personnels pour lesquels l'exercice des fonctions a, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail ou assimilé.

Les bénéficiaires de la prime exceptionnelle et le montant alloué sont déterminés par le l'organe dirigeant ayant autorité sur les personnels.

Le montant de la prime est modulable comme suit, en fonction notamment de la durée de la mobilisation des agents :

- taux n° 1 : 330 euros ;
- taux n° 2 : 660 euros ;
- taux n° 3 : 1 000 euros.

La prime exceptionnelle est non reconductible et fait l'objet d'un versement unique.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 17

Nombre de voix favorables : 16

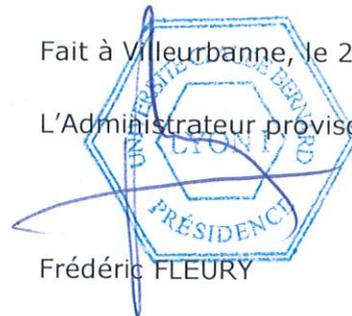
Nombre de voix défavorables : 1

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

LETTRE DE CADRAGE BUDGETAIRE 2021

Exposé des motifs :

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

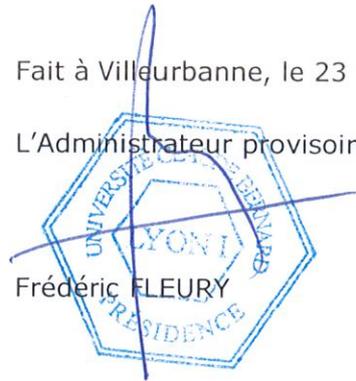
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la lettre de cadrage budgétaire 2021

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 16
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 2

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



Pièce jointe : Projet budget initial 2021



Direction des services financiers

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

Villeurbanne, le 17 septembre 2020

Affaire suivie par :

Oiasfi CHAABNIA

☎ 04.72.43.16.12

☎ 04.72.44.79.65

Courriel : oiasfi.chaabnia@univ-lyon1.fr

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

Objet : Lettre de cadrage budgétaire – Projet de budget initial 2021

La lettre de cadrage budgétaire 2021 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 17 juillet 2020. 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 2021 (BI-2021). 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 2021 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.

Le budget 2021 est conçu en poursuivant l'intégration des éléments liés à la mise en place du nouvel établissement. Le budget 2020 des 4 établissements fait déjà apparaître des coûts partagés d'un montant total de 1,2 M €.

1. Le contexte économique de l'élaboration du budget 2021

Dans le cadre du projet de loi de finances 2021, le budget de l'enseignement supérieur a vocation à augmenter de 320 M€ selon le débat d'orientation budgétaire qui s'est tenu le 23 juillet à l'Assemblée nationale. Les universités et les CROUS vont par ailleurs bénéficier de crédits supplémentaires au titre du Plan de relance.

Le GVT continue d'augmenter et de représenter un poids significatif pour le budget de l'établissement. 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 mobiliser sur ses ressources propres, environ 1 M€ pour le compenser en 2020. Cette non-compensation par le Ministère est désormais la règle en matière de construction budgétaire.

Le contexte local :

Le budget de l'année 2021 doit assurer le basculement de l'UCBL au sein de l'Université de Lyon (UdL). Il constituera ainsi le dernier budget de l'UCBL en tant que personnalité morale. Parallèlement, en cours d'année, sera mis en œuvre le premier budget du futur établissement expérimental.

Il est rappelé que 83 % 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 2021, 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 (304,1 M€ en 2020 dont 280 M€ de masse salariale transférée et 23,6 M€ de dotation de fonctionnement) sera du même ordre qu'en 2020.

Le budget rectificatif 2020 a permis des réajustements par rapport à la notification prévisionnelle dont ci-après les principaux éléments :

- Les recettes (encaissements) ont été arrêtées à 409,7 M€ dont 409,2 M€ (+4 %) pour l'UCBL, 225,3 K€ pour le CISR et 240,7 K€ pour le SIUAPS.
- Le montant des dépenses s'élève à 429 M€ d'autorisations d'engagement (AE) dont 428,2 M€ pour l'UCBL, 399 K€ pour le CISR et 466 K€ pour le SIUAPS, et 421,7 M€ de crédits de paiement (CP) dont 420,2 M€ pour l'UCBL, 995,2 M€ pour le CISR et 416,1 K€ pour le SIUAPS.
- Le résultat prévisionnel 2020 de l'UCBL, dans le cas de l'exécution des deux enveloppes du budget (fonctionnement et masse salariale) à 100 %, s'établit à 2,4 M€.
- Après réajustement, les tranches non exécutées de l'exercice 2019 atteignent 10 M€. En conséquence, la variation prévisionnelle du fonds de roulement s'établit à -13,3 M€ (UCBL+CISR+SIUAPS) contre -10,3 M€ au budget initial 2020.

Il apparaît ainsi que le BR 2020 correspond au plus gros budget présenté par l'UCBL. Celui-ci se présente clairement comme un budget de crise et d'intervention afin de pouvoir faire face aux premières conséquences de la crise sanitaire et économique.

Pour la construction du BI-2021, il est nécessaire de prendre en considération les principaux indicateurs budgétaires des précédents comptes financiers.

On notera que si le fonds de roulement de l'Université Lyon 1 peut sembler de prime abord robuste, il représente 101 jours de dépenses de fonctionnement en 2019. Il convient de préciser que la partie mobilisable de ce fonds de roulement n'est que de 35,5 M€ au 31 décembre 2019 (soit 49 jours de fonctionnement) contre 18,8 M€ en 2018.

Année	2016	2017	2018	2019
Résultat	2,0 M€	5,4 M€	5,2 M€	9,9 M€
Capacité d'autofinancement	16,6 M€	18,6 M€	18,2 M€	22,8 M€
Niveau du fonds de roulement	62,9 M€ (62 jours)	71,6 M€ (74 jours)	73,3 M€ (74 jours)	72,9 M€ (70 jours)

Évolution des principaux indicateurs budgétaires des précédents comptes financiers

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

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

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

2. 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 a été élargi, par exemple en ajoutant une dimension de performance affirmée quant au développement des activités de formation continue en lien avec le dispositif d'intéressement prévu dans la lettre de cadrage des « *ressources humaines* ».

De manière générale, l'UCBL souhaite accroître la fiabilisation de la gestion budgétaire et comptable. Son objectif est de poursuivre la réduction des délais de paiement (factures et charges récurrentes, ...). Elle a pris 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 du rapport définitif. Celles-ci se sont traduites par des actions correctrices qui ont permis de répondre à la plupart des remarques qui lui avaient été faites.

L'UCBL veillera en 2020 à ce que le processus de certification des comptes par les commissaires aux comptes soit aussi vertueux que les années précédentes. En effet, depuis 2017, les comptes de l'UCBL sont certifiés sans réserve.

Maîtrise des risques

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

Fluidification de l'exécution budgétaire

Afin de garantir, une utilisation optimale des crédits, l'UCBL a expérimenté la mise en place d'un taux d'exécution intermédiaire en matière de dépenses d'investissements. En effet, dans une logique de programmation et afin d'éviter que ce type d'achat ne soit réalisé dans les derniers jours de l'année civile, il avait été demandé aux structures à ce que les dépenses d'investissements et de fonctionnement soient faits à hauteur de 80 % au 30 septembre de l'année. Cette démarche, déjà entreprise par le CNRS, avait vocation à permettre de mieux programmer les achats structurants de l'UCBL. La crise sanitaire a perturbé en 2020 l'approfondissement de cette démarche qui consiste à en faire un élément d'appréciation dans le cadre du processus d'allocation des moyens. Cette mesure sera néanmoins remise en place au titre du budget 2021 avec des taux d'exécution intermédiaire attendus pour le 30 septembre 2021 garantissant une optimisation des moyens.

Politique achats

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

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

Les aspects de programmation des achats seront renforcés en 2021 dans une logique d'afficher plus clairement les procédures achats considérées comme prioritaires par l'établissement et qui ont donc vocation à mobiliser prioritairement les équipes.

3. Les orientations budgétaires prioritaires

Ces dernières années, l'UCBL a mis en œuvre une politique immobilière ambitieuse dont la programmation, décrite dans le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI), a été arrêtée par le CA du 17 juillet 2020. Le budget 2021 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 2020 (67,2 %), 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 de vigilance communément admis (82 %), interpelle : sur la période de référence 2016-2020, la charge de masse salariale a évolué quasiment aussi vite que les recettes de fonctionnement encaissables (+10 % contre +11 %).

Les dépenses de masse salariale sont en constante augmentation, pour prendre en compte notamment les nouvelles dépenses liées à l'augmentation du GVT, aux contrats de recherche, et à la mise en application des mesures de la loi ORE.

	2015	2016	2017	2018	2019
Masse salariale transférée	243 M€	247,4 M€	254,1 M€	258,9 M€	261,3 M€
Contrats de recherche	9,3 M€	8,1 M€	8,8 M€	9,1 M€	10,4 M€
Autres (SYMPA et ressources propres)	26,0 M€	26 M€	26,6 M€	26,8 M€	28 M€
Total	278,3 M€	281,5 M€	289,5 M€	294,8 M€	299,7 M€

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

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

Les outils de pilotage, les contrats d'objectifs et de moyens (COM) : Les contrats d'objectifs et de moyens, continueront d'être un élément majeur de dialogue entre la gouvernance et les composantes et seront à ce titre reconduits pour le budget 2021. 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 2019, les charges de fluides ont augmenté de 592 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 connaître l'évolution de la consommation des fluides, dans un objectif de maîtrise des coûts.

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

Les moyens dédiés au dispositif de sécurité seront amplifiés en 2021 avec la stabilisation de l'opération vidéo protection et la généralisation de l'hyper vision.

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

Le système d'information et les outils numériques sont un catalyseur du changement et agissent comme des vecteurs d'évolution des pratiques aussi bien en pédagogie, qu'au niveau de l'environnement numérique de travail des personnels et des étudiants. Ces outils sont renouvelés, soit par l'acquisition de nouveaux logiciels, soit par la production en interne. En 2021, l'UCBL souhaite poursuivre la modernisation de ses infrastructures numériques, afin de garantir, une meilleure disponibilité et sécurisation des services numériques. L'objectif est également de répondre aux besoins en ressources numériques en forte augmentation dans tous les domaines d'activité de l'établissement. Le plan de modernisation des infrastructures réseaux de l'établissement se poursuivra en 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.

Au 1^{er} janvier 2019, au sein de l'UCBL, l'effectif total déclaré du personnel en situation de handicap est de 168. En 2020, la pénalité appliquée à l'UCBL a été arrêtée à 461,2 K€. L'UCBL veillera à poursuivre en 2021 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 2019, les sommes dévolues aux opérations de travaux immobilières ont été arrêtées à 25,4 M€ avec un taux d'exécution budgétaire de 78 %, soit près de 58,4 % du budget d'investissement (20,7 M€ en 2019). En 2020, l'enveloppe des opérations immobilières est en augmentation avec un volume d'autorisations d'engagement de 30,3 M€, soit 54,4 % du budget dédié à l'investissement (55,6 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 2020 (520 K€).

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

De nouveaux projets d'infrastructures seront lancés en 2021 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 2020 et financés par un prélèvement sur fonds de roulement de 1 M€. La démarche sera amplifiée en 2021.

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 2020. Pour l'année 2021, ce budget sera, dans la mesure du possible, maintenu à la hauteur des choix effectués dans le cadre du budget 2020 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 présentation du budget global de la recherche sera refondue afin de valoriser l'ensemble des moyens dévolus à la recherche. Ainsi, aux dotations de fonctionnement versées aux structures de recherche s'ajouteront un fonds d'investissement ainsi qu'un fonds d'intervention.

Le fonds d'investissement a vocation à pérenniser le principe du financement de gros équipements de recherche sur la base d'un appel à projets ouvert aux structures de recherche internes de l'établissement.

Le fonds d'intervention regroupera l'ensemble des moyens mobilisés dans le cadre de soutien ponctuel aux unités de recherche comme les outils d'intervention (BQR, soutiens exceptionnels, colloques, reliquats EZUS, ...).

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 : 16,7 M€ en 2017, 19,2 M€ en 2018 et 21,2 M€ en 2019.

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.

S'agissant du volet « recherche », l'Université Lyon 1 a mobilisé dès 2020 une enveloppe de 3 M€ pour le financement de gros équipements de recherche à travers un appel à projets (AAP) piloté par la Direction de la Recherche et des Études Doctorales (DRED).

Formation :

Dans un contexte d'augmentation des effectifs étudiants et, *de facto*, des capacités d'accueil (+ 295 en 2018-2019 et + 148 en 2019-2020), la formation initiale a été profondément touchée par la crise sanitaire de 2020. De nouvelles modalités d'accompagnement pédagogiques ont été rapidement mises en place dès le début la crise, permettant ainsi d'assurer la continuité des enseignements dans des formats réinventés (généralisation des enseignements à distance).

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

Le budget 2021 sera l'occasion de consolider et de renforcer les moyens dévolus à l'hybridation des enseignements qui a été décidée dans le cadre de la préparation de la rentrée universitaire 2020-2021, à travers notamment les actions suivantes :

- Adoption d'une solution technique permettant d'assurer simultanément un enseignement en présentiel et à distance ; l'Université a d'ores et déjà mobilisé plus de 370 K€ en 2020 ;
- Déploiement d'ateliers vidéo au sein de l'UCBL afin de renforcer l'interactivité entre les enseignants/enseignants-chercheurs et les étudiants ; 150 K€ ont été mis en place dès maintenant ;
- Distribution de « kits numériques » à chaque enseignant et enseignant-chercheur de l'établissement, avec kit audiovisuel individuel, mise à disposition d'un compte Cisco Webex, compte Zoom, etc...

Le budget 2021 devra aussi intégrer l'impact de la poursuite de la réforme des études de santé :

- Coût de la réforme globalement estimée, dans le cadre du DSG, à 11,5 M€ dans une approche pluriannuelle, dont 2,4 M€ pour la seule année 2021 ;
- Accompagnement de l'État d'un montant de 430 K€ en 2020 ; l'aide prévue au titre de l'exercice 2021 est annoncée à hauteur de 1,3 M€.

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

Année universitaire	2017-2018	2018-2019	2018-2019
Potentiel disponible (h)	340 913	347 774	352 343
Charges accréditées (h)	486 073	480 493	496 204
Charges reconnues (h)	462 773	461 865	478 032

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 2021 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	35 358 h (184 ETP EC)
Suivi d'alternants	5 164 h (hors IUT) h (27 ETP EC)
Tutorat mixte (stagiaires fonctionnaires)	4 572 h (24 ETP EC)

Valorisation de l'engagement en 2019 dans la gestion des activités pédagogiques

À cela, s'ajoutent les décharges CRCT (22 semestres), délégations CNRS (22 semestres) et autres (2 semestres), les mises à disposition (903 h), les détachements (11 Pr et 23 MCF, 2 enseignants du second degré et 1 astronome) les disponibilités (3 156 h) soit un total de 17 048 heures (89 ETP EC) et 1 596 heures accordées aux nouveaux enseignants-chercheurs (1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année).

L'ensemble (décharges et HRS) représente 66 481 h 346 ETP EC soit 16 % du potentiel enseignant. Dans la mesure du possible, cet effort sera maintenu en 2021.

L'une des priorités du budget de 2021 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 2020.

Le développement des partenariats socio-économiques, qui participe au renforcement de la visibilité des diplômes de l'Université, est un de axes de développement de l'Université. En 2021, les partenariats socio-économiques continueront de bénéficier, comme en 2020, 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 s'est intégrée dans une nouvelle approche d'allocation des moyens, à travers deux indicateurs qui sont : le taux d'étudiants en apprentissage et le nombre d'heures stagiaires en formation continue par enseignant. Dès lors, l'UCBL qui est un acteur majeur à l'échelle nationale dans le domaine de la formation continue a décidé de poursuivre dès 2017 l'intensification de sa politique de formation continue, afin de se maintenir, dans les premiers rangs. Dans cet objectif, il est proposé, en prolongement de ce qui a été initié dès 2015, de faire évoluer le modèle économique en vigueur et de mettre en place un modèle économique en phase avec les nouvelles réglementations de la FTLV (loi n° 2014-288, du 5 mars 2014, relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale (dite Loi Sapin)) et les ambitions de l'Université et ses composantes.

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

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

Depuis 2014, les reliquats de la formation continue font l'objet d'un vote par le CA en même temps que le vote du compte financier. Conformément à la réglementation, la disponibilité des reliquats d'une année donnée est de trois ans, au-delà de cette durée les reliquats sont intégrés au fonds de roulement de l'établissement. Afin d'offrir aux responsables de diplômes et aux directeurs de composantes un levier de financement complémentaire non négligeable 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 2021.

Vie étudiante et vie des campus :

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

Le budget 2021 a vocation à poursuivre et à amplifier les actions d'accompagnement des étudiants mises en place par l'établissement.

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

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

À la fin du mois de juillet, l'opération « *Tous Connectés à l'UCBL* » était un franc succès : 645 étudiants ont pu bénéficier d'une subvention pour s'équiper d'un ordinateur, pour un montant total approchant les

300 K€.

Une 2^{de} phase du dispositif est d'ores et déjà en cours de déploiement avec une enveloppe de 600 K€ complémentaires mobilisés au titre de la rentrée universitaire 2020 / 2021.

Ce dispositif de lutte contre la fracture numérique sera consolidé par la mise en place d'un parc de prêt de PC portables pour les étudiants : une programmation pluriannuelle sera finalisée pour les années à venir : l'UCBL a mobilisé 3 M€ dès 2020 pour cette opération. 200 ordinateurs ont d'ores et déjà été commandés.

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

La politique d'extension des horaires d'ouverture des bibliothèques restera une priorité de l'UCBL et continuera à être soutenue budgétairement. Le tutorat et l'emploi étudiant sont des outils majeurs dans la réussite des étudiants et se trouvent pleinement en phase avec les axes stratégiques de l'UCBL. Ils continueront de bénéficier d'une attention particulière et seront soutenus par une dotation spécifique dans le budget 2021. L'UCBL a souhaité aller encore plus loin en termes d'élargissement des horaires de bibliothèques afin d'accompagner les étudiants. Les bibliothèques seront ainsi ouvertes, dès la rentrée 2020, tous les jours, de 7h à minuit. Les surcoûts liés à cette mesure volontariste seront intégralement pris en charge par l'établissement.

L'enveloppe destinée à soutenir les activités de la vie culturelle a été réévaluée à la hausse depuis 2015. Cette orientation sera reconduite en 2021.

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 2020 sur la base d'une prévision de 1,7 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 2020 et 2021, conduisant à positionner sur l'exercice 2021 une part significative de la CVEC 2020 (plus de 393 K€).

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 2021 doit être lancée dès maintenant afin que les moyens mobilisés permettent la poursuite de l'amélioration de la vie des étudiants.

Le budget 2021 a vocation à permettre aux élus étudiants et aux associations étudiantes de s'emparer pleinement des potentialités offertes par cette nouvelle ressource. Pour cela, les échanges portés au sein du DOB ont conduit à offrir la possibilité à la commission CVEC, en charge de la répartition des crédits, de passer d'une logique d'allocation des crédits annuelle par projet à une approche annuelle ou pluriannuelle par thématique avec un service commun chef de file thématique et des composantes mobilisées dans la conception des projets, selon une logique de campus universitaires.

Relations internationales :

Sur le plan international, les actions d'incitation à la mobilité des étudiants de 1er et 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 2020.

Pilotage de l'établissement :

La crise sanitaire a obligé notre Université à faire évoluer ses méthodes de travail, notamment à travers le travail à distance. À cet effet, l'Université a d'ores et déjà mobilisé en 2020, 400 K€ pour répondre aux besoins des services centraux et communs en ordinateurs portables et autres outils nécessaires au travail à distance. Le BI-2021 est l'occasion de consolider cette démarche, en remettant à plat les modalités de gestion de parc informatique de l'établissement et en établissant une nouvelle doctrine.

Pour rendre l'administration encore plus agile, deux actions seront déployées sur l'exercice 2021 :

- la mise en place d'une gestion électronique des données (GED) ;
- la mise en place de parapeurs électroniques.

Ces deux actions seront envisagées dans le cadre d'une réflexion compatible avec la mise en place de l'Université-cible.

L'établissement poursuit son accompagnement au développement du télétravail. 130 nouvelles demandes de télétravail ont d'ores et déjà été recensées, pour un coût supplémentaire estimé à 200 K€. Le nombre de télétravailleurs aura ainsi triplé par rapport à l'an dernier.

Afin de garantir la santé de ses agents, l'établissement a mobilisé sur le budget 2020, plus de 500 K€, en plus des moyens mobilisés par ses structures internes, pour doter l'ensemble de ses agents et des personnels hébergés de moyens de protection. L'un des enjeux du budget 2021 sera celui de la reconstitution des stocks d'EPI et de la mise en place d'une doctrine de gestion de stocks pour pouvoir s'adapter à toute évolution de la situation de la crise sanitaire.

L'année 2021 sera aussi l'occasion de poursuivre le déploiement du plan Qualité de Vie au Travail (QVT). L'Université Lyon 1 est la 2ème université française à avoir adopté un plan QVT, constitué de 60 mesures et regroupé en 5 thématiques (accompagnement à la prise de poste, aménagement des espaces de travail et de vie, gestion du temps de travail, organisation du travail, vie et carrière à l'université).

L'Université Lyon 1 souhaite mettre en place dès 2021 des actions visant à encourager ses agents à privilégier les déplacements doux en déployant sur les campus un parc de vélos à disposition des agents pour des déplacements sur les sites de l'Université.

L'UCBL a fait remonter, dans le cadre du DSG, deux actions communes liées à la mise en place de l'Université-cible :

- 400 K€ pour un accompagnement de l' AMUE à la construction du SI Gestion ;
- et 770 K€ au titre du déploiement d'un plan « environnement et qualité de vie au travail ».

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 2021. 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-2021 et avec les éléments du contexte énoncés ci-dessus, les principales dépenses nouvelles par rapport au budget 2021 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 2021 et qu'il est nécessaire d'anticiper. En effet, il convient de rappeler que la mise en service des opérations immobilières issues du Plan Campus Lyon Tech La Doua ou du CPER, va générer des dépenses annexes de fonctionnement en sus des frais de personnel induits.

Calendrier :

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

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

- **8 juillet 2020** : Débat d'Orientation Budgétaire en commission des moyens.
- **17 juillet 2020** : Débat d'Orientation Budgétaire au Conseil d'Administration.
- **Juillet 2020** : Première phase des conférences budgétaires.
- **22 septembre 2020** : Présentation de la lettre de cadrage budgétaire au Conseil d'Administration et envoi de la lettre aux composantes et services.
- **Octobre 2020** : Deuxième phase des conférences budgétaires. Définition des objectifs à atteindre et des moyens d'évaluation.
- **Octobre 2020** : 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.
- **20 octobre 2020** : Vote des grandes masses budgétaires au Conseil d'Administration.
- **Novembre 2020** : Élaboration des documents budgétaires.
- **Décembre 2020** : Réunion de la commission des moyens et examen du projet de budget et de l'équilibre du budget.
- **15 décembre 2020** : Examen et vote par le CA du budget initial 2021.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

LETTRE DE CADRAGE RESSOURCES HUMAINES

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

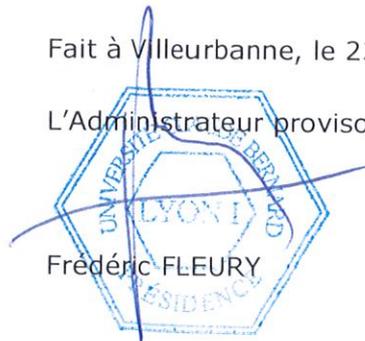
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la lettre de cadrage Ressources Humaines pour l'année 2021.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



Pièces jointes : lettre de cadrage RH



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 22 septembre 2020

Le Président de l'Université

à

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

Objet : Lettre de cadrage « politique des Ressources Humaines – Année 2020- 2021 »

I. PRÉAMBULE

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

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

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

II. RAPPEL DU CONTEXTE

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

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

Il convient de mettre en perspective le contexte budgétaire général dans lequel se déroulera la campagne d'emplois 2020, qui sera, 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 « glissement vieillesse technicité » (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 les dépenses de masse salariale avec les recettes correspondantes et préserver ses emplois, l'Université doit par conséquent mobiliser chaque année de nouvelles ressources financières.

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

- le premier est le plafond d'autorisation de l'ensemble des emplois de l'établissement : il est arrêté à ce jour à 4 556 ETPT ;
- le second est le plafond d'emplois fixé par l'état relatif aux emplois financés par l'État, qui est arrêté à ce jour à 4 094 ETPT. Précisons qu'au 31 décembre 2019, l'UCBL compte 4 584 agents représentant 4 409.40 ETPT dont 1 764.30 enseignants ou enseignants-chercheurs fonctionnaires et 1 244.40 BIATSS fonctionnaires.

Pour les enseignants et enseignants-chercheurs (hors HU), le nombre de supports ouverts au concours était de 43 supports en 2017, suivi d'une légère augmentation en 2018 (48 supports). Les deux derniers exercices se caractérisent par une baisse du nombre de supports proposés au concours : 39 en 2019 et 35 en 2020.

Concernant les postes BIATSS, le nombre de supports vacants proposés au concours (hors Bénéficiaire de l'Obligation d'Emplois et Emplois Réservés de la Défense) varie sensiblement d'une campagne à l'autre : 105 postes en 2017, 119 en 2018, 66 en 2019 et 68 en 2020.

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

L'UCBL poursuit sa politique de renforcement de ses ressources humaines en cohérence avec le contrat d'établissement. Ainsi, l'ensemble des supports vacants ou susceptibles de l'être au 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 sujet d'attention partagé avec les représentants des personnels. Cette problématique est essentielle : elle interroge non seulement le devenir du personnel contractuel qui se mobilise pour l'Université, mais aussi la gestion des ressources humaines et la continuité de service. L'UCBL ne souhaite pas recourir d'une manière permanente et massive à l'emploi de personnels contractuels pour accomplir des missions pérennes. Au-delà des difficultés réglementaires posées par un tel choix, l'établissement privilégie le recrutement sur l'emploi titulaire par voie de concours.

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

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 à l'établissement en organisant des conférences de ressources humaines. Ces conférences mobilisent l'ensemble des acteurs de l'Université et sont l'occasion d'échanges entre la gouvernance de l'Université, les structures de recherche et les structures de formation. Elles permettent d'informer les acteurs de l'Université des objectifs stratégiques et opérationnels poursuivis et des cibles à atteindre, en référence au contrat d'établissement, tout en offrant la possibilité à la gouvernance de s'informer des projets et des ressources à mobiliser pour leur développement.

3. PRIORITÉS CONCERNANT LES SUPPORTS VACANTS

Les propositions concernant les supports déclarés vacants sont examinées sur la base d'indicateurs partagés tels que la situation antérieure du poste et de son occupant(e), les priorités en formation et en recherche, les ratios d'encadrement (enseignant, enseignant-chercheur et BIATSS), les volumes d'heures complémentaires réalisés par les enseignants et les enseignants-chercheurs, le taux d'insertion professionnelle des diplômés issus de la composante ainsi que 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.

4. POLITIQUE EN FAVEUR DU PERSONNEL EN SITUATION DE HANDICAP

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

Celui de 2017-2021 a pour objectif de guider et de conforter les actions conduites pour soutenir les personnels en situation de handicap. Lors de la campagne d'emplois de 2017, 7 supports BIATSS ont été réservés aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), 7 en 2018, 11 en 2019 et 2020. Pour la prochaine campagne d'emplois, il est proposé de maintenir le même niveau de recrutement qu'en 2020 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 en situation de handicap 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 3.77 % en 2019 (chiffres bilan social) et reste en deçà du minimum fixé par la loi à 6 % de l'ensemble des emplois de l'établissement. En 2020, l'établissement est, comme les années précédentes, soumis à une pénalité calculée en proportion des emplois manquants.

IV. PERSONNELS BIATSS

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

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

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

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

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

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

1. LES SUPPORTS RÉSERVÉS

Il est important de retenir un volume d'emplois pour les reclassements de personnels devenus inaptes à certaines fonctions. La proposition pour 2020 / 2021 est de réserver un support pour effectuer un reclassement, comme en 2019.

2. LES CONTRACTUELS BIATSS

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

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

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

également être reçus par les conseillers mobilités carrières de la DRH afin de les aider à construire un parcours professionnel.

Il convient de rappeler que le renouvellement du contrat d'un agent, qu'il soit financé sur ressources « État » ou sur ressources propres, relève de la « Commission des Contractuels ».

Cette commission est chargée d'émettre un avis sur le recrutement et le renouvellement des agents contractuels BIATSS, à l'exclusion des étudiants salariés, des vacataires, des apprentis. Toute décision de renouvellement doit s'appuyer sur la législation en vigueur (loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et décret n° 86-83 du 17 janvier 1986), sur le protocole adopté par le conseil d'administration de l'établissement le 16 juillet 2013 (délibération n° 2013-044), ainsi que sur les orientations prioritaires en matière de politique des emplois au niveau de l'UCBL.

Cette commission doit veiller à porter une attention particulière au renouvellement du contrat des agents ayant plus de 2 ans d'ancienneté, qui ont présenté des concours de la fonction publique et ont été admissibles et s'engagent à poursuivre les formations de préparation aux concours.

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

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 PRIORITES STRATEGIQUES

Les demandes sont examinées selon les critères suivants :

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

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

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

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 pré affectation 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 en professeurs. Cette possibilité est ouverte aux maîtres de conférences titulaires hors classe, 1^{er} ou 2^{ème} 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 de 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. Par ailleurs, aux supports d'enseignants associés temporaires classiquement financés sur la masse salariale « État », d'autres supports financés par des ressources propres peuvent s'adjoindre, sous réserve de soutenabilité budgétaire sur la période de validité du contrat de recrutement. Comme pour les supports d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs, chaque demande doit être accompagnée du profil du poste et d'un justificatif sur l'opportunité de la création ou du renouvellement du support. Il convient de rappeler que la campagne de recrutement des enseignants associés temporaires obéit au même calendrier que celui des enseignants-chercheurs.

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

préalablement auprès du Bureau du Conseil Académique.

3. LES DECHARGES D'ENSEIGNEMENT DES NOUVEAUX MAITRES DE CONFERENCES

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 ainsi les trois premières années de 42 heures de décharge par an. Le décret n° 2017-854 du 9 mai 2017 a rendu obligatoire la formation des MCF stagiaires, assortie d'une décharge de 32 heures. Comme l'année universitaire précédente, l'UCBL maintient au titre de l'année universitaire 2020 - 2021 la mesure mise en place depuis 2015 et compensera les décharges accordées par l'attribution de supports fléchés d'ATER ou d'ACE.

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

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

Pour la quatrième et la cinquième année suivant le recrutement, une autorisation exceptionnelle sur demande motivée pour effectuer des heures complémentaires, ne pouvant dépasser 20 % du service statutaire, pourra être accordée par le président du Conseil Académique de l'Université, après avis du directeur de la composante et du directeur de l'unité de recherche de rattachement. Les demandes devront être envoyées au plus tard fin septembre 2020.

En application des dispositions réglementaires, chaque enseignant-chercheur doit transmettre son service prévisionnel d'enseignement de l'année via la direction de sa composante. Au sein de l'UCBL, la date limite pour la remontée des services prévisionnels est fixée pour fin octobre 2020. Au regard de cette exigence, les demandes de décharges de la 2^{ème} et 3^{ème} année des maîtres de conférences, recrutés depuis 2018, devront être traitées avant fin septembre 2020.

4. LE SUIVI DES APPRENTIS ET ETUDIANTS EN ALTERNANCE

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

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

VI. PROCÉDURE DE REMONTÉE DES DEMANDES

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

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

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

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

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

Les demandes de la composante doivent être accompagnées d'une note de synthèse présentant les besoins et les priorités en recherche et en formation, le cas échéant les moyens humains et matériels destinés spécifiquement à environner le poste demandé, ainsi que les indicateurs et la politique scientifique pluriannuelle dans laquelle s'inscrivent les demandes et l'adéquation de celles-ci avec les priorités stratégiques de l'établissement.

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

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

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

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

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

1. REFONTE DE LA CHARTE DE TELETRAVAIL

Au printemps 2017, le télétravail a été mis en œuvre au sein de l'université à titre expérimental. 68 personnes BIATSS bénéficient aujourd'hui de cette organisation du travail.

Toutefois, la période de confinement liée au Covid-19 a profondément marqué l'environnement professionnel en imposant le travail à distance dès lors que les missions de l'agent le permettaient. Les pratiques professionnelles ont ainsi été amenées à évoluer. Suite à cette expérience et concomitamment à la sortie du décret du 5 mai 2020 modifiant le décret du 11 février 2016 relatif au télétravail dans la fonction publique, l'Université ~~Lyon 1~~ ~~veut~~ vient d'engager une réflexion pour faire évoluer son dispositif télétravail.

Bien qu'une campagne télétravail ait été lancée en mai 2020 pour permettre le renouvellement des autorisations de télétravail et recenser les nouvelles demandes, l'Université a constitué un groupe de travail avec l'objectif de proposer de nouvelles modalités de télétravail lors d'une campagne qui se tiendra fin 2020.

Ce groupe de travail piloté par le DGS est constitué du DSI, de la DRH, du service de prévention des risques, de représentants de différentes directions de l'université, du VPD numérique, du VP BIATSS, des représentants des organisations syndicales, d'un médecin de prévention et de membres du groupe de travail Qualité de vie au travail.

Les résultats de cette réflexion et une proposition de charte télétravail modifiée seront présentés aux instances de l'Université à l'automne 2020 pour mise en œuvre début 2021, après approbation par le Conseil d'Administration.

2. POLITIQUE INCITATIVE A LA MOBILITE INTERNE

Depuis quelques années, il a été constaté que la mobilité interne des agents BIATSS vers certains services de l'établissement stagne.

Un tel phénomène peut avoir des conséquences sur le fonctionnement des services où le nombre de personnel contractuel devient par cet effet relativement important. Il peut avoir des conséquences sur la progression de carrière des agents, une présence longue sur poste ne permettant pas d'acquérir de nouvelles compétences métiers et de présenter des dossiers solides lors d'une candidature à l'avancement ou à la liste d'aptitude.

Afin d'inciter les agents à davantage de mobilité, plusieurs mesures nouvelles sont proposées :

- instauration d'une prime à la mobilité (dont les modalités sont à définir) afin d'accompagner les agents BIATSS en poste depuis plus de 3 ans ;
- ouverture de la possibilité de participer aux mobilités internes après trois ans effectifs sur un-poste pour les agents en CDI ;

- proposition plus régulière de bilans professionnels et de compétences, normalement à l’initiative des agents, par les services de la DRH et particulièrement par la MAPP, permettant ainsi à des agents en questionnement quant à leur carrière, en démarche de mobilité ou souhaitant changer de BAP, d’être accompagnés de manière professionnelle ; le budget alloué à ces bilans dans le budget de formation général sera augmenté en conséquence.

3. ENCOURAGEMENT ET SOUTIEN POUR LES AGENTS PREPARANT LES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

En 2020, l’UCBL a mis en place un « parcours préparation aux concours et examens professionnels » pour accompagner les agents lors des différentes étapes de la préparation aux concours (évaluer son niveau de préparation, approfondir ses connaissances, acquérir une méthode, renforcer sa préparation, être accompagné et s'entraîner).

Outre les formations de préparation aux épreuves des concours et examens professionnels et oraux blancs déjà proposés, deux formes d'accompagnement nouvelles seront mises en place à la rentrée 2020 pour préparer les agents aux oraux :

- « l'échange entre pairs » : échanges informels entre agents préparant les concours et agents récemment lauréats ;
- « le mentorat » qui permettra à des agents admissibles aux concours d’être accompagnés par des collègues de l’Université pour cette étape importante, selon des modalités inscrites dans une charte.

En outre, afin de maintenir la motivation des agents qui ont réussi un concours mais se trouvent classés en liste complémentaire, il est envisagé d’attribuer pendant un an, et sous réserve que l’agent se réinscrive à nouveau aux formations et à un concours, la prime qu’il aurait perçu s’il avait été lauréat du concours.

Cette mesure est valable pour des contractuels CDD depuis plus d’un an, les CDI et les titulaires et pour les concours ITRF ou AENES. Elle n’est en revanche pas reconductible.

4. EVOLUTION DE LA CARRIERE DES AGENTS EN CDI

En plus de la nouvelle disposition permettant aux agents en CDI de s’inscrire dans la mobilité interne, il s’avère que leurs missions et leurs responsabilités peuvent évoluer au cours du temps. Il a pu être ainsi constaté que des agents recrutés sur une catégorie d’emploi pourraient prétendre à une révision de leur contrat en lien avec un changement de corps.

Pour ce faire, une commission ad hoc, présidée par le Directeur général des services et composée notamment d’experts de la BAP concernée étudiera au cas par cas les demandes émanant des chefs de services pour tout agent CDI ayant plus de 3 ans sur un poste. Un rapport d’activités et une audition de l’agent permettront à la commission de statuer sur les demandes déposées.

5. CREATION D'UN DISPOSITIF INDEMNITAIRE AU BENEFICE DES PERSONNELS PALLIANT LES ABSENCES DES AGENTS NON REMPLACES

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

Ce dispositif, auquel sont éligibles tous les personnels BIATSS quel que soit leur statut, fera l'objet d'un bilan à l'issue de sa première année d'expérimentation.

6. FORMATION DES MANAGERS

Sur l'année universitaire 2019-2020, le service formation des personnels a enrichi son offre globale de formation afin de renforcer les compétences managériales des agents en situation d'encadrement. Des formations innovantes et inédites ont ainsi été proposées afin de permettre le développement continu des compétences de management et d'insuffler une culture commune à l'ensemble des managers de l'établissement.

Pour ce faire, le budget consacré aux formations des encadrants a été porté de 7 % du montant global de la formation en 2018-2019 à 21 %, permettant ainsi à 262 agents (BIATSS et EC) de se former soit 125 de plus que l'année précédente lors de 33 sessions (au lieu de 18 en 2018-2019).

Fort des retours très positifs des agents formés, cette offre de formation sera reconduite et enrichie au cours de l'année universitaire 2020-2021.

De même des formations spécifiques d'accompagnement au management ou au tutorat à destination des enseignants-chercheurs ou des directeurs de laboratoire seront proposées cette année.

7. AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Depuis novembre 2018, l'Université s'est engagée dans une politique d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail des personnels. 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 participé en 2019 aux travaux de réflexion QVT et se sont inscrits dans l'un des six groupes thématiques proposés :

- « relations sociales et de travail » ;
- « conciliation vie privée et vie professionnelle » ;
- « environnement physique de travail » ;
- « réalisation et développement professionnel » ;
- « management responsable » ;

- « contenu du travail ».

Un comité de pilotage a par ailleurs été constitué.

Une douzaine de cadres volontaires de l'université ont assuré l'animation des différents groupes de réflexion.

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

Au cours de l'année 2020-2021, la Directrice des ressources humaines et la MAPP poursuivront les rencontres commencées avec les différents services porteurs des actions, afin de veiller au déploiement progressif des différentes actions. Ce travail se fera en cohérence avec le plan de prévention des risques de l'établissement et l'étude d'impact réalisée dans le cadre de la préparation du démarrage de l'Université-cible.

8. LA GESTION INTEGREE ET LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES RH

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.

Une réflexion a ainsi été menée afin de définir la future organisation de la DRH fondée autour de la gestion intégrée, qui constitue un véritable projet de service pour la DRH.

Cette réflexion, vise à davantage de fluidité dans les processus RH grâce à un décloisonnement des opérations de gestion des carrières et des opérations de paie, Dans ce schéma, un même gestionnaire assurera à la fois la gestion administrative et la paie des personnels relevant de son portefeuille.

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

Dans le cadre de cette réflexion, le constat a été fait de la nécessité de procéder au préalable à la dématérialisation de l'ensemble des procédures RH - gestion et paie – étape indispensable au projet de gestion intégrée. A l'instar de [ce](#) qui a déjà pu être fait par la mise en place de GAVEL ou des CPE d'avancement.

Ce constat a d'ailleurs été conforté et confirmé au vu du bilan de l'activité RH lors de la période de confinement.

Un travail des différents services de la DRH à ce sujet sera entamé à partir de septembre 2020 et induira des modifications des échanges et habitudes de fonctionnement avec les directeurs de services centraux, communs ou composantes pour, *in fine*, davantage de fluidité.

VIII. CALENDRIER PREVISIONNEL DES DIFFERENTES OPERATIONS EN 2020

Le calendrier des différentes opérations est le suivant :

Mi juillet 2020	Information sur les vacances d'emplois d'enseignants du 2 nd degré et transmission de la note technique concernant le déroulement de la première campagne de recrutement sur les emplois vacants du 2 nd degré
24 août 2020	Communication de la liste des postes vacants d'enseignants chercheurs
3 septembre 2020	Remontée des profils de postes vacants d'enseignants du 2 nd degré
3 septembre 2020	Présentation de la lettre de cadrage à l'ensemble des directeurs et directeurs administratifs de composantes, directeurs d'unités de recherche, directeurs de services centraux et communs
7 septembre 2020	Communication de la liste des postes vacants des BIATSS.
10 septembre 2020	1 ^{ère} campagne d'emplois d'enseignants du 2 nd degré : audition des directeurs de composantes, concernant les postes vacants
22 septembre 2020	Vote en conseil d'administration des profils d'enseignants du 2 nd degré mis au recrutement pour la rentrée 2020
Du 16 septembre au 8 octobre	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.
25 septembre	Transmission de l'ensemble des demandes pour les emplois BIATSS à la DRH
1^{er} octobre 2020	Transmission de l'ensemble des demandes d'emplois enseignant-chercheur et les demandes de création d'emplois d'enseignants du 2 nd degré à la DRH
15 octobre 2020	Conseil Académique plénier : auditions sur les emplois d'enseignants, d'enseignants-chercheurs et BIATSS des composantes
16 octobre 2020	Commission Ad hoc : Audition sur les emplois BIATSS rattachés aux services centraux et services communs
5 novembre 2020	Conseil Académique plénier : Avis sur la proposition de répartition des emplois d'enseignants- chercheurs.
16 novembre 2020	Information du comité technique
24 novembre 2020	Vote en conseil d'administration

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020**PLAN D'ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE DES ÉTUDIANTS DANS LE CADRE DU PLAN DE CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE – opération « Tous connectés à l'UCBL » - Rentrée universitaire 2020****Exposé des motifs :**

Considérant qu'il appartient aux universités de favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants inscrits dans leurs formations et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé.

Considérant que face à l'épidémie de covid-19, l'Université Claude Bernard Lyon 1, dans la perspective d'un accompagnement des étudiants en situation de précarité coopère en vue de l'attribution d'aides financières d'urgence aux étudiants inscrits dans l'établissement.

L'Université Claude Bernard Lyon 1 a mis en place un plan d'accompagnement à destination des étudiants pour leur équipement en matériel informatique.

Par délibération n°2020-55 du CA du 17 avril 2020, l'UCBL a mis en place le dispositif « Tous connectés à l'UCBL » dans le cadre du Plan de continuité pédagogique du printemps 2020.

La première phase du dispositif a contribué à la réduction de la fracture numérique au plus fort de la crise sanitaire, pendant la période de confinement.

La présente délibération concerne la deuxième phase du dispositif qui a pour objet de le prolonger pour la rentrée universitaire 2020 / 2021.

Le montant global de l'opération « Tous connectés à l'UCBL » - Rentrée 2020 est de : 600 000 € (six cent mille euros)

Article 1 : Le contexte

En raison de la crise sanitaire liée au coronavirus, l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ont cessé de recevoir les usagers dans le cadre de leurs activités de formation à partir du lundi 16 mars 2020. Dans ce contexte, l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) a déployé un « Plan de continuité pédagogique » (PCP) afin de garantir au mieux la formation des étudiants pendant la durée du confinement sanitaire national.

En raison de la crise sanitaire liée au coronavirus, l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) s'est dotée d'un environnement numérique de très haut niveau et a déployé un ensemble de dispositifs pédagogiques afin de permettre le déroulement des enseignements en garantissant les mesures sanitaires de distanciation physique. Ce dispositif doit répondre à tous les scénarios d'évolution de l'épidémie. Ainsi, des outils et services numériques faciliteront les enseignements sous toutes les formes : présentielle, comodale (alternance présentielle/distancielle) ou distancielle, selon les choix pédagogiques des enseignants et des spécificités des enseignements.

Afin d'accompagner les étudiants ne disposant pas d'un ordinateur portable pour suivre ces enseignements, l'UCBL prolonge le dispositif « Tous connectés à l'UCBL » déployé dans le cadre du Plan de continuité pédagogique du printemps 2020.

Indépendamment du contexte épidémique, ce dispositif contribue à lutter contre la fracture numérique des étudiants.

Article 2 : Le dispositif « Tous connectés à l'UCBL »

Dans le contexte de la multi-modularité des modes d'enseignements (présentiel, comodal, distanciel), des enseignements sont assurés par les équipes pédagogiques au moyen des outils numériques accessibles et référencés sur le portail : https://clarolineconnect.univ-lyon1.fr/icap_website/view/2707.

L'objectif de ce dispositif est de soutenir les étudiants dans l'acquisition de matériel informatique (unité centrale d'un ordinateur fixe, ordinateur portable) leur permettant de suivre les enseignements à distance. Ce soutien permet le remboursement à l'étudiant du matériel dans les conditions suivantes

- Le remboursement est à hauteur de 80% du prix du matériel.
- Le remboursement est limité à 300 € TTC.
- Le remboursement concerne un achat réalisé entre le 31 août 2020 et le 16 octobre 2020 inclus.

Article 3 : Les conditions d'éligibilité au dispositif « Tous connectés à l'UCBL »

Sont éligibles au dispositif l'ensemble des étudiants de l'UCBL ayant répondu à l'enquête d'expression des besoins en matériel informatique conduite par l'établissement auprès des étudiants de l'UCBL entre le 31 août 2020 et le 14 septembre 2020 et régulièrement inscrits au titre de l'année universitaire 2020-2021 dans les formations dont les enseignements sont dispensés par l'UCBL.

Les étudiants peuvent bénéficier du remboursement de 80 % du prix d'acquisition du matériel, dans la limite de 300 €, sur présentation d'une facture acquittée au nom de l'étudiant, pour tout achat réalisé entre le 31 août 2020 et le 16 octobre 2020 inclus.

Les étudiants ayant bénéficié du dispositif « Tous connectés à l'UCBL » au printemps 2020 ne sont pas éligibles au dispositif d'automne.

Le dispositif est réservé aux étudiants ne disposant pas d'ordinateur portable et devant suivre des cours à distance.

Article 4 : Moyens alloués à l'opération « Tous connectés à l'UCBL »

Une enveloppe de **600 000 € (six cent mille euros)** est allouée à cette opération.

L'enveloppe est limitative et détermine le nombre de dossiers retenus.

L'enveloppe étant limitative, les étudiants inscrits en premier cycle sont prioritaires. Parmi ceux-ci, les étudiants en 1^{ère} année des cycles universitaires sont prioritaires.

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu, le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a adopté** le cadre du plan d'équipement informatique des étudiants dans le cadre du PCP.

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY

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

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

DU Culture et compétences numériques en santé

Exposé des motifs :

La création du DU Culture et compétence numériques en santé a été approuvée au CA du 17 juillet sur avis favorable de la CFVU du 16 juillet avec un rattachement à la DEVU.

Une modification de rattachement du DU Culture et compétence numériques en santé est proposée à l'UFR de Médecine Lyon Est au lieu de la DEVU

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis favorable de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la modification de rattachement du DU Culture et compétence numériques en santé à l'UFR de Médecine Lyon Est au lieu de la DEVU.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020****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°2020-1-FR01-KA103-078663**, année universitaire 2020-2021, 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 2020-2021 le montant mensuel détaillé dans le tableau ci-dessous :

Montant mensuel de la bourse Erasmus+ selon le groupe de pays : 2020/2021			
Groupe	Pays de destination	Mobilité études	Mobilité stage
Groupe 1	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède, Royaume-Uni	370 euros / mois	520 euros / mois
Groupe 2	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays Bas, Portugal	320 euros / mois	470 euros / mois
Groupe 3	Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Turquie	270 euros / mois	420 euros / mois

Ces montants respectent l'écart minimum de 50 € entre chacun des 3 groupes de pays et prévoient un complément de 150€/mois pour les mobilités stages par rapport au taux Etudes accordé.

Ces montants permettront à LYON 1 de respecter les consignes du programme Erasmus+ et de permettre au plus grand nombre d'étudiants LYON 1 de bénéficier de l'expérience Erasmus+.

Afin d'assurer le support financier nécessaire au déroulement de la mobilité, la Bourse de la Région Auvergne-Rhône-Alpes (Bourse Régionale à la Mobilité Internationale) vient en complément de la Bourse Erasmus+.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis favorable de la CFVU en date du 8 septembre 2020 ;

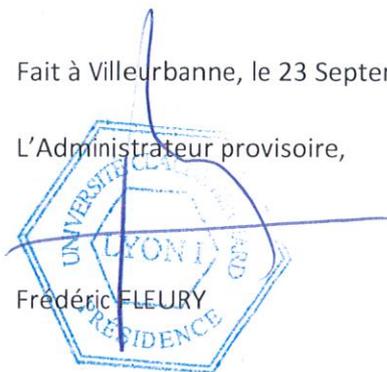
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les montants mensuels des bourses Erasmus+ action KA103 pour les mobilités étudiantes 2020-2021.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



Pièces jointes :

Convention de subvention N°2020-1-FR01-KA103-078663 en cours de signature
Annexe III à la Convention de subvention
Annexe IV à la Convention de subvention

CONVENTION DE SUBVENTION 2020 MONO-BENEFICIAIRE
pour un projet de mobilité de l'enseignement supérieur au titre du programme ERASMUS+ (1)
2020-1-FR01-KA103-078663

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 OID : E10209153

ci-après dénommé « le bénéficiaire », représenté pour les besoins de la signature de cette convention par **Frédéric FLEURY, Président**.

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
- Addendum** Financement et règles contractuelles applicables aux activités virtuelles

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/2020/documentation/fiche_contrat/conditions-generales-2020-mono-beneficiaire.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 2020-1-FR01-KA103-078663, 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 01/06/2020 au 30/09/2021, dates incluses.

ARTICLE I.3 – MONTANT MAXIMUM ET FORME DE LA SUBVENTION

I.3.1 La subvention maximale accordée est de 675 197,00€

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 540 157,60€ correspondant à 80 % du montant maximum de subvention spécifié à l'article I.3.1. sauf en cas d'application de l'article II.24.

I.4.3 Rapport intermédiaire

D'ici le 15 février 2021, 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 30/09/2021.

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	
------------------	--

Agence Erasmus+ France / Education Formation
9 rue des gamins - CS 71965
33088 Bordeaux Cedex

Domiciliation	
Dénomination exacte du titulaire du compte	
Numéro de compte complet (y compris les codes banque)	
Code IBAN	

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, Président
 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 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.

374 licences OLS pour l'évaluation linguistique sont attribuées au projet.

374 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.

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.25.3 a) ii) et 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 (UE) 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 du financement non lié aux coûts et des contributions unitaires, forfaitaires et à taux forfaitaire**

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'un remboursement des coûts unitaires, des coûts forfaitaires ou des coûts à taux forfaitaires éligibles, le taux de remboursement indiqué à cet article s'applique aux coûts éligibles approuvés 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 tout 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 Président	Pour l'agence nationale Laure Coudret-Laut Directrice
Fait à, le	Fait à Bordeaux, le

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

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

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

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 1/30^e 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 :

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

- 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 :

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

- 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 :

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

- 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** :

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

- 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 test de niveau OLS avant 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.

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

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 participants à la mobilité peuvent exprimer leur intérêt à suivre le cours de langue OLS pour la langue de mobilité principale et / ou pour la langue locale du pays de destination (le cas échéant) en réalisant un test de niveau de langue.

- 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 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 à partir du test de niveau de langue (avant le départ en mobilité) et jusqu'à la fin de la mobilité.
- 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 un test OLS de niveau de langue (avant 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.

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

- 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

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

- 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

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

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.

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

- 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

- (a) 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).
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) 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

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

dans la convention signée entre le bénéficiaire et le participant, selon les modèles fournis à l'annexe V de la convention.

- (f) Une réduction de subvention sur la base d'une exécution insatisfaisante, partielle ou tardive peut être appliquée au montant final 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

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

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 BÉNÉFICIAIRE 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.

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

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 :

ANNEXE III – RÈGLES FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - Convention mono bénéficiaire 2020

- 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

Appel à propositions 2020

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 <i>Pays participant au Programme avec un coût de vie élevé</i>	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède	119€
Groupe 2 <i>Pays participant au Programme avec un coût de vie moyen</i>	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	106€
Groupe 3 <i>Pays participant au Programme avec un coût de vie bas</i>	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, République de Macédoine du Nord, Pologne, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, Turquie, Serbie.	92€

Nota Bene : le montant par jour est calculé comme suit :

- Jusqu'au 14^{ème} jour d'activité : le montant par jour par participant tel que spécifié dans le tableau ci-dessus ;
- Entre le 15^{ème} et le 60^{ème} 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 <i>Pays participant au Programme avec un coût de vie élevé</i>	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Royaume-Uni, Suède	270 € - 370 €
Groupe 2 <i>Pays participant au Programme avec un coût de vie moyen</i>	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, France, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	220 € - 320 €
Groupe 3 <i>Pays participant au Programme avec un coût de vie bas</i>	Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, République de Macédoine du Nord, 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 100^e participant : 350€ par participant

Au-delà du 100^e participant : 200€ par participant supplémentaire

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

**FORMATION DES TECHNICIENS EN GENIE BIOLOGIQUE REALISANT DES TECHNIQUES DE CHIRURGIE SUR ANIMAUX
09/2020 à 12/2020 puis 01/2021 à 08/2021****Exposé des motifs :**

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

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

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;
Vu l'avis de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

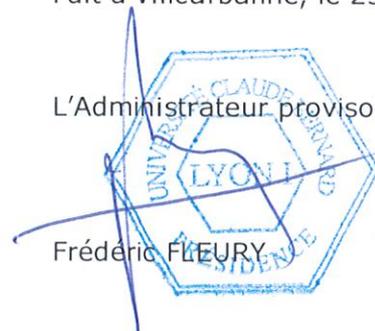
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le tarif de la formation des techniciens en Génie Biologique de l'IUT Lyon 1 réalisant des techniques de chirurgie sur animaux 2020-2021.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

**FORMATION DES TECHNICIENS EN GENIE BIOLOGIQUE APPLIQUANT DES PROCEDURES
EXPERIMENTALES AUX ANIMAUX
09/2020 à 12/2020 puis 01/2021 à 08/2021****Exposé des motifs :**

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

Afin de réduire le coût de cette formation offerte en sus du DUT, la plupart des enseignements ont été intégrés dans le programme des options ABB et Agronomie des étudiants du DUT de Génie Biologique. Néanmoins une participation de 30 euros est demandée aux personnes qui souhaitent obtenir cette qualification pour l'organisation des épreuves finales.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;
Vu l'avis de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** le tarif 2020-2021 de la formation des techniciens en Génie Biologique de l'IUT Lyon 1 appliquant des procédures expérimentales sur animaux.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

TARIF IUT LYON 1 DES LICENCES GLOBAL EXAM 2020-2021

Exposé des motifs :

La société Global Exam commercialise des licences d'entraînement sur une plateforme en ligne aux certifications de langues, dont le TOEIC, TOEFL et WIDAF.

Le coût de la licence Global Exam, valable un an, est de 199,90 €. L'IUT Lyon 1 souhaite profiter du coût dégressif de 1,40 € lié aux commandes groupées du Service Commun d'Enseignement en Langue (SCEL) de l'Université Claude Bernard Lyon 1. L'IUT Lyon 1 proposera aux étudiants volontaires d'obtenir cette licence au prix de 1,40 €. Cette participation sera encaissée sur la régie de l'IUT Lyon 1.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;

Vu l'avis de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020-2021 IUT Lyon 1 des Licences Global Exam.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

**FORMATION DES TECHNICIENS GENIE BIOLOGIQUE OPTION ABB ET DIETETIQUE AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE DE NIVEAU 2 (AFGSU 2)
09/2020 à 12/2020 puis 01/2021 à 08/2021****Exposé des motifs :**

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

La formation est dispensée par les HOSPICES CIVILS DE LYON. Pour ce faire une convention est établie entre les HCL DE LYON et l'IUT LYON1. Une participation de 100 euros est demandée aux personnes souhaitant suivre cette formation.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;
Vu l'avis de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020-2021 de la formation des techniciens Génie Biologique option ABB et Diététique de l'IUT Lyon 1 aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 (AFGSU 2).

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,



Frédéric FLEURY

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

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

Exposé des motifs :

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

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

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

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

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

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;
Vu l'avis de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020-2021 de la formation des techniciens Génie Biologique option diététique de l'IUT Lyon 1 (DUT) au niveau 1 d'éducation thérapeutique du patient (ETP).

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,
Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

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

Exposé des motifs :

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

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

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

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

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

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;
Vu l'avis de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020-2021 de la formation des techniciens Génie Biologique option diététique de l'IUT Lyon 1 (LP) au niveau 1 d'éducation thérapeutique du patient (ETP).

Nombre de membres : 28
Nombre de membres présents ou représentés : 14
Nombre de voix favorables : 14
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

TARIFS IUT LYON 1 FORMATION CONTINUE 2020-2021 MODIFIÉS

Exposé des motifs :

Modification des tarifs spécifiques pour l'apprentissage pour les collectivités territoriales ou entreprises publiques, pour la Licence Métiers des réseaux informatiques et télécommunications.

Pour Rappel : Les tarifs des contrats d'apprentissage pour les entreprises privées correspondent au niveau de prise en charge défini par leurs branches professionnelles respectives ou arrêté par France Compétences. Les tarifs des contrats d'apprentissage pour les collectivités territoriales ou les entreprises publiques correspondent au niveau de prise en charge arrêté par France Compétences sauf exceptions concernant la LP RII – Réseaux Industriels et Informatiques.

La formation concernée par la présente délibération est : Parcours Réseaux Industriels et Informatiques - LP RII - tarif 6 700€/année DI inclus.

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;
Vu l'avis de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

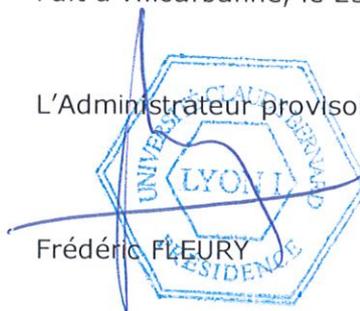
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020-2021 de la formation continue modifiés de l'IUT Lyon 1.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

**TARIFS HEBERGEMENT PETITS MAMMIFERES
09/2020 à 12/2020 puis 01/2021 à 08/2021****Exposé des motifs :**

Hébergement Petits Mammifères 2020		
Nourriture, abreuvement, litière, fluides...		
	Laboratoires Université Claude Bernard Lyon 1	Laboratoires ou organismes privés
Espèce	€ / jour / animal	€ / jour / animal
Souris	0,09	0,28
Rat	0,30	0,90
Cobaye	0,60	1,75
Gerbille	0,30	0,9
Lapin	2.30	7
Protocole expérimental à façon	Coût réel x 1,5 Coût réel = achat animaux + hébergement + achat matériel	Coût réel x 3

TVA 20 %

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

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;
Vu l'avis de la CFVU0 du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020-2021 d'hébergement des petits mammifères 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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

TARIFS 2020-2021 DIPLOMES UNIVERSITAIRES TECHNOLOGIQUES INTERNATIONALES (DUETI) ET DIPLOME INTER UNIVERSITAIRE (DIU) EXPERIMENTATION ANIMALE

Exposé des motifs :

INTITULÉ DU DIPLÔME	PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION RESTANT A LA CHARGE DU FINANCEUR - Public financé (par année de formation)	PARTICIPATION AUX FRAIS DE FORMATION RESTANT A LA CHARGE DU STAGIAIRE - Prise en charge individuelle (par année de formation)	OBSERVATIONS
IUT			
DU d'Etudes technologiques Internationales	165 € (Droits de scolarité exclus)		
DIU Expérimentation animale	1 950 €		Droits de scolarité inclus

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu l'avis du conseil de la composante en date du 6 juillet 2020 ;

Vu l'avis de la commission formation et vie universitaire du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020-2021 de diplômes universitaires technologiques internationales (DUETI) et diplôme inter universitaire (DIU) expérimentation animale.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020
TARIFS 2020-2021 LOCATION DE SALLES, DE BADGES, DE VENTE DE PRODUITS FABRIQUES DE L'IUT LYON 1
Exposé des motifs :

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

TVA
- SALLE DE TP
- SALLE SPECIFIQUE
- CUISINE

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

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

EXPERIMENTATION ANIMALE NIVEAU II	50 €
-----------------------------------	------

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

Vu le Code de l'Education ;
 Vu les statuts de l'Université ;
 Vu l'avis du conseil de l'IUT du 6 juillet 2020 ;
 Vu l'avis de la CFVU du 8 septembre 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs 2020-2021 de location de salles, de badges, de vente de produits fabriques de l'IUT Lyon 1.

Nombre de membres : 28
 Nombre de membres présents ou représentés : 14
 Nombre de voix favorables : 14
 Nombre de voix défavorables : 0
 Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

Fermetures administratives de l'année universitaire 2020-2021

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu l'avis du comité technique en date du 17 juillet 2020 ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les périodes de fermeture administrative suivantes pour l'année universitaire 2020-2021 :

- Noël : du vendredi 18 décembre 2020 au soir au lundi 4 janvier 2021 au matin = 8 jours de congés
- Pont de l'ascension : vendredi 14 mai 2021 = 1 jour de congé
- Eté : du vendredi 30 juillet 2021 au soir au lundi 23 août 2021 au matin = 15 jours de congés

Au total, 24 jours seront décomptés sur les droits à congés pour un agent à temps complet.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

TARIFS DE PRESTATIONS – SECTEUR SANTÉ – LABORATOIRE ANATOMIE LYON SUD

Exposé des motifs :

Dans le cadre des diverses activités de l'université, il est nécessaire de faire adopter par le conseil d'administration les éléments de tarification permettant la prise en charge financière et comptable de prestations réalisées tant pour le compte de structures internes à l'établissement qu'à des organismes extérieurs, par voie de facturation.

Votre conseil a voté les tarifs de l'ensemble des structures santé lors de sa séance du 17 Décembre 2019, mais suite à la création du laboratoire d'anatomie Médico-chirurgical Lyon sud, il est nécessaire de procéder au vote des tarifs.

Les tarifs sont indiqués hors taxe (si les montants sont mentionnés TTC et sauf mention contraire, la TVA est de 20%) et sont applicables à compter du 1er janvier 2020.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** les tarifs de prestations secteur santé Lyon-Sud.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

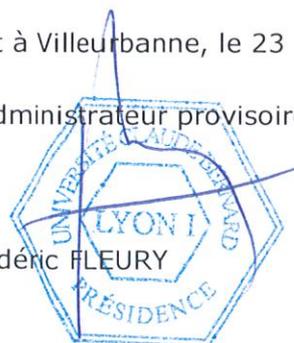
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY

**Pièces jointes : Tarif du laboratoire d'anatomie**

PROJET DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

AUGMENTATION DE LA PRISE EN CHARGE DES ASIU BAFA-EPI-DEPLACEMENTS DOUX

Exposé des motifs :

Le Conseil d'Administration a approuvé le 11 Juillet 2017 la mise en place de prestations d'action sociale d'initiative universitaire (ASIU) afin d'accompagner et d'aider les personnels de l'établissement et ainsi contribuer à leur bien-être personnel et professionnel.

Le Clasup propose une augmentation du coût de la prise en charge pour les ASIU suivantes :

- BAFA
- EPI
- DEPLACEMENTS DOUX

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** l'augmentation de la prise en charge des ASIU : BAFA, EPI et DEPLACEMENT DOUX.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

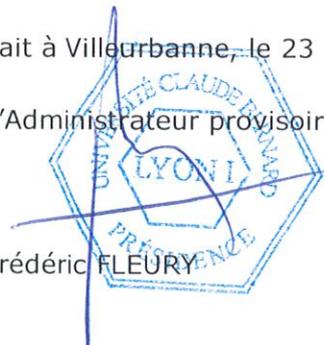
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



Pièces jointes : tableau des coûts avant et après le 31/08/2020.

COÛTS DE LA PRISE EN CHARGE DES ASIU BAFA – EPI – DEPLACEMENTS DOUX

MONTANT DE L'AIDE POUR L'ACHAT D'UN VELO

QUOTIENT FAMILIAL * (QF)	MONTANT DE L'AIDE AVANT 31/08/2020	MONTANT DE L'AIDE AU 1 ^{ER} /09/2020
QF ≤ 15 000 €	60 €	100 €
15 000 € < QF ≤ 30 000 €	40 €	70 €

** QF = REVENU BRUT GLOBAL (dernier avis d'impôt) / Nombre de parts*

MONTANT DE L'AIDE POUR L'ACHAT D'UNE TROTTINETTE

QUOTIENT FAMILIAL * (QF)	MONTANT DE L'AIDE AVANT 31/08/2020	MONTANT DE L'AIDE AU 1 ^{ER} /09/2020
QF ≤ 15 000 €	50 €	80 €
15 000 € < QF ≤ 30 000 €	30 €	50 €

MONTANT DE L'AIDE POUR LE BAFA

NIVEAU	MONTANT DE L'AIDE AVANT 31/08/2020	MONTANT DE L'AIDE AU 1 ^{ER} /09/2020
FORMATION GENERALE	150 €	200 €
FORMATION D'APPROFONDISSEMENT	150 €	200 €

MONTANT DE L'AIDE POUR EPI

QUOTIENT FAMILIAL * (QF)	MONTANT DE L'AIDE AVANT 31/08/2020	MONTANT DE L'AIDE AU 1 ^{ER} /09/2020
QF ≤ 10 000 €	50 €	70 €
10 000 € < QF ≤ 14 000 €	40 €	60 €
14 000 € < QF ≤ 18 000 €	30 €	50 €

ACCOMPAGNER
 CRÉER
 PARTAGER

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

Forfait mobilités durables

Exposé des motifs :

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** la mise en œuvre du forfait mobilités durables à compter du 11 mai 2020 selon les modalités fixées par le décret et l'arrêté du 9 mai 2020 susvisés.

Une campagne d'indemnisation sera lancée annuellement par la DRH au cours du 1^{er} trimestre de l'année suivant l'année de référence.

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

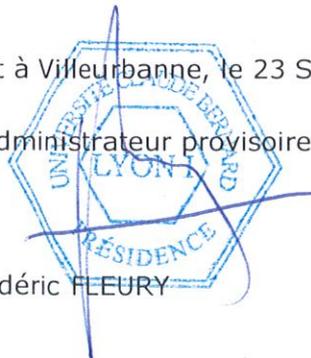
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020**Dématérialisation des bulletins de paie****Exposé des motifs :**

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 128 ;

Vu le décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 relatif à la mise à disposition et à la conservation sur support électronique des bulletins de paie et de solde des agents civils de l'Etat, des magistrats et des militaires ;

Vu l'avis du Comité technique du 14 septembre 2020 ;

Considérant que la création de l'espace numérique sécurisé de l'agent public de l'Etat (ENSAP) permet à tout agent public de :

- Consulter et obtenir ses bulletins de paie par voie dématérialisée ;
- Consulter et obtenir ses attestations fiscales et ses décomptes de rappel éventuels ;
- Consulter son compte individuel de retraite, à savoir les données prises en compte pour la retraite (carrière, situation personnelle...) et d'en demander la correction ;
- Effectuer des simulations de retraites ;

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration a approuvé** l'application à ses personnels des articles 1 à 4 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 relatif à la mise à disposition et à la conservation sur support électronique des bulletins de paie et de solde des agents civils de l'Etat, des magistrats et des militaires.

A compter de la paie d'octobre 2020, les bulletins de paie ne seront plus communiqués aux agents sous format papier mais uniquement accessibles via le site de l'ENSAP (<https://ensap.gouv.fr>), sauf demandes exprimées par des agents placés dans les situations suivantes :

- Agents dans l'incapacité d'accéder sur leur lieu de travail à leur espace numérique sécurisé ;
- Agents titulaires en situation de congé de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée, et agents contractuels en situation de congé de maladie, congé de grave maladie et congé sans traitement pour maladie.

Les copies des bulletins de paie seront délivrées par les agents chargés des ressources humaines spécialement habilités par l'autorité administrative, à raison de leurs attributions de gestion financière des personnels, à accéder et transmettre le bulletin de paie.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire


Frédéric FLEURY

ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER

SIÈGE : 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

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

POLITIQUE SALARIALE DES CONTRACTUELS RECHERCHE

Exposé des motifs :

Pour mettre à jour la politique salariale des contractuels recherche, la délibération n°2017-193 du 26 septembre 2017 est modifiée comme suit :

Au chapitre relatif aux types de contrats de recherche, la disposition « **les recrutements effectués dans le cadre des financements Pierre et Marie Curie sont exclus du dispositif** » est remplacée par la disposition suivante : « **les recrutements effectués dans le cadre des financements Pierre et Marie Curie et des aides spécifiques individuelles allouées par la Fondation pour la Recherche Médicales (FRM) sont exclus du dispositif** ».

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

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY



Pièces jointes : Convention cadre entre l'UCBL et la FRM du 3 septembre 2020 organisant la mise en place de financements pour le recrutement de personnels de recherche

CONVENTION CADRE

ENTRE

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 ET LA FRM

ORGANISANT LA MISE EN PLACE DE FINANCEMENTS

POUR LE RECRUTEMENT DE PERSONNELS DE RECHERCHE

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

Etablissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel

domicilié à l'adresse 43 boulevard du 11 novembre 1918, 69622 VILLEURBANNE CEDEX,
numéro SIRET 196 917 744 00019 et représentée par Monsieur Frédéric FLEURY,
Administrateur provisoire,

Ci-après désignée « **L'UNIVERSITE Claude Bernard Lyon 1** » ou « **l'Université-
Employeur** »

D'UNE PART,

ET

LA FONDATION POUR LA RECHERCHE MEDICALE,

Fondation reconnue d'utilité publique par Décret du 14 mai 1965,
dont le siège social est sis 54 rue de Varenne 75007 PARIS, N° 784 314 064 000 48
représentée par Monsieur Benjamin PRUVOST, Président du Directoire, en vertu d'une
délibération de son Conseil de Surveillance en date du 18 mai 2020 ;

Ci-après désignée « **la FRM** »

D'AUTRE PART,

Ci-après désignées conjointement « **Les Parties** » et individuellement « **la Partie** ».

PRÉAMBULE

La FRM, conformément à l'article 1^{er} de ses statuts, a pour but de promouvoir la recherche sur les sciences de la vie et de la santé se rapportant directement ou indirectement à la médecine, et de coordonner les efforts faits en ce sens.

La FRM lance régulièrement des appels à projets pour soutenir des projets de recherche présentés par des Personnels de Recherche, qui travaillent au sein de laboratoires dépendant d'organismes publics de recherche et/ou d'enseignement supérieur. Dans ce cadre, l'aide financière de la FRM comporte une participation au coût salarial du Personnel de Recherche à laquelle s'ajoute une éventuelle participation forfaitaire à des coûts de mission (voir annexe 2).

Pour répondre aux dispositions légales en vigueur, l'Université-Employeur s'engage à encadrer en tant qu'employeur, les Personnels de Recherche dont les projets de recherche sont soutenus financièrement par la FRM et qui sont -soit accueillis dans les laboratoires de recherche avec lesquels l'Université- Employeur est en partenariat ou -soit inscrits auprès de l'Université-Employeur.

En conséquence, les Parties conviennent de se rapprocher et de convenir des modalités de collaboration concernant le recrutement par l'Université-Employeur des Personnels de Recherche financés par la FRM en vue de réaliser leurs travaux dans les laboratoires des organismes de recherche avec lesquels l'Université- Employeur est en partenariat ou des personnels inscrits auprès de l'Université-Employeur.

La présente convention a pour objet de remplacer et d'annuler à la date de prise d'effet de la présente convention, les conventions citées ci-dessous, à savoir :

- CONVENTION ENTRE L'UNIVERSITE Claude Bernard Lyon 1 ET LA FRM ORGANISANT LA MISE EN PLACE DU FINANCEMENT DE DOCTORANTS ET DE POST-DOCTORANTS signée le **20/05/2009**
- CONVENTION ENTRE L'UNIVERSITE Claude Bernard Lyon 1 ET LA FRM ORGANISANT LA MISE EN PLACE DU FINANCEMENT DES ETUDIANTS DE MASTER 2 RECHERCHE signée le **29/09/2010**
- CONVENTION ENTRE L'UNIVERSITE Claude Bernard Lyon 1 ET LA FRM ORGANISANT LA MISE EN PLACE DU FINANCEMENT DE DOCTORANTS, INTERNES OU ASSISTANTS EN MEDECINE, PHARMACIE ET ODONTOLOGIE signée le **03/07/2012**

Etant entendu que les recrutements réalisés antérieurement à la date de signature de la présente convention restent soumis aux modalités prévues dans les (trois 3) conventions suscitées.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités du partenariat conclu entre l'Université-Employeur et la FRM pour la mise en place et le financement des contrats de travail des Personnels de Recherche (et le cas échéant, de dépenses de mission), qui réalisent leurs Projets au sein des laboratoires en partenariat avec l'Université-Employeur ou les personnels inscrits auprès de l'Université-Employeur sur un projet sélectionné par la FRM dans le cadre d'un des appels à projets du programme « Espoirs de la Recherche », de la FRM à savoir :
 - Master 2 Recherche – M2R
 - Post-doctorat en France - SPF
 - Fin de thèse de sciences - FDT
 - Poste de thèse pour Internes ou Assistants - FDM
 - Aide au Retour en France – ARF
 - Contrat doctoral - ECO
- les droits et obligations des Parties.

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est conclue au titre de l'année civile 2020 et entre donc en vigueur le 01/01/2020. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour les années civiles à venir.

La présente convention pourra être dénoncée par lettre recommandée adressée à la Partie signataire dans les 3 mois précédant la date anniversaire.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA FRM

Les moyens d'action de la FRM sont l'attribution de financements à des projets de recherche portés par des Personnels de recherche qui en font la demande et tous autres moyens de nature à promouvoir la recherche médicale tels que des publications, son site web, des réunions et conférences, des expositions, des cérémonies de remise de Prix.

La collecte de dons auprès de personnes physiques et morales oblige la FRM à faire preuve de loyauté et de transparence tant à l'égard des mécènes que de l'État.

La FRM apporte son soutien financier pour permettre la réalisation de Projets par des Personnels de Recherche. Ces Projets seront sélectionnés par la FRM dans le cadre des appels à projets de son programme « Espoirs de la recherche », lors des réunions de son Conseil Scientifique.

La participation financière de la FRM est une somme globale. Son montant est fixé chaque année par les instances dirigeantes de la FRM qui en informent **L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1**. Ce montant ne peut être inférieur au montant chargé de l'allocation doctorale ministérielle fixé et révisé par arrêtés ministériels. Ce montant est indépendant du laboratoire et de l'institution au sein desquels le Projet sélectionné par la FRM est réalisé. Il n'est susceptible d'aucune réévaluation au cours du financement et est indépendant des barèmes et grilles de rémunération en vigueur au sein de **L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1**.

S'agissant de la part du financement dédiée à la participation au coût salarial du Personnel de Recherche, la durée du recrutement du Personnel de Recherche est fonction du financement initial de la FRM et est arrêté en accord avec **L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1**. Aussi, dans l'hypothèse où le financement de la FRM ne permet pas de couvrir, en totalité, la durée de la rémunération d'un Personnel de Recherche sur une période donnée, la durée de travail peut être réduite à due proportion :

- dans la limite de 4 mois pour une durée de recrutement de 24 mois
- dans la limite de 2 mois pour une durée de recrutement de 12 mois
- dans la limite d'1 mois pour une durée de recrutement de 6 mois

Les autres durées de recrutement seront traitées au cas par cas.

La FRM accordera également des frais de mission au Personnel de recherche. Le montant de ces frais est indiqué dans l'annexe 2.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'UNIVERSITE-EMPLOYEUR

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 est l'employeur des Personnels de Recherche travaillant sur les Projets sélectionnés par la FRM et réalisés dans les laboratoires de recherche pour lesquels l'Université-Employeur est en partenariat ou des Personnels de Recherche inscrits auprès de l'Université-Employeur.

Dans la conformité des textes qui lui sont applicables, **L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1** établira pour chaque Personnel de Recherche, un contrat de travail à durée déterminée pour la durée retenue dans le cadre de l'accord spécifique (cf. Article 5).

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 verse aux Personnels de Recherche un salaire net correspondant au montant de l'aide versée par la FRM diminuée du montant des cotisations sociales patronales, de l'indemnité de perte d'emploi, des taxes afférentes qui s'appliquent dans le cadre de l'emploi des personnels contractuels par **L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1** et des cotisations salariales.

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 s'assure que le Personnel de Recherche ainsi employé consacre exclusivement son activité à la recherche sur le Projet au sein du laboratoire

d'accueil précisé dans l'accord spécifique, sauf dans le cas où le Personnel de Recherche bénéficie d'un cumul d'activités régi par décret.

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 s'engage à informer la FRM de toute rupture anticipée du contrat et à lui rembourser les sommes non utilisées dans le cadre de ce contrat.

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 s'assure de la bonne utilisation de la part du financement de la FRM dédiée aux coûts de mission. Les coûts de mission sont nominatifs et ne sont pas fongibles avec les coûts salariaux.

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 notifie à la FRM, par écrit, toute modification des barèmes de rémunération applicable aux personnels de recherche concernés par l'application de la présente convention et pouvant affecter la durée de recrutement.

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 s'engage à ne pas prélever de frais de gestion sur les versements de la FRM.

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 fournira à la FRM un rapport financier individuel de l'emploi des fonds attribués par la FRM dans les trois mois qui suivent la date de fin du recrutement de chaque Personnel de Recherche.

Ce rapport financier devra distinguer les dépenses de salaires des dépenses de mission. Les dépenses de missions seront éligibles au plus tard à la date de fin du recrutement de chaque Personnel de Recherche et non fongibles avec les dépenses de salaires.

L'utilisation des fonds versés par la Fondation au titre de la présente convention pourra faire l'objet, pendant la durée de la convention et dans les cinq années suivant son expiration, d'un contrôle ou d'un audit de la part de la Fondation, réalisé par la Fondation ou un cabinet mandaté par elle à cet effet, sur pièces et/ou sur place. **L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1** doit lors de ce contrôle ou audit, être en mesure de fournir tous les documents et justificatifs administratifs, comptables et juridiques relatifs à l'utilisation des fonds.

ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA COLLABORATION

Pour chacune des aides entrant dans le champ d'application de la présente convention, un accord spécifique cosigné par les Parties sera conclu entre la FRM et l'Université-Employeur pour chaque projet, mentionnant :

- les noms et prénoms, la date de naissance et la nationalité du Personnel de Recherche,
- le sujet des travaux de recherche, le laboratoire d'accueil et le directeur de ce laboratoire,
- les dates de début et de fin de l'aide octroyée par la FRM,

- le nombre de mois accordés,
- le montant de l'aide accordée pour chaque projet qui couvrira : -une participation du coût salarial du Personnel de Recherche qui comprend le salaire brut, les cotisations sociales patronales, l'indemnité de perte d'emploi ainsi que les taxes afférentes dans le cadre de l'emploi des personnels contractuels et -éventuellement, une participation forfaitaire à des frais de mission.

La FRM transmettra à l'Université-Employeur, à l'issue de chacune des réunions de son Conseil Scientifique, une liste des Personnels de Recherche retenus ainsi que les propositions d'accords spécifiques correspondant à chacun des Projets des Personnels de Recherche accompagnées de la grille d'information générale (cf. Annexe 3). La FRM s'engage à transmettre à **l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1** ces documents dans un délai maximum de trente jours après la date de son Conseil Scientifique.

En retour, **l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1** s'engage à transmettre à la FRM, dans un délai de vingt jours, la liste des personnels pour lesquels il est possible de rédiger un contrat de travail.

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 devra retourner à la FRM, au plus tard trente jours avant la date de début du contrat de travail des Personnels de Recherche, les Accords Spécifiques correspondants dûment signés.

Dès que la FRM aura reçu les accords spécifiques signés par l'Université-Employeur et obtenu les pièces complémentaires exigées auprès du Personnel de Recherche, et notamment la Grille d'informations générales (cf. Annexe 3), la FRM versera en une fois le montant global des aides associées attribuées et ce, en fonction du début du contrat de travail du Personnel de Recherche.

Les versements seront effectués par virement bancaire au nom de l'Agent Comptable sur le compte de **l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1** dont les coordonnées sont :

N° compte	Code Banque	Code Guichet	Domiciliation
00001004330	10071	69000	TP Lyon

IBAN : FR76 1007 1690 0000 0010 0433 072

BIC : TRPUFRP1

Les Parties s'engagent à s'informer mutuellement et dans les meilleurs délais de toute difficulté particulière survenant dans l'application des présentes stipulations.

Les personnes suivantes sont désignées pour définir et coordonner la coopération scientifique des Parties :

Pour la FRM, Valérie LEMARCHANDEL, Directrice des Affaires Scientifiques.

Pour l'**UNIVERSITE Claude Bernard Lyon 1**, Mr Frédéric FLEURY Administrateur provisoire de l'**UNIVERSITE Claude Bernard Lyon 1**

ARTICLE 6 : MODALITES DE RESILIATION

La résiliation de la présente convention ne met pas fin, de plein droit, aux contrats de travail à durée déterminée, pris en application dudit texte, qui subsistent jusqu'à leurs termes.

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution par l'une des Parties de l'une de ses obligations, la présente convention pourra, de plein droit, être résiliée par la Partie la plus diligente. La résiliation ne pourra cependant intervenir que soixante (60) jours après l'envoi d'une mise en demeure adressée, par la Partie la plus diligente, par courrier en recommandé avec avis de réception ou par acte d'huissier à la Partie défaillante, à moins que, dans ce délai, la Partie défaillante :

- n'ait satisfait à ses obligations ;
- n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure ;
- n'ait proposé une solution de remplacement la plus proche possible de l'objectif recherché. Cette solution devra être expressément acceptée par l'autre Partie.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie concernée de remplir les obligations contractées en vertu de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

La résiliation peut également intervenir, en l'absence de toute faute, notamment en cas de force majeure dans les mêmes conditions.

ARTICLE 7 : RESTITUTION DES SOMMES

A l'échéance du ou des Accord(s) Spécifique(s) et/ou dans les hypothèses de la résiliation de la présente convention ou/et du retrait d'un ou plusieurs Personnels de Recherche du ou des Projet(s), les sommes versées par la FRM à l'**UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1** et non utilisées par cette dernière pour la réalisation du ou des Projet(s), et ce conformément aux justificatifs de dépenses faisant foi, seront restituées à la FRM.

ARTICLE 8 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les Connaissances Antérieures (désignant toute connaissance détenue par l'Université, notamment brevet, demande de brevet, savoir-faire, logiciel, marque, donnée, à la date de

signature de l'Accord Spécifique, ou que l'Université développe ou acquiert concomitamment et indépendamment de l'exécution de celui-ci) utilisées dans le cadre des Projets menés par les Personnels de Recherche restent la propriété de la ou des tutelles du laboratoire accueillant le Personnel de Recherche.

Les Résultats (toutes les connaissances et tous les résultats issus du Projet, c'est à dire tout élément, qui résulte, à quelque moment que ce soit de l'Accord Spécifique, qu'il soit ou non protégé ou protégeable par un droit de propriété intellectuelle, à l'exclusion des Connaissances Antérieures) sont la propriété de la ou des tutelles du laboratoire accueillant le Personnel de Recherche les ayant obtenus dans les conditions définies dans la convention (ou le contrat quinquennal) créant l'unité. Les propriétaires des Résultats issus du Projet sont libres de les exploiter et de les protéger, conformément à la réglementation applicable.

La FRM s'engage à respecter en toutes circonstances les droits de propriété intellectuelle des Personnels de Recherche et des tutelles propriétaires des Résultats notamment en matière de communication.

La présente convention ne fournit aucune licence d'exploitation sur les Connaissances Antérieures, les Résultats, le savoir-faire utilisés dans le cadre des Projets menés par les Personnels de Recherche à la FRM.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

En exécution de chaque Accord Spécifique, **l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1**, par le biais du Personnel de recherche ou de son encadrant, s'engage à adresser par email à la FRM, au maximum 30 jours avant le début du financement, à la FRM toutes les informations mentionnées en Annexe 3 de la présente convention en veillant à ce que ces informations ne portent pas atteinte aux droits de propriété intellectuelle des Personnels de Recherche et des tutelles du laboratoire des Personnels de Recherche.

Afin de pouvoir informer le public, ses partenaires et de potentiels mécènes sur les Projets financés, la FRM sollicitera l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 par le biais du Personnel de recherche ou de son encadrant :

- Pour la rédaction de comptes rendus scientifiques en veillant à ce que les informations indiquées dans la partie Grand public de ces comptes rendus ne portent pas atteinte aux droits de propriété intellectuelle de l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 et des tutelles du laboratoire.

NB : pour les aides d'une durée de 6 à 24 mois, un compte rendu scientifique final devra être fourni dans le mois suivant la fin du financement. Pour les aides d'une durée de 36 mois, deux comptes rendus scientifiques devront être fournis : un compte rendu scientifique intermédiaire, au plus tard à la fin du 19^{ème} mois du financement et un compte-rendu scientifique final dans le mois suivant la fin du financement.

- Pour la validation sous huitaine des projets de communications proposés par la FRM et fondés sur les comptes rendus scientifiques et/ou sur des articles déjà publiés par l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1, par les Personnels de Recherche et/ou par les tutelles du laboratoire des Personnels de Recherche.

La FRM pourra communiquer en son nom ces informations au grand public, à ses membres, à ses partenaires et à de potentiels mécènes et notamment :

- lors des événements organisés en France par la FRM pour la collecte de dons (conférences, colloques,...),
- sur ses supports de communication (site Internet, réseaux sociaux, vidéos et brochures institutionnelles ou événementielles, emailing, publi-reportages dans la presse),
- dans sa revue « Recherche & Santé »,
- sur des formulaires et questionnaires de mécènes dédiés à la collecte de dons,

La FRM s'engage à mentionner le nom du Personnel de Recherche, de son encadrant et de son laboratoire d'accueil dans sa communication, ainsi que celui de son/ses organisme(s) de tutelle notamment l'Université-Employeur.

Lorsque les recherches réalisées grâce à la subvention de la FRM feront l'objet de publications scientifiques, les Personnels de Recherche s'engagent à ce que la FRM, son aide matérielle et son soutien au thème du Projet soient cités systématiquement sous la forme suivante « Recherche soutenue par la FRM », accompagnée du code dossier FRM.

ARTICLE 10 : CESSION

Aucune Partie n'est autorisée à céder et/ou transférer à un tiers tout ou partie des droits et obligations qui découlent pour elle de l'exécution de la présente Convention, sans l'autorisation préalable écrite de l'autre Partie.

Les Accords Spécifiques sont conclus « intuitu personae » en considération de la personnalité des Personnels de Recherche qui mènent les Projets au sein de l'Université-Employeur. En cas de retrait d'un ou de plusieurs Personnels de Recherche du ou des Projet(s), l'Université-Employeur en informera la FRM et l'Article 6 de la présente convention s'appliquera de plein droit.

ARTICLE 11 : LITIGES

La présente Convention est soumise au droit français.

En cas de difficultés sur la validité, l'interprétation, ou l'exécution de la présente Convention, et sauf en cas d'urgence justifiant la saisine d'une juridiction compétente statuant en référé, les Parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

Au cas où les Parties ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de soixante (60) jours calendaires à compter de sa notification par lettre recommandée avec avis de réception à une des Parties, le litige sera porté par la Partie la plus diligente devant les tribunaux français compétents

Article 12 : CORRESPONDANCE

Toute notification relative à l'exécution ou à l'interprétation du Contrat sera valablement faite aux coordonnées respectives des Parties indiquées ci-après.

Nom de la Partie : **L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1**

Adresse : Direction des ressources humaines(DRH) – bâtiment DAUBIE - 43
boulevard du 11 novembre 1918, 69622 VILLEURBANNE CEDEX

Courriel : DRH-ENS-SCIENCES@univ-lyon1.fr (suivi des accords spécifiques et contrats de travail) noemie.valette@univ-lyon1.fr (gestion financière des convention)

Nom de la Partie : Fondation pour la Recherche Médicale (FRM), Direction scientifique

Adresse : 54, rue de Varenne 75335 PARIS Cedex 07

Tél. : 01 44 39 75 87

Courriel : fleur.soiro-maline@frm.org

Article 13 : ANNEXES

L'annexe 1 référence la liste des aides du programme FRM Espoirs de la Recherche 2020.

L'annexe 2 référence les barèmes de la FRM en vigueur pour l'année 2020.

L'annexe 3 référence le modèle de la grille d'informations générales.

L'annexe 4 référence un modèle d'accord spécifique.

La FRM notifie à **UNIVERSITE EMPLOYEUR**, par écrit et sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant à la Convention, toute modification des barèmes de rémunération applicable aux personnels de recherche concernés par l'application de la présente convention et pouvant affecter la durée de recrutement, ainsi que la mise à jour des listes des aides du programme Espoir.

Fait à PARIS, en deux exemplaires, le 3/09/2020

Pour la FRM

Benjamin PRUVOST

Président du Directoire

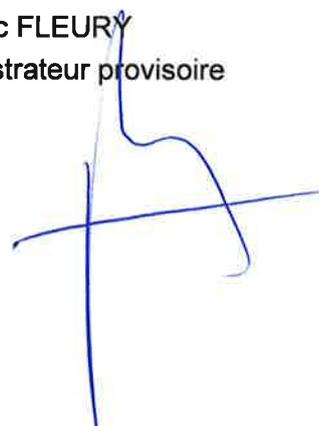


Benjamin Pruvost
Président du Directoire
de la Fondation pour la recherche médicale

Pour l'Université Claude Bernard Lyon 1

Frédéric FLEURY

Administrateur provisoire



Annexe 1 : Liste des individuelles du Programme Espoirs 2020 entrant dans le cadre de la présente convention



PROGRAMME GÉNÉRALISTE 2020

ESPOIRS DE LA RECHERCHE

Aides individuelles

Le programme généraliste « Espoirs de la recherche » de la FRM est ouvert à tous les domaines de la recherche en biologie et en santé. Il contribue notamment à la formation des jeunes chercheurs en proposant différents types d'aides individuelles.

I- Liste des aides individuelles proposées en 2020

- Master 2 recherche**
- Poste de thèse pour internes et assistants**
- Fin de thèse de sciences**
- Aide au retour en France**
- Post-doctorat en France**
- Contrat doctoral**

La FRM alloue également des contrats doctoraux d'une durée de 3 ans. Cet appel à projets n'est pas ouvert à la communauté scientifique. Les dossiers de candidatures sont présentés par les Ecoles Doctorales dont la discipline scientifique principale ou secondaire est « biologie, médecine et santé ». Les Ecoles Doctorales éligibles sont contactées directement par la FRM et invitées à présenter 1 ou 2 dossiers de candidature.

N.B. : Un candidat ne peut à la fois déposer une demande de contrat doctoral et une demande de poste de thèse.

Nouveauté 2020

Afin de mieux accompagner les doctorants et les postdoctorants qu'elle soutient, la FRM leur accorde une aide supplémentaire pour couvrir des frais de mission (participation à un/des congrès ou court séjour dans un autre laboratoire).

- 2 000 € pour une Fin de thèse (quel que soit sa durée (6 à 12 mois))
- 3 000 € pour un Poste de thèse pour internes et assistants, une Aide au retour en France ou un Post-doctorat en France (quel que soit sa durée (2 ou 3 ans))
- 3 000 € pour un Contrat doctoral

II- Critères d'éligibilité aux aides individuelles

• Equipe d'accueil

-Pour être éligible à une demande d'aide individuelle, une équipe d'accueil doit obligatoirement, à la date du conseil scientifique concerné, être labellisée par un ou des organisme(s) public(s) français de recherche ou d'enseignement supérieur (Inserm, CNRS, Université...) comme suite à une évaluation par l'Hceres.

-Une équipe d'accueil (au sens Hceres) ne peut déposer qu'une seule demande pour un même type d'aide individuelle et ce, quel que soit sa taille ou son éventuelle structuration en différents groupes ou différents thèmes de recherche.

• Demandeur

-Le demandeur est le bénéficiaire de l'aide (, doctorant ou post doctorant).

• Encadrant

-L'encadrant (tuteur ou directeur de thèse selon l'aide) doit être membre de l'équipe d'accueil.

-Un encadrant bénéficiant d'une aide pluriannuelle de la FRM (anciens Programmes Urgences et Pionniers de la Recherche, Equipe labellisée FRM, Amorçage de jeunes équipes) en cours de financement à la date du conseil scientifique concerné, ne peut pas demander d'aides individuelles à l'exception d'une aide de Master 2 recherche et une aide de fin de thèse de sciences.

-Un encadrant ne peut être impliqué que dans une seule demande à une session du conseil scientifique même si plusieurs types d'aides sont examinés lors de cette session.

III- Procédure de demande d'une aide individuelle

- La demande d'aide individuelle s'effectue via le **portail eAwards** de la FRM https://frm.evision.ca/eAwards_applicant accessible depuis le site web Accès Chercheurs <https://www.frm.org/chercheurs> – Programme généraliste « Espoirs de la recherche ». La demande de financement se fait exclusivement en ligne. Aucune version papier n'est requise.

- Pour déposer une demande, il faut obligatoirement posséder un compte eAwards. Lors de la création de compte, un CV doit être joint.

- La demande d'aide individuelle est faite par le bénéficiaire de l'aide (doctorant ou post doctorant). Le demandeur doit donc posséder un compte eAwards.

- L'encadrant (tuteur ou directeur de thèse) et le responsable de l'équipe d'accueil (au sens Hceres) sont sollicités via le système eAwards pour accorder leur consentement à la demande. Ils doivent donc posséder chacun un compte eAwards. Ces 2 consentements sont indispensables pour la transmission de la demande à la FRM. Si l'encadrant est également le responsable de l'équipe d'accueil, il devra consentir 2 fois : -en tant qu'encadrant et -en tant que chef d'équipe.

- Divers documents doivent être téléchargés dans le formulaire. Ils sont listés dans la notice explicative de chaque aide. Si les pièces téléchargées ne sont pas conformes aux attentes de la FRM, la demande sera immédiatement jugée irrecevable d'un point de vue administratif.

- Toute demande non transmise à la date de clôture de l'appel à projets sera immédiatement jugée irrecevable.

Master 2 Recherche

Aide individuelle pour la préparation du diplôme de Master 2 Recherche pendant l'année universitaire 2020-2021.

Critères :

- Demandeur : étudiant en Master 2 recherche.
- Profil du demandeur : interne ou ancien interne en médecine ou en pharmacie, médecin, pharmacien, odontologiste ou vétérinaire.
- Inscription obligatoire dans une université française.
- Equipe d'accueil : l'aide est réservée aux équipes bénéficiaires en tant que demandeur principal d'une aide de type « Equipe FRM » ou d'une aide des anciens programmes « Urgences » ou « Pionniers » ou « Amorçage de jeunes équipes » accordée entre 2014 et 2019 inclus.

Financement :

- Aide destinée à couvrir le coût du salaire du bénéficiaire (salaire brut chargé, charges patronales et taxes afférentes).
- Contrat à durée déterminée (CDD) à temps plein.
- Employeur : en priorité l'université d'inscription du bénéficiaire ou l'université de rattachement du laboratoire d'accueil sous réserve de son acceptation.
- Durée du financement : 1 an, non renouvelable.
- Début du CDD : entre le 1^{er} octobre 2020 et le 1^{er} décembre 2020.
- Montant du financement : 34 200 €/an versé à l'organisme employeur. Le salaire brut est déterminé selon la grille de l'organisme employeur qui établit le contrat de travail.

Calendrier :

	Début de saisie sur Internet	Clôture des dossiers	Sélection par le Conseil scientifique
Master 2 Recherche	10 février 2020 15 h (heure de Paris)	12 mars 2020 16 h (heure de Paris)	25 et 26 juin 2020

Rappel :

Pour la session du conseil scientifique des 25 et 26 juin 2020 : :

*Un encadrant ne peut être impliqué que dans une seule demande : Master 2 recherche **OU** poste de thèse pour internes et assistants.*

Une équipe d'accueil ne peut déposer qu'une seule demande de Master 2 recherche et qu'une seule demande de Poste de thèse pour internes et assistants.

Poste de thèse pour internes et assistants

Aide individuelle pour la préparation d'une thèse de sciences.

Critères :

- Demandeur : doctorant.
- Profil du demandeur : à la date de début du financement, le demandeur doit être titulaire d'un Master 2 recherche ET être soit de profil interne ou ancien interne soit chef de clinique assistant (CCA) ou assistant hospitalo-universitaire (AHU).
- Inscription pour l'année universitaire 2020-2021 soit en 1^{ère} soit en 2^{ème} année de thèse de sciences, obligatoirement dans une université française.
- Laboratoire d'accueil situé en France ou à l'étranger.

Financement :

- Aide destinée à couvrir le coût du salaire du bénéficiaire (*salaire brut chargé, charges patronales et taxes afférentes*).
- Contrat à durée déterminée (CDD) à temps plein.
- Employeur : organisme en charge de la gestion de ce type de contrat dans le laboratoire d'accueil (Inserm, Cnrs, Université...) sous réserve de son acceptation. Si le laboratoire d'accueil est à l'étranger, s'assurer que l'organisme employeur en France acceptera la mise en place du CDD.
- Durée du financement :
 - Inscription en 1^{ère} année de thèse : 2 ans ou 3 ans au choix, non renouvelable
 - Inscription en 2^{ème} année de thèse de sciences : 2 ans, non renouvelable
- Début du CDD : entre le 1^{er} octobre 2020 et le 1^{er} janvier 2021.
- Montant : 50 000 €/an pour un interne ou un ancien interne, 60 000 €/an pour un chef de clinique assistant (CCA) ou un assistant hospitalo-universitaire (AHU), versé à l'organisme employeur. Le salaire brut est déterminé selon la grille de l'organisme employeur qui établit le contrat de travail.
- Si l'aide est accordée, quel que soit sa durée (2 ou 3 ans) et donc son montant, un financement supplémentaire nominatif sera attribué en sus des frais de salaire : 3000 € afin de couvrir des frais de mission engagés au plus tard à la fin du CDD (participation à un/des congrès ou court séjour dans un autre laboratoire).

N.B : L'attestation de soutenance/diplôme de Master 2 recherche devra être impérativement fourni à la FRM un mois avant le début du CDD.

Attention : Dans le cadre d'une prolongation de la thèse au-delà de 3 ans, la FRM ne s'engagera pas à financer la 4^{ème} année (via son appel à projets Fin de thèse de sciences), la différence des coûts salariaux ne permettant pas la mise en place du financement.

Calendrier :

	Début de saisie sur Internet	Clôture des dossiers	Sélection par le Conseil scientifique
Poste de thèse pour internes et assistants	10 février 2020 15 h (heure de Paris)	12 mars 2020 16 h (heure de Paris)	25 et 26 juin 2020

Rappel :

Pour la session du conseil scientifique des 25 et 26 juin 2020 :

*Un encadrant ne peut être impliqué que dans une seule demande : Poste de thèse pour internes et assistants **OU** Master 2 recherche.*

Une équipe d'accueil ne peut déposer qu'une seule demande de Poste de thèse pour internes et assistants et qu'une seule demande de Master 2 recherche.

Un candidat ne peut à la fois déposer une demande de poste de thèse et une demande de contrat doctoral.

Fin de thèse de sciences

Aide individuelle pour une 4^{ème} année de thèse de sciences pendant l'année universitaire 2020-2021.

Critères :

- Demandeur : doctorant
- Profil du demandeur : scientifique ou médical (médecin, pharmacien, vétérinaire, interne en médecine ou pharmacie)
- Laboratoire d'accueil situé en France ou à l'étranger
- Inscription obligatoire en 4^{ème} année de thèse pour l'année universitaire 2020-2021 dans une université française

Financement :

- Aide destinée à couvrir le coût du salaire du bénéficiaire (salaire brut chargé, charges patronales et taxes afférentes)
- Contrat à durée déterminée (CDD) à temps plein
- Employeur : en priorité l'organisme qui a géré les 3 premières années de thèse, sinon l'université d'inscription du bénéficiaire ou un organisme de tutelle du laboratoire d'accueil sous réserve de son acceptation. Si le laboratoire d'accueil est à l'étranger, s'assurer que l'organisme employeur en France acceptera la mise en place du CDD
- Durée du financement : de 6 mois minimum à 12 mois maximum, non renouvelable. L'aide ne peut se poursuivre au-delà de la date de soutenance de la thèse de sciences
- Début du CDD : entre le 1^{er} octobre 2020 et le 1^{er} avril 2021
- Montant : 34 200 €/an versé à l'organisme employeur. Le salaire brut est déterminé selon la grille de l'organisme employeur qui établit le contrat de travail.
- Si l'aide est accordée, quel que soit sa durée (6 à 12 mois) et donc son montant, un financement supplémentaire nominatif sera attribué en sus des frais de salaire : 2000 € afin de couvrir des frais de mission engagés au plus tard à la fin du CDD (participation à un/des congrès ou court séjour dans un autre laboratoire).

Calendrier :

	Début de saisie sur Internet	Clôture des dossiers	Sélection par le Conseil scientifique
Fin de thèse de sciences	5 décembre 2019 15 h (heure de Paris)	23 janvier 2020 16 h (heure de Paris)	25 et 26 juin 2020

Rappel :

Pour la session du conseil scientifique du 24 avril 2020, une équipe d'accueil ne peut déposer qu'une seule demande de Fin de thèse.

Attention : Dans le cadre de cet appel à projets, la FRM ne s'engagera pas à financer les bénéficiaires d'un poste de thèse pour internes et assistants, la différence des coûts salariaux ne permettant pas la mise en place du financement.

Aide au retour en France

Aide individuelle pour un retour en France après un stage postdoctoral à l'étranger.

Critères :

- Demandeur : chercheur post doctorant
- Profil du demandeur : chercheur titulaire d'un doctorat en sciences soutenu en France depuis 6 ans maximum à la date du conseil scientifique ET ayant effectué un stage postdoctoral à l'étranger d'au moins 2 ans dans le même laboratoire.
- Laboratoire d'accueil situé en France

NB : Le laboratoire de thèse en France peut être choisi comme laboratoire d'accueil mais une mobilité est fortement recommandée.

Retour en France : le demandeur peut être déjà revenu en France. Dans ce cas, il doit l'être depuis 6 mois maximum à la date du conseil scientifique (25 septembre 2020)

Intégration dans le laboratoire d'accueil : le demandeur doit intégrer le laboratoire d'accueil en France dans les 6 mois précédant ou les 6 mois suivant la date du conseil scientifique (25 septembre 2020)

Financement :

- Aide destinée à couvrir le coût du salaire du bénéficiaire (salaire brut chargé, charges patronales et taxes afférentes)
- Contrat à durée déterminée (CDD) à temps plein
- Employeur : organisme en charge de la gestion de ce type de contrat dans le laboratoire d'accueil (CNRS, INSERM, Université...) sous réserve de son acceptation notamment dans le cadre du cumul limité du nombre d'années en CDD
- Durée : 2 ou 3 ans, non renouvelable
- Début du CDD : au plus tard 6 mois après la date du conseil scientifique (25 septembre 2020)
- Montant : 67 200 €/an versé à l'organisme employeur. Le salaire brut est déterminé selon la grille de l'organisme employeur qui établit le contrat de travail.
- Si l'aide est accordée, quel que soit sa durée (2 ou 3 ans) et donc son montant, un financement supplémentaire nominatif sera attribué en sus des frais de salaire : 3000 € afin de couvrir des frais de mission engagés au plus tard à la fin du CDD (participation à un/des congrès ou court séjour dans un autre laboratoire).

Calendrier :

	Début de saisie sur Internet	Clôture des dossiers	Sélection par le Conseil scientifique
Aide au retour en France	21 avril 2020 15 h (heure de Paris)	27 mai 2020 16 h (heure de Paris)	25 septembre 2020

Rappel :

Pour la session du conseil scientifique du 25 septembre 2020 :

*Un encadrant ne peut être impliqué que dans une seule demande : Aide au retour en France **OU** post-doctorat en France.*

Une équipe d'accueil ne peut déposer qu'une seule demande d'Aide au retour en France et qu'une seule demande de Post doctorat en France.

Post-doctorat en France

Aide individuelle pour un stage postdoctoral en France.

Critères :

- Demandeur : chercheur post doctorant
- Profil du demandeur : chercheur titulaire d'un doctorat en sciences (soutenu en France) ou d'un PhD (soutenu à l'étranger) soutenu au plus tôt le 25 mars 2019 (soit depuis 18 mois maximum à la date du conseil scientifique) et au plus tard le 31 décembre 2020.
- Le demandeur doit être auteur d'au moins une publication acceptée ou en révision en lien avec ses travaux de thèse.
- Laboratoire d'origine situé en France ou à l'étranger
- Laboratoire d'accueil situé en France et différent du laboratoire de thèse.
- L'encadrant dans le laboratoire d'accueil doit être différent du directeur ou du codirecteur de thèse.

Financement :

- *Aide destinée à couvrir le coût du salaire du bénéficiaire (salaire brut chargé, charges patronales et taxes afférentes)*
- *Contrat à durée déterminée (CDD) à temps plein*
- *Employeur : organisme en charge de la gestion de ce type de contrat dans le laboratoire d'accueil français (CNRS, INSERM, Université...) sous réserve de son acceptation notamment dans le cadre du cumul limité du nombre d'années en CDD*
- *Durée du financement : 2 ou 3 ans, non renouvelable*
- *Début du CDD : au plus tard 6 mois après la date du conseil scientifique (25 septembre 2020)*
- *Montant : 50 000 €/an versé à l'organisme employeur. Le salaire brut est déterminé selon la grille de l'organisme employeur qui établit le contrat de travail.*
- *Si l'aide est accordée, quel que soit sa durée (2 ou 3 ans) et donc son montant, un financement supplémentaire nominatif sera attribué en sus des frais de salaire : 3000 € afin de couvrir des frais de mission engagés au plus tard à la fin du CDD (participation à un/des congrès ou court séjour dans un autre laboratoire).*

Calendrier :

	Début de saisie sur Internet	Clôture des dossiers	Sélection par le Conseil scientifique
Post-doctorat en France	21 avril 2020 15 h (heure de Paris)	27 mai 2020 16 h (heure de Paris)	25 septembre 2020

Rappel :

Pour la session du conseil scientifique du 25 septembre 2020 :

*Un encadrant ne peut être impliqué que dans une seule demande : Post-doctorat en France **OU** Aide au retour en France*

Une équipe d'accueil ne peut déposer qu'une seule demande de Post-doctorat en France

Annexe 2 : Barèmes en vigueur 2020 de la FRM



TYPÉ D'AIDES EN CDD	PROFIL	DURÉE	MONTANT POUR 12 MOIS	FRAIS DE MISSION POUR LA DURÉE TOTALE DE L'AIDE
POSTE DE THESE POUR INTERNES ET ASSISTANTS	Interne - Ancien Interne	2 ou 3 ans pour les candidats inscrits en 1 ^{ère} année de thèse non renouvelable, 2 ans pour les candidats inscrits en 2 ^{ème} année de thèse, non renouvelable	50 000 €	3 000 €
	Chef Clinique Assistant - Assistant Hospitalo-Universitaire		60 000 €	3 000 €
FIN DE THÈSE SCIENTIFIQUE	Tout profil (Scientifique - Médecin - Pharmacien)	6 mois minimum à 1 an maximum non renouvelable	34 200 €	2 000 €
POST-DOCTORAT EN FRANCE	Titulaire d'un doctorat ou d'un PhD entre le 25 mars 2019 et le 31 décembre 2020	2 ou 3 ans non renouvelable	50 000 €	3 000 €
AIDE AU RETOUR EN FRANCE	Titulaire d'un doctorat depuis 6 ans maximum et minimum 2 ans à l'étranger	2 ou 3 ans non renouvelable	67 200 €	3 000 €
CONTRAT DOCTORAL	Titulaire d'un Master 2, inscrit en 1 ^{ère} année de thèse de sciences, candidats adressés par l'Ecole Doctorale	3 ans non renouvelable	34 200 €	3 000 €
MASTER 2 RECHERCHE	Interne - Ancien Interne - Médecin - Pharmacien - Odontologiste, Vétérinaire	1 an non renouvelable	34 200 €	Ø

Annexe 3 : Grille d'informations générales

(rédaction en langue française)

Nom, prénom du bénéficiaire de l'aide :

Code projet FRM :

Organisme gestionnaire :

Date de début financement :

Date de fin financement :

Durée du financement (en mois) :

Montant total du financement accordé (incluant frais de personnels et de mission) (en euros) :

CV bref du bénéficiaire (2500 caractères):

Publications du bénéficiaire (10 principales durant les 4 dernières années):

Nom, prénom de l'encadrant :

CV bref de l'encadrant (2500 caractères):

Publications de l'encadrant (10 principales durant les 4 dernières années):

Intitulé et adresse du Laboratoire d'accueil :

Titre du projet de recherche (200 caractères) :

Description vulgarisée du projet de recherche et de son contexte (2500 caractères) en précisant le contexte, les objectifs du projet, les perspectives à court, moyen et long terme.

5 mots clés pour caractériser le projet :

Pathologie(s) concernée(s) :

Organe(s) touché(s) par la pathologie :

Modèle(s) d'étude utilisé(s) :

Fait à :

Le :

Signature de l'encadrant

Signature du bénéficiaire

Annexe 4 : Modèle d'accord spécifique



ACCORD SPECIFIQUE EN APPLICATION DE LA CONVENTION CADRE ENTRE L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 ET LA FONDATION POUR LA RECHERCHE MEDICALE

ENTRE

La FONDATION POUR LA RECHERCHE MEDICALE,

Fondation reconnue d'utilité publique par Décret du 14 mai 1965,
dont le siège social est sis 54 rue de Varenne 75007 PARIS, N° 784 314 064 000 48
représentée par Monsieur Benjamin PRUVOST, Président du Directoire, en vertu d'une
délibération de son Conseil de Surveillance en date du 18 mai 2020 ;

Ci-après dénommée la « **FRM** »

D'UNE PART

ET

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1

Etablissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel

domicilié à l'adresse 43 boulevard du 11 novembre 1918, 69622 VILLEURBANNE CEDEX
numéro SIRET 196 917 744 00019 et représentée par Monsieur Frédéric FLEURY,
administrateur provisoire,

Ci-après désignée « **L'Université Claude Bernard Lyon 1** » ou « **l'Université-Employeur** »

D'AUTRE PART

Ci-après désignées collectivement « **les Parties** »

PREAMBULE

Vu la convention cadre organisant la mise en place du financement pour le recrutement de personnels signée entre le XXXXXXXX et la FRM en date du XXXX, ci-après désignée « **la Convention Cadre** »,

Considérant la décision du Conseil Scientifique du DATE de la FRM de soutenir le projet défini dans le présent accord,

Direction scientifique

LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

En application de l'article 3 de la Convention Cadre, le présent accord spécifique (ci-après désigné l'« **Accord Spécifique** ») a pour objet de déterminer le soutien de la FRM au projet de recherche du candidat **NOM DU CANDIDAT**, défini ci-après :

Candidat

Code FRM :
Programme :
Candidat :
Date de naissance :
Nationalité :
Adresse de suivi du dossier :
Titre du projet :

Laboratoire d'accueil

Intitulé du laboratoire :
Organisme :
Adresse du laboratoire :

Directeur du laboratoire :
Directeur de l'équipe d'accueil :
Encadrant :

Financement

Date de début prévisionnel du projet :
Nombre de mois accordé :
Coût salarial chargé (y compris charges sociales, patronales, taxes afférentes) :
Frais de mission :

Article 2 : Montant

La FRM s'engage à verser à l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 en une seule fois la somme de **XXXX euros** pour aider à la réalisation du projet de recherche susvisé. Cette somme sera réglée en une échéance à la date de début du projet.

Le versement correspondant à la participation financière de la FRM au projet sera effectué par virement au compte suivant :

Banque :
Domiciliation :
Code banque :
Code guichet :
N° de compte :
Intitulé : Participation financière de la Fondation pour la Recherche Médicale pour le projet de recherche mené par **NOM du CANDIDAT**

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 accusera réception du virement intervenu dans les 20 jours calendaires à compter de la date dudit virement.

Dans le cas où le bénéficiaire de l'aide serait amené à interrompre le projet (départ du laboratoire) avant la fin de la période mentionnée ci-dessus, **L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1** devra restituer à la FRM, la part des crédits qui lui ont été versés, correspondant à des sommes non encore engagées.

Article 3 : Droits et obligations des Parties

L'Accord Spécifique est régi par l'ensemble des stipulations contractées par les Parties dans le cadre de la Convention Cadre.

Fait à _____, le _____
En deux (2) exemplaires originaux

**Pour la Fondation
pour la Recherche Médicale**

.....
Valérie LEMARCHANDEL
Directrice scientifique

**Pour l'UNIVERSITE
CLAUDE BERNARD LYON 1**

.....
Président de **L'Université
Claude Bernard Lyon 1**

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020**Convention d'encadrement de thèse CIFRE****Exposé des motifs :**

Demande de signature d'un contrat de collaboration, convention d'encadrement de thèse CIFRE, avec la société ELKEM. Cette recherche est encadrée par Monsieur Loïc Blum membre de l'ICBMS.

Le contrat est signé pour le compte du partenaire par Monsieur Louis Vovelle, membre du conseil d'administration de l'université. Or, la délégation de pouvoir du CA au Président prévoit qu'est exclu de son champs d'application « *les conventions passées avec des organismes de droit privé dont les instances de direction comprennent du personnel qui disposait et/ou qui dispose et/ou qui disposerait de liens fonctionnels et/ou hiérarchiques avec l'Université* ».

Aussi l'approbation de la présente convention par le conseil d'administration est nécessaire pour la signature de ce contrat.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la délibération du CA donnant délégation au Président n°2019-294 (CA du 26 novembre 2019) ;

Après avoir délibéré, le **Conseil d'administration a approuvé** la convention d'encadrement de thèse CIFRE.

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Pièces jointes : copie de la convention d'encadrement de thèse CIFRE

CONVENTION D'ENCADREMENT DE THESE CIFRE

ENTRE

ELKEM SILICONES France SAS, Société par Actions Simplifiée au capital de 185 683 380 Euros, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Lyon, sous le numéro 420 611 386, ayant son siège social 21, avenue Georges Pompidou, 69003 Lyon, représentée par son Senior Vice-Président Innovation et R&D Louis VOVELLE,

Ci-après désigné "ELKEM SILICONES",

D'une part,

ET

LE CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE,
Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique, dont le siège est 3 Rue Michel Ange 75794 PARIS CEDEX 16, n° SIRET 180 089 013 00095, code NAF 7219Z, représenté par son président-directeur général Antoine PETIT, lequel a délégué sa signature pour le présent accord à Monsieur Frédéric FAURE, Délégué Régional Rhône-Auvergne, 2 avenue Albert Einstein BP 61335, 69609 VILLEURBANNE CEDEX
Ci-après désigné par le « CNRS »,

ET

L'INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE LYON,
Etablissement Public à Caractère Scientifique culturel et professionnel, dont le siège est 20 avenue Albert Einstein, 69621 Villeurbanne Cedex,
Représenté par son Directeur, Monsieur Eric MAURINCOMME
Ci-après désigné par « l'INSA de Lyon »,

ET

L'ECOLE SUPERIEURE DE CHIMIE, PHYSIQUE, ELECTRONIQUE DE LYON
Association sans but lucratif, constituée dans le cadre de la loi 1901, à caractère professionnel, scientifique et culturel dont le siège est situé 43 boulevard du 11 novembre, BP 2077, 69616 Villeurbanne Cedex, n°SIREN 391895109, code APE 803Z,
Représentée par son Directeur, Monsieur Gérard PIGNAULT
Ci-après désigné par « CPE Lyon »

ET

La SOCIETE EZUS LYON
filiale de l'Université Claude Bernard Lyon 1, dont le siège social est situé 43 Bd du 11 Novembre 1918 — L'ATRIUM - BP 22107 - 69616 VILLEURBANNE CEDEX, N° SIRET 378 266 84500023
Représentée par Monsieur Lionel PONCIN de LATOURNERIE, Président du Directoire,
Ci-après désigné par « EZUS LYON »

ET

L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1,
Établissement Public à Caractère Scientifique. Culturel et Professionnel,
dont le siège social est situé 43 Boulevard du 11 Novembre 1918, 69100 VILLEURBANNE,
Représentée par Monsieur Frédéric FLEURY, son Administrateur provisoire,
Ci-après désigné par «UCBL»

LD
JP LV

UCBL et EZUS LYON ensemble ci-après désignées par GROUPE UCBL

L'UCBL, INSA de Lyon, CPE Lyon et CNRS sont ci-après collectivement dénommés par les ETABLISSEMENTS,

GROUPE UCBL, INSA de Lyon, CPE Lyon et CNRS ENSEMBLE CI-APRES DESIGNES PAR LES ORGANISMES,

Les ETABLISSEMENTS agissant tant en leur nom qu'au nom et pour la mise en œuvre des activités de la Plateforme 3dFAB (désignée par 3dfAB) dirigée par Monsieur Christophe MARQUETTE membre de l'institut de Chimie et Biochimie Moléculaires et Supramoléculaires (ICBMS) (UMR 5246) représenté par son Directeur, Monsieur Olivier PIVA
Ci-après désigné le « LABORATOIRE»,

Les ÉTABLISSEMENTS et ELKEM SILICONES sont ci-après collectivement désignés par les « Parties ».

LM
JP LV

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

ATTENDU QUE :

EZUS LYON et l'UCBL ont signé le 24 octobre 2018, une convention-cadre qui confère à EZUS LYON la mission de valoriser le potentiel scientifique et technologique des laboratoires, centres et services de l'UCBL, et d'assurer la gestion des contrats afférents à cette mission.

Considérant que l'UCBL a reçu mandat pour le présent contrat du CNRS, de l'INSA de LYON et de CPE Lyon, pour le signer en leurs noms et pour leurs comptes.

Dans le cadre de la convention CIFRE (Convention Industrielle de Formation par la Recherche) Dossier Cifre n° 2019-1950 conclue entre ELKEM SILICONES et l'ANRT, le Groupement d'Intérêt Economique AIFOR a embauché Mr Arthur Colly ci-après désigné par le « Doctorant ».

Par accord entre ELKEM SILICONES et le GIE AIFOR, les droits relatifs aux résultats des travaux du Doctorant seront dévolus à la société membre de AIFOR à l'origine de la demande CIFRE, en l'espèce, à ELKEM SILICONES.

Afin de permettre à celui-ci de soutenir une thèse de Doctorat, ELKEM SILICONES souhaite organiser une collaboration de recherche avec les ETABLISSEMENTS.

Dans le cadre de cette thèse, le LABORATOIRE accueillera le Doctorant et mettra à sa disposition les moyens scientifiques nécessaires à la préparation de sa thèse dans les conditions de la présente convention.

Les ETABLISSEMENTS et le LABORATOIRE déclarent avoir pris connaissance des conditions d'attribution de la bourse CIFRE et les acceptent pour ce qui les concernent.

IL EN RESULTE QUE :

Les ETABLISSEMENTS et ELKEM SILICONES ont décidé d'instituer un cadre contractuel à leur collaboration de recherche.

C'EST DANS CES CONDITIONS QUE LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir et d'arrêter les conditions dans lesquelles les ETABLISSEMENTS et ELKEM SILICONES vont collaborer dans le cadre du programme de recherche tel qu'identifié à l'Exposé, dont l'exécution est confiée au Doctorant sous le contrôle du Comité Technique défini ci-après en Article 3.

Les ETABLISSEMENTS et ELKEM SILICONES s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires au bon déroulement du programme de recherche, afin que le Doctorant puisse soutenir une thèse à l'issue de ce programme.

Les ETABLISSEMENTS mettront tout en œuvre pour assurer le bon déroulement de l'Etude, conformément à l'obligation de moyens, et non de résultats, qui leur incombe.

ARTICLE 2 - PROGRAMME DE RECHERCHE

Les principes directeurs du programme de recherche objet de la présente convention, ci-après désigné « l'ETUDE », sont détaillés en Annexe 1, « Annexe scientifique et technique », intitulée :

L3
JPV

« Impression 3D en Milieu Contraint pour la fabrication de dispositifs médicaux implantables en silicone»

ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA COLLABORATION

Le **Doctorant** effectuera son travail de recherche en partageant son temps de présence pour 70% dans les locaux du **LABORATOIRE** et pour 30% dans les locaux d'**ELKEM SILICONES**.

Un **Comité Technique** précisera les objectifs de la recherche ainsi que le contenu précis et la mise à jour du planning des travaux à effectuer par le **Doctorant**.

Ce **Comité Technique** sera constitué de :

- Un représentant pour le **LABORATOIRE** : Monsieur LOIC BLUM, ci-après désigné par " **Responsable Scientifiques** ".
- deux représentants pour **ELKEM SILICONES** : Mr Damien Djian ; Mr Jean-Marc Francès, ci-après désignés par " **Correspondants** ".

Pour toute la durée de la présente convention, il est convenu que le **Comité Technique** se rencontrera au moins tous les quatre (4) mois. Un état d'avancement des travaux, en une à deux pages, sera produit par le **Doctorant**, au moins une semaine avant la rencontre. Cet état d'avancement mettra en évidence les événements particuliers advenus depuis le précédent état d'avancement des travaux.

Par ailleurs, un rapport d'avancement annuel sera rédigé par le **Doctorant** et vérifié par le **Comité Technique**. Il sera fourni à **ELKEM SILICONES** en un nombre d'exemplaires convenus et un exemplaire sera retransmis par **ELKEM SILICONES** à l'ANRT. Les six derniers mois de la présente convention seront consacrés à la rédaction de la thèse.

La thèse bénéficiera d'un environnement scientifique et de l'encadrement du **LABORATOIRE**.

Ainsi, les **ETABLISSEMENTS**, par l'intermédiaire du **LABORATOIRE**, s'engagent à :

- assurer l'encadrement scientifique de l'**ETUDE**,
- participer aux réunions du **Comité Technique**,
- fournir au **Doctorant**, lors des périodes de présence de celui-ci dans le **LABORATOIRE**, les moyens qui lui sont nécessaires pour mener à bien sa mission, à savoir bureau, matériel informatique, , accès au matériel du laboratoire et aux compétences des encadrements scientifiques pour cette thèse, ou tout autre moyen nécessaire à la bonne réalisation de la thèse,
- examiner et approuver le manuscrit de thèse avant sa soutenance.

ELKEM SILICONES s'engage à :

- mettre à disposition du **Doctorant** toutes les informations et moyens nécessaires au bon déroulement de l'**ETUDE**,
- participer aux réunions du **Comité technique**.
-

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE – ASSURANCE

C7
JP LV

4.1 ELKEM SILICONES garantira aux **Etablissements** que le GIE AIFOR assurera à l'égard du **Doctorant** toutes obligations civiles, sociales et fiscales en qualité d'employeur ainsi que la couverture en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles, sans préjudice d'éventuels recours contre les tiers responsables. Le **Doctorant** lorsqu'il sera dans le **LABORATOIRE** sera soumis au règlement intérieur du **LABORATOIRE** et à celui d'**ELKEM SILICONES** lorsqu'il sera dans les locaux d'**ELKEM SILICONES**.

4.2 Les matériels et équipements mis par une **PARTIE** à la disposition des autres ou financés par cette **PARTIE** dans le cadre du présent contrat, restent la propriété de celle-ci.

Chaque **PARTIE** est responsable des dommages qu'elle cause à l'occasion de l'exécution du présent contrat aux biens d'une autre **PARTIE**.

4.3. Dans le cadre de l'Etude, des agents de l'une des **PARTIES** restant payés par leur employeur peuvent être amenés à travailler dans les locaux de l'une ou l'autre des **PARTIES**. Le personnel doit alors se conformer au règlement intérieur de l'établissement d'accueil et aux instructions techniques concernant les matériels.

Chaque **PARTIE** continue toutefois d'assumer, à l'égard du personnel qu'elle rémunère, toutes les obligations sociales et fiscales de l'employeur et d'exercer envers lui toutes les prérogatives administratives de gestion (notation, avancement, discipline, etc.). L'établissement d'accueil fournit toute indication utile à l'employeur.

Les **ETABLISSEMENTS** et **ELKEM SILICONES** assurent l'un et l'autre la couverture de leurs agents respectifs en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles sans préjudice d'éventuels recours contre les tiers responsables.

4.4. Les **PARTIES** doivent souscrire et maintenir en cours de validité les polices d'assurances nécessaires à la garantie des dommages éventuels aux biens et aux personnes qui pourraient survenir dans le cadre de l'exécution du présent contrat, étant entendu que la règle selon laquelle « l'Etat est son propre assureur » s'applique aux organismes publics de recherche. En conséquence, ceux-ci garantissent sur leurs budgets les dommages dont ils seraient susceptibles d'être déclarés responsables suivant les règles fixées au présent article.

LA
JP / V

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

ELKEM SILICONES prend à sa charge, avec l'aide de l'Etat, la rémunération et les frais de déplacement du Doctorant.

En contrepartie des engagements pris par les ORGANISMES dans le cadre de l'Etude ELKEM SILICONES s'engage à verser à EZUS LYON la somme totale de 100 000 Euros hors taxe.

En désignant par T0 la Date d'entrée en Vigueur de la présente convention, le LABORATOIRE adressera à ELKEM SILICONES ses factures selon les modalités suivantes :

- 34 000 EUROS H.T. à la Date d'entrée en vigueur de l'Accord.
- 33 000 EUROS H.T. à T0 + 12 mois
- 33 000 EUROS H.T. à T0 + 24 mois

Les taxes appliquées à chaque facture seront celles en vigueur au moment de son émission.

Les versements seront effectués au compte d'EZUS LYON :

Domiciliation : BPAURA C A VILLEURBANNE

Code Banque : 16807 – Code Guichet : 00400 - N° Compte : 00201944753 – Clé : 27

IBAN: FR76 1680 7004 0000 2019 4475 327 - SWIFT (BIC) : CCBPFRPPGRE

EZUS LYON peut décider d'affecter une partie de la contribution forfaitaire à la rémunération de personnel.

En outre, LA SOCIETE remboursera, sur justificatifs, les frais de mission du Responsable Scientifique et de ses collaborateurs, décidés d'un commun accord entre les PARTIES. Si les frais sont pris en charge par EZUS LYON, ils seront alors refacturés à LA SOCIETE augmentés des frais de gestion EZUS LYON et de la TVA en vigueur.

ARTICLE 6 - SECRET – PUBLICATIONS

6.1. Chaque Partie s'engage à ne pas publier ni divulguer de quelque façon que ce soit les informations scientifiques ou techniques appartenant à l'autre Partie dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Chacune des Parties ne sera déliée de ses obligations de confidentialité qu'à l'expiration d'une durée de cinq (5) années à compter de la résiliation ou l'arrivée à échéance de la présente convention.

6.2. Tout projet de publication ou communication d'informations relatives à la recherche et aux Résultats Communs, par l'une ou l'autre des Parties, devra recevoir, pendant la durée de la présente convention et les dix huit (18) mois suivant son expiration, l'accord écrit et préalable de l'autre Partie. Celle-ci pourra supprimer ou modifier certaines précisions dont la divulgation serait de nature à porter préjudice à l'exploitation industrielle et commerciale, dans de bonnes conditions, des résultats de l'ETUDE. De telles suppressions ou modifications ne porteront pas atteinte à la valeur scientifique de la publication.

L'autre Partie pourra retarder la publication d'une durée maximale de dix-huit (18) mois à compter de la demande, si des informations contenues dans la publication doivent faire l'objet d'une protection au titre de la propriété intellectuelle.

LO
JF ✓

Les Parties s'engagent à donner une réponse motivée à la Partie qui a fait la demande dans un délai maximum de deux mois ; l'absence de réponse dans ce délai valant acceptation.

Toutes les publications et communications feront mention du concours apporté par chacune des Parties à la réalisation de la recherche en commun.

6.3. Toutefois, les dispositions de l'article ci-dessus ne pourront faire obstacle :

- ni à l'obligation qui incombe à chacune des personnes participant à l'Etude de produire un rapport d'activité à la tutelle dont elle relève, cette communication ne constituant pas une divulgation au sens des lois sur la propriété intellectuelle ;
- ni à la soutenance de thèse du Doctorant, étant entendu que le manuscrit de la thèse sera soumis préalablement au Comité Technique, et que cette soutenance sera organisée de façon à garantir, tout en respectant la réglementation universitaire en vigueur, la confidentialité des résultats de nature à pouvoir compromettre une protection au titre de la Propriété Intellectuelle.

ARTICLE 7 – PROPRIETE DES RESULTATS

7.1. Résultats et savoir-faire antérieurs ou extérieurs à l'ETUDE : Les résultats obtenus par les Parties antérieurement à l'ETUDE restent leurs propriétés respectives. Les résultats, même portant sur l'objet de l'ETUDE mais non issus directement des travaux exécutés dans le cadre de la présente convention, appartiennent à la Partie qui les a obtenus. L'autre Partie ne reçoit sur les brevets, logiciel et savoir-faire correspondant aucun droit du fait de la présente convention.

7.2. Résultats communs et savoir-faire commun

7.2.1 Résultats Communs : Les résultats issus de l'ETUDE (ci-après désignés Résultats Communs), qu'ils soient brevetables ou non, appartiennent conjointement aux Parties, à 50/50 (c'est-à-dire 50 % pour les ETABLISSEMENTS et 50 % pour ELKEM SILICONES).

7.2.2 Savoir-faire Commun désigne l'ensemble des informations pratiques non brevetées issues de l'ETUDE et résultant de l'expérience et testées, qui est :

- secret, c'est-à-dire qu'il n'est pas généralement connu ou facilement accessible ;
- substantiel, c'est-à-dire important et utile pour la réalisation de l'ETUDE et/ou pour l'exploitation des Résultats ;
- identifié, c'est-à-dire décrit d'une façon suffisamment complète pour permettre de vérifier qu'il remplit les conditions de secret et de substantialité ;
- transmissible, c'est-à-dire cessible par contrat ou par tout autre moyen.

7.3. Protection des Résultats Communs par brevets :

7.3.1. Sauf cas de cession ou de renonciation de l'une des Parties comme prévu ci-dessous, les brevets issus des Résultats Communs brevetables sont la copropriété des Parties comme indiqué à l'Article 6.2 ci-dessus et sont déposés tant en France qu'à l'étranger au nom conjoint des Parties.

LG
JP NV

7.3.2. ELKEM SILICONES a seule qualité pour agir, au nom de la copropriété relative aux Résultats Communs brevetables, dans les procédures administratives de dépôt, d'obtention, et de maintien en vigueur des brevets tant en France qu'à l'étranger.

ELKEM SILICONES informera les **ETABLISSEMENTS** de ces procédures dans les plus brefs délais par écrit adressé au correspondant mentionné à l'Article 11 ci-après en lui transmettant les informations suffisantes (titre, inventeurs, documents techniques). **ELKEM SILICONES** choisit librement ses mandataires pour la gestion interne et externe nécessaires à ces procédures. Les frais afférents au dépôt, à la procédure de délivrance et au maintien en vigueur des brevets tant en France qu'à l'étranger seront pris en charge par **ELKEM SILICONES**.

7.3.3. Les Parties s'engagent :

- à ce que le nom des inventeurs soit mentionné, à moins que ces derniers ne s'y opposent,
- à ce que leurs chercheurs respectifs, cités comme inventeurs, donnent toutes les signatures et accomplissent toute formalité nécessaire pour le dépôt, le maintien et la défense desdits brevets,
- à faire chacune leur affaire de la rémunération de leurs propres inventeurs.

7.3.4. Nonobstant les dispositions prévues à l'Article 6.3.1., si **ELKEM SILICONES** renonce à déposer une demande de brevet, les **ETABLISSEMENTS** pourront, s'ils sont intéressés par un tel dépôt, effectuer les procédures nécessaires à leurs noms et à leurs frais, sous réserve de le confirmer par écrit à **ELKEM SILICONES** dans les meilleurs délais.

Dans tous les cas, la Partie ayant décidé de ne pas déposer une demande de brevet ou de ne pas s'associer à l'extension d'un brevet dans un ou plusieurs pays étrangers renoncera à sa quote-part de copropriété relative audit brevet dans le ou les territoires correspondant(s), au seul profit de l'autre Partie.

Chaque Partie pourra à tout moment décider de ne plus participer aux frais de maintien d'un brevet dans un territoire et abandonnera en conséquence sa quote-part de copropriété relative audit brevet dans le territoire correspondant, au seul profit de l'autre Partie.

7.3.5. Cession :

Chaque Partie copropriétaire pourra céder librement tout ou partie de sa quote-part de copropriété sur les brevets ou demandes de brevet correspondants. Le tiers cessionnaire se trouvera alors subrogé au cédant dans tous les droits et obligations résultant de la copropriété des titres concernés et tels que définis dans cette convention. Préalablement à toute cession partielle ou totale d'une quote-part de copropriété de brevet, le cédant devra notifier par lettre recommandée à l'autre copropriétaire, son intention de cession, le nom du tiers cessionnaire éventuel ainsi que les conditions financières de la cession. L'autre copropriétaire bénéficiera en ce cas d'un droit de préemption à des conditions financières équivalentes à celles consenties au tiers. Ce droit de préemption aura une durée de deux mois à compter de la notification. A l'expiration de ce délai, le cédant bénéficiera de plein droit de l'autorisation de cession.

Dans l'acte de cession, le cédant porte à la connaissance du cessionnaire, qui les accepte, les droits et obligations qui sont contenus dans la convention notamment eu égard à l'exclusivité d'exploitation des Résultats Communs dans le Domaine Réservé d'exploitation d'**ELKEM SILICONES**, tel que défini ci-après. Le cessionnaire est subrogé dans les droits et obligations du cédant. Une copie de l'acte de cession est communiquée à l'autre Partie copropriétaire.

ARTICLE 8 - EXPLOITATION DES RESULTATS

LD
JP LV

8.1. Droits d'usage à des fins de recherche : chaque Partie peut utiliser librement et gratuitement les Résultats Communs pour ses besoins propres de recherche.

8.2. Exploitation commerciale des Résultats Communs :

7.2.1. Exploitation commerciale des Résultats Communs dans le Domaine Réservé d'exploitation d'ELKEM SILICONES :

Le Domaine Réservé d'exploitation d'ELKEM SILICONES est ainsi défini : « Toute composition à base de silane et/ou silicones et ses utilisations pour la fabrication additive »

Dans le Domaine Réservé d'exploitation, et sous les réserves définies au présent article, ELKEM SILICONES jouit d'un droit d'exploitation exclusif et mondial des Résultats Communs. En outre, il pourra utiliser les Savoir-faire communs nécessaires à l'exploitation des Brevets communs.

7.2.2. Exploitation commerciale des Résultats Communs hors du Domaine Réservé d'exploitation d'ELKEM SILICONES :

Si l'une des Parties désire exploiter, directement ou indirectement, à des fins commerciales, les Résultats Communs hors du Domaine Réservé d'exploitation d'ELKEM SILICONES, elle en informera l'autre Partie et les Parties définiront les conditions de cette exploitation. Le contrat déterminant les modalités d'exploitation de ces Résultats Communs précisera notamment, la nature, l'objet et l'étendue du droit concédé. Il précisera également les conditions financières du droit concédé, étant précisé que la Partie qui exploite versera aux autres une rémunération selon les modalités définies à l'Article 7.3 ci-dessous.

8.3. Rémunération :

Que l'exploitation soit directe ou indirecte, à titre exclusif ou non, la Partie qui exploite les Résultats Communs s'engage à verser à l'autre Partie une redevance dont l'assiette, le taux et les modalités de versement seront définis d'un commun accord entre les PARTIES en fonction de leurs apports intellectuel et financier. En tout état de cause, une convention, précisant notamment les conditions financières, les minima garantis ainsi que l'étendue géographique des droits d'exploitation de LA SOCIETE, devra être signée entre ELKEM SILICONES et les ETABLISSEMENTS avant tout acte de commercialisation.

Cette rémunération, qui dans le cas des Résultats Communs par brevets, peut prendre la forme d'une redevance, sera versée pendant la durée de validité des brevets protégeant les Résultats Communs.

Le taux et l'assiette de ladite redevance sera défini :

- à un niveau raisonnable en référence aux produits du même type existant sur le marché,
- en prenant en compte les sommes de toute nature perçues au titre de cette exploitation, notamment en cas d'exploitation indirecte.
- en prenant en compte les apports respectifs financiers et intellectuels des Parties dans l'invention et la mise en œuvre des procédés ou des produits.

en prenant en compte les frais éventuellement engagés au titre de la protection des Résultats Communs. Ainsi, avant chaque exploitation, les Parties établiront une convention reprenant, dans le cas d'une exploitation indirecte, les éléments convenus entre la Partie exploitante et le(s) tiers bénéficiaire(s) (notamment les Résultats Communs, l'identité du(es) tiers bénéficiaire(s), l'étendue et l'exclusivité accordées, ainsi que le montant de la rémunération ou le taux de la redevance).

LN
JP LV

8.4. Droits antérieurs nécessaires à l'exploitation : si l'exploitation des Résultats Communs par l'une des Parties nécessite l'utilisation de logiciels, savoir-faire ou brevets antérieurs détenus par l'autre Partie, celle-ci s'efforcera, sous réserve des droits des tiers, de favoriser cette exploitation. Les conditions d'utilisation des droits antérieurs seront alors fixées contractuellement au cas par cas.

8.5. Dispositions générales : l'ensemble des dispositions des Articles 6 et 7 ont vocation à s'appliquer aux brevets issus de l'ETUDE aussi longtemps que demeurera en vigueur le dernier des titres de propriété intellectuelle soumis à la copropriété. Les dispositions ci-dessus sont sans préjudice de l'application des Articles L.613-11 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle.

ARTICLE 9 - DURÉE

La présente convention entre en vigueur à compter de la date d'embauche du Doctorant par **ELKEM SILICONES**, soit le 1er avril 2020, pour une durée de trente-six (36) mois.

Si l'ANRT décidait de ne pas donner ou retirait son agrément pour l'attribution de la Convention Industrielle de Formation par la Recherche dans le cadre de laquelle s'inscrit l'ETUDE, la présente convention resterait en vigueur.

La durée de la présente convention pourra être prorogée par voie d'avenant.

A l'échéance de la présente convention ou après sa résiliation, les dispositions prévues aux articles, 6, 7, 8, resteront en vigueur.

ARTICLE 10- RÉSILIATION

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une des Parties en cas d'inexécution par l'autre Partie de l'une quelconque de ses obligations. Cette résiliation ne deviendra effective que trois (3) mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception à moins que, dans ce délai, la Partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

En cas de résiliation, tous les résultats de la présente convention existant à la date de résiliation devront être fournis à l'autre Partie. De même, chaque Partie devra s'acquitter des sommes correspondant au travail effectué dans le cadre du déroulement prévisionnel normal de l'ÉTUDE jusqu'à la fin du préavis.

ARTICLE 11 - CONTESTATIONS

La présente convention est intégralement soumise au droit français.

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les Parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les tribunaux français seront seuls compétents.

ARTICLE 12 -CORRESPONDANCE ET ADRESSES

Toute correspondance relative à la présente convention sera adressée :

Pour ELKEM SILICONES

Nom : Jean-Marc Francès

Tél : 06-72-05-91-09

Mail : jean-marc.frances@elkem.com

Lg
JP LV

Pour le LABORATOIRE

Pour les questions scientifiques :

Nom : Loïc BLUM

Mail : loic.blum@univ-lyon1.fr ;;

Pour les ETABLISSEMENTS

EZUS LYON
CS 32009
69616 VILLEURBANNE Cedex

UNIVERSITÉ LYON 1
INSTITUT DE CHIMIE ET DE MINÉRALOGIE
F-69622 VILLEURBANNE CEDEX

UNIVERSITÉ LYON 1
INSTITUT DE CHIMIE ET DE MINÉRALOGIE
F-69622 VILLEURBANNE CEDEX

Lg
AT LV

Fait à Lyon, en trois exemplaires,

Pour **ELKEM SILICONES**

Louis VOVELLE

Senior Vice-Président Innovation et
R&D



Elkem Silicones France SAS

21, avenue George Pompidou
F-69486 LYON CEDEX 03
Tel. +33 (0)4 72 13 19 00
Fax. +33 (0)4 72 13 19 88

Pour **EZUS LYON**

Lionel PONCIN de LATOURNERIE

Président du Directoire

Pour **L'UCBL**

Frédéric FLEURY

Administrateur provisoire

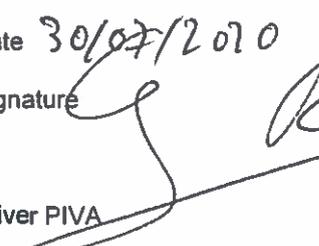
Visa Laboratoire

Loïc BLUM

Responsable Scientifique

Date 30/07/2020

Signature



Oliver PIVA

Directeur du Laboratoire

Date 30/07/2020

Signature

UMR 5246 - ICBMS
Institut de Chimie et Biochimie
Moléculaires et Supramoléculaires
Laboratoire GEMBAS - Bâtiment Curien
Université Claude Bernard Lyon 1
43 Bd du 11 novembre 1918
F - 69622 Villeurbanne Cedex

Ca
JP LV

ANNEXE 1 - ANNEXE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

SUJET DE THESE :

Impression 3D en Milieu Contraint pour la fabrication de dispositifs médicaux implantables en silicone

I- CONTEXTE

1.1 Impression 3D de matériaux silicone pour la santé

Les élastomères silicone font partie des rares matériaux à être validés, avec le polyuréthane, pour la fabrication de dispositifs médicaux implantables [1], en raison de leur inertie envers le système immunitaire des mammifères. En plus de cette propriété unique, les élastomères silicone fournissent également des applications très intéressantes dans le secteur de la santé, grâce à leur capacité, par leur formulation, à imiter les propriétés biomécaniques [2]. Ce comportement mécanique ajustable est déjà fortement utilisé pour obtenir des matériaux biomimétiques dans des modèles anatomiques préopératoires ou d'apprentissage [3], en utilisant des informations biomécaniques obtenues à partir d'imagerie médicale [4] ou de mesures *in vitro* [5].

L'émergence des techniques de fabrication additive permettant de produire, à la demande, des pièces en silicone ayant une forme et des propriétés mécaniques personnalisées, a ouvert la voie à la production d'objets patient-spécifiques [6], tels que les implants de larynx (Figure 1). De nos jours, les objets en silicone peuvent être produits à l'aide de plusieurs technologies d'impression 3D [7] telles que le jet d'encre, la CLIP™ ou le dépôt, également appelé LDM (Liquid Deposition Modelling) pour la fabrication par dépôt liquide (Figure 1).

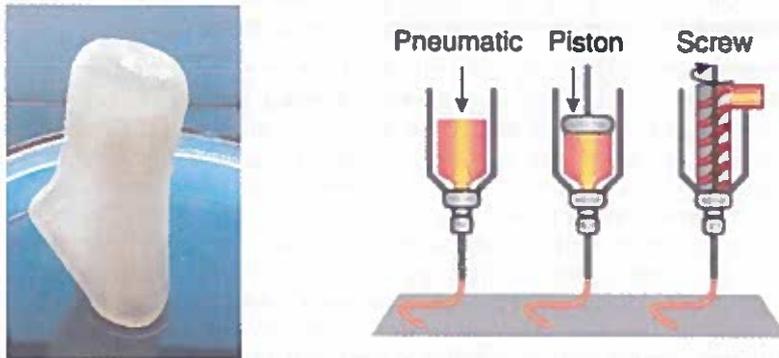


Figure 1 : [A gauche] : Larynx silicone implantable imprimé 3D ; [A droite] : Liquid Deposition Modelling.

S'agissant de la fabrication d'implants en silicone, les technologies basées sur la photochimie (jet d'encre et CLIP) doivent être évitées afin de minimiser le risque de cytotoxicité des traces de photo-initiateurs restant dans le matériau polymérisé [8]. Par conséquent, il ne reste que très peu d'options et la technologie LDM se distingue comme l'une des meilleures alternatives. Néanmoins, la technologie LDM nécessite un contrôle précis de la transition d'état du matériau, du liquide au solide, afin d'obtenir des objets 3D hautement fidèles.

Pour les formulations de silicone bi-composant (RTV-2, LSR), ce changement de phase est généralement contrôlé par des réactions de réticulation thermiques qui souvent ne sont pas assez rapides pour garantir le maintien de l'objet en cours d'impression. Une alternative intéressante a été proposée en utilisant un milieu contraint gélifié [9] pour « maintenir la forme de l'objet en silicone pendant cette solidification ». Des objets en silicone ont été obtenus avec une fidélité acceptable, mais leur complexité était obligatoirement basse car les multiples déplacements de la buse d'impression au sein du milieu contraint gélifié, ont généré des perturbations et des tensions interfaciales conduisant à la destruction du gel.

La
gp LV

1.2 Impression 3D en milieu contraint

1.2.1 Milieu contraint gélifié : Méthode FRESH

Les gels autocicatrisants en tant que milieu contraint pour l'impression 3D constituent des environnements intéressants pour les matériaux mous tels que les élastomères, les hydrogels et les structures cellulaires largement utilisés dans les soins de santé. Ces gels se comportent comme un fluide à seuil et permettent de maintenir le matériau imprimé pendant sa transition de phase liquide-solide sans s'effondrer. Divers gels ont été décrits dans la littérature :

Bhattacharjee et al. [9], [10] ont réalisé dans un premier temps une impression d'élastomères dans un hydrogel de Carbopol, un poly (acide acrylique), en obtenant des réseaux vasculaires détaillés. Puis du polydiméthylsiloxane (PDMS) fut imprimé dans un organogel afin de réduire les instabilités interfaciales entre le gel et le PDMS. Cependant, dans le premier cas, le Carbopol est éliminé de manière irréversible après l'impression, tandis que les structures imprimées du second cas (PDMS dans organogel) doivent être lavées avec des tensioactifs et de l'éthanol. Compte tenu de la nature chimique de ces milieux contraints gélifiés ainsi que de ses étapes d'élimination, ces techniques ne sont pas adaptées pour la fabrication de DM implantables.

En utilisant une approche similaire, Hinton et al. ont imprimé un hydrogel dans un bain thermoréversible de particules de gélatine [12] pour la formation de structures biologiques d'une grande précision. Ici, la notion de thermoréversibilité permet une réutilisation du milieu contraint gélifié pour des impressions 3D successives, aussi connu sous le nom de méthode FRESH (Freeform Reversible Embedding of Suspended Hydrogels).

Pour terminer, des hydrogels et des bio-encres ont été imprimés dans du Pluronic® F127 diacrylate [13] et du méthacrylate de gélatine [14] pour des constructions vascularisées minces. Les bains de support ont été réticulés aux UV pour conserver la forme des microcanaux. Comme dit précédemment, l'utilisation de photo-initiateurs dans le procédé d'impression 3D pour la fabrication de DM implantables n'est pas envisageable compte tenu du risque de cytotoxicité des radicaux.

La méthode FRESH (Figure 2) avec du Pluronic® F127 dans de l'eau pure, en tant que milieu contraint gélifié, fut utilisée au sein du laboratoire ICBMS-3d.FAB et une demande de brevet a été déposée avec la société Elkem Silicones. En effet, l'utilisation de cet hydrogel permet d'imprimer de nombreux objets 3D de différentes complexités géométriques, à partir de formulations silicones de viscosités variables. Ce poloxamère est un copolymère biocompatible liquéfiable à froid, ce qui le positionne comme un milieu contraint intéressant pour la fabrication de DM implantables. Cependant, cette méthode nécessite de nombreuses améliorations afin de garantir les dimensions géométriques visées ainsi que la cohésion des couches imprimées entre elles. C'est pourquoi, le projet de thèse présenté ici permettra d'approfondir les connaissances la méthode FRESH afin d'évaluer sa capacité à s'intégrer dans la production de DM implantables. En particulier la recherche de l'interface autocicatrisante optimale selon le matériau imprimé constituera le premier objectif de la thèse.

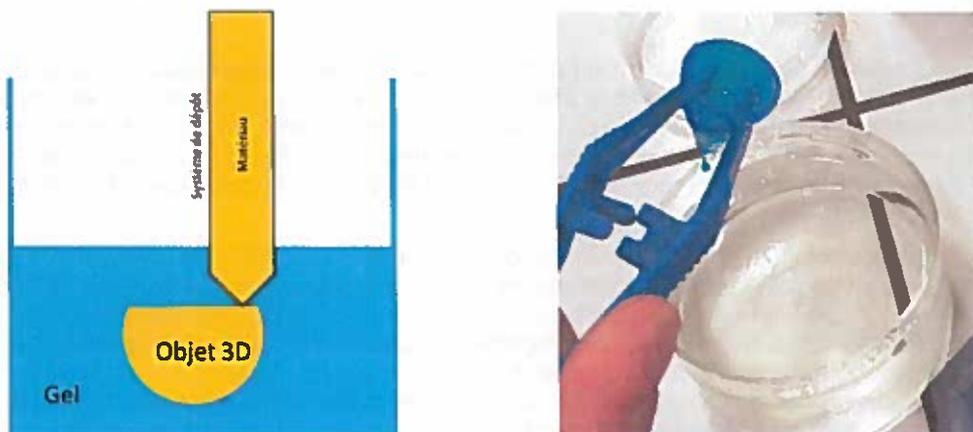


Figure 2 : Impression 3D par la méthode FRESH (Freeform Reversible Embedding of Suspended Hydrogels). [A gauche] : principe de la méthode ; [A droite] : Modèle 3D obtenu (exemple d'un cône creux).

Ln
JP LV

1.2.2 Milieu contraint granulaire : Méthode PAD

Une alternative unique et exclusive au milieu contraint gélifié est actuellement développée par le laboratoire ICBMS pour répondre aux limitations de la méthode FRESH comme la cicatrisation du milieu après passage du système de dépôt. Il s'agit de la méthode PAD (Powder Aided Deposition) dont le principe est de déposer le matériau au sein d'un milieu granulaire solide (poudre). Cette méthode brevetée constitue une voie de développement intéressante pour répondre à la fabrication de DM implantable. En effet, les premiers résultats ont permis de démontrer la supériorité de PAD par rapport à FRESH au travers d'impression de modèles anatomiques de grandes tailles (exemple poumon Figure 3). Cependant, la réussite de cette méthode est fortement dépendante du couple silicone/poudre utilisé et la biocompatibilité des objets imprimés, avec ou sans retrait de la phase granulaire solide, n'a pas été validée. C'est pourquoi, le projet de thèse présenté ici aura pour deuxième objectif d'étudier l'effet de la méthode PAD sur la fabrication de DM implantable à partir de silicone de grade médical.

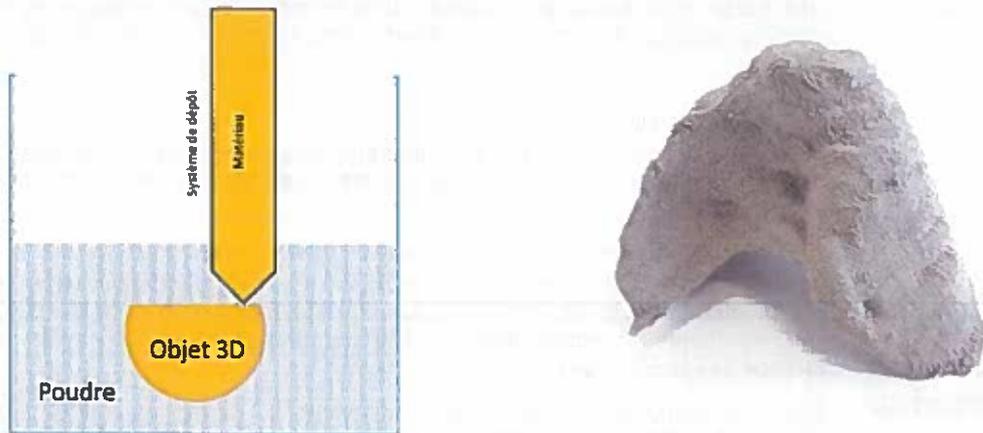


Figure 3 : Impression 3D par la méthode PAD (Powder Aided Deposition). [A gauche] : principe de la

II- DESCRIPTION DU PROJET DE THESE

II-1 Introduction par l'Historique collaboratif Elkem Silicone / ICBMS-3d.FAB

La société Elkem Silicone et le laboratoire ICBMS, au travers de sa plateforme 3d.FAB, ont déjà travaillé au travers de différents projets collaboratifs, tels que le projet FUI FASSIL (Fabrication Additive pour la Santé – nouveaux matériaux SILicone) visant à faire passer aux élastomères silicone le cap de la fabrication additive. La valorisation de ce projet au travers de 3 publications scientifiques, 1 chapitre de livre scientifique et 2 demandes de brevets, permet aujourd'hui d'aller plus loin dans la fabrication additive de DM silicone implantable, au travers de ce projet de thèse CIFRE.

II-2 Objectif et description du projet de thèse

L'objectif principal du projet de thèse de Mr Arthur Colly est de définir et comprendre les phénomènes physico-chimiques et mécanique misent en jeu, lors du dépôt de silicone en milieu contraint (technologies FRESH ou PAD). L'étude de ces phénomènes passera par une étape de modélisation CFD (Computational Fluid Dynamic) pour identifier les lois de comportement associées à ces technologies. Sur la base des résultats obtenus de différents couples silicone/gel (FRESH) ou silicone/poudre (PAD), une étude de la biocompatibilité des objets imprimés sera réalisée afin de valider le transfert de ces technologies vers la fabrication de dispositifs médicaux de classe III.

Log
JH

a. Etat de L'art



Il s'agira pour l'étudiant de compléter les éléments bibliographiques déjà détenus par les encadrants (académiques et industriels) et de s'approprier la démarche et le contexte scientifique du projet. Cette étude sera complétée pendant toute la durée de la thèse.

b. Formulation



Il s'agira avec une méthodologie itérative de formuler différents grades de matériaux silicone ou de modifier les propriétés physico-chimiques des gels (FRESH) ou de surface des poudres (PAD), afin de pouvoir maîtriser le type et le niveau d'interactions pendant l'impression (tension de surface, diffusion, coulabilité, auto-cicatrisation pour les gels ...) entre le silicone déposé et le milieu contraint.

Une partie de ce travail sera réalisée dans le cadre de l'entreprise pour identifier les verrous possibles pour transposer les résultats fondamentaux au monde industriel.

c. Impression 3D

Des essais d'impression 3D de matériaux silicone en milieu contraint granulaire seront réalisés au sein de ce projet de thèse, au travers de multiples complexités d'objet 3D.



Dans un premier temps, il sera important d'étudier l'interaction des silicones en fonction de différents types de poudre (PAD) ou de gel (FRESH), sur la fidélité des objets imprimés. Les résultats obtenus nous permettront d'établir la pertinence de certains couples silicone/poudre ou silicone/gel à répondre à la méthode PAD ou FRESH, respectivement.

Puis, des évolutions itératives de l'imprimante 3D et de ses outils pourront être envisagées afin d'améliorer les performances des impressions en milieu contraint. Ces évolutions d'ordre mécatronique pourront être aidées par le constructeur d'imprimante 3D français TOBECA, spécialisé dans la fabrication d'imprimantes spéciales.

d. Modélisation / Caractérisation

Des objets utiles à la caractérisation mécanique des matériaux (éprouvettes de traction, éprouvettes haricot) seront utilisés dans ce lot pour évaluer/modéliser les propriétés mécaniques générées par l'utilisation des méthodes PAD ou FRESH.



Les résultats des lots 1, 2 et 3 permettront d'alimenter une analyse CFD (Analyse de la dynamique computationnelle des fluides) de l'impression 3D en milieu contraint afin de mettre en évidence les lois de comportement associées à ces méthodes PAD et FRESH. La compréhension fine de ces lois permettra à terme d'anticiper et d'optimiser de nouveaux couples silicone/poudre (PAD) ou silicone/gel (FRESH) intéressants.

e. Evaluation de la biocompatibilité des objets imprimés



Pour le développement de dispositifs médicaux implantables, il sera crucial d'évaluer la biocompatibilité des objets imprimés en milieu contraint. L'expérience du laboratoire ICBMS permettra de mettre aux points les tests adéquates *in vitro*, tels que des tests de cytotoxicité adaptés aux milieux considérés. La structuration de surface pendant l'impression pourra être caractérisée ainsi que son impact sur la biocompatibilité.

Les résultats obtenus serviront de base réglementaire pour une potentielle certification de cette technologie dans le cadre de la fabrication de dispositifs médicaux implantables. Ce lot de travail est fondamental pour une industrialisation de ces méthodes dans le secteur santé.

En
JP LV

III- PROGRAMME DE TRAVAUX DE THESE

Les travaux de thèse de Mr Colly au sein des différents partenaires du projet IMC, sont répartis de la manière suivante et séquencés dans le Tableau 1 :

- **Elkem Silicones:** Formulation des matériaux (silicone, milieux contraints) en fonction des propriétés physico-chimiques et rhéologiques visées dans le cadre de l'étude. Caractérisation physico-chimiques et mécaniques des formulations/objet 3D.
- **ICBMS-3D.FAB:** Impression 3D des matériaux silicones à partir des technologies FRESH et PAD. Caractérisation rhéologique des silicones et des milieux contraints. Caractérisation physico-chimique des milieux contraints (Mouillage, granulométrie et microscopique,...). Analyse CFD. Test de biocompatibilité.

Période	Tâche(s)	Livrable(s)
Année 1	Semestre 1 Etat de l'art du projet Formulation des matériaux et caractérisation Essais impression 3D avec technologie PAD ou FRESH sur solutions existantes. Définitions des avantages et limites des méthodes. Définition de la biocompatibilité dans la cadre de l'étude pour une application marché visée.	Rapport d'étude sur les méthodes PAD/FRESH et leurs perspectives Cdc sur les tests de biocompatibilité
	Semestre 2 Etat de l'art du projet Formulation des matériaux et caractérisation Développement imprimante itératif Définition d'un plan d'expérience Définition de la stratégie CFD (paramètres entrée/sortie, maillage,...) Mise en place et validation des tests de biocompatibilité	Protocoles de caractérisation Plan d'expérience Cdc sur la stratégie CFD Rapport état de l'art année 1
Année 2	Semestre 3 & 4 Etat de l'art du projet Formulation des matériaux et caractérisation Développement imprimante itératif Essais 3D (PAD/FRESH) selon plan d'expérience Alimentation analyse CFD, essai de différents modèles de maillage Tests de biocompatibilité	Rapport état de l'art année 2
Année 3	Semestre 5 Etat de l'art du projet Formulation des matériaux et caractérisation Développement imprimante itératif Interprétation des résultats du plan d'expérience et analyse CFD Essais 3D (PAD/FRESH) Valorisation du projet	« Aucun »
	Semestre 6 Valorisation du projet Rédaction du manuscrit de thèse / Soutenance de thèse	Manuscrit de thèse

Tableau 1 : Calendrier prévisionnel de la thèse proposée.

Des comités de suivi technique (mensuel) et de pilotage (trimestriel) seront organisés périodiquement pour garantir la dynamique de ce projet de thèse.

LN
LV

RÉFÉRENCES

- [1] L. Prantl *et al.*, "Clinical and morphological conditions in capsular contracture formed around silicone breast implants," *Plast. Reconstr. Surg.*, vol. 120, no. 1, pp. 275–284, 2007.
- [2] E. J. Courtial, R. Fulchiron, M. Orkisz, P. C. Douek, and L. Huet, "Matériau composite pour la fabrication additive de tissu vasculaire," FR3053975A1, 2018.
- [3] L. Morris, F. Stefanov, N. Hynes, E. B. Diethrich, and S. Sultan, "An Experimental Evaluation of Device/Arterial Wall Compliance Mismatch for Four Stent-Graft Devices and a Multi-layer Flow Modulator Device for the Treatment of Abdominal Aortic Aneurysms," *Eur. J. Vasc. Endovasc. Surg.*, vol. 51, no. 1, pp. 44–55, 2016.
- [4] E. J. Courtial, M. Orkisz, P. C. Douek, L. Huet, and R. Fulchiron, "Identifying Hyper-Viscoelastic Model Parameters from an Inflation-Extension Test and Ultrasound Images," *Exp. Mech.*, vol. 55, no. 7, pp. 1353–1366, 2015.
- [5] E. J. Courtial, L. Fanton, M. Orkisz, P. C. Douek, L. Huet, and R. Fulchiron, "Hyper-Viscoelastic Behavior of Healthy Abdominal Aorta," *Irbm*, vol. 37, no. 3, pp. 158–164, 2016.
- [6] N. Kaneko *et al.*, "Manufacture of patient-specific vascular replicas for endovascular simulation using fast, low-cost method," *Sci. Rep.*, vol. 6, no. July, pp. 1–7, 2016.
- [7] F. Liravi and E. Toyserkani, "Additive manufacturing of silicone structures: A review and prospective," *Addit. Manuf.*, vol. 24, pp. 232–242, Dec. 2018.
- [8] C. G. Williams, A. N. Malik, T. K. Kim, P. N. Manson, and J. H. Elisseeff, "Variable cytocompatibility of six cell lines with photoinitiators used for polymerizing hydrogels and cell encapsulation," *Biomaterials*, vol. 26, no. 11, pp. 1211–1218, 2005.
- [9] T. Bhattacharjee *et al.*, "Writing in the granular gel medium," *Sci. Adv.*, vol. 1, no. 8, p. e1500655, 2015.
- [10] C. S. O'Bryan *et al.*, "Self-assembled micro-organogels for 3D printing silicone structures," *Sci. Adv.*, vol. 3, no. 5, p. e1602800, 2017.
- [11] T. J. Hinton, A. Hudson, K. Pusch, A. Lee, and A. W. Feinberg, "3D Printing PDMS Elastomer in a Hydrophilic Support Bath via Freeform Reversible Embedding," *ACS Biomater. Sci. Eng.*, vol. 2, no. 10, pp. 1781–1786, Oct. 2016.
- [12] T. J. Hinton *et al.*, "Three-dimensional printing of complex biological structures by freeform reversible embedding of suspended hydrogels," *Sci. Adv.*, vol. 1, no. October, pp. 1–10, 2015.
- [13] W. Wu, A. DeConinck, and J. A. Lewis, "Omnidirectional Printing of 3D Microvascular Networks," *Adv. Mater.*, vol. 23, no. 24, pp. H178–H183, Jun. 2011.
- [14] D. B. Kolesky, R. L. Truby, A. S. Gladman, T. A. Busbee, K. A. Homan, and J. A. Lewis, "3D Bioprinting of Vascularized, Heterogeneous Cell-Laden Tissue Constructs," *Adv. Mater.*, vol. 26, no. 19, pp. 3124–3130, May 2014.

LOJ
JP LV

ANNEXE 2 - ANNEXE FINANCIERE

Annexe financière détaillée / Moyens mis en œuvre

<u>Durant les 3 ans (en Euros HT)</u>	ELKEM SILICONES	Etablissements
Salaire brut du Doctorant	78660	
Coûts de personnel permanent <small>(coût Ingé =56,69€/HT – Coût tech =33,5€/HT)</small>	23948	86 000
Frais de fonctionnement (incluant les coûts d'environnement technique, scientifique et logistique- même base que projet collaboratif) (0,68* frais de personnel permanent)	16284	75 000
Frais de missions (Conférences, réunions de suivi des travaux etc.. et missions du doctorant .)	3000	16 500
Frais techniques		
Prestations diverses		30000
Investissements matériels		15000
CST/ Jury de thèse		1500
Consommables	2000	12 000
Financement accordé par BSF au Laboratoire <small>qui couvre les frais de fonctionnement du laboratoire, les frais de mission du doctorant , un achat d'une tête bicomposante , et frais CST et jury de thèse</small>	100 000	
TOTAL COÛTS ENGAGES SUR LES 3 ANS	183892	236000

L3
L2

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR

Exposé des motifs :

Les frais dus correspondent à la formation de Monsieur C. D en DAEUB MATHÉMATIQUES niveau Seconde -Expression écrite et orale niveau Première
SEPTEMBRE 2013 / JANVIER 2014

La facture due concerne la 2eme échéance et solde suite à un rejet de chèque pour insuffisance de provision.

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

La somme due s'élève à 769.00 €

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Certificat d'irrecouvrabilité établi par le l'huissier en date du 6 mai 2020 ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par la Directrice administrative et financière du service FOCAL en date du 3 septembre 2020 ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire l'admission en non-valeur pour un montant de 769.00 €.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

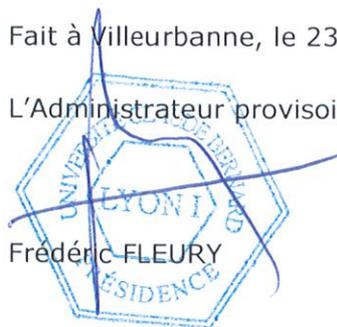
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020**PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR****Exposé des motifs :**

Les frais dus correspondent à la formation "ATTESTATION D'ETUDES UNIVERSITAIRE PREPARATION AU CONCOURS CRPE PRÉPARATION AUX ÉPREUVES ÉCRITES ET ORALES" de Madame C.S.
Période du 28/09/2017 au 01/06/2018

Coût total individuel de formation : 706.21 €
La stagiaire a réglé la première échéance à hauteur de 300.00 €
Les factures dues correspondent à la 2^e, 3^e échéance et solde

L'huissier a transmis un certificat d'irrecouvrabilité.
Le reste dû s'élève à 406.21 €

Vu le Code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université ;
Vu le Certificat d'irrecouvrabilité établi par le mandataire judiciaire en date du 27 février 2020 ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par la Directrice administrative et financière du service FOCAL en date du 3 septembre 2020 ;

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

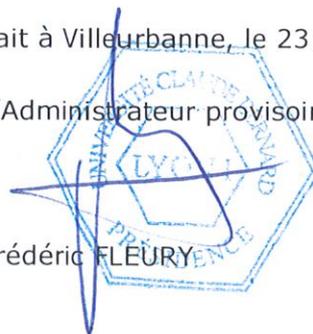
Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire l'admission en non-valeur pour un montant de 406.21 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR

Exposé des motifs :

Les frais dus correspondent à la formation de Monsieur E.E.R.N. en "Licence Professionnelle Gestion des Organisations Sportives » du 01/09/2017 au 30/06/2018.

Coût total individuel de formation : 1 800 €.
Le stagiaire a réglé la première échéance de 540 €

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

Le reste dû s'élève à 1 260.00 €

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Certificat d'irrecouvrabilité établi par l'huissier en date du 19 février 2020 ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par la Directrice administrative et financière du service FOCAL en date du 3 septembre 2020 ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire l'admission en non-valeur pour un montant de 1 260.00 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR

Exposé des motifs :

Les frais dus correspondent à la prise en charge de Monsieur B.M. pour la formation "DU GESTION DES ORGANISATIONS SPORTIVES A DISTANCE" ANNEE 2015/2017 par la société FCMBE.

Période du 24.09.2015 AU 31.12.2015 d'un montant initial de 974.48 €.

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

Le reste dû s'élève à 473.48 €

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Certificat d'irrecouvrabilité établi par le mandataire judiciaire en date du 25 juin 2020 ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par la Directrice administrative et financière du service FOCAL en date du 08.07.2020. ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire l'admission en non-valeur pour un montant de 473.48 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR

Exposé des motifs :

Monsieur R.A. n'a pas réglé sa formation Frais dus pour la formation « DIU NEUROGERIATRIE » du 17.11.2016 au 09.06.2017 d'un montant total de 1 100.00 €.

Le chèque émis par le stagiaire a été rejeté par la banque pour insuffisance de provision.

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

La somme due s'élève à 1 100.00 €

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Certificat d'irrecouvrabilité établi par le l'huissier en date du 9 mars 2020 ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par la Directrice administrative et financière du service FOCAL en date du 3 septembre 2020;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire l'admission en non-valeur pour un montant de 1 100.00 €.**

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, 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR

Exposé des motifs :

Les frais dus correspondent à la prise en charge de Monsieur Y.Z. pour la formation MASTER 2 MECANIQUE MENTION MODELISATION ET APPLICATIONS EN MECANIQUE ANNEE 2016-2017 par la société U.

Le reste dû s'élève à 837.81 €.

La société est en liquidation judiciaire. La créance a été transmise au mandataire judiciaire. L'actif disponible n'a pas permis le règlement de la créance. Le mandataire judiciaire a transmis un certificat d'irrecouvrabilité.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Certificat d'irrecouvrabilité établi par le mandataire judiciaire en date du 28 juillet 2020 ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par la Directrice administrative et financière du service FOCAL en date du 3 septembre 2020;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire l'admission en non-valeur pour un montant de 837.81 €.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

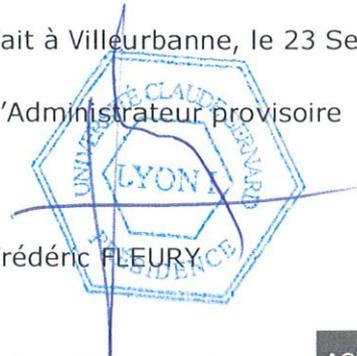
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION D'ADMISSION EN NON VALEUR

Exposé des motifs :

Les frais dus correspondent à un trop perçu versé à Monsieur V.Y. sur remboursement de frais de mission lors d'un déplacement à Villeurbanne du 01/03/2011 au 02/04/2011. Mission 7271.

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

La somme due s'élève à 2 255.75 €

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu le Certificat d'irrecouvrabilité établi par l'huissier en date du 12 juillet 2019 ;

Vu le certificat administratif pour une admission en non-valeur établi par la Responsable du Service des relations Partenariales du 21/11/2019

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire l'admission en non-valeur pour un montant de 2255.75 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric ELEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020**PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE****Exposé des motifs :**

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

Monsieur A.B. motive sa demande de remise gracieuse par le fait que suite à une évolution de son activité professionnelle, la poursuite de sa formation universitaire n'est plus possible.

La dette correspond aux frais dus pour la formation :

" Diplôme Universitaire Gestion Des Organisations Sportives "
du 28/09/2018 au 30/06/2020

Coût total individuel de formation : 2 190.00 €

La remise gracieuse s'élève à 1 095.00 €.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 24/02/2020 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 21/07/2020, émettant un avis favorable ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire la demande de remise gracieuse pour un montant total de 1 095.00 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY



ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020**PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE****Exposé des motifs :**

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

Madame A.L. motive sa demande de remise gracieuse par le fait que préparant une thèse en parallèle son emploi du temps est incompatible avec l'organisation de sa formation.

La dette correspond aux frais dus pour la formation :

" Capacité d'allergologie 2A "

du 20/11/2019 au 08/04/2020. Coût total de la formation : 900 €

La remise gracieuse s'élève à 900.00€ et correspond à la totalité de la formation.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 18/02/2020 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 21/07/2020, émettant un avis favorable ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire la demande de remise gracieuse pour un montant total de 900.00 €.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

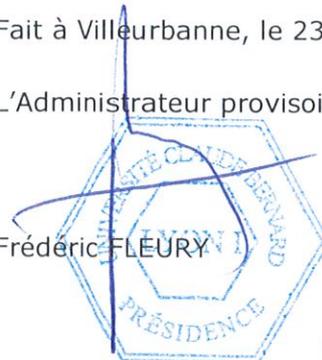
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE

Exposé des motifs :

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

Madame B.J. motive sa demande de remise gracieuse par le fait qu'elle a dû abandonner sa formation suite à des problèmes de santé.

La dette correspond aux frais dus pour la formation :

" Diplôme d'accès aux études universitaires scientifiques "

du 23/09/2019 au 30/06/2020.

Coût total individuel de formation : 890,00 €

La remise gracieuse s'élève à 640.00€.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 10/07/2020 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 21/07/2020, émettant un avis favorable ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire la demande de remise gracieuse pour un montant total de 640.00 €.**

Nombre de membres : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 14

Nombre de voix favorables : 14

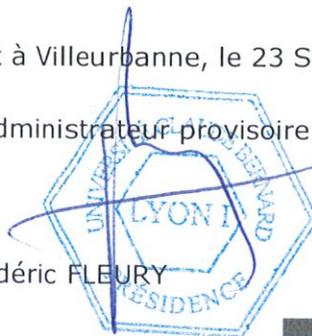
Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 0

Fait à Villeurbanne, le 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY



ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020**PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE****Exposé des motifs :**

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

Madame H.G. motive sa demande de remise gracieuse par le fait que suite à des difficultés financières et personnelles elle n'a pu participer à la seconde session de formation.

La dette correspond aux frais dus pour la formation :

« D.I.U. CHIRURGIE VAGINALE »

du 20.03.2019 au 17.05.2019

La remise gracieuse s'élève à 250.00€ et correspond à un tiers des frais de formation.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 27/01/2020 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 21/07/2020, émettant un avis favorable ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire la demande de remise gracieuse pour un montant total de 250.00 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY





DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE

Exposé des motifs :

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

Monsieur B.B. motive sa demande de remise gracieuse par le fait que suite à son divorce, la baisse de ses revenus ne lui permettent plus d'assumer cette formation.

La dette correspond aux frais dus pour la formation :

" Diplôme d'accès aux études universitaires scientifiques "

du 23/09/2019 au 30/06/2020. Coût total individuel de formation : 720,00 €

La remise gracieuse s'élève à 520.00 €.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 26/02/2020 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 21/07/2020, émettant un avis favorable ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire la demande de remise gracieuse pour un montant total de 520.00 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020

PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE

Exposé des motifs :

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

Madame C.A. motive sa demande de remise gracieuse par le fait qu'elle rencontre des difficultés financières suite à l'arrêt de son activité professionnelle du fait de la crise sanitaire relative au Covid -19. La dette correspond aux frais dus pour la formation :

" Diplôme d'accès aux études universitaires scientifiques " 23/09/2019 au 30/06/2020.

La remise gracieuse s'élève à 65.00€ et correspond au solde de la formation.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 20/06/2020 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 30/06/2020, émettant un avis favorable ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire la demande de remise gracieuse pour un montant total de 65.00 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 SEPTEMBRE 2020**PROPOSITION DE REMISE GRACIEUSE****Exposé des motifs :**

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

Madame L.T. motive sa demande de remise gracieuse par le fait que suite à congé maternité elle n'a pu suivre la totalité de la formation. Elle s'est ensuite retrouvée sans emploi.

Une remise gracieuse est accordée sur sa dernière échéance.

La dette correspond aux frais dus pour la formation :

" Diplôme d'accès aux études universitaires scientifiques "du 04/03/2019 au 30/06/2019

La remise gracieuse s'élève à 130.00€ et correspond au paiement de la fin de la formation.

Vu le Code de l'Education ;

Vu les statuts de l'Université ;

Vu la demande écrite de remise gracieuse formulée par le débiteur en date du 28/06/2020 ;

Vu le certificat administratif établi par l'ordonnateur en date du 08/07/2020, émettant un avis favorable ;

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

Après avoir délibéré, **le Conseil d'administration propose à l'administrateur provisoire la demande de remise gracieuse pour un montant total de 130.00 €.**

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 23 Septembre 2020

L'Administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

